

Statuts de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones de l'Alberta

1. Nom

Le nom de cette section locale de l'Alberta Teachers' Association (« l'ATA ») est l'Association des enseignantes et des enseignants francophones de l'Alberta (« AEFA »).

2. Délimitation

L'AEFA regroupe le Conseil scolaire du Nord-Ouest, le Conseil scolaire Centre-Est, le Conseil scolaire Centre-Nord, et le Conseil scolaire FrancoSud.

3. Adhésion

- 3.1 Tous les membres actifs de l'ATA employés par les conseils scolaires nommés à l'article 2 sont automatiquement membres de cette section locale.
- 3.2 Sujet à l'approbation du Conseil exécutif provincial de l'ATA (CEP), les membres associés de l'ATA qui ne remplissent pas les conditions pour être membres actifs de l'ATA, et qui acceptent de payer une cotisation annuelle à l'AEFA, peuvent devenir membres de l'AEFA et jouir de tous les droits et privilèges conférés aux membres de l'AEFA, à l'exception du droit de siéger au Comité exécutif.

4. Objectifs

Les objectifs de l'AEFA sont :

- 4.1 de soutenir la mission de l'ATA énoncée à l'article 4 de la *Teaching Profession Act* et aux *General Bylaws* de l'ATA,
- 4.2 de valoriser la langue française en assurant sa présence et sa qualité dans toutes ses activités et fonctions,
- 4.3 de collaborer avec l'ATA à la mise en place de services et ressources en français, et
- 4.4 de sensibiliser la profession enseignante albertaine aux réalités de l'éducation francophone en milieu minoritaire.

5. Cotisations

L'AEFA a le pouvoir, sujet à l'approbation du CEP, de prélever une cotisation de ses membres dont le montant est déterminé lors d'une réunion générale de l'AEFA. Cette cotisation devra s'ajouter à la cotisation votée par l'Assemblée représentative annuelle (ARA) de l'ATA.

6. Règles de procédure

La conduite et le compte rendu de toutes les réunions générales, extraordinaires, du Conseil administratif et du Comité exécutif sont dictés par les règles et procédures officielles (*Rules of Order and Procedure*) publiées dans le *Members' Handbook*.

- 6.1 Les cadres supérieurs de l'Alberta Teachers' Association et le ou les représentants de district dont le district géographique englobe la présente section locale auront le droit d'assister à toutes les réunions de la section locale dont il est fait mention à l'article 6 et à toute autre réunion des comités de la section locale, y compris les parties des réunions *se déroulant à huis clos*.

7. Assemblée générale

L'assemblée, lors d'une réunion générale, constitue le corps législatif de l'AEFA. Il faut un quorum de 10 pour cent des membres actifs pour qu'une telle réunion générale puisse se dérouler.

- 7.1 Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion générale dument convoquée, la réunion générale peut être reportée à une date ultérieure, ou bien les questions à l'ordre du jour de la réunion générale peuvent être traitées lors de la prochaine réunion du Conseil administratif de l'AEFA.
- 7.2 Si le traitement des questions à l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle est reporté à une réunion du Conseil administratif de l'AEFA, le Conseil administratif est alors habilité à traiter ces questions de la même façon que s'il s'agissait d'une réunion générale.
- 7.3 Une réunion générale des membres de l'AEFA a lieu au moins une fois l'an pour le dépôt des rapports, la tenue des élections, l'approbation de principes directeurs et le traitement de toute autre question pouvant se présenter.

