

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE CONSEIL DES ÉCOLES FRANSASKOISES (CÉF)

ET

L'ASSOCIATION LOCALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS
FRANSASKOIS (ALEF)

En vigueur

Du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2014

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PRÉAMBULE	5
LEXIQUE.....	5
2 PAIEMENT DE SALAIRE	7
3 RABAIS ASSURANCE-EMPLOI.....	7
4 SALAIRE DIFFÉRÉ.....	8
5 SUPPLÉANCE.....	9
6 ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES POSTES SPÉCIALISÉS	9
7 ENSEIGNEMENT À DISTANCE OU VIRTUEL.....	10
8 ACTIVITÉS PROVINCIALES DU CÉF.....	10
9 ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES	11
10 RÉUNION DU PERSONNEL	11
11 TEMPS DE PLANIFICATION	12
12 PLANIFICATION CONJOINTE (CAP).....	12
13 PLAN LOCAL D'AMÉLIORATION CONTINUE (PLAC).....	12
14 SURVEILLANCE	13
15 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL.....	14
16 BOURSES D'ÉTUDES	15
17 CONGÉ D'ÉTUDES	17
18 CONGÉ POUR RAISONS DE DEUIL OU DE PERMISSION EXCEPTIONNELLE POUR RAISONS FAMILIALES.....	18
19 CONGÉS SPÉCIAUX.....	19
19.1 CONGÉS PERSONNELS.....	19
19.2 CONGÉ PERSONNEL D'URGENCE	19
20 CONGÉ DE MATERNITÉ	21
21 CONGÉ DE PATERNITÉ.....	21
22 CONGÉ PARENTAL.....	21
23 CONGÉ D'ADOPTION.....	22
24 CONGÉ PERSONNEL SANS SOLDE	23
25 PRIMES DE RETRAITE ET DE COMPASSION	23
26 NÉGOCIATIONS SYNDICALES.....	25
27 REDONDANCE.....	25
28 TRANSFERT D'UN MEMBRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT	25

29	PROCÉDURE DE GRIEF.....	27
	MEMORANDUM D'ACCORD N° 1	30
	MEMORANDUM D'ACCORD N° 2	31
	MEMORANDUM D'ACCORD N° 3	32
	ANNEXE 1	36
	ANNEXE 2	37

PRÉAMBULE

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) et l'Association locale des enseignantes et enseignants fransaskois (ALEF) ont collaboré pour élaborer cette convention collective. Pour ce faire, ils se sont engagés à appliquer le processus de négociations à la satisfaction des parties.

Le but de cette convention collective est d'établir des conditions de travail équitables pour les membres du personnel enseignant du CÉF dans la volonté d'assurer une éducation francophone de qualité à tous les élèves.

Les deux parties s'engagent à faire de cette convention collective une entente vivante dans le but de maintenir des relations harmonieuses. Les deux parties se consulteront pour clarifier l'application d'un article en particulier lorsque cela sera nécessaire.

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celles d'alléger le texte.

Lexique

- CÉF : Conseil des écoles fransaskoises
- Conseil : Conseil scolaire fransaskois
- ALEF : Association locale des enseignantes et enseignants fransaskois
- APEF : Association provinciale des enseignantes et enseignants fransaskois

Dispositions générales

- 1.1 Bien que l'entente collective précédente ait dû prendre fin le 30 juin 2009, il est convenu par chaque partie que la Convention collective du 27 août 2007 au 30 juin 2009 reste en effet jusqu'au 30 juin 2011. Conséquemment, la présente convention collective entre en effet le 1^{er} juillet 2011 et demeure en effet jusqu'au 30 juin 2014, ou jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 1.2 Toutes les désignations et tous les titres mentionnés dans la convention collective ont le même sens que ceux mentionnés dans la Loi de 1995 sur l'éducation ainsi que tout amendement à celle-ci.
- 1.3 Cette convention collective s'applique à chaque membre du personnel enseignant qui enseigne sous les conditions de ladite convention. Le membre du personnel enseignant qui quitte l'emploi du CEF recevra tout bénéfice qui pourrait lui revenir sujet à cette entente collective.

2 Paiement de salaire

- 2.1 Chaque membre du personnel enseignant reçoit son salaire réparti sur 10 mois (septembre à juin). Il revient au membre du personnel enseignant qui veut recevoir un salaire réparti sur 12 mois de faire ses arrangements avec son institution bancaire. Le CEF rendra disponible l'information à cet effet à chaque membre du personnel enseignant.
- 2.2 Le personnel enseignant est payé le 25^e jour de chaque mois, sauf si le 25 est un samedi, un dimanche ou un jour férié. Dans ce cas, les membres du personnel enseignant reçoivent leur paie la dernière journée scolaire qui précède le 25 du mois.
- 2.3 Les versements de salaire sont effectués par dépôt direct à l'institution financière choisie par le membre du personnel enseignant.
 - 2.3.1 Le talon de chèque est disponible au membre du personnel enseignant via le portail électronique le jour de paie ou plus tôt.
- 2.4 Le membre du personnel enseignant peut demander une retenue de salaire pour: REÉR, dons ou Obligations d'épargne du Canada.
 - 2.4.1 Cette demande doit être soumise au chef des services financiers au plus tard deux (2) semaines avant la paie à affecter.
- 2.5 Le membre du personnel enseignant, à la suite de son embauche avec le CEF, peut demander une avance jusqu'à un maximum de 1 000,00 \$.
 - 2.5.1 Cette avance est effectuée lors de son entrée en fonction ou à une autre date fixée en accord mutuel avec le CEF.
 - 2.5.2 Une avance sera déduite également des chèques de paie du membre du personnel enseignant. Le terme du remboursement peut aller jusqu'à 10 mois ou à la fin du contrat si cela est de moins de 10 mois.
- 2.6 Un membre du personnel enseignant qui doit, dans le cadre de ses tâches et de ses fonctions définies par la direction d'école (enseignement, réunions, rencontres et perfectionnement professionnel), se déplacer entre deux pavillons ou écoles sera remboursé selon les taux de déplacement en vigueur au CEF.

3 Rabais assurance-emploi

- 3.1 Le CEF obtiendra une réduction de la cotisation d'assurance emploi de l'employeur qui s'applique à tous les employés protégés par le régime d'assurance salaire des enseignantes, enseignants de la Saskatchewan approuvé par le Programme de réduction du taux de cotisation d'assurance emploi de Développement des ressources humaines Canada.
- 3.2 L'ALEF obtiendra un paiement à la fin de chaque année financière du CEF de la fraction de la réduction de la cotisation patronale égale à cinq douzièmes (5/12) de cette réduction.
- 3.3 Le CEF fournira une liste détaillée des calculs à la trésorerie de l'ALEF avec le paiement dans les 30 jours suivant la fin de l'année financière.

4 Salaire différé

Un salaire différé est un programme qui permet au membre du personnel enseignant d'obtenir un congé d'un (1) an avec solde.

- 4.1 Le membre du personnel enseignant qui désire participer à ce programme s'engage aux conditions suivantes:
 - a) avoir terminé au moins deux (2) années de service au sein du CÉF;
 - b) reconnaître qu'il s'agit d'un plan de cinq (5) ans;
 - c) avoir soumis sa demande par écrit avant le 1^{er} mars de l'année qui précède le début du programme.
- 4.2 Le CÉF doit répondre à la demande de salaire différé avant le 30 avril de l'année qui précède le début du programme.
- 4.3 Lorsque le CÉF accepte la demande, le membre du personnel enseignant doit élaborer un plan de salaire différé et le faire approuver par l'Agence du revenu du Canada et le CÉF.
- 4.4 Lors de la 5^e année, le CÉF remet au membre du personnel enseignant, la portion du salaire en réserve et l'intérêt accumulé, moins les frais d'administration du plan approuvé selon les modalités du plan.
- 4.5 Le membre du personnel enseignant est libre de poursuivre l'activité de son choix pendant son année de congé.
- 4.6 Le CÉF doit réintégrer le membre du personnel enseignant dans le poste qu'il occupait avant son congé ou dans un poste semblable, aux mêmes conditions, ou un poste convenu au préalable entre le CÉF et le membre du personnel enseignant.
- 4.7 Lorsque le membre du personnel enseignant se retire du programme, le CÉF lui remet l'argent, sans pénalités, incluant les intérêts, moins les frais d'administration.
- 4.8 En cas de décès, le CÉF doit remettre la portion du salaire en réserve et les intérêts, moins les frais d'administration, à la succession du défunt.

