

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux
Direction des communications
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :
www.meesr.gouv.qc.ca.

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :
www.meesr.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec, octobre 2015

ISBN 978-2-550-74210-4 (PDF)
ISBN 978-2-550-74211-1 (PDF, version anglaise)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015

15-00387

TABLE DES MATIÈRES

1	ENSEIGNER AU QUÉBEC	3
1.1	UN SURVOL DU SYSTÈME SCOLAIRE	3
1.2	L'AUTORISATION D'ENSEIGNER ET LES ORDRES D'ENSEIGNEMENT.....	3
1.3	LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT.....	4
1.4	L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT	4
2	L'AUTORISATION D'ENSEIGNER AU QUÉBEC	5
2.1	LES CONDITIONS D'OBTENTION D'UNE AUTORISATION D'ENSEIGNER	5
2.1.1	Formation générale à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire	5
2.1.2	Formation professionnelle au secondaire (enseignement d'un métier)	6
2.2	LA DEMANDE D'AUTORISATION D'ENSEIGNER	8
2.2.1	Déclaration relative aux antécédents judiciaires	9
2.2.2	Documents exigés pour l'étude du dossier	10
2.2.3	Envoi d'une demande d'autorisation d'enseigner.....	12
2.3	L'ADMISSIBILITÉ À L'AUTORISATION D'ENSEIGNER.....	13
	RÉFÉRENCES COMPLÉMENTAIRES	14
	AIDE-MÉMOIRE POUR CONSTITUER UN DOSSIER DE DEMANDE DE PERMIS D'ENSEIGNER	15

1 ENSEIGNER AU QUÉBEC

1.1 UN SURVOL DU SYSTÈME SCOLAIRE

Pendant les sept premières années de scolarité, les élèves du Québec reçoivent une formation générale qui se donne à l'éducation préscolaire et au primaire. Pendant les cinq années qui suivent, cette formation est donnée au secondaire. La formation générale mène aux études supérieures. Les élèves ont également accès aux programmes de formation professionnelle après la troisième, la quatrième et la cinquième année du secondaire. Ces programmes conduisent au marché du travail et donnent accès à différents métiers.

1.2 L'AUTORISATION D'ENSEIGNER ET LES ORDRES D'ENSEIGNEMENT

Pour enseigner en formation générale à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire, ou encore en formation professionnelle au secondaire (enseignement d'un métier), **la formation en enseignement est obligatoire.**

L'enseignement à l'éducation préscolaire et au primaire est donné par des titulaires qui enseignent toutes les matières aux élèves, sauf la langue seconde, l'éducation physique et les arts¹.

L'enseignement au secondaire est donné par des enseignantes et des enseignants dont la formation est concentrée dans une ou deux matières du Régime pédagogique² et regroupe les programmes d'études conduisant à l'obtention du diplôme d'études secondaires.

De plus, selon la réglementation en vigueur au Québec, pour enseigner dans un établissement scolaire, tant au secteur public qu'au secteur privé, toute personne doit être titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le Ministère.

Il est à noter que les établissements d'enseignement postsecondaire (cégeps et universités) ne sont pas régis par les mêmes normes et qu'ils engagent leur personnel enseignant selon leurs règles respectives. Aucune autorisation d'enseigner n'est exigée ni délivrée pour enseigner dans ces établissements.

Les personnes titulaires d'une autorisation d'enseigner délivrée au Canada, mais à l'extérieur du Québec, par l'autorité compétente de la province ou du territoire concerné peuvent obtenir un brevet d'enseignement ou un permis d'enseigner. Pour obtenir l'autorisation d'enseigner permanente, soit le brevet d'enseignement, ces personnes doivent satisfaire à certaines conditions³, telles que suivre des cours ou réussir un stage probatoire.

¹. Au Québec, le baccalauréat en éducation préscolaire et en enseignement primaire est obligatoire pour pouvoir enseigner indistinctement au préscolaire ou à l'un ou l'autre des cycles du primaire. Les candidates et candidats venant des autres provinces ou territoires du Canada peuvent ainsi obtenir une autorisation d'enseigner à ces ordres d'enseignement, même si elles ou ils possèdent une autorisation d'enseigner qui n'est pas assortie de conditions précisant un cycle particulier du primaire.

