POLITIQUES INTERNES

Chapitre C-5 : Politique relative aux comités de perfectionnement professionnel

I. Reconnaissance et formation des comités de perfectionnement professionnel

ARTICLE 1

Afin d'assurer l'organisation de ses congrès, l'AEFNB forme, tous les deux ans, un comité de perfectionnement provincial (CPP).

ARTICLE 2

L'Association reconnait le comité de perfectionnement provincial et les conseils d'intérêt professionnel (CIP) comme comités de l'Association en vertu de la Convention collective.

ARTICLE 3

Les membres du comité de perfectionnement provincial sont nommés selon la procédure établie pour la nomination des membres des comités de l'AEFNB.

ARTICLE 4

Les conseils d'intérêt professionnel sont composés de membres qui font partie d'une sphère spécialisée de la profession enseignante, et choisissent d'adhérer à un CIP, conformément au Règlement intérieur de l'AEFNB.

ARTICLE 5

Les comités de perfectionnement des cercles (CPC) et les comités de perfectionnement des écoles (CPÉ) sont formés par les cercles.

II. Comité de perfectionnement provincial

A. DEGRÉ D'AUTONOMIE

ARTICLE 6

Sous réserve de la Loi constitutive, du Règlement intérieur et des politiques de l'Association, le comité de perfectionnement provincial jouit, en tant qu'organisme de l'Association, d'une autonomie d'action à l'intérieur de son champ de compétence.

ARTICLE 7

Les membres du comité de perfectionnement provincial sont considérés comme experts dans leurs domaines d'intérêt.

ARTICLE 8

Le comité de perfectionnement provincial est autonome quant à son fonctionnement interne. Il est notamment responsable:

- de ses réunions;
- de la programmation et de la logistique du congrès;
- du respect du budget qui lui est accordé par l'Association.

Le secrétariat de l'AEFNB assure la gestion totale des fonds prévus au budget servant à défrayer les dépenses de rencontres des membres du comité, ainsi que celles entourant l'organisation du congrès.

B. MANDAT

ARTICLE 9

Le comité de perfectionnement provincial a le mandat suivant :

a) être à l'affût des besoins et des priorités des membres de l'AEFNB en matière de perfectionnement professionnel;

b) organiser un congrès selon les lignes directrices et les échéances établies;

c) tenir compte des besoins et des priorités en formation continue afin de développer une programmation de grande qualité, favorisant des apprentissages professionnels significatifs, durables et réinvestissables pour améliorer la pratique professionnelle et les apprentissages des élèves;

d) contribuer, au besoin, au bon déroulement des activités du congrès.

C. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

ARTICLE 10

Le comité de perfectionnement provincial est actif pendant l'année qui précède le congrès, ainsi que lors des activités entourant le congrès.

ARTICLE 11

Le comité de perfectionnement provincial est responsable de préparer tous les éléments relatifs à la thématique, à la programmation et à la logistique événementielle du congrès, selon les lignes directrices et les échéances établies.

III. Conseils d'intérêt professionnel (CIP)

A. MANDAT GÉNÉRAL

ARTICLE 12

Les conseils d'intérêt professionnel ont un mandat en trois volets.

- Offrir des occasions de concertation, de collaboration et de réseautage à leurs membres.
- Offrir des activités de perfectionnement ciblées et adaptées aux besoins de leurs membres.
- Faire avancer les grands enjeux touchants le conseil d'intérêt professionnel, notamment en ayant la possibilité de faire du lobbyisme.

B. DEGRÉ D'AUTONOMIE

ARTICLE 13

L'AEFNB reconnait que tout conseil d'intérêt professionnel peut représenter ses intérêts et ceux de ses membres auprès des pouvoirs, pourvu que cela ne soit pas à l'encontre des meilleurs intérêts de la profession enseignante.

ARTICLE 14

Aux fins de l'article 13, les intérêts de la profession enseignante comprennent, sans limiter la généralité de ce qui suit, les principes suivants :

a) L'AEFNB est reconnue, de par sa Loi constitutive, comme porte-parole officielle de tous ses membres, notamment auprès du gouvernement provincial et de ses ministères, particulièrement le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

b) La FENB est reconnue, de par sa Loi constitutive, comme porte-parole officielle de tous ses membres, notamment auprès du gouvernement provincial et de ses ministères, particulièrement le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et le ministère des Finances et du Conseil du Trésor.

c) Il est reconnu qu'un conseil d'intérêt professionnel, ayant comme intérêt un domaine pédagogique spécifique, peut maintenir des communications avec le personnel concerné du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance en vue de promouvoir les intérêts spécifiques de ses membres dans ce domaine, pourvu que ses positions ne soient pas à l'encontre d'une position de l'AEFNB ou de la FENB à ce sujet et pourvu que la question ne concerne pas l'ensemble des membres de l'AEFNB ou de la FENB.

