



Ontario
College of
Teachers

Ordre des enseignantes
et des enseignants
de l'Ontario

Guide d'inscription

Exigences à remplir pour enseigner une
langue autochtone en Ontario





[oct-oeeo.ca/fbfr](https://www.facebook.com/oct-oeeo.ca/fbfr)



[oct-oeeo.ca/yt](https://www.youtube.com/oct-oeeo.ca/yt)



[oct-oeeo.ca/twfr](https://twitter.com/oct-oeeo.ca/twfr)



[oct-oeeo.ca/li](https://www.linkedin.com/company/oct-oeeo.ca/li)

Guide d'inscription pour enseigner une langue autochtone

Vous devez être membre en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario pour pouvoir enseigner dans les écoles élémentaires et secondaires financées par les fonds publics de l'Ontario. L'Ordre est l'organisme d'autoréglementation de la profession enseignante dans la province. Il a la responsabilité de s'assurer que toutes les personnes qui reçoivent l'autorisation d'enseigner en Ontario sont qualifiées pour la recevoir.

Si vous parlez couramment l'anishinaabek, le mushkegowuk, l'onkwehonwe ou le lenape et souhaitez enseigner dans les écoles de l'Ontario, vous devez suivre un programme de formation à l'enseignement conçu spécialement pour préparer les enseignantes et enseignants d'une langue autochtone. Le programme de formation à l'enseignement d'une langue autochtone comporte plusieurs parties.

En vertu des dispositions de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* et de ses règlements d'application, les postulantes et postulants qui ont reçu l'autorisation d'enseigner dans une autre province ou un territoire du Canada seront assujettis aux dispositions réglementaires de la mobilité de la main-d'œuvre.

Liste des documents requis

Vous devez soumettre :

- 9 une copie de votre preuve d'identité
- 10 l'original d'un rapport de vérification du casier judiciaire du Canada

Le cas échéant, vous devez également soumettre :

- 9 une copie de la preuve de votre changement de nom
- 9 une demande d'exclusion d'un ancien nom
- 10 une explication de toute inscription dans le rapport de vérification du casier judiciaire
- 10 une copie de votre autorisation d'enseigner

Vous devez demander aux établissements de nous envoyer :

- 11 le relevé de notes de votre formation à l'enseignement

Le cas échéant, vous devez aussi demander aux établissements et organismes de nous envoyer :

- 13 le relevé de notes de vos études postsecondaires
- 13 une attestation relative au relevé de notes de vos études postsecondaires
- 13 une attestation de qualifications pédagogiques

À titre d'information

- 1 Exigences
- 7 Traduction des documents qui ne sont ni en français ni en anglais
- 14 Soumission d'une demande d'inscription

Exigences

La présente partie décrit les exigences à remplir pour obtenir l'autorisation d'enseigner une langue autochtone. L'information sur les preuves à fournir se trouve aux pages 8 à 13.

Exigences de certification

Pour enseigner une langue autochtone, vous devez satisfaire à l'exigence professionnelle ainsi qu'aux exigences relatives à la compétence linguistique, au programme de prévention des mauvais traitements d'ordre sexuel et à l'aptitude professionnelle, tel qu'indiqué ci-dessous.

Exigence linguistique

Vous devez parler couramment une langue du groupe anishinaabek, mushkegowuk, onkwehonwe ou lenape.

Vous répondez à l'exigence de l'Ordre si :

- vous avez terminé votre programme de formation pour enseigner une langue autochtone en Ontario ou dans un autre territoire de compétence canadien; et
- le programme est approuvé par l'Ordre.

Si vous avez terminé votre programme de formation pour enseigner une langue autochtone à l'extérieur du Canada, vous devez fournir une preuve que vous parlez couramment une langue d'un des groupes susmentionnés.

Exigence professionnelle – Programme de formation à l'enseignement

Vous devez avoir suivi un programme conçu spécialement pour préparer les enseignantes et enseignants à enseigner une langue autochtone (anishinaabek, mushkegowuk, onkwehonwe, lenape). Ce programme doit avoir été offert dans une faculté d'éducation de l'Ontario et être agréé par l'Ordre ou être un programme équivalent reconnu par l'Ordre.

Un programme de formation à l'enseignement acceptable doit comprendre au moins quatre sessions d'études postsecondaires. Veuillez noter que, dans le système postsecondaire canadien, une année scolaire comprend habituellement deux sessions.