². Au Québec, pour obtenir l'autorisation d'enseigner au secondaire, il n'est pas obligatoire d'avoir été formé pour l'enseignement de deux disciplines. Voir la liste des matières prévues au [Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire](#).

³. Pour plus de détails sur les conditions à remplir, consulter la section 2.1 du présent document ou [le Règlement sur les autorisations d'enseigner](#).

1.3 LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Au Québec, dans le but d'assurer la sécurité et l'intégrité des élèves, toute personne qui demande une autorisation d'enseigner, dans le secteur de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes ou de la formation professionnelle, doit remplir le formulaire [Déclaration relative aux antécédents judiciaires](#). L'information pertinente se retrouve dans le document intitulé [La vérification des antécédents judiciaires – Document d'information à l'intention des demandeurs et des titulaires d'une autorisation d'enseigner](#).

1.4 L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT

La responsabilité de recruter le personnel enseignant incombe aux employeurs du milieu de l'éducation, c'est-à-dire les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés. Le Ministère n'embauche pas le personnel enseignant.

La personne qui désire offrir ses services en vue d'enseigner à temps plein, à temps partiel ou à contrat doit être titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le Ministère. Elle doit adresser sa demande d'emploi auprès du service des ressources humaines de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé de son choix. Leurs coordonnées sont publiées sur le site Web du Ministère, sous l'onglet « Recherche d'un organisme scolaire ». Plusieurs organismes scolaires présentent également une rubrique réservée à l'emploi dans leur site Web, par exemple :

- ✓ pour les commissions scolaires : www.fcsq.qc.ca
- ✓ pour les établissements d'enseignement privés : www.emploifeep.com

2 L'AUTORISATION D'ENSEIGNER AU QUÉBEC

2.1 LES CONDITIONS D'OBTENTION D'UNE AUTORISATION D'ENSEIGNER

2.1.1 Formation générale à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire

Pour obtenir une autorisation d'enseigner dans le secteur de la formation générale, une personne qui a reçu sa formation à l'extérieur du Québec doit être titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par l'autorité compétente de la province ou du territoire du Canada où ses études ont été réussies ou reconnues. Elle doit également remplir les conditions suivantes :

- 1) satisfaire à l'une des conditions énoncées à l'article 2 du Règlement sur les autorisations d'enseigner, concernant le statut de citoyen canadien, de résident permanent, de résident temporaire, de personne réfugiée ou de personne à protéger⁴;
- 2) avoir réussi l'examen de français ou d'anglais reconnu par le ministre, soit le Test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE) ou le English Exam for Teacher Certification (EETC);
- 3) avoir satisfait aux exigences relatives aux antécédents judiciaires.

⁴ Voir la section 2.2.2, paragraphe 8 ou 9.

Si l'autorisation d'enseigner délivrée par l'autorité compétente de la province ou du territoire concerné **n'est pas assortie de conditions** et si l'analyse du dossier révèle que le programme de formation à l'enseignement suivi par la personne **est jugé équivalent** au programme du Québec, la personne devient admissible à un **brevet d'enseignement** qui mentionnera le programme d'études en question.

Pour obtenir un brevet d'enseignement en formation générale à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire dans lequel est indiqué le programme d'études suivi, la formation doit être équivalente à celle menant à l'obtention d'un baccalauréat en éducation préscolaire et en enseignement primaire d'au moins 90 unités d'une université québécoise. Cette formation intègre les disciplines prévues au Régime pédagogique et exclut l'éducation physique, les arts et la langue seconde.

Pour obtenir un brevet d'enseignement en formation générale à l'enseignement secondaire dans lequel est indiqué le programme d'études suivi, la formation disciplinaire doit être liée à au moins une discipline du Régime pédagogique. Le programme de formation doit comporter un minimum de 45 unités par discipline. Si la formation est constituée de deux disciplines (formation bidisciplinaire) et qu'elle vise l'enseignement d'une autre discipline que la mathématique, la langue d'enseignement, l'éthique et culture religieuse ou une spécialité (éducation physique, arts, langue seconde), elle doit comporter au moins 30 unités dans une discipline et au moins 15 unités dans l'autre discipline.

