



**SERVICE D'EXAMEN DES COMPÉTENCES DES ENSEIGNANTS  
(SECE)**

**DEMANDE DE BREVET  
D'ENSEIGNEMENT ET  
D'ÉVALUATION DE SALAIRE**

***Votre demande sera considérée comme étant complète lorsque les documents ci-dessous auront été reçus par le Registraire, Brevets d'enseignement et évaluation de salaires.***

1. Formulaire de demande rempli
2. Droits obligatoires de 60 \$
3. Acte de naissance ou de citoyenneté
4. Confirmation d'offre d'emploi
5. Relevés de notes officiels et complets
6. Vérification de l'expérience d'enseignement
7. Attestation de qualifications pédagogiques officielle et actuelle
8. Photocopie de votre brevet d'enseignement canadien actuel
9. Preuve de changement de nom (p.ex., acte de mariage)

**A. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

1. Nom  
Inscrivez vos nom et prénom(s) officiels. Le cas échéant, veuillez fournir une preuve de changement de nom. Le nom que vous avez sera celui qui figurera sur votre brevet, au cas où vous répondez aux exigences d'obtention du brevet.
2. Adresse  
Inscrivez votre adresse postale actuelle. Informez le SECE des TNO de tout éventuel changement d'adresse.
3. Numéro d'assurance sociale  
Indiquez votre numéro d'assurance sociale. Il ne servira qu'à des fins d'association de dossiers.
4. Compétences linguistiques  
Veuillez donner des précisions sur vos compétences linguistiques.
5. Déclaration de citoyenneté  
Inscrivez le lieu et la date de naissance, tels qu'indiqués sur votre acte de naissance, et annexe une photocopie de votre acte de naissance ou de certificat de citoyenneté à votre demande.

**B. RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI**

Conseil scolaire de division (CSD), administration scolaire de district (ASD) ou conseil de services communautaires (SCS) employeur aux TNO  
Veuillez indiquer les renseignements sur vos états de service, afin d'autoriser la divulgation de votre évaluation de salaire directement à votre CSD, ASD ou SCS.

**C. RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉTUDES**

**Relevés de notes officiels :**

- Vous devez demander par écrit au registraire de chaque établissement d'enseignement que vous avez fréquenté d'envoyer directement au SECE des TNO vos relevés de notes officiels et complets. Ces établissements n'envoient pas de documents à une tierce partie sans le consentement écrit de la personne concernée.
- Les photocopies, télécopies, relevés de notes universitaires ou bulletins de mi-session ne sont pas acceptés à titre de documents officiels.
- Un relevé de notes complet d'un établissement au sujet d'études effectuées à un autre établissement n'est pas acceptable aux fins d'évaluation.
- Les documents produits dans une autre langue que l'anglais devraient être accompagnés d'une traduction anglaise officielle et notariée. Si vous ne fournissez pas ces documents traduits, vous pourriez devoir assumer les coûts de traduction.
- Tous les relevés de notes deviennent la propriété permanente du SECE des TNO. Normalement, ils ne sont ni divulgués à une deuxième partie ni photocopiés à son usage.
- Lorsque vous avez suivi des cours supplémentaires à ceux répondant aux exigences normales du diplôme/certificat/brevet, vous pourriez devoir fournir un relevé officiel de l'établissement énumérant ces cours avant qu'une éventuelle reconnaissance de ces cours puisse être envisagée.

- Si vous faites une demande de réévaluation, il vous suffit de présenter les relevés des notes des études effectuées depuis la dernière évaluation du SECE des TNO.

#### D. FORMATION D'ENSEIGNEMENT OU PRÉPARATION PÉDAGOGIQUE PROFESSIONNELLE

Donnez des précisions sur le programme suivi.

