



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 2023 au 30 juin 2026

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 2023 au 30 juin 2026

Table des matières

PRÉAMBULE	3
LEXIQUE	3
1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
2 - PAIEMENT DE SALAIRE	4
3- RABAIS ASSURANCE-EMPLOI	5
4- SALAIRE DIFFÉRÉ	5
5- SUPPLÉANCE	6
6- ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES POSTES SPÉCIALISÉS	6
7- JOURNÉES DE CONGÉS GAGNÉS (JCG)	7
8 – ACTIVITÉS « CO-CURRICULAIRES »	8
9- ACTIVITÉS PARASCOLAIRES	8
10- TEMPS DE PLANIFICATION	9
11- DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	10
12- SURVEILLANCE	10
13- PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	11
14- BOURSES D'ÉTUDES	12
15- CONGÉ D'ÉTUDES	13
16- CONGÉ POUR RAISONS DE DEUIL OU DE PERMISSION EXCEPTIONNELLE POUR RAISONS FAMILIALES	14
17- CONGÉS SPÉCIAUX	15
18- CONGÉ DE MATERNITÉ	17
19- CONGÉ DE PATERNITÉ	17
20- CONGÉ PARENTAL	17
21- CONGÉ D'ADOPTION	18
22- CONGÉ PERSONNEL SANS SOLDE	19
23- PRIMES DE RETRAITE ET DE COMPASSION	19
24- NÉGOCIATIONS SYNDICALES	20
25- REDONDANCE	21
26- TRANSFERT D'UN MEMBRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT	21
27- PROCÉDURE DE GRIEF	23
28- CONGRÈS DE L'ALEF	23

PRÉAMBULE

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) et l'Association locale des enseignantes et enseignants fransaskois (ALEF) ont collaboré pour réviser la convention collective en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2017. Pour ce faire, ils se sont engagés à appliquer à appliquer le processus de négociations raisonnées, à la satisfaction des parties.

Le but de cette convention collective est d'assurer des conditions de travail équitables pour les membres du personnel enseignant du CÉF dans la volonté d'offrir 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
- Co-curriculaire : activités initiées par le CEF (réf. article 8)
- Parascolaire : activités initiées par le personnel des écoles et effectuées à l'extérieur des heures scolaires sur le campus scolaire ou à l'extérieur du campus (réf. article 9)

1- Dispositions générales

- 1.1 Bien que l'entente collective précédente devait prendre fin le 30 juin 2017, il est convenu par chaque partie que la Convention collective du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 reste en vigueur jusqu'au 30 juin 2023.
- 1.2 La présente convention collective, y inclus la lettre d'entente et l'annexe, prend effet le 1^{er} juillet 2023 et demeure en effet jusqu'au 30 juin 2026, ou jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 1.3 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.
- 1.4 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 CÉF recevra tout bénéfice qui pourrait du revenir conformément à cette entente collective.

2- Paiement de salaire

2.1 Chaque membre du personnel enseignant peut choisir de recevoir sa paie mensuelle soit sur dix (10) mois (fin septembre à fin juin), soit choisir de recevoir sa paie mensuelle sur douze (12) mois. Il revient à chaque membre du personnel enseignant d'indiquer son choix (ou demander un changement par rapport à l'année précédente) en remplissant le formulaire distribué par le CEF avant le 9 septembre **de chaque année scolaire**. Pour les enseignants permanents qui ne soumettent pas ce formulaire, le CÉF appliquera l'option de l'année précédente.

2.1 Le personnel enseignant sera payé le dernier jour ouvré de chaque 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 CÉF, 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 CÉF.

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 CÉF.

3- Rabais assurance-emploi

3.1 Le CÉF 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 et 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 CÉF de la fraction de la réduction de la cotisation patronale égale à cinq douzièmes (5/12) de cette réduction.

3.3 Le CÉF 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 1er 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 5e 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.

5.5 Après 20 jours consécutifs de suppléance, en vertu de la Loi de 1995 sur l'éducation, un enseignant se verra accorder un contrat d'enseignement temporaire.

