

# VERSION FINALE

## COMPTE RENDU DES DÉCISIONS Rencontre des Coordonnateurs régionaux/de commandements – PAE Les 10 et 11 mai 2005

---

### Participants

- Régions : Trish Samson (Halifax); Theresa Belliveau (Halifax); Liette Tremblay (Montréal); Barre Campbell (RCN); Gail Fox (Toronto); Gail Henry (Winnipeg); Carolyn Jones (Edmonton); Sheryl Francis (Esquimalt)
- Syndicat : Doug Pike, coprésident du CCN PAE
- Bureau national : Simone Robichaud, Louise Levesque
- Autres : Lynne Corkum, Charles Fecteau, Margaret Bergeron, Anne Stadnisky, Cynthia McLeod, June Davis, Marie Joannisse

<b>Le 10 mai – Points</b>	<b>Décisions/Mesures</b>
<b>1. Mot de bienvenue/introduction</b> <b>2. Compte rendu des décisions du 6 octobre 2004</b>	Approuvé
<b>3. Financement global et crédits budgétaires de la région</b>  <u>Champion</u> Le champion ne reçoit aucun financement à même le budget du bureau national pour les activités du PAE.  Des inquiétudes sont exprimées au sujet d'une allocation budgétaire tardive (fin juin). Les allocations budgétaires portent notamment sur le déplacement dans le cadre des journées de perfectionnement des agents d'orientation (JPAO) (connues anciennement sous le nom de RAPP (sans caractère officiel).  <u>JPAO</u> Transfert indirect de fonds – JPAO FMAR(A). Le commandement aérien ne peut prendre part aux JPAO à FMAR(A). Le bureau national <u>ne</u> financera <u>que</u> les JPAO qui ont lieu au cours d'un exercice où il n'y a pas de symposium.  <u>Rémunération</u> Il <u>n'est pas</u> permis d'offrir des cadeaux, des souvenirs et des dons pour une prestation contractuelle; faire des dons en guise de rémunération <u>n'est pas</u> une option; il faut donc conclure un contrat avec les conférenciers/fournisseurs de service (Cynthia MacLeod).	Le <b>bureau national</b> fournira maintenant des NAV et des codes financiers pour les activités et réunions de formation qu'il finance – <i>Continu</i>  Les <b>coordonnateurs</b> fourniront leurs plans d'activités et les demandes de budget au bureau national par l'entremise de leur groupe et commandement (via les GARH Niveau 2 et niveau 1)

