

Nova Scotia Teachers Union

MANUEL DU REPRÉSENTANT DU NSTU



ÉDITION 2026

Table des matières

Lettre de la présidente du NSTU	2
Coordonnées du NSTU	3
Rôle du représentant du NSTU.....	4
Aide-mémoire pour les représentants du NSTU concernant les nouveaux membres	7
Cadre constitutionnel du NSTU.....	8
Cadre constitutionnel du comité exécutif provincial	9
Dates importantes.....	10
Documents du NSTU utiles pour les représentants	12
Documents du NSTU utiles pour les membres	13
Réseaux de communication régionaux et locaux.....	15
Services du NSTU.....	16
Services du NSTU à l'intention des membres	22
Organigramme de l'administration interne du NSTU.....	23
Personnel du NSTU.....	24
Annexes	25
A. Coordonnées des réseaux de communication.....	25
B. Coordonnées des représentants du nstu.....	26
C. Glossaire de termes syndicaux.....	27



Cher-ère représentant-e scolaire,

Bon début de nouvelle année scolaire, et merci d'assumer l'un des rôles les plus importants au sein de notre syndicat.

Que vous soyez nouvellement nommé-e représentant-e de votre école ou que vous assumiez ce rôle à nouveau, je tiens à vous remercier sincèrement de vouloir servir vos collègues et de contribuer au renforcement de notre profession. Les représentant-e-s scolaires sont au cœur du NSTU. En effet, vous êtes souvent la première personne vers qui les membres se tournent pour trouver réponse à leurs questions, obtenir du soutien ou mieux comprendre ce qui se passe au sein du syndicat. Votre travail permet de garantir que les membres demeurent informés, en contact et engagés.

Être représentant-e de son école, c'est bien plus que transmettre de l'information. C'est créer des liens, favoriser la solidarité et contribuer à instaurer une culture dans laquelle les membres savent qu'ils ont une voix et qu'ils peuvent compter sur du soutien. Votre leadership permet de faire le pont entre les membres, leur section locale, leur conseil des représentant-e-s régionaux (CRR) et le NSTU dans son ensemble.

Tout au long de l'année, le NSTU continuera de vous fournir des ressources, de la formation et du soutien pour vous aider à réussir dans votre rôle. Si vous avez l'occasion de suivre la formation pour les représentant-e-s scolaires par l'entremise de votre section locale ou de votre CRR, je vous encourage fortement à le faire. Ces séances fournissent de précieux renseignements et des outils pratiques, en plus de vous permettre d'échanger avec d'autres représentant-e-s qui vivent bon nombre des mêmes expériences et relèvent des défis semblables.

Le NSTU offre aux membres une vaste gamme de services et de ressources, notamment des conseils sur les questions liées à la convention collective, du soutien professionnel, des ressources en matière de santé et de sécurité, ainsi que des possibilités d'apprentissage professionnel. À titre de représentant-e de votre école, vous jouez un rôle important en aidant les membres à accéder à ces services lorsqu'ils en ont besoin. N'oubliez pas que nous ne nous attendons pas à ce que vous ayez toutes les réponses. Le Comité exécutif de votre section locale, votre CRR et le personnel du NSTU sont toujours là pour vous aider.

L'une des choses que j'aime le plus dans mon rôle de président est l'occasion de visiter les écoles, d'assister aux réunions des sections locales et d'échanger avec les membres partout dans la province. Ces conversations m'aident à mieux comprendre les réussites, les défis et les priorités de nos membres. Si votre école célèbre une réalisation, organise un événement ou rencontre un défi dont vous pensez que je devrais être informé, je vous encourage à communiquer avec moi. Vous pouvez toujours m'écrire à l'adresse president@nstu.ca.

Merci pour votre engagement, votre leadership et votre dévouement à soutenir vos collègues. La force de notre syndicat repose sur des membres comme vous, qui désirent se mettre de l'avant et servir leurs collègues. Je vous souhaite une année gratifiante, sécuritaire et réussie.

Solidairement,

Peter Day
Président, NSTU

COORDONNÉES IMPORTANTES

Nova Scotia Teachers Union

Téléphone (bureau central) 902-477-5621
Numéro sans frais 1-800-565-6788
Fax 902-477-3517
Courriel nstu@nstu.ca
Site Web www.nstu.ca

Teachers Plus Credit Union (TPCU)

Téléphone 1-800-477-5664
Numéro sans frais 1-800-565-3103
Courriel info@teachersplus.ca
Site Web www.teachersplus.ca

belairdirect (prestations et assurances)

Téléphone 1-800-453-9543
Fax 902-455-8539
Site Web réservé aux membres www.belairdirect.ca

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Renseignements 902-424-5168
Ministre 902-424-4236
Bureau de certification des enseignants 902-424-6620
Finances 902-424-5698

Société des services de pension de la Nouvelle-Écosse

Appel local 902-424-5070
Numéro sans frais 1-800-774-5070
Courriel info@nspension.ca
Site Web www.nstpp.ca

Croix Bleue Medavie

Ligne d'information 1-800-667-4511

Les noms et les coordonnées des membres actuels du Comité exécutif provincial se trouvent dans votre Agenda des membres.

NOTEZ BIEN

Si vous avez des questions ou des préoccupations, appelez le président de votre section locale ou le bureau central du NSTU.

Vous trouverez une liste des présidents des sections locales et leurs coordonnées dans l'Agenda des membres.



RÔLE DU REPRÉSENTANT DU NSTU

Les tâches des représentants du NSTU comprennent les suivantes, mais ne s'y limitent pas :

- Distribuer et afficher rapidement les informations du NSTU reçues par l'entremise du réseau provincial des représentants du NSTU.
- Distribuer et afficher rapidement l'information reçue de la section locale du NSTU.
- Acheminer les demandes des membres aux membres appropriés du personnel de soutien au niveau local, régional ou provincial.
- Mettre à jour les données du Registre des membres de leur établissement d'enseignement.
- Demander du temps sur l'ordre du jour des réunions du personnel pour les nouvelles du NSTU.
- Convoquer d'autres réunions, au besoin.
- Aider les nouveaux membres à devenir des membres avertis du NSTU.
- Se présenter à tous les membres qui commencent à travailler à leur établissement scolaire.
- S'assurer que tous les membres comprennent les rôles et les tâches des représentants du NSTU.
- Exercer d'autres fonctions, comme indiqué dans les procédures opérationnelles du NSTU, y compris tenir des votes du NSTU sur place, etc.

En tant que représentant du NSTU, vous serez appelé à :

- aider à vérifier les renseignements concernant les membres (voir ci-dessous – Registre des membres).
- vérifier le statut contractuel des enseignants sous contrat d'une durée déterminée, sous contrat de stagiaire et sous contrat permanent dans votre école au mois de novembre conformément aux renseignements fournis dans l'article 48.01 de la Convention provinciale des enseignants.

Les coordonnées des représentants du NSTU sont tirées du Registre des membres. (Veuillez noter : les représentants du NSTU n'ont pas l'autorité de s'auto-identifier. Ils seront identifiés par les présidents des sections locales.)

Registre des membres

Les représentants du NSTU devraient actualiser le Registre des membres en ligne et en temps réel. Lors de l'actualisation de la liste de l'établissement, les changements sont apportés immédiatement à la base de données, garantissant que les renseignements sur les membres du syndicat sont à jour et exacts.

Chaque membre peut également actualiser ses renseignements personnels et professionnels, son affectation et ses coordonnées.