Le tableau ci-dessous présente les principales disciplines prévues au Régime pédagogique et le nombre d'unités requis pour chacune :

Mathématique	45 unités
Langue d'enseignement (français ou anglais)	45 unités
Langue seconde (français ou anglais)	45 unités
Arts (arts plastiques, musique, art dramatique, danse)	45 unités
Éducation physique et à la santé	45 unités
Éthique et culture religieuse	45 unités
Autre matière optionnelle ⁵	45 unités
Science et technologie (physique, chimie, biologie)	
Si une seule discipline :	45 unités
Si plus d'une discipline :	30 unités dans la première discipline et au moins 15 unités dans la seconde
Univers social (géographie, histoire et éducation à la citoyenneté, monde contemporain)	
Si une seule discipline :	45 unités
Si plus d'une discipline :	30 unités dans la première discipline et au moins 15 unités dans la seconde

Pour enseigner à l'éducation préscolaire et au primaire, il est nécessaire d'accumuler au moins 45 unités dans toutes les disciplines du primaire (mathématiques, français, univers social, anglais, éthique et culture religieuse, sciences et technologie).

Pour enseigner en adaptation scolaire au primaire et au secondaire, il est nécessaire d'accumuler au moins 45 unités de toutes les disciplines du primaire et du secondaire (mathématique, français, univers social, anglais, éthique et culture religieuse, science et technologie).

2.1.2 Formation professionnelle au secondaire (enseignement d'un métier)

Pour obtenir une autorisation d'enseigner dans le secteur de la formation professionnelle, la personne qui a reçu sa formation à l'extérieur du Québec doit être titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par l'autorité compétente de la province ou du territoire du Canada où ses études ont été réussies ou reconnues. Elle doit également remplir les conditions suivantes :

- 1) avoir obtenu l'équivalent d'un des diplômes suivants ayant un lien direct avec un programme d'études de la formation professionnelle dans lequel elle désire enseigner : diplôme d'études professionnelles au secondaire (ex. : en mécanique

⁵. Par exemple, une langue tierce.

- d'entretien), diplôme d'études collégiales du secteur technique (ex. : en soins infirmiers) ou baccalauréat universitaire (ex. : en sciences infirmières);
- 2) cumuler un minimum de 3 000 heures d'expérience dans l'exercice ou l'enseignement du métier lié au programme d'études visé au paragraphe 1 (ex. : avoir obtenu un diplôme en coiffure et enseigné la coiffure ou avoir exercé le métier de coiffeur ou de coiffeuse; avoir obtenu un diplôme en mécanique automobile et enseigné la mécanique automobile ou avoir exercé le métier de mécanicien ou de mécanicienne);
 - 3) satisfaire à l'une des conditions énoncées à l'article 2 du Règlement sur les autorisations d'enseigner, concernant le statut de citoyen canadien, de résident permanent, de résident temporaire, de personne réfugiée ou de personne à protéger⁶;
 - 4) fournir la preuve que les études ont été faites en français ou en anglais, en remplissant le formulaire « [Déclaration portant sur la langue des études à l'extérieur du Canada](#) » si les études ont été faites à l'extérieur du Canada, et avoir réussi l'examen de français ou d'anglais reconnu par le ministre, soit le Test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE) ou le English Exam for Teacher Certification (EETC);
 - 5) satisfaire aux exigences relatives aux antécédents judiciaires.

⁶ Voir la section 2.2.2, paragraphe 8 ou 9.

Voici les secteurs visés par les programmes de formation professionnelle :

1. Administration, commerce et informatique
2. Agriculture et pêches
3. Alimentation et tourisme
4. Arts
5. Bois et matériaux connexes
6. Chimie et biologie
7. Bâtiments et travaux publics
8. Environnement et aménagement du territoire
9. Électrotechnique
10. Entretien d'équipement motorisé
11. Fabrication mécanique
12. Foresterie et papier
13. Communication et documentation
14. Mécanique d'entretien
15. Mines et travaux de chantier
16. Métallurgie
17. Transport
18. Cuir, textile et habillement
19. Santé
20. Services sociaux, éducatifs et juridiques
21. Soins esthétiques

Si l'autorisation d'enseigner délivrée par l'autorité compétente de la province ou du territoire concerné **n'est pas assortie de conditions** et si l'analyse du dossier révèle que le programme de formation à l'enseignement suivi par la personne **n'est pas équivalent** au programme du Québec, la personne devient admissible à un **brevet d'enseignement** qui ne portera pas la mention du programme d'études visé.