5 Suppléance

- 5.1 Un suppléant est payé au minimum de sa classification [*1 / nombre de jours dans l'année scolaire*] de son salaire annuel selon la convention collective en vigueur.
- 5.2 Lorsqu'un suppléant assume la charge de travail d'un même membre du personnel enseignant, dès la 6^e journée scolaire consécutive il est payé rétroactivement au premier jour au taux de [*1 / nombre de jours dans l'année scolaire*] de sa classification selon ses qualifications et son expérience.
- 5.3 Dans le calcul des cinq (5) journées consécutives de la section 5.2, l'accumulation de ces cinq (5) journées n'est pas interrompue si les services du suppléant ne sont pas requis à cause de journées de perfectionnement professionnel, de congrès ou de rencontres personnelles importantes fixées avant le début de la période de suppléance.
- 5.4 La paie de suppléance sera effectuée à partir des données contenues dans le rapport mensuel de la direction d'école. La paie sera émise dans la semaine suivant la réception du rapport.

6 Allocations supplémentaires pour les postes spécialisés

6.1 Poste de leadership pédagogique

Un membre de l'ALEF qui est assigné par le CEF à un poste de leadership pédagogique (qui n'est pas un poste cadre) recevra une allocation annuelle de 23 500,00 \$ en plus de son salaire d'enseignant selon la grille salariale provinciale.

Pour l'année scolaire 2011-2012, un membre de l'ALEF qui détenait en 2010-2011 un poste de leadership tel que décrit dans ce nouveau sous article se verra accordé le salaire le plus avantageux entre le salaire prévu par ce nouveau sous article ou le salaire convenu dans son entente avec le CEF selon son contrat pour l'année 2010-2011. Cette clause de transition sera en effet pour l'année scolaire 2011-2012 seulement. Tout membre de l'ALEF qui acceptera un poste de leadership, à la demande du CEF, qui prendra effet au début de l'année scolaire 2011-2012 ou après, sera rémunéré conformément à ce nouveau sous article 6.1.

6.2 Poste de coordination : programme ou projet spécial

Un membre du personnel enseignant assigné à un poste de coordination recevra une allocation annuelle équivalente à 15% de son salaire annuel en plus de son salaire d'enseignant selon la grille salariale provinciale.

6.3 Poste de conseiller pédagogique ou conseiller en relation d'aide

Un membre du personnel enseignant assigné à un poste de conseiller pédagogique ou conseiller en relation d'aide, qui est libéré de ses tâches d'enseignement par le CEF pour fournir une expertise ou un appui au CEF, aux directions d'école, aux enseignants ou aux élèves, recevra une allocation annuelle égale au taux (pourcentage) accordé aux enseignants en prêt de service au ministère de l'Éducation.

6.4 Temps de déplacement

Les allocations pour les postes spécialisés comprennent à la fois une reconnaissance de l'expertise ou de la spécialisation de l'enseignant ainsi qu'une compensation pour le temps de déplacement entre les établissements du CEF.

7 Enseignement à distance ou virtuel

- 7.1 Un membre du personnel enseignant affecté à une tâche d'enseignement à distance ou virtuel recevra comme compensation un maximum de deux (2) journées de temps alloué pour enrichissement de son rôle professionnel. Cette compensation est une reconnaissance pour le temps de déplacement de son lieu de travail aux écoles du CÉF lors d'une journée scolaire (avant 8 h 30 ou après 16 h) pour offrir des services sur place (école ou foyer) aux élèves inscrits à un ou des cours à distance/virtuels. Le temps de voyage pour comptabiliser cette compensation s'applique lorsque l'école ou la résidence familiale de l'élève est à plus de 50 km du bureau du CÉF ou de l'école dans laquelle travaille le membre du personnel enseignant.
- 7.2 Les critères pour accumuler au complet ou partiellement ce temps alloué pour enrichissement du rôle professionnel sont :
- 35 à 69 heures de voyage avant 8 h 30 ou après 16 h = 0,5 journée
 - 70 à 104 heures de voyage avant 8 h 30 ou après 16 h = 1 journée
 - 105 à 139 heures de voyage avant 8 h 30 ou après 16 h = 1,5 journée
 - 140 + heures de voyage avant 8 h 30 ou après 16 h = 2 journées
- 7.3 Le temps alloué pour enrichissement du rôle professionnel au personnel enseignant affecté à une tâche d'enseignement à distance ou virtuel ne doit pas occasionner du temps de suppléance. Il doit se faire dans un établissement du CÉF et être planifié en consultation avec la direction d'école.

8 Activités provinciales du CÉF

- 8.1 Le CÉF reconnaît la contribution de son personnel enseignant aux activités provinciales du CÉF reconnues par ce dernier.
- 8.2 0,5 d'une journée de congé gagné (JCG) sera accordé au membre du personnel enseignant qui participe à une activité provinciale du CEF pour chaque nuit où il :
- doit assurer la surveillance de nuit des élèves; ou
 - doit demeurer sur les lieux pour assurer la surveillance de l'édifice hôte.
- 8.3 Les conditions pour prendre un JCG sont :
- de recevoir au préalable l'approbation de la direction d'école;
 - que l'absence n'affecte pas indûment le programme de l'école;
 - que l'absence n'ait pas lieu durant des journées de perfectionnement professionnel.
- 8.4 Le membre du personnel enseignant qui n'aura pas pris ses JCG avant la fin de l'année scolaire, sera rémunéré au taux minimum de la Classe IV, par journée. Toutefois, une JCG obtenue suite à une activité du mois de juin de l'année scolaire en cours pourra être reportée à l'année scolaire suivante.

9 Activités périscolaires

9.1 Définition des activités périscolaires

Le « périscolaire » englobe toute activité qui, sans être à proprement parler scolaire, complète la formation physique, spirituelle, intellectuelle, émotionnelle, linguistique, identitaire et culturelle visée par un établissement scolaire francophone en milieu minoritaire.

9.2 Reconnaissance

Le Conseil apprécie la contribution volontaire des membres de son personnel enseignant aux activités périscolaires. Un membre du personnel enseignant qui accepte volontairement de planifier et de coordonner des activités périscolaires recevra comme compensation un maximum de deux (2) journées de temps alloué pour enrichissement de son rôle professionnel.

9.3 Les critères pour accumuler au complet ou partiellement ce temps alloué pour enrichissement du rôle professionnel sont :

- | | |
|--|---------------|
| ▪ 35 à 69 heures d'activités périscolaires | = 0,5 journée |
| ▪ 70 à 104 heures d'activités périscolaires | = 1 journée |
| ▪ 105 à 139 heures d'activités périscolaires | = 1,5 journée |
| ▪ 140 + heures d'activités périscolaires | = 2 journées |

9.4 Le temps alloué pour enrichissement du rôle professionnel au personnel enseignant qui s'engage à planifier et coordonner une ou des activités périscolaires ne doit pas occasionner du temps de suppléance. Il doit se faire dans un établissement du CEF et être planifié avec la direction d'école.

10 Réunion du personnel

Les réunions du personnel sont un temps de rencontre privilégié pour le personnel afin de veiller au bon fonctionnement de l'école et au bien-être des élèves.

10.1 Le personnel de chaque école a droit à la dernière heure de temps de classe, une fois par mois, pour des réunions du personnel.

10.1.1 Pour les écoles dont le transport ne permet pas la fermeture de l'école une heure plus tôt qu'à l'ordinaire, une formule équivalente permettant cette heure de réunion sera établie en consultation avec le CEF.

