

FORMATION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS

DATE : 28, 29 et 30 août 2017

LIEU : Bureau central du CSF

100 - 13 511 Commerce Parkway, Richmond, V6V 2J8

Chers enseignant(e)s,

Le Conseil scolaire francophone vous invite à une formation les 28, 29 et 30 août 2017 au bureau central du CSF.

Le but de cette formation est de vous offrir des outils qui faciliteront le début de l'année scolaire, de vous sensibiliser à la réalité de l'enseignement en milieu minoritaire et de vous permettre un réseautage avec d'autres enseignants. Vous recevrez également un ordinateur portable MAC sur place comme outil de travail, lors de la deuxième journée de formation. *N'oubliez pas de prendre avec vous le mot de passe que les Ressources humaines vous auront envoyé par courriel.*

Vous devez avoir un pointage d'au moins 0,4 pour participer à la formation et n'avoir jamais participé auparavant.

Pour vous inscrire, utilisez le lien suivant : <https://sondages.csf.bc.ca/index.php/283577?lang=fr>

Vous trouverez toutes les informations dont vous avez besoin à l'intérieur du présent document. Si toutefois vous aviez des questions, vous pouvez communiquer avec les personnes suivantes :

marylou_mccarthy@csf.bc.ca

monica_monus@csf.bc.ca

Au plaisir de vous rencontrer à la formation !

Merci de supporter les efforts du CSF pour la protection de tous ses membres en demeurant sensible aux parfums dans l'environnement.

REPAS

Un déjeuner, une collation et un diner vous seront servis sur place tous les jours lors de la formation.

Les soupers seront remboursés aux enseignants travaillant pour une école située à plus de 50 km du CSF et selon la politique de remboursement du CSF (voir la section remboursement ci-dessous).

Allergies : Nous accommoderons les allergies au gluten et les végétariens. Prière d'apporter votre repas si vous souffrez d'autres allergies ou restrictions alimentaires.

Horaires

Lundi 28 août 2017

7h30	Déjeuner + Accueil
8h30	Présentations, brise-glace, règles d'Or
9h15	Éducation en C.-B.
10h30	Pause
10h45	Construction identitaire
12h00	Dîner
12h45	Exploration programmes d'études
14h30	Pause café
14h45	Ressources humaines et finances
16h30	Questions/formulaires d'embauche
17h00	Ajournement - Départ hôtel

Mardi 29 août 2017

7h30	Déjeuner
8h15	Retour sur la journée précédente
8h30	Technologie éducative
10h00	Pause café
10h15	Ateliers : Programmes d'études
12h15	Dîner
13h15	Ateliers : Évaluation au service de l'apprentissage + visite référence + évaluations
15h00	Partage avec CP
15h30	Ajournement

Mercredi 30 août 2017

7h30	Déjeuner
8h15	Retour sur la journée précédente
8h30	Carrousel
10h00	Pause café
10h15	Suite carrousel
11h30	Syndicat
12h15	Dîner
13h00	Partage avec CP
13h30	Formulaire de remboursement
13h45	Appréciation et retour sur la formation
14h30	Rituel de fin (baluchon)
14h45	Ajournement

Liens utiles

Transport aérien

Air Canada : www.aircanada.ca
Vols presque partout en Colombie-Britannique.

Westjet : www.westjet.com
Vols dans quelques villes principales.

Pacific Coastal :
www.pacificcoastal.com
Vols dans quelques villes en région et la seule compagnie à Powell River.

Central Mountain Air :
www.flycma.com
Vols dans quelques villes en région.

Hawkair : www.hawkair.ca
Principalement pour la ville de Terrace.

Harbour-air : www.harbour-air.com
Hydravion entre Victoria/Nanaimo/Sechelt et Vancouver (centre-ville ou Richmond).

Traversier

BC Ferries : www.bcferries.com
Terminal principal à North Vancouver et Tsawwassen (sud de Richmond).

Pacific Coach :
www.pacificcoach.com
Autobus entre Victoria et Vancouver / Nanaimo et Vancouver, incluant le traversier.