#### E. TITRES DE COMPÉTENCES EN ENSEIGNEMENT

Donnez les renseignements suivants au sujet de votre brevet :

- en indiquant le nom du ministère de l'Éducation qui l'a délivré;
- en annexant une photocopie de votre brevet et en inscrivant le numéro, le type et la date sur le formulaire;
- en demandant une attestation de qualifications pédagogiques. Cette attestation officielle doit être envoyée directement à notre bureau par le ministère de l'Éducation ayant délivré vos titres de compétences. Vous pouvez faire cette demande aux ministères dont les adresses sont fournies dans le présent document.

#### F. EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT

- Veuillez fournir des précisions sur votre expérience en inscrivant le nom de votre employeur précédent, le lieu et les dates.
- Demandez à votre employeur précédent de vous envoyer une attestation confirmant votre expérience d'enseignement antérieure et faites-la parvenir à l'adresse ci-dessous.

#### G. DÉCLARATION

Signez, datez et retournez le formulaire rempli, accompagné de tous les documents pertinents, à l'adresse indiquée ci-dessous.

---

#### RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉVALUATION

Les évaluations de salaire sont effectuées conformément aux conventions collectives de l'Association des enseignants et enseignantes des TNO, à la *Loi sur l'éducation* et les règlements afférents et aux politiques du Service d'examen des compétences des enseignants des TNO.

Si votre évaluation ne vous satisfait pas, vous pouvez présenter une demande de réévaluation par écrit au Service d'examen des compétences des enseignants des TNO (SECE des TNO).

---

01/02

Bureau du registraire  
Éducation, activités et perfectionnement  
Éducation, Culture et Formation  
Gouvernement des TNO, C. P. 1320  
Yellowknife NT X1A 2L9

Téléphone : 867-873-7392 Fax : 867-873-0338  
Courriel : joyce\_mclean@gov.nt.ca



#### D. FORMATION D'ENSEIGNEMENT OU PRÉPARATION PÉDAGOGIQUE PROFESSIONNELLE

1. La formation comprenait-elle une période de stage supervisé? Oui _____ Non _____
2. Dans l'affirmative, indiquez : l'année ou les années _____ le nombre de semaines _____
3. Formation en enseignement Primaire _____ Élémentaire _____ 1 <sup>er</sup> cycle secondaire _____ 2 <sup>e</sup> cycle secondaire _____ Professionnel _____

#### E. TITRES DE COMPÉTENCES EN ENSEIGNEMENT (Anciens titres détenus. Énumérez en ordre chronologique.)

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION AYANT DÉLIVRÉ LE BREVET	N° DE BREVET	TYPE DE BREVET OU DE CERTIFICAT	DATE		ATTESTATIONS DE QUALIFICATIONS PÉDAGOGIQUES DEMANDÉES	
			DÉLIVRÉ	EXPIRÉ	OUI	NON

Si vous n'avez pas encore obtenu votre titre de compétence de la part de l'administration de l'établissement où vous avez effectué votre préparation pédagogique initiale, veuillez préciser pourquoi :

Votre brevet ou tout autre titre de compétence a-t-il jamais été suspendu, annulé ou retiré? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_  
Dans l'affirmative : Date (mois/année) \_\_\_\_\_ Lieu (province/État) \_\_\_\_\_

#### F. EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT (Vous devez fournir des preuves sur cette expérience.)

Employeur (Nom de l'école/du conseil)	Lieu (ville, province/État)	Dates (J/M/A)		Nombre d'années/jours
		De	À	

Une année d'expérience d'enseignement consiste :

- 1) en une combinaison quelconque d'expérience totalisant 195 jours de session ou moins; ou
- 2) en un minimum de 150 jours d'enseignement durant une seule année scolaire;
- 3) en une accumulation de jours à temps partiel calculés à un prorata équivalant à 195 jours entiers;
- 4) en une année, tel qu'attesté par un employeur précédent.

#### G. DÉCLARATION

Je comprends que le ministère, ou son agent, peut effectuer une enquête exhaustive par rapport à toute condamnation au criminel et autorise, par la présente, l'obtention de renseignements qui seraient considérés comme pertinents auprès de divers établissements ou organismes pour donner à cette demande pleine et entière considération.