10.2 Cet article n'exclut pas d'autres réunions du personnel.

11 Temps de planification

11.1 Définition

Un temps de planification est un temps à l'intérieur d'une journée scolaire, telle que définie par la Loi de 1995 sur l'éducation, où le membre du personnel enseignant ne fait pas d'enseignement formel impliquant une interaction avec les élèves. Le membre du personnel enseignant consacre ce temps à planifier ses tâches professionnelles et à organiser des activités d'apprentissage pour répondre aux besoins des élèves.

11.2 Responsabilités

Le temps de planification n'est pas prévu pour des réunions du personnel. Il appartient au membre du personnel enseignant de gérer ses activités de planification durant le temps alloué. Lorsque le membre du personnel enseignant doit s'absenter de l'école pour réaliser un projet de planification, il doit obtenir l'approbation de la direction d'école.

11.3 Allocation générale du temps de planification pour le personnel à temps plein

- a) Chaque membre du personnel enseignant aura, en moyenne, l'équivalent de 225 minutes de temps de planification par semaine (semaine = cinq (5) journées scolaires).
- b) Chaque membre du personnel aura trois (3) journées supplémentaires de temps de planification durant l'année scolaire pendant lesquelles les écoles seront fermées.
- c) Chaque membre du personnel enseignant aura dix (10) sessions de planification de 75 minutes qui se situeront avant les réunions mensuelles du personnel (voir l'article 10.1).
- d) Chaque membre du personnel enseignant aura droit à une (1) journée de planification en début d'année scolaire et une (1) journée de planification en fin d'année scolaire telles qu'établies dans le calendrier annuel du CEF.
- e) Chaque membre du personnel enseignant qui a des cours au secondaire recevra une (1) journée de planification entre les deux semestres. Ce temps sera déterminé au prorata du temps d'enseignement assigné au secondaire.

11.4 Temps de planification pour le personnel à temps partiel

Selon le temps de planification décrit au sous article 11.3 ci-dessus, le temps de planification des membres du personnel enseignant à temps partiel sera attribué au prorata du temps d'enseignement assigné conformément à son contrat annuel.

12 Planification conjointe (CAP)

- 12.1 Le CEF libérera les membres du personnel enseignant pour une planification conjointe (partage, réseautage, briser l'isolement, formation continue) quatre (4) journées durant l'année scolaire. Les frais de suppléance ainsi que les frais associés (hébergement, déplacement et repas) seront assumés par le CEF. Le fonctionnement de ces journées se fera selon le modèle de la communauté d'apprentissage professionnelle (CAP).

13 Plan local d'amélioration continue (PLAC)

L'équivalent de deux (2) journées sera mise à la disposition du personnel enseignant de l'école afin de faciliter les activités professionnelles associées au plan local d'amélioration continue (PLAC) de l'école. Ces journées sont prédéterminées dans le calendrier annuel du CEF et dirigées par la direction d'école.

14 Surveillance

La surveillance est une responsabilité collective de voir au bien-être et à la sécurité des enfants en tout temps à l'école.

La direction d'école et son personnel enseignant collaborent et participent au développement du plan de surveillance de leur école.

14.1 La surveillance du midi est une tâche volontaire et les membres du personnel enseignant qui choisissent de surveiller durant leur période de dîner seront rémunérés. Toutefois, tel que stipulé dans les dispositions de la Loi scolaire, et afin d'assurer la sécurité des élèves, lorsque la situation est déclarée urgente par la direction d'école, la direction d'école affectera les membres du personnel enseignant aux tâches de surveillance.

14.2 En vue d'assurer la surveillance, un budget est attribué à chaque école, selon la formule suivante établie pour chaque année financière, basé sur les inscriptions au 30 septembre de l'année précédente et la politique gérant cet article (se référer à l'annexe 1):

14.2.1 Taux horaire reconnu x nombre de jours élèves x facteur (A+B)

14.2.2 Facteur A: population Facteur B: secondaire

14.3 La direction d'école, en collaboration avec son personnel enseignant, décide de l'allocation de ce fonds et de la structure du plan de surveillance de son école.

14.3.1 La structure du plan de surveillance inclut l'heure du midi et le temps avant et après l'école.

14.3.2 La surveillance peut être assumée par soit un membre du personnel enseignant ou une autre personne approuvée par la direction de l'éducation ou son délégué.

14.3.3 La fréquence des déboursements de rémunération doit être indiquée dans le plan de surveillance de chaque école.

14.3.4 Le plan de surveillance doit respecter le montant du budget attribué à chaque école.

14.4 Le plan de surveillance doit être approuvé par la direction de l'éducation ou son délégué au plus tard le 15 septembre de chaque année scolaire.

14.5 La méthode de rémunération est soit en argent soit en jours de congés gagnés (JCG) ou une combinaison des deux. Le membre du personnel enseignant qui choisit de prendre les JCG est rémunéré jusqu'à un maximum de trois (3) jours par année scolaire. Le membre du personnel enseignant qui n'aura pas pris ses JCG avant la fin de l'année scolaire, sera rémunéré au taux minimum de la Classe IV, par journée.

14.6 Les conditions pour prendre un JCG sont les suivantes :

14.6.1 que l'absence soit approuvée au préalable par la direction d'école;

14.6.2 que l'absence n'affecte pas indûment le programme de l'école; et

14.6.3 que l'absence ne soit pas durant des journées de perfectionnement professionnel.

15 Perfectionnement professionnel

Une activité de perfectionnement professionnel peut inclure des conférences, des colloques, des congrès, des ateliers, des visites dans d'autres écoles, des recherches ou toute autre activité professionnelle non établie dans le calendrier scolaire de l'année.

- 15.1 Le CEF doit établir un fonds annuel pour des journées de perfectionnement professionnel basé sur 400,00 \$ par équivalence de personnel enseignant à temps plein (ETP) basé sur l'ETP au premier septembre de chaque année.
- 15.2 Chaque école doit établir un comité de perfectionnement professionnel pour gérer ce fonds. Le comité fait un rapport à la fin de l'année financière. Ce rapport fait état des activités et des dépenses et est distribué au personnel enseignant et à la direction de l'éducation ou son délégué.
- 15.3 Les dépenses suivantes, occasionnées par les activités de perfectionnement professionnel, peuvent être payées par le fonds : les frais d'inscription, l'hébergement, les repas, le déplacement et les frais de suppléance selon les critères élaborés et approuvés par le comité de perfectionnement professionnel de l'école. Les critères pour l'année sont communiqués à la direction de l'éducation ou son délégué au plus tard le 31 octobre.
 - 15.1.1 Chaque membre du personnel enseignant soumet sa demande par écrit au comité de perfectionnement professionnel de son école 21 jours avant la date de l'activité.
 - 15.3.1.1 Lorsque le comité de perfectionnement professionnel de l'école a appuyé la demande du membre du personnel enseignant, celui-ci achemine son formulaire à la direction de l'éducation ou son délégué dans le but de faire confirmer sa demande.
 - 15.1.2 Tout argent de ce fonds qui n'aura pas été dépensé à la fin de l'année financière sera reporté à l'année suivante et devra être dépensé durant cette année financière là.
 - 15.1.3 Dans le but de ne pas défavoriser l'accès au perfectionnement pour le personnel en régions éloignées, le membre du personnel enseignant peut faire demande auprès du directeur de l'éducation ou son délégué pour les coûts de déplacement et d'hébergement.

16 Bourses d'études

Une bourse d'études est une contribution financière allouée par le CÉF à un membre du personnel enseignant pour rembourser des frais reliés aux études postsecondaires dans le but d'améliorer ses compétences ou d'élargir ses connaissances dans son domaine d'enseignement.

Le CÉF reconnaît le bien-fondé d'allouer des bourses d'études dans le but :

- d'améliorer la qualité de l'enseignement dans les écoles francophones;
- d'encourager l'excellence;
- de diversifier les qualifications et les compétences de son personnel enseignant;
- d'encourager le perfectionnement professionnel;
- d'assurer que son personnel enseignant détiendra les compétences nécessaires pour répondre à tous les besoins académiques du CEF.

