



Enseignantes et enseignants formés à l'étranger RENOUVELLEMENT du certificat provisoire ou CERTIFICAT PERMANENT

Demande (cocher la case appropriée) :

- Renouvellement** (voir section A) **Certificat permanent** (voir section B)

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

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

Adresse postale : _____ **Numéros de téléphone** :

_____ Domicile : _____

_____ Bureau : _____

_____ Cellulaire : _____

En plus du présent formulaire, l'enseignante ou l'enseignant doit faire parvenir les documents suivants au Bureau de la certification des maîtres :

A. RENOUVELLEMENT du certificat provisoire

- Paiement de 50 \$** sous forme de mandat-poste ou chèque établi à l'ordre du **ministre des Finances du Nouveau-Brunswick**.

B. CERTIFICAT PERMANENT

- Une **attestation** de deux années d'expérience en enseignement dans le système scolaire public du Nouveau-Brunswick (lettre provenant du bureau des ressources humaines du district scolaire).

Veillez inclure **tous les documents nécessaires** à l'appui de votre demande. Une fois la documentation reçue par notre bureau, prévoyez de **quatre semaines à 25 jours ouvrables** pour le traitement de votre demande.

(Signature)

(Date)