Le programme de formation à l'enseignement de quatre sessions se compose généralement des éléments suivants :

- cours sur les fondements de l'éducation (p. ex., l'histoire, la philosophie et la psychologie de l'éducation);
- cours sur les méthodes d'enseignement (la didactique);

- stage, soit au moins 80 jours de stage pratique supervisé par le fournisseur du programme;
- cours dans n'importe quel autre domaine relatif à l'éducation afin d'appuyer les cours de didactique, comme la gestion de classe, l'utilisation des données de recherche et des nouvelles technologies, l'appui aux élèves ayant des besoins d'apprentissage particuliers et à ceux provenant de communautés diverses.

Votre programme de formation à l'enseignement doit avoir comporté des cours théoriques, ne pas avoir été suivi dans le cadre d'un emploi et être de palier postsecondaire. De plus, il doit mener à la certification en enseignement ou à l'autorisation d'enseigner dans le territoire de compétence où il a été suivi.

Nous déterminons la durée des cours de formation à l'enseignement en fonction de l'année scolaire (deux sessions) dans un programme.

Si vous n'avez pas fait un stage d'au moins 80 jours (400 heures) dans le cadre de votre programme, nous accepterons la preuve que vous avez acquis au moins 80 jours d'expérience en tant qu'enseignante certifiée ou enseignant certifié.

Si vous avez suivi votre programme de formation à l'enseignement à l'extérieur du Canada et que vous n'avez pas fait un stage pratique d'au moins 80 jours dans le cadre de

ce programme, mais que vous avez cumulé au moins 80 jours d'expérience en enseignement, veuillez prendre les dispositions pour qu'une autorité scolaire ou une direction d'école nous envoie directement une lettre à ce sujet. Cette expérience doit avoir été acquise en tant qu'enseignante certifiée ou enseignant certifié et après avoir suivi un programme de formation à l'enseignement.

Cette lettre officielle doit attester que vous avez enseigné pendant au moins 80 jours dans une école élémentaire ou secondaire. Vos dates d'emploi et les niveaux et matières que vous avez enseignés doivent aussi y figurer.

Si vous avez l'autorisation d'enseigner dans un autre territoire de compétence canadien, votre programme de formation à l'enseignement répond à nos exigences.

Si vous suivez un programme de formation en plusieurs parties en Ontario ou dans un autre territoire de compétence canadien

À la fin de la première partie de votre programme de formation à l'enseignement en plusieurs parties, vous pouvez demander un certificat de qualification et d'inscription transitoire (programme en plusieurs parties), lequel vous permettra d'enseigner pendant un maximum de six ans, avec une prolongation possible d'un an. Pendant cette période, vous devez demeurer membre en règle et payer votre cotisation annuelle.

La première session de votre programme doit comprendre un stage pratique d'au moins 10 jours et 12 crédits postsecondaires ou l'équivalent. De ces 12 crédits, neuf doivent avoir été obtenus en didactique et trois en fondements de l'éducation, ou six en didactique et six en fondements de l'éducation. Cette combinaison permet de recevoir un certificat de qualification et d'inscription transitoire (programme en plusieurs parties).

Si vous ne terminez pas votre programme dans un délai de six ans, votre certificat transitoire (programme en plusieurs parties) expirera, sauf si on vous a accordé une prolongation d'un an. Vous devrez alors terminer votre programme de formation à l'enseignement avant de pouvoir soumettre une nouvelle demande d'inscription à l'Ordre.

En vertu des dispositions de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* et de ses règlements d'application, les postulantes et postulants qui ont reçu l'autorisation d'enseigner dans une autre province ou un territoire canadien seront assujettis aux dispositions réglementaires de la mobilité de la main-d'œuvre.

Programme de prévention des mauvais traitements d'ordre sexuel

À compter du 1^{er} janvier 2022, les postulantes et postulants ainsi que les enseignantes et enseignants agréés de l'Ontario ont l'obligation légale de suivre le programme de prévention des mauvais traitements d'ordre sexuel de l'Ordre.

Le programme complète les ressources de l'Ordre sur la conduite professionnelle et constitue une mesure proactive visant à renforcer la profession en protégeant mieux la sécurité des élèves et en assurant leur bien-être.