8. Conseil administratif (CA)

- 8.1 Le CA de l'AEFA est constitué par :
- (a) les membres du Comité exécutif,
 - (b) les représentants d'école élus en septembre par le personnel enseignant de chaque école et bureau central à raison d'un représentant par école; les écoles et bureau central ayant plus de 25 enseignants ont droit à deux représentants,
 - (c) un représentant de l'AEFA au comité organisateur de chacun des grands congrès auxquels des membres de l'AEFA participent (North Central Teachers Convention Association, Palliser District Teachers' Convention Association, Southeastern Alberta Teachers' Convention Association et South Western Alberta Teachers' Convention Association),
 - (d) une personne déléguée du groupe des suppléants,
 - (e) un membre de chacun des comités de bien-être enseignant (CBE), et
 - (f) le représentant du Conseil des équipes de directions des écoles françaises de l'Alberta (CÉDÉFA).
- 8.2 Lors des votes, chaque membre n'a qu'une seule voix, peu importe le nombre de fonctions qu'il occupe.
- 8.3 Les membres de l'AEFA qui ne sont pas membres du CA, ainsi que tout autre invité, peuvent assister aux réunions du CA et intervenir avec l'autorisation de l'assemblée, mais ne peuvent pas voter.

- 8.4 Les responsabilités du CA sont :
- (a) de gérer les affaires de l'AEFA, y compris d'approuver un bilan financier annuel vérifié et un budget annuel;
 - (b) de nommer des comités ad hoc;
 - (c) d'approuver un cadre de référence pour chaque comité;
 - (d) de prendre connaissance des rapports des comités et de décider des actions à prendre au besoin;
 - (e) d'élire ou de nommer des représentants au *Joint Health and Safety Committee* (comité mixte de santé et de sécurité);
 - (f) de nommer des représentants au NCTCA, au PDTCA, au SEATCA, au SWATCA et aux autres activités qui requièrent la participation d'un membre de l'AEFA; et
 - (g) de s'occuper de tout autre sujet qui pourrait entrer dans le cadre des *Statuts de l'AEFA* (ce document) ou des *General Bylaws* de l'ATA.

8.5 Le CA se réunit un minimum de quatre fois par an ou plus souvent si nécessaire.

8.6 Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, à moins que les statuts et règlements de l'AEFA ou de l'ATA ne l'exigent autrement.

8.7 Le quorum requis est de 50 pour cent des membres du CA.

9. Comité exécutif (CE)

9.1 Le CE de l'AEFA est composé d'un président, d'un vice-président, d'un président sortant, d'un secrétaire, d'un trésorier, d'un responsable du perfectionnement professionnel, d'un directeur des communications et d'un responsable de l'engagement politique.

- 9.2 Le CE est chargé :
- (a) de préparer l'ordre du jour de toutes les réunions,
 - (b) de veiller au bon déroulement des opérations de l'AEFA,
 - (c) de préparer et de transmettre au siège social de l'ATA les rapports et relevés des activités de l'AEFA conformément aux directives du CEP,
 - (d) de veiller à ce que les fonds versés par l'ATA soient utilisés pour réaliser les objectifs de l'ATA énoncés dans la *Teaching Profession Act*,
 - (e) de veiller à ce qu'un bon système de communication soit en place entre l'AEFA et ses conseils scolaires,
 - (f) d'assumer les fonctions du CA en cas d'urgence extrême et
 - (g) de nommer, en fonction des priorités actuelles de l'AEFA, les représentants au Congrès d'été.

9.3 Le CE se réunit aussi souvent que nécessaire.

10. Avis de réunion

10.1 Les avis de réunion générale, extraordinaire, du CA ou du CE sont envoyés par courriel par le secrétaire aux représentants de chaque école, au moins sept jours avant la date de la réunion; un tel avis doit inclure un ordre du jour ou

les sujets à débattre et les décisions à prendre. S'il s'agit d'une réunion extraordinaire, l'obligation de sept jours de préavis peut être levée par l'assemblée.

- 10.2 Les réunions de l' AEFA, ou de ses unités de négociations, sont convoquées par le président, à sa requête personnelle, à la demande écrite de dix membres de l' AEFA, par le président d'un CBE (selon l'urgence de la situation), ou à la demande d'un cadre supérieur de l'ATA ou du représentant de district.
- 10.3 Les listes de toutes les personnes qui assistent aux réunions générales, extraordinaires, du CA et du CE sont tenues et conservées par l'ATA.