6- Allocations supplémentaires pour les postes spécialisés

6.1 Poste de coordination

Un membre du personnel enseignant qui est libéré de ses tâches d'enseignement et assigné à un poste de coordination pour fournir une expertise (ou un appui administratif) au CÉF recevra une allocation annuelle équivalente à 15% de son salaire annuel en plus de son salaire d'enseignant selon la grille salariale provinciale.

6.2 Poste de psychologue

Un membre du personnel enseignant, qui détient la certification de psychologue agréé, et qui est libéré de ses tâches d'enseignement par le CÉF pour fournir une expertise aux élèves, aux directions d'école, aux enseignants ou au CÉF, recevra une allocation annuelle de 15 %.

6.3 Poste de conseiller pédagogique

Un membre du personnel enseignant assigné à un poste de conseiller pédagogique, qui est libéré de ses tâches d'enseignement par le CÉF pour fournir une expertise pédagogique ou un appui au CÉF, 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. (Si le ministère de l'Éducation devait modifier ce taux, ce changement prendrait effet au début de l'année scolaire suivant la date du changement).

6.4 Poste de conseiller en orientation ou en relation d'aide

Un membre du personnel enseignant assigné à un poste de conseiller en orientation ou conseiller en relation d'aide, qui est libéré de ses tâches d'enseignement par le CÉF pour fournir une expertise ou un appui au CÉF, 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. (Si le ministère de l'Éducation devait modifier ce taux, ce changement prendrait effet au début de l'année scolaire suivant la date du changement).

6.5 Poste de conseiller en orthopédagogie

Un membre du personnel enseignant assigné à un poste conseiller en orthopédagogie (à temps plein ou partiel), et qui est libéré de ses tâches d'enseignement par le CÉF pour fournir une expertise ou un appui au CÉF, aux directions d'école, aux enseignants ou aux élèves, recevra une allocation annuelle de 5 % de son salaire, prorata au pourcentage de son temps à la tâche conseiller en orthopédagogie.

7- Journées de congés gagnés (JCG)

7.1 En reconnaissance de l'ouverture des membres du personnel enseignant qui acceptent de participer à des tâches qui ne sont pas d'ordre « académique », telles que la surveillance, le « co-curriculaire » et le parascolaire, le CEF leur permet d'accumuler des « journées de congés gagnés », basées sur le nombre d'heures accumulées.

7.2 Les conditions qui doivent être prises en considération pour mériter un JCG sont :

- de recevoir au préalable l'approbation de la direction d'école
- que l'absence de la salle de classe n'affecte pas indûment le programme de l'école
- que l'absence n'ait pas lieu durant des journées de perfectionnement professionnel

7.3 Si un membre du personnel n'utilise pas ses JCG avant la fin de l'année scolaire, il ou elle se fera payer ses JCG à la fin de l'année scolaire en cours au taux minimum de la Classe IV, par journée.

7.4 Un maximum de (5) JCG peuvent être accumulées lors d'une année scolaire.

8- Activités « co-curriculaires »

8.1 Le « co-curriculaire » englobe toute activité qui, sans être à proprement parler scolaire, complète la formation linguistique, identitaire et culturelle qui est organisée et gérée par le CEF.

8.2 Reconnaissance

Le Conseil est reconnaissant de la contribution volontaire des membres de participer aux activités co-curriculaires. Un membre du personnel enseignant qui accepte volontairement de participer à des activités co-curriculaires recevra des JCG comme compensation selon les heures établies par l'article 8.3.

8.3 Les critères pour accumuler au complet ou partiellement des JCG sont :

- 20 à 47 heures d'activités co-curriculaires = 0.5 journée
- 48 à 71 heures d'activités co-curriculaires = 1 journée
- 72 à 95 heures d'activités co-curriculaires = 1,5 journée
- 96 et + heures d'activités co-curriculaires = 2 journées

8.4 Les heures d'activités co-curriculaires qui peuvent être accumulées doivent se passer avant 8 h 30 et après 16 h 00 lors d'une journée contact avec les élèves. Les heures d'activités co-curriculaires lors des journées non-contact avec les élèves seront entièrement reconnues.