Les données relatives aux membres sont tirées du Registre chaque année le premier lundi de décembre et le dernier lundi de mars. Les représentants du NSTU sont tenus d'assurer l'exactitude des renseignements de l'établissement figurant dans le Registre des membres. L'actualisation des renseignements de l'établissement devrait être effectuée au moins une semaine avant chacune des dates susmentionnées et peut être faite en tout temps avant cette échéance. Les directives suivantes visent à vous aider avec ce processus. Pour faciliter les choses, nous avons inclus des directives distinctes à l'intention des représentants du NSTU pour la gestion de l'établissement et d'autres à l'intention des membres sur la façon d'accéder à leur profil individuel.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez écrire à webaccounts@nstu.ca.

Directives pour la gestion de l'établissement – Représentants du NSTU

Les directives ci-dessous seront également offertes en format PDF, avec des saisies d'écran, sur le site Web du NSTU.

Accédez à votre profil personnel dans le Registre des membres du NSTU. Vous pouvez accéder au Registre des membres en cliquant sur le lien sur la page d'accueil du NSTU ou en consultant directement le site www.nstucentral.ca. (Veuillez noter : L'accès à votre profil se fait à l'aide du nom d'utilisateur et le mot de passe de votre compte du NSTU.)

Lorsque vous vous connectez, un tableau de bord apparaît. À titre de représentant du NSTU, vous voyez des renseignements liés à votre établissement d'enseignement, des options d'authentification à deux facteurs et votre profil personnel. Ces options se trouvent également plus bas, sur le côté du tableau de bord.

Vous pouvez examiner la « Liste de vérification de l'établissement » (Site Verification List), modifier les options d'authentification à deux facteurs, passer en revue la liste de l'établissement d'enseignement ou modifier les renseignements personnels de votre profil (Edit Profile). **(Veuillez noter : Les représentants du NSTU ne peuvent pas s'identifier eux-mêmes. Le président de la section locale déterminera ces affectations.)**

Modifier les données de l'établissement (Edit Site)

Si vous cliquez sur « Review Site List » (Examiner la liste de l'établissement) ou « Manage Site Membership » (Gérer les adhésions de l'établissement), vous obtenez la liste de l'établissement.

Si un membre figurant sur la liste ne travaille plus à l'établissement, et vous savez pourquoi, vous devriez cliquer sur « Employment Status » (Emploi) et sélectionner la raison. Si le membre a pris sa retraite, veuillez cocher la case « Retired » (Retraité). Si vous n'êtes pas certain de la raison pour laquelle il n'est plus à l'établissement, vous pouvez sélectionner « Unknown » (Inconnue) dans la liste déroulante.

Si vous sélectionnez « New Site » (Nouvel établissement) dans la liste déroulante, un autre champ apparaît. Quand vous commencez à taper le nom d'un établissement dans le champ, on vous présente des options. Lorsque vous cliquez sur le nom de l'établissement, il est automatiquement inséré dans le champ.

S'il manque un membre dans la liste de l'établissement, cliquez sur le bouton « Add Member » (ajouter un membre) et entrez son numéro professionnel dans le champ de recherche. Le système vous présente une liste de noms qui sera réduite à un seul, lorsque tous les chiffres auront été entrés. Lorsque vous voyez le nom correct, sélectionnez-le. Lorsqu'il remplace le numéro dans le champ, cliquez sur « Add » (Ajouter). Le membre sera ainsi ajouté au bas de la liste. (Veuillez noter : Lorsque les changements ont été apportés, la liste est enregistrée automatiquement. Lorsque la page est actualisée, le nom est mis à sa place dans l'ordre alphabétique.)

Si le membre n'est PAS dans le système, vous obtenez le message « no result found » (Aucun résultat trouvé). Si c'est le cas, veuillez vous assurer que le membre remplit un formulaire « Membership Information » (Renseignements du membre) et soumettez-le au bureau central pour que nous l'entrons dans le système. Lorsqu'il est entré, il apparaît automatiquement dans la liste de votre établissement. (Veuillez noter : Ce processus ne doit être fait qu'une seule fois, pour l'établissement de son premier contrat à durée déterminée.) **Jusqu'à ce que le membre remplisse et soumette le formulaire « Membership Information », cette personne n'est pas dans la base de données des membres, et par conséquent, n'est pas comptabilisée dans le nombre de membres de la section locale.** (Veuillez noter : Il est possible de remplir et de soumettre le formulaire « Membership Information » par voie électronique. Vous pouvez le trouver sur le site Web du NSTU, sous « Communications » dans le menu « Online Forms » [Formulaires en ligne].)

Lorsque vous croyez avoir apporté tous les changements nécessaires à la liste, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Confirm this list is correct » (Confirmer que cette liste est correcte).

(Veuillez noter : Des changements supplémentaires peuvent aussi être apportés après ces deux étapes.)

PREMIÈRE UTILISATION – Directives pour accéder au profil personnel

Accédez à votre profil personnel dans le Registre des membres du NSTU. Vous pouvez accéder au Registre des membres en cliquant sur le lien sur la page d'accueil du NSTU ou en consultant directement le site www.nstucentral.ca.

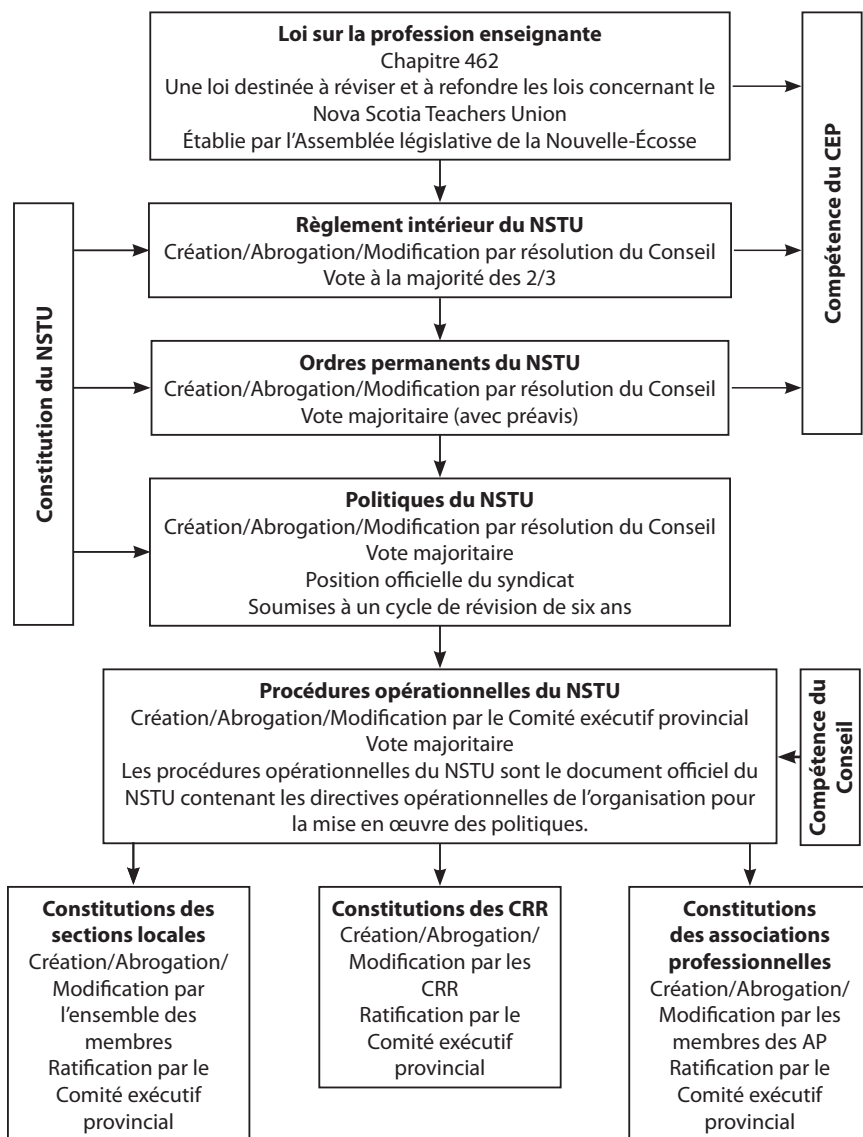
L'écran suivant est la page de connexion. La connexion à votre profil se fait à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe de votre compte du NSTU. (Veuillez noter : Vous aurez besoin d'un compte du NSTU pour accéder à votre profil personnel dans le Registre des membres du NSTU.)

