

FORMULAIRE D

Formulaire de demande de certificat d'enseignement provisoire pour les enseignants et enseignantes formés à l'Université du Maine à Presque Isle

Renseignements importants et dates d'échéance

- Veuillez suivre les instructions fournies sur ce formulaire afin d'éviter les retards dans le traitement de votre demande.
- Les dossiers ne sont traités qu'après réception de tous les documents requis par le Bureau de certification. Veuillez prévoir de **20 à 25 jours ouvrables** pour le traitement de votre demande. Nous vous prions d'attendre la fin de ce délai avant de nous demander une mise à jour de votre dossier.
- Le certificat sera valide à compter du 2 juillet si la demande est soumise avant le 31 octobre de la même année (le cachet postal faisant foi) et si l'ensemble de la formation est terminé au plus tard le 31 août de la même année.
- Le certificat sera valide à compter du 2 janvier si la demande est soumise avant le 31 mars de la même année (le cachet postal faisant foi) et si l'ensemble de la formation est terminé au plus tard le 31 décembre de l'année précédente.
- Le formulaire D et la confirmation de paiement (si le paiement est fait par virement électronique) peuvent être envoyés au Bureau de certification par courriel : certificationdesmaitres@gnb.ca
- Veuillez noter que nous n'acceptons pas les photos du formulaire rempli et des autres documents requis par courriel. Il est préférable de taper toutes vos informations sur ce formulaire, y compris votre signature.
- Veuillez allouer 10 jours ouvrables avant que nous répondions à une demande de renseignement.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille			
Prénom			
Autre prénom			
Nom de jeune fille			
Genre	HOMME ☐	FEMME ☐	NON BINAIRE ☐
Date de naissance	ANNÉE :	MOIS :	JOUR :
Numéros de téléphone	MAISON :	CELLULAIRE :	TRAVAIL :
Courriel			
Adresse postale	N°	RUE :	APP. :
	VILLE :	PROVINCE :	CODE POSTAL : PAYS :

NIVEAU DE CERTIFICATION DEMANDÉ

Consultez les exigences et cochez le niveau approprié. Si vous incertain quant à votre niveau, ne cochez aucune case.

RÉSUMÉ DES EXIGENCES DE FORMATION POUR CHAQUE NIVEAU DE CERTIFICATION

Certificat d'enseignement provisoire 4 ☐	Certificat d'enseignement provisoire 5 ☐	Certificat d'enseignement provisoire 6 ☐
- Autorisation d'enseigner valide du Maine. - Baccalauréat en enseignement approuvé - Minimum de 120 crédits universitaires (excluant les crédits de stage) dont : 30 crédits en pédagogie 30 heures-crédits dans une matière enseignée et 30 crédits dans d'autres matières enseignées OU une majeure (24 crédits) et une mineure (18 crédits) dans deux matières enseignées et 18 autres crédits dans des matières enseignées 18 semaines de stage	- Autorisation d'enseigner valide du Maine. - Baccalauréat en enseignement approuvé <u>et</u> baccalauréat en lien avec des matières enseignées - Minimum de 150 crédits universitaires (excluant les crédits de stage) dont : 45 crédits en pédagogie 30 crédits dans une matière enseignée et 30 crédits dans d'autres matières enseignées OU une majeure (24 crédits) et une mineure (18 crédits) dans deux matières enseignées et 18 autres crédits dans des matières enseignées 15 semaines de stage	- Autorisation d'enseigner valide du Maine. - Certificat provisoire 5 et - une maîtrise approuvée en éducation ou dans une matière enseignée comportant 30 crédits de 2^e cycle, OU 30 crédits approuvés de 2^e cycle dans des matières enseignées donnant une majeure additionnelle, deux mineures additionnelles ou une mineure additionnelle et une concentration. - Total de 180 crédits universitaires dont 30 crédits approuvés de 2^e cycle.
➤ Une maîtrise en éducation préparant à la profession enseignante ou à la certification initiale ne peut être utilisée pour obtenir un certificat de niveau 6. ➤ Une maîtrise en éducation des adultes ne peut pas être acceptée aux fins de certification initiale. Toutefois, elle peut être considérée pour l'obtention d'un certificat de niveau supérieur.		