8.5 Les heures d'activités co-curriculaires éligibles pour la reconnaissance doivent répondre aux critères suivants :

- La surveillance associée à un activité ; ou
- La surveillance de nuit des élèves (directe ou indirecte); ou
- La surveillance lors du transport des élèves

9- Activités parascolaires

9.1 Définition des activités parascolaires

Le « parascolaire » englobe toute activité qui, sans faire partie du programme scolaire, renforce la formation physique, spirituelle, intellectuelle, émotionnelle des élèves et contribue aussi au développement linguistique, identitaire et culturel. Il s'agit d'activités initiées par l'école, qui ont lieu avant ou après les heures d'école, sur le campus de l'école et hors du campus, dans une situation où l'enseignant est responsable des élèves et en interaction avec eux.

9.2 Reconnaissance

Le Conseil est reconnaissant de la contribution volontaire des membres de participer aux activités parascolaires. Un membre du personnel enseignant qui accepte volontairement de participer à des activités parascolaires recevra des JCG comme compensation selon les heures établies par l'article 9.3.

9.3 Les critères pour accumuler au complet ou partiellement des JCG sont :

- 20 à 47 heures d'activités co-curriculaires = 0.5 journée
- 48 à 71 heures d'activités co-curriculaires = 1 journée
- 72 à 95 heures d'activités co-curriculaires = 1,5 journée
- 96 et + heures d'activités co-curriculaires = 2 journées

10- Temps de planification

10.1 Définition

Un temps de planification est un temps à l'intérieur d'une journée scolaire, tel que défini 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.

10.2 Responsabilités

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.

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

- a) Chaque membre du personnel enseignant aura, lors des heures de contact avec les élèves, en moyenne, l'équivalent de 225 minutes de temps de planification par semaine (semaine = cinq (5) journées scolaires).
- b) Chaque membre du personnel aura deux (2) journées de planification avant la rentrée des élèves au début de l'année scolaire.
- c) Chaque membre du personnel aura une (1) journée de planification la semaine avant le premier bulletin du secondaire.
- d) Chaque membre du personnel aura une (1) journée de planification à la rentrée après les vacances de Noël.
- e) Chaque membre du personnel aura une (1) journée de planification entre les deux semestres.
- f) Chaque membre du personnel aura une (1) journée de planification la semaine avant le troisième bulletin du secondaire.

- g) Chaque membre du personnel aura une (1) journée de planification après le départ des élèves à la fin de l'année scolaire.

Lors des journées de planification, si la direction d'école le juge essentiel, une réunion du personnel peut être convoquée pendant les 75 dernières minutes de la journée.

10.4 Temps de planification pour le personnel à temps partiel

Selon le temps de planification décrit au sous-article 10.3 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.

11- Développement professionnel

11.1 Il est reconnu que la responsabilité de coordonner le développement professionnel du personnel enseignant appartient au CÉF. Cependant, le CÉF s'engage à consulter l'ALEF sur les thèmes et les domaines de développement pour chaque année scolaire.

11.2 Le CÉF pourra libérer des enseignants aux fins de développement de leurs compétences professionnelles, en priorisant le travail en communauté d'apprentissage professionnelle, selon le modèle préconisé par le CÉF. Ces communautés pourront être composées de membres provenant de diverses écoles du CÉF.

11.3 Le CÉF peut libérer un enseignant jusqu'à l'équivalent de deux jours d'enseignement à des fins de développement professionnel. Si un enseignant voulait bénéficier, au-delà de ces deux journées, d'un perfectionnement offert par le CÉF, il peut volontairement y participer et en informer sa direction d'école.

12- 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.

12.1 La surveillance du midi ainsi que la surveillance des autobus avant et après l'école est une tâche volontaire et les membres du personnel enseignant qui choisissent de faire ces surveillances seront rémunérés. Toutefois, comme stipulé dans les dispositions de la Loi de 1995 de l'éducation, 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.

12.2 Un membre du personnel enseignant qui accepte volontairement d'assurer la surveillance de l'heure du midi ainsi que la surveillance des autobus avant et après l'école sera compensé soit en heures rémunérées ou en accumulant des JCG ou une combinaison des deux.