Exigences du programme :

Pour les postulants de l'Ontario et les pédagogues formés à l'étranger

Vous devez réussir le programme pour obtenir l'autorisation d'enseigner. Pour les postulantes et postulants qui réussissent le programme et reçoivent l'autorisation d'enseigner, la notation «Exigence remplie» figurera dans leur profil sur le tableau public.

Pour les membres de la profession détenant l'autorisation d'enseigner au Canada

Si vous avez l'autorisation d'enseigner au Canada et que vous présentez une demande d'inscription à l'Ordre en vertu de la *Loi ontarienne sur la mobilité de la main-d'œuvre*, vous avez un an après la date à laquelle vous avez obtenu votre certificat d'enseignement pour réussir le programme.

Une notation indiquant «Exigence remplie» ou «À suivre» figurera sur votre certificat et sur le tableau public à compter du 1^{er} janvier 2022.

Si vous ne suivez pas le programme de prévention des mauvais traitements d'ordre sexuel d'ici la date limite qui s'applique à votre cas, la notation «Exigence non remplie» remplacera «À suivre».

Le programme est offert en ligne gratuitement. Consultez oeeo.ca → [Entrer dans la profession](#) → [Exigences](#) → [Programme de prévention des mauvais traitements d'ordre sexuel](#) pour en savoir plus.

Aptitude professionnelle

Pour pouvoir enseigner en Ontario, vous devez démontrer que vous avez une bonne moralité. Pour ce faire, vous devez fournir :

- un récent rapport de vérification du casier judiciaire du Canada;
- des réponses complètes aux questions concernant votre moralité, lesquelles figurent sur la déclaration personnelle de la demande d'inscription en ligne.

La déclaration personnelle fait partie de la demande d'inscription en ligne. Elle nous fournit les renseignements nécessaires pour évaluer votre aptitude professionnelle. La déclaration comprend des questions sur votre certification et votre autorisation d'enseigner dans d'autres territoires de compétence, les instances ou mesures de discipline professionnelle antérieures et vos antécédents criminels.

Parmi les questions de la déclaration, notons :

- Votre autorisation d'enseigner a-t-elle déjà été suspendue ou annulée dans un autre territoire de compétence, y compris à l'étranger, pour une raison autre que celle de ne pas avoir réglé les droits?
- Y a-t-il déjà eu une enquête ou une instance relativement à votre travail auprès des enfants ou des élèves dans des postes autres que des postes en enseignement?
- Avez-vous déjà fait l'objet de mesures disciplinaires prises par un conseil scolaire vous employant, une autorité indépendante ou un autre organisme du domaine de l'éducation?

La déclaration personnelle complète se trouve dans la demande d'inscription en ligne. Avant que nous puissions traiter votre demande, vous devez répondre à toutes les questions et fournir des explications détaillées, le cas échéant.

Si vous avez suivi votre formation à l'enseignement dans un territoire de compétence autre que l'Ontario, vous devez soumettre votre certificat en enseignement et une attestation de qualifications pédagogiques de ce territoire, et ce, même si vous n'y avez jamais enseigné.

Si vous avez ou avez déjà eu l'autorisation d'enseigner ailleurs qu'en Ontario, vous devez fournir votre certificat en enseignement et une attestation de qualifications pédagogiques de chacun des territoires de compétence concernés.

Vous avez étudié à l'extérieur de l'Ontario?

Vous avez l'autorisation d'enseigner dans un autre territoire de compétence? Consultez oeeo.ca → [Entrer dans la profession](#) → [Enseignants formés à l'étranger](#) → [Documents de certains pays](#).

Décisions de certification

Le tableau ci-dessous présente des exemples de décisions de certification se rapportant à votre programme de formation à l'enseignement.

Vous devez également satisfaire à l'exigence scolaire ainsi qu'aux exigences relatives à la compétence linguistique, au programme de prévention des mauvais traitements d'ordre sexuel et à l'aptitude professionnelle.

Prenez note que, une fois que vous aurez reçu l'autorisation d'enseigner en Ontario, la proportion de cours nécessaire pour répondre à la durée et à la composition d'un programme de formation à l'enseignement de quatre sessions figurera comme condition sur votre certificat.

Si vous détenez un certificat assorti de conditions parce que vous ne répondez pas à toutes les exigences d'inscription, vous pouvez enseigner dans les écoles financées par les fonds publics de l'Ontario.

