AEFNB

Annexes du Guide destiné aux membres oeuvrant au sein d'un conseil d'intérêt professionnel

Version automne 2024

Informations additionnelles

- Cycle biennal du perfectionnement professionnel de l'AEFNB
- Définitions d'apprentissage professionnel et de perfectionnement professionnel
- Principes directeurs du perfectionnement professionnel de l'AEFNB
- Rôles et responsabilités de l'AEFNB concernant le perfectionnement professionnel
- Mandat des personnes dirigeantes d'un CIP
- Mandat du secrétariat de l'AEFNB
- Modèles de formation continue
- Participation des membres aux journées de perfectionnement professionnel
- Convention collective du personnel enseignant
- Exemple d'un programme de perfectionnement professionnel
- Liste de vérification au sujet du contenu d'un programme détaillé de perfectionnement professionnel
- Liste de vérification de la logistique événementielle prévue dans le cadre des journées de perfectionnement professionnel
- Formulaire de demande de formation alternative au sein d'un cercle
- Modèles d'ententes de service

Cycle biennal du perfectionnement professionnel de l'AEFNB

Légende

CPP : Comité de perfectionnement provincial

CIP : Conseil d'intérêt professionnel

CPC : Comité de perfectionnement du cercle

CPÉ : Comité de perfectionnement de l'école

Année 1

Perfectionnement local (Automne - Jours 1 et 2)

Sessions de formation professionnelle et continue dans les cercles ou les écoles

Organisées par :

- CPÉ ou CPC
- CIP (région à déterminer par le CIP)

Perfectionnement local (Printemps - Jour 3)

Sessions de formation professionnelle et continue dans les cercles ou les écoles

Organisées par :

- CPÉ ou CPC

Année 2

Congrès provincial (Automne - Jours 1 et 2)

Organisé par :

- CPP-Logistique et CPP-Programmation
- CIP (les activités du CIP doivent être liées à celles du congrès)
- CPC ou CPÉ : Certains cercles éloignés de la région hôtesse identifiée par l'AEFNB assurent le perfectionnement auprès des membres qui ne se rendront pas au congrès

Perfectionnement local (Printemps - Jour 3)

Sessions de formation professionnelle et continue dans les cercles ou les écoles

Organisées par :

- CPÉ ou CPC

Notes

1. *Les CIP ne sont pas actifs lors du jour 3 réservé pour le perfectionnement local.*
2. *En vertu de l'article 36.03 de la Convention collective du personnel enseignant, les cercles sont également tenus d'organiser les activités de perfectionnement professionnel présentées dans le cadre de leur assemblée générale annuelle.*
   - *À l'année 1 du cycle, ces tâches peuvent être déléguées aux CPC ou aux CPÉ, le cas échéant.*
   - *À l'année 2 du cycle, les activités de perfectionnement seront organisées conjointement avec le secrétariat de l'AEFNB, dans le cadre des rassemblements régionaux de l'AEFNB.*
3. *À noter que le CPP-Logistique et le CPP-Programmation sont actifs l'année qui précède la tenue du congrès provincial, de même que lors des activités entourant le congrès.*

Définitions

Apprentissage professionnel

Une activité ou un ensemble d'activités structurées favorisant l'acquisition de nouvelles connaissances et le développement des compétences professionnelles et pédagogiques chez le personnel enseignant.

Perfectionnement professionnel

La formation continue par laquelle les personnes enseignantes parviennent à améliorer ou à renouveler leurs pratiques pédagogiques et professionnelles.

Ultimement, l'apprentissage et le perfectionnement professionnels visent à la fois la réussite des élèves, l'avancement de la profession enseignante ainsi que l'épanouissement global du personnel enseignant.

Principes directeurs

- L'apprentissage et le perfectionnement professionnels constituent des éléments essentiels favorisant à la fois le cheminement des membres (savoir, savoir-faire et savoir-être) et l'avancement de la profession enseignante.
- Les personnes enseignantes ont une part de responsabilité fondamentale à l'égard de leur formation continue.
- Le choix des activités d'apprentissage et de perfectionnement professionnels doit respecter les principes de l'autonomie professionnelle.
- Les activités d'apprentissage et de perfectionnement professionnels doivent être signifiantes, contextualisées et différenciées selon les besoins particuliers du personnel enseignant et du système éducatif.
- Les activités de formation doivent s'appuyer sur la recherche.
- L'apprentissage et le perfectionnement professionnels durables et efficaces exigent une affectation soutenue de temps et de ressources.
- Les activités d'apprentissage et de perfectionnement professionnels accordent une place importante à la réflexion et à l'autoévaluation des pratiques actuelles.
- Le personnel enseignant aura l'occasion de réinvestir ses apprentissages et son perfectionnement professionnels dans le cadre de son travail, et ce, dans le but d'entraîner un changement positif dans ses pratiques pédagogiques et professionnelles.
- L'apprentissage et le perfectionnement professionnels se réalisent dans un climat de collaboration.