## VERSION FINALE

<b>Le 10 mai – Points</b>	<b>Décisions/Mesures</b>
<p><u>Contrats</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'état-major (Matériel) (CEM (Mat)) – demandes d'approvisionnement évaluées à plus de 1 million \$ et à moins de 2 millions \$ (taxes incluses).</li> <li>• D Pol C – demandes d'approvisionnement évaluées entre 25 000 \$ et 1 million \$.</li> <li>• Bureau du contrôleur.</li> <li>• Le DG ou le directeur a l'autorisation de signer des contrats jusqu'à concurrence de 5 000 \$.</li> <li>• En ce qui a trait au financement alloué aux régions par le bureau national, les pouvoirs <u>ne</u> peuvent être délégués localement (confirmé par le Bureau du contrôleur, SMA RH–Civ).</li> </ul> <p><u>La SMA RH-Civ a l'autorisation d'approuver des contrats jusqu'à concurrence de 25 000 \$</u></p> <p><u>Accueil (ensuite mis à jour par le Bureau du contrôleur)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Il faut remplir une demande de remboursement des fonds réservés à l'accueil (1 \$ ou plus).</li> <li>◆ Il faut faire parvenir toutes les demandes de remboursement des frais d'accueil pour la signature du DG (jusqu'à concurrence de 1 000 \$) ou du directeur (jusqu'à concurrence de 500 \$) au bureau national pour approbation – délai de 4 semaines.</li> <li>◆ Il faut faire parvenir toutes les demandes de remboursement des frais d'accueil pour la signature des SMA (jusqu'à concurrence de 1 500 \$), du SM (plus de 5 000 \$) ou du ministre (plus de 5 000 \$) à Marie Joannisse (SMA RH–Civ – Bureau du contrôleur) pour approbation préalable, accompagnées d'une note d'information – délai de huit semaines (le délai est de sept semaines pour Marie Joannisse).</li> </ul> <p><b>Préoccupations</b></p> <p>La responsabilité appartient-elle aux régions, au groupe ou au commandement?</p> <p>La responsabilité en matière de financement du PAE relèvera-t-elle de la région ou du groupe et commandement? Elle ne peut être double.</p> <p>Qui a la responsabilité en matière de financement?</p> <p>Résultat : moins de sensibilisation et de responsabilisation au programme.</p> <p>Peut-être que la coordination/perspective n'est pas idéale dans la structure de groupe/commandement du Ministère.</p> <p>La double responsabilité ne fonctionne pas.</p> <p>Les agents d'orientation doivent avoir un sentiment d'appartenance</p> <p><b>Commentaires</b></p> <p><u>Les nouvelles responsabilités en matière de financement et les critères sont clairs!</u></p>	<p><b>Marie Joannisse</b>, Joannisse (SMA RH –Civ – Bureau du contrôleur), communiquera directement avec les coordonnateurs au sujet des formulaires et des clarifications; elle fera parvenir les IPO sur l'accueil aux coordonnateurs régionaux. – <b>Fait</b> par le bureau national</p> <p>Le <b>bureau national</b> financera les réunions des coordonnateurs de commandement régional qui ont lieu deux fois par année – <b>Continu.</b></p>

## VERSION FINALE

<b>Le 10 mai – Points</b>	<b>Décisions/Mesures</b>
<p><b>4. Articles promotionnels du PAE</b></p> <p>Le bureau national est responsable de la production et de la livraison aux présidents des articles suivants : cordons, porte-insignes, affiches, cartes d'affaires, blocs-notes, chemises et planificateurs hebdomadaires (agendas).</p> <p><u>Planificateurs hebdomadaires 2006</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nouveau format est approuvé;</li> <li>• Mettre les citations à jour;</li> <li>• Inclure des directives sur les contacts en cas d'urgence;</li> <li>• Ajouter des pages vierges de sorte que les régions puissent fournir leurs coordonnées locales en cas d'urgence ;</li> </ul> <p>Y inclure les dates connues des semaines du PAE, des symposiums, des JPAO, des activités et autres dans la région.</p>	<p><b>Barre</b> fera parvenir les blocs-notes à Carolyn et à Theresa ainsi que les bannières aux coordonnateurs qui ne les ont pas reçus – <b><i>Blocs-notes livrés et bannières en cours</i></b></p> <p><b>Trish Samson</b> a fait parvenir les fichiers du PAE en PDF au bureau national.</p> <p>Les <b>coordonnateurs</b> mettront à jour la liste d'envoi des articles promotionnels qu'ils feront parvenir à Lyse Tremblay (PAE, bureau national); ils lui confirmeront aussi la réception des articles promotionnels.</p> <p>Le <b>bureau national</b> commandera et distribuera les articles promotionnels selon la liste de distribution fournie par les coordonnateurs - <b><i>Terminé</i></b> Il mettra également à jour le contenu des planificateurs hebdomadaires 2006 qu'il distribuera en novembre.</p>
<p><b>5. Aperçu des réalisations du bureau national en 2004-2005</b></p> <p><b>Priorités du bureau national en 2005-2006</b> : DOAD, guide administratif, planificateurs hebdomadaires 2006, outils de communication (brochures, carnet de route, site Web, etc.) système de base de données statistiques, formation des agents d'orientation (AR) et des présidents selon les besoins et préparation en vue du symposium 2006 (financement, choix du moment, emplacement, etc.).</p>	<p><b><i>Un courriel a été envoyé aux coordonnateurs pour connaître leurs besoins en matière de formation</i></b></p>

