

Procédure à suivre pour le bon déroulement d'une réunion délibérante sur la plateforme Zoom.



En raison des circonstances actuelles exceptionnelles, nous avons évalué plusieurs options afin de pouvoir tenir des réunions délibérantes de manière la plus respectueuse de nos statuts et règlements et des règles de procédures de la CSN. La plateforme Zoom semble répondre le mieux à nos besoins, notamment sur le nombre de participants qu'elle permet.

Afin de favoriser les échanges et les débats fluides, voici quelques règles pour la tenue de la rencontre que nous vous invitons à lire dès maintenant.

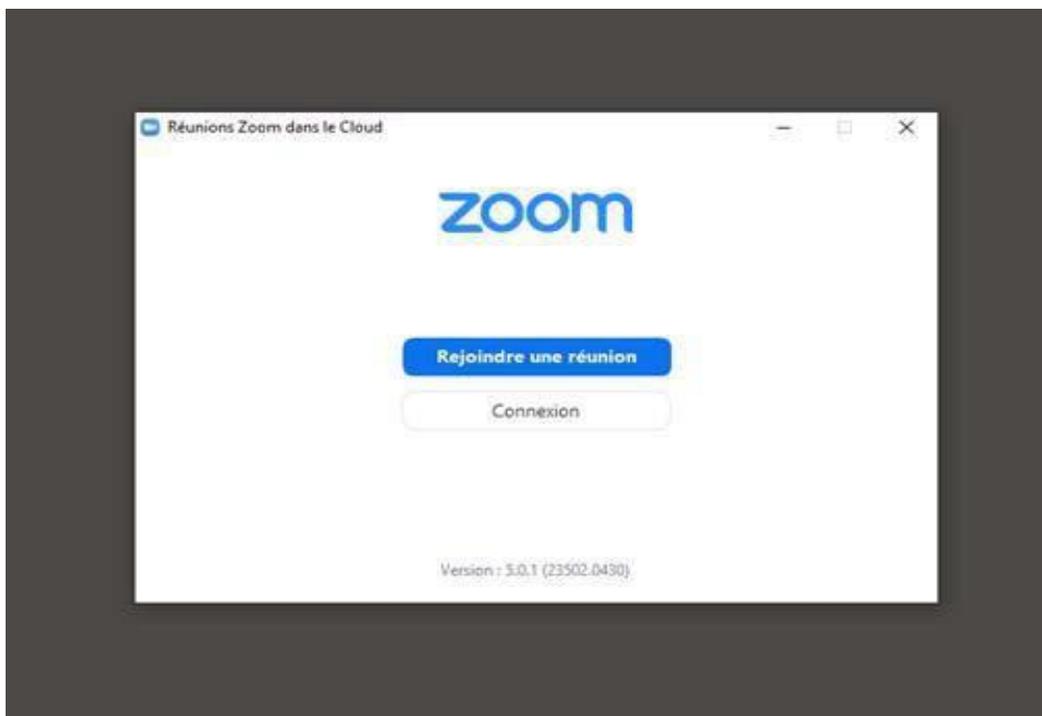
Noter qu'idéalement, nous vous suggérons d'utiliser un ordinateur, car il offre plus d'options.

I. SE CRÉER UN COMPTE ZOOM

Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de vous créer un compte Zoom avant de participer à une réunion. Noter que cette étape n'est pas obligatoire, mais plutôt préférable. Pour ce faire, veuillez vous rendre sur la page web de Zoom au lien suivant : <https://zoom.us/>

Si vous avez l'application Zoom installée sur votre ordinateur, vous pouvez aussi vous connecter via l'application.

L'inscription à Zoom ainsi que la participation à une réunion à laquelle vous avez été convoquées sont gratuites.



