

**RECENSION DES BONNES PRATIQUES  
EN MATIÈRE DE RECONNAISSANCE D'UNE ÉQUIVALENCE  
DE DIPLÔME ET DE FORMATION ACQUIS HORS DU QUÉBEC**

**au 10 février 2006**



**Conseil interprofessionnel du Québec**

© Tout droit réservé – Conseil interprofessionnel du Québec, 2006  
Aucune reproduction sans le consentement du Conseil interprofessionnel du Québec

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2006  
Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Canada, 2006  
ISBN 2-920350-13-7

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>1. PRÉSENTATION .....</b>	<b>1</b>
1.1 Principes en matière de reconnaissance d'une équivalence.....	1
1.2 Objectifs .....	1
1.3 Organisation du document.....	2
1.4 Sources consultées .....	3
<b>2. DISPOSITIF ADMINISTRATIF .....</b>	<b>4</b>
2.1 Structure opérationnelle .....	4
2.2 Documentation .....	4
2.3 Évaluation des demandes .....	5
2.4 Frais .....	7
2.5 Gestion des dossiers.....	7
2.6 Personnel et ressources humaines .....	7
2.7 Apport potentiel du comité de la formation .....	8
<b>3. ASPECTS MÉTHODOLOGIQUES : ÉVALUER LE NIVEAU DES ÉTUDES.....</b>	<b>9</b>
3.1 Information sur les diplômes étrangers .....	9
3.2 Méthode .....	10
<b>4. ASPECTS MÉTHODOLOGIQUES : ÉVALUER LE CONTENU D'UN DIPLÔME OU D'UNE FORMATION .....</b>	<b>12</b>
4.1 La notion de compétence professionnelle .....	12
4.2 Question de méthode.....	13
4.3 L'approche par comparaison .....	13
4.3.1 La grille de comparaison des éléments de formation .....	14
4.3.2 La grille de comparaison des compétences.....	17
4.3.3 Évaluer l'expérience de travail.....	18
4.4 L'approche par mesure.....	20
4.4.1 Les outils.....	20
4.4.2 Le cas particulier de l'évaluation à l'aide d'un examen.....	21
4.5 Après l'évaluation, la décision.....	24
4.6 Évaluation de la connaissance de la langue française .....	25
4.7 Difficultés particulières à la documentation des acquis .....	25
4.8 Prescription d'une formation d'appoint .....	25

## TABLE DES MATIÈRES

	<b>Page</b>
<b>5. PROCÉDURE .....</b>	<b>28</b>
5.1 L'information transmise au candidat.....	28
5.1.1 Trousse d'information .....	28
5.1.2 Internet et courrier électronique .....	29
5.2 La demande et la constitution du dossier.....	30
5.3 Difficultés particulières en matière de paiement des frais .....	31
5.4 Délais.....	31
5.5 Partenariats .....	32
5.5.1 Entente de reconnaissance .....	32
5.5.2 Agrément de programmes .....	33
5.6 Communication de la décision.....	35
5.7 Révision de la décision .....	35

## 1. PRÉSENTATION

L'accès des personnes immigrantes aux professions et aux métiers réglementés est devenu une question d'intérêt public car elle touche à la fois à l'enjeu démographique du Québec d'aujourd'hui et à l'enjeu de mobilité du marché du travail dans le contexte de la mondialisation. Elle touche aussi la question de l'équité, valeur fondamentale de la société québécoise.

Pour les ordres professionnels, cette question se traduit par un certain nombre de défis en matière de reconnaissance des acquis qu'ils doivent relever face aux réalités changeantes de l'immigration.

### 1.1 Principes en matière de reconnaissance d'une équivalence

Pour relever ces défis, les ordres professionnels, regroupés au sein du Conseil interprofessionnel du Québec, ont adopté en décembre 2001 un *Plan de travail sur l'admission des personnes immigrantes aux ordres professionnels*.

Ce plan prévoit, entre autres actions, l'identification de principes en matière de reconnaissance d'une équivalence de même que la recension des pratiques en découlant eu égard à leur transposition au processus de reconnaissance d'une équivalence d'un ordre professionnel.

Le document *Principes en matière de reconnaissance d'une équivalence de diplôme ou de formation acquis hors du Québec* de janvier 2006 énonce les six principes suivants :

- Égalité
- Équité
- Objectivité
- Transparence
- Ouverture
- Révision périodique

Ces principes sont applicables aussi à l'équivalence des conditions et modalités supplémentaires d'admission, dans les cas où la réglementation des ordres prévoit de telles dispositions en vue de l'obtention du permis d'exercice.

### 1.2 Objectifs

Pour l'essentiel, ces principes sont d'emblée intégrés dans la législation et la réglementation professionnelle québécoise actuelle. Cependant, leur mise en application et leur actualisation constituent des défis constants pour les ordres professionnels.

C'est pourquoi le présent document se veut principalement un outil qui :

- facilite le travail d'autoévaluation des ordres professionnels en ce qui a trait au processus de traitement des demandes de reconnaissance d'une équivalence;
- permet aux ordres d'être attentifs aux besoins d'amélioration continue de ce processus, parce que le contexte de son application (population visée, orientations gouvernementales, attentes du public) est changeant;
- permet aux ordres d'optimiser l'application de leur réglementation en matière de reconnaissance d'une équivalence.