11. Statut particulier de certaines personnes

- 11.1 Un cadre supérieur du siège social de l'ATA n'a pas droit de vote au sein d'une section locale. Un représentant de district n'a droit de vote qu'aux réunions générales de la section locale dont il est membre.

Devoirs à exercer

11.2 *Le président* doit :

- (a) être le leader principal de l'AEFA, se comporter et agir comme tel;
- (b) convoquer et présider les réunions générales extraordinaires, du CA et du CE;
- (c) superviser la conduite des opérations de l'AEFA;
- (d) promouvoir l'AEFA, veiller à ses intérêts et être son porte-parole lors des réunions et activités organisées par le siège social de l'ATA; et
- (e) exercer son droit de vote selon les procédures de l'ATA.

11.3 *Le vice-président* doit :

- (a) prendre en charge la conduite des opérations de l'AEFA en l'absence du président;
- (b) aider le président à exécuter ses fonctions;
- (c) superviser les activités des comités de bien-être enseignant; et
- (d) exercer son droit de vote.

11.4 *Le secrétaire* doit :

- (a) présenter au CE toute correspondance reçue par l'AEFA;
- (b) préparer et envoyer les avis de réunions générales, extraordinaires, du CA et du CE;
- (c) préparer et garder à jour la liste des coordonnées des membres du CA;
- (d) rédiger le procès-verbal des réunions du CE;
- (e) rédiger le rapport annuel de l'ATA; et
- (f) exercer son droit de vote.

11.5 *Le trésorier* doit

- (a) préparer, à la demande du CE, le budget annuel de l'AEFA;
- (b) garder des comptes exacts des sommes perçues et déboursées, et être tenu responsable des entrées effectuées;
- (c) préparer un bilan annuel de l'exercice financier pour vérification;
- (d) effectuer les déboursements de fonds autorisés par le CE ou le CA;

- (e) préparer et envoyer au siège social de l'ATA tout relevé ou rapport que celle-ci pourrait réclamer;
- (f) envoyer à Barnett House, en fin d'année fiscale, toute la documentation relative aux dépenses de l'AEFA;
- (g) préparer et envoyer les informations pour les relevés d'impôt à l'ATA; et
- (h) exercer son droit de vote.

11.6 ***Le responsable du perfectionnement professionnel*** doit :

- (a) assumer la présidence du Comité de perfectionnement professionnel;
- (b) assister à PDAC (Professional Development Area Conference); et
- (c) exercer son droit de vote.

11.7 ***Le directeur des communications*** doit :

- (a) développer un programme de communication avec les enseignants de l'AEFA et entre l'AEFA et le public; et
- (b) exercer son droit de vote.

11.8 ***Le responsable de l'engagement politique*** doit :

- (a) développer un programme visant à promouvoir la cause de l'AEFA et de l'éducation francophone auprès des représentants élus;
- (b) assister aux deux conférences annuelles d'engagement politique organisées par l'ATA;
- (c) assumer la présidence du Comité d'engagement politique; et
- (d) exercer son droit de vote.

11.9 ***Le représentant d'école*** doit :

- (a) assumer son poste de leader des enseignants qu'il représente en étant leur porte-parole fidèle et efficace auprès de la direction de l'AEFA;
- (b) présenter à ses collègues un rapport des activités du CA;
- (c) veiller à l'application, dans son école, des directives du responsable du perfectionnement professionnel de l'AEFA;
- (d) porter à l'attention du CA les préoccupations de son milieu;
- (e) fournir à la secrétaire une liste à jour des enseignants de son école en précisant les nouveaux membres et les retraités;
- (f) effectuer toute autre tâche que pourrait lui assigner le CA ou l'ATA; et
- (g) exercer son droit de vote.

12. **Comités**

Chaque comité de l'AEFA fonctionne selon son propre cadre de référence approuvé par le CA.

