

ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE EN ENSEIGNEMENT



L'employeur doit remplir ce formulaire :

Nom de l'enseignant :	
Adresse :	
	Code postal :

La partie suivante doit être remplie par l'employeur.

Veillez dresser la liste en fonction du nombre de jours travaillés pour chaque année scolaire (juillet à juin)

CELA PERMETTRA D'ATTESTER que l'enseignant susmentionné a travaillé :

de	jour	mois	année	à	jour	mois	année	nombre de jours entiers ou équivalents

REMARQUE : 1 JOUR ENTIER CORRESPOND À UN MINIMUM DE 5,5 HEURES.

Veillez encercler **OUI** ou **NON** à chaque énoncé suivant :

- | | | |
|---|-----|-----|
| 1. Un brevet d'enseignement était nécessaire pour occuper le poste. | OUI | NON |
| 2. L'employé était supervisé par une autorité scolaire reconnue. | OUI | NON |
| 3. L'employeur était subventionné par des fonds publics ou y était admissible. | OUI | NON |
| 4. Les programmes d'études équivalaient aux programmes d'études offerts dans le système d'écoles publiques. | OUI | NON |
| 5. Brève description des fonctions (veuillez indiquer l'âge des enfants) : | | |

REMARQUE : Les programmes d'études (de la maternelle à la 12^e année) doivent correspondre à ceux du système d'écoles publiques.

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR (en lettres moulées S.V.P.)

Signature de l'employeur :	Poste :	Date :
Nom de l'employeur (en lettres moulées S.V.P.)		
Adresse :		
Code postal :	Numéro téléphone :	

Retourner à l'adresse suivante : Section des brevets et des dossiers des élèves
C.P. 700, 402, rue Main Nord,
Russell (Manitoba) R0J 1W0
Canada

Tél. : 204 773-2998
Télec. : 204 773-2411

Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu du Règlement 115/2015 de la *Loi sur l'administration scolaire* et serviront à constituer un dossier portant sur les activités annuelles du milieu enseignant. Les renseignements personnels sont protégés sous la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Si vous avez des questions sur la collecte de renseignements, veuillez communiquer avec la Section des brevets et des dossiers des élèves, case postale 700, Russell (Manitoba) R0J 1W0 ou composez le 1 800 667-2378 ou le 204 773-2998.