Ce document se veut aussi une référence, particulièrement pour les responsables du traitement des demandes de reconnaissance d'une équivalence.

### 1.3 Organisation du document

Les rubriques suivantes du document font la recension et la description des **bonnes pratiques** et traitent de l'application des principes selon les aspects suivants : **administratif, méthodologique et procédural**. D'ailleurs, plusieurs exemples de pratiques d'ordres professionnels sont exposés afin d'illustrer le propos. Ils sont présentés selon leur utilité potentielle à d'autres ordres professionnels qui pourraient, lorsque ces exemples s'avèrent pertinents, vouloir entreprendre la bonification de leurs pratiques.

Ainsi, la rubrique 2 sur le dispositif administratif présente des bonnes pratiques en matière de gestion de l'information, de gestion des ressources humaines et de planification des opérations en matière de reconnaissance d'une équivalence par un ordre professionnel.

Les rubriques 3 et 4 sur les aspects méthodologiques présentent les approches et méthodes en vue d'évaluer le niveau des études d'un candidat ainsi que le contenu d'un programme ou d'une formation suivi. On y décrit entre autres des outils d'évaluation permettant :

- de **comparer** les acquis académiques et expérientiels (i.e. expérience de travail) d'un candidat avec les connaissances et les habiletés requises en vue d'exercer une profession (grille de comparaison des éléments de formation; grille de comparaison des compétences);
- de **mesurer** directement les apprentissages déclarés par un candidat (examen écrit, examen oral, observation/simulation, etc.).

Enfin, la rubrique 5 sur la procédure balise les étapes de la démarche de reconnaissance d'une équivalence et la relation devant s'établir entre l'ordre professionnel et un candidat, toujours dans la perspective de mise en pratique des principes énoncés précédemment.

## 1.4 Sources consultées

Les principales sources consultées pour la rédaction de ce document sont les suivantes :

- Australian Council of Professions, *Policy on the recognition of overseas professional qualifications* (1990).
- Travaux et analyses de la Table de concertation du MRCI sur l'admission des personnes immigrantes aux ordres professionnels (1995 à 1997 et 2001 à 2004).
- Australian Government, Commonwealth Department of Employment, Education, Training and Youth Affairs, *The Best Practice Guide for Professional Bodies*, Canberra : J.S. McMillan Printing Group (1997).
- Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes (ACSED) : *Cadre d'assurance de la qualité* (1999) ([www.canalliance.org/qualityassurance/f.htm](http://www.canalliance.org/qualityassurance/f.htm)).
- Gouvernement du Québec, *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue* (mai 2002) et le *Plan d'action* correspondant ([www.mels.gouv.qc.ca/publications/menu-plans.htm](http://www.mels.gouv.qc.ca/publications/menu-plans.htm)). Également, les travaux et analyses de la Table interministérielle sur la reconnaissance des acquis et de son comité technique (2002 à 2004).
- Forum des ministres du travail du Canada, *Accord sur le commerce intérieur - Lignes directrices pour satisfaire aux exigences du chapitre sur la mobilité de la main-d'œuvre*, édition révisée (2003) ([www.intrasec.mb.ca/index\\_fr/reports.htm](http://www.intrasec.mb.ca/index_fr/reports.htm)).
- Documentation sur la norme ISO 17024 par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) : *Évaluation de la conformité - Exigences générales pour les organismes de certification procédant à la certification du personnel* (2004) ([www.iso.ch/iso/fr/commcentre/pressreleases/archives/2003/Ref847.html](http://www.iso.ch/iso/fr/commcentre/pressreleases/archives/2003/Ref847.html)).
- Rapport du Groupe de travail de parlementaires sur l'accès aux professions et métiers réglementés : *Les personnes immigrantes formées à l'étranger et l'accès aux professions et métiers réglementés* (février 2005) ([www.micc.gouv.qc.ca/52\\_2.asp?pid=908](http://www.micc.gouv.qc.ca/52_2.asp?pid=908)).
- Rapport et analyses de l'Équipe de travail sur la reconnaissance des acquis et ses sous-comités (2005) ([http://www.micc.gouv.qc.ca/52\\_2.asp?pid=908](http://www.micc.gouv.qc.ca/52_2.asp?pid=908)).
- Expériences des ordres professionnels en matière de reconnaissance des acquis.

Les informations puisées dans ces sources et d'autres ont été adaptées de manière à tenir compte de la réalité du système professionnel québécois et de la réglementation des ordres professionnels en matière de reconnaissance d'une équivalence de diplôme ou de formation acquis à l'étranger.

## 2. DISPOSITIF ADMINISTRATIF

Rappelons que la réglementation des ordres professionnels en matière d'équivalence découle d'une mise en application du *Code des professions* et qu'à ce titre, elle est sanctionnée par le gouvernement. Cette réglementation établit en outre un cadre de référence obligatoire en matière de :

- normes d'équivalence de diplômes, de formation et des autres conditions de délivrance de permis;
- de procédures relatives au traitement de l'information et de la documentation transmise ou à transmettre;
- de procédures relatives à la décision et sa révision.

Un dispositif administratif adéquat permettra à l'ordre professionnel d'optimiser l'application de cette réglementation et en facilitera la révision périodique. Voici les particularités d'un tel dispositif.

### 2.1 Structure opérationnelle

Un processus performant de traitement des demandes de reconnaissance d'une équivalence est défini et validé.

