

**DEMANDE DE BREVET PERMANENT OU
DE PROLONGATION DE BREVET**



PARTIE I - À remplir par l'enseignant (en lettres moulées) :

1) _____
Nom de famille Prénom Numéro de P.P.

2) _____
Adresse du domicile Code postal

3) Date d'expiration du brevet provisoire : _____

4) Je travaille actuellement pour :

Nom de l'employeur Nom de l'école

5) Je demande par la présente un brevet **permanent**. _____
Je demande par la présente la **prolongation** de mon brevet. _____

Date de la demande Signature du demandeur

PARTIE II - À remplir par l'employeur : Date : _____

Si toutes les exigences sont remplies, je recommande
la délivrance d'un brevet permanent _____
la prolongation du brevet _____

Je recommande que cette demande **soit rejetée** pour les raisons suivantes (joindre une page au besoin) :

Nom de la personne faisant la recommandation (en lettres moulées) Signature de la personne faisant la recommandation

Nom de la division ou du district scolaire, ou du ministère

Veuillez envoyer la recommandation dûment remplie à l'adresse suivante :

Section des brevets
402, rue Main, C.P. 700 Téléc. : (204) 773-2411
Russell (Manitoba) R0J 1W0 Tél. : 1 800 667-2378 ou (204) 773-2998

Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'administration scolaire 515/88* et seront utilisés pour la vérification continue de la situation professionnelle des enseignants et pour la distribution d'avis. Les renseignements recueillis sont protégés par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Si vous avez des questions concernant la collecte de ces renseignements, veuillez vous adresser au directeur du programme à la Section des brevets.