Si l'autorisation d'enseigner délivrée par l'autorité compétente de la province ou du territoire concerné **est assortie de conditions**, la personne devient admissible à un **permis d'enseigner** (autorisation d'enseigner temporaire) comportant des conditions semblables, à titre d'exemple, réussir un stage probatoire ou des cours.

2.2 LA DEMANDE D'AUTORISATION D'ENSEIGNER

Toute personne qui a obtenu une autorisation d'enseigner au Canada et qui désire obtenir une autorisation d'enseigner au Québec doit présenter au Ministère le formulaire « Demande d'autorisation d'enseigner au Québec » **dûment rempli et signé**, et **joindre tous les documents requis**. Les **deux pages** du formulaire sont obligatoires.

La candidate ou le candidat doit rassembler les **documents originaux et les copies certifiées** exigés à la section 2.2.2. **Les copies doivent être claires et lisibles**.

Les copies qui ne sont pas certifiées ne peuvent être considérées, car elles n'ont aucune valeur légale. Pour être certifiées, elles doivent être faites à partir de documents originaux (et non à partir de sites Web) et porter la signature originale d'une personne agissant à titre de représentant de l'organisme émetteur du document ou d'une personne représentant l'autorité légale dûment autorisée à certifier conforme une copie de document. Voir le site : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca. Cette personne devra indiquer ses coordonnées sur le document (nom en caractères d'imprimerie, adresse et numéro de téléphone où le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche peut la joindre).

Si la candidate ou le candidat est dans l'impossibilité d'obtenir des **documents originaux ou des copies certifiées**, le Ministère pourra, exceptionnellement, accepter des **copies assermentées par une personne agissant à titre de commissaire à l'assermentation**. Cette personne devra indiquer ses coordonnées sur le document (nom en caractères d'imprimerie, adresse et numéro de téléphone où le Ministère peut la joindre). Pour trouver une personne pouvant agir à titre de commissaire à l'assermentation, vous pouvez consulter le site : www.assermentation.justice.gouv.qc.ca.

Toutefois, pour bénéficier de cette dérogation, la personne devra en faire la demande par écrit en indiquant les raisons pour lesquelles il lui est impossible de fournir des **copies certifiées**. À titre d'exemple, le Ministère pourrait acquiescer à la demande dans les situations suivantes :

- Les documents proviennent d'une université ou d'un organisme gouvernemental qui n'existe plus;
- L'organisme émetteur a changé de vocation; ou
- Les dossiers ont été détruits lors d'une guerre ou d'un désastre naturel.

Cette liste d'exemples n'est pas exhaustive et toute autre raison soumise sera évaluée selon le cas.

LE DOSSIER EST ANALYSÉ UNIQUEMENT LORSQUE TOUS LES DOCUMENTS EXIGÉS PAR LE RÈGLEMENT SUR LES AUTORISATIONS D'ENSEIGNER SONT FOURNIS.

Lorsque le **dossier est complet**, le Ministère s'engage à répondre à la demande dans un délai de **60 jours ouvrables**.

Le dossier demeure ouvert pendant un an à partir de la date de réception de la demande. Après cette période, si les documents complémentaires nécessaires à l'analyse ne sont pas parvenus au Ministère et que la personne n'informe pas ce dernier par écrit qu'elle poursuit ses démarches pour obtenir les documents requis, le dossier sera détruit.

Si la personne est insatisfaite de la réponse reçue **ou si de nouvelles pièces ou autres éléments importants s'ajoutent à son dossier**, elle peut faire une **demande de révision** en tout temps. **Cette demande doit être faite par écrit, signée** et envoyée à l'adresse suivante :

Comité de révision
Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

2.2.1 Déclaration relative aux antécédents judiciaires

Le formulaire [Déclaration relative aux antécédents judiciaires](#) doit être joint à la demande d'autorisation d'enseigner.

