

Le 6 février 2024

RENSEIGNEMENTS ET DATES IMPORTANTES À RETENIR

Date :	Le mercredi 15 mai 2024, 12 h 30 (HNE)
Fin de la réunion	Le mercredi 15 mai 2024 à 16 h 30 (HNE)
Réunion virtuelle – Zoom	https://psac-afpc.zoom.us/meeting/register/u5ltduqtqTiiG9Mx4JVpaWArBsZSdx6FcC-h
Date limite pour soumettre les rapports annuels par le Président national, les Vice-présidentes nationales et les Vice-présidents nationaux et les Vice-présidentes régionales et les Vice-présidents régionaux	Le 8 mars 2024
Date limite pour soumettre les rapports par les Comités permanents	Le 8 mars 2024
Interprétation	Le service d'interprétation en français et en anglais sera fourni.
Lettre de congé pour activités syndicales	La lettre d'autorisation de congé payé pour activités syndicales est ci-jointe.

Lignes directrices liées aux rapports

Le Président national, les Vice-présidentes nationales et les Vice-présidents nationaux (VPN) et les Vice-présidentes régionales et les Vice-présidents régionaux (VPR) sont tenus de fournir des informations détaillées portant 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 ces travaux. Évitez de présenter une simple liste de dates de réunion auxquelles vous avez assisté. 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