Si vous n'avez pas de compte du NSTU, vous pouvez activer un compte gratuit à partir du site Web du NSTU. Il vous suffit d'utiliser le lien <http://www.nstu.ca/the-nstu/communications/nstu-web-account/> vers la page sur laquelle figurent les renseignements sur l'activation. Veuillez lire attentivement l'information sur la page avant d'activer votre compte.

AIDE-MÉMOIRE POUR LES REPRÉSENTANTS DU NSTU CONCERNANT LES NOUVEAUX MEMBRES

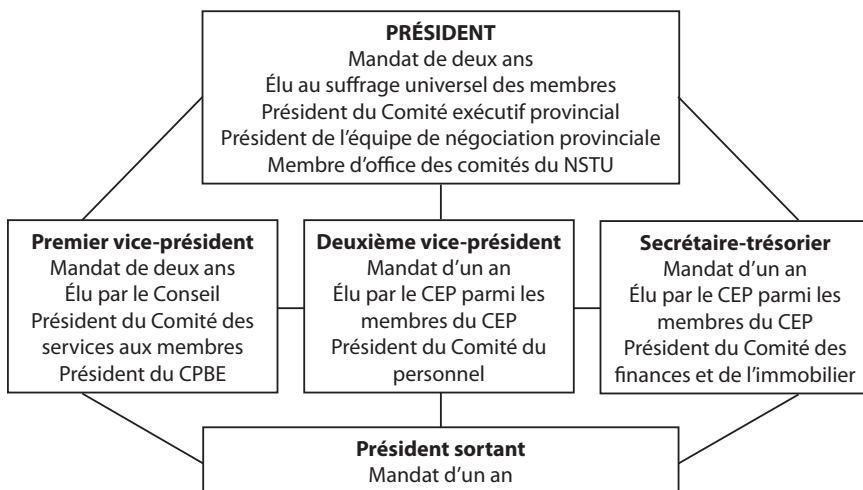
Interactions avec les nouveaux membres au début de l'année scolaire

- Prenez contact avec les nouveaux membres et identifiez-vous comme le représentant du NSTU dans l'établissement.
- Rappelez aux nouveaux membres qu'ils doivent s'assurer que leur profil dans le Registre des membres est correct (s'ils ne sont pas déjà inscrits, leur demander de remplir le formulaire de renseignements sur les membres et de vous le remettre avant la date limite).
- Rappelez aux nouveaux membres de s'assurer que tous leurs formulaires d'assurance sont remplis et soumis à belairdirect avant le 15 octobre.
- Rappelez aux nouveaux membres de s'assurer que leur inscription à la Journée de la Conférence d'octobre est faite avant la date limite.
- Informez les nouveaux membres des dates des activités syndicales et expliquez-leur comment y participer activement.
- Suggérer aux nouveaux membres de créer un dossier à l'usage des enseignants suppléants (vous trouverez des suggestions dans le Manuel destiné aux enseignants en début de carrière pour des suggestions).



CADRE CONSTITUTIONNEL DU COMITÉ EXÉCUTIF PROVINCIAL

MEMBRES DU BUREAU DE DIRECTION



MEMBRES RÉGIONAUX DU COMITÉ EXÉCUTIF PROVINCIAL

21 membres régionaux + 2 membres désignés	
Mandat de deux ans	
Élu au suffrage universel parmi les membres de la région	
Régions et nombre par régions :	
Afro-Néo-Écossais	1 membre
Annapolis/Hants-West/Kings	2 membres
Antigonish/ Comté de Guysborough	1 membre
CESPA	1 membre
District du Cap-Breton	2 membres
Colchester East-Hants	1 membre
CSANE	2 membres
Cumberland	1 membre
Dartmouth	1 membre
Digby/ Comté de Shelburne/Yarmouth	2 membres
Ville d'Halifax	2 membres
Comté d'Halifax	2 membres
Autochtone	1 membre
Inverness/Richmond	1 membre
Comté de Lunenburg/Queens	1 membre
Northside Victoria	1 membre
Pictou	1 membre

DATES IMPORTANTES

septembre 2026

- 1^{er} Début de l'année scolaire
- 7 Fête du Travail (férié)
- 11-12 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU
- 18 Conférence des présidents des sections locales et des CRR du NSTU
- 30 Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (férié)

octobre

- 1^{er} Date limite pour les demandes pour le Programme de stage à la mémoire de John Huntley
- 1^{er} Date limite pour les demandes de bourses FAEP
- 5 Journée mondiale des enseignantes et des enseignants
- 5 Journée de l'engagement des membres
- 7 Date limite pour les demandes de subventions pour conférence
- 12 Action de grâce (férié)
- 16-17 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU
- 23 Journée de conférence des associations professionnelles du NSTU
- 26-30 Semaine éducation médias

novembre

- 11 Jour du Souvenir
- 20-21 Conférence des leaders des associations professionnelles
- 26-27 Les stagiaires du programme John Huntley sont présents au NSTU
- 27-28 Conférence sur la santé et la sécurité

décembre

- 1^{er} Date limite pour les demandes de bourses FAEP
- 2 Date limite pour les demandes de bourses de recherche pédagogique
- 4 Date limite de soumission des résolutions pour l'AGA du Conseil 2026
- 7 Calcul des effectifs aux fins de l'affectation des délégués à l'AGA du Conseil
- 11-12 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU
- 21 Dernier jour d'école avant la pause de Noël
- 25 Jour de Noël (férié)
- 26 Lendemain de Noël (férié)
- 31 Date limite pour les demandes au Programme d'encouragement à la retraite anticipée (démission à la fin de l'année scolaire).

janvier 2027

- 1^{er} Jour de l'an (férié)
- 4 Rentrée des classes
- 14-15 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU
- 15 Date limite pour les demandes d'échange de postes intraprovincial

Veuillez consulter le calendrier en ligne au www.nstu.ca pour obtenir les renseignements les plus à jour.

février

- 1^{er} Date limite pour les demandes de bourses FAEP
- 1^{er} Date limite pour les demandes pour le Programme de stage à la mémoire de John Huntley
- 15 Journée du patrimoine (férié)
- 25-26 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU

mars

- 8-12 Vacances de printemps
- 18-19 Les stagiaires du programme John Huntley sont au NSTU
- 26 Vendredi saint (férié)
- 29 Lundi de Pâques (férié)
- 29 Calcul des effectifs aux fins du remboursement aux sections locales

avril

- 1^{er} Date limite pour les demandes de bourses FAEP
- 1^{er} Date limite pour les demandes pour le Programme de stage à la mémoire de John Huntley
- 8 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU
- 9-10 Conférence des présidents des sections locales du NSTU
- 13 Début du vote avant l'AGA du Conseil à 8 h
- 14 Date limite pour les demandes de bourses d'études à plein temps
- 27 Fin du vote avant l'AGA du Conseil à midi
- 30 Date limite pour les demandes de pour le Régime de congé à salaire différé
- 30 – 2 mai Assemblée générale annuelle du Conseil du NSTU

mai

- 6-7 Les stagiaires du programme John Huntley sont au NSTU
- 9-15 Semaine de l'éducation (Cérémonie – 10 mai)
- 14-15 Symposium sur les pensions
- 24 Fête de Victoria (férié)

juin

- 1^{er} Date limite pour les demandes de bourses FAEP
- 4-5 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU
- 30 Dernier jour de classe

juillet

- 1^{er} Fête du Canada
- 19-30 Fermeture des bureaux du NSTU

août

- 1^{er} Date limite pour les demandes de bourses FAEP

septembre

- 6 Fête du Travail (férié)
- 17-18 Réunion du Comité exécutif provincial du NSTU
- 24 Conférence des présidents des sections locales et des CRR du NSTU
- 30 Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (férié)

Veuillez consulter le calendrier en ligne au www.nstu.ca pour obtenir les renseignements les plus à jour.

