



GUIDE POUR FAIRE UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'ENSEIGNER AU QUÉBEC

Voici les étapes que vous devrez suivre pour faire une demande d'autorisation d'enseigner ou pour faire une demande de renouvellement :

1. [Répondre au questionnaire d'admissibilité](#)
2. [Remplir et transmettre votre demande d'autorisation d'enseigner en ligne](#)
3. [Faire parvenir par la poste une copie du formulaire de demande d'autorisation d'enseigner ainsi que les pièces justificatives](#)

À tout moment, vous pourrez [enregistrer et compléter plus tard](#) votre demande.

Il vous est impossible de présenter une demande en ligne? Cliquez [ici](#).

1. Répondre au questionnaire d'admissibilité

Le questionnaire d'admissibilité permet de faciliter le processus de demande d'autorisation d'enseigner et de son renouvellement.

Ce questionnaire peut comprendre entre **4 et 10 questions**, selon le cas. Prévoyez environ **15 minutes** pour répondre à toutes les questions.

À la fin du questionnaire, si vous êtes admissible et que l'on vous indique que vous pouvez faire une demande, cliquez sur le bouton *Suivant*. **Vous serez alors dirigé vers le formulaire de demande qui s'applique le mieux à votre situation.** Vous pourrez alors remplir et transmettre votre demande en ligne.

Il est possible que le questionnaire vous demande de vous référer à une université ou à une commission scolaire. Le cas échéant, vous devrez entreprendre des démarches avec l'établissement concerné, qui vous aidera à présenter votre demande et l'acheminera au Ministère.

Pour en connaître davantage sur :

[Les conditions et modalités d'obtention d'une autorisation d'enseigner au Québec ;](#)

[Le renouvellement d'une autorisation d'enseigner au Québec.](#)

2. Remplir et transmettre votre demande en ligne

Remplissez d'abord la section *Identité* et les informations complémentaires, le cas échéant, du formulaire de demande.

Il est très important d'**imprimer** votre demande, en vue de compléter l'étape finale, et de cliquer ensuite sur *Transmettre* pour faire parvenir votre demande électronique au Ministère.

Si votre demande a été transmise avec succès, un courriel de confirmation de réception vous sera envoyé avec un numéro de demande et les instructions pour terminer votre démarche. Il est important de conserver ce courriel pour le suivi de votre dossier.

3. Faire parvenir par la poste votre formulaire de demande ainsi que les pièces justificatives

À partir du moment où vous avez transmis votre demande au moyen du questionnaire électronique, vous disposez d'un délai de **90 jours** pour faire parvenir le formulaire ainsi que tous les documents justificatifs au Ministère par la poste. Une fois ce délai expiré, votre demande sera annulée et vous devrez en faire une nouvelle à partir du questionnaire d'admissibilité.

Voici les étapes à suivre :

- Dans le formulaire de demande, assurez-vous de remplir les sections *Informations complémentaire*, le cas échéant, et *Consentement et signature*.
- Remplissez la *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* et signez-la.
- Rassemblez tous les documents de la *Liste des pièces justificatives* et joignez-les à votre demande.
- Une fois votre dossier complet, faites-le parvenir au Ministère par la poste, en un seul envoi, à l'adresse suivante :

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

IMPORTANT : Le délai de traitement prévu pour tous les types de demandes d'autorisation d'enseigner est de **60 jours ouvrables** à partir du moment où le Ministère détermine que le dossier est complet. Il ne vous est donc pas utile de joindre le Ministère durant cette période. Notez également que si vous avez complété une demande, cela ne signifie pas pour autant que celle-ci sera acceptée. Votre dossier sera analysé pour permettre de vérifier si vous répondez à toutes les conditions pour la délivrance d'une autorisation d'enseigner.

Enregistrer et compléter plus tard

À tout moment, vous pouvez quitter la demande en ligne en cliquant sur le bouton *Enregistrer et compléter plus tard*.

Vous devrez inscrire votre adresse courriel pour obtenir un numéro de référence que vous devrez conserver puisqu'il vous permettra de poursuivre votre demande. Sans ce numéro, il vous sera impossible de récupérer celle-ci. Vous recevrez également un courriel contenant le lien pour compléter votre demande.

Vous disposez d'un délai de **30 jours** pour compléter et soumettre votre demande. Une fois ce délai expiré, celle-ci sera annulée et vous devrez en faire une nouvelle.

Impossible de présenter une demande en ligne ?

Vous pouvez communiquer avec un préposé aux renseignements de la Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire, qui vous indiquera la procédure à suivre.

Pour nous joindre :

[Courriel](#) 

1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 646-6581
Sans frais : 1 866 747-6626