12.3 Le taux horaire pour toute surveillance sera de 22,00\$ de l'heure.

12.4 L'obtention de JCG se fera selon la grille suivante :

- 15 heures de surveillance = 1 journée
- 30 heures de surveillance = 2 journées
- 45 heures de surveillance = 3 journées
- 60 heures de surveillance = 4 journées

12.4 Le plan de surveillance de chaque école sera déterminé au début de chaque année par la direction de l'école et l'administration du CÉF. Le CÉF et la direction se réservent le droit de revoir ce plan lors de l'année scolaire en cours pour adresser les besoins émergents.

13- 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 et en lien direct avec le rôle et les responsabilités assumés par l'enseignant.

13.1 Dans le but de maintenir la cohérence et de soutenir le développement des enseignants en lien avec les pratiques probantes, le CÉF met à la disposition des membres de l'ALEF un montant annuel correspondant à 400 \$ par enseignant (équivalent temps plein).

13.2 Un comité organisationnel de perfectionnement professionnel – recevra et autorisera les dépenses en perfectionnement soumises par les membres de l'ALEF. Ce comité sera composé de la Direction générale ou de son représentant et quatre représentants de l'ALEF, dont deux directions d'école, le président du perfectionnement professionnel de l'ALEF et un autre enseignant.

13.3 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, les frais de suppléance ou autre dépense approuvée à la discrétion du comité organisationnel de développement professionnel.

Le comité organisationnel de perfectionnement professionnel pourrait approuver l'utilisation des fonds à des fins de développement professionnel collectif.

13.3.1 Afin d'obtenir une perspective globale des demandes, chaque membre de l'ALEF doit soumettre une demande par écrit au comité organisationnel de perfectionnement professionnel avant le 30 septembre de l'année en cours. Si ce n'est pas possible, l'enseignant peut déposer sa demande ultérieurement, au moins 21 jours avant la tenue de l'activité.

13.3.2 Tout argent de ce fonds qui n'aura pas été dépensé avant la fin de l'année financière sera remis au CÉF.

14- 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 CÉF.

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

14.2 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.

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

- Montant de la bourse accordée / 24 mois x (24 mois – nombre de mois restants).

14.3 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.

14.4 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.

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

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

14.5 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.

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

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

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

14.6 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).

14.7 Un membre du personnel enseignant qui aspire à l'obtention d'une bourse d'études doit soumettre sa demande :

14.7.1 avant le 1^{er} mai pour une bourse aux sessions d'automne et d'hiver; et

14.7.2 avant le 1^{er} novembre pour une bourse aux sessions du printemps et d'été.

14.8 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.

14.9 Le comité des bourses appliquera les critères suivants :

14.9.1 Les études doivent être reliées à la tâche d'enseignement du membre du personnel enseignant.

14.9.2 Les études doivent être pertinentes aux besoins du CÉF.

14.9.3 La distribution de bourses doit être effectuée de façon équitable au sein du CÉF ou d'une école.

14.10 Le CÉF fera rapport des bourses d'études accordées dans son rapport annuel.

15- 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 CÉF.

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

- d'améliorer la qualité de l'enseignement dans les écoles fransaskoises;
- 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 CÉF.

15.1 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.

15.2 La demande du congé doit se faire avant :

15.2.1 le 31 mars pour un congé qui débute après le 1^{er} août;

15.2.2 le 30 septembre pour un congé qui débute après le 1^{er} janvier.

15.3 Le CÉF s'engage à répondre à cette demande dans un délai de deux (2) mois.

15.4 Le membre du personnel enseignant doit confirmer son acceptation dans un délai de deux (2) semaines.

15.5 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 CÉF et le membre du personnel enseignant.

15.6 Le membre du personnel enseignant qui se voit accorder un congé avec solde doit s'engager à demeurer au CÉF le double de la durée du congé accordé avec solde.

15.7 Si le membre du personnel enseignant démissionne avant d'avoir rempli son engagement, il devra rembourser le salaire au prorata du temps restant.