- 12.1 ***Comité de bien-être enseignant (CBE)***—Il existe un comité de bien-être enseignant pour chaque conseil ou autorité scolaire faisant partie de la section locale. Chaque comité de bien-être enseignant possède son propre cadre de référence approuvé par le CA de l'AEFA et ratifié par le Conseil exécutif provincial de l'ATA. Le cadre de référence précise la procédure à suivre en cas d'amendement.

- 12.2 *Sous-comité de négociation*—Les membres du sous-comité de négociation seront choisis par et parmi les membres du comité de bien-être enseignant. Il incombe à ce sous-comité d'entreprendre les négociations collectives avec le conseil d'administration conformément au cadre de référence du comité de bien-être enseignant.

13. Élections et nominations

- 13.1 Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le responsable du perfectionnement professionnel, le directeur des communications et le responsable de l'engagement politique sont élus lors d'élections à l'Assemblée générale annuelle de l'AEFA. À compter de l'élection de 2022, le mandat des membres du comité exécutif est de deux ans.
- 13.2 Toutes les personnes ainsi élues entrent en fonction le premier juillet après leur élection.
- 13.3 Chaque unité de négociation forme son propre comité de bien-être enseignant lors d'un vote conformément au cadre de référence du CBE.
- 13.4 L'AEFA est représentée au NCTCA, au PDTCA, au SEATCA et au SWATCA par le nombre de membres stipulé par ces associations; elle nomme ces représentants qui entrent en fonction chaque année au plus tard le 1^{er} avril.
- 13.5 Lorsqu'un poste au CE devient vacant dans le courant de l'année, un remplaçant est élu par les membres restants du CE, mais ce choix est sujet à l'approbation du CA.
- 13.6 Le CA élit un remplaçant lorsqu'un de ses membres, membre de l'AEFA, se trouve dans l'impossibilité de terminer l'année. L'école nomme un remplaçant lorsque son représentant n'est pas en mesure de terminer l'année.

14. Groupe d'enseignants suppléants

- 14.1 À la demande d'au moins 10 membres suppléants, l'AEFA peut former son propre groupe d'enseignants suppléants.
- 14.2 Les membres de l'AEFA qui ont fait, au cours des 12 derniers mois, au moins un jour de suppléance pour l'un des conseils scolaires que l'AEFA regroupe, peuvent se regrouper ainsi.
- 14.3 Lorsqu'un tel groupe est créé, un budget approprié est établi.
- 14.4 Le groupe fonctionne alors selon un cadre de référence approuvé par le CA.

15. Assemblées représentatives de l'ATA

- 15.1 Le CE nomme les représentants de l'AEFA à l'ARA, et à toute autre réunion extraordinaire que le siège social de l'ATA pourrait convoquer.
- 15.2 Le président figure automatiquement parmi les représentants.

- 15.3 Les personnes nommées doivent représenter l'AEFA aux assemblées représentatives et rapporter au CA, et à toute autre assemblée ou à tout autre groupe choisi, les débats et décisions prises.
- 15.4 Le CE nomme un secrétaire d'assemblée pour chaque réunion du CA, pour l'assemblée générale annuelle et pour toute autre assemblée extraordinaire.
- 15.5 Cette personne reçoit une rémunération dont le montant est fixé par le CE.
- 15.6 Son rôle est de consigner sous forme de rapport tous les débats et décisions prises au cours des réunions précisées à l'article 27 (1) et de faire parvenir le rapport aux membres dans les trois semaines suivant la réunion.
- 15.7 Cette personne a le droit de vote seulement si elle est la représentante de son école ou membre du CE.