16.1 Il existe deux (2) types de bourses d'études, pour les études à temps plein et pour les études à temps partiel.

16.2 Le membre du personnel enseignant doit avoir acquis deux (2) années de service au CÉF avant d'être admissible et doit s'engager à donner deux (2) autres années de service ou rembourser au prorata de la bourse accordée.

16.2.1 Formule pour le remboursement pour tout membre du personnel enseignant qui quitte le CEF avant d'avoir terminé ses deux (2) années de service :

Montant de la bourse accordée / 24 mois x (24 mois – nombre de mois restants). (Voir questionnaire dans le courriel)

16.3 Chaque bourse accordée pour des cours en dehors des heures de classe couvrira, en partie ou en totalité, les coûts d'inscription à des cours préautorisés d'une université ou d'une institution d'éducation postsecondaire, ou les coûts d'accréditation pertinente à son domaine d'enseignement offerts par le ministère de l'Éducation. Le montant alloué sera payable lorsque le cours aura été complété et réussi.

16.4 Chaque bourse accordée pendant un congé d'études couvrira, en partie ou en totalité, les coûts d'inscription de cours préautorisés d'une université ou d'une institution d'éducation postsecondaire, ou les coûts d'accréditation pertinente à son domaine d'enseignement offerts par le ministère de l'Éducation.

16.4.1 La bourse accordée pendant un congé d'études sera répartie également de façon mensuelle payable en 10 versements.

16.4.2 Toutes bourses payées à l'avance sont remboursables en cas d'abandon ou d'échec.

16.5 Le CÉF peut allouer un montant applicable aux repas et à l'hébergement lorsque le membre du personnel enseignant doit quitter son domicile permanent pour suivre ses cours.

16.5.1 Lors d'un congé à court terme, le montant alloué sera payable réparti également de façon mensuelle.

16.5.2 Lors d'un congé à long terme, le montant sera réparti également de façon mensuelle.

16.5.3 Tout montant payé à l'avance est remboursable en cas d'abandon ou d'échec.

- 16.6 Le CÉF établira un fonds annuel de 100 \$ par ETP qui sera alloué annuellement de façon équitable, selon les demandes, par le comité des bourses d'études (se référer à l'annexe 2).
- 16.7 Un membre du personnel enseignant qui aspire à l'obtention d'une bourse d'études doit soumettre sa demande :
- 16.7.1 avant le 1^{er} mai pour une bourse aux sessions d'automne et d'hiver; et
 - 16.7.2 avant le 1^{er} novembre pour une bourse aux sessions du printemps et d'été.
- 16.8 Le comité des bourses d'études doit donner une réponse à la personne qui aura fait une demande de bourse dans un délai de 21 jours suivant la date limite.
- 16.9 Le comité des bourses appliquera les critères suivants :
- 16.9.1 Les études doivent être reliées à la tâche d'enseignement du membre du personnel enseignant.
 - 16.9.2 Les études doivent être pertinentes aux besoins du CÉF.
 - 16.9.3 La distribution de bourses doit être effectuée de façon équitable au sein du CÉF ou d'une école.
- 16.10 Le CÉF fera rapport des bourses d'études accordées dans son rapport annuel.

17 Congé d'études

Un congé d'études est un congé accordé à un membre du personnel enseignant qui désire retourner aux études pour des raisons professionnelles ou pour répondre à un besoin du CEF.

Le CEF reconnaît le bien-fondé d'allouer des congés d'études dans le but :

- d'améliorer la qualité de l'enseignement dans les écoles francophones;
- d'encourager l'excellence;
- de diversifier les qualifications et les compétences de son personnel enseignant;
- d'encourager le perfectionnement professionnel;
- d'assurer que son personnel enseignant détienne les compétences nécessaires pour répondre à tous les besoins académiques du CEF.

- 17.1 Le membre du personnel enseignant peut se voir accorder un congé d'études à court terme avec solde ou sans solde jusqu'à un maximum d'un (1) an.
- 17.2 La demande du congé doit se faire avant :
- 17.2.1 le 31 mars pour un congé qui débute après le 1^{er} août;
 - 17.2.2 le 30 septembre pour un congé qui débute après le 1^{er} janvier.
- 17.3 Le CEF s'engage à répondre à cette demande dans un délai de deux (2) mois.
- 17.4 Le membre du personnel enseignant doit confirmer son acceptation dans un délai de deux (2) semaines.
- 17.5 Le membre du personnel enseignant qui reçoit un congé d'études réintègre le poste qu'il occupait au début du congé, un poste semblable aux mêmes conditions ou un poste convenu au préalable entre le CEF et le membre du personnel enseignant.
- 17.6 Le membre du personnel enseignant qui se voit accorder un congé avec solde doit s'engager à demeurer au CEF le double de la durée du congé accordé avec solde.
- 17.7 Si le membre du personnel enseignant démissionne avant d'avoir rempli son engagement, il devra rembourser le salaire au prorata du temps restant.
- 17.8 Des bourses d'études peuvent être accordées aux membres du personnel enseignant en congé d'études.

18 Congé pour raisons de deuil ou de permission exceptionnelle pour raisons familiales

- 18.1 En cas de décès de sa conjointe, de son conjoint, de son enfant, de son beau-fils, de sa belle-fille, de son père, de sa mère, d'un beau-parent, d'un frère, d'une sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un petit-enfant, d'un parent nourricier, d'un enfant nourricier, d'une tutrice, d'un tuteur, le CEF accorde au membre du personnel enseignant, un congé avec solde pour une absence maximale de cinq (5) jours consécutifs.
- 18.2 En cas de maladie grave ou d'accident grave de sa conjointe, de son conjoint, de son enfant, de son beau-fils, de sa belle-fille, de son père, de sa mère, d'un beau-parent, d'un frère, d'une sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant, d'un parent nourricier, d'un enfant nourricier, d'une tutrice, d'un tuteur, le CEF accorde au membre du personnel enseignant, un congé avec solde pour une absence maximale de cinq (5) jours au cours d'une année scolaire pour l'ensemble des personnes sus-mentionnées.
- 18.3 En cas de décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un neveu, d'une nièce, d'une tante, d'un oncle, ou d'un membre d'une famille religieuse, le CEF accorde au membre du personnel enseignant, un congé avec solde pour une absence maximale de trois (3) jours consécutifs.
- 18.4 En cas de maladie grave ou d'accident grave d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un neveu, d'une nièce, d'une tante, d'un oncle, ou d'un membre d'une famille religieuse, le CEF accorde au membre du personnel enseignant, un congé avec solde pour une absence maximale de trois (3) jours au cours d'une année scolaire pour l'ensemble des personnes sus-mentionnées.
- 18.5 Le CEF doit accorder une absence maximale d'une (1) journée avec solde, pour permettre au membre du personnel enseignant d'être porteur de cercueil ou pour remplir d'autres fonctions officielles à des funérailles.
- 18.6 Le CEF peut accorder un congé d'une (1) journée avec solde, en cas de décès, de maladie grave ou d'accident grave d'une amie, d'un ami proche, d'une cousine, d'un cousin ainsi que d'un élève (actuel ou ancien) ou d'un membre de la famille immédiate de ce dernier (mère, père, sœur ou frère).
- 18.7 Si les circonstances justifient une absence prolongée, le CEF peut accorder une telle absence, avec ou sans solde.

