



## ÉVALUATION DES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL POUR LA DÉTERMINATION DU TRAITEMENT SALARIAL

Nom : \_\_\_\_\_  
Nom de famille                      Nom de jeune fille                      Prénom                      Autres prénoms

N° de certification du Nouveau-Brunswick : (7 chiffres) \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_                      Courriel : \_\_\_\_\_  
(aaaa)                      (mm)                      (jj)

Adresse postale : \_\_\_\_\_                      Numéros de téléphone : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_                      Domicile : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_                      Travail : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_                      Cellulaire : \_\_\_\_\_

Vos anciens employeurs doivent fournir au bureau une lettre signée, sur papier à en-tête, précisant les renseignements suivants :

- Dates de **début** et de **fin** de l'emploi en précisant le **nombre total d'années** et de **jours** d'expérience;
- Niveau enseigné et/ou type de contrat : à **temps plein** ou à **temps partiel**.

Veillez indiquer, dans le tableau ci-dessous, le nom de vos anciens employeurs, ainsi que la durée de chacun de vos emplois :

|   | Employeur ou District scolaire | Province/État/Pays | Dates<br><i>Début – Fin</i> |
|---|--------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1 |                                |                    |                             |
| 2 |                                |                    |                             |
| 3 |                                |                    |                             |
| 4 |                                |                    |                             |
| 5 |                                |                    |                             |

- Faire la demande avant le **31 octobre** pour avoir une évaluation qui porte la date du **2 juillet** de la même année.
- Faire la demande avant le **31 mars** pour avoir une évaluation qui porte la date du **2 janvier** de la même année.

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Quand pouvons-nous reconnaître l'expérience aux fins de traitement?** Conformément à la Convention collective entre le Conseil du Trésor et la Fédération des enseignants du N.-B. :

***La pleine reconnaissance de l'expérience aux fins du traitement est accordée à toute personne :***

- (a) qui a enseigné dans les écoles publiques du Canada ou ailleurs, tout en détenant un certificat d'enseignement du Nouveau-Brunswick ou en étant admissible à ce certificat, ou
- (b) qui a enseigné dans les écoles publiques du Canada sans détenir un certificat d'enseignement pendant la durée de l'emploi et sans être admissible à un tel certificat, mais qui subséquemment reçoit un certificat d'enseignement du Nouveau-Brunswick, ou\*\*
- (c) qui a été employé comme suppléant, avec ou sans certificat, dans les écoles publiques du Nouveau-Brunswick, ou\*\*
- (d) qui a obtenu un congé d'études payé, ou
- (e) qui a reçu un congé d'études non payé sous réserve de l'approbation du Comité consultatif du ministre sur la certification des enseignants.

***\*\* Ceci est reconnu au niveau du district scolaire. Nous vous invitons de communiquer avec le bureau des ressources humaines du district.***

**La reconnaissance pour la moitié de l'expérience aux fins du traitement est accordée à toute personne :**

- (a) qui a enseigné dans les écoles privées du Canada alors qu'elle détenait un certificat ou était admissible à un certificat au Nouveau-Brunswick, ou
- (b) qui a obtenu l'homologation du Comité consultatif du Ministre sur la certification des enseignants pour ses années d'expérience dans le monde du travail ou dans un domaine connexe à l'enseignement alors qu'elle détenait ou avant qu'elle n'obtienne un certificat d'enseignement du Nouveau-Brunswick.