16. Intervention de l'ATA

- 16.1 Dans cet article,
 - (a) *membre inculpé* signifie le membre du CE de l'AEFA dont la conduite fait l'objet d'une enquête selon le paragraphe (2);
 - (b) *enquêteur* est la personne nommée par les cadres de la Haute direction de l'ATA conformément au paragraphe (2);
 - (c) *membre du CE* signifie le président, le vice-président, le président sortant, le secrétaire, le trésorier, le responsable du perfectionnement professionnel, le directeur des communications ou tout autre membre nommé ou élu par l'AEFA;
 - (d) *CEP* signifie le Conseil exécutif provincial de l'ATA, tel que défini à l'article 11 de la *Teaching Profession Act*;
 - (e) *cadres HD* signifie les cadres de la Haute direction de l'ATA tels que définis au règlement (*Bylaw 37*);
 - (f) *secrétaire exécutif* signifie le président-directeur général (PDG) de l'ATA ou une personne désignée par le secrétaire exécutif; et
 - (g) *cadre exécutif supérieur* signifie un membre du personnel exécutif de l'ATA désigné par le secrétaire exécutif.

Suspension ou expulsion d'un membre du Comité exécutif d'une section locale

- 16.2 Lorsque les cadres HD ont ou reçoivent des informations portant à croire qu'un membre du CE d'une section locale :
 - (a) a manqué à ses devoirs au point d'entraver la bonne conduite des affaires de la section locale,
 - (b) souffre d'une incapacité mentale,
 - (c) se livre à des pratiques déloyales,
 - (d) a effectué des transactions financières frauduleuses, ou
 - (e) a entrepris des activités incompatibles avec les principes et politiques de l'ATA,ils peuvent ouvrir une enquête sur la conduite de ce membre en nommant une personne qui sera chargée de mener l'enquête et de leur fournir un rapport écrit dans un délai prescrit concernant les résultats de cette enquête.

- 16.3 Durant toute la procédure décrite ici (article 28), le membre inculpé a le droit de contacter un cadre exécutif supérieur pour conseils.
- 16.4 Les cadres HD peuvent, en tenant compte de la nature de la conduite reprochée, de l'urgence du dossier et de toute soumission de l'enquêteur, suspendre de ses fonctions le membre inculpé jusqu'à la fin de l'enquête, et peuvent lever la suspension à n'importe quel moment si les cadres HD déterminent que la suspension n'est plus justifiée.
- 16.5 Les cadres HD peuvent nommer une autre personne qui assumera les fonctions du membre inculpé pendant la période de suspension.
- 16.6 Le membre inculpé peut faire appel au CEP selon les termes du paragraphe (4) s'il est suspendu de ses fonctions, en déposant un avis à cet effet auprès du secrétaire exécutif dans les 30 jours qui suivent l'annonce de la suspension.
- 16.7 Si le membre inculpé conteste sa suspension, le CEP peut, dans les plus brefs délais possibles, entendre les arguments des cadres HD et de l'enquêteur et déterminer si la suspension devrait être maintenue jusqu'à la fin de l'enquête ou annulée.
- 16.8 Pendant l'enquête, on laissera libre cours au membre inculpé d'expliquer sa conduite problématique à l'enquêteur.
- 16.9 Le membre inculpé peut, au cours de la procédure d'enquête, soumettre sa démission au secrétaire exécutif.
- 16.10 Lorsque le membre inculpé démissionne conformément au paragraphe (9), l'enquête se poursuit avec son entière coopération et sa démission n'abolit aucune responsabilité qu'il pourrait avoir concernant ses faits et gestes durant l'exercice antérieur de ses fonctions.
- 16.11 Le membre inculpé a le devoir de coopérer pendant l'enquête et l'enquêteur peut ordonner au membre inculpé ou à tout autre membre de l'ATA, de :
 - (a) répondre aux demandes que l'enquêteur pourrait avoir dans le cadre de l'enquête;
 - (b) produire tout document, dossier ou autre bien en la possession ou sous l'autorité du membre inculpé qui est ou pourrait être lié à l'enquête;
 - (c) céder tout dossier en sa possession de façon à permettre à l'enquêteur d'en photocopier le contenu avant de le retourner dans un délai raisonnable; et de
 - (d) comparaître devant l'enquêteur dans le but de se conformer à (a), (b) ou (c) de ce paragraphe.
- 16.12 Lorsque le membre inculpé refuse de coopérer avec l'enquêteur, ou faillit simplement à cette obligation, ce refus de coopération est noté par l'enquêteur dans son rapport aux cadres HD.