d)Tout conseil d'intérêt professionnel peut faire une représentation directement au ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ou à la haute direction du MÉDPE pourvu que cela soit approuvé par l'AEFNB ou la FENB, selon que la question relève de la compétence de l'une ou de l'autre organisation.

e) Un conseil d'intérêt professionnel doit se faire accompagner par une personne déléguée par la direction générale de l'AEFNB lors d'une présentation officielle auprès de la/du ministre ou du secteur approprié du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

C. MANDAT SPÉCIFIQUE AU PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 15

Les conseils d'intérêt professionnel ont le mandat suivant en ce qui concerne le perfectionnement professionnel de ses membres:

a) Être à l'affût des besoins et des priorités des membres du conseil d'intérêt professionnel en matière de perfectionnement professionnel.

b) Planifier et mettre en œuvre, auprès de leurs membres, des activités de formation continue de grande qualité, favorisant des apprentissages professionnels significatifs, durables et réinvestissables pour améliorer la pratique professionnelle et les apprentissages des élèves.

c) Collaborer avec le secrétariat de l'AEFNB lors de la planification des activités de perfectionnement afin de s'assurer que la programmation destinée aux membres du CIP respecte les lignes directrices établies

d) Envoyer au secrétariat de l'AEFNB, selon les échéances établies, une copie de la version finale de son programme de perfectionnement, à titre informatif.

e) Envoyer au secrétariat de l'AEFNB une copie du rapport annuel du CIP, conformément aux lignes directrices et aux échéances établies.

D. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

ARTICLE 16

a) Les conseils d'intérêt professionnel organisent leurs activités de formation continue lors des journées prévues en vertu de l'Article 36 de la Convention collective.

b) Nonobstant l'article 16 a), des CIP peuvent, au besoin, organiser des activités de perfectionnement professionnel pour leurs membres à un autre moment que lors des journées prévues à l'Article 36 de la Convention collective.

c) Dans la mesure du possible, les CIP arriment leurs activités de formation continue à la programmation du congrès.

ARTICLE 17

Distribution de l'octroi annuel :

L'octroi annuel de base est versé automatiquement à tous les CIP composés de 25 membres ou plus qui respectent les articles 4, 15 et 16. Un rapport financier doit être soumis au secrétariat de l'Association selon les échéances et les lignes directrices établies.

IV. Comités de perfectionnement des cercles et comités de perfectionnement des écoles

A. MANDATS

ARTICLE 18

Les comités de perfectionnement des cercles et les comités de perfectionnement des écoles ont le mandat suivant :

a) Être à l'affût des besoins et des priorités des membres du cercle ou de l'école en matière de perfectionnement professionnel.

b) Tenir compte des besoins et des priorités en formation continue afin de développer une programmation de grande qualité, favorisant des apprentissages professionnels significatifs, durables et réinvestissables pour améliorer la pratique professionnelle et les apprentissages des élèves.

c) Gérer, en collaboration avec le bureau de direction du cercle, les demandes de formations alternatives de perfectionnement provenant de membres de leur cercle ou de leur école.

d) Envoyer au bureau de direction du cercle, une ébauche du programme de perfectionnement qu'il a préparé, selon les lignes directrices et les échéances établies, et ce, aux fins d'approbation par le bureau de direction du cercle.

ARTICLE 19

Le bureau de direction du cercle a le mandat suivant :

a) Réviser et approuver la programmation du CPC ou du CPÉ.

b) Faire les suivis nécessaires auprès du CPC ou du CPÉ en vue d'apporter des modifications à sa programmation, advenant que celle-ci ne respecte pas les lignes directrices établies par le secrétariat de l'AEFNB.

c) Gérer, en collaboration avec le CPC ou CPÉ, les demandes de formations alternatives de perfectionnement provenant de membres de son cercle.

d) Faire parvenir une copie révisée de la programmation du CPC ou du CPÉ au secrétariat de l'Association à titre informatif, selon les échéances établies.

B. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

ARTICLE 20

Le CPC ou le CPÉ est financé par son cercle. L'allocation des fonds au CPC ou au CPÉ provient de l'AEFNB, tel que prévu au budget.

ARTICLE 21

Le CPC ou le CPÉ n'est pas considéré comme un comité de l'AEFNB aux fins de la Loi constitutive et de la Convention collective (articles 36.06 et 36.09).

