

Le 27 janvier 2025

## **RENSEIGNEMENTS ET DATES IMPORTANTES À RETENIR**

<b>Quand l'évènement débute-t-il?</b>	Le mardi 6 mai 2025 à 13 h00 (Journée de discussion)
<b>Quand l'évènement prend-t-il fin?</b>	Le mardi 6 mai 2025 à 17 h 00
<b>Quand l'évènement débute-t-il?</b>	Le vendredi 9 mai 2025 à 9 h 00 (Réunion du Conseil national)
<b>Quand l'évènement prend-t-il fin?</b>	Le vendredi 9 mai 2025 à 17 h 00 (Réunion du Conseil national)
<b>Titre</b>	Réunions du Conseil national.
<b>Date limite pour soumettre les rapports annuels par le Président national, les Vice-présidences nationales et les Vice-présidences régionales</b>	Le vendredi 28 mars 2025.
<b>Date limite pour soumettre les rapports par les Comités permanents</b>	Le vendredi 28 mars 2025.
<b>Interprétation</b>	Le service d'interprétation en français et en anglais sera fourni.
<b>Lettre de congé pour activités syndicales</b>	La lettre d'autorisation de congé payé pour activités syndicales vous sera fournie une fois que vous vous serez inscrit(e) à la Conférence des présidences des sections locales.

### **Lignes directrices liées aux rapports**

Les personnes occupant la présidence nationale, la vice-présidence nationale (VPN) ou la vice-présidence régionale (VPR) sont tenues de remettre des informations détaillées sur leurs activités ou sur la situation actuelle des sections locales relevant de leur juridiction. De plus, y compris toute recommandation concernant ces sections locales, s'il y a lieu.

- Si l'on vous a attribué des responsabilités ou si vous êtes responsable d'un portefeuille en matière de consultation (par ex., co-présidente ou co-président d'un comité de consultation), votre rapport devrait contenir de l'information sur les activités et toute recommandation connexe dans le cadre de ce rôle. Pour les personnes agissant à titre de co-présidente ou co-président des Comités permanents du SSG, veuillez soumettre un rapport distinct en mettant l'accent sur les réalisations du comité depuis la dernière réunion du Conseil national (CN) et tout projet en cours. Si votre comité s'est vu confier des tâches de la part du Conseil national, fournissez une mise à jour sur l'état de ce travaux. Assurez-vous que votre rapport soit concis, n'excédant pas **quelques pages**. Soumettez votre rapport par courriel dans le format Word. Le personnel s'occupera de la mise en page aux fins de l'impression et du service de traduction.
- Si vous utilisez des **acronymes** dans votre rapport, assurez-vous de les épeler au long, puisque nos traducteurs ne sont toujours pas familiers avec les abréviations que vous utilisez. Cela assure une clarté et une compréhension au-delà des barrières linguistiques.
- Les rapports oraux **ne sont pas** acceptés.

Voici des extraits du Règlement 7 du SSG – Fonctions des responsables nationaux

## **RÈGLEMENT 7 – FONCTIONS DES RESPONSABLES NATIONAUX**

---

### **Article 1 – Fonctions de la Présidence nationale**

*La présidence nationale;*

- e) soumet des rapports écrits sur ses responsabilités et activités comme suit :*
- i. à chaque réunion du Conseil national depuis le dernier Conseil national;*

### **Article 2 – Fonctions des vice-présidences nationales**

*Les vice-présidences nationales ;*

- e) soumettent des rapports écrits sur leurs responsabilités et leurs activités comme suit :*
- i. à chaque réunion prévue du Conseil national depuis le dernier Conseil national;*

### **Article 3 - Fonctions des vice-présidences régionales**

*Les vice-présidences régionales :*

- g) remettent un rapport écrit de leurs activités et de celles des sections locales relevant de leur compétence, accompagné de recommandations, le cas échéant, à chaque réunion prévue du Conseil national;*

Vous recevrez l'ordre du jour et les documents pertinents à une date ultérieure.

En toute solidarité,



Bruce Roy  
Président national  
Syndicat des services gouvernementaux, AFPC