Le dispositif mis en place est de nature à donner confiance aux parties en son expertise, son impartialité et son intégrité.

Lorsque le volume des demandes et leur complexité le justifient, il peut être avantageux de constituer un comité.

Un système de gestion de l'information sur la performance couvre les exigences des principes énoncés précédemment. Ce système est tenu à jour. Sa mise en œuvre concerne tous les niveaux de l'organisation.

Les rubriques suivantes décrivent divers aspects du dispositif administratif.

### 2.2 Documentation

La documentation pertinente au traitement des demandes est utilisée. Cette documentation traite, selon le cas, des sujets suivants :

- la description de différents systèmes scolaires connus;
- la description de la pratique professionnelle sous diverses juridictions (voir l'encadré ci-après);

- les sources de documentation écrites et électroniques utilisées pour l'évaluation des diplômes obtenus à l'étranger;
- les modes d'agrément des établissements d'enseignement et des programmes d'enseignement;
- les pratiques d'évaluation des diplômes étrangers;
- le résultat de l'évaluation de divers programmes d'études;
- les moyens de vérifier l'authenticité des documents;
- les questions reliées à la traduction des documents.

Pour plusieurs de ces sujets, les ordres professionnels peuvent se prévaloir des dispositions contenues dans le Protocole d'entente entre le Conseil interprofessionnel du Québec et le Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (24 janvier 2005) sur l'échange de renseignements factuels et d'expertise sur l'évaluation des diplômes délivrés hors du Québec.

### **2.3 Évaluation des demandes**

Les méthodes à utiliser pour évaluer les demandes de reconnaissance d'une équivalence sont définies. Ces méthodes couvrent l'évaluation des diplômes d'études quant à leur niveau de scolarité et à leur contenu, ainsi que l'expérience de travail.

Sur la base des méthodes établies, des outils d'évaluation adaptés sont produits.

Une méthodologie et des procédures appropriées (telles que la collecte et la mise à jour de données statistiques) doivent être définies afin de confirmer périodiquement l'équité, la validité, la fiabilité et l'exécution générale des méthodes et des outils d'évaluation, et de corriger toute lacune identifiée.

Lorsque des travaux relatifs à la reconnaissance d'une équivalence, par exemple la conception et la dispensation d'un examen, sont confiés à une personne ou à un organisme externe, un accord dûment documenté sur les dispositions adoptées, incluant le respect des normes applicables, les objectifs en regard des besoins de formation du candidat et des compétences à acquérir de même que la confidentialité et la prévention des conflits d'intérêts, doit être établi.

La décision sur la reconnaissance d'une équivalence en vue de la délivrance d'un permis ne peut être sous-traitée. Cependant, cette condition n'interdit pas de faire appel à des experts, un organisme, une institution d'enseignement ou à un comité qui formule des recommandations.

Une politique et des procédures sont définies permettant de résoudre les différends émanant des candidats concernant le processus et l'évaluation et les appels des décisions. Il est généralement reconnu comme souhaitable que les personnes examinant ces différends et ces appels ne soient pas les mêmes que celles ayant rendu la décision initiale.<sup>1</sup>

**Exemple de pratique : gestion de l'information**

**L'élaboration de descriptions  
de pratique professionnelle par pays d'origine  
à l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec**

La grille ci-dessous est utilisée par l'OIIQ afin de permettre, dans le cadre de l'analyse d'un dossier, une saisie rapide et globale des caractéristiques de la pratique infirmière dans un pays donné. Elle peut servir de référence pour l'étude de dossiers présentant des caractéristiques similaires.

DESCRIPTION DU PAYS : X
<p><b>1. Cadre réglementaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Réglementation nationale</li><li>1.2 Permis d'exercice et enregistrement</li><li>1.3 Examen d'admission à la profession</li></ul>
<p><b>2. Formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Niveau de formation</li><li>2.2 Curriculum</li></ul>
<p><b>3. Pratique professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1 Compétences initiales et standards professionnels</li><li>3.2 Organisation des soins en milieu des soins</li></ul>
<p><b>4. Aspects spécifiques en lien avec la profession</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>4.1 Indicateurs démographiques</li><li>4.2 Système socio-sanitaire</li></ul>
<p><b>5. Langue</b></p>
<p><b>6. Sources d'information</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>6.1 Personnes ressources</li><li>6.2 Sites Internet</li><li>6.3 Bibliographie</li></ul>

<sup>1</sup> Toutefois, au sein de plusieurs ordres professionnels, le cadre juridique établi par l'autorité publique permet à l'instance décisionnelle concernée de réviser sa propre décision.

## **2.4 Frais**

Des critères sont établis servant au calcul des frais relatifs au traitement d'une demande et à l'évaluation d'un candidat. Ces frais reflètent au plus le coût réel généré par ces opérations.

## **2.5 Gestion des dossiers**

Le système de gestion des dossiers des demandeurs permet de repérer facilement les renseignements recherchés tout en protégeant la confidentialité des renseignements personnels. Cette gestion traite des aspects suivants :

- les procédures de tenue des dossiers
- la durée de conservation des documents
- les modalités de consultation des décisions antérieures
- les procédures de protection des renseignements personnels
- les procédures de gestion des originaux.

La gestion des dossiers permet le repérage organisé et systématique des décisions précédentes pour assurer un traitement uniforme des demandes.

