



Directives à suivre pour remplir le formulaire de demande

Professionnel/professionnelle en développement de carrière certifié/certifiée au Nouveau-Brunswick

- Avant de remplir votre demande, veuillez examiner les documents suivants qui sont sur le site Web :
 - [Modification apportées aux critères de certification \(Septembre 2015\)](#)
 - [Aperçu de la certification pour les professionnels en développement de carrière](#)
 - [Avantages de la certification](#)
 - [Critères de certification pour les professionnels en développement de carrière](#)
 - [Guide des cours obligatoires](#)
 - [Directives pour compléter l'application](#)
 - [Liste de vérification](#)
 - [Demande de certification](#)
 - [Code d'éthique](#)
 - [Critères de renouvellement](#)
- Remplissez le [formulaire de demande](#) en utilisant l'une des deux options suivantes : remplissez le formulaire de demande en ligne et imprimez-le (*remarque : vous ne pouvez pas sauvegarder le document*) ou imprimez le formulaire de demande et remplissez-le à la main. *N'oubliez pas d'écrire lisiblement si vous le faites à la main.*
- Avant de sceller votre enveloppe, signez et datez le formulaire de demande.
- Veuillez fournir ce qui suit avec votre demande :
 - Formulaire de demande de certification dûment rempli et signé
 - Tous les documents nécessaires (examinez le [liste de vérification liées à la demande](#))
 - Paiement applicable fait à l'ordre du Groupe d'action en développement de carrière au Nouveau-Brunswick (pour payer par carte de crédit, veuillez communiquer par courriel avec le Groupe au nbcdag-gadcnb@rogers.com)
- Envoyez le tout par la poste à l'adresse suivante (le courrier recommandé est suggéré) :
 - Groupe d'action en développement de carrière du Nouveau-Brunswick (GADCNB)
2701, Route 102
Lincoln (Nouveau-Brunswick) E3B 7E4

- Si vous avez des questions concernant vos qualifications quant à la certification, n'hésitez pas à communiquer avec Jon Fairweather (jon.fairweather@gnb.ca).

Que se passe-t-il une fois que j'ai envoyé ma demande?

- Vous recevrez une confirmation par courriel précisant que votre demande a été reçue et vous recevrez un avis à savoir quand votre demande sera examinée. *Remarque : Le comité d'examen se réunit seulement aux trois mois.*
- Vous recevrez un avis par courriel si d'autres documents sont nécessaires pour terminer votre demande.
- Si le comité d'examen a des questions, vous recevrez également un courriel.
- Si votre demande est approuvée, vous recevrez votre certificat par courrier ordinaire.
- Dans le cas où votre demande est refusée, vous recevrez un courriel précisant les raisons du refus. Vous pouvez contester les raisons en communiquant avec le Groupe d'action en développement de carrière au Nouveau-Brunswick (nbcdag-gadcnb@rogers.com).