# VERSION FINALE

<b>Le 10 mai – Points</b>	<b>Décisions/Mesures</b>
<p><b>6. Formation</b></p> <p><u>Animation</u> Créer un groupe d'animateurs dans les deux langues, notamment des membres du syndicat pour les cours des AO et des présidents.</p> <p><u>Discussion</u> Valeur ajoutée du PAE : comment en faire la preuve devant les gestionnaires et les superviseurs. Il faut faire valoir que le programme n'est pas avantageux que pour les employés. Valeur ajoutée : diminue l'absentéisme et le roulement de personnel, augmente le maintien en poste et le mieux-être de l'organisation et offre d'autres avantages... à inclure dans les communications à l'aide de divers outils. Certains gestionnaires, civils et militaires, ne connaissent pas le PAE.</p> <p><u>Discussion sur les types de formation pour les employés et gestionnaires :</u> Formation axée sur le Web; Formation individuelle; Séances d'information.</p> <p><b>Solution</b> Formation en matière de RH à l'intention des gestionnaires – module PAE disponible pour l'apprentissage en ligne; séances de sensibilisation et d'information en cours; communications</p> <p><u>Formation des AO</u> Il faut connaître les besoins en formation des coordonnateurs, des syndicats et des agents négociateurs. La formation des AO est prévue pour octobre 2005 – le bureau national déterminera l'emplacement selon les besoins. Les AO doivent renouveler leur lettre d'accord avec leur superviseur tous les deux ans ou lorsqu'il y a un nouveau superviseur.</p> <p><u>Formation des présidents</u> Il faut connaître les besoins en formation des coordonnateurs, des syndicats et des agents négociateurs. Il faut fixer la date de formation des présidents (possibilité que ce soit en février ou en mars) et par la suite, l'emplacement.</p> <p><b>Préoccupations</b> Le rôle de président exige beaucoup d'heures, mais les personnes en poste n'ont pas le sentiment qu'elles peuvent demander davantage de temps aux gestionnaires.</p>	<p>Les <b>coordonnateurs</b> fourniront leurs besoins en matière de formation au bureau national – <i>En cours</i></p> <p>Le <b>bureau national</b> est à la recherche de co-animateurs – <i>Tom Denault co-animera le cours des présidents et Trish Samson, celui des AO.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer avec le groupe DGAPP pour confirmer la formation en gestion du PAE. (Quand? Comment? Qui surveille la formation obligatoire?)</li> <li>- Élaborer un modèle d'exigences en matière de formation pour les AO – <b>Terminé</b></li> <li>- Faire parvenir un courriel aux coordonnateurs, aux syndicats et aux agents négociateurs pour déterminer leurs besoins en formation <b>Terminé</b></li> <li>- Envoyer une lettre d'accord et un protocole d'entente (PE) aux coordonnateurs – <b>Terminé</b></li> <li>- Examiner les heures de travail exigées des présidents; obtenir l'approbation du CCN PAE puis mettre à jour les DOAD et le guide administratif.</li> </ul>