15.8 Des bourses d'études peuvent être accordées aux membres du personnel enseignant en congé d'études.

16- Congé pour raisons de deuil ou de permission exceptionnelle pour raisons familiales

16.1 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 CÉF accorde au membre du personnel enseignant, un congé avec solde pour une absence maximale de cinq (5) jours consécutifs.

16.2 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 CÉF 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 susmentionnées.

16.3 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 CÉF accorde au membre du personnel enseignant, un congé avec solde pour une absence maximale de trois (3) jours consécutifs.

16.4 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 CÉF 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 susmentionnées.

16.5 Le CÉF doit accorder une absence maximale d'une (1) journée avec solde, pour permettre à un membre du personnel enseignant d'être porteur du cercueil ou pour remplir d'autres fonctions officielles à des funérailles.

16.6 Le CÉF 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).

16.7 Si les circonstances justifient une absence prolongée, le CÉF peut accorder une telle absence, avec ou sans solde.

17- Congés spéciaux

17.1 Congés exceptionnels

17.1.1 Un membre du personnel enseignant peut se voir accorder deux (2) jours de **congé avec solde** pour des raisons exceptionnelles avec préavis à la direction d'école.

17.1.1.1 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.

17.1.1.2 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.

17.1.1.3 Le membre du personnel enseignant doit divulguer le motif de son absence à la direction d'école lors de la présentation de sa demande.

17.1.2 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.

17.1.2.1 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.

17.1.3 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 :

17.1.3.1 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;

17.1.3.2 Pour assister aux réunions importantes d'organismes bénévoles où le membre du personnel enseignant détient un poste essentiel;

17.1.3.3 Pour être délégué ou représentant officiel à des congrès ou à des réunions d'organismes éducatifs;

17.1.3.4 Pour participer aux activités personnelles/culturelles ou athlétiques où le membre du personnel enseignant doit être présent;

17.1.3.5 Pour assister à la remise de diplôme secondaire ou postsecondaire pour soi, son enfant, son parent, sa conjointe ou son conjoint.

17.2 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.

17.2.1 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.

17.2.2 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.

17.2.3 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.

17.2.4 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 x 1/2) journées;
- ce qui est considéré urgent ou extrême le premier jour n'est pas nécessairement urgent ou extrême le lendemain.

18- Congé de maternité

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

18.1 La demande doit se faire quatre (4) semaines avant le début du congé.

18.2 L'enseignante qui a reçu un congé de maternité peut réintégrer ses fonctions:

- six (6) semaines après l'accouchement;
- à une autre date, selon la Loi sur l'emploi (le *Saskatchewan Employment Act*)
- ou à une autre date fixée en accord mutuel avec le CÉF.

18.3 L'enseignante réintègre le poste qu'elle occupait avant son congé, ou un poste semblable, aux mêmes conditions.

18.4 L'enseignante doit donner deux (2) semaines de préavis avant de retourner à son poste d'enseignement.

19- Congé de paternité

19.1 Sur demande, le père a droit, à la naissance de son enfant, à un congé rémunéré de trois (3) jours.

19.1.1 Le congé peut être réparti de la façon suivante:

- une (1) journée à la fois;
- ou trois (3) journées consécutives.

19.2 Le CÉF peut accorder une prolongation du congé, avec ou sans solde, en accord mutuel avec l'enseignant.

20- Congé parental

20.1 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 de la Loi sur l'emploi (le *Saskatchewan Employment Act*). Le congé peut commencer 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.

20.2 Le CÉF peut accorder une prolongation du congé sans solde en accord mutuel avec le membre du personnel enseignant.

20.3 Le membre du personnel enseignant réintègre le poste qu'il occupait avant son congé, ou un poste semblable, aux mêmes conditions.

20.4 Le membre du personnel doit donner deux (2) semaines de préavis au CÉF avant de retourner à son poste d'enseignement.

21- Congé d'adoption

21.1 Un membre du personnel enseignant qui adopte légalement un enfant a droit à un congé rémunéré de trois (3) jours.

21.1.1 Le congé peut être réparti de la façon suivante :

- une (1) journée à la fois ;
- ou trois (3) journées consécutives.

