

# CERTIFICATION POUR SERVICES DE GARDE D'ENFANTS

## Guide de présentation d'une demande de nouvelle délivrance

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

### **DEMANDE DE NOUVELLE DÉLIVRANCE**

---

- La demande de nouvelle délivrance s'adresse aux personnes qui détiennent un certificat pour services de garde d'enfants et qui souhaitent changer leur niveau, leur classification ou leur nom.
- **Remplissez tous les côtés et toutes les sections** de la demande de nouvelle délivrance et **joignez** tous les documents requis.
- N'oubliez pas de signer la demande de nouvelle délivrance.
- Un dossier de demande de nouvelle délivrance incomplet (demande incomplète, non signée ou illisible ou documents illisibles) vous sera retourné, ce qui pourrait retarder la date d'entrée en vigueur de votre certification.
- 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.

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

---

- Une photocopie de vos titres de compétences d'études postsecondaires doit être jointe à la demande de nouvelle délivrance. 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

Consultez le site [www.aecenl.ca](http://www.aecenl.ca) (en anglais) sous la rubrique « Bursaries/Grants » (Bourses) pour connaître les différentes bourses et subventions disponibles, les politiques et les coordonnées qui pourraient être utiles.

- 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 travaux pratiques;
- une traduction officielle si la documentation est dans une langue autre que l'anglais.

## **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

(Seul le dossier de demande de nouvelle délivrance le plus récent est accepté pour envoi par télécopieur.)

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

#### **Comment envoyer votre dossier de demande de nouvelle délivrance 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 le formulaire de demande de nouvelle délivrance 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.
- Seule la demande de nouvelle délivrance la plus récente est acceptée pour la présentation par courriel.

## **COORDONNÉES POUR LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :**

---

### **Attestation du registraire des 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)

# CERTIFICATION POUR SERVICES DE GARDE D'ENFANTS

## DEMANDE DE NOUVELLE DÉLIVRANCE

La présente demande ne s'applique qu'aux demandeurs qui détiennent une **certification pour services de garde d'enfants de T.-N.-L.** et qui présentent une demande de nouvelle délivrance (changement de niveau ou de classification). **Veillez lire le Guide de demande de nouvelle délivrance avant de remplir la demande.**

### SECTION A ATTESTATION DE SERVICES DE GARDE D'ENFANTS

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 aux matériaux, 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 du cadre – stratifié) ..... 5,00 \$

#### Cette section – Réservé à l'usage du bureau

AIT  FCR  Graduation policy

Region:  Metro  Central East  Western  Labrador  N/A

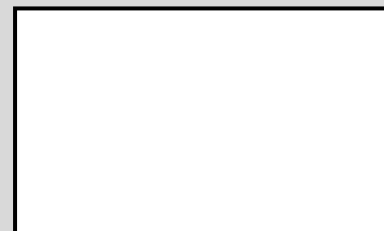
Reissue:  Approved  Not Approved

Certificate # \_\_\_\_\_ Level(s): \_\_\_\_\_ Classification(s) : \_\_\_\_\_

Effective Date : \_\_\_\_\_ Valid until: \_\_\_\_\_

Assessment Letter sent: \_\_\_\_\_ Certificate sent : \_\_\_\_\_

Notes : \_\_\_\_\_



**SECTION D RAISON DE LA DEMANDE - (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent et remplissez les sections indiquées)**

- Changement de nom sur le certificat original (remplir la section E)  Changement de niveau ou de classification (remplir la section F)

**SECTION E CHANGEMENT DE NOM SUR LES CERTIFICATS ORIGINAUX**

Je demande une nouvelle délivrance de ma certification, parce que j'ai changé de nom et je joins l'un des documents suivants :

- photocopie de l'acte de mariage
- certificat de naissance nom permis de conduire) indiquant le nouveau
- certificat de changement de nom
- photocopie d'une pièce d'identité légale valide avec photo (p. ex.
- certificat de divorce

Mon nom actuel sur le certificat pour services de garde d'enfants : \_\_\_\_\_

Mon nouveau nom : \_\_\_\_\_

**SECTION F CHANGEMENT DE NIVEAU OU DE CLASSIFICATION : (cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

Joignez des copies de la documentation indiquant que les programmes postsecondaires ont été achevés depuis l'obtention du certificat. On pourrait vous demander des originaux ou des photocopies notariées. Dans cette section, **n'incluez PAS** de programme qui a été inclus dans votre demande initiale de certification.

- DIPLÔMÉ(E) d'un programme, d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat de niveau postsecondaire**  
 Joignez des photocopies des certificats, des diplômes ou des grades, ou des relevés de notes officiels de cours indiquant l'obtention d'un diplôme dans le(s) programme(s).

NOM DU GRADE, DIPLOME OU 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 (autre que le niveau postsecondaire)**  
 Joignez une copie de la preuve d'obtention.

**SECTION G DÉCLARATION**

**REMARQUE : Les demandeurs doivent lire et signer la section suivante.**

- 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 nouvelle délivrance, je confirme que j'ai compris et accepté les modalités de la certification pour services de garde d'enfants.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**SECTION H RENSEIGNEMENTS POUR LA SOUMISSION**

**Veillez consulter le Guide de demande de nouvelle délivrance pour connaître les options de présentation.**  
 Avant de soumettre le dossier de demande, examinez la demande en vous assurant que toutes les sections sont remplies, véridiques et signées. Assurez-vous également 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**

TÉLÉPHONE : Numéro sans frais 866-579-3004

COURRIEL : [registrar@aecenl.ca](mailto:registrar@aecenl.ca)