



Éducation, Développement
préscolaire et Culture

Demande d'évaluation de l'expérience de travail connexe aux fins de détermination du salaire



Veillez à ce que votre formulaire de demande rempli et
les documents pertinents soient envoyés au :

**Bureau du registraire
Ministère de l'Éducation,
du Développement préscolaire et de la Culture**
Centre Holman, bureau 101
250, rue Water
Summerside (Île-du-Prince-Édouard) C1N 1B6
Tél. : 902-438-4130
Télec. : 902-438-4062
registrar@edu.pe.ca

Date d'entrée en vigueur : 11 mai 2011

FORMULAIRE AWE - Fre

DEMANDE D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL CONNEXE AUX FINS D'AUGMENTATION DE L'ÉCHELON SALARIAL

Veillez lire attentivement ce qui suit avant de remplir et de présenter votre formulaire de demande.

Qu'est-ce que l'expérience de travail connexe?

L'expérience de travail connexe constitue de l'expérience *liée* à un poste d'enseignement. Elle peut être reconnue aux fins d'augmentation de l'échelon salarial à l'Île-du-Prince-Édouard en vertu du programme de reconnaissance de l'expérience de travail connexe. Ce programme donne la possibilité aux enseignants de l'Î.-P.-É. de demander et de recevoir une reconnaissance pour l'expérience de travail impliquant de l'enseignement en dehors du réseau scolaire normal ou pour du travail semblable ou lié à l'enseignement. L'expérience de travail connexe de nature **permanente**, **contractuelle** ou **suppléante** sera considérée aux fins d'augmentation de l'échelon salarial. Les enseignants brevetés de l'Île-du-Prince-Édouard qui souhaitent obtenir une reconnaissance d'expérience aux fins d'augmentation de l'échelon salarial peuvent présenter une demande au registraire en vertu du programme de reconnaissance de l'expérience de travail connexe. Il incombe aux demandeurs de fournir au registraire une preuve satisfaisante qui confirme ladite expérience. L'expérience peut être reconnue sur la base d'une année pour deux années (1:2) d'expérience de travail connexe aux fins d'augmentation de l'échelon salarial et de placement sur la grille salariale, jusqu'à concurrence d'un maximum de *dix* (10) années scolaires pleines.

Quels genres d'expérience de travail connexe sont partiellement reconnus sur la base de deux années pour une?

La reconnaissance sera considérée seulement pour le **travail rémunéré** en rapport avec l'enseignement, auprès d'une organisation ou d'une association approuvée, sur la base d'une année pour deux années d'expérience de travail connexe :

- à titre d'assistant en éducation, d'assistant pour enfants à besoins spéciaux, de travailleur auprès des enfants et des jeunes;
- à titre d'éducateur de la petite enfance, d'administrateur d'un centre de la petite enfance, d'enseignant de prématernelle, d'enseignant dans une maternelle de l'Île-du-Prince-Édouard avant septembre 2000;
- dans un contexte impliquant la supervision d'un apprenti dans le cadre d'un programme d'apprentissage reconnu ou la supervision d'un étudiant dans le cadre d'un programme d'éducation coopérative reconnu;
- à titre de formateur sur le terrain;
- dans des fonctions de counseling ou de travail social auprès d'enfants d'âge scolaire;
- à titre d'entraîneur, d'entraîneur physique, d'animateur de loisirs, de programmeur de loisirs communautaire;
- à titre d'assistant en éducation ou d'assistant de laboratoire dans un établissement postsecondaire reconnu, de tuteur scolaire;
- à titre de professionnel auprès d'un établissement ou d'un organisme scolaire reconnu, dans un rôle en rapport avec le système d'éducation qui concernait les politiques, l'évaluation, les services-conseils, le mentorat, l'administration et la recherche (dans la mesure où la recherche ne faisait pas partie des exigences pour l'obtention d'un diplôme);

Les demandeurs doivent pouvoir démontrer que leur expérience de travail englobait des tâches en rapport avec l'enseignement telles que **la planification de leçons, l'enseignement, l'évaluation et le compte rendu des résultats d'évaluation.**

Comment dois-je m'y prendre pour demander la reconnaissance de mon expérience de travail connexe?