19 Congés spéciaux

19.1 Congés personnels

- 19.1.1 Un membre du personnel enseignant peut se voir accorder deux (2) jours de congé avec solde pour des raisons personnelles avec préavis à la direction d'école.
- 19.1.1.1 Les demandes de congé pour des activités pouvant avoir lieu à des moments autres que durant les heures de classe ne sont pas considérées aussi favorablement.
- 19.1.1.2 Si l'un (1) des deux (2) jours vient s'ajouter à un congé scolaire ou à un jour férié, le membre du personnel enseignant peut obtenir le congé avec l'approbation de la direction de l'éducation.
- 19.1.1.3 Le membre du personnel enseignant doit divulguer le motif de son absence à la direction d'école lors de la présentation de sa demande.
- 19.1.2 Un membre du personnel enseignant doit se voir accorder deux (2) jours de congé sans solde, sans documentation, pourvu qu'un préavis raisonnable soit donné à la direction d'école.
- 19.1.2.1 Si l'un (1) des deux (2) jours vient s'ajouter à un congé scolaire ou à un jour férié, le membre du personnel enseignant peut obtenir le congé avec l'approbation de la direction de l'éducation.
- 19.1.3 Un membre du personnel enseignant peut se voir accorder du temps avec solde durant les jours d'école avec l'approbation de la direction de l'éducation :
- 19.1.3.1 si des événements considérés comme catastrophes naturelles causent une absence au travail y compris une tempête hivernale qui met la vie du membre du personnel enseignant en péril;
- 19.1.3.2 pour assister aux réunions importantes d'organismes bénévoles où le membre du personnel enseignant détient un poste essentiel;
- 19.1.3.3 pour être délégué ou représentant officiel à des congrès ou à des réunions d'organismes éducatifs;
- 19.1.3.4 pour participer aux activités personnelles/culturelles ou athlétiques où le membre du personnel enseignant doit être présent;
- 19.1.3.5 pour assister à la remise de diplôme secondaire ou postsecondaire pour soi, son enfant, son parent, sa conjointe ou son conjoint.

19.2 Congé personnel d'urgence

Un congé personnel d'urgence est défini comme étant une situation personnelle extrême telle que le viol, l'arrestation, l'abandon, la tentative de suicide d'un membre de la famille, l'attentat à la personne, l'enlèvement, la fugue d'un enfant, les mauvais traitements.

- 19.2.1 Le CÉF accorde deux (2) jours de congé avec solde par année scolaire à un membre du personnel enseignant pour une urgence familiale ou personnelle majeure. Ces

congés sont accordés sans que le membre du personnel enseignant ait à en dévoiler immédiatement la raison.

- 19.2.2 Cet article ne s'applique pas si le congé peut être attribué dans le cadre d'un autre article. L'intention de cet article est de couvrir les cas personnels extrêmes.
- 19.2.3 Le membre du personnel enseignant doit divulguer le motif de son absence à la direction de l'éducation, ou à son délégué dans un délai de 45 jours ou par entente mutuelle.
- 19.2.4 Pour justifier un congé personnel d'urgence, les critères suivants doivent être respectés :
- la situation doit être de nature extrême ou urgente;
 - la situation ne peut être résolue sans l'intervention personnelle du membre du personnel enseignant;
 - il n'y a aucune possibilité de remettre à plus tard l'intervention;
 - l'intervention doit se faire durant les heures de classe;
 - la situation est jugée trop délicate pour être révélée immédiatement à la direction d'école ou à la direction de l'éducation;
 - deux (2) jours d'absence s'interprètent comme étant deux (2) jours de travail et non quatre demies ($4 \times 1/2$) journées;
 - ce qui est considéré urgent ou extrême le premier jour n'est pas nécessairement urgent ou extrême le lendemain.

20 Congé de maternité

L'enseignante qui en fait la demande a droit à un congé de maternité tel que défini par le Labour Standards Act et l'entente collective provinciale selon les provisions du régime de prestations supplémentaires à l'assurance emploi.

- 20.1 La demande doit se faire quatre (4) semaines avant le début du congé.
- 20.2 L'enseignante qui a reçu un congé de maternité peut réintégrer ses fonctions:
 - six (6) semaines après l'accouchement;
 - à une autre date, selon le Labour Standards Act;
 - ou à une autre date fixée en accord mutuel avec le CÉF.
- 20.3 L'enseignante réintègre le poste qu'elle occupait avant son congé, ou un poste semblable, aux mêmes conditions.
- 20.4 L'enseignante doit donner deux (2) semaines de préavis avant de retourner à son poste d'enseignement.

21 Congé de paternité

- 21.1 Sur demande, le père a droit, à la naissance de son enfant, à un congé rémunéré de trois (3) jours.
 - 20.1.1 Le congé peut être réparti de la façon suivante:
 - 1) une (1) journée à la fois;
 - 2) ou trois (3) journées consécutives.
- 21.2 Le CÉF peut accorder une prolongation du congé, avec ou sans solde, en accord mutuel avec l'enseignant.

22 Congé parental

- 22.1 Sur demande, la personne ayant la charge principale de l'enfant, que ce soit le père ou la mère, peut recevoir un congé parental sans solde selon les provisions du Labour Standards Act. Le congé peut débuter 12 semaines avant la date de naissance ou à la date de l'arrivée de l'enfant dans le foyer dans le cas d'une adoption, jusqu'à 52 semaines après la date de naissance ou après la date de l'arrivée de l'enfant dans le foyer dans le cas d'une adoption. La demande doit se faire, de préférence, quatre (4) semaines avant le début du congé.
- 22.2 Le CÉF peut accorder une prolongation du congé sans solde en accord mutuel avec le membre du personnel enseignant.
- 22.3 Le membre du personnel enseignant réintègre le poste qu'il occupait avant son congé, ou un poste semblable, aux mêmes conditions.
- 22.4 Le membre du personnel doit donner deux (2) semaines de préavis au CÉF avant de retourner à son poste d'enseignement.

23 Congé d'adoption

- 23.1 Un membre du personnel enseignant qui adopte légalement un enfant a droit à un congé rémunéré de trois (3) jours.
- 23.1.1 Le congé peut être réparti de la façon suivante :
- 1) une (1) journée à la fois ;
 - 2) ou trois (3) journées consécutives.
- 23.2 Le membre du personnel enseignant qui a la charge principale de l'enfant adopté a droit à un congé d'adoption sans solde tel que défini par le Labour Standards Act.
- 23.2.1 La demande de congé doit se faire par écrit, de préférence, quatre (4) semaines avant de recevoir l'enfant ou à une autre date tel que spécifié dans le Labour Standards Act.
- 23.2.2 Le congé commence à une date fixée en accord mutuel entre le CÉF et le membre du personnel enseignant ou dès l'adoption de l'enfant.
- 23.3 Le membre du personnel enseignant qui obtient un congé d'adoption peut réintégrer ses fonctions à une date fixée en accord mutuel avec le CÉF.
- 23.4 Le membre du personnel enseignant réintègre le poste qu'il occupait avant le congé, ou un poste semblable, aux mêmes conditions.
- 23.5 Le membre du personnel enseignant doit donner deux (2) semaines de préavis avant de retourner à son poste d'enseignement.
- 23.6 Lorsque le membre du personnel enseignant doit se rendre à l'extérieur de la Saskatchewan (au Canada) ou à l'étranger (hors du Canada) pour aller chercher son enfant :
- 23.6.1 le congé rémunéré peut être prolongé jusqu'à un maximum de cinq (5) jours;
 - 23.6.2 pour une adoption à l'extérieur de la province, il peut aussi se voir accorder jusqu'à un maximum de cinq (5) jours supplémentaires ouvrables de congé sans solde;
 - 23.6.3 pour une adoption à l'étranger, il peut aussi se voir accorder jusqu'à un maximum de 20 jours ouvrables supplémentaires de congé sans solde.

24 Congé personnel sans solde

Un congé personnel sans solde est un congé à court terme (moins de six (6) mois) ou à long terme (six (6) mois ou plus). Ce congé peut être accordé par le CEF pour des raisons professionnelles ou personnelles.