L'OMISSION DE REMPLIR ET DE TRANSMETTRE LA DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ENTRAÎNERA LE REFUS DE LA DEMANDE D'AUTORISATION D'ENSEIGNER.
--

2.2.2 Documents exigés pour l'étude du dossier

En plus du formulaire « Demande d'autorisation d'enseigner au Québec » dûment rempli et signé, la personne doit envoyer tous les documents suivants :

1. **Une copie certifiée** du document **l'autorisant à enseigner** dans le territoire ou la province du Canada où a été réussie ou reconnue sa formation en psychopédagogie ou en enseignement. Ce document peut porter différents noms : certificat d'inscription, certificat professionnel, certificat d'aptitude à l'enseignement, etc. Si cette **autorisation d'enseigner est assortie de conditions**, la personne **doit fournir les renseignements** concernant ces conditions.
2. **Une lettre attestant que le droit d'enseigner n'a pas été annulé, ni suspendu, ni retiré.** Cette lettre, communément appelée *lettre d'attestation de validité* ou, en anglais, *Letter of Good Standing*, doit dater **de moins de trois mois** et être **envoyée directement au Ministère** par l'organisme qui a délivré l'autorisation d'enseigner à l'extérieur du Québec. La personne doit faire une démarche auprès de l'organisme responsable dans chaque province ou territoire où elle a reçu une autorisation. Si celle-ci **est assortie de conditions**, l'organisme qui l'a délivrée **doit préciser** ces conditions. Pour les personnes possédant une autorisation d'enseigner de l'Ontario, une copie certifiée du certificat de qualification et d'inscription de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario suffira.
3. **Une copie certifiée** de chacun des **diplômes** sur lesquels la personne appuie sa demande d'autorisation.
4. **Les relevés de notes originaux** ou des **copies certifiées** se rapportant aux diplômes décernés. Pour le secteur de la formation professionnelle (enseignement d'un métier), fournir également tout relevé de notes de formation professionnelle ou technique liée au métier sur lequel s'appuie la demande d'autorisation. **Les relevés de notes imprimés à partir de sites Web ne sont pas acceptés.**

Le Ministère exige la copie des plans de cours ou la description du contenu de chaque cours lorsque les relevés de notes ne sont pas suffisamment explicites. C'est le cas lorsqu'ils ne comportent que des codes numériques ou des abréviations de cours sans mention quant à la durée des cours ou des stages. **Les plans de**

cours devront indiquer clairement les titres complets des cours suivis, leur code, leur description et le nombre d'unités se rapportant à chacun des cours. Ils devront correspondre aux cours indiqués sur le relevé de notes.

5. **Une copie certifiée** de l'acte de naissance, du certificat de naissance ou du passeport valide. Une copie certifiée de **l'acte de mariage est exigée** pour les femmes qui utilisent le nom de famille de leur conjoint. **Au Québec, à moins qu'il y ait eu changement légal de nom, seul le nom de famille à la naissance est utilisé** dans les documents officiels; le dossier sera donc ouvert sous ce nom.
6. **Si les études ou une partie des études ont été faites à l'extérieur du Canada, une copie certifiée** du document *Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*, délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

Les relevés de notes et les diplômes décernés par un ou des établissements d'enseignement **à l'extérieur du Canada** doivent être évalués et authentifiés par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI). Par exemple, si le premier baccalauréat a été obtenu aux États-Unis d'Amérique et que la formation en enseignement s'est poursuivie dans une province canadienne, la personne doit présenter le document *Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*, faisant état du diplôme obtenu aux États-Unis. Dans tous les autres cas, c'est-à-dire si toutes les études universitaires ainsi que la formation à l'enseignement ont été faites au Canada, il n'est pas nécessaire de fournir cette évaluation.

Pour connaître les modalités de l'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*, veuillez consulter le site Web du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion à l'adresse suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

7. **Uniquement** pour la personne qui désire enseigner **au secteur de la formation professionnelle** (enseignement d'un métier) : les **documents originaux ou des copies certifiées** de documents délivrés par le ou les employeurs concernés attestant une **expérience de travail** d'au moins 3 000 heures **dans l'exercice ou l'enseignement du métier** ayant un lien direct avec le programme à enseigner.

Les **attestations d'expérience** doivent indiquer :

- ✓ les dates de début et de fin d'emploi;
- ✓ le nombre d'heures de travail effectuées chaque semaine et le nombre de semaines de travail sur une base annuelle ou le nombre total d'heures travaillées;
- ✓ le titre du poste occupé dans l'exercice du métier ou la discipline enseignée, dans le cas d'une expérience en enseignement;
- ✓ les coordonnées de l'employeur ainsi que sa signature.

