

Procédures relatives aux Résolutions

l'assemblée générale



NOVA SCOTIA TEACHERS UNION



Article II du Règlement intérieur du NSTU – L'assemblée générale du Conseil, 3. Gouvernance de l'assemblée générale du Conseil

- (a) Une majorité de délégués votants constitue le quorum de l'assemblée générale du Conseil.
- (b) Une assemblée générale annuelle du Conseil a lieu à la date et à l'endroit déterminés par le Comité exécutif provincial.
- (c) Le président, avec le consentement du Comité exécutif provincial, peut convoquer une assemblée extraordinaire du Conseil à la date et à l'endroit déterminés par le Comité exécutif provincial.
- (d) Le président convoquera une assemblée extraordinaire du Conseil à la demande écrite de la majorité des Sections locales.
- (e) Lorsqu'une assemblée extraordinaire du Conseil est convoquée, les délégués sont limités aux délégués votants de l'assemblée générale annuelle du Conseil qui la précède immédiatement. Un délégué votant qui ne peut pas assister à l'assemblée peut être remplacé par la section locale, le Conseil des représentants régionaux ou l'association professionnelle concerné.
- (f) Les résolutions présentées à l'assemblée générale du Conseil modifiant le Règlement intérieur requièrent un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix et nécessitent un préavis d'au moins trente (30) jours.
- (g) Les résolutions présentées à l'assemblée générale du Conseil modifiant des Ordres permanents doivent être votées par vote majoritaire, si un préavis de trente (30) jours a été donné. Au lieu d'un préavis de trente (30) jours, les résolutions modifiant les Ordres permanents requièrent un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix, si le préavis a été donné lors d'une séance précédente du Conseil.
- (h) Les résolutions présentées à l'assemblée générale du Conseil qui ont été chiffrées à deux pour cent (2 %) ou plus des dépenses budgétisées requièrent un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix.
- (i) Les résolutions présentées à l'assemblée générale du Conseil qui modifient la Politique ou une action directe nécessitent un vote majoritaire.

Ordre permanent 3 du NSTU – Résolutions à l'assemblée générale du Conseil

- (a) Les résolutions soumises sont compilées dans un document qui est distribué à tous les Membres avant les délibérations de l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- (b) Les délégués ont accès aux résolutions soumises dans les deux langues officielles.
- (c) Les résolutions sont accompagnées d'un exposé explicatif au moment de leur soumission et sont présentées aux Membres dans l'ordre selon lequel elles seront discutées lors des délibérations de l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- (d) Toutes les résolutions soumises à l'examen de l'assemblée générale annuelle du Conseil font l'objet d'une étude préalable par le comité approprié et par le Comité exécutif provincial. Les conclusions et les recommandations éventuelles issues de cette étude sont mises à la disposition des délégués à l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- (e) Les résolutions soumises catégorisées Bien-être économique et conditions de travail qui concernent les négociations provinciales doivent être automatiquement renvoyées aux cadres de direction en vue de leur examen par le Comité provincial du bien-être économique.
- (f) Une résolution adoptée lors de l'assemblée générale annuelle du Conseil entre en vigueur immédiatement dès son adoption à moins que la résolution elle-même ne stipule un délai particulier ou à moins qu'elle n'influe sur le budget du NSTU.
- (g)
 - (i) Les soumissions de résolution classifiées de procédures opérationnelles du NSTU par le Comité des résolutions seront renvoyées à la Section locale, au CRR ou à l'association professionnelle pour qu'elles soient acheminées au Comité exécutif provincial afin qu'il y donne suite.
 - (ii) Si la Section locale, le CRR ou l'association professionnelle n'est pas d'accord avec la décision du Comité exécutif provincial par rapport à l'enjeu, la Section locale, le CRR ou l'association professionnelle concerné peut soumettre à nouveau cette même résolution à la prochaine assemblée générale du Conseil. L'exposé explicatif accompagnant la résolution doit contenir des renseignements concernant le statut de procédure opérationnelle de la soumission ainsi que la décision du Comité exécutif provincial par rapport à cet enjeu.
- (h) Toute résolution soumise à l'assemblée générale annuelle du Conseil porte la désignation « constitutionnelle », « politique » ou « action ».
- (i) Les résolutions adoptées par l'assemblée générale annuelle portant la désignation « constitutionnelle » sont consignées dans les Statuts du NSTU.

- (j) Les résolutions adoptées par l'assemblée générale annuelle du Conseil portant la désignation « politique » sont consignées dans les documents de politique du NSTU et sont soumises à un réexamen tous les six (6) ans.
- (k) Les résolutions adoptées par l'assemblée générale annuelle du Conseil portant la désignation « action » sont retirées des documents du NSTU lorsqu'une suite leur a été donnée.
- (l) Un rapport complet des suites données à chaque résolution adoptée à l'assemblée générale du Conseil est présenté à la prochaine assemblée générale du Conseil dans le Rapport sur la disposition des résolutions.

