

Veillez lire le guide ci-dessous pour obtenir des renseignements importants sur la façon de remplir le formulaire de demande de renouvellement, les documents requis et les options de présentation.

DEMANDE DE RENOUELEMENT pour le niveau stagiaire

- Cette demande s'adresse aux personnes qui ont déjà la certification pour services de garde d'enfants de T.-N.-L. et qui détiennent :
 - Centre de la petite enfance – niveau stagiaire (classification préscolaire, scolaire ou prématernelle)
 - Milieu familial – mise à niveau du niveau stagiaire vers la certification pour services de garde pour nourrissons
- Le dossier de demande de renouvellement doit être soumis avant votre date d'échéance (« valid until »).
- Les demandes peuvent être présentées **uniquement** par la poste, par messagerie ou en personne.
- N'envoyez PAS le dossier de demande de renouvellement par télécopieur ou par courriel. Il n'y a pas de boîte de dépôt après les heures d'ouverture.
- Les demandes photocopiées ne seront PAS traitées.
- Remplissez TOUS les côtés et TOUTES les sections du dossier de demande de renouvellement et joignez tous les documents requis.
- Si le dossier de demande de renouvellement est incomplet (demande ou documentation incomplète, non signée ou illisible), il vous sera retourné, ce qui pourrait retarder la date d'entrée en vigueur de votre certification et entraîner l'expiration de celle-ci.
- Joignez des frais si vous demandez un certificat de taille non standard, à moins que vous ne souhaitiez obtenir un certificat de taille standard pour lequel aucuns frais ne sont exigés.
- Pour retourner les certificats d'apprentissage professionnel originaux, veuillez inclure une **enveloppe-réponse affranchie**.
- **Des documents supplémentaires sont requis** si votre nom diffère de celui qui figure sur votre relevé de notes ou d'autres documents. Vous devrez présenter une preuve de changement de nom en fournissant une photocopie de l'un des documents juridiques suivants :
 - Certificat de mariage
 - Permis de conduire
 - Passeport
 - Certificat de naissance
 - Jugement de divorce
 - Certificat de changement de nom légal

Il existe des bourses pour les demandeurs qui passent à un niveau supérieur. Visitez le site Web www.aecenl.ca (en anglais) sous la rubrique « Bursaries/Grants » (Bourses) pour obtenir des renseignements sur les différentes bourses et les politiques connexes.

RENSEIGNEMENTS SUR LA DOCUMENTATION REQUISE

Les documents requis dépendent de l'option de renouvellement demandée :

Option 1 : (maximum de quatre renouvellements)

- une copie de vos relevés de notes (qui comprend votre nom, l'école, les semestres, le nom des cours et les notes) indiquant que vous avez réussi au moins deux (2) cours en éducation de la petite enfance dans un collège ou une université reconnu par la province pendant la période de renouvellement actuelle.

Option 2 : Tous les éléments suivants doivent être joints (maximum de deux renouvellements) :

- Lettre d'acceptation mise à jour dans un programme d'éducation de la petite enfance (EPE) d'un collègue ou d'une université reconnu (ou lettre confirmant l'admissibilité à l'inscription, mais sur la liste d'attente);
- les documents originaux relatifs aux heures de perfectionnement professionnel requises (s'il y a lieu). Conservez des photocopies de vos documents d'apprentissage professionnel jusqu'à ce que vous receviez votre renouvellement de certification par la poste.

Documents requis pour les activités en personne :

- Le certificat d'apprentissage professionnel original doit indiquer votre nom, celui du présentateur, la date, le nombre d'heures (ou l'heure) et la signature du présentateur.
- Si aucun certificat d'apprentissage professionnel n'a été délivré, vous pouvez consigner le nom de l'événement, la date, l'heure et le nom du présentateur sur une feuille de papier et demander au présentateur de signer. Il vous incombe d'obtenir la documentation.
- Si vous perdez les documents d'apprentissage professionnel originaux, une confirmation par lettre ou par courriel direct du présentateur sera acceptée.

Documentation requise pour les activités d'apprentissage professionnel en ligne :

- **Webinaires d'EPE :** Certificats d'apprentissage professionnel et courriel (inscription, rappel ou courriel de participation).
- **Pour les ateliers en ligne** comme AFIRM, le document justificatif serait une copie de l'enregistrement et de la certification de votre compte.
- **Ateliers en ligne de l'AECENL :** Vous n'avez besoin du certificat d'apprentissage professionnel que lorsque vous l'avez terminé.
- **Webinaires en ligne AECENL :** Vous devez avoir le courriel indiquant les heures d'apprentissage professionnel accumulées.