1. Les demandeurs doivent remplir et faire parvenir le formulaire de demande ainsi que le paiement des frais d'évaluation de 50,00 \$ à l'adresse ci-dessous.

Bureau du registraire
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Bureau 101, Centre Holman, 250, rue Water
Summerside (Î.-P.-É.) C1N 1B6

2. Le paiement des frais d'évaluation doit accompagner la demande. Il peut être fait sous forme de chèque ou de mandat à l'ordre du **Ministre des Finances et des Affaires municipales**. Ou par carte de crédit à: https://www.princeedwardisland.ca/sites/default/files/forms/payment_form.pdf



3. La demande ne sera pas étudiée tant que le paiement des frais n'aura pas été reçu par le Bureau du registraire.

4. Les frais d'évaluation ne sont pas remboursables.

5. Toutes les personnes qui demandent la reconnaissance d'une expérience de travail connexe doivent demander à leurs anciens employeurs ou superviseurs une lettre attestant ladite expérience.

6. La lettre de l'employeur doit être envoyée directement au Bureau du registraire et ne doit pas dater de plus d'un mois au moment de la réception.

7. La lettre de l'employeur doit :
- ✓ donner une identification suffisante pour établir la correspondance entre la lettre et le demandeur. Les données d'identification peuvent comprendre le numéro d'assurance sociale, la date de naissance et le nom au complet, y compris le second prénom;
 - ✓ confirmer les dates de début et de fin d'emploi, la durée totale de l'expérience en jours par année, la longueur de la journée de travail ou le nombre d'heures travaillées quotidiennement, le nombre total d'années, le statut d'emploi (contrat à temps plein ou à temps partiel);
 - ✓ attester la nature de l'affectation et le rapport avec l'enseignement; elle doit fournir des détails sur les tâches liées **à la planification de leçons, à l'enseignement, à l'évaluation et au compte rendu des résultats d'évaluation;**
 - ✓ décrire le cadre de responsabilisation selon lequel ces tâches ont été réalisées (par ex. travailler sous la direction d'un superviseur, d'un directeur, d'un conseil, etc.).

Quand l'augmentation de salaire entre-t-elle en vigueur?

- Lorsqu'une demande de reconnaissance d'expérience de travail connexe est approuvée, une copie de la lettre d'approbation est envoyée à la commission scolaire effectuant l'embauche indiquée sur le formulaire. La date d'émission correspond à la date à laquelle **tous les documents nécessaires ont été reçus par le Bureau du registraire**, notamment le formulaire de demande rempli, le paiement des frais d'évaluation et les lettres des employeurs.
- Lorsqu'un enseignant demande une reconnaissance d'expérience d'enseignement aux fins d'augmentation de l'échelon salarial, les commissions scolaires effectuant l'embauche appliquent l'échéancier défini dans le *Protocole d'entente entre la Commission de négociation en éducation et la Prince Edward Island Teachers' Federation* (voir l'article 12). Par conséquent, la date d'entrée en vigueur de la mise à jour de votre placement sur la grille salariale sera fonction de cet échéancier.
- Les détenteurs d'un permis d'enseignement (général, carrières et enseignement technique ou maternelle) ne sont admissibles à une augmentation d'échelon salarial pour leur expérience de travail connexe qu'à partir du moment où ils ont obtenu leur brevet complet d'enseignement de l'Î.-P.-É.

POUR OBTENIR DE L'AIDE :

☞ Si vous avez des questions à propos de votre expérience de travail connexe et de votre admissibilité à une reconnaissance aux fins d'augmentation de l'échelon salarial ou si vous avez besoin d'aide pour remplir le formulaire de demande, vous pouvez communiquer avec le registraire au 438-4130.

☒ Si vous souhaitez vous renseigner sur le statut de votre demande (voir si votre formulaire a été reçu ou déterminer si les lettres des employeurs sont arrivées), veuillez le faire par courriel. Envoyez un courriel à l'adresse : registrar@edu.pe.ca. Pour l'objet de votre courriel, indiquez : **Vérification du statut (Status Update Requested)**. Dans le corps du courriel, indiquez votre nom et le genre de demande pour lequel vous souhaitez obtenir de l'information.