Rôles et responsabilités de l'AEFNB

- Contribuer au développement d'une culture d'apprentissage et de perfectionnement professionnels à la fois positive et rigoureuse.
- Faire preuve de leadership dans le domaine de la formation continue en éducation.
- Être à l'affût des plus récentes recherches dans le domaine du perfectionnement professionnel afin d'assurer un accompagnement optimal auprès des membres.
- Favoriser l'apprentissage et le perfectionnement professionnels des membres par la collaboration avec les partenaires en éducation.
- Valoriser un haut niveau de compétences professionnelles du personnel enseignant.

Mandat des personnes dirigeantes d'un CIP

- Consulter leurs membres afin d'être à l'affût des besoins particuliers en perfectionnement professionnel relativement au domaine d'intérêt du CIP.
- Préparer une programmation de haute qualité favorisant des apprentissages professionnels signifiants, contextualisés et différenciés ayant pour visée le cheminement professionnel, l'évolution de la profession enseignante, de même que la réussite éducative des élèves.
- Tenir compte de toute demande de formation alternative individualisée ou en équipe collaborative qui pourrait provenir d'un membre ou d'un groupe de membres du CIP.
- Veiller également à ce que les demandes soient reçues dans les délais prescrits et respectent les politiques de l'AEFNB relatives au perfectionnement professionnel.
- Prévoir une période raisonnable de temps destinée à la tenue de l'assemblée générale annuelle du CIP dans le cadre de sa programmation automnale.
- Envoyer au secrétariat de l'AEFNB la programmation proposée dans le cadre des journées de perfectionnement, et ce, pour validation finale.
- Modifier, au besoin, la programmation proposée à la suite des suggestions ou des recommandations du secrétariat de l'AEFNB.
- Déterminer au préalable les divers besoins relativement à la logistique événementielle.
- Contribuer au bon déroulement des activités de perfectionnement lors de la tenue des journées de perfectionnement du CIP.

*** En vertu de l'Article 13 du Règlement intérieur de l'AEFNB, les CIP sont actifs seulement lors des deux journées consécutives de perfectionnement qui se déroulent à l'automne, sauf pour le CIP français langue seconde qui est responsable des trois journées au calendrier scolaire. De plus, certains CIP pourraient organiser des activités de perfectionnement professionnel qui ont lieu à l'extérieur des trois journées prévues à cet effet (ex. : CIP des monitrices et des moniteurs à la vie scolaire du Nouveau-Brunswick, CIP des directions d'école francophones). ***

Mandat du secrétariat de l’AEFNB

- Fournir l’encadrement et les ressources nécessaires aux personnes dirigeantes du CIP afin que ces dernières puissent pleinement réaliser le mandat qui leur est confié.
- Effectuer les suivis ponctuels auprès des personnes dirigeantes du CIP au sujet de toute question ou préoccupation relativement aux journées de perfectionnement de l’AEFNB.
- Conseiller les personnes dirigeantes du CIP lors de la préparation de la programmation de perfectionnement professionnel du CIP.
- Valider de façon collaborative la programmation officielle de perfectionnement professionnel soumise par le CIP.
- Mettre en place des mécanismes nécessaires permettant, entre autres, l’inscription en ligne et la diffusion de la programmation des CIP qui se déroulent dans le cadre du Congrès provincial de l’AEFNB.
- Accompagner le CIP dans le cadre d’activités de lobbying auprès des instances pertinentes à l’égard d’enjeux relatifs au domaine d’intérêt professionnel du CIP.

Modèles de formation continue

- Les **équipes collaboratives** qui font avancer les enjeux d'ordre pédagogique par :
  - Le partage de pratiques gagnantes ou de ressources éducatives;
  - Le développement de stratégies ou de ressources pédagogiques;
  - Les chantiers de construction;
  - Des lectures professionnelles guidées;
  - L'analyse de données de recherche en éducation.

- Les **sessions de formation** qui traitent notamment de théories et de pratiques éprouvées en éducation. Elles peuvent prendre différentes formes, telles que :
  - Congrès
  - Conférences
  - Colloques
  - Ateliers
  - Visites guidées
  - Webinaires
  - Portails de cours en ligne
  - Visioconférences

- Les **sessions de mentorat** qui permettent le jumelage d'une personne expérimentée dans un domaine avec une personne moins expérimentée du même domaine pour permettre le partage de pratiques pédagogiques.

- **Autres modèles :** dans ses stratégies de perfectionnement professionnel, l'AEFNB laisse la porte ouverte à de nouveaux modèles qui pourront mieux répondre aux besoins des membres.