- 24.1 a) Un membre du personnel enseignant ayant deux (2) années consécutives de service au sein du CEF peut se voir accorder un congé personnel sans solde à court terme.
- b) Un membre du personnel enseignant ayant cinq (5) années consécutives de service au sein du CEF peut se voir accorder un congé personnel sans solde à long terme d'une durée maximale d'un (1) an. Lors de son retour, le membre du personnel enseignant pourra se faire accorder un autre congé personnel sans solde à long terme d'une durée maximale d'un (1) an après un autre terme de cinq (5) années consécutives de travail.
- 24.2 À moins de circonstances exceptionnelles, une demande de congé doit se faire avant le 31 mars pour un congé débutant l'année académique suivante ou le 30 septembre pour un congé débutant après le 1^{er} janvier.
- 24.3 À moins de circonstances exceptionnelles, le CEF s'engage à répondre à cette demande dans un délai de deux (2) mois.
- 24.4 Le membre du personnel enseignant doit confirmer son acceptation dans un délai de deux (2) semaines.
- 24.5 Le membre du personnel enseignant avisera le CEF de son intention de revenir à un poste d'enseignement au sein du CEF au plus tard le 15 avril de l'année de son congé.
- 24.6 Le membre du personnel enseignant qui reçoit un congé personnel sans solde réintègre le poste qu'il occupait avant le congé, un poste semblable aux mêmes conditions ou un poste convenu au préalable entre le CEF et le membre du personnel enseignant.
- 24.7 Les congés sans solde à court terme ou à long terme sont accordés lorsqu'ils n'affectent pas la qualité du programme scolaire.

25 Primes de retraite et de compassion

Une prime de retraite ou de compassion consiste en un montant forfaitaire offert à un membre du personnel enseignant qui se retire de l'enseignement, en reconnaissance de dix (10) années de service ou plus au sein du CEF.

- 25.1 Un membre du personnel enseignant qui répond aux normes pour bénéficier de son régime de retraite d'enseignant recevra une prime de retraite.
- 25.2 Un membre du personnel enseignant qui souffre d'une invalidité permanente recevra une prime de compassion.
- 25.3 La durée d'emploi est déterminée par la durée d'un contrat continu avec le CEF; le type de contrat, temps plein ou temps partiel n'entre pas en jeu.
- 25.4 Le CEF remettra au membre du personnel enseignant un montant forfaitaire égal à une demie (1/2) journée de salaire multiplié par le nombre d'années consécutives au service du CEF; ce montant sera calculé au prorata pour les membres du personnel enseignant à temps partiel.

- 25.5 Afin d'établir ce montant forfaitaire, le taux salarial retenu sera celui en vigueur au moment de la retraite ou de l'invalidité du membre du personnel enseignant.
- 25.6 En cas du décès d'un membre du personnel enseignant admissible à une prime de retraite, le montant forfaitaire sera versé à sa succession.
- 25.7 Le montant forfaitaire ne doit en aucun cas dépasser 3 000 \$.
- 25.8 Par entente mutuelle, le CÉF versera le montant de la prime de retraite du membre du personnel enseignant directement dans un RÉER autorisé par lui-même.

26 Négociations syndicales

- 26.1 Dans l'esprit de maintenir un partenariat dynamique et un dialogue constructif dans le cadre de toute négociation entourant l'entente locale entre l'ALEF et le CEF, les membres du comité de négociations (se référer à l'annexe 2) suivront une session de formation, avec un formateur dûment qualifié dans la résolution de conflits à la satisfaction des parties, avant d'assumer leurs fonctions.
- 26.2 Un membre du personnel enseignant mandaté par son association locale pour la négociation, la médiation, la conciliation ou l'arbitrage de l'entente ne subit pas de perte salariale lorsqu'il s'absente de sa salle de classe.
- 26.3 Cet article s'applique à un maximum de cinq (5) membres du personnel enseignant du CEF et jusqu'à un maximum de cinq (5) journées scolaires par membre du personnel enseignant.
- 26.4 Le CEF défrayera les coûts de la suppléance des enseignants pour un maximum de cinq (5) journées scolaires.
- 26.5 Chaque partie est responsable de défrayer les coûts de participation et de formation de ses membres.
- 26.6 Tous les autres coûts seront partagés également.

27 Redondance

- 27.1 Se référer au Mémoire d'accord no. 1 « Redondance » jusqu'à ce qu'une procédure administrative soit dûment adoptée par le CEF.
- 27.2 Le CEF s'engage à collaborer avec l'ALEF par l'entremise d'un Comité de travail (se référer à l'annexe 2) pour tout changement ou révision à la procédure administrative traitant des situations de redondance.

28 Transfert d'un membre du personnel enseignant

Le transfert d'un membre du personnel enseignant constitue un déménagement à une autre école du CEF; ceci peut aussi engendrer un changement de matière(s) ou de niveau(x) scolaire(s) à enseigner.

- 28.1 Le transfert d'un membre du personnel enseignant peut être demandé :
- soit par le CEF, au plus tard le 7 juin de chaque année scolaire sauf lors de circonstances exceptionnelles;
 - soit par le membre du personnel enseignant jusqu'au 1^{er} mai de chaque année scolaire.
- 28.2 Afin de faciliter les transferts à l'interne, le CEF distribuera les offres d'emploi dans les écoles cinq (5) jours ouvrables avant de les annoncer au public.
- 28.3 Tout transfert, qu'il soit initié par le membre du personnel enseignant ou par le CEF, nécessite :
- une rencontre formelle entre le membre du personnel enseignant et la direction de l'éducation ou son délégué;
 - un accord écrit signé par les deux (2) parties.
- 28.4 Transfert initié par le CEF :

28.4.1 Lorsque le CEF demande à un membre du personnel enseignant d'accepter un

transfert à une autre école du CEF, il doit lui offrir de déménager ses effets scolaires de l'école d'origine à l'école où il assumera ses nouvelles fonctions.

- 28.4.2 Lorsque le CEF demande un transfert qui nécessite un déménagement de plus de 35 km de la résidence du membre du personnel enseignant à la nouvelle école, le CEF doit défrayer les coûts de déménagement selon les critères suivants :

28.4.2.1 La trésorerie fera l'évaluation d'estimations de trois (3) compagnies de déménagement.

28.4.2.2 Le prix le plus bas jusqu'à un maximum de 5 000 \$ sera remboursé avec présentation des pièces justificatives.

- 28.4.3 Lorsqu'un membre du personnel enseignant accepte un transfert initié par le CEF durant une année scolaire, le CEF doit lui accorder du temps de planification, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, avant d'assumer ses nouvelles tâches.

- 28.4.4 Lorsqu'un membre du personnel enseignant accepte un transfert initié par le CEF et que le nouveau poste requiert de la formation, le CEF lui apportera un appui soit en bourses d'études, en temps libéré de la salle de classe ou en ressources selon le besoin.

- 28.4.5 Le membre du personnel enseignant qui accepte un transfert initié par le CEF, en réponse à un besoin précis dans une école, peut demander d'inclure dans l'entente de transfert le retour à son poste ou à un poste semblable dans son école d'origine.

- 28.4.6 Lorsque le CEF demande à un membre du personnel enseignant d'accepter un transfert à une autre école du CEF, il lui accordera 10 jours ouvrables pour prendre sa décision.

- 28.4.7 Le CEF et les membres du personnel enseignant comprennent que le refus d'un transfert à une école dans le CEF se fait sous réserve des dispositions de la Loi de 1995 sur l'éducation.

28.5 Transfert initié par le membre du personnel enseignant:

- 28.5.1 Lorsqu'un membre du personnel enseignant signifie son intérêt pour un transfert au sein du CEF, si sa candidature est mise en considération, il n'aura pas à passer d'entrevue.

28.5.1.1 Par accord mutuel, il pourra rencontrer des représentants du CEF dans un contexte informel.

- 28.5.2 Lorsque le CEF accorde un transfert initié par un membre du personnel enseignant, il aura deux (2) jours ouvrables pour accepter ou décliner l'offre du CEF.

- 28.5.3 Lorsqu'un membre du personnel enseignant demande un transfert, le CEF n'est pas tenu de lui accorder une aide financière en ce qui a trait à un déménagement.

29 Procédure de grief

Un grief désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective entre le CEF et un ou plusieurs membres de l'ALEF.