Pour certains, on pourra dresser des descriptions de pratique professionnelle par pays d'origine ou une description de formation par institution d'enseignement.

## **2.6 Personnel et ressources humaines**

Le dispositif administratif comprend la définition des exigences de compétence des personnes employées ou sous contrat associées au traitement des demandes de reconnaissance d'une équivalence.

Suivant les ressources disponibles, un personnel en nombre suffisant dirigé par un cadre responsable est en service. Des instructions documentées sont mises à la disposition des personnes employées ou sous contrat, décrivant leurs fonctions et responsabilités. Ces instructions sont tenues à jour.

Le personnel engagé dans des activités de reconnaissance d'une équivalence devrait posséder la formation, les connaissances et l'expérience appropriées. En outre, les professionnels employés ou sous contrat sont familiarisés avec les méthodes de mesure et d'évaluation des compétences dans un contexte de reconnaissance des acquis. Ils sont habilités pour produire des évaluations équitables et de qualité uniforme. Ils se tiennent à jour en prenant part à des activités de formation continue.

Le personnel est aussi formé et outillé aux réalités particulières vécues par les personnes immigrantes. La formation et les outils peuvent porter sur les aspects suivants :

- connaissance de la réglementation pertinente et des normes à appliquer
- compréhension des objectifs du processus de reconnaissance d'une équivalence
- évaluation de diplômes et de formation
- évaluation de l'expérience de travail
- connaissance de la profession
- connaissance des modalités d'accès à la profession dans d'autres juridictions
- connaissance de systèmes éducatifs hors du Québec
- connaissance de la clientèle
- communication dans un contexte de relations interculturelles.

Pour plusieurs observateurs du domaine, selon la complexité inhérente aux compétences à évaluer, il est souhaitable que le personnel professionnel compte dans ses rangs au moins une personne possédant au moins une année supervisée d'expérience pratique de l'évaluation des diplômes étrangers. On trouvera avantageusement cette personne parmi celles détenant un profil en sciences de l'éducation, en andragogie ou en docimologie. Cette expérience devrait être récente et se rapporter aux services offerts. Lorsque la passation d'examens est exigée, les examinateurs doivent satisfaire à des exigences de compétence.

## **2.7 Apport potentiel du comité de la formation**

Un ordre professionnel, lorsqu'un règlement établi par le gouvernement le prévoit, est tenu de mettre sur pied un comité de la formation qui a pour mandat, entre autres, d'évaluer la qualité de la formation donnée par les programmes dispensés, en règle générale, par le système d'enseignement québécois.

La qualité de la formation désigne « l'adéquation de la formation aux compétences professionnelles à acquérir pour l'exercice d'une profession ». En vertu de son mandat, le comité de la formation est donc amené à faire le point sur l'état des connaissances et des habiletés dans le domaine d'exercice de la profession, compte tenu notamment du contexte dans lequel cet exercice est effectué.

Or, la réflexion du comité de la formation peut être utile au travail du responsable de l'équivalence (ou d'un autre comité mandaté à cette fin) au sein de l'ordre professionnel en servant de référence en matière d'évaluation d'un diplôme ou d'une formation acquis hors du Québec. L'ordre professionnel pourrait donc établir une collaboration entre les instances concernées.

### 3. ASPECTS MÉTHODOLOGIQUES : ÉVALUER LE NIVEAU DES ÉTUDES

Deux aspects sont à considérer pour établir une équivalence :

- le **niveau des études** correspondant au diplôme délivré hors du Québec par comparaison avec le diplôme québécois donnant ouverture au permis et servant ici de référentiel;
- le **contenu** du même diplôme, toujours en comparaison avec le référentiel québécois.

Dans cette rubrique est traitée l'évaluation du niveau des études. La rubrique 4 aborde quant à elle l'évaluation du contenu.

#### 3.1 Information sur les diplômes étrangers

L'accès à l'information pertinente sur les programmes et diplômes acquis hors du Québec présentés en soutien aux demandes constitue une condition essentielle de la démarche. Voici les principaux aspects à documenter<sup>2</sup> :

- le titre exact du document évalué, la translittération<sup>3</sup> du titre ou sa traduction en français ou en anglais lorsque la translittération n'est pas disponible;
- la traduction du titre, son origine (nom et qualité du traducteur) et date de la traduction;
- la sanction officielle : les autorités responsables de la sanction des études, le pays (l'État, la province, etc.) dont les autorités ont sanctionné les études et l'année d'obtention du diplôme;
- le type de document (document original, copie certifiée conforme, etc.) et d'autres particularités, s'il y a lieu : libellé du nom inscrit sur le document scolaire si différent du nom du titulaire du document, année de délivrance du document dans le cas de duplicata, etc.;
- les autres documents à l'appui de l'évaluation : il s'agit principalement des relevés de notes;
- la situation du programme d'études dans le système éducatif où les études ont été effectuées et la nature de la formation;

---

<sup>2</sup> Source : Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (Québec), Service des évaluations comparatives d'études.

<sup>3</sup> Traduction mot pour mot; transcription de chaque lettre d'un texte dans un alphabet ou un système d'écriture différent.