Exigences du programme de formation à l'enseignement	Certification sans condition	Certification avec condition (valide pour cinq ans avec possibilité de prolongation de une année)
Votre programme de formation à l'enseignement doit :	<ul style="list-style-type: none">avoir comporté des cours théoriques et ne pas avoir été suivi dans le cadre d'un emploiêtre de palier postsecondaireavoir mené à l'autorisation d'enseigner dans le territoire de compétence où il a été suivi.	<ul style="list-style-type: none">avoir comporté des cours théoriques et ne pas avoir été suivi dans le cadre d'un emploiêtre de palier postsecondaireavoir mené à l'autorisation d'enseigner dans le territoire de compétence où il a été suivi.
Durée	4 sessions	au moins 2 sessions
Stage	80 jours (400 heures)	20 jours (100 heures)
Didactique	2 qualifications	1 qualification

Documents requis

Lorsque vous nous présentez une demande pour obtenir l'autorisation d'enseigner, vous devez fournir certains documents.

Vous devez nous soumettre vous-même certains documents, comme une preuve d'identité et l'original d'un rapport de vérification du casier judiciaire.

Conservez des copies des documents que vous soumettez puisque nous ne retournons aucun document.

D'autres documents, comme les relevés de notes et les attestations, doivent nous être envoyés directement par les établissements qui les ont produits. Par contre, si vous les avez fait envoyer directement à World Education Services (WES), vous pouvez leur demander de nous acheminer des copies. Veuillez communiquer avec WES pour en savoir plus.

Remarque : Nous n'accepterons aucune traduction ni évaluation de vos qualifications effectuée par WES ou tout autre organisme.

Tout document qui n'est ni en français ni en anglais, que ce soit un certificat de naissance ou un relevé de notes, doit être traduit conformément à nos exigences.

Nous ne dérogeons à aucune exigence relativement aux documents requis. Nous pourrions demander plus de renseignements au sujet d'un ou de plusieurs documents.

Exigences relatives à la traduction des documents qui ne sont ni en français ni en anglais

Vous devez faire traduire tout document qui n'est ni en français ni en anglais par une traductrice ou un traducteur reconnu par l'Ordre.

Pour les documents que vous soumettez vous-même, comme votre certificat de naissance, vous devez inclure une copie du document avec la traduction originale.

Si un établissement nous envoie un document officiel acceptable dans une langue autre que le français ou l'anglais, nous vous en ferons parvenir une copie.

Vous devrez la faire traduire officiellement, puis nous envoyer la traduction originale et la copie du document en langue étrangère.

Toute traduction doit être accompagnée d'une déclaration originale du traducteur indiquant :

- que la traduction est exacte et authentique;
- que le traducteur fait partie de l'une des catégories reconnues (voir Traducteurs reconnus);
- le numéro de membre ou le sceau, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du traducteur;
- le nom écrit en caractères d'imprimerie et la signature originale du traducteur.

Traducteurs reconnus

Pour obtenir le nom d'un traducteur agréé, communiquez avec l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO) au 1.800.234.5030 ou au 613.241.2846 (courriel : info@atio.on.ca et site web : atio.on.ca).

Vous devrez également vérifier auprès de l'ATIO que le traducteur est agréé pour traduire de la langue utilisée dans le document vers le français ou l'anglais. Les traductions effectuées par des candidats à l'agrément de l'ATIO ne sont pas acceptables.

Nous acceptons également les traductions fournies par :

- le consulat, le haut-commissariat ou l'ambassade au Canada du pays d'où provient le document. Vous trouverez de l'information à ce sujet à voyage.gc.ca/assistance/ambassades-consulats;
- un traducteur agréé par le gouvernement fédéral ou par un gouvernement provincial ou municipal au Canada;
- les services de traduction de COSTI, si aucun autre traducteur agréé n'est disponible. Vous pouvez joindre COSTI-IIAS Immigrant Services au 416.658.1600, à info@costi.org ou à costi.org;
- un traducteur agréé par l'une des associations professionnelles de traducteurs au Canada. Vous trouverez une liste de ces associations sur le site du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada à cttic.org;
- un traducteur agréé par l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ); vous en trouverez une liste à ottiaq.org.