ÉDUCATION UNIVERSITAIRE

DIPLÔME	Nombre de crédits	Majeure (sans mineure : 30 crédits – avec mineure : 24 crédits)	Mineure (18 crédits)	Établissement d'enseignement	Année d'obtention du diplôme
Baccalauréat (autre que le baccalauréat en éducation)					
Baccalauréat en éducation					
Maîtrise					
Autre(s) diplôme(s) d'études universitaires					

FRAIS ET DOCUMENTS REQUIS

- Documents que la personne présentant la demande doit envoyer au Bureau de certification.
- ▲ Documents que l'établissement émetteur doit envoyer directement au Bureau de certification.



● Frais : 120 \$

Veillez payer par mandat-poste ou par chèque à l'ordre du **ministre des Finances du Nouveau-Brunswick** **OU** par virement bancaire.

Veillez joindre une confirmation de virement à votre formulaire (capture d'écran du virement).

Adresse courriel pour le virement bancaire : eeed-edpefinanceservices@gnb.ca

Veillez inscrire les renseignements suivants dans la boîte de message lors de l'envoi du virement bancaire.

- Nom complet (y compris le nom de jeune fille)
- Formulaire de certification utilisé : Formulaire de certification D
- Frais payés : 120 \$
- Si l'on vous demande d'entrer une question et un mot de passe, veuillez les entrer. Toutefois, il n'est pas nécessaire de nous transmettre cette question et ce mot de passe, car le système est configuré pour traiter les dépôts automatiques.

Les clients des caisses populaires UNI et Desjardins sont priés de ne pas utiliser le virement bancaire et de payer par chèque ou par mandat-poste.



▲ Relevés de notes officiels

Nous devons recevoir les relevés de notes officiels de tous les établissements universitaires que vous avez fréquentés, et ce, même si les crédits ont été transférés d'un établissement à un autre. Les établissements doivent transmettre les relevés de notes **directement** au Bureau de certification par courriel, par la poste ou par télécopieur. Vous pouvez aussi envoyer un relevé de notes dans une **enveloppe scellée** par l'établissement. 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. De plus, si un diplôme est en voie de vous être délivré, vous devez inclure une lettre provenant du bureau du registraire de l'établissement qui mentionnera que vous avez répondu aux exigences requises et qu'un diplôme dudit établissement est en voie de vous être délivré.

- Nous acceptons les relevés de notes officiels envoyés par *MyCreds/MesCertif* seulement si *MyCreds/MesCertif* transmet par courriel le lien pour y accéder au Bureau de certification.
- Les personnes qui ont obtenu un diplôme d'un cégep doivent demander à cet établissement de nous transmettre leur relevé de notes officiel.
- Les copies et les versions PDF fournies par un demandeur ne seront pas acceptées.



● Vérification de casier judiciaire

Vous devez nous fournir une vérification de casier judiciaire qui comprend les résultats de recherche en lien avec les secteurs vulnérables. La vérification doit avoir été effectuée par la GRC ou un autre service de police au cours des 12 mois précédant la date de signature du présent formulaire. **Vous devez fournir le document original; les copies ne sont pas acceptées.**

- Si vous avez reçu une **version papier** de la vérification, vous devez envoyer l'original **par courrier** au Bureau de certification. Les copies numérisées envoyées par courriel ne sont pas acceptées.
- Si vous avez reçu votre vérification du casier judiciaire en **format électronique**, vous devez nous envoyer le document en PDF **par courriel** et nous fournir la méthode d'authentification afin que nous puissions contrôler le document (code QR, signature électronique, numéro d'identification ou site web).
- À la demande d'un service de police, le Bureau de certification peut vous remettre une lettre d'appui pour demander la vérification des secteurs vulnérables. Pour ce faire, veuillez nous envoyer un courriel en nous précisant votre nom complet.