Je comprends également qu'une fausse déclaration ou une omission intentionnelle peuvent entraîner la non-délivrance, la suspension ou l'annulation de mon brevet d'enseignement, en vertu des règlements sur les brevets d'enseignement ou une poursuite judiciaire en vertu du Code criminel du Canada.

Par la présente, j'atteste que les renseignements indiqués sur ce formulaire sont exacts et complets à tous les égards et qu'aucun renseignement pertinent n'a été omis. À ce que je sache, les renseignements fournis sont fidèles et exacts.

\_\_\_\_\_

*Signature du demandeur* \_\_\_\_\_  
*Date*

## DROITS À ACQUITTER

Révision d'une demande visant un brevet d'enseignement provisoire (nouvelles demandes)	60 \$	<i>Les demandes doivent être accompagnées d'un chèque ou d'un mandat, à l'ordre du <b>Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.</b></i>
--	-------	---

## ATTESTATION DE QUALIFICATIONS PÉDAGOGIQUES

Vous devez demander qu'une attestation de qualifications pédagogiques soit envoyée directement à notre bureau par le ministère de l'Éducation qui a délivré votre brevet d'enseignement. Vous devez demander une *attestation de qualifications pédagogiques* et non pas une attestation de scolarité, une attestation d'états de service, une fiche de service, une carte de compétence, etc.

L'*attestation de qualifications pédagogiques* est un document utilisé à titre de système de notification à l'échelle du Canada par les organismes de certification. L'attestation informe une administration d'embauche que le brevet d'enseignement d'un enseignant certifié d'une autre province n'a pas été suspendu ou annulé pour une raison quelconque et qu'il est « **EN RÈGLE** ».

Vous pouvez adresser une demande d'*attestation de qualifications pédagogiques* aux organismes dont les adresses figurent ci-dessous :

Alberta Learning  
Brevets d'enseignement et  
perfectionnement des enseignants  
44, boul. Capital  
10044, 108<sup>e</sup> Rue  
Edmonton AB T5J 5E6  
Tél. : 780-427-2045  
Fax : 780-422-4199

Registraire  
BC College of Teachers  
2025, Broadway Ouest, bureau 400  
Vancouver BC V6J 1Z6  
Tél. : 604-731-8170  
Fax : 604-731-9142

Brevets d'enseignement  
Ministère de l'Éducation, de la  
Citoyenneté et de la Jeunesse  
402, rue Main Nord  
C. P. 700  
Russell MB R0J 1W0  
Tél. : 204-773-2998  
Fax : 204-773-2411

Brevets d'enseignement  
Ministère de l'Éducation  
C. P. 6000  
Fredericton NB E3B 5H1  
Tél. : (506) 453-3678  
Fax : (506) 444-4761

Registraire  
Division des brevets d'enseignement  
Ministère de l'Éducation  
Édifce Confederation, 3<sup>e</sup> étage  
Bloc Ouest, C. P. 8700  
St. John's NL  
A1B 4J6  
TÉL. : 709-729-3020  
Fax : 709-729-5026

Division des brevets d'enseignement  
Ministère de l'Éducation  
Trade Mart, carré Scotia  
C. P. 578  
Halifax NS B3J 2S9  
Tél. : 902-424-6620  
Fax : 902-424-3814

Registraire  
Service sur les brevets d'enseignement  
Ministère de l'Éducation  
C. P. 390  
Arviat NU X0C 0E0  
Tél. : 867-857-3081  
Fax : 867-857-3090

Ordre des enseignantes et des  
enseignants de l'Ontario  
121, rue Bloor Est, 6<sup>e</sup> étage  
Toronto ON M4W 3M5  
Tél. : 416-961-8800  
Fax : 416-961-8822