Conservez des copies des documents que vous soumettez puisque nous ne retournons aucun document.

Vous avez des questions?

Visitez oct-oeeo.ca.

Documents à soumettre

Preuve d'identité

Vous devez soumettre une preuve d'identité, c'est-à-dire une copie d'un document officiel qui contient :

- votre nom complet à la naissance (prénom, second prénom et nom de famille);
- la date et le lieu de votre naissance.

Vous devez soumettre la copie de l'un des documents suivants ou de plus d'un document, au besoin, pour que tous les renseignements exigés y figurent :

- votre certificat de naissance;
- votre passeport (doit comprendre tous vos noms pour qu'il soit accepté);
- votre certificat ou carte de statut d'Indien;
- votre certificat de baptême, si vous êtes né au Québec ou à Terre-Neuve-et-Labrador avant janvier 1994;
- votre carte de résident permanent (recto verso);
- votre fiche d'Immigration Canada et votre visa (recto verso);
- votre fiche d'établissement (recto verso).

Nous n'acceptons ni les permis de conduire, ni les cartes d'assurance-santé de l'Ontario, ni les cartes de citoyenneté canadienne comme preuves d'identité.

Tous les documents rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être traduits conformément à nos exigences.

Preuve de changement de nom, le cas échéant

Si vous avez changé de nom à la suite d'un mariage, vous devez nous envoyer une photocopie de votre certificat de mariage.

Si vous avez légalement changé de nom, vous devez nous fournir une copie du certificat de changement de nom ou de l'ordonnance de la cour.

Demande d'exclusion d'un ancien nom

Nous sommes tenus par la loi de maintenir un tableau public (Trouver un membre à oeeo.ca) qui dresse la liste des noms de nos membres (anciens et actuels), de leurs qualifications, de leur formation scolaire et de leur statut à l'Ordre.

Toutefois, dans certaines circonstances, il est possible d'exclure un nom du tableau :

- Si un membre n'a jamais enseigné sous son ancien nom : Sur demande, le registraire a l'autorité de supprimer un ancien nom du tableau. Si vous n'avez jamais enseigné sous votre ancien nom, veuillez remplir la demande de retrait d'un ancien nom, disponible à oeeo.ca → [Membres](#) → [Services en ligne](#) → [Retrait d'un ancien nom](#), et inclure toute pièce justificative.
- Dans des cas exceptionnels : Le registraire peut supprimer un ancien nom sous lequel un membre a enseigné (p. ex., pour des risques d'atteinte à la sécurité personnelle ou pour des raisons de dignité personnelle, telles que l'identité ou l'expression du genre).

Si l'une de ces situations s'applique à vous, veuillez fournir une lettre signée indiquant le ou les noms que vous voulez supprimer, les raisons et votre numéro de dossier. Nous pourrions vous demander des pièces justificatives supplémentaires.

Rapport de vérification du casier judiciaire

Vous devez soumettre l'original signé d'un rapport de vérification du casier judiciaire du Canada.

Le rapport doit dater d'au plus six mois au moment où nous le recevons. La recherche menée pour le rapport doit avoir été effectuée sous tous les noms complets que vous utilisez ou avez déjà utilisés. Les noms sur le rapport doivent correspondre à ceux figurant sur votre preuve d'identité.

Le rapport doit indiquer que la recherche a été effectuée sous tous vos noms (dont le prénom, le second prénom, le nom de famille et tout ancien nom) en utilisant la base de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Il n'est pas nécessaire de faire faire une vérification de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables pour vous inscrire à l'Ordre (mais nous l'accepterons).

Vous pouvez obtenir un rapport de vérification du casier judiciaire auprès d'un service de police local, régional ou national.

Si vous soumettez une demande d'inscription depuis l'extérieur du Canada, vous pouvez obtenir une vérification de votre casier judiciaire en communiquant avec la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à rcmp-grc.gc.ca.

Une vérification du casier judiciaire ou une déclaration positive retardera le traitement de votre demande.

Avoir un casier judiciaire non vierge ne vous empêche pas automatiquement de devenir membre de l'Ordre. Si votre casier judiciaire n'est pas vierge, nous ne traiterons pas votre demande tant que nous n'aurons pas reçu une explication signée de votre part donnant en détail les dates, circonstances et résultats des événements. Nous étudions chaque cas individuellement.

