

# GUIDE DES PROCÉDURES D'UNE RÉUNION À DISTANCE VIA ZOOM<sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Ce guide a été élaboré par Benoît Lacoursière, secrétaire général et trésorier à partir des guides rédigés par Ariane Bilodeau pour les réunions du regroupement cégep.

## 1) PROCÉDURE GÉNÉRALE D'ACCÈS À LA RÉUNION

### ÉTAPE 1 - LETTRES DE CRÉANCE (syndicat)

Comme à l'habitude pour le congrès fédéral, chaque syndicat devra remettre des lettres de créance pour ses déléguées et délégués officiels et fraternels afin de confirmer à l'avance la composition de sa délégation.

**Note:** Étant donné la nature de la réunion, aucun changement à la composition des délégations ne sera permis durant celle-ci.

Nous demandons aux syndicats de **faire parvenir les lettres de créance d'ici le mardi 25 mai 2021 à 9 h** afin de faciliter le processus d'inscription.

**Cette étape est un préalable absolu à l'étape 2.**

**(À NOTER que les membres du bureau fédéral, des comités et les invité-es  
procèdent directement à l'étape 2, soit l'inscription sur Zoom)**

## ÉTAPE 2 - INSCRIPTION SUR ZOOM

(délégué-es des syndicats, membres du comité exécutif, comité de coordination, bureau fédéral, salarié-es et invité-es)

Chaque délégué-e et invité-e sera appelé-e à s'inscrire **individuellement** sur Zoom afin de recevoir les coordonnées de la réunion. Les délégué-es devront donner les informations suivantes:

- Prénom, nom, adresse courriel
- Nom de l'établissement (*pas d'acronyme*) **ou** numéro de syndicat

### Lien de pré-inscription obligatoire

<https://zoom.us/meeting/register/tJArc-yrrjwiEtFJYTFVi1hW6R3kvruUDINJ>

Seul-es les délégué-es inscrit-es recevront le lien Zoom permettant d'accéder à la réunion.


Afin de faciliter le déroulement de l'instance, **il est demandé aux délégué-es de s'inscrire au plus tard le mardi 25 mai 2021 à 9 h.**

Toute inscription tardive retardera l'accès à la salle de réunion.

**Les personnes pour lesquelles le syndicat n'aura pas émis de lettre de créance ne pourront pas être admises à l'inscription.**

Notez que l'adresse de courriel inscrite sera celle utilisée pour les élections du jeudi 3 juin.

Inscription à la réunion



Sujet 33e congrès fédéral de la FNEEQ-CSN

Description Congrès

Heure 1 juin 2021 08:00  
2 juin 2021 08:00  
3 juin 2021 08:00  
4 juin 2021 08:00  
Afficher l'heure dans Montréal

Prénom\* Benoît\_2

Nom de famille\* Lacoursière

Adresse e-mail\* [redacted]@gmail.com

Confirmation de l'adresse e-mail\* [redacted]@gmail.com

Nom de l'établissement

ou numéro de syndicat

\* Informations obligatoires

## ÉTAPE 3 - ACCÈS À LA RÉUNION

Une fois l'inscription confirmée, vous recevrez **entre le 25 et le 28 mai** un courriel de confirmation contenant le lien. Lors de la réunion, vous devrez cliquer sur celui-ci pour accéder à la réunion.

Seules les personnes inscrites seront admises dans la réunion à partir de l'habituelle salle d'attente.

33e congrès fédéral de la FNEEQ-CSN Confirmation Boîte de réception x

**FNEEQ Réception** <no-reply@zoom.us>

À moi ▾

français ▾ > gallois ▾ Traduire le message

Bonjour Benoît\_2 Lacoursière,

Nous vous remercions de vous être inscrit à « 33e congrès fédéral de la FNEEQ-CSN ».

Veuillez soumettre vos questions à : [fneeq.reception@csn.qc.ca](mailto:fneeq.reception@csn.qc.ca)

Date et heure : 1 juin 2021 08:00 Montréal

Chaque jour, jusqu'à 4 juin 2021, 4 événement(s)

1 juin 2021 08:00

2 juin 2021 08:00

3 juin 2021 08:00

4 juin 2021 08:00

Veuillez télécharger et importer les fichiers iCalendar (.ics) suivants dans votre système de calendrier.

