



Conditions et modalités pour la délivrance d'une tolérance d'engagement

**GUIDE POUR LES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES,
LES COMMISSIONS SCOLAIRES ET LES ÉTABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ DU QUÉBEC**

2025

Coordination et rédaction

Direction de la titularisation et des analyses qualitatives de la main-d'œuvre du réseau
Direction générale de la planification de la main-d'œuvre du réseau
Direction générale principale de la main-d'œuvre du réseau et de la formation professionnelle
Sous-ministériat de la réussite éducative et de la main-d'œuvre

Pour information

Renseignements généraux
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-555-02129-7 (PDF, 2025)
ISBN 978-2-550-82976-8 (PDF, 2019)

Table des matières

1	Tolérance d'engagement.....	1
	1.1 Rôles et responsabilités	1
	1.1.1 Ministère de l'Éducation.....	1
	1.1.2 Établissement scolaire employeur.....	2
	1.1.3 Bénéficiaire	2
	1.2 Limites de la tolérance d'engagement	2
2	Conditions relatives à l'obtention d'une tolérance d'engagement	3
	2.1 Conditions requises pour obtenir une tolérance d'engagement.....	3
	2.2 Conditions requises à partir de la troisième demande de tolérance d'engagement	4
	2.3 Autres conditions pour la délivrance d'une tolérance d'engagement.....	5
3	Procédure de demande d'une tolérance d'engagement	6
	3.1 Étapes préalables à l'embauche d'une personne bénéficiaire.....	6
	3.1.1 Vérification de l'identité et du statut	6
	3.1.2 Vérification des antécédents judiciaires.....	6
	3.2 Présentation d'une demande de tolérance d'engagement	6
	3.3 Envoi d'une demande de tolérance d'engagement.....	7
	3.4 Traitement d'une demande de tolérance d'engagement	7
	3.5 Suivi d'une tolérance d'engagement.....	7
	3.5.1 Changement concernant les tâches d'enseignement	8
	3.5.2 Autres changements.....	8
4	Coordonnées pour nous joindre	8
	Annexe I – Rappel des différentes étapes à l'intention du personnel administratif (liste de vérification)	9
	Annexe II – Foire aux questions	11

1 Tolérance d'engagement

Au Québec, pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire¹, une personne doit être titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée en vertu du *Règlement sur les autorisations d'enseigner*².

Toutefois, lorsqu'un employeur se trouve dans l'impossibilité de recruter une personne légalement qualifiée pour enseigner, le ministre peut, dans une situation exceptionnelle, aux conditions et pour la durée qu'il détermine, autoriser un centre de services scolaire, une commission scolaire ou un établissement d'enseignement privé à engager, pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire, des personnes qui ne sont pas titulaires d'une autorisation d'enseigner³. Cette permission, **exceptionnelle** et **temporaire**, s'appelle « tolérance d'engagement ».

Puisque l'État québécois et ses institutions sont laïques, les motifs religieux ou culturels ne constituent pas des contraintes suffisantes pour recourir à du personnel non légalement qualifié pour la réalisation de tâches d'enseignement au Québec.

Le présent guide a pour objectif de favoriser une meilleure compréhension de ce qu'est la tolérance d'engagement et de soutenir les établissements scolaires qui souhaitent déposer une demande de tolérance.

1.1 Rôles et responsabilités

1.1.1 Ministère de l'Éducation

Le Ministère a le devoir de mettre en œuvre des mesures favorisant la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des élèves. À ce titre, en lien avec les tolérances d'engagement, le Ministère :

- détermine dans quelles circonstances et à quelles conditions une tolérance d'engagement peut être délivrée;
- soutient le réseau scolaire dans ce processus administratif;
- reçoit et analyse les demandes;
- délivre les tolérances d'engagement.

¹ L'éducation aux adultes et la formation professionnelle sont incluses dans l'enseignement secondaire.

² Articles 23 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) et 50 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP).

³ Articles 25 de la LIP et 50 de la LEP.

1.1.2 Établissement scolaire employeur⁴

L'établissement scolaire qui offre le service de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire ou de l'enseignement secondaire a pour objectif ultime d'assurer l'instruction, la socialisation et la qualification des élèves. À ce titre, l'établissement :

- priorise l'embauche d'une personne légalement qualifiée pour enseigner;
- à défaut de parvenir à confier une tâche d'enseignement à une personne légalement qualifiée, atteste qu'il est dans l'impossibilité de recruter une telle personne et présente une demande de tolérance d'engagement⁵;
- dirige, lorsque les circonstances le permettent, les bénéficiaires d'une tolérance d'engagement vers la qualification légale requise.