Vérifiez la date du rapport de vérification du casier judiciaire. Nous devons le recevoir au cours des six mois suivant la date de délivrance.

Autorisations d'enseigner d'autres territoires de compétence, le cas échéant

Si vous avez suivi un programme de formation à l'enseignement à l'extérieur de l'Ontario ou avez obtenu l'autorisation d'enseigner dans d'autres territoires de compétence, vous devez nous fournir une copie de votre autorisation d'enseigner, de votre certificat de direction d'école ou de tout autre document qui confirme que vous aviez l'autorisation d'enseigner, et ce, même si vous n'avez jamais enseigné dans ces territoires de compétence.

Si vous aviez l'autorisation d'enseigner dans plus d'un territoire de compétence, vous devez nous fournir la copie de l'autorisation obtenue dans chacun d'eux.

Nous savons que bon nombre de pays n'accordent pas d'autorisation officielle pour enseigner. Plusieurs postulantes et postulants peuvent répondre à cette exigence en nous envoyant une copie de leur diplôme en enseignement. Pour de plus amples renseignements, consultez notre site à oeeo.ca → [Entrer dans la profession](#) → [Enseignants formés à l'étranger](#) → [Documents de certains pays](#).

Documents que les établissements doivent nous envoyer

Certains documents doivent nous être envoyés directement par les établissements qui les ont produits, tels que les relevés de notes. Pour obtenir des renseignements détaillés sur les exigences concernant vos documents, consultez oeeo.ca → [Entrer dans la profession](#) → [Enseignants formés à l'étranger](#) → [Documents de certains pays](#).

Nous n'accepterons pas ces documents si vous les soumettez vous-même, et ce, même s'ils se trouvent dans une enveloppe scellée.

Si vous détenez l'autorisation d'enseigner dans une autre province ou un territoire canadien et ne pouvez obtenir les documents officiels, nous accepterons une copie certifiée conforme du ministère de l'Éducation de votre province ou territoire, ou de l'autorité pertinente (comme un ordre professionnel).

Toute copie certifiée doit être la copie d'un document original que l'établissement pertinent a envoyé directement au ministère de l'Éducation de la province ou du territoire, ou à l'autorité pertinente (comme un ordre professionnel).

Si vos documents sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, demandez à l'établissement d'inclure une lettre en français ou en anglais comprenant votre numéro de dossier et votre nom complet, tel qu'il figure sur votre demande d'inscription. Lorsque nous recevrons le document, nous vous en enverrons une copie que vous devrez faire traduire. Consultez la section Exigences relatives à la traduction des documents.

S'il vous est difficile d'obtenir un document, il pourrait y avoir une autre option. Consultez notre site web à oct-oeeo.ca → [Membres](#) → [Formulaires](#) → [Demande d'aide en vue d'obtenir un document](#).

Relevés de notes

Si vous avez étudié en Ontario, vous pourriez être en mesure d'obtenir vos relevés de notes au Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario (OUAC), en cliquant sur le lien prévu à cet effet dans votre demande d'inscription en ligne.

Vous pouvez aussi vous renseigner auprès du bureau du registraire de l'établissement où vous avez suivi votre programme de formation à l'enseignement pour savoir comment commander votre relevé de notes.

Les relevés de notes remis aux étudiants et soumis à l'Ordre dans une enveloppe scellée qui n'a jamais été ouverte ne sont pas acceptables et ne sont pas retournés.

Vous pourriez trouver utile de lire l'information que nous avons réunie sur les documents scolaires provenant du pays où vous avez suivi votre formation. Pour plus de renseignements, consultez notre site web à oeeo.ca → [Entrer dans la profession](#) → [Enseignants formés à l'étranger](#) → [Documents de certains pays](#).

Si vous avez obtenu certains de vos crédits d'un autre établissement, vous devrez peut-être commander un relevé de notes auprès de cet établissement.

En plus de votre relevé de notes, nous pourrions vous demander une copie du diplôme ou certificat que vous avez reçu.

Nous ne dérogeons à aucune exigence relativement aux documents requis.

Relevé de notes de la formation à l'enseignement

Outre les renseignements suivants, veuillez consulter les exigences relatives aux relevés de notes ci-dessus.

