

FORMULAIRE E

Formulaire de renouvellement du certificat provisoire
ou de demande de certificat permanent

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 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 la réception de tous les documents requis par le Bureau de certification. Veuillez alors prévoir de **20 à 25 jours ouvrables** pour le traitement de votre demande.
- Le formulaire E 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
- Si votre certificat provisoire d'enseignement est expiré depuis plus d'un an, vous devez fournir une vérification officielle de casier judiciaire comprenant le secteur vulnérable.
- Veuillez allouer 10 jours ouvrables avant que nous répondions à une demande de renseignement.

DEMANDE

Renouvellement du certificat provisoire

Obtention du certificat permanent

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille			
Prénom			
Autre prénom			
Nom de jeune fille			
N° de certificat d'enseignement			
Date de naissance	ANNÉE :	MOIS :	JOUR :
Numéros de téléphone	MAISON :	TRAVAIL :	CELLULAIRE :
Courriel			
Adresse postale	N°	RUE :	APP. :
	VILLE :	PROVINCE :	CODE POSTAL :

FRAIS ET DOCUMENTS REQUIS

Demande de certificat permanent (AUCUNS FRAIS)

Veillez joindre à votre demande une attestation de deux années d'expérience en enseignement dans le système scolaire public du Nouveau-Brunswick. Cette attestation doit être préparée par le Bureau des ressources humaines du district scolaire et peut être envoyée à : certificationdesmaitres@gnb.ca

Demande de renouvellement du certificat provisoire (FRAIS de 50 \$)

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 avec votre formulaire (capture d'écran du virement).

Adresse courriel pour le virement bancaire : eedc-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 E
- Frais payés : 50 \$
- 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.

*Veillez envoyer la confirmation de paiement à certificationdesmaitres@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.

Vérification de casier judiciaire (Renouvellement d'un certificat provisoire expiré)

Si votre certificat d'enseignement provisoire est expiré depuis plus d'un an, 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.

- Si vous avez reçu une **version papier** de la vérification, vous devez envoyer l'original par la poste 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 fournir la méthode d'authentification afin que nous puissions contrôler le document.
- 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.

DÉCLARATION ET CONSENTEMENT

J'atteste que tous les renseignements fournis dans la présente demande sont, à ma connaissance, véridiques, précis et complets. J'autorise toute instance (personne, gouvernement, administration, établissement éducatif, force policière, administration militaire, corps administratif ou un autre organisme) interrogée dans le cadre de la présente autorisation à fournir au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance tout renseignement ou document pertinent requis. J'accepte la responsabilité d'informer le Ministère, par écrit, de tout changement aux renseignements que j'ai fournis dans le cadre de la présente demande.

Signature	Date

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

SEPTEMBRE 2024