Transport en commun

Transport en commun Grand Vancouver - Translink -
www.translink.ca
Information sur les lignes d'autobus, de skytrain et de trains ainsi que les horaires et les régions desservies.

TRANSPORT

➔ Enseignant(e)s rattaché(e)s à une école se situant à plus de 50 km de la formation

Les personnes venant des écoles suivantes peuvent prendre un avion : Franco-nord, secondaire Duchess Park, Jack-Cook, Anse-au-sable, Entrelacs, secondaire de Penticton, Sophie-Morigeau, Collines-d'or, Sentiers-alpins, Glaciers, Sept-sommets, Côte-du-soleil, secondaire Brooks, Au-coeur-de-l'île, Mer-et-montagne et secondaire Carihi.

Attention : Le CSF ne remboursera pas les options payantes proposées par les compagnies aériennes tels que les assurances et la sélection des sièges.

Prévoyez d'arriver la veille et repartir après 17h la dernière journée.

Navette vers l'hôtel : Une navette de Holiday Inn est disponible de l'aéroport principal et vous emmènera à l'hôtel. Soyez prêt à présenter votre confirmation au chauffeur. Veuillez noter que le taxi ne sera pas remboursé. Par contre, si vous arrivez au terminal sud de l'aéroport, nous vous recommandons de prendre la navette du terminal sud à l'aéroport YVR et ensuite, prendre la navette de l'aéroport YVR à l'hôtel Holiday Inn. Prenez note que les heures d'opérations de la navette du terminal sud sont de 6h30 à 19h20, veuillez consulter les horaires sur : <http://www.yvr.ca/fr/getting-to-from-yvr/to-and-from-airport-south.aspx>. Les frais de taxi vous seront remboursés si votre arrivée s'avère plus tard que les heures d'opération de la navette.

Les personnes venant des écoles suivantes doivent prendre leur voiture et/ou le traversier : La Passerelle, Les Aiglons, La Vallée, Victor-Brodeur, Deux-rives, La Vérendrye et Grands-cèdres.

Prévoyez d'arriver la veille à l'hôtel. Pour ceux et celles devant prendre le traversier à Horseshoe Bay, veuillez réserver un traversier partant après 17h00 la dernière journée si vous êtes en voiture. Si vous êtes en transport en commun, veuillez vérifier sur www.translink.ca les temps de voyage.

Si vous arrivez en voiture, veuillez demander une vignette de stationnement à la réception. Si vous n'en avez pas, vous risquez une contravention. S'il n'y a plus de place, vous pouvez toujours vous garer dans la rue.

Les personnes venant des écoles suivantes doivent prendre l'hydravion : Pacifique, secondaire Chatelech, Océane et secondaire de Nanaimo.

Les horaires de vols étant adaptés aux horaires de formation, votre venue en hydravion est conditionnelle au fait que vous devez arriver la journée même de la formation et repartir immédiatement après le dernier jour de la formation. Le CSF ne pourra donc couvrir des coûts d'hôtel ou d'hébergement.

➔ Enseignant(e)s rattaché(e)s à une école se situant à moins de 50 km de la formation

Les personnes venant des écoles suivantes doivent se rendre directement au lieu de la formation le matin même (l'hébergement n'est pas remboursé) : Anne-Hébert, Rose-des-vents, Jules-Verne, Gabrielle-Roy, André-Piolat, Pionniers de Maillardville, Navigateurs, Bois-Joli et Voyageurs.

Si vous arrivez en voiture, veuillez demander une vignette de stationnement à la réception. Si vous n'en avez pas, vous risquez une contravention. S'il n'y a plus de place, vous pouvez toujours vous garer dans la rue.

Pour ceux et celles prenant les transports en commun, voir www.translink.ca.

HÉBERGEMENT

Pour les enseignants rattachés à une école se situant à plus de 50 km de la formation

Veuillez indiquer dans le sondage d'inscription si vous désirez une chambre en précisant votre date d'arrivée et de départ. **Le CSF fera la réservation** et vous communiquera le numéro de confirmation par courriel. Le CSF fournit une chambre standard en occupation simple.