1.1.3 Bénéficiaire

La personne qui bénéficie d'une tolérance d'engagement a un intérêt marqué pour la profession enseignante. À ce titre, elle s'informe et entreprend un processus de formation et de qualification à l'enseignement au Québec.

1.2 Limites de la tolérance d'engagement

La tolérance d'engagement n'est pas une autorisation légale d'enseigner. Il s'agit d'une permission qui autorise un établissement scolaire à engager une personne non légalement qualifiée (bénéficiaire) pour qu'elle dispense le service de l'éducation préscolaire ou qu'elle enseigne au primaire ou au secondaire.

L'expérience acquise par une personne bénéficiaire pendant la durée d'une tolérance d'engagement :

- ne remplace pas la formation initiale à l'enseignement;
- ne permet pas d'obtenir une autorisation d'enseigner;
- ne permet pas d'accéder à un statut d'enseignant régulier.

⁴ Les établissements scolaires employeurs incluent les commissions scolaires, les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés.

⁵ Les enseignants à la leçon ou à taux horaire et les suppléants occasionnels, entre autres, sont dispensés de l'obligation de détenir une autorisation légale d'enseigner (article 23 de la LIP).

Par ailleurs, le Ministère, avec la collaboration des établissements scolaires, encourage les bénéficiaires d'une tolérance d'engagement à s'inscrire à l'un des programmes de formation à l'enseignement reconnu par le ministre⁶ afin d'obtenir un brevet d'enseignement. Ces programmes peuvent également, sous certaines conditions, donner accès à une autorisation provisoire d'enseigner qui permet aux candidates et candidats d'occuper un emploi d'enseignant tout en poursuivant leurs études.

Une tolérance d'engagement ne permet pas à la personne bénéficiaire d'occuper un emploi chez plusieurs employeurs. Ainsi, il est de la responsabilité de chaque employeur de faire une demande pour une personne bénéficiaire. Dans le cas où elle obtiendrait une tâche d'enseignement chez plusieurs employeurs, chacun d'eux devrait remplir une demande.

Pour plus d'information sur la façon de devenir enseignant au Québec, vous pouvez consulter le quebec.ca/gouvernement/travailler-gouvernement/metiers-education/enseignant-formation-generale-jeunes-professionnelle-adultes/devenir-enseignant.

Pour plus d'information sur les autorisations légales d'enseigner et sur les tolérances d'engagement, vous pouvez consulter le quebec.ca/gouvernement/travailler-gouvernement/metiers-education/enseignant-formation-generale-jeunes-professionnelle-adultes/autorisation-enseigner/types-autorisation-enseigner.

2 Conditions relatives à l'obtention d'une tolérance d'engagement

Une tolérance d'engagement est délivrée à un employeur⁷ au bénéfice d'une seule personne.

2.1 Conditions requises pour obtenir une tolérance d'engagement

Pour obtenir une tolérance d'engagement, un employeur doit remplir les conditions suivantes :

- A. Attester, en remplissant une demande dans la plateforme Gestion des demandes de tolérance d'engagement (GDTE), qu'aucune personne titulaire d'une autorisation n'est en mesure d'occuper la tâche d'enseignement pour laquelle il fait la demande.

⁶ Vous pouvez consulter la [Liste des programmes de formation à l'enseignement menant à une autorisation d'enseigner](#) sur le site Web Quebec.ca/devenirenseignant.

⁷ Les conditions prévues à la section 2 ne s'appliquent pas à la Commission scolaire Kativik.

- B. Attester que la personne qu'il souhaite engager (bénéficiaire) détient un diplôme de 5^e secondaire et démontrer qu'elle détient une formation aux études supérieures (terminée ou non) qu'il juge pertinente, ou son équivalent⁸.

Pour une demande en formation professionnelle, si la personne bénéficiaire ne détient pas une formation aux études supérieures (terminée ou non) ou son équivalent⁸, un diplôme d'études professionnelles en lien direct avec le programme à enseigner est également accepté. Sinon, une expérience de 3 000 heures dans la pratique ou l'enseignement du métier sera également acceptée, à la condition qu'elle soit en lien direct avec le programme à enseigner.

- C. S'engager à informer le Ministère de tout changement important pendant la durée pour laquelle la tolérance d'engagement est délivrée.