▲ Attestation(s) de statut professionnel

L'attestation de statut professionnel est un document officiel délivré par un ministère de l'Éducation ou un organisme réglementaire confirmant que vous avez reçu l'autorisation d'enseigner et que cette autorisation ne vous a jamais été retirée pour des raisons disciplinaires. Vous devez prendre les dispositions nécessaires pour que cette attestation nous soit envoyée par la province, le territoire ou l'État où vous avez terminé votre formation en enseignement et par toutes les provinces, tous les territoires et tous les États où vous avez été autorisé à enseigner. L'attestation doit :

- porter l'en-tête de l'organisme, être signée et datée;
- confirmer que vous avez le droit d'enseigner;
- confirmer que vous n'avez jamais été déclaré(e) coupable d'inconduite professionnelle;
- confirmer que votre autorisation d'enseigner n'a pas été suspendue ou révoquée.

L'organisme qui délivre l'attestation doit l'envoyer directement au Bureau de certification par courriel ou par courrier. Nous n'acceptons pas d'attestation transmise par le demandeur.

- Veuillez indiquer les provinces ou territoires où vous êtes certifié et votre numéro de certificat :



● État d'employabilité

Les personnes qui n'ont pas la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent doivent présenter une copie certifiée de leur permis de travail. Vous pouvez nous envoyer le document PDF par courriel ou par courrier.

Le Bureau de certification se réserve le droit de demander d'autres documents.

RENSEIGNEMENTS SUR LES ANTÉCÉDENTS PERSONNELS

Pour chaque réponse affirmative « Oui », veuillez inclure une explication par écrit sur une feuille distincte dans laquelle vous ferez référence au numéro de la question.

1.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà été titulaire d'un permis ou d'un certificat vous autorisant à enseigner ailleurs au Canada ou à l'étranger? <u>Le cas échéant, précisez l'État, le territoire ou la province ci-dessous :</u> _____
2.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà soumis une demande de permis ou de certificat d'enseignement qui a été refusée?
3.	☐ Oui ☐ Non	Votre permis d'enseigner ou votre certificat d'enseignement a-t-il déjà fait l'objet d'une suspension ou d'une révocation à l'extérieur du Nouveau-Brunswick?
4.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà, pour une autre raison que le non-versement de frais, renoncé volontairement à votre permis ou à votre certificat d'enseignement?
5.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà restreint volontairement votre pratique de l'enseignement avant une enquête ou une procédure disciplinaire?
6.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà été reconnu(e) coupable de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité dans l'exercice de la profession d'enseignant(e)?
7.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous fait ou faites-vous actuellement l'objet d'une enquête ou d'une procédure concernant votre conduite professionnelle, vos compétences ou vos capacités dans l'exercice de la profession d'enseignant(e), y compris dans le cadre du programme de formation à l'enseignement?
8.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà fait l'objet d'une expulsion d'un programme de formation à l'enseignement par un organisme offrant ce type de programme?
9.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà fait l'objet d'une interdiction d'exercer votre profession d'enseignant(e) en raison d'une procédure criminelle, civile ou disciplinaire?
10.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà accepté un règlement à l'amiable ou démissionné pour éviter une procédure ou une mesure disciplinaire, et ce, en raison de votre conduite professionnelle, de vos compétences ou de votre capacité d'exercer en lien avec vos fonctions d'enseignant(e) ou votre certificat d'enseignement?
11.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà été démis(e) de vos fonctions d'enseignant(e) par un district scolaire, une administration éducative ou un organisme en raison de votre conduite, de vos compétences ou de votre capacité dans l'exercice de votre profession?
12.	☐ Oui ☐ Non	Avez-vous déjà fait l'objet d'une enquête ou d'une procédure concernant votre travail auprès d'enfants ou d'élèves dans une fonction professionnelle?
13.	☐ Oui ☐ Non	Existe-t-il d'autres renseignements dont vous avez connaissance et qui pourraient avoir des répercussions sur votre admissibilité à l'obtention d'un certificat d'enseignement?

DÉCLARATION ET CONSENTEMENT

Je déclare que toutes les informations fournies dans le présent dossier de demande sont, à ma connaissance, véridiques, précises et exhaustives. Je comprends qu'aucune évaluation de mes qualifications ne pourra être effectuée tant que le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance du Nouveau-Brunswick (MEDPE) n'aura pas reçu tous les documents requis et qu'il se peut que le Ministère exige de plus amples renseignements de ma part à cet effet.

