

# Attestation par l'employeur de l'expérience en enseignement

pour les employeurs à l'extérieur du système  
scolaire public du Manitoba



.....  
Les exigences relatives à l'expérience en enseignement reconnue sont énoncées dans le [Règlement sur les brevets d'enseignement 115/2015](#) de la Loi sur l'administration scolaire (paragraphe 25 à 28). Une année d'expérience équivaut à 180 jours d'enseignement à temps plein.

L'évaluation de l'expérience d'enseignement acquise hors du Manitoba exige une copie du brevet d'enseignement valide de l'autorité compétente où l'expérience a été acquise. La Section des brevets pourrait demander une attestation officielle du statut professionnel ou d'autres documents pour établir les dates d'obtention de brevet.

## Partie à remplir par l'enseignant :

Nom officiel \_\_\_\_\_  
Nom de famille Prénom Second prénom

Adresse actuelle \_\_\_\_\_  
Case postale ou rue Ville ou village

Province ou État Pays Code postal

Date de naissance \_\_\_\_\_ N° de téléphone \_\_\_\_\_  
(jour/mois/année)

Adresse courriel \_\_\_\_\_

## Partie à remplir par l'employeur : (Partie 1)

Nom de l'employeur où l'expérience a été acquise : \_\_\_\_\_

Nom de l'école \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_  
Case postale ou rue Ville ou village

Province ou État Pays Code postal

N° de téléphone \_\_\_\_\_ Adresse courriel \_\_\_\_\_

## **Vous devez répondre aux questions suivantes :**

1. L'employé devrait être titulaire d'un brevet d'enseignement de l'autorité compétente pour occuper ce poste d'enseignant.  Oui  Non
2. L'enseignant travaillait sous la supervision d'une autorité scolaire reconnue.  Oui  Non
3. L'employeur était subventionné par des fonds du gouvernement local, provincial, de l'État ou national (fonds publics).  Oui  Non
4. Les programmes d'études correspondaient à ceux du système scolaire public de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année offerts par le système scolaire subventionné local, provincial, de l'État ou national.  Oui  Non
5. L'enseignant a travaillé étroitement avec des élèves de quel âge? \_\_\_\_\_
6. Brève description des tâches : \_\_\_\_\_

## Partie à remplir par l'employeur : (Partie 2)

# Attestation par l'employeur de l'expérience en enseignement

pour les employeurs à l'extérieur du système  
scolaire public du Manitoba



Nom officiel de l'enseignant \_\_\_\_\_  
Nom de famille Prénom Second prénom

### Comment remplir ce formulaire :

#### JOURS COMPLETS

1. Un jour complet correspond à un minimum de 5,5 heures. On peut reconnaître un maximum de 5,5 heures par jour.

#### SI L'ENSEIGNANT FAIT MOINS D'UNE JOURNÉE COMPLÈTE DE TRAVAIL :

1. Divisez le nombre d'heures travaillées par jour par 5,5 pour calculer le pourcentage (%) du temps plein.  
Par exemple : 3 heures par jour divisées par 5,5 heures = 0,55 % du temps plein.
2. Multipliez le pourcentage du temps plein par le nombre de jours travaillé pour calculer le nombre total de jours complets. Par exemple : 0,55 % du temps plein x 100 jours de travail = total de 55 jours complets.

#### EXEMPLES :

1. L'enseignant a travaillé 3 heures par jour pendant 100 jours : 3 heures divisées par 5,5 = 54 % x 100 jours = 54 jours complets.
2. L'enseignant a travaillé 1,5 heures par jour pendant 30 jours : 1,5 heures divisées par 5,5 = 27 % x 30 jours = 8,1 jours complets.
3. L'enseignant a travaillé 9 heures par jour pendant 200 jours : 9 heures > 5,5 donc = 100 % x 200 jours = 200 jours complets.

### Inscrire les jours complets enseignés pour chaque année individuelle d'emploi :

Inscrivez une seule année scolaire par ligne. Photocopiez ce formulaire si plus d'une page est requise.

JJ MM AAAA au JJ MM AAAA	Nombre total des jours complets : (voir ci-dessous pour faire le calcul)	Section des brevets Réservé à l'administration
Par exemple : du 1 <sup>er</sup> juillet 2017 au 15 mars 2018	(55 jours)	
du _____ au _____		
du _____ au _____		
du _____ au _____		
du _____ au _____		
du _____ au _____		
du _____ au _____		

Je suis un représentant autorisé de l'employeur et j'atteste que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets :

Nom officiel \_\_\_\_\_  
Nom de famille Prénom Second prénom

Poste \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_  
Veuillez écrire en lettres moulées

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

L'employeur doit retourner **PAGE 1** et **PAGE 2** du formulaire par la poste ou par télécopieur à :

**Section des brevets**  
**C. P. 700, 402, rue Main**  
**Russell (Manitoba) R0J 1W0**

**Téléphone : 1 204 773-2998**  
**Au Manitoba : 1 800 667-2378**  
**Télécopieur : 1 204 773-2411**

Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu du *Règlement du Manitoba 115/2015* de la *Loi sur l'administration scolaire* et seront utilisés pour la vérification continue de la situation professionnelle des enseignants et pour la distribution d'avis. Les renseignements personnels 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, veuillez communiquer avec la Section des brevets, C. P. 700, Russell (Manitoba) R0J 1W0. Téléphone : 1 800 667-2378 ou 1 204 773-2998