La durée des quatre premières tolérances d'engagement, pour le même employeur, pour la même personne bénéficiaire, est de deux années scolaires, soit l'année scolaire au cours de laquelle elles sont délivrées et l'année scolaire suivante. Les cinquième et sixième tolérances d'engagement sont délivrées pour une durée d'une année scolaire. Elles se terminent le 30 juin suivant la date de délivrance.

2.2 Conditions requises à partir de la troisième demande de tolérance d'engagement

L'objectif poursuivi par le Ministère est d'amener toutes les personnes désireuses d'enseigner au Québec à développer les compétences professionnelles nécessaires au plein exercice de la profession.

Ainsi, dans la situation où un employeur souhaite obtenir une tolérance d'engagement au bénéfice d'une même personne au-delà d'une quatrième année scolaire, il doit, en plus de respecter les conditions énumérées dans la [section 2.1](#), se conformer à l'une des conditions suivantes :

- A. Fournir une preuve d'inscription ou un relevé de notes à jour de la personne bénéficiaire démontrant qu'elle poursuit des études dans un programme de formation à l'enseignement reconnu par le ministre.
- B. Attester, en remplissant une demande dans la plateforme GDTE, que son établissement scolaire est confronté à un contexte problématique particulier, dans une discipline donnée ou dans sa région, qui nuit au recrutement ou à la formation de candidates et candidats légalement qualifiés. Le Ministère se réserve le droit de demander des précisions sur le contexte problématique particulier aux fins d'analyse de la demande.

⁸ Attesté par l'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec* délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), par exemple.

En cas de contexte régional particulier, une personne pourrait bénéficier d'une tolérance d'engagement chez un même employeur pour une durée supérieure à 10 années scolaires uniquement si elle poursuit, au moment où la demande est présentée, une démarche de qualification menant à l'obtention d'une autorisation légale d'enseigner.

2.3 Autres conditions pour la délivrance d'une tolérance d'engagement

La personne bénéficiaire de la tolérance d'engagement doit de plus répondre aux conditions suivantes, pour chaque demande de délivrance présentée :

- La personne bénéficiaire ne fait pas l'objet d'un examen par un comité d'enquête;
- La personne bénéficiaire n'a pas commis, de l'avis d'un comité d'enquête, une faute grave à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante;
- La personne bénéficiaire n'a pas reconnu avoir commis une faute grave à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante;
- La personne bénéficiaire n'a pas vu son autorisation d'enseigner être révoquée, suspendue ou maintenue sous conditions;
- La personne bénéficiaire n'a pas été déclarée coupable d'une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger qui, de l'avis du ministre, a un lien avec l'exercice de la profession enseignante, sauf si un pardon a été obtenu pour cette infraction;
- La personne bénéficiaire ne fait pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger qui, de l'avis du ministre, a un lien avec l'exercice de la profession enseignante;
- La personne bénéficiaire ne fait pas l'objet d'une ordonnance judiciaire qui subsiste contre une personne au Canada ou à l'étranger qui, de l'avis du ministre, a un lien avec l'exercice de la profession enseignante;
- La personne bénéficiaire n'a jamais présenté de faux documents au Ministère ou à son employeur.

En vertu de l'article 35 de la LIP, le ministre peut, à tout moment, suspendre, révoquer ou maintenir sous conditions la tolérance d'engagement délivrée à un employeur lorsque la personne bénéficiaire ne respecte pas ces conditions.

3 Procédure de demande d'une tolérance d'engagement

3.1 Étapes préalables à l'embauche d'une personne bénéficiaire

3.1.1 Vérification de l'identité et du statut

Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier l'identité de la personne ainsi que son statut au Canada, et ce, avant l'embauche. L'employeur doit, de plus, s'assurer qu'aucun élément figurant sur les documents de la personne ne limite son droit de travailler auprès d'enfants ou dans un établissement d'enseignement.

3.1.2 Vérification des antécédents judiciaires

En transmettant la demande de tolérance d'engagement, l'employeur confirme qu'il effectuera la vérification des antécédents judiciaires de la personne bénéficiaire avant son embauche. Il est primordial d'effectuer cette vérification pour assurer la sécurité et l'intégrité des élèves.

3.2 Présentation d'une demande de tolérance d'engagement

Une demande de tolérance d'engagement doit être présentée dès qu'une tâche nécessitant cette permission est octroyée à une personne. Pour ce faire, il faut remplir une demande dans la plateforme GDTE.