29.1 Un comité de grief est établi au début de chaque année scolaire (se référer à l'annexe 2). Ce comité fonctionne par consensus.

29.2 Chaque partie est responsable des dépenses des membres qu'il choisit.

29.3 La procédure à suivre est :

29.3.1 Le membre du personnel enseignant consulte son représentant d'école.

29.3.2 Le membre du personnel enseignant consulte la présidence du comité de négociations de l'ALEF afin de résoudre le problème.

29.3.3 Toute mésentente non résolue de façon administrative au niveau local est soumise par écrit au comité de grief.

29.3.4 Le comité de grief se réunit dans un délai de 21 jours suivant la réception de l'avis écrit du grief.

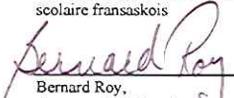
29.3.5 Le comité de grief fait des recommandations et les remet aux deux (2) partis.

29.3.6 Si les recommandations ne satisfont pas l'une ou l'autre des parties, un avis d'arbitrage peut être déposé d'après les provisions de la Loi de 1995 sur l'éducation, article 261.

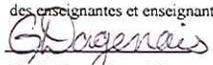
En foi de quoi les deux parties signent cette convention collective :

Pour le Conseil des écoles
fransaskoises


Yvan LeBel, président du Conseil
scolaire fransaskois


Bernard Roy,
directeur de l'éducation

Pour l'Association locale
des enseignantes et enseignants fransaskois


Gisèle Dagenais, présidente


Denis Chevrier,
président du Comité de
négociations

Date : 7 sept 11

Date : 7 sept. 2011

LETTRE D'ENTENTE

Dans l'esprit d'une entente vivante, le CÉF et l'ALEF proposent de mettre en place un comité de consultation (se référer à l'annexe 2). Les deux parties s'engagent, à la demande d'une des parties, à se consulter, dans le but de clarifier l'application d'un article en particulier.

Il est fortement recommandé que toute rencontre du comité de consultation, formelle ou informelle, se déroule dans le cadre de la négociation à la satisfaction des parties.

Il est convenu que les délégués nommés au comité de consultation devront avoir siégé lors de la négociation de l'entente courante.

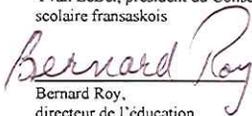
Lorsqu'il y a des délégués nommés au comité de consultation qui n'ont pas encore siégé au comité de négociations de l'entente locale, il est recommandé que le comité de consultation invite deux membres de l'équipe précédente (un membre du personnel enseignant et un membre de l'équipe des conseillers) à venir expliquer les bénéfices de la négociation à la satisfaction des parties.

En foi de quoi les deux parties signent cette lettre d'entente :

Pour le Conseil des écoles
fransaskoises



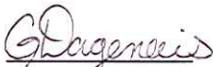
Yvan LeBel, président du Conseil
scolaire fransaskois



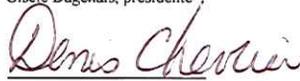
Bernard Roy,
directeur de l'éducation

Date : 7 sept 11

Pour l'Association locale
des enseignantes et enseignants fransaskois



Gisèle Dagenais, présidente



Denis Chevrier,
président du Comité de
négociations

Date : 7 sept. 2011

MEMORANDUM D'ACCORD N° 1

Redondance

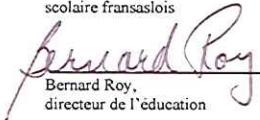
1. Une situation de redondance peut exister au sein du CEF seulement lorsqu'il y a plus de membres du personnel enseignant à l'emploi du CEF que de postes d'enseignement établis par le CEF.
2. Une situation de redondance ne peut être déclarée officiellement par le CEF avant le 1^{er} juin de chaque année.
3. Lorsqu'une situation de redondance se produit, le CEF s'engage à un processus pour identifier quel contrat sera résilié selon les critères suivants : besoins d'élèves, besoins d'école et ancienneté.
4. Pour faciliter la résolution d'une situation de redondance au sein du CEF, un membre du personnel enseignant peut demander un congé personnel sans solde au CEF. Un tel congé nécessitera une entente signée par les deux (2) parties qui garantit le retour du membre du personnel enseignant, au même poste ou à un poste semblable après une (1) ou deux (2) années selon un accord mutuel.
5. Lorsqu'un membre du personnel enseignant perd son emploi à cause d'une situation de redondance, il peut demander au CEF d'être placé sur une liste d'attente pour être candidat à un poste qui devient disponible. Dans une telle situation, il n'aura pas à passer d'entrevue. Par accord mutuel, il pourrait se présenter devant le comité de sélection de l'école en question pour un échange informel.
6. Le CEF, en collaboration avec l'ALEF, s'engage à se doter d'une procédure administrative traitant de la redondance.
7. Le mémorandum d'accord demeure en effet jusqu'à ce que la procédure administrative soit dûment adoptée.

En foi de quoi les deux parties signent ce mémorandum d'accord :

Pour le Conseil des écoles
fransaskoises



Yvan LeBel, président du Conseil
scolaire fransaskois



Bernard Roy,
directeur de l'éducation

Pour l'Association locale
des enseignantes et enseignants fransaskois



Giséle Dagenais, présidente



Denis Chevrier,
président du Comité de négociations

Date :

7 sept 11

Date :

7 sept, 2011

MEMORANDUM D'ACCORD N° 2

En vue de respecter le temps requis pour accomplir les tâches associées au poste de présidence de l'Association des enseignantes et enseignants francosaskois (ALEF), de 10 % jusqu'à 20 % du temps d'enseignement est accordé à la présidence pour combler ces tâches qui incluent :

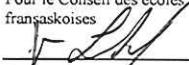
- la présidence de toutes les réunions de l'assemblée générale, du comité directeur, du comité de liaison;
- la préparation de rapports pour l'assemblée générale, pour les membres de l'APEF et de l'ALEF;
- l'organisation des réunions au cours de l'année;
- l'organisation du congrès annuel de l'ALEF;
- le porte-parole auprès des médias;
- le remplaçant des conseillers;
- le consultant de la Fédération des enseignants de la Saskatchewan;
- la signature de toutes les commandes;
- la liaison entre le CEF et la FES;
- la préparation de documents à envoyer dans les écoles pour garder les membres de l'ALEF bien informés.

L'allocation de temps libéré pour l'année à venir sera déterminée avant le 1^{er} mai de l'année en cours.

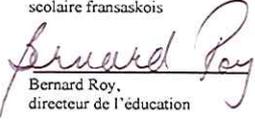
Le CEF assumera 50 % des coûts associés pour remplacer la présidence pour combler les tâches ci-dessus.

En foi de quoi les deux parties signent ce mémorandum d'accord :

Pour le Conseil des écoles
fransaskoises



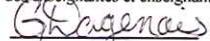
Yvan LeBel, président du conseil
scolaire fransaskois



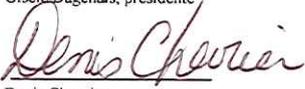
Bernard Roy,
directeur de l'éducation

Date : 7 sept 11

Pour l'Association locale
des enseignantes et enseignants fransaskois



Giséle Dagenais, présidente



Denis Chevrier
président du Comité de
négociations

Date : 7 sept. 2011

MEMORANDUM D'ACCORD N° 3

Préambule

Lors de la négociation de l'Entente collective (ALEF-CÉF) (du 27 août 2007 au 30 juin 2009)
« ... il fut convenu de mettre sur pied un comité de référence, avec l'appui d'une personne ressource, qui devait entamer une consultation avec les intervenants clés et faire une recherche pour alimenter le travail du comité. (Voir le *RAPPORT DE CONSULTATION ET DE RECHERCHE*, préparé par René Archambault, personne ressource, janvier 2009)

Le mandat du comité de référence comprenait :

- Mieux comprendre le rôle des enseignants dans la livraison de la programmation du CÉF.
- Le besoin de clarifier les attentes professionnelles des enseignants par rapport au triple mandat du CSF, c'est-à-dire la réussite scolaire, identitaire et communautaire.
- Entre autres, le comité de référence était invité à se pencher sur :
 - Les éléments de la programmation touchant la construction identitaire.
 - Les éléments de la programmation associés à la réussite communautaire.
 - Les rôles des activités divisionnaires provinciales.
 - Les éléments de la programmation touchant la réussite scolaire.
 - Les attentes professionnelles des enseignants et de l'employeur.