Ordres permanents 4 du NSTU – Comités de l'assemblée générale du Conseil, (C) COMITÉ DES RÉSOLUTIONS

- (iii) Le Comité des résolutions est chargé de :
 - a. classer chaque résolution par sujet (Gouvernance, Programmation, Bien-être économique et conditions de travail, Gouvernement, Perfectionnement professionnel, Généralités); par catégorie (Constitutionnelle, Politique, Action); par intention (Amendée, Annulée, Nouvelle); et par condition (vote majoritaire ou vote à la majorité des 2/3s);
 - b. s'assurer que les résolutions qui affectent le budget du NSTU sont chiffrées par le Comité des finances et de l'immobilier et que ces informations sont disponibles au moment des discussions;
 - c. consulter le parrain de la résolution pour expliciter les coûts spécifiques à toute résolution classée comme une résolution chiffrée;
 - d. regrouper les résolutions dont l'intention est similaire sans changer l'intention réelle d'aucune résolution;
 - e. consulter le parrain de la résolution au sujet de la reformulation d'une soumission;
 - f. informer le parrain de la résolution au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale du Conseil, si une résolution proposée est jugée non conforme au règlement et inclure des suggestions sur la façon de l'améliorer afin qu'elle puisse être soumise à l'assemblée générale annuelle du Conseil l'année suivante;
 - g. fournir au parrain de la résolution, sur demande, un résumé écrit d'un avis légal concernant les résolutions soumises, si disponible;
 - h. déterminer si les soumissions reçues durant les délibérations de l'assemblée générale du Conseil peuvent être examinées dans le cadre des Affaires nouvelles;

- i. coordonner la compilation des rapports : le Rapport sur la disposition des résolutions, qui comporte l'URL d'une compilation électronique des mémos et des lettres concernant les résolutions adoptées, et les rapports à l'assemblée générale du Conseil.

PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES 18 DU NSTU – Procédures relatives aux résolutions

A. Pouvoir

Les pouvoirs du NSTU lui sont conférés en vertu de ses Statuts.

B. Définition et but

- I. Les résolutions du NSTU présentées à l'assemblée générale du Conseil sont des propositions qui, lorsqu'elles sont adoptées :
 - a. modifient le Règlement intérieur du NSTU;
 - b. modifient les Ordres permanents du NSTU;
 - c. définissent, modifient ou annulent la politique du NSTU;
 - d. orientent l'action du NSTU.
- II. Le but de l'assemblée générale du Conseil et du processus de résolution est de fournir aux membres un moyen démocratique de participer aux structures et aux politiques du NSTU.

C. Admissibilité/recevabilité

- I. Le Comité exécutif provincial peut soumettre des résolutions directement à l'assemblée générale du Conseil.
- II. Les sections locales, les CRR et les associations professionnelles du NSTU soumettent des résolutions à l'assemblée générale du Conseil par l'intermédiaire du Comité des résolutions.
- III. Pour être recevables, les résolutions soumises à l'assemblée générale du Conseil doivent respecter les lignes directrices suivantes :
 - a. Éviter toute question qui pourrait être traitée par un autre mécanisme au sein de l'organisation.
 - b. Ne pas reprendre une politique existante.
 - c. Éviter de développer deux (2) idées ou plus dans le libellé d'une seule et même résolution.
 - d. Ne pas se référer spécifiquement, dans le libellé de la résolution, aux programmes ou comités du NSTU.

- e. Se référer au numéro d'article précis du Règlement intérieur ou des Ordres permanents lorsque sont proposées des modifications aux Statuts du NSTU.
 - f. Se reporter au numéro d'article précis de la Politique lorsque sont proposées des modifications à la Politique du NSTU.
- D. Procédures relatives à la soumission de résolutions par des sections locales, des conseils des représentants régionaux et des associations professionnelles**
- I. Les résolutions soumises par les sections locales, les CRR et les associations professionnelles doivent être envoyées directement au Comité des résolutions par l'intermédiaire du bureau central du NSTU avant la date limite du premier (1er) vendredi de décembre.
 - II. Toute résolution soumise doit être accompagnée de l'ébauche du procès-verbal de l'assemblée générale durant laquelle elle a été approuvée.
 - III. Toute résolution soumise doit être accompagnée d'un exposé explicatif et être signée par son parrain (président-e d'une section locale, président-e du CRR ou président-e de l'association professionnelle, respectivement).
 - IV. Les formulaires de soumission sont disponibles sur le site Web du NSTU, à l'adresse <https://nstu.ca/the-nstu/structure/annual-council/resolutions-submission> (ou en cliquant sur The NSTU > NSTU Structure > Annual Council > Resolutions Submission Information). Le formulaire peut être soumis en ligne à cet endroit ou envoyé par courriel à resolutions@nstu.ca.
- E. Processus de sélection volontaire**
- Les sections locales, les CRR ou les associations professionnelles qui souhaitent recevoir des commentaires concernant la pertinence et l'exactitude d'une résolution soumise peuvent communiquer avec le/la membre du Comité exécutif assurant la liaison avec le Comité des résolutions.
- F. Documentation**
- I. Les coûts spécifiques à toute résolution sont consignés avec celle-ci dans le livret de résolutions.
 - II. La disposition des résolutions de la dernière assemblée générale du Conseil sera incluse dans le Manuel de l'Assemblée générale du Conseil. Elle comprendra notamment l'URL d'une compilation électronique des notes de service et des lettres concernant les résolutions adoptées.
 - III. Tous les rapports produits en résultat des résolutions de l'assemblée générale du Conseil sont envoyés au Comité exécutif provincial à titre de points d'information avant l'assemblée générale du Conseil.