C'est la ou le gestionnaire qui doit attester que l'employeur se trouve dans l'impossibilité de recruter du personnel légalement qualifié. Elle ou il s'engage également à informer le Ministère de tout changement important pendant la période de validité de la tolérance d'engagement. En désignant une personne pour remplir les demandes dans la plateforme GDTE, la ou le gestionnaire autorise celle-ci à transmettre la demande en son nom.

Lors de sa première demande de tolérance d'engagement au bénéfice d'une personne, l'employeur doit fournir une copie du ou des relevés de notes ou diplômes démontrant que la personne détient une formation aux études supérieures (terminée ou non) qu'il juge pertinente, ou son équivalent⁹.

⁹ Attesté par l'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec* délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), par exemple.

Pour une demande en formation professionnelle, si la personne bénéficiaire ne détient pas une formation aux études supérieures (terminée ou non) ou son équivalent⁹, une copie du relevé de notes ou du diplôme d'études professionnelles en lien direct avec le programme à enseigner est également acceptée. Sinon, une copie d'une ou de plusieurs attestations d'expérience totalisant un minimum de 3 000 heures dans la pratique ou l'enseignement du métier sera également acceptée, à la condition que cette expérience soit en lien direct avec le programme à enseigner.

La demande de tolérance d'engagement doit être accompagnée des documents requis. Les copies de documents n'ont pas à être certifiées ou assermentées, mais elles doivent toutes être réalisées à partir de documents officiels et originaux. Dans des cas où les documents seraient difficilement recevables, l'employeur pourrait être invité à présenter de nouvelles pièces justificatives pour une même demande. Le Ministère se réserve le droit de demander les originaux ou des copies certifiées ou assermentées ainsi que tout document relatif à la délivrance d'une tolérance d'engagement si la situation le requiert.

3.3 Envoi d'une demande de tolérance d'engagement

L'employeur doit faire parvenir sa demande de tolérance d'engagement au Ministère par la plateforme GDTE. Pour connaître la démarche, consultez le guide *Gestion des demandes de tolérance d'engagement – Java* disponible sur la plateforme.

3.4 Traitement d'une demande de tolérance d'engagement

Bien que la tolérance d'engagement ne soit pas une autorisation d'enseigner au sens de la Déclaration de services aux citoyennes et citoyens du Ministère, la demande de tolérance d'engagement est traitée dans les 60 jours ouvrables à partir de la date où elle est jugée complète par le Ministère.

À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes sont traitées en ordre de priorité selon leur date de réception. Durant les périodes de fort achalandage, le Ministère priorise le traitement des demandes d'autorisation d'enseigner.

3.5 Suivi d'une tolérance d'engagement

Au moment de transmettre la demande de tolérance d'engagement, l'employeur s'engage à informer le Ministère de tout changement important.

3.5.1 Changement concernant les tâches d'enseignement

Si, au cours de la période de validité de la tolérance d'engagement, les tâches d'enseignement confiées à la personne bénéficiaire sont modifiées, l'employeur n'a pas à déposer une nouvelle demande de tolérance d'engagement. Il doit toutefois informer le Ministère par courriel (tolerancedengagement@education.gouv.qc.ca) s'il y a changement de discipline ou de programme enseigné, si le contrat est rompu ou si la tolérance d'engagement doit être annulée. Des changements mineurs, touchant par exemple l'ordre d'enseignement ou le pourcentage de tâche, n'ont pas à être signalés.

3.5.2 Autres changements

Pour tout autre changement, l'employeur est invité à communiquer avec le Ministère pour s'informer des démarches à suivre.

4 Coordonnées pour nous joindre

Pour toute demande de renseignements sur les tolérances d'engagement, s'adresser à :

Direction de la titularisation et des analyses qualitatives de la main-d'œuvre du réseau

Ministère de l'Éducation

1035, rue De La Chevrotière

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 646-6581

Adresse courriel : titularisation@education.gouv.qc.ca

Annexe I – Rappel des différentes étapes à l’intention du personnel administratif (liste de vérification)

Pour toute demande de tolérance d’engagement :