Quotidien: <https://zoom.us/meeting/attendee>

Rejoignez la réunion à partir d'un PC ou d'un Mac, ou d'un système Linux, iOS ou Android : [Cliquez ici pour participer](#)

Code secret : ██████████

Remarque : Ce lien ne doit pas être partagé ; il vous est réservé.

[Ajouter au calendrier](#) [Ajouter au calendrier Google](#) [Ajouter au calendrier Yahoo](#)

Ou touchez l'écran une fois sur votre iPhone :

Canada: +1 438 809 7799,,94645307885# or +1 587 328 1099,,94645307885#

Ou par téléphone :

Composez le :

Canada: +1 438 809 7799 or +1 587 328 1099 or +1 647 374 4685 or +1 647 558 0588 or +1 778 907 2071 or +1 204 272 7920

États-Unis: +1 301 715 8592 or +1 312 626 6799 or +1 346 248 7799 or +1 669 900 6833 or +1 929 205 6099 or +1 253 215 8782

N° de réunion : 946 4530 7885

Code secret : 859444

Numéros internationaux accessibles : <https://zoom.us/u/adejflAhxH>

Vous pouvez [annuler](#) votre inscription à tout moment.

Lien à cliquer

## 1. COMPTE ZOOM

Il est plus simple de créer à l'avance un compte Zoom. Si ce n'est pas déjà fait, faites-le avant la tenue de la réunion.

Allez sur le site <https://zoom.us/fr-fr/meetings.html>.

**Note :** « Le client Web Zoom vous permet de rejoindre un webinaire ou une réunion Zoom sans avoir à télécharger de logiciels ou de modules d'extension. Cependant, le client Web dispose de fonctionnalités limitées et [fonctionne mieux sur Google Chrome](#). »

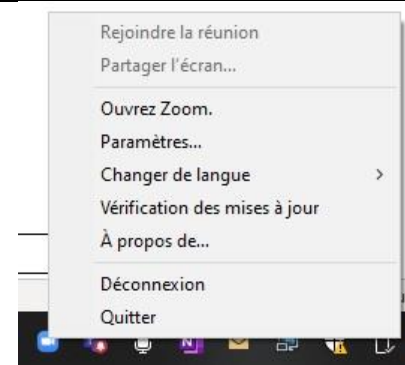
Il est préférable de télécharger le logiciel directement du site de Zoom : <https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe> .

**Utilisez votre adresse courriel personnelle.**

**Il est aussi recommandé d'utiliser la version la plus à jour de Zoom.**

**Au moment d'écrire ces lignes (3 mai 2021), la version 5.6.5 (283).**


Pour connaître la version de Zoom que vous utilisez et la mettre à jour le cas échéant, ouvrez le logiciel Zoom et cliquez (droit) sur l'icône dans la barre des tâches. Cliquez sur l'option « Vérification des mises à jour ».



## 2. INSTRUCTIONS POUR REJOINDRE LA RÉUNION

Pour joindre la réunion, cliquez sur le lien fourni dans le courriel de confirmation de réponse. Quelque soit la plateforme utilisée (PC, MAC, IOS, Android), vous serez dirigé-e vers l'application Zoom.

Vous serez appelé-e à saisir le **code secret** ou le **mot de passe** de la réunion.

