

# FORMULAIRE F

## Demande d'attestation du statut professionnel

### RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS.

- 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.
- L'attestation sera envoyée directement à l'organisation d'agrément qui se trouve dans la province, le territoire ou le pays où vous désirez enseigner, par la poste ou par courriel. Une copie de l'attestation sera également envoyée au demandeur par la poste.
- Vous devez remplir un formulaire pour chaque province, territoire ou pays où vous désirez présenter une demande d'autorisation d'enseigner.
- Le formulaire F 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](mailto:certificationdesmaitres@gnb.ca)
- 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 <input type="checkbox"/>	FEMME <input type="checkbox"/>	NON BINAIRE <input type="checkbox"/>
Date de naissance	ANNÉE :	MOIS :	JOUR :
Numéros de téléphone	MAISON :	CELLULAIRE :	TRAVAIL :
Courriel			
Adresse postale	N°	RUE :	APP. :
	VILLE :	PROVINCE :	CODE POSTAL :

## PROVINCE, TERRITOIRE OU PAYS DEMANDANT L'ATTESTATION

Province, territoire ou pays demandant l'attestation :			
Nom de l'organisme à qui l'attestation doit être envoyée :			
Adresse postale et adresse courriel de l'organisme	N°	RUE :	CASE POSTALE
	VILLE :	PROVINCE :	CODE POSTAL :
	PAYS :		
	ADRESSE COURRIEL :		

## RENSEIGNEMENTS SUR LES ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS ET PERSONNELS

1.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Est-ce que vous détenez ou avez détenu une autorisation d'enseigner, autre que le certificat d'enseignement du Nouveau-Brunswick? Par exemple, il pourrait s'agir d'un permis local d'enseignement du Nouveau-Brunswick ou d'un certificat d'enseignement d'une autre province ou d'un autre pays. Le cas échéant, veuillez préciser.</p> <hr/> <p><b>Si vous avez répondu Non, passez à la question 4.</b></p>
2.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Est-ce que votre autorisation d'enseigner (permis local ou certificat d'une autre province ou d'un autre pays) est ou a déjà été suspendue ou révoquée? Le cas échéant, veuillez fournir des précisions sur une feuille distincte.</p>
3.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Avez-vous déjà fait l'objet 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)?</p>
4.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Faites-vous l'objet d'accusations en instance? Le cas échéant, veuillez fournir des précisions sur une feuille distincte.</p>

## FRAIS

● Frais : 30 \$

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 : [eccd-edpefinanceservices@gnb.ca](mailto:eccd-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 F
- Frais payés : 30 \$
- 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.

## 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'autorise le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance à communiquer tout renseignement en lien avec mon dossier de certification à l'organisme de certification qui est visé par la présente demande. 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 : [certificationdesmaitres@gnb.ca](mailto:certificationdesmaitres@gnb.ca)

SEPTEMBRE 2024