

Mesures spéciales pour la poursuite des activités départementales dans le cadre de la pandémie du Coronavirus COVID-19

Procédure de scrutin secret par Zoom 25 mars 2020 V.1.1

Préparé par : Marie-Pierre Spooner
**Professeure au Département de
management et technologie**

Révisé par :
Jean-Philippe Gingras, Directeur du
Secrétariat des instances
Josée Dumoulin, Directrice du Service du
personnel enseignant
Martine Sauvé, Directrice du Bureau des
relations de travail

Mise en contexte

À l'heure actuelle, tout laisse présager que la crise reliée au Coronavirus COVID-19 va se prolonger et qu'une reprise normale des activités départementales de l'université ne peut être envisagée dans l'avenir immédiat.

Entre temps, il est essentiel que les départements mettent un ensemble de mesures afin d'assurer le fonctionnement des départements. Ces mesures doivent respecter les règlements de l'UQÀM et les procédures départementales.

La mesure spéciale visée concerne la procédure de scrutin secret au sein des départements.

Étapes à faire AVANT l'assemblée départementale

Le directeur, la directrice du département doit :

1. Entrer dans le portail <https://zoom.uqam.ca>
2. Cliquer sur « Configurer » et s'authentifier avec le code_ms

UQÀM | zoom

Webconférence

Rejoindre Rejoindre avec un numéro de réunion

Débuter Débuter avec votre réunion personnelle

Partager Partager un écran, caméra et micro fermés

Configurer Configurer les paramètres de votre compte

Pour de l'aide, consulter le [guide d'utilisation de l'UQAM](#) ou le [Centre d'aide officiel de Zoom](#).

Nom d'utilisateur (code MS)

Mot de passe

Connexion »

? { » Sur une station de travail en mode partagé, naviguer toujours en mode privé
» Aide générale sur le service unifié d'authentification

3. Cliquer sur « Paramètres »

UQÀM | zoom 514 987 3000 POSTE 6135 AIDE REJOINDRE UNE I

Profil
Réunions
Webinaires
Enregistrements
Paramètres
Profil du compte
Rapports

Assister à la formation en direct
Tutoriels vidéo
Base de connaissances

Réunion Enregistrement Téléphone

Programmer la réunion

En réunion (base)
En réunion (avancé)
Notification de courriels
Autres

Programmer la réunion

Vidéo de l'animateur
Commencer des réunions avec la vidéo de l'animateur activée

Vidéo des participants
Commencer des réunions avec la vidéo du participant activée. Les participants peuvent modifier cette configuration pendant la réunion.

Type d'audio
Déterminez la façon dont les participants peuvent accéder à la partie audio de la réunion. Lorsqu'ils accèdent à la partie audio, vous pouvez les laisser choisir d'utiliser le micro/haut-parleur de leur ordinateur ou d'utiliser un téléphone. Vous pouvez également limiter leurs options pour qu'ils n'utilisent qu'un type de ces périphériques audio. Si un périphérique audio tiers est activé, vous pouvez demander à tous les participants de suivre les instructions que vous avez fournies sur l'utilisation du périphérique audio non associé à Zoom.

Téléphone et audio de l'ordinateur
 Téléphone
 Audio de l'ordinateur

Accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
Permet aux autres participants de rejoindre la réunion avant l'arrivée de l'animateur

4. Cliquer sur « en réunion (de base) »

Programmer la réunion

→ **En réunion (base)**

En réunion (avancé)

Notification de courriels

Autres

5. Parcourir le menu à droite (vers le bas) jusqu'à « Sondage » et s'assurer que la fonction « sondage » est activée.

Co-animateur
Permettre à l'animateur d'ajouter des co-animateurs. Les co-animateurs possèdent les mêmes contrôles de réunion que l'animateur.

Sondage →
Ajouter « Sondages » aux contrôles de la réunion. Ceci permet à l'animateur de sonder les participants.

6. Retourner sur le menu de gauche en haut de la page et cliquer « Réunions »

UQÀM | zoom 514 987 30

Profil
Réunions
Webinaires
Enregistrements
Paramètres
Profil du compte
Rapports

7. Dans l'écran de droite, cliquer sur « Programmer une nouvelle réunion »

[Prochaines réunions](#) Réunions précédentes

 [Programmer une nouvelle réunion](#) [Rejoindre une réunion](#)

8. Planifier la réunion en fonction de la plage horaire prévue pour l'assemblée départementale.

[Mes réunions](#) > Programmer une réunion

Programmer une réunion

Sujet

Description (Facultatif)