Hôtel Holiday Inn Vancouver Airport-Richmond : 10720 Cambie Rd, Richmond, C.-B. V6X 1K8. Tel : 604-821-1818. Sans frais : 1-888-831-3388. Courriel : hireservation@hiyvr.com

Note : Tout autre frais supplémentaire ne sera pas remboursé. Si vous choisissez un autre hôtel, le montant maximum remboursé est de 120\$. Vous pouvez utiliser un logement privé au lieu d'un logement commercial et vous faire rembourser 30 \$ la nuitée.

Le matin de la formation, présentez-vous dans le lobby de l'hôtel à 7h10. Une navette de l'hôtel vous prendra le matin à 7h15 pour vous acheminer au bureau central. Nous ne rembourserons pas le frais de taxi de l'hôtel au bureau central.

Pour ceux qui rentreront chez eux en avion, un taxi de groupe vous emmènera directement à l'aéroport après la formation.

N'oubliez de prendre vos bagages avec vous le matin !

REMBOURSEMENT

➔ Enseignant(e)s rattaché(e)s à une école se situant à plus de 50 km de la formation

- Le moyen de transport le plus économique doit être choisi. Toute dépense engagée qui résulte de l'aspect personnel du déplacement demeure la responsabilité de l'employé.
- Les employés peuvent se faire rembourser d'autres coûts de déplacement, sous réserve de garder leurs reçus originaux :
 - traversier, réservation d'un trajet en traversier, péages autoroutiers;
 - autobus/taxi sauf dans le cas où une navette entre l'aéroport et l'hôtel est disponible ou dans le cas où le déplacement est plus rapide en transport en commun;
 - stationnement.
- Le jour du départ, le déplacement doit débuter avant 7h pour se faire rembourser le déjeuner et avant 12h pour se faire rembourser le dîner. Le jour du retour, le déplacement doit se terminer après 18h pour se faire rembourser le souper. Sauf dans le cas où le CSF fournit le/les repas. Déjeuner : 18 \$, Dîner : 22 \$, Souper : 28 \$
 - Les 28, 29 et 30 août 2017, le CSF servira les collations et les repas du midi. Aucun remboursement ne sera offert.
- Les employés peuvent utiliser un logement privé au lieu d'un logement commercial et se faire rembourser 30 \$ la nuitée.
- Si vous vous déplacez en voiture, le CSF paie les dépenses de kilométrage dans le cadre d'une activité du CSF à l'employé qui se déplace avec son véhicule moteur, à raison de 0,53\$/km. **Le kilométrage sera remboursé pour l'aller et le retour de son domicile au lieu de rencontre en soustrayant le kilométrage normalement parcouru de son domicile pour se rendre au lieu de travail habituel.**

Pour visionner la politique complète de *Remboursement des dépenses B-200-16* : <http://www.csf.bc.ca/politiques/>

Le formulaire de remboursement de frais est disponible à cette adresse : <https://portail.csf.bc.ca/group/enseignants/formulaires> et devrait être envoyé complété à l'ordinateur et signé avec les reçus originaux à l'attention de Mme Audrey Barrault à l'adresse suivante : 100-13511 Commerce Parkway, Richmond V6V 2J8 ou par email à audrey_barrault@csf.bc.ca : **Veillez SVP soumettre votre formulaire avant le 30 septembre 2017.**

➔ Enseignant(e)s rattaché(e)s à une école se situant à moins de 50 km de la formation

- Le CSF **ne paiera que** les dépenses de kilométrage dans le cadre d'une activité du CSF à l'employé qui se déplace avec son véhicule moteur, à raison de 0,53\$/km. **Le kilométrage sera remboursé pour l'aller et le retour de son domicile au lieu de rencontre en soustrayant le kilométrage normalement parcouru de son domicile pour se rendre au lieu de travail habituel.**