- la durée officielle, à temps plein, du programme d'études pour l'obtention du diplôme;
- les conditions d'admission au programme : les diplômes, études et examens requis, en mentionnant le nombre d'années scolaires qui précèdent l'admission à l'époque où les études ont été effectuées;
- le domaine de formation tel qu'il apparaît sur les documents scolaires à évaluer;
- les aspects spécifiques du programme d'études : la répartition de la durée de l'enseignement théorique et pratique, les ateliers, les laboratoires, les stages, la préparation d'un mémoire, etc.;
- la finalité du programme d'études dans le pays où la formation a été effectuée : accès au marché du travail, exercice d'une profession ou d'un métier, poursuite des études, etc.;
- la ou les langue(s) d'enseignement.

L'ordre professionnel pourrait constituer sa propre banque de programmes qu'il pourrait enrichir graduellement sur la base des dossiers évalués. Offrant ainsi une classification selon les pays, les universités et les années, la banque de programmes s'enrichira au fil des ans et permettra à un candidat d'acheminer, dans les meilleurs délais, sa demande d'admission à l'Ordre sans craindre de voir sa demande retardée ou refusée en raison de documents manquants.

Ces aspects peuvent aussi être documentés grâce au Protocole d'entente entre le CIQ et le MICC (24 janvier 2005) sur l'échange de renseignements factuels et d'expertise sur l'évaluation des diplômes délivrés hors du Québec (voir aussi la rubrique 3.2).

L'Ordre pourrait aussi communiquer avec d'autres ordres québécois, ses vis-à-vis des provinces canadiennes et d'autres organismes spécialisés dans le domaine de l'éducation ou de l'évaluation des diplômes internationaux afin de partager des informations et échanger sur des problématiques communes (voir la rubrique 5.5 sur les partenariats).

### **3.2 Méthode**

Les données recueillies serviront à la comparaison entre un diplôme reconnu comme donnant ouverture au permis et celui présenté par le candidat en appui à sa demande de reconnaissance d'une équivalence.

Les étapes comprises dans la méthode sont les suivantes :

- la vérification de l'authenticité des documents soumis et de la fidélité de la traduction, s'il y a lieu;
- la confirmation de la reconnaissance de l'établissement et du programme d'études par une autorité compétente;
- l'analyse du programme d'études en fonction de ses principales caractéristiques et de sa situation dans les ordres d'enseignement du système éducatif dans lequel ce programme était offert;
- la consultation de la documentation officielle sur les systèmes éducatifs nationaux et la prise en compte des avis émis par les services internationaux d'évaluation des diplômes;
- l'établissement d'une comparaison avec les repères scolaires québécois. La comparaison s'exprime :
  - en prenant comme point de repère le diplôme québécois se rapprochant le plus des études hors du Québec;
  - en exprimant en termes d'années d'études des portions d'études qui excéderaient de façon substantielle le point de repère utilisé;
  - en accolant le domaine des études au niveau des études.

On trouvera une description détaillée de la procédure et de la méthode d'évaluation comparative utilisée par le MICC aux fins d'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, dans la documentation produite par le Conseil interprofessionnel du Québec lors d'une journée de travail sur les méthodes et les outils en reconnaissance des acquis, tenue en mai 2003.

Dans la même foulée, on consultera aussi les *Guides de comparaison des études* rédigés par le MICC ([www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/francais/education/guides-comparaison.html](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/francais/education/guides-comparaison.html)). Ces guides fournissent des renseignements utiles pour faire une comparaison d'ordre général entre le système éducatif officiel d'un pays ou d'une province et celui du Québec. À l'automne 2005, les guides sur la France, le Maroc, la Chine et le Chili étaient disponibles.

#### 4. ASPECTS MÉTHODOLOGIQUES : ÉVALUER LE CONTENU D'UN DIPLÔME OU D'UNE FORMATION

À cette étape de l'évaluation, la question à résoudre est la suivante : sur le plan des compétences requises (connaissances, habiletés), le contenu du diplôme ou de la formation présenté en appui à la demande est-il *comparable* au diplôme de référence donnant ouverture à un permis d'exercice?

*Comparable* ne veut pas dire *identique*. L'équivalence n'est pas incompatible avec le constat de différences entre des diplômes pouvant s'exprimer, par exemple, dans l'approche éducative, la structure, le cheminement pédagogique, voire la durée et la fréquence de certaines activités. En effet, plusieurs compétences peuvent être acquises par de multiples combinaisons de formation et d'expérience. L'important est que ces combinaisons s'équivalent quant à leurs résultats, c'est-à-dire en ce qui a trait aux compétences acquises par l'individu. Il faut donc prendre garde à ce que « les arbres ne cachent pas la forêt ».

L'équivalence recherchée en est une *substantielle*, au sens où elle permet d'affirmer avec une confiance raisonnable que le candidat possède les compétences requises pour exercer la profession au niveau d'entrée dans celle-ci et dans la perspective de prévention des préjudices associés à la pratique.

##### 4.1 La notion de compétence professionnelle

Toute profession est organisée autour d'un corpus global de connaissances, d'expertise et d'applications pratiques. Toute profession répond à certaines règles et celles-ci imposent qu'il y ait une formation et un entraînement particulier des individus qui l'exercent. Enfin, toute profession s'inscrit dans un faisceau d'interactions (celui des professionnels et de leurs clients) et relève d'un contexte social plus large, lui-même en évolution.

Une compétence n'existe donc que par rapport à un contexte. La compétence en contexte d'exercice d'une profession est la capacité d'agir de manière efficace, opportune et éthique, en mobilisant ses propres ressources et celles disponibles dans son environnement<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Définition proposée par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec.