21.2 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 la Loi sur l'emploi (le *Saskatchewan Employment Act*)

21.2.1 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 la Loi sur l'emploi (le *Saskatchewan Employment Act*)

21.2.2 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.

21.3 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.

21.4 Le membre du personnel enseignant réintègre le poste qu'il occupait avant le congé, ou un poste semblable, aux mêmes conditions.

21.5 Le membre du personnel enseignant doit donner deux (2) semaines de préavis avant de retourner à son poste d'enseignement.

21.6 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 :

21.6.1 Le congé rémunéré peut être prolongé jusqu'à un maximum de cinq (5) jours;

21.6.2 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;

21.6.3 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.

22- 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 CÉF pour des raisons professionnelles ou personnelles.

22.1 a) Un membre du personnel enseignant ayant deux (2) années consécutives de service au sein du CÉF 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 CÉF 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.

22.2 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.

22.3 À moins de circonstances exceptionnelles, le CÉF s'engage à répondre à cette demande dans un délai de deux (2) mois.

22.4 Le membre du personnel enseignant doit confirmer son acceptation dans un délai de deux (2) semaines.

22.5 Le membre du personnel enseignant avisera le CÉF de son intention de revenir à un poste d'enseignement au sein du CÉF au plus tard le 15 avril de l'année de son congé.

22.6 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 CÉF et le membre du personnel enseignant.

22.7 Les congés sans solde à court terme ou à long terme sont accordés lorsqu'ils n'affectent pas la qualité du programme scolaire.

23- 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 CÉF.

23.1 Un membre du personnel enseignant qui répond aux normes pour bénéficier de son régime de retraite d'enseignant recevra une prime de retraite.

23.2 Un membre du personnel enseignant qui souffre d'une invalidité permanente recevra une prime de compassion.

23.3 La durée d'emploi est déterminée par la durée d'un contrat continu avec le CÉF; le type de contrat, temps plein ou temps partiel n'entre pas en jeu.

23.4 Le CÉF 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 CÉF; ce montant sera calculé au prorata pour les membres du personnel enseignant à temps partiel.

23.5 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.

23.6 En cas du décès d'un membre du personnel enseignant admissible à une prime de retraite, le montant forfaitaire sera versé à sa succession.

23.7 Le montant forfaitaire ne doit en aucun cas dépasser 3 000 \$.

23.8 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.

24- Négociations syndicales

24.1 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 CÉF, 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.

24.2 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.

24.3 Cet article s'applique à un maximum de cinq (5) membres du personnel enseignant du CÉF et jusqu'à un maximum de cinq (5) journées scolaires par membre du personnel enseignant.

24.4 Le CÉF défrayera les coûts de la suppléance des enseignants pour un maximum de cinq (5) journées scolaires.

24.5 Chaque partie est responsable de défrayer les coûts de participation et de formation de ses membres.

24.6 Tous les autres coûts seront partagés également.

25- Redondance

Une situation de redondance peut exister au sein du CÉF seulement lorsqu'il y a plus de membres du personnel enseignant à l'emploi du CÉF que de postes d'enseignement établis par le CÉF.

25.1 Une situation de redondance ne peut être déclarée officiellement par le CÉF avant le 1^{er} juin de chaque année.

25.2 Lorsqu'une situation de redondance se produit, le CÉF s'engage à un processus pour identifier quel contrat sera résilié selon les critères suivants : besoins d'élèves, besoins d'école et ancienneté.

25.3 Pour faciliter la résolution d'une situation de redondance au sein du CÉF, un membre du personnel enseignant peut demander un congé personnel sans solde au CÉF. 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.

25.4 Lorsqu'un membre du personnel enseignant perd son emploi à cause d'une situation de redondance, il peut demander au CÉF 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.

26- Transfert d'un membre du personnel enseignant

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

26.1 Le transfert d'un membre du personnel enseignant peut être demandé :

- a) soit par le CÉF, au plus tard le 7 juin de chaque année scolaire sauf lors de circonstances exceptionnelles;
- b) soit par le membre du personnel enseignant jusqu'au 1^{er} mai de chaque année scolaire.