II. BIEN SE NOMMER

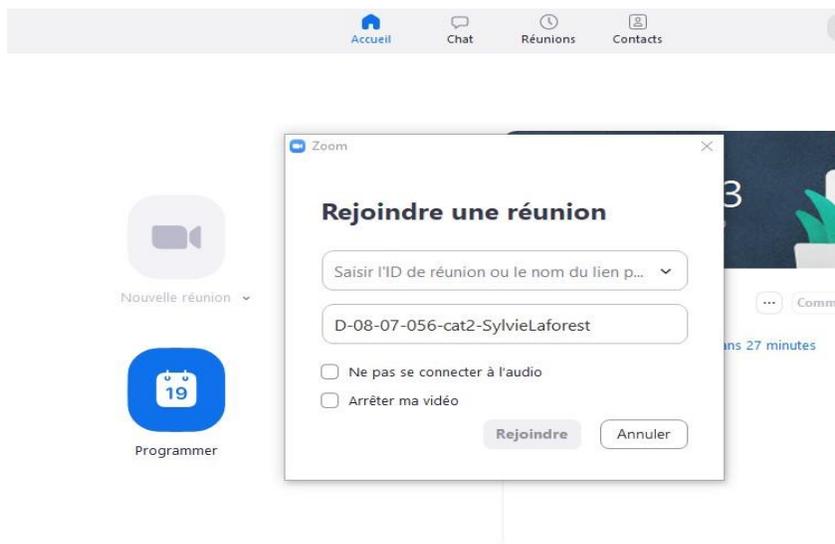
En arrivant dans la réunion, nous vous demandons de vous nommer suivant la nomenclature suivante qui facilitera le fonctionnement pour la présidence d'assemblée (les noms s'afficheront en ordre alphabétique et ça permet de voir qui est en premier tour ou en deuxième tour plus facilement).

Membre du STT du CHU de Québec - CSN (inscrit par courriel au préalable)

Prénom Nom - Numéro de matricule

Exemple: Sylvie Laforest – 12366

IMPORTANT : Veuillez vous nommer avant la réunion ou dès votre entrée. Nous devons remettre dans la salle d'attente les **membres** qui ne se sont pas nommés selon la procédure ci-haut.



III. DÉROULEMENT, PRISE DE PAROLE ET VOTE À MAIN LEVÉE

Avant de participer à la réunion, nous vous invitons à prendre quelques minutes pour visionner les tutoriels aux liens suivants :

Rejoindre une réunion : https://youtu.be/RgZPZ_qCvZk

Centre d'aide ZOOM : <https://support.zoom.us/hc/fr>

1. Arrivée dans la réunion

Marche à suivre pour une réunion sur la plateforme Zoom – STT du CHU de Québec – CSN – Février 2021

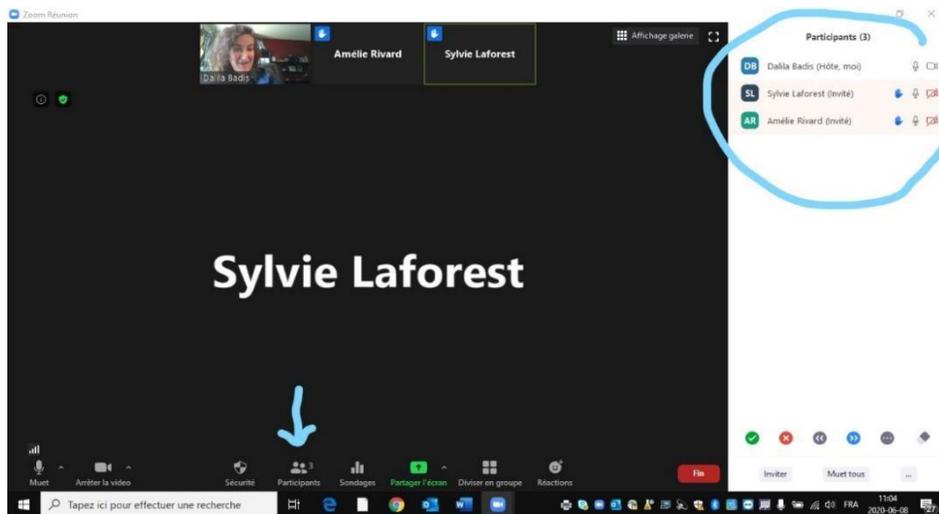
La salle d'attente sera ouverte **30 minutes avant le début de chaque séance**. À votre arrivée, vous serez invités à vérifier si le nom vous identifiant suit la nomenclature expliquée plus haut. Les personnes animatrices vous accepteront après avoir vérifié votre nom sur la liste.

