

DIRECTIVES ET EXIGENCES

—

DEMANDE DU

BREVET D'ENSEIGNEMENT

DE L'ALBERTA

(07/03)



RECONNAISSANCE PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS EN ALBERTA

Pour obtenir un brevet d'enseignement de l'Alberta, vous devez remplir le formulaire ci-joint.

Il y a cinq choses que vous devez d'abord savoir :

1. La Teacher Development and Certification Branch d'Alberta Learning fait l'évaluation des attestations d'études en vue d'émettre un brevet d'enseignement.
2. L'évaluation formelle de votre statut envers l'obtention d'un brevet d'enseignement demeure en vigueur pour une période de cinq ans.
3. Tout enseignant doit détenir un brevet d'enseignement en règle de l'Alberta, brevet qu'il lui appartient d'obtenir **avant d'occuper un poste** dans le système scolaire de la province.
4. Le Teacher Qualifications Service (TQS) de l'Alberta Teachers' Association (ATA), l'association professionnelle et syndicale des enseignants de la province, fait, lui aussi, une évaluation pour fins salariales. **Cette évaluation n'est faite qu'après l'émission du brevet d'enseignement.**
5. Les candidats qui ont des copies uniques et irremplaçables de documents devraient d'abord les soumettre au bureau du registraire. Les copies officielles de toute autre documentation doivent être acheminées au TQS de l'ATA **ET** au bureau du registraire.

NOTE : Le règlement *Certification of Teachers* (AR 3/99) fut modifié conformément au AR 213/2003 à compter du 1^{er} juillet 2003.

Dans le présent document, le masculin est employé comme genre neutre et désigne les femmes aussi bien que les hommes.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À UN BREVET D'ENSEIGNEMENT

Afin de répondre aux conditions minimales d'admissibilité à un brevet d'enseignement en Alberta, vous devez :

1. avoir complété quatre années d'études universitaires menant à un diplôme reconnu et avoir suivi un programme de formation en pédagogie dans un établissement reconnu par le ministre d'Alberta Learning;
2. démontrer que vous avez obtenu un brevet en règle du ministère de l'Éducation de la province ou du territoire où vous avez reçu votre formation **ET** de celui de la province ou du territoire où vous avez occupé votre dernier poste d'enseignant.

NOTE : Aucun programme de formation pédagogique suivi en cours d'emploi ou par apprentissage autonome ne sera jugé admissible pour l'obtention d'un brevet d'enseignement. Certaines composantes des programmes de formation à distance pourront être acceptées.

Chacun des cours ayant mené à un diplôme fait l'objet d'une évaluation. Certains cours pourront ne pas être reconnus si le Ministre ne reconnaît pas l'établissement fréquenté ou le cours suivi. Les cours confessionnels ou doctrinaux, les cours suivis à titre d'auditeur libre et les cours ne menant pas à des crédits (ex. : les cours complémentaires de perfectionnement) ne sont pas reconnus aux fins de l'obtention d'un brevet d'enseignement de l'Alberta.

Noms officiels antérieurs (section 2 du formulaire)

On doit fournir une preuve du changement de nom. Une preuve valable peut être :

- Une déclaration sous serment de tous les noms utilisés pour fins légales, déclaration faite devant un commissaire aux serments ou un notaire public.
- Une copie inchangée du document original jointe à un formulaire de déclaration solennelle. Contactez-nous pour obtenir ce formulaire.
- Le document original envoyé par courrier recommandé. Tout document original vous sera retourné par courrier recommandé.

Statut d'immigrant (section 5 du formulaire)

Le registraire pourra émettre un permis d'enseigner seulement à un citoyen canadien ou à une personne légalement admise au Canada à titre de résident permanent.

Toute personne née à l'extérieur du Canada doit fournir une preuve de sa citoyenneté et/ou de son statut d'immigrant. Une preuve valable peut être : (a) le document original qui peut être soumis en personne ou envoyé par courrier recommandé, OU (b) une copie inchangée du document original jointe à un formulaire de déclaration solennelle. Contactez-nous pour obtenir ce formulaire.