Bureau du registraire  
Ministère de l'Éducation  
C. P. 2000  
Charlottetown PE C1A 7N8  
Tél. : 902-368-4650  
Fax : 902-368-6144

Direction de la formation et de la  
titularisation du personnel enseignant  
Ministère de l'Éducation  
1035, rue de la Chevrotière  
28<sup>e</sup> étage  
Québec QC G1R 5A5  
Tél. : 418-646-6581  
Fax : 418-643-2149

Unité des services aux enseignants  
Saskatchewan Ministry of Education  
1840 Lorne Street  
Regina SK S4P 2L7  
Tél. : 306-787-6085  
Fax : 306-787-1003

## CONFIRMATION D'OFFRE D'EMPLOI

*Seuls les titulaires d'un brevet d'enseignement délivré en vertu de la Loi sur l'éducation des TNO et des règlements afférents peuvent être employés à titre d'enseignants.. (Exemption : Ne s'applique pas aux personnes employées pour enseigner pendant une période maximale de 20 jours de classe consécutifs, aux éducateurs d'adultes, aux personnes engagées pour des programmes locaux ni aux parents d'élèves qui dispensent de l'instruction à ceux-ci dans le cadre d'un programme à domicile.)*

Nom de l'employé :	
École :	Communauté :
Type de poste :	Numéro de poste :

Je confirme que cette personne est :	
présentement à notre service (date de début)	_____
<b>sera à notre service le (date de début)</b>	_____

Signature de l'employeur :	Date :
Nom de l'employé :	Titre du poste :

**Note : \*Ce formulaire doit être signé par un surintendant, un directeur ou directeur adjoint d'un conseil de division ou, encore, un directeur d'école.**

Registraire, Brevets d'enseignement  
Éducation, activités et perfectionnement  
Éducation, Culture et Formation  
Yellowknife NT X1A 2L9  
Téléphone : 867-873-7392 Fax : 867-873-0338

**\*\*\* Au lieu de remplir ce formulaire, vous pouvez présenter une photocopie de votre offre d'emploi.\*\*\***



## VÉRIFICATION DE L'EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT (M – 12)

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Initiales \_\_\_\_\_ Ancien nom (le cas échéant) \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_\_ Numéro d'assurance sociale : \_\_\_\_\_

### **ÉCOLE ET DISTRICT OÙ L'EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT A ÉTÉ ACQUISE :**

District : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ N° tél. : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ N° fax : \_\_\_\_\_

Description du poste d'enseignant occupé : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**\*\*La section ci-dessous doit être remplie par le fonctionnaire officiel de l'école ou du conseil scolaire.\*\***

Dates du poste du <u>jj/mm/aa</u> au <u>jj/mm/aa</u>	Statut : temps plein / temps partiel (%)	Nombre de jours enseignés à temps plein ou de jours équiva- lents, dont les congés, les congés payés, etc.	Nombre de jours d'une année d'enseignement à temps plein dans l'école ou le district

Veillez cocher la case correspondant à la réponse des énoncés ci-dessous :

- |   | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| 1. Le poste exigeait un brevet d'enseignement.  | ___ | ___ |
| 2. L'employé était sous la supervision d'une administration scolaire reconnue.                      | ___ | ___ |
| 3. L'administration employeur était financée par des fonds publics ou était admissible à ces fonds. | ___ | ___ |

*J'atteste que les renseignements indiqués constituent un relevé fidèle et exact des états de service en enseignement de l'enseignant susmentionné.*

\_\_\_\_\_  
Fonctionnaire autorisé (veuillez écrire votre nom  
en lettres moulées et signer)

\_\_\_\_\_  
Titre du poste

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone :

\_\_\_\_\_  
Date

À retourner à :

Registraire, Brevets d'enseignement et évaluation des enseignants  
Éducation, activités et perfectionnement  
Gouvernement des TNO, C. P. 1320  
Yellowknife NT X1A 2L9 CANADA  
Tél. : 867-873-7392 Fax : 867-873-0338