- Valider les renseignements relatifs à l’identité et au statut de la personne bénéficiaire qui fait l’objet de la demande de tolérance d’engagement (voir la [section 3.1.1](#) du guide);
- Effectuer la vérification des antécédents judiciaires de la personne bénéficiaire, et ce, avant l’embauche (voir la [section 3.1.2](#) du guide);
- S’assurer que la personne bénéficiaire détient un diplôme de 5^e secondaire;
- Remplir une demande dans la plateforme GDTE;
- Fournir une copie, réalisée à partir des originaux, des relevés de notes (ou diplômes) des études supérieures les plus pertinentes réalisées (terminées ou non) par la personne bénéficiaire :
 - En formation générale : relevés des études collégiales ou universitaires (ou diplômes) les plus pertinents pour la demande;
 - En formation professionnelle : relevés des études professionnelles, collégiales ou universitaires (ou diplômes) les plus pertinents pour la demande;
- Fournir une copie, réalisée à partir du document original, de l’*Évaluation comparative des études effectuées à l’extérieur du Québec* (MIFI), s’il y a lieu;
- Fournir une copie des attestations des heures d’expérience en lien avec le programme à enseigner pour les demandes en formation professionnelle, s’il y a lieu;
- Informer le Ministère de tout changement important relatif à une demande, et ce, pendant la période de validité de la tolérance d’engagement.

À compter de la troisième tolérance d’engagement pour une même personne bénéficiaire, l’employeur doit se conformer à l’une des deux conditions suivantes :

- Démontrer que la personne bénéficiaire est inscrite à un programme de formation à l’enseignement reconnu par le ministre. Pour ce faire, l’employeur doit fournir une preuve d’inscription ou une copie, réalisée à partir du document original, d’un relevé de notes à jour;
- Attester que son établissement scolaire est confronté à un contexte problématique particulier qui nuit au recrutement ou à la formation de candidates et candidats légalement qualifiés dans une discipline donnée ou dans sa région (le Ministère peut exiger des précisions, si la situation le requiert).

Étapes à suivre pour présenter une demande de tolérance d'engagement	À cocher
Valider les renseignements relatifs à l'identité et au statut de la personne bénéficiaire qui fait l'objet de la demande de tolérance d'engagement.	<input type="checkbox"/>
S'assurer que la personne bénéficiaire détient un diplôme de 5 ^e secondaire.	<input type="checkbox"/>
Remplir une demande dans la plateforme GDTE.	<input type="checkbox"/>
<p>Fournir une copie, réalisée à partir des originaux, des relevés de notes (ou diplômes) des études supérieures les plus pertinentes réalisées (terminées ou non) par la personne bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En formation générale : relevés des études collégiales ou universitaires (ou diplômes) les plus pertinents pour la demande; ▪ En formation professionnelle : relevés des études professionnelles, collégiales; ou ▪ universitaires (ou diplômes) les plus pertinents pour la demande. 	<input type="checkbox"/>
Fournir une copie, réalisée à partir de l'original, de l' <i>Évaluation comparative des études effectuées à l'extérieur du Québec</i> (MIFI), s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>
Fournir une copie des attestations des heures d'expérience en lien avec le programme à enseigner pour les demandes en formation professionnelle, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>
Effectuer la vérification des antécédents judiciaires de la personne bénéficiaire, et ce, avant l'embauche.	<input type="checkbox"/>
<p>À compter de la troisième tolérance d'engagement pour une même personne bénéficiaire, l'employeur doit se conformer à l'une des deux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Démontrer que la personne bénéficiaire est inscrite à un programme de formation à l'enseignement reconnu par le ministre. Pour ce faire, l'employeur doit fournir une preuve d'inscription ou une copie, réalisée à partir du document original, d'un relevé de notes à jour; ▪ Attester que son établissement scolaire est confronté à un contexte problématique particulier qui nuit au recrutement ou à la formation de personnes candidates légalement qualifiées dans une discipline donnée ou dans sa région (le Ministère peut exiger des précisions, si la situation le requiert). 	<input type="checkbox"/>
Informers le Ministère de tout changement relatif à une demande, et ce, pendant la période de validité de la tolérance d'engagement.	<input type="checkbox"/>

Annexe II – Foire aux questions

1. Pour quels types de tâches devons-nous demander une tolérance d’engagement?

Pour toute tâche qui nécessite une autorisation légale d’enseigner, dans le cadre d’un contrat à temps partiel ou à temps plein. Cela exclut la suppléance occasionnelle et l’enseignement à la leçon ou à taux horaire, le cas échéant.

2. Devons-nous présenter une demande de tolérance d’engagement si la personne possède déjà une autorisation d’enseigner valide (un brevet d’enseignement, un permis probatoire d’enseigner ou une autorisation provisoire d’enseigner, y compris leurs renouvellements)?

Non, puisque la personne est légalement qualifiée.

3. Est-ce qu’un pourcentage de tâche minimal est nécessaire pour présenter une demande de tolérance d’engagement?

Non.

4. Devons-nous présenter une demande de tolérance d’engagement pour une tâche d’enseignement à la leçon ou à taux horaire ou bien de suppléance occasionnelle?