Une fois dans la réunion, vous devrez activer votre caméra. Les micros seront fermés en tout temps, la prise de parole est expliquée plus loin.

2. Lever la main

Si vous voulez prendre la parole, vous devez lever la main, une personne animatrice vous donnera le tour de parole. Activez votre micro pour parler et pensez à le fermer une fois votre intervention terminée.

Lorsque vous levez la main, vos noms s'affichent par ordre alphabétique sur la liste. Nous respecterons les règles de 1^{er} tour et de 2^e tour. Nous vous demandons par ailleurs d'être vigilant, mais également tolérant. Nous vous donnerons des indications supplémentaires si nécessaire.



3. Propositions et amendements

Les propositions à adopter seront projetées en mode « partage d'écran » et seront visibles par les participant-es à la réunion.

Nous demanderons une ou un appuyeur, comme à l'habitude. Elle ou il devra lever la main.

4. Interrompre le tour de parole

Certaines situations exigent d'interrompre le tour de parole. Nous suggérons d'utiliser le « pouce en bas » dans les options de retour non verbal pour attirer l'attention de l'équipe d'animation. Ces situations sont, non limitativement :

- ➔ Point d'ordre
- ➔ Question préalable

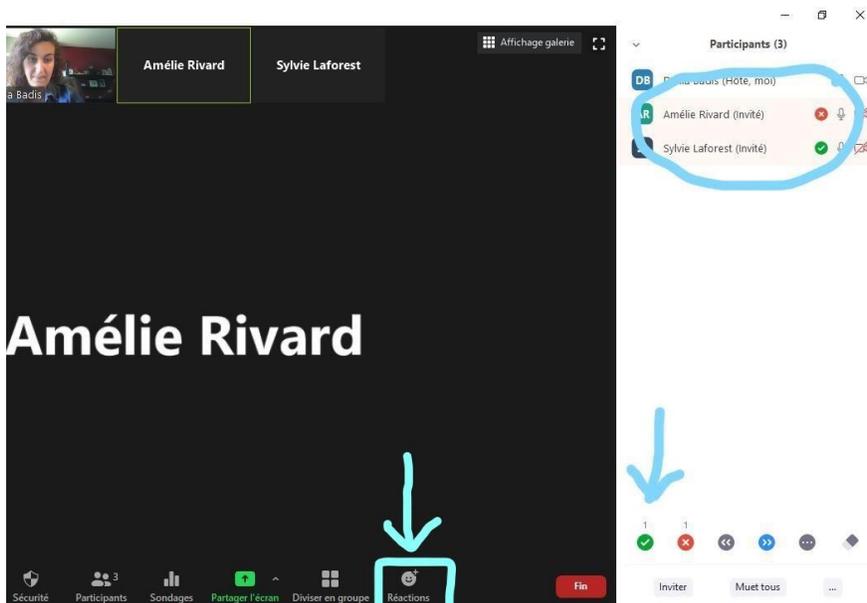
Il est possible que le point d'ordre ne soit pas entendu sur-le-champ. Merci de votre compréhension et si nécessaire attirez l'attention de l'équipe d'animation sur ce fait entre deux interventions.



5. Voter

Pour voter : nous vous demanderons d'utiliser les boutons de votations qui apparaissent en bas, c'est-à-dire le **crochet vert** ou le **x rouge**. Les votes sont visibles par tous. Il est possible que selon la version de ZOOM que vous utilisez, ces boutons se retrouve dans le menu réaction sous la fenêtre principale.

Après un certain délai, l'équipe d'animation vous indiquera si la proposition est adoptée ou rejetée.



6. Conclusion

Comme vous le savez, nous sommes toutes et tous en adaptations avec ces différentes plateformes et nous vous demandons patience et indulgence que ce soit envers l'équipe ou les membres qui participent aux assemblées.