26.2 Afin de faciliter les transferts à l'interne, le CÉF distribuera les offres d'emploi dans les écoles cinq (5) jours ouvrables avant de les annoncer au public.

26.3 Tout transfert, qu'il soit initié par le membre du personnel enseignant ou par le CÉF, 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.

26.4 Transfert initié par le CÉF :

26.4.1 Lorsque le CÉF transfère du personnel enseignant à une autre école du CÉF, il doit lui offrir de déménager ses effets scolaires de l'école d'origine à l'école où il assumera ses nouvelles fonctions.

26.4.2 Lorsque le CÉF 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 CÉF doit défrayer les coûts de déménagement selon les critères suivants :

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

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

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

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

26.4.5 Le membre du personnel enseignant qui accepte un transfert initié par le CÉF, 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.

26.4.6 Lorsque le CÉF demande à un membre du personnel enseignant d'accepter un transfert à une autre école du CÉF, il lui accordera 7 jours consécutifs pour prendre sa décision.

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

26.5 Transfert initié par le membre du personnel enseignant:

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

26.5.1.1 Par accord mutuel, il pourra rencontrer des représentants du CÉF dans un contexte informel.

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

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

27- Procédure de grief

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

27.1 Un comité de grief est établi au début de chaque année scolaire (se référer à l'annexe 1). Ce comité fonctionne par consensus.

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

27.3 La procédure à suivre est :

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

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

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

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

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

27.3.6 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.

28- Congrès de l'ALEF

Le CÉF accordera une journée de congrès aux membres de l'ALEF.

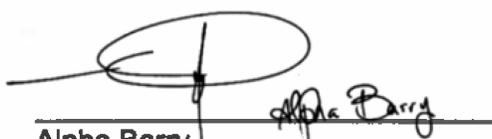
28.1 Lors du processus d'établissement du calendrier scolaire à chaque printemps, le CÉF consultera l'exécutif de l'ALEF sur la journée la plus propice pour le congrès de l'ALEF durant la nouvelle année scolaire.

28.2 Les déplacements, par les membres du personnel enseignant, entre le lieu du domicile et le lieu du Congrès ALEF seront à la charge de l'ALEF.

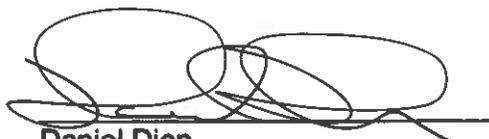
En foi de quoi, les deux parties signent cette convention collective :

Pour le Conseil des écoles fransaskoises

Pour l'Association locale des enseignantes et enseignants fransaskois



**Alpha Barry,
Président du Conseil scolaire fransaskois**



**Daniel Dion,
Président de l'ALEF**



**Ronald Ajavon,
Directeur général du CÉF**



**Dominic Rivard,
Président du Comité de négociations de l'ALEF**

Date : Le 22 août 2023.

Date : 21 août 2023

LETTRE D'ENTENTE

Comité de consultation sur l'application de l'entente collective

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). 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.

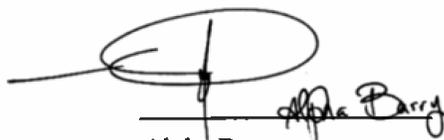
Il est fortement recommandé que toute rencontre du comité de consultation, formelle ou informelle, se déroule dans le cadre de la négociation à la satisfaction des parties.

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

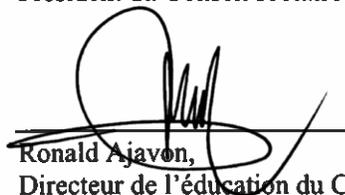
Lorsqu'il y a des délégués nommés au comité de consultation qui n'ont pas encore siégé au comité de négociations de l'entente locale, il est recommandé que le comité de consultation invite deux membres de l'équipe précédente (un membre du personnel enseignant et un membre de l'équipe des conseillers)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

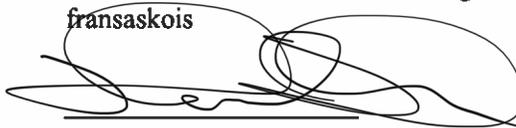


Alpha Barry,
Président du Conseil scolaire fransaskois



Ronald Ajavon,
Directeur de l'éducation du CÉF

Pour l'Association locale des enseignantes et enseignants fransaskois



Daniel Dion,
Président de l'ALEF



Dominic Rivard,
Président du Comité de négociations de l'ALEF

Date : Le 22 août 2023.