Quand

Durée h min

Fuseau horaire

Réunion périodique

9. Dérouler jusqu'en bas de la page. Cliquer « Réunion » dans le menu déroulant « Type d'activité »

Local à l'UQAM

* Type d'activité
Réunion
Cours
Conférence
Réunion
Soutenance

Autres animateurs possibles

10. Juste en dessous du type d'activité, cliquer sur « Enregistrer »

Autres animateurs possibles

 [Enregistrer](#) [Annuler](#)

11. Une nouvelle page s'ouvrira avec l'information de la nouvelle réunion

Mes réunions > Gérer « Assemblée départementale » Commencer cette réunion

Sujet Assemblée départementale

Heure 25 mars 2020 01:00 PM Heure normale de l'Est (États-Unis et Canada)

Ajouter à Google Agenda Calendrier Outlook (.ics) Calendrier Yahoo

N° de réunion 743-944-850

12. Dérouler jusqu'en bas de la page et cliquer « Ajouter » dans la partie sondage

Sondage Rediffusion en direct

Vous n'avez pas encore créé de sondage. Ajouter

13. Faire les étapes 1 à 5 et ensuite cliquer sur enregistrer (étape 6)

1

Anonyme ? 2

3 1. Appuyez-vous l'embauche de la nouvelles professeure|xxx au sein du département xxx? 172

4 Choix unique Choix multiple

5

Oui

Non

Abstention

Réponse 4 (facultative)

Réponse 5 (facultative)

Réponse 6 (facultative)

Réponse 7 (facultative)

Réponse 8 (facultative)

Réponse 9 (facultative)

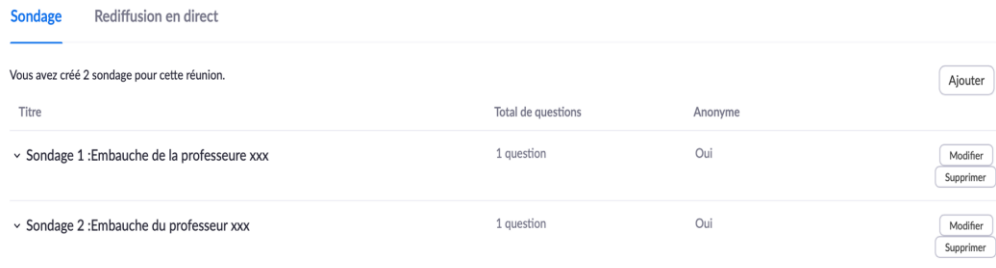
Réponse 10 (facultative)

Supprimer

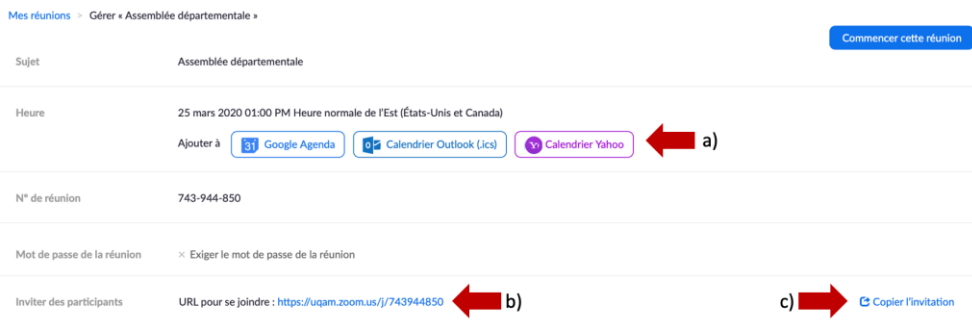
+ Ajouter une question

6

14. Le sondage est créé. Il est ensuite possible de le modifier ou de le supprimer. Pour créer d'autres sondages, recommencer les étapes 12 et 13. S'il y a plusieurs candidats, il est préférable de créer plusieurs sondages avec le nom des différents candidats.

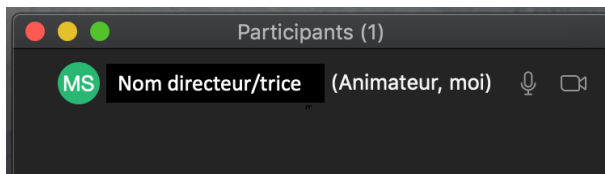


15. Retourner en haut de la page et partager le lien de la réunion à tous les professeurs, professeures du département. Il y a trois façons de le faire : a) Ajouter à votre agenda et inviter ensuite les professeurs, professeures b) Copier le lien Zoom dans un courriel qui sera envoyé aux professeurs, professeures, c) Cliquer sur « Copier l'invitation »



Étapes AVANT LE DÉBUT de l'assemblée départementale

1. Le directeur, la directrice est automatiquement l'animateur, l'animatrice de la réunion (si celle-ci a été configurée par celui-ci, celle-ci). Il est essentiel d'être l'animateur pour les étapes suivantes.