Une autre définition intéressante est la suivante : « La compétence professionnelle représente pour un individu le degré d'utilisation de ses connaissances, de ses habiletés et de son jugement dans des situations auxquelles il est confronté dans sa pratique professionnelle »<sup>5</sup>.

## 4.2 Question de méthode

La démarche de l'évaluateur consiste à cibler les connaissances et les habiletés acquises par le candidat dans le cadre d'activités d'apprentissage pouvant être diversifiées. Il peut s'agir d'activités scolaires (programme d'études, cours) mais aussi d'activités extrascolaires, telle une expérience de travail.

À cette fin, l'évaluateur tiendra compte :

- de l'état des connaissances et des habiletés dans le domaine lié à l'exercice d'une profession et du comportement attendu de la part du futur professionnel;
- du contexte visé de mise en œuvre de ces connaissances, habiletés et aptitudes, en l'occurrence le contexte québécois avec son cadre législatif et réglementaire, les valeurs sous-tendues, son mode d'organisation des services, ses choix technologiques, etc.

Pris globalement, ces aspects constituent le **référentiel** à partir duquel l'évaluation est effectuée. Ce référentiel trouve écho dans le ou les programmes reconnus par le gouvernement comme donnant ouverture à un permis d'exercice. On peut également le retrouver dans un règlement sur l'équivalence sous la forme d'une énumération des sujets ou matières et du nombre d'heures de formation exigés aux fins d'équivalence.

Deux approches sont possibles et complémentaires pour faire l'évaluation. La première peut être qualifiée d'*approche par comparaison* et la seconde d'*approche par mesure*.

## 4.3 L'approche par comparaison

Cette approche consiste à identifier et à relever les éléments d'une formation ou d'une expérience de travail, à les *comparer* avec le référentiel et en *déduire* l'acquisition ou non des connaissances et des habiletés exigées en vue de l'exercice de la profession.

L'exercice de comparaison porte plus exactement sur le contenu de *chacune* des activités scolaires ou extrascolaires suivies par le candidat en regard du contenu des activités du programme donnant ouverture au permis.

---

<sup>5</sup> Carlos BRAILOVSKY, François MILLER, « L'évaluation de la compétence dans le contexte professionnel », dans *La formation continue et l'amélioration de la compétence*, Colloque du Conseil interprofessionnel du Québec, 12 mai 2000, page 24.

Précisons que dans cette approche, les autres aspects d'un programme ou d'une formation - par exemple le titre du programme et des cours, voire ses objectifs et ses finalités déclarés - sont certes pris en compte, mais avec circonspection étant donné leur dimension souvent promotionnelle. En effet, ce qu'est un programme est une chose; ce qu'il *prétend être* en est une autre. Il en va de même d'une expérience de travail où l'on retiendra davantage les tâches accomplies réellement par le candidat plutôt que son titre ou ses fonctions au sein d'une organisation.

#### 4.3.1 *La grille de comparaison des éléments de formation*

L'observation de l'expérience de plusieurs ordres professionnels et d'autres organismes permet de constater qu'un outil pertinent pour appliquer cette approche est la grille de comparaison des éléments de formation. Autrement dit : une grille servant à comparer les activités d'apprentissage du programme à évaluer avec celles du programme de référence. On retiendra ici le regroupement des cours et autres activités selon le sujet ou la matière, l'approche (théorique ou pratique) et la durée. La grille dresse en quelque sorte une « carte » détaillée des activités concernées. Elle confère rigueur et uniformité dans le traitement des demandes.

Cet outil convient lorsque le candidat fait valoir un diplôme ayant comme finalité la préparation à l'exercice de la profession visée ou similaire à celle-ci, ou encore lorsqu'il fait valoir les éléments d'une formation plus large dans son contenu mais toute aussi formalisée (autre diplôme, cours, stage).

Dans les deux cas, suivant la déduction que l'on infère, le fait que les activités suivies par le candidat ont été sanctionnées par une autorité compétente (un établissement d'enseignement par exemple) sur la base d'indicateurs de réussite clairement déterminés par celle-ci, sera considéré par l'évaluateur comme une démonstration pertinente de l'acquisition de compétences.

##### - *Sujets ou matières*

L'évaluation consiste donc principalement à comparer les activités suivies ainsi accréditées avec le référentiel établi comme exigence pour exercer une profession et qui trouve généralement écho dans le programme désigné comme donnant ouverture au permis professionnel.

Rappelons que le règlement sur l'équivalence à être appliqué par un ordre professionnel énumère les sujets ou les matières que devrait idéalement contenir le diplôme ou la formation à évaluer. Cette liste correspond à ce que l'on retrouve déjà dans le programme de référence. Certains règlements pouvant ne pas contenir cette liste, un ordre pourrait établir la sienne préalablement à l'analyse du programme faisant l'objet de la demande d'équivalence.

On regroupera les activités d'apprentissage selon les catégories ainsi préétablies (par le règlement ou par l'Ordre). Parfois, la structure du programme désigné comme donnant ouverture au permis de l'Ordre facilitera le travail.

- *Aspects théoriques et aspects pratiques*

Le règlement sur l'équivalence ou le référentiel établi par l'ordre peut aussi contenir des indications sur la part réservée dans les activités d'apprentissage aux aspects théoriques et pratiques.