DOCUMENTS DU NSTU UTILES POUR LES REPRÉSENTANTS

En qualité de représentant du NSTU, vous devriez garder les documents essentiels suivants à portée de main, pour pouvoir les consulter au besoin :

Convention régionale

La convention régionale régit les relations entre le centre régional d'éducation ou le conseil scolaire et l'enseignant. Elle couvre des sujets comme les congés personnels, les procédures de dotation y compris le rappel des enseignants excédentaires et des enseignants sous contrat d'une durée déterminée et les procédures de grief.

Convention provinciale

La convention provinciale régit les relations entre le gouvernement, à titre d'employeur, et l'enseignant. Il couvre des sujets comme les salaires, la titularisation et les programmes provinciaux tels que les congés autofinancés, ainsi que les droits du successeur, l'obtention du brevet d'enseignement, le Fonds d'assistance au développement des programmes et le perfectionnement professionnel.

Agenda des membres

Ce document constitue un ouvrage de référence utile pour répondre à bon nombre des questions qui sont souvent posées aux représentants du NSTU.

Guide du NSTU

Le guide du NSTU contient la constitution et les politiques du NSTU. Les procédures opérationnelles du NSTU contiennent les directives opérationnelles de l'organisation. Vous trouverez les deux à :

<https://nstu.ca/the-nstu/communications/nstu-publications/nstu-guidebook-and-operational-procedures>

Il s'agit d'un outil de référence complet au sujet de la gouvernance du syndicat.

La plupart de ces documents sont disponibles sur le site Web du NSTU : www.nstu.ca. Vous pouvez aussi commander des copies de la plupart des documents ci-dessus auprès du bureau central du NSTU.

DOCUMENTS DU NSTU UTILES POUR LES MEMBRES

Les documents suivants sont produits par le NSTU pour fournir des informations à nos membres. Vous trouverez la version la plus récente de ces documents sur le site Web du NSTU à <https://www.nstu.ca/the-nstu/communications/nstu-publications/handbookspamphlets/>. Vous pouvez aussi obtenir des copies imprimées auprès du bureau central du NSTU. Dans certains cas, le nombre des copies imprimées disponibles est limité.

(F + A) = en français et en anglais

(A) = en anglais uniquement

Le NSTU

Politique sur un milieu de travail respectueux du NSTU (F+A)

NSTU Provincial Executive Reference Manual (A)

Manuel des sections locales et des conseils des représentants régionaux du NSTU (F+A)

Manuel du représentant du NSTU (F+A)

NSTU Annual Council Resolutions Procedures (F+A)

Procédures relatives aux résolutions l'assemblée générale (F+A)

Procédures politiques (F+A)

NSTU Guide to Parliamentary Procedure (A)

NSTU Guide for Leaders: Making Meetings Work (A)

NSTU Perspective on Quality Education (A)

Services aux membres

Programme d'assistance aux membres

NSTU Counselling Services Brochure (A)

Brochure sur le Programme d'intervention précoce du NSTU (F+A)

NSTU Group Insurance Trust Guide to Disability Benefits (A)

L'assurance-emploi pour les membres du NSTU (F+A)

Congés

Guide au Régime d'échelonnement du traitement aux fins de congé pour les membres du NSTU (F+A)

Guide des congés de maternité, des congés parentaux et des congés d'adoption pour les membres du NSTU (F+A)

Demande de congé de maternité, congé parental et congé d'adoption – NSTU (F+A)

La retraite et le teachers' pension plan (F+A)

Santé et sécurité au travail

Occupational Health and Safety Act: Questions and Answers (A)

Un guide sur : le droit d'un enseignant de refuser un travail non sécuritaire (s. 43) (F+A)

La santé et la sécurité au travail : Connaître ses droits (F+A)

Liste de vérification pour l'auto-évaluation du Comité PSST (F+A)

NSTU Member Incident Reporting Form (A)

NSTU Member Workplace Refusal Tracking Form (A)

RÉSEAUX DE COMMUNICATION RÉGIONAUX ET LOCAUX

1. Représentants du NSTU dans la section locale

Chaque école a un ou plusieurs représentants. Les représentants du NSTU constituent le lien essentiel entre l'organisation provinciale, la section locale et les membres individuels.

2. Comité exécutif de la section locale

Ce comité exécutif est composé d'enseignants élus au sein de la section locale. Le comité exécutif de la section locale est un comité du Comité exécutif provincial et dirige les activités de la section locale.

3. Conseil des représentants régionaux (CRR)

Le Conseil des représentants régionaux représente l'unité de négociation et traite directement avec le centre régional d'éducation ou le conseil scolaire.

4. Comité exécutif provincial

Le Comité exécutif provincial est composé d'enseignants élus dans l'ensemble de la province pour représenter les membres du NSTU. Ils se réunissent régulièrement et dirigent les activités du syndicat entre les AGA du Conseil. Vous trouverez une liste des membres du Comité exécutif provincial dans l'Agenda des membres.

Vous pouvez obtenir les listes des membres du Comité exécutif de la section locale, des membres du Conseil des représentants régionaux et des représentants du NSTU auprès du président de votre section locale.

Assurance collective

Le NSTU a négocié, pour tous les membres actifs, le paiement par l'employeur du régime-cadre provincial d'assurance vie et d'assurance mutilation et décès accidentels (les membres de réserve ne sont pas admissibles). Vous trouverez des renseignements sur les garanties actuelles au www.nstuinsurance.ca.

Autres assurances collectives disponibles

Les membres peuvent souscrire, à des tarifs de groupe, une assurance vie complémentaire jusqu'à un total de 300 000 \$. Le montant initial de 100 000 \$ par membre ou de 50 000 \$ par conjoint-e pour un nouveau membre n'est pas soumis à une attestation médicale d'assurabilité. Toutefois, un délai de 24 mois s'applique aux maladies préexistantes. Les autres régimes collectifs (aux frais du/de la membre) comprennent l'assurance décès et mutilation accidentels, l'assurance contre les maladies graves, l'assurance voyage et annulation de voyage NSED et l'assurance automobile et habitation.

Programme d'assistance aux membres (PAM)

Services de counselling

Offrant de l'aide à court terme et de manière confidentielle les Services de counselling visent à améliorer et à soutenir la qualité de vie personnelle et professionnelle des membres du NSTU, de leurs partenaires et de leurs personnes à charge. Les personnes nécessitant une intervention à plus long terme sont aidées sur recommandation à des professionnel-le-s ou à des services de soutien communautaires.