Non.

5. Devons-nous présenter une demande de tolérance d’engagement pour une tâche en orthopédagogie?

Uniquement si la personne à qui la tâche est attribuée est un orthopédagogue-enseignant ou une orthopédagogue-enseignante.

6. À quel moment devons-nous soumettre une demande de tolérance d’engagement?

Dès qu’une tâche nécessitant une autorisation légale d’enseigner est attribuée à une personne qui ne détient pas cette autorisation.

7. Pouvons-nous envoyer une demande de tolérance d’engagement par courriel?

Jusqu’au 30 novembre 2025, nous accepterons de recevoir les demandes par courriel. Cependant, à partir du 1^{er} décembre 2025, seules les demandes reçues par la plateforme GDTE seront traitées. Nous vous invitons à demander vos accès à la plateforme GDTE le plus rapidement possible.

8. Les pièces justificatives doivent-elles être assermentées ou certifiées?

Non. Toutefois, les copies de documents à joindre à la demande doivent toutes être réalisées à partir de documents originaux (voir la [section 3.2](#) du guide pour plus d’information).

9. Les documents non officiels (par exemple, les captures d’écran) sont-ils acceptés comme pièces justificatives aux fins d’analyse?

Non. Aucun document non officiel n’est recevable aux fins d’analyse (voir la [section 3.2](#) du guide pour plus d’information).

10. Si nous avons déjà obtenu dans le passé une ou plusieurs tolérances d'engagement pour la personne pour laquelle nous déposons une demande, devons-nous réacheminer toutes les pièces justificatives?

Il n'est pas nécessaire de réacheminer les pièces justificatives présentées lors d'une demande précédente. Toutefois, si vous détenez de nouveaux documents pertinents au regard de l'étude du dossier, vous devez les transmettre avec la nouvelle demande.

11. Devons-nous vous faire parvenir une preuve d'identité et une preuve de statut au Canada?

Non. Il vous revient, à titre d'employeur, de vérifier l'identité et le statut de la personne avant l'embauche (voir la [section 3.1.1](#) du guide pour plus d'information).

12. Devons-nous vous faire parvenir un formulaire de déclaration des antécédents judiciaires?

Non. Il vous revient, à titre d'employeur, de faire la vérification des antécédents judiciaires avant l'embauche de la personne (voir la [section 3.1.2](#) du guide pour plus d'information).

13. Lorsque nous avons obtenu 10 années de tolérance d'engagement pour la même personne, pouvons-nous présenter une autre demande?

Non. La durée totale des tolérances d'engagement accordées à un employeur pour une même personne bénéficiaire ne peut dépasser 10 années scolaires. Toutefois, en cas de contexte régional particulier, une personne pourrait bénéficier d'une tolérance d'engagement chez un même employeur pour une durée supérieure à 10 années scolaires uniquement si elle poursuit, au moment où la demande est présentée, une démarche de qualification menant à l'obtention d'une autorisation légale d'enseigner.

14. Nous offrons une nouvelle tâche à une personne bénéficiaire pour qui nous avons déjà obtenu une tolérance d'engagement, qui est toujours valide. Devons-nous faire une nouvelle demande de tolérance d'engagement?

Non. Tant que la tolérance d'engagement est valide, vous n'avez qu'à informer le Ministère de tout changement important relatif à la demande. Cela se fait par l'envoi d'un courriel attestant le changement à l'adresse tolerancedengagement@education.gouv.qc.ca. Bien qu'un accusé de réception confirme que la modification a été inscrite au dossier, aucune documentation ne vous sera transmise à la suite d'un tel changement, et aucune nouvelle tolérance d'engagement ne sera délivrée tant que la période de validité de la première ne sera pas terminée.

15. Les tolérances d'engagement sont-elles transférables d'un établissement à l'autre?

Non. Les tolérances d'engagement appartiennent à l'employeur qui en a fait la demande. Cependant, si l'employeur est un centre de services scolaire ou une commission scolaire, la tolérance d'engagement est valide pour tous les établissements d'enseignement de ce même employeur.

16. Nous avons une personne bénéficiaire qui serait admissible à une autorisation légale d'enseigner. Comment pouvons-nous l'aider?

Vous devez diriger celle-ci vers le formulaire de demande d'autorisation légale d'enseigner à l'adresse suivante : <https://prod.education.gouv.qc.ca/formulairewebj/accueil.do?methode=accéder>. Vous ne pouvez pas remplir ce formulaire à la place de la personne.