Participation des membres aux journées de perfectionnement

- Les membres de l'AEFNB doivent participer aux journées de perfectionnement professionnel organisées par leur association ou leur cercle.
- La Loi relative à La Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, la New Brunswick Teachers' Association et l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick stipule que l'AEFNB a pour objet premier de favoriser et de maintenir au Nouveau-Brunswick des services éducatifs de première qualité, notamment, en encourageant et en permettant le perfectionnement et les apprentissages professionnels de ses membres.
- Chaque membre de l'AEFNB a la responsabilité, conformément au code de déontologie, de s'efforcer d'améliorer sa compétence professionnelle.
- La Convention collective du personnel enseignant stipule que trois jours sont disponibles pour de la formation continue aux membres, coordonnée au niveau provincial par l'AEFNB, la NBTA et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.
- Tout membre de l'AEFNB qui désire participer à des activités de formation continue organisées par un autre cercle ou un autre organisme éducatif approuvé lors des trois jours de perfectionnement prévus au calendrier scolaire doit avoir obtenu l'autorisation de son cercle.
- Lors des journées de perfectionnement professionnel local de l'AEFNB, les cercles ne sont pas tenus d'assurer la gestion des présences des personnes enseignantes qui assistent aux activités de formation.
- Les membres qui doivent s'absenter lors de ces journées doivent aviser la direction d'école de leur absence, en suivant le même processus que celui en vigueur pendant les autres journées scolaires.
- **Les membres dont le lieu de travail se situe au sein de la région hôtesse d'un congrès provincial en mode hybride doivent participer en présentiel aux activités du congrès ou de leur conseil d'intérêt professionnel respectif.**
- Les membres demeurant dans une région se situant à l'extérieur de la région hôtesse ont le choix de participer aux activités du congrès provincial en mode hybride (soit en présentiel ou en virtuel), à celles d'un conseil d'intérêt professionnel ou du comité de perfectionnement du cercle ou de l'école.

Convention collective du personnel enseignant

Selon les dispositions de la Convention collective du personnel enseignant régissant les trois jours de perfectionnement professionnel, l'Association reconnaît que seuls les comités de perfectionnement provinciaux, les conseils d'intérêt professionnel et les comités de perfectionnement des cercles ou des écoles sont responsables de l'organisation de ces trois jours de perfectionnement professionnel.

L'AEFNB et les cercles peuvent toutefois collaborer avec des partenaires en éducation dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation offerts lors des journées de perfectionnement professionnel prévues au calendrier scolaire.

Exemple d’un programme de perfectionnement professionnel

Mardi 27 août

8 h à 9 h	Accueil, retrouvailles et inscription
9 h à 10 h 15	Activité d’ouverture
10 h 15 à 10 h 35	Pause-santé
10 h 35 à 11 h 35	Ateliers – Bloc A
11 h 35 à 13 h 05	Dîner
13 h 05 à 14 h 05	Ateliers – Bloc B
14 h 05 à 14 h 25	Pause-santé
14 h 25 à 15 h 25	Ateliers – Bloc C
15 h 25	Fin de la journée

Mercredi 28 août

8 h à 9 h	Accueil
9 h à 10 h	Ateliers – Bloc D
10 h à 10 h 20	Pause-santé
10 h 20 à 11 h 20	Ateliers – Bloc E
11 h 20 à 12 h 50	Dîner
12 h 50 à 13 h 50	Ateliers – Bloc F
13 h 50 à 14 h 10	Pause-santé
14 h 10 à 15 h 25	Activité de fermeture
15 h 25	Fin de la journée

Liste de vérification du contenu d'un programme détaillé de perfectionnement professionnel

- ☐ Titre et courte description des sessions (50-75 mots)
- ☐ Nom des animatrices et des animateurs
- ☐ Courte biographie des animatrices et des animateurs (50-75 mots)
- ☐ Public cible visé par la session
- ☐ Locaux où se déroulent les sessions en présentiel
- ☐ Liens pour se brancher aux sessions virtuelles
- ☐ Ressources ou matériel requis pour la session
- ☐ Toutes les activités de perfectionnement offertes favorisent auprès des membres des apprentissages professionnels signifiants, contextualisés et différenciés
- ☐ Toutes les activités de perfectionnement offertes visent ultimement le cheminement professionnel, l'évolution de la profession enseignante et la réussite éducative des élèves
- ☐ Autre

Note importante :

Le comité de perfectionnement est libre d'utiliser le format qui lui convient le mieux lors de la préparation du programme de perfectionnement qui sera remis au bureau de direction de son cercle pour validation et approbation finale.

Liste de vérification de la logistique événementielle des journées de perfectionnement professionnel

- ☐ Préparation de l'horaire et du programme destinés aux membres
- ☐ Identification et réservation de locaux
- ☐ Logistique entourant la diffusion virtuelle, le cas échéant
- ☐ Détails relatifs aux pauses-santé et aux dîners
- ☐ Communication aux membres
- ☐ Inscription
- ☐ Préparation des liens pour les sessions virtuelles
- ☐ Besoins techniques
- ☐ Honoraires et dépenses
- ☐ Cadeaux remis en guise de remerciement
- ☐ Présentation des animatrices et des animateurs
- ☐ Informations importantes relatives aux sorties éducatives, aux activités sociales, etc.
- ☐ Autre