Un service d'intervention d'urgence pour affronter les situations de traumatisme et de deuil est à la disposition des membres du personnel sur demande. Les Services de counselling sont offerts par des spécialistes hautement qualifiés et des membres agréés de leur organisation professionnelle.

Les séances de counselling ont lieu sur rendez-vous uniquement. Pour prendre un rendez-vous, veuillez appeler le Programme d'assistance aux membres (PAM) entre 8 h et 16 h, au bureau central du NSTU, au numéro 1-902-477-5621 ou au numéro 1-800-565-6788 (sans frais), ou bien écrivez à : nurse@nstu.ca.

Programme d'intervention précoce (PIP)

Le Programme d'intervention précoce (PIP) est un programme destiné à tous les membres du NSTU qui travaillent ou qui sont en congé de maladie et qui tombent malades ou subissent une blessure. Ce programme facilite une reprise rapide du travail ou bien une demande de prestations d'invalidité.

La participation au programme est facultative et la confidentialité est assurée. Nous invitons les membres du NSTU à contacter directement le PAM s'ils pensent qu'ils ont besoin d'assistance ou s'ils présentent un risque d'invalidité.

L'intervention peut comporter une aide à la coordination des services de santé, des évaluations ergonomiques ou l'aménagement d'un programme de retour au travail. Au cas où le membre n'est pas en mesure de reprendre le travail, il sera guidé tout au long du processus de demande de prestations d'invalidité. Les services d'intervention sont fournis par des ergothérapeutes agréés.

Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec le PAM, au 902-477-5621; sans frais au 1-800-565-6788; par télécopieur au 902-477-3517; ou par courriel au nurse@nstu.ca.

Carepath – Programme d'assistance pour maladies chroniques

Les programmes de Carepath, Assistance pour maladies chroniques, Soins aux aînés et Santé mentale, sont parrainés par le fonds en fiducie de l'assurance collective du NSTU pour tous les membres actifs et retraités du NSTU.

Le numéro sans frais à composer est le 1-844-453-NSTU (6788). Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site Web de l'assurance collective du NSTU, www.nstuinsurance.ca, ou au www.carepath.ca/fr/.

Site Web des fiduciaires du régime d'assurance collective

Le site Web de l'assurance collective du NSTU est destiné à vous tenir informé de toutes les prestations de votre assurance collective. Consultez le site www.nstuinsurance.ca.

Protection et services juridiques

Le NSTU offre une protection et des services juridiques à ses membres. Si vous rencontrez des problèmes juridiques dans le cadre de votre emploi, veuillez communiquer avec votre cadre du NSTU, par le biais du NSTU, en composant le 902-477-5621 ou le 1-800-565-6788. Pour les affaires criminelles, veuillez consulter le protocole ci-dessous.

Pour plus d'informations sur la protection et les services juridiques du NSTU, consultez le site <https://nstu.ca/nstu-members/member-services/protection-other-services/legal-services>.

Protocole d'intervention immédiate du NSTU en cas d'enquête criminelle

PROTOCOLE À SUIVRE SI VOUS ÊTES CONTACTÉ PAR LA POLICE

1. Vous devez indiquer aux autorités policières que vous souhaitez exercer votre droit de parler à un avocat et un avocat contactera les autorités policières une fois que le NSTU aura informé l'avocat de l'enquête.
2. Vous devez obtenir le nom de l'agent d'enquête ainsi que ses coordonnées.
3. **Vous ne devriez pas discuter de la plainte avec qui que ce soit (y compris les administrateurs scolaires, votre employeur ou le personnel) ni faire une déclaration écrite ou verbale en l'absence d'un avocat.**
4. Vous **n'êtes pas** obligé par la loi :
 - d'accompagner la police sur demande, à moins que vous n'ayez été arrêté;
 - de faire une déclaration écrite ou verbale, même si vous avez été arrêté;
 - de faire une déclaration écrite ou verbale à aucun moment, sauf sur l'avis d'un avocat;
 - de parler à la police, à aucun moment et en aucun cas, sauf sur l'avis d'un avocat (sinon pour fournir votre nom et votre adresse);
 - de vous présenter au poste de police pour répondre à des questions;
 - de permettre à la police de pénétrer dans votre domicile sans un mandat de perquisition; si la police a un mandat de perquisition, vous devez en obtenir une copie et communiquer avec un cadre de direction dès que possible;
 - de vous soumettre à un polygraphe.

Lorsqu'un enseignant est approché par la police (à son domicile ou à son travail), est mis en garde à vue ou est contacté par les autorités policières pour une future réunion, il doit appeler immédiatement le bureau central du NSTU. 1-800-565-6788 (NSTU) / 477-5621. Demandez à parler à un cadre de direction des Services aux membres. Au cas où cela se passe en dehors des heures ouvrables, veuillez contacter votre membre du Comité exécutif provincial pour obtenir un numéro d'urgence.

Négociations

Le NSTU est le seul agent de négociations pour tous les enseignant-e-s employés dans les écoles publiques de la Nouvelle-Écosse. Il négocie les conventions régionales avec le CSAP et les CRE et la Convention provinciale des enseignant-e-s avec le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Le NSTU est également l'agent de négociations des enseignant-e-s de la Commission de l'enseignement spécial des provinces de l'Atlantique (CESPA).

Fonds de bienfaisance

L'objectif du Fonds de bienfaisance est de fournir une assistance à un-e membre actif-ve, lorsqu'il/elle a peu ou pas de couverture ou de protection financières par le biais du salaire, des congés de maladie, de l'invalidité de longue durée, des prestations d'assurance, de la caisse populaire ou des banques, etc.

Dix mille dollars (10 000 \$) sont budgétisés pour les besoins des subventions de bienfaisance. Le bien-fondé de chaque cas et le montant de l'aide à apporter dans chaque cas doivent être déterminés par les membres du bureau de direction. Le montant maximum d'une subvention unique ne doit pas dépasser deux mille dollars (2 000 \$).

Les demandes doivent être accompagnées d'un formulaire de demande de subvention de bienfaisance dûment rempli, envoyé par la poste à l'attention du/de la directeur-trice général-e du Nova Scotia Teachers Union, 3106 Joseph Howe Drive, Halifax, B3L 4L7 ou par voie électronique à executivedirector@nstu.ca. Vous trouverez ce formulaire de demande sur le site <https://nstu.ca/nstu-members/member-services/protection-other-services/benevolent-fund>.

Fonds d'aide à l'élaboration des programmes (FAEP)

Le Fonds d'aide à l'élaboration des programmes (FAEP) reçoit une somme annuelle de 200 000 \$. Géré conjointement par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et le NSTU, il vise à favoriser le développement de programmes novateurs dans le système scolaire public. Seuls les membres du NSTU travaillant dans les écoles publiques ont droit aux subventions individuelles d'un montant maximum de 5 000 \$. Le Comité du FAEP se réunit en octobre, en décembre, en février, en avril, en juin et en août. Les demandes doivent être déposées au plus tard avant 16 h le 1^{er} jour du mois où le comité se réunit.

Les formulaires peuvent être obtenus en écrivant au FAEP, Nova Scotia Teachers Union, 3106, chemin Joseph Howe, Halifax NS B3L 4L7; en envoyant un courriel : pdaf@nstu.ca; ou en se rendant sur le site Web : www.nstu.ca.

