



**Guide destiné aux  
membres de comités de  
perfectionnement local  
2024-2025**

# Introduction

Cet outil est destiné aux membres de l'AEFNB œuvrant au sein du comité de perfectionnement professionnel du cercle ou de l'école.

Il propose des paramètres opérationnels aux personnes responsables de la préparation et de la mise en œuvre des journées de perfectionnement du cercle prévues annuellement au calendrier scolaire.

L'AEFNB tient à remercier sincèrement tous les membres qui acceptent d'agir en tant que bénévoles au sein d'un comité de perfectionnement. C'est grâce à votre dévouement, à votre professionnalisme et à vos nombreuses compétences que les membres de votre cercle sont en mesure de profiter d'activités d'apprentissage continu variées qui favorisent le développement des compétences professionnelles et pédagogiques chez le personnel enseignant.

Pour toute question ou préoccupation au sujet des journées de perfectionnement professionnel de l'AEFNB prévues au calendrier scolaire, n'hésitez surtout pas à communiquer avec l'une des personnes ci-dessous :



**Gilles Saulnier**

Directeur général adjoint et des services éducatifs

C. [gilles.saulnier@aefnb.ca](mailto:gilles.saulnier@aefnb.ca)

T. 506 452-1729



**Nathalie Comeau**

Commis aux services éducatifs et à la logistique événementielle

C. [nathalie.comeau@aefnb.ca](mailto:nathalie.comeau@aefnb.ca)

T. 506 452-1729

## **Vous trouverez dans ce guide :**

- Les étapes de préparation des journées de perfectionnement
- Le processus de validation de la programmation
- Le financement du perfectionnement local
- La recherche de personnes-ressources
- Le tableau des dépenses
- Le tableau des honoraires
- Des liens vers des informations complémentaires



# Préparation du perfectionnement du cercle ou des écoles en six étapes :

Avril/mai  
de l'année  
précédente

## 1. Création des comités de perfectionnement professionnel du cercle ou de l'école

Le cercle forme le comité de perfectionnement du cercle (CPC) ou les comités de perfectionnement des écoles (CPÉ) lors de son assemblée générale annuelle.

## 2. Consultation des membres

Le CPC ou les CPÉ consultent les membres afin d'être à l'affût des besoins prioritaires en matière de perfectionnement professionnel. Cette consultation peut prendre différentes formes, selon les besoins ou le contexte.

Septembre-  
octobre

## 3. Programmation

a) Le CPC ou les CPÉ peuvent communiquer avec des personnes-ressources ayant une spécialisation dans les domaines d'intérêt identifiés par les membres comme étant des besoins prioritaires de perfectionnement professionnel. Les sessions de formation animées par ces personnes-ressources peuvent se dérouler en présentiel et/ou à distance.

b) Le CPC ou les CPÉ peuvent inviter les membres à leur soumettre des [demandes de formations alternatives](#) individualisées ou en équipe collaboratives (ex. : chantier de construction, partage des pratiques gagnantes ou de ressources éducatives, développement de stratégies et de ressources pédagogiques, etc.)

c) Le CPC ou les CPÉ peuvent proposer à leurs membres tout autre modèle de perfectionnement qui convient, selon les besoins ou le contexte.

Octobre à  
février

## 4. Logistique événementielle

Le CPC ou les CPÉ déterminent les divers éléments relatifs à la logistique événementielle, notamment :

- L'identification ou la réservation de locaux
- L'horaire et le programme
- Les pauses-santé et le dîner
- Les besoins techniques
- La logistique entourant la diffusion virtuelle, le cas échéant
- Les honoraires, les dépenses et les cadeaux en guise de remerciement
- L'inscription aux sessions

Janvier à mars

## 5. Validation

a) Le CPC ou les CPÉ soumettent une ébauche de la programmation proposée dans le cadre de la ou des journées de perfectionnement de l'AEFNB au bureau de direction du cercle pour validation officielle.

Février à avril

b) Le bureau de direction du cercle révise et approuve la programmation soumise par le CPC ou les CPÉ. La présidence du cercle ou la personne déléguée communique au besoin avec le secrétariat de l'AEFNB pour toute question ou préoccupation à cet effet.

c) La présidence du cercle ou la personne déléguée fait parvenir à titre informatif une copie du programme officiel de perfectionnement professionnel au secrétariat de l'AEFNB.

## 6. Communication et inscription

Le cercle communique à ses membres la programmation des journées de perfectionnement et les détails logistiques des activités proposées. Il invite les membres à s'inscrire aux activités proposées, le cas échéant.

3 à 4 semaines ouvrables avant l'événement

*\*Pour consulter l'échéancier complet du cycle de perfectionnement de l'AEFNB pour l'année en cours, veuillez [cliquer ici](#).*

*\*La planification et l'organisation du perfectionnement local du printemps et de l'automne se déroulent simultanément.*

# Rôles et responsabilités dans la programmation

## CPC/CPÉ

- Consulter les membres
- Établir une programmation
- Définir la logistique événementielle
- Faire valider la programmation par le bureau de direction du cercle
- Communiquer la programmation aux membres, mobiliser et accueillir les membres

## Bureau de direction du cercle

- Encadrer et accompagner le CPC ou les CPÉ
- Assurer la validation et l'approbation finale de la programmation officielle offerte dans le cadre des journées de perfectionnement professionnel de l'AEFNB
- Envoyer une copie du programme officiel de perfectionnement professionnel au secrétariat de l'AEFNB

## Secrétariat de l'AEFNB

- Encadrer et accompagner le bureau de direction de chaque cercle et les CPC/CPÉ
- Accompagner au besoin le bureau de direction de chaque cercle lors du processus de révision et de l'approbation finale de la programmation officielle préparée par les CPC/CPÉ.





