

Demande d'une autorisation d'enseigner au Québec

Pour les titulaires d'une autorisation d'enseigner obtenue au Canada,
mais à l'extérieur du Québec

N° de dossier au Ministère :

A - Instructions

- Lisez bien le document *Conditions et modalités pour obtenir un permis d'enseigner au Québec* avant de compléter le présent formulaire;
- Rassemblez les formulaires et les documents indiqués dans les sections D et E;
- Cochez les éléments joints;
- Placez-les selon l'ordre indiqué dans une enveloppe;
- **Si votre demande est incomplète, elle vous sera retournée.**

B - Renseignements sur l'identité de la candidate ou du candidat (en caractères d'imprimerie)

Nom (à la naissance)		Prénom	Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin
Date de naissance (aaaa-mm-jj)	Statut <input type="checkbox"/> Citoyen canadien <input type="checkbox"/> Titulaire d'un permis de travail <input type="checkbox"/> Résident permanent <input type="checkbox"/> Autre : _____		N° d'assurance sociale
Adresse			Appartement
Ville	Province	Pays	Code postal
Numéro de téléphone (résidence)	Autres numéros (cellulaire, travail)	Adresse courriel	

C - Langue et discipline d'enseignement

Langue dans laquelle vous avez fait vos études universitaires :	<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Autre : _____	Province, territoire ou pays où vous avez fait vos études pour devenir enseignante ou enseignant
Langue de correspondance :	<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais	
Dans quelle discipline êtes-vous formé pour enseigner dans votre pays ? _____		
Dans quel ordre d'enseignement : <input type="checkbox"/> Éducation préscolaire <input type="checkbox"/> Primaire <input type="checkbox"/> Secondaire <input type="checkbox"/> Formation professionnelle (enseignement d'un métier)		

D - Autres formulaires à joindre

Section réservée au
Ministère

- | | |
|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Déclaration portant sur la langue des études à l'extérieur du Canada, le cas échéant
À remplir et à signer par l'université et par la candidate ou le candidat. | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Déclaration relative aux antécédents judiciaires
À remplir et à signer par la candidate ou le candidat. | <input type="checkbox"/> |

E - Documents à joindre

Veillez joindre la copie certifiée de chacun des documents ci-dessous. À défaut des copies certifiées, le Ministère pourrait, exceptionnellement, accepter les copies assermentées si la candidate ou le candidat présente des raisons valables, telles qu'elles sont définies dans le document *Conditions et modalités*.

Qu'est-ce qu'une copie certifiée?

C'est une copie faite à partir de documents originaux et portant la **signature originale** d'une personne qui agit à titre de représentant légal de l'organisme émetteur du document. Cette personne doit indiquer sur la copie son nom, son titre ou ses fonctions, ses coordonnées en caractères d'imprimerie, ainsi que son adresse et le numéro de téléphone où le Ministère peut la joindre.

Qu'est-ce qu'une copie assermentée?

C'est une copie faite à partir de documents originaux, à l'égard de laquelle le titulaire a prêté serment devant un commissaire à l'assermentation et a déclaré que la copie est conforme au document original. La personne qui agit comme commissaire à l'assermentation au Québec ou à l'extérieur du Québec (www.assermentation.justice.gouv.qc.ca) doit indiquer sur la copie son nom, son titre ou ses fonctions, ses coordonnées en caractères d'imprimerie, ainsi que son adresse et le numéro de téléphone où le Ministère peut la joindre.

Si vos documents sont dans une autre langue que le français ou l'anglais, joignez une copie certifiée de la traduction à la copie certifiée du document en langue d'origine. La traduction doit être faite ou vérifiée par **un traducteur agréé**, par exemple par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (www.ottiaq.org).

Documents à joindre (suite)	Section réservée au Ministère
<input type="checkbox"/> Copie certifiée du document autorisant à enseigner dans le pays ou l'État où la formation à l'enseignement été reçue, le cas échéant.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Lettre d'attestation officielle confirmant la validité de l'autorisation d'enseigner. Cette lettre officielle originale doit être datée de moins de trois mois , sauf pour les candidates et les candidats possédant l'autorisation d'enseigner de l'Ontario, qui n'ont pas à fournir ce document.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Copie certifiée de l'évaluation comparative des études faites à l'extérieur du Canada, le cas échéant. Ce document est délivré par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Copie certifiée de chacun des diplômes justifiant la demande de permis d'enseigner.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Copies certifiées des relevés de notes de chacun des programmes de formation achevés avec succès et sur lesquels la demande de permis d'enseigner s'appuie.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pour la formation professionnelle, une copie certifiée de l'attestation de 3 000 heures d'expérience, dans la pratique ou l'enseignement du métier, en lien direct avec le programme à enseigner. Une attestation d'expérience (lettre d'un employeur) doit contenir les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - les dates de début et de fin d'emploi; - le nombre d'heures travaillées effectuées chaque semaine et le nombre de semaines de travail sur une base annuelle ou le nombre total d'heures travaillées; - le titre du poste occupé dans l'exercice du métier ou la discipline enseignée, dans le cas d'une expérience en enseignement; - les coordonnées de l'employeur ainsi que sa signature. 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Copie certifiée et valide de l'une des pièces suivantes (preuve de statut au Canada) : <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de citoyenneté canadienne; - Certificat de naissance du Canada; - Passeport canadien; - Attestation de statut de résident permanent; - Permis de travail; Notez que le passeport canadien valide et le certificat de naissance du Canada attestent à la fois de l'identité et du statut.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Copie certifiée et valide de l'une des pièces suivantes (preuve d'identité) : <ul style="list-style-type: none"> - Acte de naissance; - Certificat de naissance; - Passeport; - Acte ou certificat de mariage pour les femmes mariées qui portent le nom de leur conjoint. 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Copie certifiée du certificat de sélection valide du Québec, le cas échéant. Ce document est délivré par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.	<input type="checkbox"/>
F - Consentement	
<input type="checkbox"/> J'atteste que j'ai fourni tous les formulaires et les documents nécessaires à l'étude de ma demande et je comprends que le délai requis pour l'analyse est de 60 jours ouvrables à partir du moment où le Ministère détermine que le dossier est complet. <input type="checkbox"/> J'autorise le Ministère à vérifier les informations contenues dans les documents auprès des établissements ou des organismes émetteurs. <input type="checkbox"/> Je certifie que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts et complets. <input type="checkbox"/> Par la présente, je demande la délivrance d'une autorisation d'enseigner au Québec.	
Signature de la candidate ou du candidat	Date (aaaa-mm-jj)

Renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis par le Ministère sont nécessaires à l'exercice de ses attributions prévues par le Règlement sur les autorisations d'enseigner. Ces renseignements peuvent également être utilisés à des fins de recherche ou de statistique. Ils sont traités confidentiellement et seules les personnes autorisées y ont accès dans l'exercice de leurs fonctions. Vous avez le droit d'accéder aux renseignements que le Ministère possède à votre sujet ou d'en demander la rectification en vous adressant à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

**Une fois les formulaires remplis et signés,
envoyez votre demande à l'adresse suivante :**

Direction de la formation et de la titularisation du
personnel scolaire
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5