Bourses et subventions

Un montant est prévu annuellement au budget pour les bourses de conférence, les bourses de recherche pédagogique et les bourses d'études à plein temps. Le Comité de perfectionnement professionnel recommande le déboursement de ces fonds, qui est approuvé par le Comité exécutif provincial. Vous pouvez accéder aux formulaires de demande pour les subventions, les prix et les bourses de recherche sur le site Web du NSTU ou en communiquant avec le Service d'apprentissage professionnel du NSTU. Seuls les membres actifs et de réserve du NSTU sont admissibles aux subventions, aux bourses et aux bourses de recherche.

Subventions pour conférence

Les subventions pour conférence (à l'exclusion de la conférence d'octobre) sont destinées à aider les membres qui souhaitent assister à des conférences à des fins d'apprentissage professionnel. Pour aider le plus grand nombre possible de membres, le montant d'une subvention individuelle est limité à 600 \$. Elles sont désormais acceptées deux fois par année, soit les premiers mercredis d'octobre et de mai. La conférence doit être terminée ou doit prendre fin dans les six mois suivant la date de la demande.

Bourses de recherche pédagogique

Les bourses de recherche pédagogique sont destinées à soutenir, à encourager et à récompenser les membres qui entreprennent des études et des recherches professionnelles axées sur l'investigation pédagogique. Le montant d'une bourse individuelle est limité à 500 \$. Les demandes de bourse sont examinées une fois par année. Elles doivent être soumises au plus tard à 16 h, le premier mercredi de décembre.

Bourses d'études à plein temps du NSTU

Les bourses d'études à plein temps sont destinées à soutenir les membres qui suivent un programme d'études à plein temps à des fins d'apprentissage professionnel. Afin d'aider le plus grand nombre possible de membres, le montant d'une bourse individuelle est limité à deux mille dollars (2 000 \$). Les demandes de subventions seront examinées une fois par année, au printemps. Les demandes doivent être soumises au plus tard à 16 h, le deuxième mercredi de mars de chaque année.

Bourses de voyage

Des bourses de voyage d'un montant de 3 000 \$ sont parrainées par Compagnie d'assurance Bel-Air inc. pour soutenir les membres engagés dans des voyages éducationnels. Le montant d'une bourse individuelle est limité à 500 \$. Les demandes de bourse sont examinées une fois par année, au printemps. Les demandes acceptées seront déterminées par tirage parmi les demandes admissibles reçues chaque printemps. Les demandes doivent être soumises au plus tard à 16 h, le premier mercredi de mai de chaque année.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les bourses et subventions et accéder aux formulaires de demande en ligne, consultez le site <https://nstu.ca/nstu-members/professional-development/grants-opportunities/study-and-research-grants>.

Subvention des fiduciaires du régime d'assurance collective du NSTU pour la santé mentale et le bien-être

Les fiduciaires de l'assurance collective du NSTU, avec le soutien de Compagnie d'assurance Bel-Air inc., financent des projets à l'appui de la santé mentale et du bien-être des enfants et des jeunes dans les écoles de toute la Nouvelle-Écosse, ainsi que des programmes dans les classes, les écoles ou les communautés. La subvention pour la santé mentale et le bien-être a été créée en vue de soutenir des initiatives innovatrices qui favorisent le bien-être de nos jeunes et de nos enfants lorsqu'ils sont confrontés aux pressions de grandir. La date limite de dépôt des demandes est fixée au 30 octobre et les formulaires de demande sont disponibles sur le site Web de la fiducie de l'assurance collective du NSTU à l'adresse www.nstuinsurance.ca.

Subventions EDUWellness des fiduciaires de l'assurance collective du NSTU

Les fiduciaires de l'assurance collective du NSTU financent des projets qui améliorent la santé mentale et le bien-être des participants au régime en Nouvelle-Écosse. Les subventions EDUWellness – Pour les membres par les membres, ont été établies pour soutenir des initiatives novatrices qui favorisent le bien-être des membres du NSTU afin de saluer le travail et les efforts considérables déployés quotidiennement par les enseignants. Pour obtenir de plus amples renseignements et pour faire une demande, veuillez consulter le site Web des fiduciaires de l'assurance collective du NSTU à l'adresse www.nstuinsurance.ca.

Programme de stage à la mémoire de John Huntley

Ce programme, qui a été mis en place pour rendre hommage à la contribution de John Huntley, membre du Comité exécutif et dirigeant actif de sa section locale, offre aux membres actifs et de réserve la possibilité d'en apprendre davantage au sujet de l'organisation du NSTU. Cette expérience de stage contribue à répondre au désir de M. Huntley de permettre à tous les membres d'acquérir une compréhension approfondie du syndicat. Ce programme est offert à six membres quatre fois par an. Pour obtenir de plus amples renseignements et un formulaire de demande, allez sur le site Web du NSTU ou adressez-vous au bureau central. Les demandes doivent être reçues au bureau central du NSTU avant 16 h le 1^{er} septembre, le 1^{er} novembre, le 1^{er} février ou le 1^{er} avril.

Journée de l'engagement des membres

Le NSTU célèbre la Journée de l'engagement des membres à l'occasion de la Journée mondiale des enseignants le 5 octobre, chaque année. Un thème différent est choisi chaque année et les sections locales du NSTU sont encouragées à intégrer la Journée de l'engagement des membres dans le cadre de leurs activités de bienvenue et de leurs rencontres destinées aux nouveaux membres, qui ont lieu au début de l'année scolaire.

Prix et récompenses du NSTU

Le Conseil ou le Comité exécutif peut reconnaître les contributions exceptionnelles de membres du NSTU par le biais des titres de membre honoraire et de membre à vie ainsi qu'au moyen de prix spéciaux, pour service rendu à une section locale et pour la promotion de l'enseignement public.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces prix et récompenses, consultez le site <https://nstu.ca/the-nstu/nstu-awards/overview>.

Programme intraprovincial d'échange de postes

Le Programme intraprovincial d'échange de postes a été lancé afin de fournir un mécanisme permettant aux enseignants de découvrir de nouveaux milieux professionnels par le biais d'affectations dans des contextes différents. Ces expériences de travail offrent de nouveaux défis et de nouvelles possibilités de perfectionnement professionnel.

Les échanges sont organisés sur une base individuelle avec l'approbation des deux centres régionaux d'éducation ou du CSAP. La date limite de demande est le 15 janvier. Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec le bureau central du NSTU ou consultez le site Web <https://nstu.ca/nstu-members/member-services/in-province-teacher-exchange>.

CONTACT

CONTACT (Conference on New Techniques and Classroom Teaching) est une conférence régionale organisée par le Nova Scotia Teachers Union, la New Brunswick Teachers' Association, la Prince Edward Island Teachers' Federation et la Newfoundland and Labrador Teachers' Association. La conférence donne aux enseignants la possibilité de rester à l'avant-garde de leur profession et d'établir des liens avec leurs collègues de la région de l'Atlantique. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la conférence CONTACT, consultez le site Web du NSTU : www.nstu.ca

Publications

The Teacher : mensuel, de septembre à juin.

Registre des membres – Mise à jour en ligne

Les représentants du NSTU devraient mettre à jour la liste de leur établissement par le biais du registre des membres en ligne et en temps réel. Lorsqu'un-e représentant-e du NSTU met à jour la liste de son établissement, les modifications sont immédiatement apportées à la base de données de manière à ce que les renseignements sur les membres du NSTU soient courants et corrects. Les membres peuvent également mettre eux-mêmes à jour leurs renseignements personnels, les données relatives à leur emploi et à leur affectation et leurs coordonnées en se rendant sur la page Registre des membres du site Web (menu « NSTU », sous-menu « Registre des membres »), ou bien en cliquant sur le lien rapide Registre des membres

sur la page d'accueil du NSTU ou bien encore en se connectant directement au registre à l'adresse <http://www.nstucentral.ca>. Remarque : L'accès au registre des membres est basé sur les données de votre compte courriel Web du NSTU. Si vous n'avez pas actuellement de compte courriel Web du NSTU, veuillez consulter la section suivante pour de plus amples renseignements. (Remarque : L'accès au Registre des membres est basé sur les identifiants de votre compte Web du NSTU. Si vous n'avez pas encore de compte Web du NSTU, consultez les renseignements ci-dessous.)

