

FORMULAIRE K

Demande de certificat de niveau supérieur

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

- 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.
- Le certificat sera valide à compter du 2 juillet si la demande est soumise avant le 31 octobre de la même année (le cachet postal en faisant foi) et si l'ensemble de la formation est terminé au plus tard le 31 août de la même année.
- Le certificat sera valide à compter du 2 janvier si la demande est soumise avant le 31 mars de la même année (le cachet postal en faisant foi) et si l'ensemble de la formation est terminé au plus tard le 31 décembre de l'année précédente.
- Le formulaire K 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
- Veuillez allouer 10 jours ouvrables avant que nous répondions à une demande de renseignement.
- Veuillez noter que nous n'acceptons pas de photos du formulaire rempli et des autres documents requis par courriel. Veuillez remplir le formulaire, l'enregistrer au format PDF et nous l'envoyer par courriel. Vous pouvez aussi nous le faire parvenir par courrier.

NIVEAU DE CERTIFICATION DEMANDÉ

Niveau 5 Niveau 6

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille			
Prénom			
Autre prénom			
Nom de jeune fille			
Numéro du certificat d'enseignement			
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 :

PROGRAMME COMPLÉTÉ

<input type="checkbox"/>	Crédits additionnels (pour le niveau 5 seulement)	Indiquez le nombre de crédits obtenus :
<input type="checkbox"/>	Maîtrise en éducation 30 crédits de 2 ^e cycle	Titre :
<input type="checkbox"/>	Maîtrise dans une matière enseignée 30 crédits de 2 ^e cycle	Majeure additionnelle :
<input type="checkbox"/>	Formation ne menant pas à un diplôme - 30 crédits de 2 ^e cycle	Majeure additionnelle (24 crédits) : Mineures additionnelles (18 crédits chacune) : Mineure additionnelle (18 crédits) et concentration (9 crédits) :

FRAIS ET DOCUMENTS REQUIS

- Documents que la personne présentant la demande doit envoyer au Bureau de certification.
- ▲ Documents que l'établissement émetteur doit envoyer directement au Bureau de certification.

● **Frais : 70 \$**

Veillez payer par mandat-poste, par chèque à l'ordre du **ministre des Finances du Nouveau-Brunswick** OU par virement bancaire.

Veillez joindre une confirmation de virement à votre formulaire (capture d'écran du virement).

Adresse courriel pour le virement bancaire : 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 K
- Frais payés : 70 \$
- 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.

▲ **Relevés de notes officiels**

Nous devons recevoir un relevé de notes officiel indiquant la réussite des cours ou du programme approuvés. L'université doit transmettre le relevé de notes directement au Bureau de certification par courriel, par la poste ou par télécopieur. Vous pouvez aussi envoyer un relevé de notes dans une enveloppe scellée par l'établissement.

- Nous acceptons les relevés de notes officiels envoyés par *MyCreds/MesCertif* seulement si *MyCreds/MesCertif* transmet par courriel au Bureau de certification le lien pour y accéder.
- Les copies et les versions PDF de relevés de notes fournies par un demandeur ne seront pas acceptées.

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 (Le fait de taper votre nom dans cette section sert de 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

MAI 2025