



301, 8627, 91^e Rue
Edmonton (Alberta) T6C 3N1
téléphone : (780) 468-6440
télécopieur : (780) 440-1631

Référence : G-7030 PA

Page 1 de 3

Catégorie : PERSONNEL

Objet : AFFECTATION ET TRANSFERT DU PERSONNEL
ENSEIGNANT

Référence(s) juridique(s) :

Autre(s) référence(s) :

Date d'émission : 21 avril 1997

Révision :

PROCÉDURES

1. La direction générale a la responsabilité de coordonner l'affectation ainsi que les transferts du personnel enseignant.
 - 1.1 La direction générale consultera chaque direction d'école en ce qui a trait aux inscriptions prévues pour son école et les avisera de leur affectation de personnel en fonction du budget pour l'année à venir.
 - 1.2 Chaque direction d'école déterminera quel programme ou niveau scolaire ne sera pas offert au mois de septembre suivant. De ce fait, certaines enseignantes ou certains enseignants pourront être déclarés excédentaires et par conséquent admissibles pour un transfert.
 - 1.3 Une enseignante ou un enseignant reconnu comme étant admissible pour un transfert suite à une réduction de programme ou de niveau scolaire en sera avisé par la direction d'école.
2. La direction générale rencontrera les directions d'écoles afin d'examiner et de recommander le transfert de certaines enseignantes ou certains enseignants.
3. Statut des contrats :
 - 3.1 L'enseignante ou l'enseignant régi d'un contrat permanent qui désire changer d'un contrat à temps plein à un contrat à temps partiel, ou vice-versa, doit en faire la demande par écrit à la direction générale.
 - 3.2 L'enseignante ou l'enseignant régi d'un contrat permanent qui n'aura pas réussi à obtenir un poste avant la fin des cycles de concours sera affecté par la direction générale suite à une consultation avec la direction d'école.
 - 3.3 L'enseignante ou l'enseignant régi d'un contrat probatoire qui n'aura pas réussi à obtenir un poste avant la fin des cycles de concours sera avisé, par la direction générale, du statut futur de son emploi au sein du Conseil scolaire.
 - 3.4 L'enseignante ou l'enseignant régi d'un contrat temporaire n'est pas admissible au placement tant que les cycles de concours du processus de recrutement ne sont pas complets.



- 3.5 Avant qu'un contrat permanent puisse lui être offert dans une école confessionnelle, l'enseignante ou l'enseignant à contrat probatoire devra soumettre, à la direction générale, une lettre de recommandation de son curé de paroisse.
4. Retour d'une enseignante ou d'un enseignant d'un congé exceptionnel :
- 4.1 De façon générale, l'enseignante ou l'enseignant qui revient d'un congé accordé conformément à la convention collective, retrouvera un poste à la même école et assujetties aux mêmes conditions d'emploi qu'il ou qu'elle occupait au moment de son départ.
- 4.2 L'expression "retrouve un poste à la même école et assujetties aux mêmes conditions d'emploi qu'il ou qu'elle occupait au moment de son départ" n'implique pas que la personne en congé sera avantagée ou désavantagée advenant une réduction du nombre d'enseignantes et d'enseignants ou que des changements de programme soient nécessaires dans une école donnée.
5. Processus pour les transferts :
- 5.1 Chaque année en mars, la direction générale demandera au membre du personnel enseignant de lui communiquer par écrit leur intention ou leur préférence quant à leur affectation pour l'année scolaire suivante.
- 5.1.1 L'enseignante ou l'enseignant à contrat permanent pourra indiquer :
- 5.1.1.1 son intention de demeurer à son poste actuel;
 - 5.1.1.2 son intention de demander à être muté à un différent niveau, à un différent poste ou à une différente école;
 - 5.1.1.3 son intention de démissionner;
 - 5.1.1.4 son intention de participer au plan de retraite anticipée;
 - 5.1.1.5 son indécision;
 - 5.1.1.6 son intention de faire autre chose.
- 5.1.2 L'enseignante ou l'enseignant à contrat probatoire ou temporaire pourra indiquer :
- 5.1.1.1 son intérêt de demeurer à son poste actuel, s'il est disponible;
 - 5.1.1.2 son intérêt à tout poste d'enseignement approprié au sein du Conseil scolaire;
 - 5.1.1.3 qu'il ou elle n'a pas l'intention d'enseigner au sein du Conseil scolaire;
 - 5.1.1.4 son indécision.
- 5.2 Tenant compte des inscriptions anticipées et la programmation prévue pour l'année scolaire suivante ainsi que les désirs exprimés du personnel enseignant, la direction générale préparera et distribuera une liste des postes vacants.



Catégorie : **PERSONNEL**

Objet : **AFFECTATION ET TRANSFERT DU PERSONNEL
ENSEIGNANT**

- 5.3 La direction d'école s'assurera que la liste annonçant les postes vacants, pour chacun des cycles de concours, soit affichée promptement.
- 5.4 La direction d'école doit passer en entrevue un minimum de deux candidates ou candidats pour chacun des postes vacants, à moins que la candidate ou le candidat ait déjà été rencontré lors d'un cycle précédent.
- 5.5 A l'intérieur d'une période de quarante huit (48) heures suivant une entrevue, la direction d'école doit aviser toutes les candidates et tous les candidats rencontrés de leur réussite ou non.
- 5.6 La direction d'école n'affectera pas une enseignante ou un enseignant à un poste affiché sans avoir préalablement obtenu de l'enseignante ou de l'enseignant son acceptation du dit poste.
- 5.7 Si nécessaire, des cycles de concours supplémentaires auront lieu.
6. Lorsque les transferts auront été déterminés, la direction générale avisera, par écrit, le personnel affecté.
7. Toute enseignante ou tout enseignant ayant indiqué, au début du processus, son intention de démissionner et qui désire toujours démissionner, doit communiquer sa décision par écrit à la direction générale avant la fin mai.
8. Toute enseignante ou tout enseignant ayant indiqué, au début du processus, son intention de participer au plan de retraite anticipée et qui désire toujours y participer doit procéder selon la politique G-7110 du Conseil scolaire.