2. Avant de commencer l'assemblée, s'assurer que l'icône « Sondage » apparaît dans la barre d'outils en bas de l'écran.

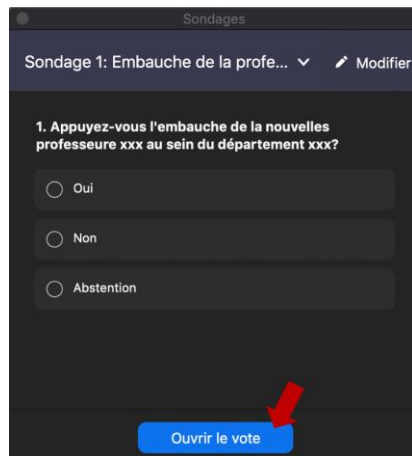


Étapes DURANT l'assemblée départementale

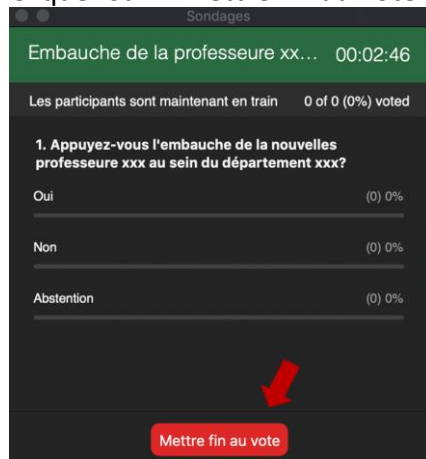
1. L'assemblée peut se dérouler comme d'habitude, mais de façon virtuelle. L'animateur peut gérer les participants de la rencontre (muet, vidéo, prise de parole, etc.).
2. Au moment du vote, cliquer sur l'icône « Sondage » et choisir le sondage.



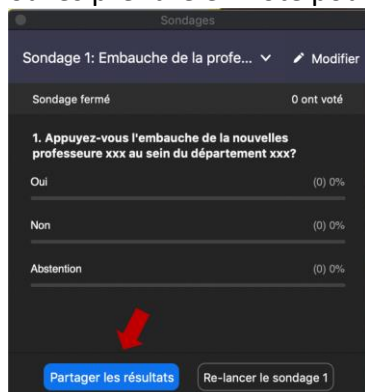
3. Cliquer sur « Ouvrir le vote » et déterminer le temps alloué pour le vote (le sondage apparaîtra pour tous les participants de l'assemblée). Il faut noter que l'animatrice, l'animateur ne pourra pas voter à cette étape.



4. Afin que l'animatrice, l'animateur puisse voter, cette personne doit temporairement céder l'animation à une autre personne de l'assemblée (Voir procédure ad hoc pour cette étape).
5. Cliquer sur « Mettre fin au vote » lorsque le temps alloué est terminé.



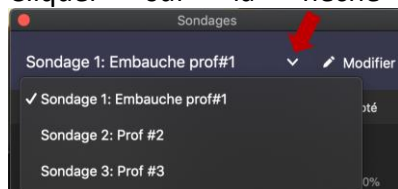
6. Cliquer « Partager les résultats » aux participants de l'assemblée. Les résultats sont agrégés et anonymes. Faire une capture d'écran pour garder les résultats ou les prendre en note pour la résolution et tout autre document.



7. Cliquer sur « Arrêter le partage »



8. Cliquer sur la flèche pour accéder aux autres sondages.



9. Répéter les étapes 3 à 7.

Support supplémentaire :

<https://wiki.uqam.ca/display/ZOOM/>

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/213756303-Polling-for-Meetings>

**LISTE DE VÉRIFICATION
POUR LA TENUE D'UN VOTE SECRET PAR ZOOM**

Éléments à faire pour la directrice ou le directeur de département	X
AVANT L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE	
1. Ajouter « Sondage » aux contrôles de la réunion Zoom	
2. Programmer l'assemblée départementale	
3. Ajouter un ou plusieurs sondages en fonction du nombre de candidat	
4. Partager le lien Zoom de l'assemblée départementale aux professeurs, professeures du département	
5. Valider que le sondage est disponible dans Zoom	
DURANT L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE	
1. S'assurer que la directrice, directeur est l'animateur de la rencontre	
2. Valider le quorum	
3. Lorsque le point est abordé dans l'agenda, choisir le sondage et ouvrir le vote	
4. Mettre fin au vote après la période allouée	
5. Partager les résultats avec les membres de l'assemblée départementale	
6. Faire une capture d'écran des résultats	
7. Prendre en note les résultats pour la résolution	
8. Arrêter le partage des résultats	
9. Autres sondages ? Répéter les étapes 3 à 8	
10. Continuer l'assemblée avec les autres points	