NOTE : Tout document original vous sera retourné par courrier recommandé.

Si vous présentez des copies des documents suivants, veuillez vous assurer de reproduire :

- les recto et verso de la carte de citoyenneté canadienne;
- les recto et verso de la carte de résident permanent;
- les recto et verso du certificat d'enregistrement d'une naissance à l'étranger;
- le recto du permis de travail.

Les personnes nées au Canada doivent joindre une photocopie de leur certificat de naissance à leur demande de brevet et à la Déclaration confidentielle et autorisation de vérification de casier judiciaire.

Études secondaires (section 6 du formulaire)

On peut demander à tout candidat de présenter les **originaux** de ses relevés de notes d'études secondaires, de son diplôme d'études secondaires ou du dossier relatif à son admission au CÉGEP ou à l'université. Si vous avez fait vos études secondaires ailleurs qu'au Canada et aux États-Unis, vous devez présenter l'original de votre diplôme d'études secondaires et de votre relevé de notes.

Études postsecondaires (section 7 du formulaire)

Vous êtes tenu d'écrire au registraire de chaque établissement d'enseignement postsecondaire que vous avez fréquenté pour lui demander de faire parvenir directement votre relevé de notes officiel au registraire d'Alberta Learning. Vos copies personnelles, les photocopies et les télécopies sont inadmissibles.

Études postsecondaires (section 7 du formulaire—suite)

Si vous avez fait vos études postsecondaires ailleurs qu'au Canada et aux États-Unis **et** le document que vous a remis l'établissement d'enseignement existe en un exemplaire seulement et ne peut pas être remplacé, vous êtes prié de l'envoyer par courrier recommandé ou de vous rendre au bureau du registraire pour le remettre.

Ce document et tout autre document dont une seule copie, unique et irremplaçable, existe, vous seront retournés par courrier recommandé **après l'étude de votre dossier**. Tout autre document devient la propriété du registraire et ne sera d'ordinaire ni transmis ni copié. **C'est pourquoi vous devez vous assurer que le TQS et le registraire d'Alberta Learning reçoivent une copie officielle de tout document qui peut être remplacé.**

Il incombe à tout candidat qui présente des documents dans une langue autre que l'anglais ou le français de **FOURNIR L'ORIGINAL DE LA TRADUCTION OFFICIELLE NOTARIÉE, SOIT EN ANGLAIS, SOIT EN FRANÇAIS**. Le traducteur doit remplir un formulaire de déclaration solennelle. Veuillez nous contacter pour obtenir une copie de ce formulaire.

NOTE : Le relevé de notes d'un établissement qui fait état d'études complétées dans un autre établissement est inadmissible aux fins d'évaluation.

Formation des enseignants (section 7 du formulaire)

Veuillez indiquer s'il s'agit d'un programme d'études à temps plein ou à temps partiel ET en décrire la formule de prestation (ex. : programme intra-scolaire, programme sur campus, programme par correspondance, formation en cours d'emploi, télé-enseignement, programme d'apprentissage autonome, etc.). Lorsqu'aucune de ces désignations ne correspond au programme que vous avez suivi, veuillez le décrire en détail sur une feuille séparée, jointe à la demande.

Il se peut qu'on vous demande de fournir le plan des cours de votre programme d'études et les rapports de vos stages pédagogiques détaillant le nombre d'heures, de jours et de semaines des stages supervisés que vous avez faits, ainsi que d'autres renseignements à l'appui de votre demande.

Statut professionnel et expérience (section 8 du formulaire)

Une attestation en vigueur de votre statut professionnel doit être envoyée directement au bureau du registraire par le ministère de l'Éducation ou le collège ou la fédération des enseignants de la province, de l'État ou du pays où vous avez reçu votre formation d'enseignant ET où vous enseignez actuellement ou avez occupé votre dernier poste d'enseignant.