8. Une copie certifiée **d'un des documents** établissant le droit de résidence au Canada :
 - a) un certificat de citoyenneté canadienne ou une carte de citoyenneté canadienne (**recto et verso**);
 - b) une confirmation de la résidence permanente (formulaire IMM 5292) ou une carte de **statut de résident permanent (recto et verso)**;
 - c) un **permis de travail d'au moins 1 an**;

- d) la **décision du tribunal** attestant que la personne est reconnue comme réfugiée;
 - e) la **décision ministérielle** attestant que **la protection en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés** lui est accordée (voir article 2, alinéa 3, du Règlement sur les autorisations d'enseigner);
 - f) la **décision de l'instance fédérale** qui l'autorise à soumettre une demande de résidence permanente une fois sur le territoire canadien.
9. Une copie certifiée du **certificat de sélection** valide délivré en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec, dans les cas d), e) et f) du point précédent.
10. Si les études ont été effectuées à l'extérieur du Canada, une **lettre ou une déclaration de l'établissement d'enseignement** indiquant la langue dans laquelle les études ont été faites (voir le formulaire « [Déclaration portant sur la langue des études à l'extérieur du Canada](#) »).

Envoyez seulement les copies certifiées et conservez les originaux pour vos dossiers.

UNE PREMIÈRE ANALYSE DU DOSSIER PEUT ÊTRE FAITE MÊME SI LA PERSONNE EST ENCORE EN ATTENTE DES DOCUMENTS MENTIONNÉS AUX POINTS 8 ET 9.

Traductions en français ou en anglais seulement

Tous les diplômes, relevés de notes et autres documents relatifs au dossier d'études écrits dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent avoir été **traduits** par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ : www.ottiaq.org). Si la traduction a été faite par quelqu'un d'autre, elle doit avoir été vérifiée par un membre de l'OTTIAQ. Il faut joindre à la traduction une copie certifiée de chaque document qui a été traduit.

LES TRADUCTIONS DOIVENT ÊTRE ATTACHÉES AUX COPIES CERTIFIÉES DES DOCUMENTS EN LANGUE D'ORIGINE.

2.2.3 Envoi d'une demande d'autorisation d'enseigner

Les personnes qui résident à l'extérieur du Québec doivent faire parvenir par la poste leur demande d'autorisation d'enseigner ainsi que leur déclaration relative aux antécédents judiciaires à l'adresse suivante :

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, **28^e étage**
Québec (Québec) G1R 5A5

Les personnes qui résident au Québec envoient leur demande d'autorisation d'enseigner par la poste à :

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, **suite 600**
Québec (Québec) G1R 5A5

Toutefois, le formulaire [Déclaration relative aux antécédents judiciaires](#) doit être transmis par la poste à l'adresse suivante :

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, **28^e étage**
Québec (Québec) G1R 5A5

2.3 L'ADMISSIBILITÉ À L'AUTORISATION D'ENSEIGNER

L'Accord sur le commerce intérieur (ACI) favorise la mobilité des personnes qui possèdent une autorisation d'enseigner et qui résident dans l'une des provinces ou l'un des territoires du Canada. Après l'évaluation du dossier, la personne recevra par la poste un **avis d'admissibilité conditionnelle** ainsi que le document d'information concernant l'évaluation de l'examen de langue qu'elle devra réussir.

Cet **avis d'admissibilité conditionnelle** est émis pour une période de deux ans. Si, au cours de cette période, la personne n'a pas fait ou réussi cet examen, elle peut faire une nouvelle demande au moyen du formulaire la [Demande d'un nouvel avis d'admissibilité conditionnelle](#).

Si la réponse à la demande d'autorisation d'enseigner est négative, la personne responsable de la titularisation fera parvenir à la candidate ou au candidat une lettre indiquant les raisons de ce refus.