Le relevé de notes doit :

- porter le sceau de l'établissement;
- indiquer le nom du diplôme ou de la qualification;
- indiquer la date de délivrance;
- être signé par le registraire ou un autre responsable;
- indiquer la durée du stage en heures, jours ou semaines;
- indiquer le nombre d'heures ou de crédits de chaque cours, et ce, pour chaque session ou année d'études du programme;

- préciser les matières pour lesquelles vous avez suivi des cours sur la didactique.

L'information figurant sur un relevé de notes peut varier en fonction du territoire de compétence. Si votre relevé de notes ne contient pas tous les renseignements ci-dessus, demandez à l'établissement de nous faire parvenir une attestation indiquant les renseignements supplémentaires.

L'attestation doit porter le sceau de l'établissement et la signature du registraire ou d'un autre responsable.

Si vous avez suivi un programme de formation à l'enseignement à l'extérieur du Canada ou des États-Unis, il peut être utile d'envoyer une copie des descriptions des cours que vous avez suivis, quel que soit le territoire de compétence.

Tous les documents rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être traduits. Reportez-vous aux sections Traducteurs reconnus et Exigences relatives à la traduction des documents.

Les relevés de notes et les attestations doivent nous être envoyés directement par les établissements qui les ont produits. Nous n'accepterons pas ces documents si vous les soumettez vous-même, et ce, même s'ils se trouvent dans une enveloppe scellée qui n'a jamais été ouverte.

Relevé de notes de la formation à l'enseignement – Si vous suivez un programme en plusieurs parties en Ontario ou dans un autre territoire de compétence canadien

Outre les renseignements suivants, veuillez consulter les exigences générales relatives aux relevés de notes.

Si vous avez terminé la première partie d'un programme de formation à l'enseignement en plusieurs parties en Ontario ou dans un autre territoire de compétence canadien, vous devez vous assurer que nous recevons votre relevé de notes du programme de formation à l'enseignement. Demandez à l'établissement où vous avez effectué la première partie de votre formation à l'enseignement en plusieurs parties de nous faire parvenir directement votre relevé de notes officiel.

Le relevé de notes doit indiquer que vous avez effectué 10 jours de stage supervisé en enseignement et obtenu 12 crédits postsecondaires ou l'équivalent.

Diplômés de l'Ontario – Faites convertir votre certificat transitoire (programme en plusieurs parties) en certificat de qualification et d'inscription général.

Lorsque vous aurez terminé votre programme, assurez-vous que nous recevons :

- un relevé de notes officiel montrant que vous avez terminé le programme (le relevé de notes doit nous parvenir directement de l'établissement émetteur);
- un rapport provenant directement de la faculté d'éducation confirmant que vous avez terminé le programme avec succès.

Vous devez satisfaire à ces exigences avant l'expiration de votre certificat, faute de quoi vous devrez nous présenter une nouvelle demande d'inscription et répondre à toutes les exigences de certification en vigueur à ce moment-là.

Relevé de notes d'études postsecondaires, le cas échéant

Outre les renseignements suivants, veuillez consulter les exigences générales relatives aux relevés de notes.

Le relevé de notes doit :

- porter le sceau de l'établissement;
- indiquer le nom du diplôme ou de la qualification;
- indiquer la date de délivrance;
- être signé par le registraire ou un autre responsable;
- indiquer le nombre d'heures ou de crédits de chaque cours, et ce, pour chaque session ou année d'études du programme.

Si les renseignements ci-dessus ne figurent pas sur votre relevé de notes, demandez à l'établissement de nous envoyer également une attestation portant le sceau de l'établissement et la signature du registraire ou d'un autre responsable confirmant ces renseignements.

Les relevés de notes et les attestations doivent nous être envoyés directement par les établissements qui les ont produits. Nous n'accepterons pas ces documents si vous les soumettez vous-même, et ce, même s'ils se trouvent dans une enveloppe scellée qui n'a jamais été ouverte.

Vous avez des questions?

Visitez oct-oeeo.ca.

Attestation de qualifications pédagogiques

Vous devez nous remettre une attestation de qualifications pédagogiques délivrée par chaque territoire de compétence à l'extérieur de l'Ontario où vous avez obtenu l'autorisation d'enseigner ou d'être directrice ou directeur d'école. Cette attestation nous permet de vérifier vos antécédents professionnels et confirme que votre programme de formation à l'enseignement vous a permis d'obtenir l'autorisation d'enseigner dans le territoire de compétence en question.