- 16.13 Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur soumet un rapport écrit aux cadres HD et une copie du rapport est remise au membre inculpé.
- 16.14 Les cadres HD, après avoir considéré le rapport de l'enquêteur, peuvent ordonner l'une ou plusieurs des sanctions qui suivent :
- (a) démettre de ses fonctions le membre inculpé;
 - (b) interdire dans l'avenir l'admissibilité du membre inculpé à certains postes;
 - (c) si le membre inculpé a été suspendu de ses fonctions pendant l'enquête, le réinstaller dans ses fonctions et imposer toutes les conditions ou restrictions que les cadres HD considèrent appropriées dans les circonstances;
- et avisent le membre inculpé et le CEP de leur décision.
- 16.15 Si les cadres HD démettent de ses fonctions le membre inculpé, ils peuvent alors désigner une autre personne qui assumera les fonctions du membre démis jusqu'à ce qu'un nouveau membre soit élu ou nommé au poste de direction en question conformément aux statuts.
- 16.16 Le membre inculpé peut faire appel de la décision des cadres HD prise conformément au paragraphe (14) en déposant un avis auprès du secrétaire exécutif un maximum de 30 jours après avoir reçu notification des sanctions.
- 16.17 Si un membre inculpé fait appel de la décision des cadres HD, alors le CEP peut, dans les plus brefs délais possibles, choisir d'entendre les arguments des cadres HD et du membre inculpé, et déterminer si la décision des cadres HD doit être confirmée, modifiée ou annulée.
- 16.18 Lors de l'appel selon les termes du paragraphe (7) ou (17), les cadres HD peuvent présenter des arguments auprès du CEP concernant le résultat de l'appel.

Curateur public

- 16.19 Sous réserve d'une majorité des deux tiers des voix, le CEP peut nommer un curateur public pour diriger les affaires d'une section locale sujet à certaines conditions que le CEP juge nécessaires :
- (a) lorsque la section locale ne remplit pas les exigences stipulées à l'article 11;
 - (b) lorsque le CEP considère cette mesure comme étant dans l'intérêt de l'ATA.
- 16.20 La section locale peut contester la nomination d'un curateur public auprès d'une assemblée représentative.
- 16.21 Un curateur public nommé conformément au paragraphe (19) dispose des pouvoirs et fonctions attribués par les *General Bylaws* à une section locale en vertu de ses statuts.

- 16.22 Dès qu'un curateur public est nommé à une section locale, les membres du CE de cette section locale cessent d'être en charge et n'exercent plus leurs fonctions.
- 16.23 Un curateur public demeure en fonction jusqu'à ce que le CEP ou une assemblée représentative détermine que sa tutelle n'est plus nécessaire.

17. Urgence en matière de gouvernance

Dans l'éventualité où le CEP déclare qu'il est urgent d'adopter de nouvelles règles de gouvernance, les directives émises par le CEP supplantent, en vertu de cette déclaration, toute autre disposition des présents statuts ou toute politique ou réglementation connexe, et ces directives doivent être appliquées comme si elles faisaient partie des présents statuts ou de toute politique ou réglementation connexe.