RÉFÉRENCES COMPLÉMENTAIRES

- ☞ La formation et la titularisation du personnel scolaire :
www.education.gouv.qc.ca/enseigner-au-quebec
- ☞ [Le stage probatoire document d'information](#)
- ☞ [Le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire](#)
- ☞ La formation professionnelle et technique au Québec :
www.inforoutefpt.org
- ☞ L'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ) :
www.ottiaq.org
- ☞ Le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) :
www.capfe.gouv.qc.ca
- ☞ Le Carrefour national de l'insertion professionnelle en enseignement (CNIPE) :
www.insertion.qc.ca (en français seulement)
- ☞ Le Conseil pédagogique interdisciplinaire du Québec (CPIQ) :
conseil-cpiq.qc.ca (en français seulement)

**AIDE-MÉMOIRE
POUR CONSTITUER UN DOSSIER
DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ENSEIGNER**

→ **Qu'est-ce qu'une copie certifiée?**

C'est une copie faite à partir de documents originaux et portant **la signature originale d'une personne qui agit à titre de représentant légal de l'organisme émetteur du document**. Cette personne doit indiquer sur la copie son nom, son titre ou ses fonctions, ses coordonnées en caractères d'imprimerie, ainsi que son adresse et le numéro de téléphone où le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche peut la joindre.

→ **Qu'est-ce qu'une copie assermentée?**

C'est une copie faite à partir de documents originaux, à l'égard de laquelle le titulaire a prêté serment devant un commissaire à l'assermentation et a déclaré que la copie est conforme au document original. La personne qui agit comme commissaire à l'assermentation au Québec et à l'extérieur du Québec www.assermentation.justice.gouv.qc.ca doit indiquer sur la copie son nom, son titre ou ses fonctions, ses coordonnées en caractères d'imprimerie, ainsi que son adresse et le numéro de téléphone où le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche peut la joindre.

→ Ne pas oublier de bien remplir et de signer les formulaires [Déclaration relative aux antécédents judiciaires](#), [Demande d'autorisation d'enseigner au Québec](#) et, si les études ont été faites à l'extérieur du Canada, [Déclaration portant sur la langue des études à l'extérieur du Canada](#) .

L'OMISSION DE REMPLIR ET DE TRANSMETTRE LA DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ENTRAÎNERA LE REFUS DE LA DEMANDE D'AUTORISATION D'ENSEIGNER.
--

→ **Qui peut traduire les documents qui ne sont pas rédigés en français ou en anglais?**

Les documents qui sont écrits dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent avoir été traduits par **un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec** www.ottiaq.org. Si la traduction a été faite par quelqu'un d'autre, elle doit avoir été vérifiée par un membre de l'OTTIAQ. Il faut joindre à la traduction **une copie certifiée** de chaque document qui a été traduit.

→ **Envoi d'un dossier complet au Ministère**

Lorsque tous les documents ont été rassemblés et que **le dossier est complet**, la personne les fait parvenir par la poste à :

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, **suite 600**
Québec (Québec) G1R 5A5

Si elle réside à l'extérieur du Québec, elle adresse sa demande à :

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, **28^e étage**
Québec (Québec) G1R 5A5

Toutefois, le formulaire [Déclaration relative aux antécédents judiciaires](#) doit être transmis par la poste à l'adresse suivante :

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

LE DOSSIER EST ANALYSÉ SEULEMENT LORSQUE TOUS LES DOCUMENTS EXIGÉS AVEC LA DEMANDE SONT REÇUS. LE MINISTÈRE CONSERVE TOUS LES DOCUMENTS; IL NE LES RETOURNE PAS À L'EXPÉDITRICE OU À L'EXPÉDITEUR.

Pour toute demande d'information :

- Personnes résidant à l'extérieur du Québec :
Téléphone : 418 646-6581, poste 3010
- Personnes résidant au Québec :
Téléphone : 1 866 747-6626 (sans frais) ou 514 873-7472

Information sur les renseignements recueillis par le Ministère

- Les renseignements personnels recueillis par le Ministère sont nécessaires à l'exercice de ses attributions prévues par le Règlement sur les autorisations d'enseigner.
- Ces renseignements peuvent également être utilisés à des fins de recherche ou de statistique. Ils sont traités confidentiellement et seules les personnes autorisées y ont accès dans l'exercice de leurs fonctions.
- Vous avez le droit d'accéder aux renseignements que le Ministère détient à votre sujet ou d'en demander la rectification en vous adressant à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