Ces aspects sont parfois clairement mis en évidence (par le titre du cours par exemple), mais ils peuvent aussi être fréquemment entremêlés dans une même activité d'apprentissage, ce qui peut complexifier l'analyse.

- *Durée*

Au Québec, l'*unité* (au niveau collégial) et le *crédit* (au niveau universitaire) correspondent à 45 heures d'activités d'apprentissage théorique ou pratique<sup>6</sup>. Un cours collégial ou universitaire équivaut normalement à 135 heures. Dans d'autres systèmes d'enseignement, l'unité de mesure pourrait être différente, ce qui peut rendre difficile la comparaison avec les normes québécoises.

Selon la profession, l'unité (collégiale) ou le crédit (universitaire) peuvent constituer la référence dans un règlement sur l'équivalence. Cependant, de plus en plus de règlements utilisent l'*heure de formation* comme étalon de mesure.

Compte tenu de ces différences, le travail de l'évaluateur consistera à établir la durée des activités suivies dans le cadre du programme et à formuler celle-ci en heures totales de formation, de même qu'en heures de formation par sujet ou par matière, par cours ou par d'autres types d'activité selon qu'elles sont consacrées aux aspects théoriques ou aux aspects pratiques.

- *Modèle de grille*

Pour illustrer notre propos, la page suivante expose à titre indicatif un modèle de grille de comparaison entre un diplôme québécois et un diplôme acquis hors du Québec fictifs. La colonne du centre (*Équivalence*) présente le résultat de cette comparaison pour chaque cours ainsi que le résultat global.

---

<sup>6</sup> Parmi ces 45 heures d'apprentissage, la proportion attribuée à l'aspect théorique et à l'aspect pratique pourra varier en fonction de la discipline ou du domaine d'études auquel une activité est rattachée.

DIPLOME DE REFERENCE (programme donnant ouverture au permis professionnel)					EQUIVALENCE Oui/Non Lacunes	DIPLOME ACQUIS HORS DU QUEBEC				
Cours	Sujet	Type	Crédit	Conversion en heures		Cours	Sujet	Type	Heures	Conversion en crédits
1	A	Théorique	3,0 cr	135 hres	Partiellement, si l'on compare le nombre d'heures allouées à l'aspect théorique.	1	A	Théorique Pratique	90 hres Théo. : 60 hres Prat. : 30 hres	2,0 cr
2	B, C	Pratique	3,0 cr	135 hres	Partiellement : il y manque la dimension C.	2	B	Théorique Pratique	110 hres Théo. : 70 hres Prat. : 40 hres	2,7 cr
3	D, E	Théorique Pratique	3,0 cr Théo. : 2 cr Prat. : 1 cr	135 hres Théo. : 90 hres Prat. : 45 hres	Partiellement : il y manque la dimension E.	3	D	Théorique	75 hres	1,5 cr
					Cours absent du diplôme de référence, mais comblant le manque observé dans le cours 2.	4	C	Pratique	30 hres	0,5 cr
					Cours absent du diplôme de référence, mais comblant le manque observé dans le cours 3.	5	E	Théorique Pratique	95 hres Théo. : 15 hres Prat. : 80 hres	2,3 cr
<b>Total : 3 cours</b>	<b>A, B, C, D, E</b>	<b>Théorique Pratique</b>	<b>9,0 cr Théo. : 5,0 cr Prat. : 4,0 cr</b>	<b>405 hres Théo. : 225 hres Prat. : 180 hres</b>	<b>OUI</b>	<b>Total : 5 cours</b>	<b>A, B, C, D, E</b>	<b>Théorique Pratique</b>	<b>405 hres Théo. : 225 hres Prat. : 180 hres</b>	<b>9,0 cr Théo. : 5,0 cr Prat. : 4,0 cr</b>

Dans cet exemple, on constate que les cours du programme à évaluer, de même que leur nombre et leur type (théorique ou pratique), sont agencés différemment que dans le programme de référence.

Cependant, l'analyse porte à conclure qu'en ce qui concerne l'ensemble des cours, les deux programmes sont équivalents compte tenu :

- du nombre de crédits exigés (9 crédits), que nous avons converti en heures d'apprentissage (405 heures);
- compte tenu de la répartition de ces crédits/heures en apprentissage théorique et en apprentissage pratique;
- compte tenu des cours exigés et de leur contenu (A, B, C, D, E).

### 4.3.2 La grille de comparaison des compétences

Un autre outil de comparaison est la grille des compétences liées à l'exercice d'une profession. Cette grille est aussi désignée « profil de compétences » ou « charte des compétences ».

L'observation de l'expérience des ordres professionnels amène à constater que les grilles de compétences existantes ont d'abord été élaborées à des fins d'inspection professionnelle ou de formation continue. Cet outil pourrait cependant être adapté et s'avérer fort utile dans le cadre du processus de reconnaissance d'une équivalence.

À cet égard, les pratiques des établissements d'enseignement en matière de développement de programmes favorisent, dans certains cas, l'élaboration et l'utilisation d'une grille des compétences par un ordre professionnel. En effet, rappelons que les programmes techniques de niveau collégial, et certains programmes de niveau universitaire, sont conçus selon une approche dite *par compétences*. Les grilles de compétences ainsi développées doivent toutefois être adaptées à la finalité d'un processus de reconnaissance des acquis.