## VERSION FINALE

<b>Le 10 mai – Points</b>	<b>Décisions/Mesures</b>
<p><b>7. Communication – Rôles et responsabilités</b>            Communication par le truchement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ de la <b>chaîne de commandement</b> pour les politiques, les lignes directrices et les questions financières (p. ex. DOAD, guide administratif). Permet d'accroître la visibilité et la crédibilité du PAE;</li> <li>⇒ des <b>coordonnateurs de commandement régional – PAE</b> pour la correspondance de tous les jours et les activités en cours comme en ce qui a trait aux demandes de données statistiques, aux candidats à un cours de formation, aux problèmes, aux questions, aux préoccupations, etc.</li> </ul>	<p><i>Le 2 juin 2005, le bureau national a fait parvenir aux membres du CCN PA le DOSSIER DE PRÉSENTATION sur les rôles et responsabilités.</i></p>
<p><b>8. Visites régionales</b>            Le bureau national visitera les régions (Valcartier, Bagotville, Dundurn, Edmonton, Cold Lake, Wainwright, Toronto – USS, CECFC et RDDC – en donnant un préavis de huit semaines. Les syndicats participeront aux visites régionales.</p> <p><u>Responsabilités des coordonnateurs</u>            Organiser les visites en général et les visites des emplacements lorsque cela est possible.            Dans la mesure du possible, faire coïncider les visites avec les JPAO, les réunions sur le PAE, etc.</p> <p><b>Question</b> – Existe-t-il du financement pour que les coordonnateurs puissent visiter les emplacements?  <b>Considération</b> : financement pour que les coordonnateurs puissent diriger les visites des emplacements dans leur région.</p>	<p>Le <b>bureau national</b> préparera les visites régionales et informera les coordonnateurs de commandement régional, les GARH N1 et les représentants syndicaux.</p>
<p><b>9. Symposiums</b></p> <p>Le financement ne devrait pas être un problème et tous les AO devraient être en mesure d'y participer.            Discussion sur la possibilité que le symposium 2006 ait lieu à Ottawa.            La formation des AO et des présidents est prioritaire.</p> <p><u>Options de financement proposées</u> :            Veuillez consulter le courriel envoyé le 2 juin 2005.</p> <p><b>Commentaire</b> : le symposium est considéré comme une formation – le bureau national est responsable de la formation – les N1 doivent comprendre que tous les AO doivent y assister. L'option 1 est une méthode simple, claire et de premier choix.</p> <p>Ce sont les coordonnateurs de commandement régional qui déterminent avec leur président respectif si un AO est inactif et que, par conséquent, il ne peut participer au symposium.</p> <p><b>Question</b> : La formation des AO doit-elle faire partie des plans</p>	<p><i>Le 2 juin 2005, le Bureau national a fait parvenir un courriel aux membres du CCN PAE et aux coordonnateurs.</i></p>

## VERSION FINALE

<p>d'apprentissage individuels? Les engagements en matière de financement doivent être pris en considération au moment de demander le soutien des gestionnaires pour les AO.</p>	
<p><b>Le 10 mai – Points</b></p>	<p><b>Décisions/Mesures</b></p>
<p><b>10. Période de discussion</b> <u>Données statistiques</u> Points : 1) Les gens n'entrent pas les données statistiques; 2) Manque de connaissance sur la façon d'entrer les données; 3) Les AO utilisent du papier plutôt que la base de données; 4) La base de données n'est pas conviviale; Certains trouvent la collecte manuelle plus facile; L'entrée de données dans la base de données est un fardeau pour les AO; Les données pourraient ne jamais être une représentation exacte de l'utilisation réelle du PAE; Les données statistiques doivent être entrées régulièrement; La formation sur l'entrée de données peut être fournie dans le cours des AO; Rapport triennal de statistiques – périodes de pointe; Les entrées faites en temps opportun permettent de transmettre des statistiques plus exactes au bureau national et à tous les niveaux (p. ex. aux coordonnateurs de commandement régional); Que faisons-nous avec les AO inactifs?</p>	<p>Le <b>bureau national</b> fournit des mots de passe aux nouveaux AO – <b>terminé</b>; il tient constamment à jour la liste des AO sur le site Web – <b>en cours</b>.</p> <p>Les <b>coordonnateurs</b> demandent aux AO s'ils veulent leur rang affiché sur le site Web du PAE et informent Lyse Tremblay de tous changements, suppressions ou ajouts à faire à la liste des OA sur le site Web et aux bases de données ayant trait au PAE – <b>en cours</b>.</p>
<p><b>11. Points à rappeler; points saillants de la réunion du CCN PAE jour 1</b></p> <p><b>Point à rappeler</b> Une discussion plus poussée est nécessaire pour savoir s'il faut exécuter le PAE par région ou par groupe et commandement. Les statistiques du PAE doivent-elle être envoyées par le truchement de la chaîne de commandement?</p> <p>Recyclage – 8 ans (comprend une formation sur la prise de parole en public et sur le suicide) – renforcement des rôles et des responsabilités – ces formations doivent être incorporées aux symposiums, aux JPAO et aux dîners d'information.</p> <p>Symposium – examiner les compétences de base; demander directement aux AO ce qu'ils veulent apprendre aux prochains symposiums.</p> <p>Structure du PAE – régionale par rapport à une structure groupe/commandement. La nouvelle vision du CEMD aura une incidence sur la structure. Prestation des statistiques du PAE selon une structure groupe/commandement, une structure régionale ou le CCN PAE.</p>	<p>Le <b>bureau national</b> a fait parvenir les épinglettes aux régions. – <b>Terminé</b></p> <p>Lors de la prochaine commande d'épinglettes, prendre en considération l'ajout de + après les années de service</p> <p><b>Aucune autre mesure nécessaire</b></p> <p><b>Le bureau national a fait parvenir une ébauche des DOAD le 2 juin 2005 en vue de recevoir des commentaires.</b></p>