L'attestation doit dater de moins de un an au moment où nous la recevons et doit nous être envoyée directement par l'organisme responsable (probablement le ministère de l'Éducation). De plus, elle doit confirmer que votre autorisation n'a jamais été suspendue, annulée ni révoquée.

Nous exigeons l'attestation de qualifications pédagogiques du territoire de compétence où vous avez suivi votre programme, et ce, même si vous n'avez jamais enseigné dans le territoire de compétence qui la délivre.

L'attestation de qualifications pédagogiques doit nous être envoyée directement par l'organisme qui l'a produite. Nous ne l'accepterons pas si vous la soumettez vous-même, et ce, même si elle se trouve dans une enveloppe scellée qui n'a jamais été ouverte.

Tous les documents rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être traduits. Consultez les sections Traducteurs reconnus et Exigences relatives à la traduction des documents.

Vous avez étudié à l'extérieur de l'Ontario?

Vous avez l'autorisation d'enseigner dans un autre territoire de compétence? Consultez oeeo.ca → [Entrer dans la profession](#) → [Enseignants formés à l'étranger](#) → [Documents de certains pays](#).

Soumission d'une demande d'inscription

Vous pouvez entreprendre le processus d'inscription même si vous n'habitez pas au Canada.

Vous allez devoir soumettre plusieurs documents. Certains devront être envoyés en votre nom. Pour éviter les retards, veuillez demander aux établissements concernés (surtout ceux de l'étranger) qu'ils nous envoient ces documents, et ce, dès le début du processus d'inscription.

Nous ne pouvons évaluer votre demande et rendre une décision tant que nous n'avons pas reçu tous les documents acceptables. Tout document incomplet retardera le traitement de votre demande et notre décision.

Comment procéder

Pour commencer le processus d'inscription en ligne, allez à oeeo.ca → [Entrer dans la profession](#) → [Inscription](#) → [Je m'inscris](#).

Vous devez nous verser tous les frais applicables, lesquels figurent sur la page de paiement de votre demande.

Dans les 10 jours ouvrables suivant le traitement de votre paiement, nous afficherons une liste complète des documents que vous devez nous soumettre ou que vous devez faire envoyer en votre nom sur la page de votre statut d'inscription en ligne.

Sur réception d'un document, votre page est mise à jour dans les 10 à 15 jours ouvrables. Parfois, cela peut prendre plus de temps. Quand vous nous soumettez des documents, il est important de suivre les exigences énoncées aux pages 7 à 13 du présent guide afin d'éviter les retards. Par exemple, si nous ne recevons pas un relevé de notes directement de l'établissement qui l'a produit, il sera rejeté.

Il est possible que vous deviez payer des frais supplémentaires relativement à votre demande d'inscription à l'Ordre, y compris des frais reliés à la traduction de documents, au test de compétence linguistique, à la vérification du casier judiciaire et à l'obtention de relevés de notes ou autres documents. La responsabilité de régler ces frais vous incombe.

Modes de paiement

Vous pouvez régler les frais de l'une des façons suivantes :

- Par carte de crédit ou de débit, à la fin du processus de demande en ligne.
- Par les services bancaires en ligne ou téléphoniques de votre établissement financier en ajoutant l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario à la liste de vos bénéficiaires ainsi que le numéro de sept chiffres fourni à la septième étape du processus de demande en ligne.
- Par chèque ou mandat libellé à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Vous devez inscrire votre numéro de dossier sur le chèque et l'envoyer à l'attention de :

Ordre des enseignantes et des
enseignants de l'Ontario
Service des finances
101, rue Bloor Ouest
Toronto ON M5S 0A1

Nous n'acceptons pas les chèques postdatés.
Les frais ne sont pas remboursables et
comprennent la TVH.



**Ordre des enseignantes
et des enseignants
de l'Ontario**

L'organisme de réglementation
de l'enseignement en Ontario

Pour en savoir davantage :
Ordre des enseignantes et des
enseignants de l'Ontario
101, rue Bloor Ouest
Toronto ON M5S 0A1

Téléphone : 416.961.8800
Télécopieur : 416.961.8822
Sans frais (Canada et États-Unis) :
1.833.966.5588
info@oeeo.ca
oeeo.ca