Site Web (www.nstu.ca)

Le site Web du NSTU fournit de l'information sur les programmes et les services du NSTU. Des vidéos, un calendrier et des liens vers le compte Twitter (X) du NSTU y sont affichés, ainsi que des formulaires en ligne.

Protocole de Communication

Sur demande, une liste d'envoi désignée sur le compte Web du NSTU sera établie pour les dirigeant-e-s du NSTU (les président-e-s des sections locales; les trésorier-ère-s des sections locales, les président-e-s des conseils des représentants régionaux; les trésorier-ère-s des conseils des représentants régionaux; les président-e-s des associations professionnelles; et les président-e-s de conférence des associations professionnelles).

Les membres qui souhaitent communiquer avec le bureau central du NSTU ou d'autres membres sur des affaires relatives au syndicat peuvent le faire en utilisant une adresse de courriel personnelle, un télécopieur ou le téléphone.

Tout membre qui contacte le bureau du NSTU ou les dirigeants du NSTU à partir du système de courriel Web de son employeur recevra une réponse l'avisant que le NSTU ne communiquera pas au moyen du courriel Web de l'employeur et fournissant des instructions pour utiliser une adresse de courriel personnelle ou le téléphone.

Régime de congé à salaire différé

Le Régime de congé à salaire différé offre aux membres du NSTU la possibilité de prendre un congé autorisé d'un (1) an ou de six (6) mois par le biais d'un salaire différé pour financer le congé. Tout enseignant sous contrat permanent d'un CRE, d'un conseil scolaire ou de la CESP A a le droit de participer à ce régime.

Pour obtenir de plus amples renseignements : <https://nstu.ca/nstu-members/member-services/leaves>.

Retraite et Teachers' Pension Plan

The NSTU website includes up to date information about the Teachers' Pension Plan and retirement (<https://nstu.ca/nstu-members/pension/>) in the Member Information section, including:

- Le livret La retraite et le Teachers' Pension Plan;
- De l'information sur les séminaires de préparation à la retraite;
- De courtes présentations vidéo sur le Teachers' Pension Plan;
- Des ressources pour la culture financière.

Administration

Directeur général
Directeur général adjoint
Agent financier
Agent des ressources humaines
Avocat-conseil à l'interne
Personnel de soutien

Services technologiques

Cadres de direction

- Base de données électronique
- Registre des membres
- Messagerie
- Webmestre

Personnel de soutien

Services offerts aux membres

Cadres de direction

- Certification
- Congé avec traitement différé
- Æ/Congé de maternité/Congé parental
- Griefs/Arbitrage
- Services des assurances collectives
- Services juridiques
- Services de négociation
- Santé et sécurité au travail
- Services des pensions
- Enseignants permanents/suppléants

Personnel de soutien

Programmes d'apprentissage professionnel

Cadres de direction

- Prix et bourses
- Services du curriculum
- Programmes pour l'équité
- Gouvernance et politique
- Programme de stage à la mémoire de John Huntley
- Développement du leadership
- Programmes de sensibilisation
- Associations professionnelles
- Services de recherche
- Processus pour les résolutions

Personnel de soutien

Programmes d'assistance aux membres

Services professionnels/
coordonnateurs de cas du PIP/
personnel infirmier

- Services de counselling
- Programme d'intervention précoce (PIP)
- Programme d'aide aux employés et aux membres de leur famille (PAEF)
- CarepathMC
- Consultation psychologique indépendante

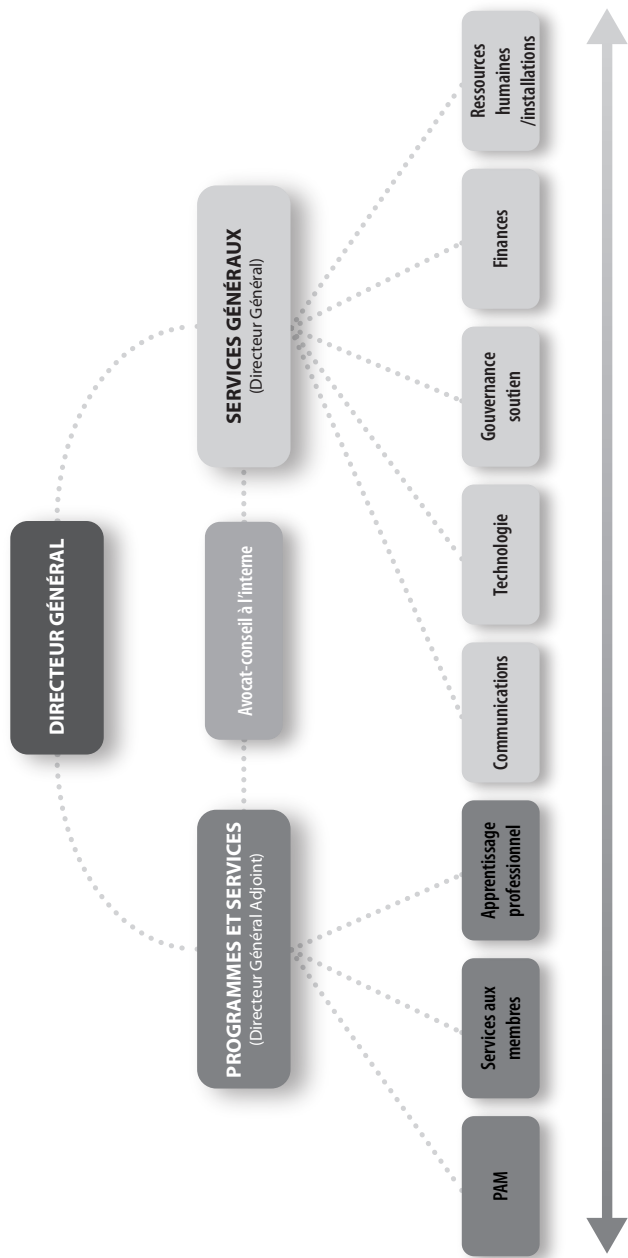
Personnel de soutien

Affaires publiques/relations publiques/programmes de communication

Services professionnels

- Communications
- Actions politiques
- Affaires publiques
- Relations publiques
- *L'enseignant*

Personnel de soutien



Personnel de direction

Bethany MacLeod

Directrice général

Janine Kerr

Directrice générale adjointe

Paul Boudreau

Services aux membres

Wally Fiander

Services aux membres

Roxanna John

Services aux membres

Pamela Langille

Apprentissage professionnel

Jack MacLeod

Services aux membres

Tim MacLeod

*Services aux membres
(Term contract until July 31, 2027)*

Kyle Marryatt

Services aux membres

Jeff Morse

Services aux membres

Amanda O'Regan-Marchand

Apprentissage professionnel

Louis Robitaille

*Recherche, politique
et gouvernance*

Stacy Samson

Services aux membres

Elizabeth Thomas

Services aux membres

Simon Wilkin

Services aux membres

Wendie Wilson

Apprentissage professionnel

Avocate-conseil

Leah Kutcher

Avocate-conseil

Agente financière

Melanie Waye

Agente financière

Personnel des services professionnels

Mark Laventure

*Agent des communications
et des affaires publiques*

Brad McIsaac

Administrateur de systèmes

Nancy Morton

Agente des ressources humaines

Angela Murray

*Coordinatrice des
communications et des
relations publiques*

Personnel du programme d'aide aux membres (PAM)

