



RENOUVELLEMENT du certificat provisoire ou demande de CERTIFICAT PERMANENT

Demande (cocher la case appropriée) :

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

Certificat d'enseignement du Nouveau –Brunswick : (7 chiffres) _____

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

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

Adresse postale : _____ **Numéros de téléphone** :
Domicile : _____
Bureau : _____
Cellulaire : _____

Courriel : _____

En plus du présent formulaire, le demandeur doit soumettre les documents suivants au Bureau de la certification :

A. **RENOUVELLEMENT** du certificat provisoire :

Paiement de 50 \$ par mandat-poste ou chèque 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).

OU

Un diplôme en enseignement d'une province canadienne à l'extérieur du Nouveau-Brunswick.

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)