## VERSION FINALE

Le 10 mai – Points	Décisions/Mesures
<p>Points saillants de la réunion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besoins relevés en matière de formation des AO pour 2005-2006.</li> <li>• Les priorités du bureau national en 2005-2006 sont soutenues par les coordonnateurs de commandement régional.</li> <li>• Satisfaction du fait que les critères du budget sont définis.</li> <li>• La formation des AO et des présidents a priorité sur l'ensemble des activités du PAE.</li> <li>• Le bureau national financera les réunions des coordonnateurs de commandement régional deux fois par année et les téléconférences.</li> <li>• Le bureau national effectuera des visites dans les différentes régions.</li> <li>• Le bureau national examinera les lettres d'accord de sorte que les superviseurs connaissent tous les rôles et responsabilités des AO, des présidents et des coordonnateurs.</li> <li>• Le bureau national explorera la possibilité d'accroître le nombre d'heures hebdomadaires alloué aux présidents.</li> </ul>	
<p><b>Le 11 mai 2005 – Discussion :</b></p> <p><u>DOAD :</u>  Les militaires exposés à un milieu différent peuvent-ils s'adresser à des profanes pour obtenir de l'aide?  RH-Mil pourrait vouloir indiquer comment le programme est dirigé.  C'est un programme civil, mais on ne peut refuser personne.  Les clients militaires ne devraient pas rencontrer des AO militaires.  Suggestion : ne pas inclure « militaire » dans la DOAD. Utiliser « membres de l'équipe de la Défense ».  Le guide administratif doit correspondre à la terminologie de la DOAD une fois approuvée.</p> <p><u>Langues officielles :</u>  Conséquences de la politique des langues officielles sur le PAE – offrir des services aux clients dans les deux langues dans les différentes régions? Ce n'est pas le cas. Il ne devrait pas y avoir de conséquences. Les AO, présidents et coordonnateurs bilingues sont indiqués sur les listes du site Web. Sinon, il faut communiquer avec le bureau national</p> <p>Si une présidente participe à une JPAO en français, qu'en est-il de l'AO qui relève d'elle dans la région anglophone? Cette présidente a-t-elle le droit de prendre part aux deux JPAO?</p>	<p>Le <b>bureau national</b> a communiqué avec les spécialistes en langues officielles pour déterminer le droit des personnes de participer au JPAO dans la langue de leur choix. La <i>Loi sur les langues officielles</i> ne s'applique pas à un programme à participation facultative. Par conséquent, les présidents prendront part aux JPAO et aux autres activités du PAE dans la région de commandement où ils offrent bénévolement leurs services.</p>