# Financement du perfectionnement local

- Le cercle reçoit un financement annuel de l'AEFNB provenant de la ristourne de perfectionnement au prorata du nombre de membres inscrits. Pour connaître le montant exact de la ristourne prévue pour votre cercle, veuillez adresser votre demande au secrétariat de l'AEFNB.
- Ce remboursement représente le financement total envoyé au cercle par l'AEFNB. Ce montant doit servir aux activités de perfectionnement local ainsi qu'à l'allocation des subventions pour activités de perfectionnement professionnel des membres.
- Le cercle doit s'assurer de répartir les sommes judicieusement entre les journées de perfectionnement, en tenant également compte du montant alloué en subventions locales. Il est possible d'ajuster le budget relatif au perfectionnement et aux subventions au cours de l'année.
- **La totalité de la ristourne de perfectionnement reçue doit être dépensée par le cercle lors de l'année financière en cours.**
- Au besoin, le cercle peut utiliser une partie de son budget de fonctionnement dans le but de bonifier le financement des journées de perfectionnement ou des subventions.
- Il est possible pour deux cercles ou plus, qui se situent dans des régions avoisinantes, d'offrir un programme de perfectionnement combiné et de partager les frais du programme offert.
- Un cercle qui organise des journées de perfectionnement en partenariat avec le district scolaire peut, le cas échéant, bénéficier de contributions en espèce ou en nature offertes par le district scolaire.



# À la recherche de personnes-ressources

Le comité de perfectionnement est à la recherche de personnes-ressources pour animer des sessions de formation lors des journées de perfectionnement? Comment trouver ces personnes :

- Approcher des collègues enseignantes et enseignants qui démontrent une grande expertise et des pratiques pédagogiques exemplaires sur la thématique à exploiter;
- Communiquer avec le personnel éducatif du MÉDPE ou du district scolaire;
- Consulter la [liste de coups de cœur de formations en éducation](#) mise à jour régulièrement sur le site Web de l'AEFNB;
- Consulter le site Web de l'AEFNB pour découvrir la programmation des cercles dans le cadre des journées de perfectionnement;
- Communiquer directement avec la personne-ressource souhaitée;
- Communiquer avec des collègues d'autres écoles ou d'autres cercles pour des idées;
- Consulter d'anciens programmes d'événements en éducation (ex. : [AEFNB](#), [ACELF](#), [ACPI](#), autres congrès en éducation, etc.);
- Effectuer une recherche sur Internet ou autre (ex. : organismes spécialisés).





## Tableau des dépenses

Dans le cas d'activités organisées par un comité de perfectionnement provincial ou local, les personnes-ressources sont remboursées selon le tarif établi par l'Association dans le tableau ci-dessous :

Dépenses	
Personnes-ressources	Repas, déplacement, hébergement, etc.
> Membres de l'AEFNB	Remboursement selon les taux en vigueur établis par l'AEFNB
> Membre du personnel éducatif d'un district scolaire ou du MÉDPE > Personnel œuvrant dans un ministère fédéral ou provincial > Personnes œuvrant dans un domaine professionnel connexe (ex. : professeurs d'université, professionnels privés, etc.)	Remboursement selon les taux en vigueur établis par l'AEFNB <i>*** Si ces personnes bénéficient d'une allocation de dépenses, aucun remboursement n'est accordé.***</i>
> Personnel-cadre de l'AEFNB et de la FENB	Aucun remboursement accordé puisque ces personnes ont une allocation de dépenses



# Tableau des honoraires

Dans le cas d'activités organisées par un comité de perfectionnement provincial ou local, les personnes-ressources sont rémunérées selon les politiques établies par l'Association dans le tableau ci-dessous :

Honoraires	
Personnes-ressources	Honoraires versés
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Membres de l'AEFNB</li> </ul>	<p>Présentation de 60 à 75 minutes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 125 \$ pour une présentation</li> <li>• 25 \$ pour chaque répétition</li> </ul> <p>Présentation de 120 à 150 minutes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 150 \$ pour une présentation</li> <li>• 75 \$ pour chaque répétition</li> </ul> <p>Présentation d'une journée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 275 \$</li> <li>• 125 \$ pour une répétition</li> </ul> <p>Présentation de deux jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 425 \$</li> </ul> <p><i>***À noter que l'échelle des honoraires ci-dessus s'applique à un individu ou à une équipe entière dont les membres doivent partager les honoraires.***</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Personnel-cadre de l'AEFNB et de la FENB</li> <li>&gt; Membre du personnel éducatif d'un district scolaire ou du MÉDPE</li> <li>&gt; Personnel œuvrant dans un ministère fédéral ou provincial</li> </ul>	<p>Pas d'honoraires versés puisque ce travail fait partie des tâches régulières de ces personnes. Toutefois, un cadeau peut leur être offert en guise de remerciement.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Personnes œuvrant dans un domaine professionnel connexe (ex. : professeurs d'université, professionnels privés, etc.)</li> </ul>	<p>Honoraires à négocier cas par cas</p> <p><i>***À noter que l'échelle des honoraires ci-dessus peut servir de base pour amorcer la discussion lors de négociations avec une personne-ressource potentielle.***</i></p>





**ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET  
DES ENSEIGNANTS FRANCOPHONES  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

650, rue Montgomery, C. P. 712, Fredericton, N.-B. E3B 5B4  
**T.** 506 452-8921 **F.** 506 452-1838

**[www.aefnb.ca](http://www.aefnb.ca)**