G. Procédures pour voter avant l'assemblée générale du Conseil

- I. Les résolutions soumises à l'assemblée générale du Conseil au cours d'une année donnée peuvent être examinées par le Conseil dans le cadre d'un processus de vote avant l'Assemblée, tel qu'il est décrit ci-après.
- II. Les résolutions catégorisées comme étant d'ordre constitutionnel ou chiffrées doivent être débattues et votées lors de l'assemblée générale du Conseil; il est impossible de voter sur ces résolutions avant celle-ci.
- III. Toutes les résolutions ne correspondant pas au paragraphe G. II. ci-dessus seront considérées par les délégués votants inscrits dans le cadre d'un processus de vote avant l'assemblée générale du Conseil.
- IV. Une majorité des délégués votants inscrits doivent participer au processus de vote avant l'assemblée générale du Conseil pour respecter le quorum.
- V. Les votes avant l'assemblée générale du Conseil doivent être effectués par voie électronique. Le scrutin est ouvert pendant deux (2) semaines et prend fin à midi le dernier mardi précédent la fin de semaine de l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- VI. Le scrutin doit comprendre trois options par résolution (adoption, rejet et débat à l'AGA).
- VII. Un seuil de soixante-quinze pour cent (75 %) doit être atteint pour adopter ou rejeter une résolution durant le processus de vote avant l'assemblée générale du Conseil.
- VIII. Les résultats du vote avant l'assemblée générale du Conseil seront calculés et fournis aux délégués lors de l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- IX. Les parrains des résolutions pourront retirer ou modifier leur résolution avant le début du débat sur celle-ci lors de l'assemblée générale annuelle du Conseil.

H. Échéances

- I. La date limite pour les soumissions de résolution par les sections locales, les CRR et les associations professionnelles est le premier (1er) vendredi de décembre.
- II. Le Comité des résolutions examine les résolutions soumises par les sections locales, les CRR et les associations professionnelles avant la fin de janvier.
- III. Les recommandations des comités concernant les résolutions sont préparées avant l'assemblée générale du Conseil.
- IV. Les résolutions sont mises à la disposition des membres au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale du Conseil.
- V. Le vote avant l'assemblée générale du Conseil se tient au cours de la période la précédent.

- VI. Les résolutions sont examinées par l'assemblée générale du Conseil et traitées pendant le vote précédent l'assemblée générale du Conseil ou pendant l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- VII. Une disposition préliminaire des résolutions est présentée au Comité exécutif provincial après l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- VIII. La disposition des résolutions est présentée lors de la prochaine assemblée générale annuelle du Conseil.

I. **Lecture des résolutions soumises à l'assemblée générale du Conseil**

- I. Les résolutions soumises à l'examen de l'assemblée générale annuelle du Conseil sont identifiées uniquement par leurs numéros respectifs. De plus, le texte des résolutions ne doit pas être lu à voix haute dans les salles de délibération de l'assemblée générale du Conseil.
- II. Le parrain d'une résolution est le premier intervenant à s'exprimer à ce sujet.

J. **Résolutions relatives aux affaires nouvelles de l'assemblée générale annuelle du Conseil**

- I. Le Comité des résolutions du NSTU coordonne les résolutions relatives aux affaires nouvelles de l'assemblée générale annuelle du Conseil.
- II. Il incombe au Comité des résolutions du NSTU de déterminer si une résolution relative à des affaires nouvelles satisfait ou non aux critères d'admissibilité.
- III. Toute résolution portant sur des affaires nouvelles requiert la signature du parrain (président·e du NSTU, président·e de la section locale, président·e du CRR ou président·e de l'association professionnelle, respectivement).
- IV. Toute résolution relative à des affaires nouvelles doit satisfaire à l'un des deux critères d'admissibilité suivants :
 - a. Moment – une question est soulevée après la date de fin officielle des soumissions de résolution à l'assemblée générale annuelle, soit le premier (1er) vendredi de décembre.
 - b. Nouvelle information – des développements par rapport à une question sont survenus après la date de fin officielle des soumissions de résolution à l'assemblée générale annuelle.

CONSULTATION RELATIVE À LA FORMULATION

Si la direction d'une section locale, d'un CRR et d'une association professionnelle désire faire examiner des projets de résolution avant leur soumission, elle peut les transmettre au cadre de direction assurant la liaison avec le Comité des résolutions, Louis Robitaille, à lrobitaille@staff.nstu.ca.



© NSTU 2025 novembre