## VERSION FINALE

<b>Le 11 mai – Points</b>	<b>Action</b>
<p><b>a. SAFT 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Plusieurs départs à la retraite au cours des cinq prochaines années;</li> <li>◆ Examen du recrutement et de la formation.</li> <li>◆ Pas de budget courant à l'échelon local des groupes/commandements. Theresa cherche à obtenir un budget annuel.</li> <li>◆ Il est proposé que le PAE devienne un point permanent à l'ordre du jour du comité des relations syndicales-patronales (CRSP).</li> </ul>	<p><b>(Theresa Belliveau)</b></p>
<p><b>b. FMAR(A) 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le PAE, point permanent à toutes les réunions du CRSP.</li> <li>◆ Séances de travail à l'heure du lunch (1 h) et rencontres trimestrielles éducatives (½ journée avec un conférencier sur les questions administratives).</li> <li>◆ Semaine du PAE affichée sur le bulletin électronique et par le CRSP.</li> <li>◆ Satisfaction d'avoir une personne du bureau national prendre part au JPAO.</li> <li>◆ Il est important de conserver un nombre élevé en raison des demandes de congés autorisées et des possibilités de départs à la retraite.</li> <li>◆ Planification de visites des lieux à St. John's et à Sydney</li> <li>◆ Adhésion à l'association provinciale des PAE (N.-E.).</li> <li>◆ Le PAE appuiera l'UEDN en ayant un stand pendant deux jours durant le congrès qui aura lieu à Halifax au mois d'août.</li> </ul>	<p><b>(Trish Samson)</b></p>
<p><b>c. SQFT 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les AO francophones ont apprécié le symposium.</li> <li>◆ Les activités de la semaine du PEA ont eu lieu en partenariat avec l'EE.</li> <li>◆ Louise et Charles prendront part à la JPAO le 31 mai 2005.</li> </ul>	<p><b>(Liette Tremblay)</b> <i>Charles a participé; le bureau national n'a pu participer.</i></p>
<p><b>d. SCFT 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Partenariat avec les promotions sur la santé.</li> <li>◆ Tenue d'une JPAO à Borden à la mi-septembre (du 13 au 16)</li> <li>◆ Examen de la planification de la relève.</li> <li>◆ Coprésidents disponibles pour les grands comités du PAE.</li> </ul>	<p><b>(Gail Fox)</b></p>
<p><b>e. SOFT 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A fait ses débuts à la Défense nationale et dans un rôle de coordination en février 2005.</li> <li>◆ Planification des JPAO (du 14 au 17 nov.) à venir à Edmonton et des téléconférences des présidents.</li> <li>◆ Augmentation de clients ayant des problèmes liés au travail.</li> </ul>	<p><b>(Carolyn Jones)</b></p>

