

Guide de demande de renouvellement pour le niveau stagiaire, le niveau 1 ou les niveaux supérieurs

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

DEMANDE DE RENOUVELLEMENT – Niveau stagiaire, niveau 1 ou niveaux supérieurs

- Cette demande s'adresse aux personnes qui ont déjà la certification pour services de garde d'enfants de T.-N.-L. et qui détiennent :
 - un certificat de niveau I à IV (sans certification de niveau stagiaire);
 - un certificat de niveau stagiaire en milieu familial (sans centre de la petite enfance – niveau stagiaire);
 - un certificat de niveau stagiaire à un centre (qui relève de la clause des droits acquis);
 - un certificat stagiaire échoué.
- Les dossiers de demande de renouvellement doivent être soumis avant votre date d'échéance (« valid until »).
- Les demandes peuvent être présentées **uniquement** par la poste, par messagerie ou en personne. Il n'y a pas de boîte de dépôt après les heures d'ouverture.
- **N'envoyez PAS** le dossier de demande de renouvellement par télécopieur ou par courriel, car il ne sera pas traité.
- Le dossier de demande de renouvellement photocopié ne sera **pas** traité.
- Remplissez **tous** les côtés et **toutes** les sections du formulaire de demande de renouvellement et **joignez** tous les documents requis.
- Si le dossier de demande de renouvellement est incomplet (formulaire et documents de demande de renouvellement incomplets, non signés ou illisibles), 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 seront requis** si votre nom diffère de celui qui figure sur votre relevé de notes ou d'autres documents. Veuillez fournir 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

Remarque :

Vous pouvez inclure dans votre dossier de demande de renouvellement, un formulaire de demande de Bourse de recrutement et de maintien en poste pour l'éducation de la petite enfance (EPE) (si vous y êtes admissible). Consultez le site www.aecenl.ca (en anglais) sous la rubrique « Bursaries/Grants » (Bourses) pour obtenir le formulaire de demande, les politiques et les coordonnées des personnes-ressources.

RENSEIGNEMENTS SUR LA DOCUMENTATION REQUISE :

- Vous devez énumérer tous les documents requis à la section D.
- Les heures d'apprentissage professionnel doivent être comprises dans votre période de certification en cours.
- Les ORIGINAUX des documents d'apprentissage professionnel doivent être joints à la demande de renouvellement. Vous devez conserver des photocopies de ces documents jusqu'à ce que vous receviez votre certificat de renouvellement de l'AECENL.
- **Documents requis pour les activités en personne :**
 - Le certificat d'apprentissage professionnel original doit porter 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 événements 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 à l'appui serait une copie de l'enregistrement de votre compte et un certificat d'apprentissage professionnel.
 - **Ateliers en ligne de l'AECENL :** Vous n'avez besoin du certificat d'apprentissage professionnel que lorsque vous l'avez terminé.
 - **Webinaires en ligne de l'AECENL :** Vous devez avoir le courriel indiquant les heures d'apprentissage professionnel.

En cas de doute sur l'admissibilité d'une activité d'apprentissage professionnel, veuillez communiquer avec le registraire.

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 les 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

DEMANDE DE RENOUELEMENT Niveau stagiaire, niveau 1 ou niveaux supérieurs

La présente demande s'applique aux personnes qui sont titulaires d'une **certification pour services de garde d'enfants de T.-N.-L.** et qui cherchent à renouveler leur niveau stagiaire, niveau 1 ou niveaux supérieurs, qui détiennent uniquement un certificat en milieu familial – niveau stagiaire – âge mixte ou qui détiennent un certificat de niveau stagiaire en vertu de la clause de droits acquis. **Veillez lire le Guide de demande de renouvellement ci-joint avant de remplir la demande.**

SECTION A CERTIFICATION POUR SERVICES DE GARDE D'ENFANTS EN VIGUEUR

N° de certificat _____ Date d'échéance : _____

SECTION B RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Nom : _____
Prénom légal _____ Deuxième prénom légal _____ Nom de famille légal _____

Adresse postale : _____
Rue ou C.P. _____

_____ Ville _____ Province _____ Pays _____ Code postal _____

Téléphone : _____ Numéro en journée _____ Autre numéro _____ Numéro de mobile _____

Adresse courriel : _____
(Remarque : Votre adresse courriel ne sera pas communiquée avec des organismes externes sans votre permission.)

Date de naissance : ____/____/____
MM JJ AAAA

SECTION C TAILLE DU CERTIFICAT

Remarque : Un **seul** certificat sera délivré – les frais pour les certificats tailles-cadre et stratifiés sont exigés pour couvrir les coûts supplémentaires liés au matériel, à l'affranchissement et à la manutention. Cochez la case appropriée ci-dessous et, s'il y a lieu, joignez un chèque ou un mandat-poste à l'ordre d'AECENL (si aucune case n'est cochée, ou si le bon montant de paiement est inclus, le certificat de format « fiche » sera envoyé).

- 8,5 po x 4 po (taille fiche)Gratuit
 8,5 po x 11 po (taille-cadre) 3,00 \$
 8,5 po x 11 po (taille-cadre – stratifié) 5,00 \$

Cette section – Réserve à l'usage du bureau

Refresher _____ months Region: Metro Central East Western Labrador N/A

Renewal: Approved Not Approved

Certificate # _____ Level(s): _____ Classification(s): _____

Effective Date : _____ Valid until: _____

Assessment Letter sent: _____ Certificate sent: _____

Notes: _____

Originals verified and returned in SASE as requested: Date: _____ Initial: _____ (AECENL)
 Box checked for return—no SASE included—certificates discarded: Date: _____ Initial: _____ (AECENL)

SECTION D RENOUVELLEMENT DE LA CERTIFICATION POUR SERVICES DE GARDE D'ENFANTS

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'AECENL. Le défaut de présenter les documents demandés peut entraîner l'annulation de votre certification.

Je renouvelle ma certification avec les heures de formation professionnelle requises : (Utilisez la deuxième page si vous avez besoin de plus d'espace.)

DESCRIPTION DES HEURES DE FORMATION 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
NOMBRE D'HEURES TOTAL				

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 COURRIER : 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

**DESCRIPTION DES HEURES DE FORMATION D'APPRENTISSAGE
PROFESSIONNEL (POUR LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES, AU BESOIN)**

NOM DE L'ATELIER/DE LA CONFÉRENCE/DU COURS	NOM DU GROUPE PROMOTEUR/DU PRÉSENTATEUR/DU FORMATEUR/DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	DATE D'ACHÈVEMENT	NOMBRE D'HEURES	À L'USAGE DU BUREAU
NOMBRE D'HEURES TOTAL				