Normalement, une telle attestation précise que vous possédez, ou avez possédé, un brevet d'enseignement en règle. Elle en indique la date de délivrance et indique si jamais ce brevet a été suspendu, révoqué ou retiré pour un motif quelconque. Une attestation pourrait aussi indiquer des renseignements relatifs au type de brevet ou aux restrictions par rapport aux niveaux d'enseignement autorisés.

Maîtrise de la langue

Si votre langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français, le registraire peut exiger un enregistrement audio démontrant votre maîtrise de l'une de ces deux langues. Il est également possible de prendre rendez-vous avec un évaluateur du bureau du registraire pour une entrevue à la suite de l'étude de votre dossier.

Déclaration confidentielle (section 9 du formulaire)

Tous les candidats doivent remplir la *Déclaration confidentielle et autorisation de vérification de casier judiciaire* et la joindre à leur demande. Ce document autorise le registraire à faire, à sa discrétion, une vérification de casier judiciaire et à demander tout renseignement qu'il juge nécessaire et approprié auprès de la police ou de toute autre autorité, agence ou institution au sujet d'une condamnation ou accusation au criminel, libération conditionnelle ou pardon concernant le candidat.

Nonobstant vos réponses aux questions de la *Déclaration confidentielle*, vous pourriez être choisi au hasard pour fournir au registraire un document officiel de recherche de votre casier judiciaire.

Déclaration confidentielle (section 9 du formulaire—suite)

Le registraire (le directeur de la Teacher Development and Certification Branch) peut refuser de vous émettre un brevet si vous avez été reconnu coupable d'un acte criminel au Canada ou si une déclaration semblable de culpabilité a été prononcée contre vous dans un autre pays. Ce refus peut également s'appliquer si votre brevet d'enseignement a été suspendu, s'il a été révoqué ou s'il y a lieu de croire qu'un tel brevet ne doit pas être émis.

Si une condamnation au criminel a été prononcée contre vous, on vous demandera de faire le nécessaire pour que le greffier de la cour fasse parvenir l'avis de condamnation pertinent directement au registraire. (S'il y a plus qu'une condamnation, vous devez vous assurer que tous les avis pertinents sont envoyés directement au registraire. Vous devez vous-même contacter le greffier de chaque cour.) Le registraire peut exiger que vous lui fournissiez, à vos frais, un document officiel de recherche de casier judiciaire par comparaison d'empreintes digitales.

Déclaration volontaire (section 10 du formulaire)

Tout candidat à un brevet d'enseignement doit attester qu'il s'engage à mettre en œuvre les connaissances, compétences et qualités énoncées dans l'arrêté ministériel 016/97, *Teaching Quality Standard*, et qu'il s'engage à y être fidèle dans l'exercice de son enseignement et dans son plan de perfectionnement professionnel.

Émission d'un brevet d'enseignement

Si vous êtes jugé admissible à enseigner en Alberta, le registraire vous émettra un permis d'enseigner (*Interim Professional Certificate*), valable pour trois ans et pouvant être prolongé ou émis de nouveau à la demande par écrit d'un directeur général d'un conseil scolaire en Alberta.

Émission d'un brevet d'enseignement (suite)

Lorsque vous détenez un *Interim Professional Certificate* en règle et avez enseigné au sein du système scolaire en Alberta pendant deux années scolaires complètes*, vous êtes admissible à un brevet d'enseignement (*Permanent Professional Certificate*). Ce certificat n'est émis que sur la recommandation écrite d'un directeur général ou d'un autre administrateur scolaire reconnu par le ministre, lorsqu'il a été établi par ailleurs que vous répondez à tous les autres critères stipulés dans le *Certification of Teachers Regulation*.

- * Une année scolaire complète représente le nombre de jours d'ouverture d'une école conformément à l'article 56(1)(b) de la *School Act*.

Emploi

Il n'y a pas de service d'emploi central pour les enseignants en Alberta. Chaque conseil scolaire est responsable de l'embauche de son personnel enseignant. Pour obtenir la liste de ces conseils scolaires, communiquez avec le Learning Resources Centre, 12360, 142^e Rue, Edmonton, Alberta, T5L 4X9, tél. : **(780) 427-5775**, Internet :

www.lrc.learning.gov.ab.ca/pro/resources/item.htm?item-no=325060.

