

Veuillez lire le guide ci-dessous pour obtenir des renseignements importants sur la façon de remplir ce formulaire, les documents requis et les présentations.

### **GUIDE DE DEMANDE INITIALE**

---

- La demande initiale s'adresse à ceux qui n'ont jamais eu de certification pour services de garde d'enfants. Si vous détenez un numéro de certification pour services de garde d'enfants (pour n'importe quelle classification), veuillez utiliser un autre formulaire.
- **Remplissez tous les côtés et toutes les sections** du formulaire de demande initiale et joignez tous les documents requis.
- N'oubliez pas de signer le formulaire de demande initiale.
- Un formulaire de demande initiale incomplet, non signé ou illisible ou des documents illisibles vous seront retournés pour que vous les présentiez de nouveau, ce qui pourrait retarder le processus de votre demande.
- Aucuns frais ne doivent être ajoutés au formulaire de demande initiale, à moins qu'à la section C, le certificat de taille non standard soit sélectionné.

### **DIPLÔMES D'ÉTUDES POSTSECONDAIRES**

---

- Une photocopie de vos titres de compétences d'études postsecondaires doit être jointe à la demande initiale. Si elles sont illisibles, nous vous demanderons de les soumettre de nouveau. On pourrait vous demander de produire des originaux ou des photocopies notariées.
- Si votre nom diffère de celui qui figure sur votre relevé de notes ou dans d'autres documents, vous devrez présenter une preuve de changement de nom. 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
- Documents sur les titres de compétences postsecondaires non canadiens :

Si le demandeur a fait des études à l'extérieur du Canada, les documents suivants sont requis :

  - une évaluation officielle de l'éducation effectuée par un service reconnu d'évaluation des études comme les World Education Services (WES) [www.wes.org/fr/](http://www.wes.org/fr/);
  - un document officiel de l'établissement d'enseignement postsecondaire qui comprend des renseignements sur le programme, les descriptions de cours, les heures de cours et de stage;
  - une traduction officielle est requise si la documentation est dans une langue autre que l'anglais.

\*\* À noter que, lorsque le formulaire de demande initiale est évalué et qu'un certificat de niveau stagiaire avec classification de groupe d'âge des enfants d'âge préscolaire, scolaire ou prématernelle doit être décerné, une lettre d'acceptation dans un programme d'éducation de la petite enfance (EPE) d'un établissement postsecondaire

reconnu par la province sera exigée pour délivrer la certification pour services de garde d'enfants.

**Remarque :**

Vous pouvez inclure dans votre dossier de demande initiale, 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](http://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 POUR LA SOUMISSION**

---

Les demandes peuvent être envoyées par la poste, par messagerie, par courriel, par télécopieur 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

**TÉLÉCOPIEUR :** Numéro sans frais : 877-579-0217

(Seule la demande initiale la plus récente est acceptée pour l'envoi par télécopieur.)

**ENVOYEZ le dossier de demande initiale par courriel à [registrar@aecenl.ca](mailto:registrar@aecenl.ca).**

**Comment envoyer votre dossier de demande initiale par courriel :**

- Seuls les documents PDF numérisés admissibles seront acceptés. Les photos (p. ex. .jpg) ne sont pas acceptables, parce que les copies sont illisibles.
- Vous devez envoyer un seul courriel avec toutes les pièces jointes.
- Inscrivez votre nom (prénom et nom de famille) et votre demande initiale dans la ligne d'objet du courriel avant l'envoi.
- Conservez une copie du courriel original pour votre dossier au cas où on vous demanderait de le soumettre de nouveau.
- Lorsque vous recevez un message de retour du compte [registrar@aecenl.ca](mailto:registrar@aecenl.ca), il s'agit d'une confirmation que votre demande a été reçue par l'AECENL.
- Seul le formulaire de demande initiale le plus récent est accepté pour la présentation par courriel.

## **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](mailto:registrar@aecenl.ca)

SITE WEB : [www.aecenl.ca](http://www.aecenl.ca)



## SECTION D EXIGENCES DE SCOLARITÉ

**REMARQUE** : Des documents *doivent* être joints à cette demande. Les photocopies ou les copies télécopiées sont généralement acceptées. On pourrait vous demander de produire des originaux ou des photocopies notariées.

- Accord provincial-territorial sur la mobilité de la main-d'œuvre**  
Joignez une copie de la certification ou de l'inscription actuelle ou valide du programme d'EPE ou des services de garde d'enfants d'une autre province ou d'un territoire. Vous n'êtes pas tenu de cocher ou de fournir des documents pour les autres sections ci-dessous.

OU (cochez toutes les réponses qui s'appliquent) :

- Grade, diplôme ou certificat obtenu d'un programme postsecondaire**  
Joignez des photocopies des certificats ou des diplômes, ou des relevés de notes officiels de cours indiquant l'obtention d'un diplôme dans le(s) programme(s) spécifié(s).

NOM DU GRADE, DIPLOME OU DU CERTIFICAT OBTENU	NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POSTSECONDAIRE	PROVINCE ET/OU PAYS	ANNÉE D'OBTENTION

- Cours postsecondaires individuels liés à l'éducation de la petite enfance**  
Joignez des copies des relevés de notes. Des descriptions de cours ou d'autres documents connexes peuvent être requis.

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POSTSECONDAIRE	PROVINCE ET/OU PAYS	ANNÉE D'OBTENTION

- Cours d'orientation terminé ou l'équivalent approuvé (pas de niveau postsecondaire)**  
Joignez une copie de la preuve d'achèvement.

- Aucune de ces réponses** – aucun document requis

## 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 initiale, 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

**Veillez consulter le Guide de présentation d'une demande initiale pour connaître les options de présentation.**

Avant de soumettre le dossier de demande, passez en revue la demande initiale et assurez-vous que toutes les sections sont remplies correctement, que la demande est signée et que tous les documents justificatifs sont joints à la demande.

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