Hilary Brousseau

Coordonnatrice de cas du PIP

Maya Fallows

Coordonnatrice de cas du PIP

Sandra Murray

*Conseillère, services
de counselling*

Anna Ordinelli

Infirmière autorisée

Leticia Richer

Coordonnatrice de cas du PIP

Brian Roberts

Conseiller, services de counselling

Personnel de soutien

*Conrad Aucoin, Jon Beram,
Krystina Bowdery, Nancy Day,
Paul Hamer, Shelly Landry,
Robert Laushway, Marie
MacInnis, Janice MacKenzie,
Lise Meunier, Michelle Myers,
Wassim Obeid, Taylor Parnell-
Stanford et Nicole Wells.*

COORDONNÉES DES RÉSEAUX DE COMMUNICATION

ANNEXE A

	Téléphone	Fax	Courriel
Bureau provincial du NSTU	1-800-565-6788	477-3517	nstu@nstu.ca
Membre(s) du Comité exécutif provincial			
Président de la section locale			
Membres du Comité exécutif de la section locale			
Vice-président du perfectionnement professionnel			
Vice-président du bien-être économique			
Vice-président des communications			
Vice-président des affaires publiques			
Vice-président des relations publiques			
Secrétaire			
Trésorier			
Section locale du NSTU (bureau)			

ANNEXE B

COORDONNÉES DES REPRÉSENTANTS DU NSTU DANS LA SECTION LOCALE

Nom	École	Téléphone	Fax	Courriel

C. GLOSSAIRE DE TERMES SYNDICAUX

Le glossaire qui suit vous aidera à comprendre et à expliquer aux membres certains termes syndicaux courants.

Arbitrage – Une méthode de résolution des conflits par le biais de l'intervention d'une tierce partie, dont la décision est finale et exécutoire. Cette tierce partie peut être un arbitre individuel ou une commission composée d'un président et d'un ou de plusieurs représentants. On utilise souvent l'arbitrage pour régler des griefs importants ou pour régler des différends au sujet de l'interprétation des contrats.

Avantages sociaux – Les avantages non salariaux, comme les pensions, les prestations de maladie et d'aide sociale, l'assurance vie, etc., et dont le coût est couvert en tout ou en partie par l'employeur.

Comité régional du bien-être économique (CRBE) – Il s'agit d'un sous-comité du Conseil des représentants régionaux. Il a pour mandat de préparer le cahier de revendications régional, de négocier une convention avec le centre régional d'éducation et d'assurer l'application correcte de cette convention.

Conciliation et médiation – Un processus qui tente de résoudre les différends au moyen d'un compromis ou d'un accord volontaire. Contrairement à l'arbitre, le médiateur, le conciliateur ou la commission de conciliation ne rend pas de décision exécutoire et les parties sont libres d'accepter ou de rejeter ses recommandations. Le conciliateur est souvent un fonctionnaire du gouvernement alors que le médiateur est généralement un simple particulier nommé en dernier recours.

Conseil des représentants régionaux (CRR) – Il est composé de représentants de toutes les sections locales au sein d'une région. Il est composé des présidents et des vice-présidents des sections locales, d'un maximum de deux autres personnes de chaque section locale, du président du CRR et des membres du Comité exécutif provincial de la région. Le CRR traite directement avec le centre régional d'éducation.

CONTACT : Conference On New Techniques And Classroom Teaching (Conférence sur les nouvelles techniques et l'enseignement en classe) – Une initiative conjointe des quatre associations d'enseignants des provinces de l'Atlantique.

Convention collective – Un contrat (convention et contrat sont des termes synonymes) entre un ou plusieurs syndicats, qui font office d'agents de négociation, et un ou plusieurs employeurs. Ce contrat couvre les salaires, le temps de travail, les conditions de travail, les avantages sociaux, les droits des travailleurs et du syndicat et les procédures à suivre pour régler les différends et les griefs.

Developing Successful Schools Institute : DSS (Institut de perfectionnement des écoles) – Institut de formation au leadership destiné aux administrateurs ou aux futurs administrateurs et coparrainé par les quatre associations d'enseignants des provinces de l'Atlantique.

FCE (Fédération canadienne des enseignants) – Elle représente les associations d'enseignants affiliées du Canada.

Grève – Cessation du travail ou refus de travailler ou de continuer de travailler par des employés, en liaison ou conformément à un accord commun dans le but de contraindre un employeur à consentir à certaines conditions d'emploi. Il s'agit généralement du stade final des négociations collectives, lorsque tous les autres moyens ont échoué. Sauf dans des cas exceptionnels, les grèves sont légales lorsqu'il n'y a pas de convention collective en vigueur. Une grève tournante est une grève organisée de manière à ce qu'une partie seulement des employés cessent le travail en même temps, chaque groupe cessant le travail à tour de rôle. Une grève sauvage est une grève illégale.

Grève du zèle – Un ralentissement délibéré du travail en vue de faire prendre conscience à l'employeur d'un problème ou de plusieurs problèmes particuliers. La grève du zèle est un type de grève.

Grief – Plainte d'une partie à une convention collective selon laquelle la convention collective a été violée. La procédure de traitement des griefs est définie dans la convention provinciale et les conventions régionales.

Injonction – Ordonnance d'un tribunal prescrivant à l'employeur ou au syndicat de s'abstenir de commettre ou d'entreprendre certains actes. Une injonction ex parte est une injonction dont la demande est faite en l'absence de la partie intéressée.

Lockout – Phase d'un différend dans laquelle la direction refuse que les employés travaillent ou bien ferme l'établissement afin de forcer un règlement en imposant ses propres conditions.

Négociations collectives – Méthode pour établir les salaires, le temps de travail et autres conditions d'emploi au moyen de négociations directes entre le syndicat et l'employeur. Normalement, le résultat des négociations collectives est un contrat écrit qui couvre tous les employés qui font partie de l'unité de négociation.

Piquetage – Patrouille organisée par les membres d'un syndicat (appelés piquets de grève) à proximité de l'établissement de leur employeur pour faire connaître l'existence d'un différend ou persuader d'autres travailleurs de se joindre à la grève ou au syndicat.

Section locale (du syndicat) – Unité de base de l'organisation syndicale. Le NSTU est divisé en 22 sections locales : 20 correspondant à des régions géographiques, une correspondant au Conseil scolaire acadien provincial, et une correspondant aux membres de la CESPA. Ces sections locales ont leur propre constitution et élisent les membres de leur bureau de direction.

Sous-traitance – Pratique selon laquelle l'employeur fait exécuter un travail par un entrepreneur externe et non pas par des employés ordinaires de l'unité de négociation.

Vote de grève – Vote organisé parmi les membres d'un syndicat afin de déterminer s'ils autorisent ou non le syndicat à recourir à la grève.



NOVA SCOTIA TEACHERS UNION

3106, chemin Joseph Howe

Halifax, NS B3L 4L7

www.nstu.ca

Nous vous invitons à faire des suggestions à propos de ce document.

Appel sans frais : 1-800-565-6788 Courriel : nstu@nstu.ca

© NSTU, septembre 2026

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : Le présent document en français est une traduction du document d'origine en anglais, fournie pour des raisons de commodité pour nos membres francophones. En cas de divergence ou d'interprétation différente, le document anglais prévaut.