## VERSION FINALE

<b>Le 11 mai – Points</b>	<b>Action</b>
<p><b>f. C AIR 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gail Henry est la coordonnatrice jusqu'en décembre 2005.</li> <li>◆ La formation est une priorité.</li> <li>◆ Cinq escadres ont mené un sondage – incertitude liée aux emplois dans l'avenir.</li> <li>◆ La semaine du PAE est financée généreusement par le commandement et les syndicats.</li> <li>◆ En partenariat avec l'EE, le CAC, le superviseur et l'orientation des nouveaux employés.</li> </ul>	<p>(Gail Henry)</p> <p><i>Dianne Joudrey est de retour comme coordonnatrice C AIR.</i></p>
<p><b>g. FMAR(P) 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le poste de coordonnateur relève maintenant de la GARH N2 (Mary Coakley)</li> <li>◆ Consultation avec le syndicat et le commandement pour le déménagement au QG.</li> <li>◆ Pas d'urgence pour recruter – nous perdrons un petit nombre d'AO dans huit à dix ans.</li> <li>◆ Exploration de la création d'une association des AO.</li> <li>◆ Des JPAO devraient avoir lieu à l'automne 2005 (<b>dates à déterminer</b>).</li> <li>◆ LEFP : point permanent à l'ordre du jour.</li> <li>◆ Le CRSP veut jouer un plus grand rôle dans la planification des JPAO.</li> </ul>	<p>(Sheryl Francis)</p> <p><i>Bienvenue à Kathy Middleton. Kathy remplace Sheryl pendant son congé d'études.</i></p>
<p><b>h. RCN 2004-2005 – Réalisations et plans pour 2005-2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les sections locales du syndicat ont payé pour des polos de golf.</li> <li>◆ Le champion a visité 5 emplacements au cours de la semaine du PAE en février 2005.</li> <li>◆ Une photographie d'AO durant la semaine du PAE a été publiée dans les Nouvelles Civ.</li> <li>◆ Le coordonnateur participera au retour du comité de travail.</li> <li>◆ Présentations faites aux comités consultatifs sur l'EE.</li> </ul>	<p>(Barre Campbell)</p>
<p><b>i. Questions touchant le commandement régional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Champions régionaux – ils feront la promotion du programme localement – commandant de la base ou commandant d'unité.</li> <li>◆ Polos de golf – à commander par l'entremise de Trish s'il y a un nombre suffisant de personnes intéressées.</li> <li>◆ Combien d'AO ont réclamé des heures supplémentaires pour les déplacements?</li> <li>◆ Il faut garantir une application uniforme au sein du comité pour des points comme le symposium.</li> <li>◆ La formation des AO et des présidents est obligatoire – ils peuvent réclamer des heures supplémentaires.</li> <li>◆ <b>Heures supplémentaires – conventions collectives spécifiques</b></li> <li>◆ Les réunions du CCN PAE ne doivent pas avoir lieu le dimanche (<b>Noté</b>).</li> <li>◆ Il faut inclure une politique sur les heures supplémentaires dans le guide administratif (<b>Noté</b>).</li> </ul>	<p><b>Bonne idée!</b></p> <p>Les <b>coordonnateurs</b> fournissent une liste des champions régionaux au bureau national.</p> <p>Le <b>bureau national</b> rédigera une lettre du champion national adressée aux champions régionaux.</p>

## VERSION FINALE

<b>Le 11 mai – Points</b>	<b>Action</b>
<p><u>IPFPC</u> La philosophie de l'IPFPC veut que ce soient des professionnels et non des bénévoles qui fournissent des services d'AE.</p> <p>Certains secteurs de l'IPFPC n'appuient pas le PAE. Bien qu'ils ne soient pas appuyés par l'IPFPC, certains de ses membres sont des AO, alors que d'autres veulent s'inscrire aux cours à l'intention des AO en vue de devenir des AO.</p>	
<p><b>j. Période de discussion</b></p> <p><u>Doug Pike</u> <i>Soutien des syndicats?</i> Dans l'ensemble, oui, mais les FMAR (A) reçoivent peu de soutien de l'IPFPC.</p> <p><i>L'UEDN reçoit des fonds du PAE pour des activités comme la semaine du PAE</i></p>	
<p><b>k. Points à rappeler et sommaire des discussions</b></p> <p><u>Accueil</u> Les fonds réservés à l'accueil doivent être approuvés au préalable et traités séparément du contrat avec l'hôte (hôtel, centre des congrès, etc.) Ils proviennent du budget du PAE; ils doivent être approuvés au préalable par le bureau national, et les formulaires proviennent de Marie Joannisse (SMA RH-Civ – Bureau du contrôleur).</p>	<p>Le <b>bureau national</b> recommande que les coordonnateurs régionaux soient au courant des politiques relatives à l'accueil et des autres politiques qui se trouvent sur le site Web du PAE.</p>
<p><b>l. Table ronde</b> Trish – Épinglettes du PAE – L'année sur l'épinglette ne correspond pas nécessairement au nombre d'années dans le programme</p> <p><b>Remerciements à tous pour leurs contributions à cette réunion, notamment nos collègues du quartier général, Lynne, Charles, Margaret, Anne, Cynthia, June et Marie.</b></p> <p><b>Prochaine réunion – à déterminer.</b></p>	<p>Le <b>bureau national</b> distribuera les épinglettes du PAE aux coordonnateurs. – <b>Terminé</b></p>