-

DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL CONNEXE

Après avoir lu attentivement les critères relatifs au programme de reconnaissance de l'expérience de travail connexe, veuillez remplir le formulaire de demande et l'envoyer, avec le paiement des frais d'évaluation de 50 \$ sous forme de chèque ou de mandat à l'ordre du *Ministre des Finances et des Affaires municipales*, au : *Bureau du registraire, Section de la certification et des normes, Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de l'Î.-P.-É., Centre Holman, 250, rue Water, bureau 101, Summerside (Î.-P.-É.) C1N 1B6*. Les documents à l'appui fournis par les employeurs doivent également être envoyés à cette adresse.

1. DOCUMENTATION ET FRAIS REQUIS

Liste de vérification des documents requis à présenter dans le cadre du processus de demande

	Inclus	Demandé
1. Formulaire de demande rempli		
2. Frais d'évaluation		
3. Lettres des employeurs énumérés dans votre formulaire		

2. IDENTIFICATION ET COORDONNÉES

Afin d'établir la correspondance entre les documents à l'appui provenant des employeurs et la demande, il est important que le demandeur fournisse des renseignements signalétiques exacts. Veuillez remplir la section ci-dessous.

Prénom :	Second prénom :	Nom de famille :
Ancien nom :	Date de naissance:	Numéro d'assurance sociale :
Adresse postale : _____		
Numéro de téléphone (domicile) :	Numéro de téléphone (travail) :	
Adresse au travail :		
Courriel :		
Niveau du brevet d'enseignement de l'Î.-P.-É. :	Numéro du brevet d'enseignement de l'Î.-P.-É. :	

3. EXPÉRIENCE DE TRAVAIL CONNEXE

Veillez énumérer les employeurs pour lesquels vous demandez une reconnaissance d'expérience de travail, en commençant par le plus récent. Assurez-vous de demander à tous les employeurs énumérés dans le présent formulaire de faire parvenir une attestation de service au Bureau du registraire.

Employeur le plus récent où vous avez acquis une expérience d'enseignement :

Nom de l'école et adresse de l'employeur :

Décrivez votre affectation :

Expliquez le rapport de cette affectation avec l'enseignement :

Période d'affectation : (dates de début et de fin de l'emploi):

Indiquez si vous étiez à temps plein ou partiel. Temps total :

Nom du superviseur ou de la personne qui enverra une lettre pour vous :

Titre du superviseur ou de la personne qui enverra une lettre pour vous :

Employeur suivant où vous avez acquis une expérience d'enseignement :

Nom de l'école et adresse de l'employeur :

Décrivez votre affectation :

Expliquez le rapport de cette affectation avec l'enseignement :

Période d'affectation : (dates de début et de fin de l'emploi)

Indiquez si vous étiez à temps plein ou partiel. Temps total :

Nom du superviseur ou de la personne qui enverra une lettre pour vous :

Titre du superviseur ou de la personne qui enverra une lettre pour vous :

4. ENDROIT OÙ VOUS AIMERIEZ QUE LA MISE À JOUR DE VOS ANNÉES D'EXPÉRIENCE SOIT ENVOYÉE

<input type="checkbox"/> Public Schools Branch	<input type="checkbox"/> Commission scolaire de langue française
Other	<input type="checkbox"/> Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

DÉCLARATION

Je déclare que, à ma connaissance, ces renseignements sont complets et exacts. J'autorise le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance à vérifier les renseignements susmentionnés.

Signature :

Date :

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Signature du registraire

Années approuvées :

Date d'émission : (fondée sur la date de réception de tous les documents)

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu des articles 98 et 100 de la Education Act t R.S.P.E.I. 1988, chap. E- .02 et seront utilisés à des fins de vérification de l'identité et de détermination de l'expérience en enseignement. Si vous avez des questions à propos de la collecte de ces renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Bureau du registraire, bureau 101, Centre Holman, 250, rue W ater, Summerside (Î.-P.-É.) C1N 1B6.



Éducation, Développement
préscolaire et Culture