Les recommandations formulées à la lumière des résultats de la consultation furent :

- Qu'un document guide soit rédigé, qui décrit le triple mandat du Conseil scolaire fransaskois et les attentes professionnelles envers les dirigeants et envers le personnel enseignant par rapport à ce mandat.
- Qu'une formation complète soit offerte aux enseignants en ce qui concerne le mandat et les exigences particulières du système d'éducation fransaskois, et que cette formation soit disponible chaque année pour les nouveaux enseignants.
- Que le mandat soit bien expliqué et présenté comme condition d'emploi.
- Qu'on encourage la participation du plus grand nombre possible de membres du personnel enseignant aux activités parascolaires.
- Qu'une forme de compensation soit allouée non seulement pour les activités divisionnaires provinciales, mais aussi pour la participation aux autres activités parascolaires.
- Que les directions d'école soient plus attentives à ne pas assigner trop de cours diversifiés à la même personne.
- Que la contribution de temps donné aux activités parascolaires par les membres du personnel enseignant soit considérée dans l'allocation du temps de préparation.

Lors des négociations (raisonnées) de la nouvelle Entente collectives pour le 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2014, les membres des deux parties, ALEF et CÉF, ont continuellement tenu compte du «Rapport Archambault 2009». Ce faisant, ils ont constaté, d'abord, l'importance des implications des constatations et des recommandations émanant de la consultation de 2008-2009 (Rapport Archambault 2009) et, en deuxième temps, du fait qu'un grand nombre des membres du personnel du CÉF ainsi que des intervenants clés en éducation en Saskatchewan, (du ministère de l'Éducation, de la FES (Fédération des enseignantes et enseignants de la Saskatchewan), de la SSBA(Saskatchewan School Boards Association) ...) ont besoin de plus de temps pour bien explorer le rôle professionnel du personnel enseignant du CÉF, en lien avec la mission du CÉF et l'encadrement législatif (l'Acte de l'Éducation, l'Acte de la Fédération, l'Article 23 de la Charte des Droits, et tout autre législation pertinente à ces questions) qui définit le rôle professionnel du personnel enseignant, y compris les conventions collectives aux niveaux provincial et local.

Accord

Dans la volonté de :

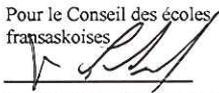
- mieux explorer les constatations et recommandations du Rapport Archambault et d'autres documents qui étudient le rôle professionnel du personnel enseignant en milieu minoritaire;
- d'assurer une bonne compréhension du rôle professionnel du personnel enseignant dans le CÉF par le CSF, par tous les membres du personnel du CÉF ainsi que par les intervenants clés en éducation en Saskatchewan.

Par ce nouveau mémorandum d'accord l'ALEF et le CÉF s'engagent à :

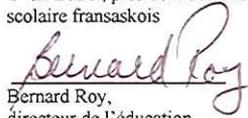
- i. diriger conjointement une étude approfondie du rôle professionnel des membres du personnel enseignant en milieu minoritaire, y compris du Rapport Archambault 2009, ainsi que tout autre document pertinent à ces questions;
- ii. établir un comité de travail conjoint mandaté de :
 - faire une analyse des écrits récents en lien avec le jugement Mahé et tout autre étude ou écrit pertinent au rôle professionnel des membres du personnel enseignant en milieu minoritaire;
 - cerner les impacts de la mission de réussite scolaire, identitaire et communautaire du CÉF sur l'éducation francophone en Saskatchewan par rapport à la programmation scolaire et périscolaire du CÉF et de ses écoles;
 - explorer l'impact de la mission du CÉF sur le rôle professionnel des membres du personnel enseignant et l'impact du rôle professionnel des membres du personnel enseignant sur la mission du CÉF;
 - étudier les recommandations du Rapport Archambault (2009), évaluer leur pertinence en 2011 et pour l'avenir, et proposer de nouvelles recommandations qui reflètent une compréhension commune du rôle professionnel des membres du personnel enseignant;
 - identifier de quelles façons la mission du CÉF pourrait être reflétée dans les futures conventions collectives CÉF-ALEF.
- iii. fera un suivi avec les membres de l'ALEF, les membres du CSF, les employés du CÉF et les intervenants clés en éducation en Saskatchewan dans le but d'établir une compréhension commune du rôle professionnel des membres du personnel enseignant du CÉF

En foi de quoi les deux parties signent ce mémorandum d'accord :

Pour le Conseil des écoles
fransaskoises

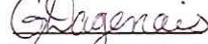


Yvan LeBel, président du conseil
scolaire fransaskois

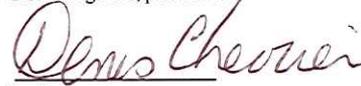


Bernard Roy,
directeur de l'éducation

Pour l'Association locale
des enseignantes et enseignants fransaskois



Gisèle Dagenais, présidente



Denis Chevrier
président du Comité de
négociations

Date : 7 sept 11

Date : 7 sept. 2011

Annexe 1

Politique pour le financement de la surveillance dans les écoles fransaskoises

Le financement de la surveillance sera déterminé selon une formule de base qui prend en considération le temps alloué de façon volontaire par les membres du personnel enseignant, un taux horaire fixe et le nombre de journées où les élèves sont à l'école. Ce financement sera augmenté par un facteur qui tient compte du nombre d'élèves dans l'école, des élèves à des niveaux supérieurs et des autres conditions qui pourraient avoir un impact sur le montant de surveillance nécessaire.

Taux horaire reconnu

Le taux horaire reconnu doit suivre le taux d'appel reconnu par le Labour Standards Act.

Nombre de jours-élèves

Selon le nombre de *jours-élèves* identifié dans le calendrier scolaire du CÉF.

Formule de base

Taux horaire reconnu x nombre de *jours-élèves* x facteur (A+B)

Facteurs

A. *Facteur de population*

Le montant de base sera augmenté par un facteur selon la population étudiante.

<u>Nombre d'élèves</u>	<u>Facteur</u>
0-49	1,0
50-99	1,45
100-149	1,9
150-199	2,5
200-249	3,0
250-300	4,0

B. *Facteur des niveaux scolaires*

Le facteur de population sera augmenté de 0,25 pour une école ayant des élèves au secondaire (9e à 12e année).

Annexe 2

Liste des comités

1 Comité de négociations

Composition : Un maximum de trois (3) conseillers scolaires, la direction de l'éducation, le chef des services financiers et un maximum de cinq (5) représentants du personnel enseignant.

Membres en 2011 :

CSF – Murielle Elliott, André Denis, Bernard Roy et Robert Lessard

ALEF – Donna Lajeunesse, Vivianne Lesko, Raymond Boutin et Denis Chevrier

(Je n'inclus pas cette partie car les noms peuvent changer durant la durée de la convention collective. De plus, ceci est couvert par l'énoncé ci-dessous, à la suite du point 4).

2 Comité de consultation

Composition : La présidence du comité de négociations de l'ALEF (ou son délégué), un membre du personnel enseignant, la direction de l'éducation (ou son délégué), un membre de l'équipe des conseillers.

3 Comité des bourses d'études

Composition : Un (1) conseiller scolaire, la direction de l'éducation, ou son délégué et deux (2) représentants du personnel enseignant.

4 Comité de grief :

Composition : quatre (4) membres : deux (2) nommés par l'ALEF et deux (2) nommés par le CEF.

Une liste à jour des membres de ces comités est disponible au Bureau administratif de Regina et en communiquant avec la présidence de l'ALEF.