Une évaluation aux fins salariales doit être faite une fois que vous avez obtenu un poste d'enseignant au sein du système scolaire de l'Alberta. Cette trousse renferme un formulaire à cet effet. Pour tout renseignement à ce sujet, veuillez vous adresser à l'Alberta Teachers' Association, au **(780) 453-2411**.

**N'oubliez pas de vérifier les éléments suivants.
(Cochez ceux qui vous sont pertinents.)**

- Avez-vous complété et signé le formulaire de demande?*
 - Avez-vous joint à votre demande le paiement des frais d'évaluation à l'ordre du Alberta Minister of Finance?
 - Avez-vous rempli toutes les sections de *Déclaration confidentielle et autorisation de vérification de casier judiciaire* accompagnée du formulaire, *Déclaration solennelle*, dûment rempli?*
 - Le cas échéant, avez-vous joint la preuve des noms utilisés pour fins légales et inclus le formulaire, *Déclaration solennelle*, dûment rempli?
 - Le cas échéant, avez-vous fourni la preuve de votre statut d'immigrant/d'emploi au Canada, preuve accompagnée du formulaire, *Déclaration solennelle*, dûment rempli?
 - Vous êtes-vous assuré que chaque établissement d'enseignement postsecondaire que vous avez fréquenté fera parvenir votre relevé de notes officiel directement au bureau du registraire **OU** s'il s'agit de documents irremplaçables, prévoyez-vous les apporter vous-même au bureau du registraire, ou les envoyer par courrier recommandé?
 - Si vous avez fait vos études secondaires et postsecondaires ailleurs qu'au Canada ou aux États-Unis, les documents joints à votre demande sont-ils dans une langue autre que l'anglais ou le français? Si oui, y avez-vous annexé l'original de la traduction officielle notariée, soit en anglais, soit en français, accompagnée du formulaire, *Déclaration solennelle*, dûment rempli?
 - Avez-vous obtenu des autorités compétentes du territoire où vous avez reçu votre formation et de celui où vous enseignez ou avez occupé votre dernier poste d'enseignement, une attestation en vigueur de votre statut professionnel?
 - Le cas échéant, avez-vous fait le nécessaire pour produire un enregistrement audio démontrant votre maîtrise de l'anglais ou du français? Au besoin, veuillez contacter un évaluateur du bureau du registraire pour plus de précisions.
- Tout renseignement présenté à l'appui d'une demande de brevet d'enseignement fait partie de votre dossier à Alberta Learning. Par conséquent, veuillez vous assurer de répondre à toutes les questions de façon complète et lisible, sinon votre demande pourrait vous être retournée sans avoir été étudiée.

Si vous le connaissez, veuillez citer le numéro de votre dossier dans toutes vos communications, par téléphone ou par la poste, avec le bureau du registraire.

Pour tout renseignement ou toute correspondance se rapportant à votre demande, vous pouvez procéder comme suit :

Par la poste :

Le Registraire
Teacher Development and Certification Branch
Alberta Learning
10044, 108^e Rue
Edmonton Alberta T5J 5E6

En personne :

Harley Court Building, 12^e étage
10045, 111^e Rue
Edmonton (Alberta)

Par téléphone :

Pour les résidents de la région d'Edmonton : 427-2045

Pour les résidents d'ailleurs en Alberta : composez le 310-0000, puis le 427-2045.

Pour les résidents à l'extérieur de l'Alberta : (780) 427-2045

Par télécopieur : (780) 422-4199

Tout document (à l'exception des documents originaux) présenté à l'appui d'une demande d'un brevet sera versé à votre dossier et gardé pour une période d'un an après la réception du dernier document pertinent, **APRÈS QUOI, TOUS LES DOCUMENTS SERONT DÉTRUITS CONFORMÉMENT À LA POLITIQUE DE GESTION DES DOSSIERS EN VIGUEUR EN ALBERTA.**