



Diplômé(e) du NOUVEAU-BRUNSWICK Certificat d'enseignement

Demande de certification (cochez la case) :

niveau 4

niveau 5

niveau 6

Nom : _____
Nom de famille Nom de jeune fille Prénom Autres prénoms

NAS : _____

Sexe : (encercler) **M / F**

Date de naissance : _____
(aaaa) (mm) (jj)

Pays d'origine : _____

Adresse postale : _____

Numéros de téléphone :

Domicile : _____

Bureau : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

Formation universitaire/professionnelle :

Diplôme	Majeures	Mineures	Établissements	Années
Baccalauréat (autre qu'en éducation)				
Baccalauréat (B.Éd.)				
Maîtrise				
Autre/Cégep				

Si vous faites une demande de certification dans une autre province ou un autre territoire du Canada, précisez lesquels afin d'obtenir une **lettre d'attestation** :

Documents à remettre :

- Frais** à payer sous forme de mandat-poste ou chèque établi à l'ordre du **ministre des Finances du Nouveau-Brunswick**
- 70 \$ pour une demande de certification initiale ;
 - 30 \$ pour chaque demande d'attestation pour enseigner dans un(e) autre province/territoire ou à l'étranger (voir ci-dessous).

- Relevés de notes officiels **de toute formation poste-secondaire**, incluant les relevés de notes des cours/crédits qui ont été transférés d'un établissement d'enseignement à l'autre.

Les relevés de notes doivent être envoyés par l'établissement d'enseignement dans des enveloppes scellées pour préserver leur caractère officiel.

Si les relevés de notes sont acheminés avant l'obtention du diplôme, veuillez vous assurer que les notes ont été accordées pour tous les cours, y compris les stages et que votre **grade** a été **conféré**. Si votre grade n'est pas conféré sur votre relevé de notes, vous devez inclure une lettre ou une confirmation provenant du bureau du registraire de votre établissement d'enseignement confirmant que vous avez répondu aux exigences du programme suivi.

- Vérification de casier judiciaire et vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables** provenant de la GRC ou de la force policière de votre milieu de résidence.

- Demande d'attestation en vue d'un certificat d'enseignement dans un(e) autre province/territoire au Canada** : Si vous désirez être certifié pour enseigner dans une autre instance canadienne, veuillez l'indiquer au point 4 au verso de ce formulaire puisque vous devez faire une demande d'attestation. Cette attestation indique que vous êtes certifié dans la province du Nouveau-Brunswick. Pour tout renseignement concernant la certification dans les autres provinces/territoires, veuillez communiquer avec le bureau de certification de ces instances.

- État d'employabilité** :

Les Non Canadiens doivent présenter une attestation de leur statut d'immigrant ou un permis de travail.

Déclaration

Je certifie que toutes les informations fournies dans la présente demande sont vraies, correctes et complètes pour autant que je le sache. J'autorise toute instance – personne, gouvernement, administration, établissement éducatif, force policière, administration militaire, corps administratif ou autre organisme – interrogée dans le cadre de la présente autorisation à fournir au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance tous les renseignements ou documents pertinents exigés par le ministère. J'accepte d'avoir pour responsabilité d'informer le Ministère par écrit de tout changement dans les informations incluses dans cette demande.

Signature

Date

Dates importantes :

Certificat en vigueur le **2 juillet** : Faire la demande avant le **31 octobre** de la même année (toute la formation doit être terminée au plus tard le **31 août**);

Certificat en vigueur le **2 janvier** : Faire la demande avant le **31 mars** de la même année (toute la formation doit être terminée au plus tard le **31 décembre**).

Veuillez inclure **tous les documents nécessaires** à l'appui de votre demande (p.ex. relevés de notes officiels des universités, collèges, Cégep). Une fois la documentation reçue par notre bureau, prévoyez de **quatre semaines à 25 jours ouvrables** pour le traitement de votre demande.