

F. Documentation, diffusion et communication

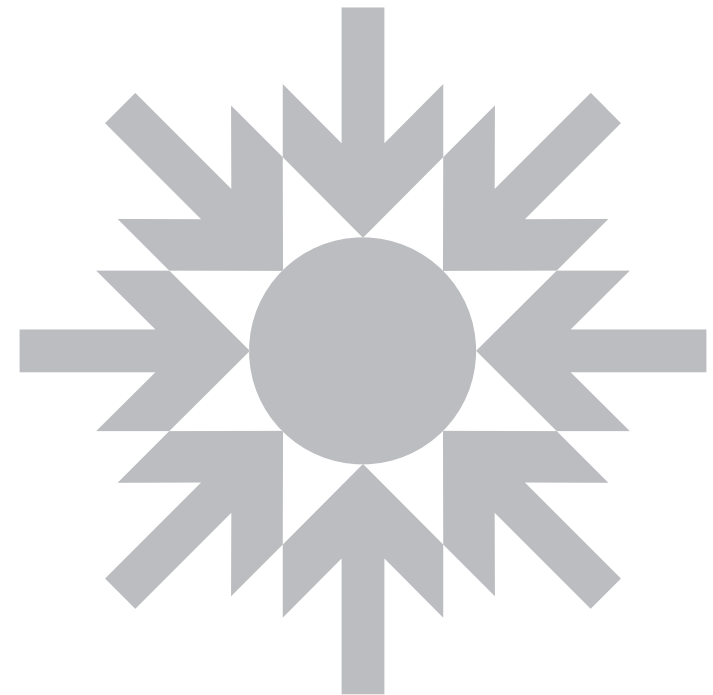
- I. Les politiques de la NSTU seront compilées dans un document unique regroupant les déclarations de politique générale. Ces déclarations ne dépasseront généralement pas 100 mots.
- II. Les documents de politique et de position de la NSTU seront publiés sur le site web.
- III. La politique sera communiquée par un ou plusieurs des moyens suivants :
 - a. Guide de la NSTU
 - b. Séances d'information
 - c. Chronique dans le journal *The Teacher*

G. Conseils pour une rédaction de politiques efficace

- I. Clés d'une déclaration de politique efficace :
 - a. Rédigée dans un langage clair et concis (faire court et simple)
 - b. Position exprimée de manière positive
 - c. Mise à jour régulière pour rester pertinente
- II. Pièges courants à éviter :
 - a. Ne pas refléter l'opinion de la majorité des membres
 - b. Trop longue et complexe
 - c. Incohérente avec les autres déclarations de politique
 - d. Obsolète
- III. Techniques de rédaction à suivre pour une politique efficace :
 - a. 25 mots maximum par phrase
 - b. 12 mots maximum par proposition ponctuée
 - c. 75 mots maximum par paragraphe
 - d. Principalement composée de mots d'une ou deux syllabes
 - e. Énoncée clairement en moins de 100 mots
- IV. Utiliser un langage clair :
 - a. Éviter le jargon et les formulations complexes
 - b. Éviter les acronymes, sauf s'ils sont définis dans la déclaration
 - c. Éviter les redondances

Procédures POLITIQUES

AUTORITÉ, PRINCIPES, DÉVELOPPEMENT, PARAMÈTRES, EXAMEN,
DOCUMENTATION, DIFFUSION, COMMUNICATION ET CONSEILS



NOVA SCOTIA TEACHERS UNION

© NSTU October 2019



A. Autorité

Le pouvoir du Conseil d'établir et de modifier les politiques est défini dans la Constitution de la NSTU.

B. Principes opérationnels

La politique de NSTU est la suivante :

- I. La position officielle du syndicat sur les questions importantes pour ses membres ;
- II. Élaborée avec la participation des membres ;
- III. Décidée par une résolution du Conseil annuel et consignée dans le procès-verbal officiel de ce dernier ;
- IV. Énoncée de façon claire et concise ;
- V. Publiée et mise à jour au besoin ;
- VI. Complétée par des documents de position, le cas échéant ; et
- VII. Révisée tous les six ans.

C. Développement

I. Étape 1 : Identification

Utilisation d'un ou plusieurs des moyens suivants :

- a. Résolutions au Conseil
- b. Groupes de discussion
- c. Sondages
- d. Forums publics

II. Étape 2 : Collecte de données

- a. Recherche documentaire effectuée par le personnel, le comité permanent ou le comité ad hoc
- b. Ateliers aux niveaux local et/ou régional
- c. Ateliers au niveau de l'association professionnelle
- d. Questionnaires

III. Étape 3 : Confirmation

Par résolution au Conseil annuel

D. Paramètres

I. Définition

La politique de la NSTU est un énoncé qui reflète un objectif, une valeur ou une conviction du syndicat et qui sert à orienter les décisions de l'organisation.

II. Rôle

Un énoncé de politique de la NSTU communique la position du syndicat sur une question donnée. Il fournit le contexte nécessaire à la prise de décision et aux actions entreprises sur cette question.

E. Procédures de revision

La procédure d'examen sera menée avec le Comité exécutif provincial à l'automne de chaque année sous la coordination du président (ou de son représentant) du Comité de gouvernance et de politiques et de l'agent de liaison du personnel.

I. Étape 1

La politique est transmise au(x) comité(s) compétent(s) de la NSTU pour analyse et recommandation.

II. Étape 2

Le Comité de gouvernance et de politique de la NSTU compile les résultats de l'étape 1 et soumet à la direction provinciale une série de recommandations concernant les politiques à l'étude.

III. Étape 3

La direction provinciale adopte des résolutions au Conseil annuel concernant les politiques à l'étude dont la modification ou l'abrogation est recommandée. La politique réaffirmée est mentionnée dans le Guide, avec la date de la réunion de la direction provinciale lors de laquelle la réaffirmation a eu lieu.

IV. Étape 4

Lorsqu'une politique existante est proposée à la modification, les nouveaux mots sont en gras et les passages supprimés sont barrés.