



Étiquette lors des instances hybrides ou virtuelles

Contexte

Lors du Congrès du SEJAT 2022, les membres ont adopté la résolution suivante :

« Que le SEJAT permette à ses membres de participer aux instances syndicales, à l'exception du congrès du SEJAT et du premier CR qui, eux, doivent se tenir uniquement en présentiel, ainsi qu'aux réseaux et comités de manière hybride, pour favoriser la conciliation famille-travail-militantisme et susciter l'engagement de nouveaux membres ».

Depuis, les conseils d'administration, les conseils régionaux (sauf le premier) et la presque totalité des autres rencontres du SEJAT se tiennent en mode hybride ou virtuel. Afin d'assurer une expérience conviviale, intéressante et optimale à tous, qu'ils participent en présence ou à distance, il a été jugé important d'établir une étiquette pour ces rencontres.

Attentes envers les participants en présence

- Être ponctuel. La ponctualité est aussi importante en virtuel qu'en présentiel. Il est également important d'attendre la fin de la rencontre avant de ranger son matériel.
- Fermer le son de tous les appareils électroniques (cellulaire, tablette, portable).
- Il est préférable de ne pas applaudir lors de la période délibérante ou à l'issue d'un vote, particulièrement dans les sujets plus chauds.
- Les personnes qui assistent en présence à la rencontre doivent éviter les bruits qui nuisent à la bonne écoute des participants (matériel, appareils électroniques, chuchotements, etc.).
- Éviter la correction, la planification et la création de matériel de classe pendant la rencontre.

Attentes envers les participants à distance

- Être ponctuel. Il est également important d'attendre la fin de la rencontre pour quitter.
- S'assurer de s'identifier dès la connexion à la rencontre en indiquant son véritable nom ainsi que son district.
- Utiliser un filtre flouté ou encore un fond d'écran approprié pour qu'on ne voit que vous à l'écran si vous n'êtes pas dans un endroit isolé.
- Si la connexion est mauvaise, utiliser le partage de connexion ou changer d'endroit.

- Maintenir le micro désactivé en tout temps. Activer le micro uniquement lorsque la présidence d'assemblée donne le droit de parole.
- Désactiver les sonneries et les notifications pouvant perturber la prise de parole.
- Effectuer un test de son et de microphone avant d'entrer officiellement dans la rencontre.
- Dans la mesure du possible, maintenir la caméra allumée tout au long de la rencontre. Éteindre momentanément la caméra lors d'appels ou autres actions pouvant perturber la personne qui présente ou lors de circonstances particulières ne permettant pas de maintenir la caméra en fonction.
- Utiliser l'action « lever la main » (dans l'onglet réaction) pour demander le droit de parole. Dans le cas d'un point d'ordre, il est possible d'interrompre le débat en ouvrant son micro et en prenant immédiatement la parole. Si le micro est contrôlé par les présidences d'assemblée, utiliser le clavardage en commençant votre message par « POINT D'ORDRE ».
- En instance, utiliser le clavardage uniquement pour les questions techniques ou encore pour un point d'ordre, puisque ce type d'intervention prévaut sur les autres. Pour tout autre intervention, lever la main.
- Porter une tenue appropriée, opter pour un endroit convenable et stabiliser la caméra le plus possible.
- Éviter de consommer ou d'être sous l'influence de l'alcool ou d'autres substances pendant la rencontre.
- Éviter de vaper ou de fumer à l'écran.
- Il est préférable de ne pas applaudir lors de la période délibérante ou à l'issue d'un vote, particulièrement dans les sujets plus chauds. Cela vaut autant pour les personnes en présence qu'à distance.
- Lorsqu'il y a regroupement à distance, demeurer conscient que toutes les interactions sont visibles et éviter (ou à tout le moins limiter) les discussions parallèles pendant les présentations et les différentes interventions.
- Lorsqu'il y a regroupement à distance, chaque participant à distance doit avoir son propre appareil afin de pouvoir exercer son droit de vote.
- Éviter la correction, la planification et la création de matériel de classe pendant la rencontre.