V. Mandat du secrétariat de l'AEFNB en lien avec le CPP, les CIP, les CPC et les CPÉ :

ARTICLE 22

Le secrétariat de l'AEFNB a le mandat suivant :

a) Assurer la gestion et le bon déroulement du comité de perfectionnement professionnel provincial de l'AEFNB, de même que de tous les éléments entourant la programmation, la logistique et le financement reliés au congrès.

b) Réviser et approuver la programmation soumise par les CIP, selon les lignes directrices et les échéances établies.

c) En collaboration avec la présidence de cercle, faire les suivis nécessaires auprès du CPC ou du CPÉ en vue d'apporter des modifications à sa programmation, advenant que celle-ci ne respecte pas les lignes directrices établies par le secrétariat de l'Association.

d) Mettre en place les mécanismes nécessaires permettant, entre autres, l'inscription en ligne et la diffusion de l'information relative au congrès de l'AEFNB.

e) Fournir un accompagnement efficace aux comités de perfectionnement afin que ces derniers puissent pleinement réaliser le mandat qui leur est confié et favoriser la collaboration entre partenaires éducatifs dans la planification et l'organisation des journées de perfectionnement.

f) Promouvoir, soutenir et renforcer le développement professionnel et pédagogique des membres de l'AEFNB.

VI. Rémunération et indemnisation des personnes-ressources

ARTICLE 23

Les comités de perfectionnement professionnel peuvent utiliser les tarifs établis par l'AEFNB pour rémunérer et rembourser les personnes ressources.

A) GRILLE TYPE - RÉMUNÉRATIONS :

PERSONNES-RESSOURCES	RÉMUNÉRATIONS VERSÉES
• **Membres de l'AEFNB (personnes enseignantes et directions d'école)**	Présentation de 60 à 75 minutes : ▪ 200 $ pour une présentation ▪ 50 $ pour chaque répétition Présentation de 120 à 150 minutes : ▪ 250 $ pour une présentation ▪ 100 $ pour chaque répétition Présentation de 300 minutes (une journée) : ▪ 350 $ ▪ 150 $ pour une répétition Présentation de 600 minutes (deux journées) : ▪ 500 $ Note : ▪ Le versement de rémunérations aux membres de l'AEFNB vise à reconnaître le temps additionnel consacré à la préparation des sessions, au-delà des heures normales de travail. ▪ L'échelle des rémunérations ci-dessus s'applique également aux présentations offertes par des équipes de personnes-ressources (2 ou plus).
• **Personnel cadre de l'AEFNB et de la FENB** • **Membres de l'AEFNB en réassignations ou en prêts de service.** • **Membres du personnel éducatif du MÉDPE et des districts scolaires** • **Personnel d'un ministère fédéral ou provincial**	Aucune rémunération versée puisque ce travail fait partie des tâches régulières de ces personnes. Toutefois, un cadeau peut leur être offert en guise de remerciement.
• **Professionnelles et professionnels œuvrant dans la communauté**	Rémunérations à négocier cas par cas. À noter que l'échelle des rémunérations ci-dessus peut servir d'élément de base pour amorcer la discussion lors des négociations avec une personne-ressource potentielle.

B) GRILLE TYPE - DÉPENSES :

PERSONNES-RESSOURCES	REPAS, DÉPLACEMENT, HÉBERGEMENT, ETC.
• **Membres de l'AEFNB (personnes enseignantes et directions d'école)** • **Professionnelles et professionnels œuvrant dans la communauté**	Remboursement selon les taux en vigueur établis par l'AEFNB.
• **Personnel cadre de l'AEFNB et de la FENB** • **Membres de l'AEFNB en réassignations ou en prêts de service.** • **Membres du personnel éducatif du MÉDPE et des districts scolaires** • **Personnel d'un ministère fédéral ou provincial**	Aucun remboursement requis puisque ces personnes ont habituellement un compte de dépenses.

VII. Financement

ARTICLE 24

La formule suivante s'applique au financement des activités de perfectionnement professionnel provincial et local :

a) Un montant sera prévu au budget de l'AEFNB pour assurer le bon fonctionnement du comité de perfectionnement provincial et des CIP, selon le mandat qui leur est confié durant les années où ils sont actifs.

b) Une somme sera prévue au budget de l'AEFNB pour l'organisation du congrès. Le secrétariat de l'AEFNB est responsable d'informer le comité de perfectionnement provincial de la somme qui lui est attribuée dans le but d'assurer une bonne planification du congrès tout en respectant l'enveloppe budgétaire.

c) Le secrétariat de l'AEFNB assurera la gestion complète des finances reliées au congrès et aux dépenses du comité de perfectionnement provincial.

d) L'AEFNB octroiera une somme d'argent aux cercles pour le financement des activités de formation professionnelle des CPC et CPÉ. La formule de financement est établie à partir du montant des ristournes annuelles d'assurance-emploi que reçoit l'Association. Celles-ci doivent être dépensées uniquement pour du perfectionnement professionnel ou pour des subventions aux membres aux fins d'activités de formation continue.

Le présent chapitre a été révisé en octobre 2026