Date : Le 21 août 2023.

MÉMORANDUM D'ACCORD N°1

Temps accordé annuellement à la présidence de l'ALEF pour combler ses tâches

En vue de respecter le temps requis pour accomplir les tâches associées au poste de présidence de l'Association des enseignantes et enseignants fransaskois (ALEF), de 20 % jusqu'à 25 % du temps d'enseignement est accordé à la présidence pour combler ces tâches qui incluent :

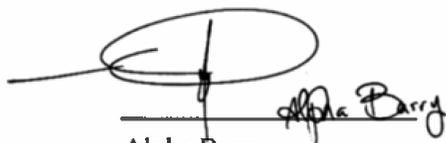
- la présidence de toutes les réunions de l'assemblée générale, du comité directeur, du comité de liaison;
- la préparation de rapports pour l'assemblée générale, pour les membres de l'APEF et de l'ALEF;
- l'organisation des réunions au cours de l'année;
- l'organisation du congrès annuel de l'ALEF;
- 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 CÉF et la FES;
- la préparation de documents à envoyer dans les écoles pour garder les membres de l'ALEF bien informé.

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

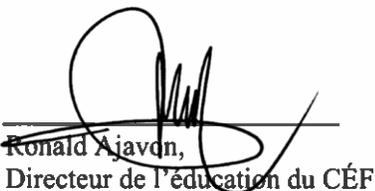
Le CÉF assumera 40 % des coûts associés pour remplacer la présidence pour combler les tâches ci-dessus.

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

Pour le Conseil des écoles fransaskoises



Alpha Barry,
Président du Conseil scolaire fransaskois



Ronald Ajavon,
Directeur de l'éducation du CÉF

Pour l'Association locale des enseignantes et enseignants fransaskois



Daniel Dion,
Président de l'ALEF



Dominic Rivard,
Président du Comité de négociations de l'ALEF

Date : Le 22 août 2023.

Date : Le 21 août 2023.

MÉMORANDUM D'ACCORD N°2

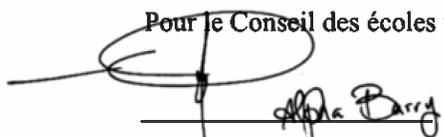
Impact de la mission du CÉF sur le rôle professionnel des membres du personnel enseignant et l'impact du rôle professionnel des membres du personnel enseignant sur la mission du CÉF

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 toute 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. réaliser 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



Alpha Barry,
Président du Conseil scolaire fransaskois



Ronald Ajavon
Directeur de l'éducation du CÉF

Date : Le 22 août 2023.

Pour l'Association locale des enseignantes et enseignants fransaskois



Daniel Dion,
Président de l'ALEF



Dominic Rivard,
Président du Comité de négociations de l'ALEF

Date : Le 21 août 2023.

MÉMORANDUM D'ACCORD N° 3 (tirée de la Convention collective du 1er juillet 2011 au 20 juin 2014) (* Pour information seulement)**

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 collective 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 toute 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 :

- iv. 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;
- v. établir un comité de travail conjoint mandaté de :
 - faire une analyse des écrits récents en lien avec le jugement Mahé et toute 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.
- vi. faire 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

ANNEXE

Liste des comités

Comité de négociations

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

Comité de consultation

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

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.

Comité de grief

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

Comité organisationnel de perfectionnement professionnel

Composition : La direction de l'éducation (ou son délégué) et quatre (4) représentants de l'ALEF, dont deux (2) directions d'école, le président du perfectionnement professionnel de l'ALEF et un (1) autre enseignant.

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