J'autorise le MEDPE à communiquer, dans le cadre de ma demande de certification, avec les établissements d'enseignement que j'ai fréquentés et à recevoir des renseignements desdits établissements, des bureaux de certification ou de délivrance de brevets d'enseignement et des services de police. Je comprends que lesdits renseignements pourront être utilisés par le Ministère pour déterminer mon admissibilité ou si mon certificat doit faire l'objet de modalités, de conditions ou de limites.

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 demande à fournir au MEDPE tout renseignement ou document pertinent et requis.

J'accepte la responsabilité d'informer le MEDPE, par écrit, de tout changement aux renseignements que j'ai fournis dans le cadre de la présente demande.

Je déclare par la présente qu'aucun des documents que j'ai joints à ma demande n'a été modifié de quelque façon que ce soit.

Je confirme avoir lu toutes les exigences du MEDPE relatives à son attribution du certificat d'enseignement.

Signature de la personne présentant la demande : _____
(Le fait de taper votre nom dans cette section sert de signature)

Date : _____

Nom en lettres majuscules : _____

La soumission de renseignements faux ou trompeurs, en tout ou en partie, par l'auteur(e) de la présente demande pourrait entraîner la non-délivrance, la suspension ou la révocation du certificat d'enseignement.

La personne présentant une demande a l'obligation d'informer le MEDPE de tout changement de circonstances en lien avec les questions posées dans la section « Renseignements sur les antécédents personnels » du présent dossier de candidature. Toute omission pourrait entraîner la suspension ou la révocation du certificat d'enseignement.

RENSEIGNEMENTS SUR LE MODE DE PAIEMENT DES FRAIS

Virement électronique

Personnes candidates vivant au Canada ou aux États-Unis

Courriel de virement électronique :

eeed-edpefinanceservices@gnb.ca

Veuillez inscrire les renseignements suivants dans la boîte de message lors de l'envoi de votre virement électronique :

- Nom complet (y compris le nom de jeune fille)
- Formulaire de certification utilisé : Certification des maîtres
Formulaire C
- Indiquez le montant : **120 \$ CA**

Si vous êtes invité à saisir une question et un mot de passe, veuillez le faire. Toutefois, il n'est pas nécessaire de nous aviser de la question et du mot de passe, car le système du Ministère est configuré pour le dépôt automatique.

Veuillez joindre une confirmation de virement électronique (capture d'écran) à votre formulaire. Ces documents peuvent être envoyés à certificationdesmaîtres@gnb.ca

Les clients des caisses populaires UNI et Desjardins sont priés de ne pas utiliser le virement bancaire et de payer par chèque ou par mandat-poste.

Virement bancaire international

Pour les personnes candidates habitant à l'extérieur du Canada ou des États-Unis

Nom de la banque : Royal Bank of Canada

Numéro de banque : 003

Transit : 00884

Compte CAN : 000-009-1

Adresse de la succursale :

Royal Bank of Canada

504, rue Queen

Fredericton N.-B. E3B 5G1

CODE SWIFT : ROYCCAT2

IBAN : 008840000091

Adresse du bénéficiaire :

Gouvernement du Nouveau-Brunswick – Ministère des Finances

C.P. 6000

675 rue King

Fredericton (NB) E3B 5H1

Veuillez joindre une confirmation de virement bancaire à votre formulaire. Ces documents peuvent être envoyés à certificationdesmaîtres@gnb.ca.

COORDONNÉES

Adresse postale

(pour tout document envoyé par la poste)

Bureau de la certification des maîtres
Ministère de l'Éducation et du Développement
de la petite enfance
C.P. 6000
Fredericton (N.-B.) E3B 5H1

Adresse municipale

(pour tout document envoyé par service de messagerie,
p. ex. : Purolator, FedEx, UPS et DHL)

Bureau de la certification des maîtres
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Place 2000
250, rue King
Fredericton (N.-B.) E3B 9M9

Téléphone : 506 453-2785
Télécopieur : 506 453-5349
Courriel : certificationdesmaîtres@gnb.ca