Éducation et Enseignement supérieur
Québec

Demande de délivrance d'une autorisation provisoire d'enseigner

Formation professionnelle

Nº de dossier au Ministère :

A - Instructions

- 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 ☐ Masculin ☐ Féminin
Date de naissance (aaaa-mm-jj)	Statut ☐ Citoyen canadien ☐ Résident permanent ☐ Titulaire d'un permis de travail ☐ Autre : ____	N° d'assurance sociale
Adresse		Appartement
Ville	Province	Code postal
Numéro de téléphone (résidence)	Autres numéros (cellulaire, travail)	Adresse courriel

C - Affectation et justification de la demande - section à remplir par l'employeur

Secteur	Année scolaire
Programme d'études professionnelles qui sera enseigné	
Programme de formation à l'enseignement suivi (métier)	La formation à l'appui de la demande a été reçue en : ☐ Français ☐ Anglais ☐ Autre _____

Promesse d'engagement :

Par la présente demande d'autorisation provisoire d'enseigner, nous _____ (nom de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé) dont le siège social est situé au _____

_____

_____(adresse de l'employeur)

attestons que nous entendons confier à la candidate ou au candidat susmentionné, dans les 12 mois, un emploi d'enseignant en formation professionnelle en lien direct avec son programme de formation à l'enseignement. Cet emploi ne peut être comblé par le titulaire d'une autorisation d'enseigner.

La charge d'enseignement est de _____ % de la tâche à temps plein.

SCEAU DE L'EMPLOYEUR	Nom de la personne responsable en caractères d'imprimerie	
	Fonction	Téléphone et poste
	Signature d'un gestionnaire	Date

D - Autre formulaire à joindre	Section réservée au Ministère
☐ Déclaration relative aux antécédents judiciaires À remplir et à signer par la candidate ou le candidat.	☐

E - Documents à joindre

Veuillez 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, par exemple les documents proviennent d'une université ou d'un organisme gouvernemental qui n'existe plus, l'organisme émetteur a changé de vocation ou les dossiers ont été détruits lors d'une guerre ou d'un désastre naturel

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).

E - Documents à joindre (suite)	Section réservée au Ministère
☐ **Copie certifiée et valide de l'une des pièces suivantes** (preuve de statut au Canada) : - Certificat ou carte de citoyenneté canadienne (recto verso); - Attestation de statut de résident permanent; - Permis de travail; * Pour les personnes nées au Canada, l'acte ou le certificat de naissance atteste du statut au Canada.	☐
☐ **Copie certifiée et valide de l'une des pièces suivantes** (preuve d'identité) : - Acte de naissance; - Certificat de naissance; - Toute preuve de changement légal de nom. * Si ces documents ne peuvent pas être fournis, une déclaration assermentée indiquant les raisons pour lesquelles il est impossible de les fournir ainsi que la date et le lieu de naissance peut être acceptée.	☐
☐ **Copie certifiée du relevé de notes** du baccalauréat en enseignement professionnel indiquant la réussite d'au moins 3 unités* *Les 3 unités correspondent au cours de formation en initiation à l'enseignement en formation professionnelle. Référez-vous à l'université, car le code de cours diffère d'une université à l'autre.	☐
☐ **Copies certifiées du ou des relevés de notes et diplômes en lien avec le programme à enseigner** Le diplôme doit être un diplôme d'études professionnelles, un diplôme d'études collégiales, un baccalauréat ou une formation équivalente à celle menant à l'obtention de ces diplômes, en lien direct avec le programme à enseigner.	☐
☐ **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 : - 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.	☐

F - Consentement

☐ 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.

☐ J'autorise le Ministère à vérifier les informations contenues dans les documents auprès des établissements ou des organismes émetteurs.

☐ Je certifie que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts et complets.

☐ Par la présente, je demande la délivrance d'une autorisation provisoire d'enseigner en formation professionnelle 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.

Veuillez remplir et signer les formulaires comme indiqué

Envoyer la 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, 28e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

<table>
<tr><th colspan="4">Réservé au Ministère</th></tr>
<tr><td>DÉCISION</td><td colspan="3">☐ Émission de l'autorisation provisoire d'enseigner en formation professionnelle
☐ Programme de baccalauréat de 120 unités

☐ Refus signifié à la candidate ou au candidat qui ne satisfait pas aux exigences minimales relatives à la :
☐ Formation à l'enseignement ☐ Formation disciplinaire ☐ Expérience en milieu de travail
☐ Promesse d'engagement

Commentaires :
_____
_____</td></tr>
<tr><td>Secteur en formation professionnelle</td><td colspan="2">La formation à l'enseignement à l'appui de la demande a été reçue en :

☐ Français ☐ Anglais
☐ Autre_____</td><td>Date du dernier document reçu</td></tr>
<tr><td colspan="3">_____
Signature de la personne autorisée</td><td>_____
Date</td></tr>
<tr><td colspan="3">_____
Signature de la deuxième personne autorisée</td><td>_____
Date</td></tr>
<tr><td>N° du document</td><td>Initiales</td><td colspan="2">Date de délivrance</td></tr>
</table>