	<p>À la suite de cette étape, une fenêtre va apparaître vous indiquant que l’hôte de la réunion vous laissera bientôt entrer. C’est ce que l’on appelle « <b>la salle d’attente</b> ».</p> <p>L’équipe d’animation vous admettra dans la salle d’attente selon l’horaire prévu <b>pour l’ouverture du congrès, le mardi 1<sup>er</sup> juin 2021</b> :</p> <p><b>7 h 30      Début des admissions      (A à H inclusivement)</b></p> <p><b>8 h 00      Début des admissions      (I à P inclusivement)</b></p> <p><b>8 h 30      Début des admissions      (Q à Z)</b></p> <p>SVP, veuillez arriver à l’avance afin de ne pas retarder le début de la rencontre.</p>
---	--


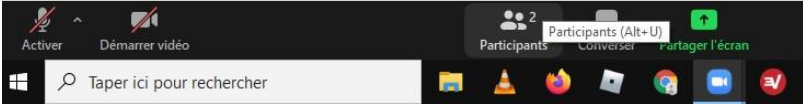

### 3. COMMENT SE NOMMER DANS ZOOM ?

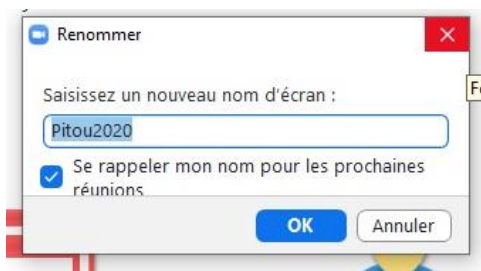
Afin de faciliter l’identification des participantes et des participants, ainsi que les droits relatifs à leur statut (vote, tour de parole, etc.), il sera demandé à chaque délégué-e de se renommer en conformité avec le tableau suivant :

Délégué-es officiel-le-s des syndicats	<b>D-Prénom-nom-établissement</b>
Comité exécutif	<b>D-Prénom-nom-fonction</b>
Comité de coordination et bureau fédéral	<b>D-Prénom-nom-BF</b>
Membres des comités <i>Si vous ne faites pas partie de la délégation de votre syndicat.</i>	<b>MC-prénom-nom-comité</b>
Délégué-es fraternel-les des syndicats	<b>ZF-Prénom-nom-établissement</b>
Salarié-es de la FNEEQ	<b>ZS-Prénom-nom</b>
Autres personnes invité-es ou observatrices	<b>ZZ-Prénom-nom</b>

**N’utilisez pas l’acronyme de votre syndicat.** Si votre nom n’est pas correctement inscrit, cela va retarder votre admission dans la réunion.

Bien que l'idéal soit de se renommer **avant** d'accéder à la réunion, vous serez quand même admis-e dans celle-ci. Il sera possible pour vous de vous renommer en suivant la procédure suivante :

	<p>Il est possible de se renommer en cliquant sur les points de suspension à droite de votre case. L'option renommer figure en bas de la liste.</p>
	<p>Il est aussi possible de le faire en cliquant sur le bouton « <b>participants</b> » au bas de l'écran. La liste des participantes et participants apparaîtra à droite de l'écran.</p>
	<p>À côté de votre nom, cliquez sur le bouton plus et sélectionner l'option « <b>renommer</b> ».</p>



**Renommez-vous conformément à la consigne donnée plus haut.**

Notez que si après de multiples appels, vous ne vous renommez pas, vous serez retourné-e dans la salle d'attente.

#### **4. DÉCORUM DURANT LA RÉUNION**

Les règles relatives au décorum dans les instances en personne s'appliquent aux instances en visioconférence. Le *Code des règles de procédure de la CSN* continue de s'appliquer.

**On encourage les délégué-es à maintenir leur caméra ouverte.** À l'exception de la présidence et de la personne qui a la parole, **tous les autres micros doivent demeurer fermés.**

Les rétroactions sous forme d'applaudissement spécifique à une intervention sont découragées (comme on n'applaudit pas en instance après une intervention).

Il ne sera possible d'utiliser le **chat** que pour communiquer avec l'équipe d'animation.

#### **5. DEMANDER LA PAROLE**

Les tours de parole seront accordés par la présidence.



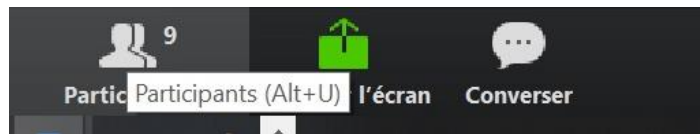
Toute personne qui souhaite prendre la parole peut la demander avec l'outil « **lever la main** » de Zoom. Pour y accéder :



Cliquez en bas de l'écran sur le bouton « **Réactions** ». L'option de lever la main sera disponible.