Les directives suivantes du CEP s'appliquent pendant toute la durée de l'urgence en matière de gouvernance, ainsi qu'au cours des quarante (40) jours opérationnels suivants :

- 17.1 L'AEFA peut, par un vote majoritaire de son CE, prolonger le mandat des cadres élus pour une durée et selon des conditions jugées acceptables par le Comité de la Haute direction de l'ATA.
- 17.2 L'AEFA peut, par un vote majoritaire de son CE tenu pendant la période que dure l'urgence, prolonger le mandat des cadres nommés, des membres de comités et des délégués de la section locale aux assemblées représentatives de l'ATA, mandats qui se termineraient normalement au cours de la période que dure l'urgence, et ce, pour une durée n'excédant pas la durée habituelle de leur mandat dans des conditions normales.
- 17.3 Si le poste d'un cadre élu ou nommé ou un poste au sein d'un comité devient vacant, l'AEFA peut, par un vote majoritaire de son CE, nommer un membre qui occupera le poste en question jusqu'à la fin prévue du mandat.
- 17.4 En l'absence d'autres dispositions pertinentes des statuts ou politiques de la section locale, l'AEFA peut, par un vote majoritaire de son CE, autoriser la tenue de réunions et de votes (y compris des réunions et votes du CE) qui auraient normalement lieu dans le contexte de réunions en personne; ceux-ci peuvent alors se tenir par correspondance, par conférence en ligne, par téléphone ou par d'autres moyens.
- 17.5 L'autorité exercée par le CE de l'AEFA est la même que celle exercée lors d'une réunion générale de la section locale, et ce, pendant toute la durée de l'urgence.
- 17.6 Sans restreindre la portée générale de l'article (5), le CE de l'AEFA peut, par un vote majoritaire, établir le budget de la section locale, procéder à la répartition des fonds, autoriser des dépenses et présenter au CEP une demande visant la modification du montant de la cotisation à la section locale pour la durée de l'urgence.

18. Général

- 18.1 L'exercice financier de l'AEFA va du 1^{er} juillet au 30 juin.
- 18.2 L'AEFA rembourse les dépenses encourues par ses membres lors d'activités préalablement approuvées.
- 18.3 L'AEFA paie les frais spécifiés et autorisés par son CA.
- 18.4 Des amendements pourront être apportés à ces statuts s'ils reçoivent, après un préavis de motion de deux mois : les deux tiers des voix de l'assemblée lors d'une réunion générale, et l'approbation du Conseil exécutif provincial de l'Alberta Teachers' Association.
- 18.5 À compter du 30 09 2021 et nonobstant toute autre disposition des présents statuts ou des politiques ou cadres de référence s'y rapportant, la section locale ne doit conclure ou renouveler aucun contrat d'emploi, aucune convention collective ni aucun contrat visant la prestation de services à titre personnel sans avoir soumis les modalités proposées dudit contrat ou de ladite entente au secrétaire exécutif de l'Alberta Teachers' Association ou à un représentant de l'ATA désigné par le secrétaire exécutif aux fins d'examen et d'approbation préalablement à sa signature;
- 18.6 Le secrétaire exécutif ou autre signataire autorisé de l'Alberta Teachers' Association devra obligatoirement signer tout contrat d'emploi ou contrat visant la prestation de services à titre personnel conclu par la section locale;
- 18.7 Une copie dument signée de la plus récente version du contrat d'emploi, du contrat visant la prestation de services à titre personnel et/ou de la convention collective s'y rapportant devra être déposée auprès de l'Alberta Teachers' Association et sera réputée constituer la copie officielle dudit contrat ou de ladite convention collective.

Ratifié le 03 12 1994 par le Conseil exécutif provincial (CEP)

Amendements ratifiés les 29 04 1996, 28 04 1997, 18 03 2009, 26 11 2012, 03 04 2013, 06 01 2014, 26 05 2015, 31 05 2018, 13 09 2018, 12 11 2020, 27 05 2021 par la Haute direction (HD) au nom du CEP, 26 05 2022

Révisé le 25 11 2010 conformément aux exigences du CEP

Révisé le 17 12 2012 conformément aux exigences du CEP formulées les 14–15 06 2012

Révisé conformément aux exigences du CEP formulées les 08–09 06 2017

Révisé conformément aux exigences du CEP formulées les 26–27 02 2018

Révisé conformément aux exigences du CEP formulées les 16–17 09 2021

Révisé conformément aux exigences du CEP formulées les 09–10 06 2022