

FORMULAIRE H

Demande de certificat d'aptitude à la direction des écoles

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS ET DATES D'ÉCHÉANCE

- Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire les exigences du certificat d'aptitude à la direction des écoles à la page 3.
- Veuillez remplir ce formulaire, y joindre votre paiement et tous les documents requis, puis poster le tout à l'adresse postale indiquée à la page 2. Prévoyez de 20 à 25 jours ouvrables pour le traitement de votre demande.

CERTIFICAT REQUIS

Certificat régulier

Pour ceux et celles qui ont occupé un poste à la direction ou à la direction adjointe d'une école publique au Nouveau-Brunswick pendant plus d'un an (195 jours cumulatifs).

Certificat provisoire

Pour ceux et celles qui n'ont pas occupé un poste à la direction ou à la direction adjointe d'une école publique au Nouveau-Brunswick pendant plus d'un an (195 jours cumulatifs).

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

FRAIS ET DOCUMENT REQUIS

- Frais : 60 \$**
Veuillez payer par mandat-poste ou par chèque à l'ordre du **ministre des Finances du Nouveau-Brunswick**.
Aucun autre mode de paiement n'est accepté.
- Relevé(s) de notes officiel(s)**
Les relevés de notes officiels indiquant la réussite des cours requis doivent être envoyés directement par courriel ou par la poste au Bureau de la certification des maîtres par les établissements qui les délivrent. Vous pouvez aussi envoyer un relevé de notes dans une enveloppe scellée par l'établissement.
- Modules sur le leadership du district**
Formulaire indiquant la réussite des modules sur le leadership du district.
- Années d'expérience en enseignement**
Lettre du district scolaire attestant que vous comptez un minimum de cinq années d'expérience en enseignement dans le système d'éducation public, y compris l'expérience en administration, le cas échéant.

Le Bureau de la certification des maîtres se réserve le droit de demander d'autres documents.

DÉCLARATION

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 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 demandé. J'accepte d'être responsable d'informer par écrit le Ministère de tout changement concernant les renseignements contenus dans la présente demande.

Signature

Date

COORDONNÉES

Adresse postale

**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**

Téléphone : 506 453-2785

Télécopieur : 506 453-5349

certificationdesmaitres@gnb.ca

Adresse municipale

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

RÉSUMÉ DES EXIGENCES LIÉES À L'OBTENTION DU CERTIFICAT D'APTITUDE À LA DIRECTION DES ÉCOLES

Le ministre peut délivrer un certificat provisoire d'aptitude à la direction des écoles au titulaire d'un certificat d'enseignement 5 ou 6 qui compte au moins cinq années d'expérience en enseignement et qui a terminé la formation prescrite par le ministre.

Formation

Le candidat peut demander un certificat provisoire d'aptitude à la direction des écoles au Bureau de la certification des maîtres après avoir terminé la formation suivante :

1. Un cours de deuxième cycle universitaire dans chacun des domaines suivants :
 - administration scolaire;
 - supervision de l'enseignement;
 - mesure et évaluation en éducation.

2. Six modules de formation approuvés par les districts scolaires (les modules doivent comporter de 12 à 15 heures de formation), parmi lesquels sont obligatoires les trois modules ci-dessous :
 - aspects légaux de l'éducation I;
 - aspects légaux de l'éducation II,
 - plan d'amélioration/examen du rendement de l'école.

Après avoir obtenu un poste à la direction ou à la direction adjointe d'une école publique au Nouveau-Brunswick pendant plus d'un an (195 jours cumulatifs), une candidate ou un candidat peut demander un certificat régulier d'aptitudes à la direction des écoles.

Lien utile : Politique 610 – Exigences du certificat d'aptitude à la direction des écoles
<http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/ed/pdf/K12/policies-politiques/f/610F.pdf>

MARS 2021