Considérant le nombre de participantes et de participants, la présidence n'accordera la parole qu'aux personnes qui lèvent la main avec l'outil de Zoom.

Si votre version de Zoom est moins récente :



Cliquez en bas de l'écran sur le bouton « **participants** ». La liste des personnes participantes va apparaître à droite de l'écran.

Rétablir mon son   **Lever la main**   Récupérer le rôle d'anir

En bas de la liste des participant-es, l'option **de lever la main** sera affichée.


La présidence accordera la parole dans l'ordre où elle est demandée, en tenant compte des premiers et deuxièmes tours.

Pour soulever une **question de privilège** ou demander la **question préalable**, une personne déléguée peut le faire en ouvrant elle-même son micro à la fin d'une intervention, sans égard à la liste d'interventions.

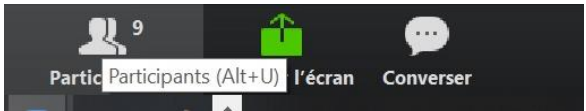
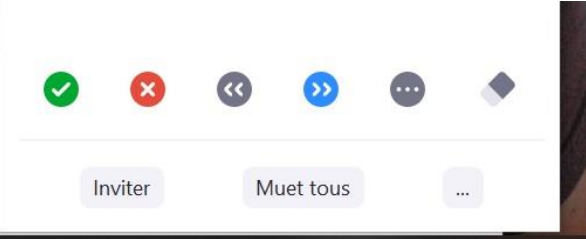
Pour soulever un **point d'ordre**, cela peut se faire en tout temps en ouvrant son micro.

## 6. PROPOSITION ET APPUI

Lorsqu'une proposition sera sollicitée de la salle, on demandera une personne pour la proposer et l'appuyer en utilisant le « **crochet vert** » des outils de rétroaction non verbale de Zoom. Pour y accéder :

	<p>Cliquez en bas de l'écran sur le bouton « <b>réactions</b> ».</p> <p>L'option « <b>crochet vert</b> » sera disponible.</p>
---	---

Si votre version de Zoom est moins récente :

	<p>Cliquez en bas de l'écran sur le bouton « <b>participants</b> ». La liste des personnes participantes va apparaître à droite de l'écran.</p>
	<p>En bas de la liste des participant-es, les <b>options de réactions non verbales</b> seront affichées.</p>

Une personne, lors de son intervention, peut faire une proposition verbalement. On sollicitera un appui en utilisant le « **crochet vert** » des outils de rétroaction non verbale de Zoom.

**Toutes les propositions ou amendements devront également être envoyés par écrit à :**

[Jocelyne.asselin@csn.qc.ca](mailto:Jocelyne.asselin@csn.qc.ca)

[Joanie.bolduc@csn.qc.ca](mailto:Joanie.bolduc@csn.qc.ca)

[Christophe.chapdelaine@csn.qc.ca](mailto:Christophe.chapdelaine@csn.qc.ca)

[Benoit.lacoursiere@csn.qc.ca](mailto:Benoit.lacoursiere@csn.qc.ca)

## 7. VOTE

Règle générale, les votes seront pris avec les « **crochet vert** » (pour) et « **X rouge** » (contre) des outils de réactions de Zoom (*voir plus haut*).

Notez que s'il devait y avoir des problèmes avec l'utilisation des « **crochet vert** » et « **X rouge** », nous aurons recours au vote successif « pour » et « contre » en levant la main.

## 8. CONVERSATIONS

Notez que l'option de converser (le « **chat** ») ne sera permise que via les hôtes (vers eux et d'eux) afin d'éviter les conversations parallèles.

## 9. QUESTIONS ZOOM EN COURS D'ASSEMBLÉE

Si vous avez des préoccupations, des problèmes ou des questions sur Zoom  
au cours de l'assemblée, contactez :

[marie-helene.paquet@csn.qc.ca](mailto:marie-helene.paquet@csn.qc.ca)