RENSEIGNEMENTS POUR LA SOUMISSION

Les demandes peuvent être envoyées par la poste, par messagerie ou en personne. Il n'y a pas de boîte de dépôt à notre bureau après les heures d'ouverture.

COURRIER :

Association of Early Childhood Educators NL (AECENL)
P.O. Box 8657
St. John's, NL A1B 3T1

DÉPÔT ET SERVICE DE MESSAGERIE :

N'envoyez pas d'articles à cette adresse.
Association of Early Childhood Educators NL (AECENL)
59 Pippy Place, Suite 2A
St. John's, NL A1B 4N1

N'envoyez PAS le dossier de demande de renouvellement par courriel ou par télécopieur.

COORDONNÉES POUR LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :

Registraire de la certification pour services de garde d'enfants

TÉLÉPHONE : Numéro sans frais 866-579-3004
TÉLÉCOPIEUR : Numéro sans frais 877-579-0217

COURRIEL : registrar@aecenl.ca
SITE WEB : www.aecenl.ca

SECTION D RENOUELEMENT DE LA CERTIFICATION POUR SERVICES DE GARDE D'ENFANTS - (Cochez l'option applicable)

REMARQUE : Vous devez énumérer et soumettre les **originaux** de tous les documents requis pour votre renouvellement. Il vous incombe de conserver des photocopies de vos documents jusqu'à ce que vous receviez votre certificat de renouvellement de l'ACEENL. Le défaut de produire les documents demandés peut entraîner l'annulation de votre certification.

- Je renouvelle en ayant suivi les cours obligatoires en éducation de la petite enfance.**
Joignez le relevé de notes original ou un rapport indiquant que vous avez réussi au moins deux cours d'EPE.

NOM DU OU DES COURS	NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	DATE D'ACHÈVEMENT	À L'USAGE DU BUREAU

- Je procède au renouvellement avec les documents requis suivants :**
- une lettre d'acceptation dans un programme d'éducation de la petite enfance sur papier à en-tête officiel d'un établissement postsecondaire reconnu;
 - une lettre originale d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu indiquant que les cours d'un programme d'éducation de la petite enfance pour lequel vous avez été accepté ne sont pas disponibles; **et**
 - la documentation originale de tous les apprentissages professionnels énumérés.

DESCRIPTION DES HEURES D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

NOM DE L'ATELIER/DE LA CONFÉRENCE/DU COURS	NOM DU GROUPE PROMOTEUR /PRÉSENTATEUR/ INSTRUCTEUR/ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	DATE D'ACHÈVEMENT	NOMBRE D'HEURES	À L'USAGE DU BUREAU
Les documents originaux doivent accompagner la demande.			TOTAL DES HEURES	

- REMARQUE :** Cochez cette case si vous souhaitez que vos certificats d'apprentissage professionnel originaux soient retournés – joignez une **enveloppe-réponse affranchie**. Si vous ne choisissez pas cette option, vos originaux seront déchiquetés et recyclés après le traitement de votre renouvellement.

SECTION E DÉCLARATION

Les demandeurs doivent LIRE et SIGNER la section suivante pour traiter la demande.

- Je confirme que les renseignements contenus dans la présente demande de certification et tous les documents connexes sont véridiques et complets au meilleur de ma connaissance.
- Je comprends que les renseignements fournis peuvent être vérifiés auprès des organismes subventionnaires et que la falsification de renseignements ou de documents entraînera l'annulation de mon certificat.
- Je comprends que ma certification peut être communiquée à la Division de l'apprentissage et du développement de la petite enfance du ministère de l'Éducation dans le cadre de son travail.
- Si une adresse courriel a été fournie avec cette demande, des renseignements généraux sur les questions liées à la certification, aux subventions et aux bourses peuvent être envoyés. Mon adresse de courriel ne sera pas communiquée avec d'autres organismes sans mon consentement.
- En signant le formulaire de demande de renouvellement, je confirme que j'ai compris et accepté les modalités de la certification pour services de garde d'enfants.

Signature : _____ Date: _____

SECTION F RENSEIGNEMENTS POUR LA SOUMISSION

COURRIER : Association of Early Childhood Educators NL
P.O. Box 8657, St. John's, NL A1B 3T1

EMPLACEMENT ET SERVICE DE MESSAGERIE : 59 Pippy Place, Suite 2A,
St. John's, NL A1A 4N1
N'envoyez pas d'articles à cette adresse.

COORDONNÉES POUR LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS : Registraire de la certification pour services de garde d'enfants

Courriel : registrar@aecenl.ca

Téléphone : (sans frais) 1-866-579-3004

Site Web : www.aecenl.ca