



RÈGLES DE PROCÉDURE DE L'ASSEMBLÉE VIRTUELLE DE L'APPQ POUR LA PRÉSENTATION DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU 4 JUILLET 2024

Déroulement des assemblées

Conformément aux Statuts et règlements de l'Association, il y aura cinq assemblées pour présenter l'entente de principe. Les membres pourront assister à la présentation de leur choix et pourront également être présents autant de fois qu'ils le souhaiteront. À noter que le vote ouvrira à la fin de la première assemblée et restera ouvert à tous, en tout temps, jusqu'au **vendredi 12 juillet 2024, à 13 h 00**.

Les assemblées auront une durée de *trois heures*. Elles seront présentées en deux parties (clauses monétaires et clauses normatives).

Chacune des parties sera suivie d'une période de questions de 40 minutes maximum.

Il y aura également des questions qui pourront être adressées via le chat. Ces questions seront prises en note et répondues, soit verbalement pendant l'assemblée sur le chat, ou ultérieurement, dans la Foire aux questions si des vérifications étaient nécessaires.

Dans tous les cas, les questions seront également insérées à la Foire aux questions, permettant à tous d'en prendre connaissance et une mise à jour quotidienne sera effectuée.

Voici le déroulement de l'Assemblée :

1. Présentation d'ouverture et règles d'Assemblée **(5 minutes)**
2. Mot du Président sur le contexte de l'entente **(10 minutes)**
3. Présentation des clauses monétaires **(40 minutes)**
4. Période de questions sur les clauses monétaires **(40 minutes)**
5. Présentation des clauses normatives **(40 minutes)**
6. Période de questions portant sur les clauses normatives **(40 minutes)**
7. Mot de la fin du Président et fermeture de l'Assemblée **(5 minutes)**

DROIT DE PAROLE

- Une personne agira en tant que modérateur pour permettre le bon déroulement de l'assemblée virtuelle. Le modérateur assurera le respect du temps alloué, de la gestion et le suivi des droits de parole.
- Lorsqu'un membre désire adresser une question durant la période de questions, il doit le mentionner au modérateur en utilisant, de façon prioritaire, l'option « lever la main », ou adresser directement sa question dans la messagerie (*chat*).
- Étant donné le nombre de participants, il est possible que certaines questions soient



RÈGLES DE PROCÉDURE DE L'ASSEMBLÉE VIRTUELLE DE L'APPQ POUR LA PRÉSENTATION DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU 4 JUILLET 2024

répondues ultérieurement. Le cas échéant, n'hésitez pas à transmettre vos questions à l'adresse de courriel suivante : FAQ@appq-sq.com.

- Le membre aura le droit de poser une question d'intérêt général et disposera de 30 secondes pour l'adresser.
- Le membre devra s'identifier avec son nom et son matricule avant de poser sa question.
- Afin de permettre un éclaircissement sur l'entente de principe et non sur des problématiques ciblées à un seul individu, aucune question sur une situation personnelle ne sera répondue lors de l'Assemblée.
- Nous invitons les membres ayant des questions s'appliquant à leur situation personnelle à s'adresser à leur représentant syndical, ou l'adresser à l'adresse de courriel de la Foire aux questions, à l'adresse suivante : FAQ@appq-sq.com.
- La question pourra être répondue immédiatement par un membre du comité de négociation, ou prise en note pour réponse ultérieure.
- Il n'y aura **aucune réplique** possible à la question initiale pour permettre au plus grand nombre possible de membres de poser une question.
- Toutes les questions posées durant l'Assemblée seront prises en note et ajoutées à la Foire aux questions.

Nétiquette



Respect dans les échanges

- 1- Être courtois et maintenir un respect mutuel entre chaque participant.
- 2- Soigner son langage écrit et verbal pour éviter les incompréhensions entre les participants.
- 3- Activer sa caméra et son micro lors des rencontres en visioconférence, à moins d'avis contraire, et ce, afin de faciliter les échanges professionnels.



Environnement approprié en visioconférence

- 1- Éloigner, si possible, les sources de distraction potentielles (cellulaire si inutile, documents et logiciels n'ayant aucun lien avec la rencontre, etc.).
- 2- Gérer les éléments qui pourraient perturber la visioconférence (bruit extérieur, présence à vos côtés, etc.).



Intégrité et confidentialité

- 1- Ne jamais enregistrer ou diffuser une visioconférence sans le consentement des participants.
- 2- Ne pas partager d'informations quand elles vous sont spécifiquement destinées et/ou qu'elles ne doivent pas être transférées à d'autres personnes.

Nous tenons à préciser que l'enregistrement audio-vidéo (avec un cellulaire ou autre) et la présence d'un tiers **sont interdits**.