#### - *Élaborer une grille de comparaison des compétences*

La grille des compétences est conçue sur la base d'une analyse détaillée des situations de travail correspondantes à un domaine d'études ou à l'exercice d'une profession. Son élaboration repose sur la séquence d'activités suivantes :

- inventaire des tâches générales et spécifiques (activités professionnelles) réalisées par un membre dans le contexte d'exercice de sa profession;
- regroupement des tâches (activités professionnelles) en champs de compétence selon une approche à la fois générique (en regard de la définition de la profession) et contextuelle (en regard des responsabilités de celui-ci);
- identification des compétences-clés dont la maîtrise est requise par le candidat. Le cas échéant, on distinguera entre les compétences de base et les compétences spécifiques.

Un ordre professionnel désirant explorer cette voie devra entamer une réflexion sur la profession sous l'angle des tâches (activités) liées à son exercice. Ce travail pourrait requérir un apport d'expertise externe.

### 4.3.3 Évaluer l'expérience de travail

Pour l'exercice de plusieurs professions, l'expérience de travail fait partie des exigences en matière de reconnaissance d'une équivalence. Dans le cas d'autres professions, l'expérience de travail n'est pas en soi une exigence, mais constitue un facteur complémentaire d'appréciation dans l'évaluation du profil du candidat. Quoi qu'il en soit, l'ordre professionnel évalue l'expérience de travail d'un candidat dans la demande de reconnaissance.

Lorsqu'il s'agit de prendre en compte une expérience de travail, l'évaluateur pourrait déduire l'acquisition des connaissances et des habilités exigées en vue de l'exercice de la profession en comparant le contexte, le contenu et la durée de l'expérience avec les éléments de formation ou les compétences énumérés dans une grille. À cet égard, la grille des compétences, à l'opposé de la grille des éléments de formation, peut être particulièrement utile en raison de sa correspondance étroite avec des situations de travail.

Compte tenu de sa dimension particulière, l'évaluation de l'expérience de travail pourrait requérir une démarche adaptée de l'ordre professionnel prévoyant entre autres :

- la participation du candidat au processus par l'élaboration et la présentation d'un *portfolio* ou exposé de ses acquis expérientiels;
- une entrevue avec le candidat en vue de s'assurer de la bonne compréhension des éléments déclarés par ce dernier;
- déterminer ce qui peut être reconnu par comparaison;
- enfin, déterminer, s'il y a lieu, les compétences à mesurer et les outils appropriés à cette fin (voir la rubrique 4.4 plus bas sur l'approche par mesure).

***Exemple de pratique : grille de comparaison***

**Un outil d'autoévaluation en ligne  
à l'Ordre des chimistes du Québec**

L'Ordre des chimistes rend disponible via Internet un questionnaire d'autoévaluation de l'équivalence pour déterminer le potentiel d'admissibilité à l'Ordre. Le questionnaire tient compte à la fois de la formation et de l'expérience de travail du candidat. Si le candidat ne possède pas toutes les compétences requises pour être admissible à l'Ordre, le questionnaire indique les lacunes à combler ainsi que les documents et attestations diverses qu'il doit rassembler avant de présenter une demande formelle à l'Ordre.

L'autoévaluation n'est qu'à titre indicatif et l'Ordre procède, sur demande du candidat et moyennant les frais prescrits, à l'analyse formelle du dossier en application de sa réglementation.

De plus, un *Guide d'accompagnement intégré* qui, par des questions et des informations pertinentes, complète l'outil de manière à conduire le candidat à travers les étapes à suivre afin de prévenir et minimiser les entrées erronées et ainsi optimiser la qualité du diagnostic et du profil généré.

Un soutien financier du MICC a été obtenu pour la réalisation de ce projet.

#### 4.4 L'approche par mesure

L'analyse d'un dossier peut faire ressortir des situations rendant difficile l'utilisation de l'approche par comparaison et la déduction qu'elle implique. En voici trois exemples fréquents :

- la formation reçue par le candidat ou une partie d'entre elle est plus ou moins complète, intégrée ou structurée;
- la formation reçue ou une partie d'entre elle n'a pas fait l'objet d'une sanction par une autorité compétente, sur la base d'indicateurs de réussite bien définis;
- le candidat fait valoir une expérience de travail, mais l'évaluateur a de la difficulté à déduire par la seule comparaison l'acquisition des compétences requises en vue de l'exercice de la profession.

Par ailleurs, il se peut que l'ordre professionnel prescrive de façon généralisée ou particulière un stage à un candidat.

Dans ces situations, le type d'évaluation reposera sur la mesure directe des apprentissages déclarés par le candidat plutôt que sur la comparaison des éléments de formation, du contexte et du contenu de l'expérience de travail.

##### 4.4.1 Les outils

Voici quelques outils disponibles présentement aux ordres professionnels pour l'évaluation par mesure :

- le test de concordance de scripts
- l'examen objectif structuré (professions de la santé : examen *clinique* objectif structuré)
- l'examen oral structuré
- l'audit
- les grilles d'observation directe
- l'autoscopie (méthode d'analyse d'une pratique fondée sur l'auto-observation)
- les clients simulés

Dans le cas d'un stage, une grille d'évaluation (mesure/observation) devra être établie par l'Ordre et complétée par une personne compétente qui a été en contact étroit avec le candidat.

Le choix d'un outil pourra être influencé par la nature des compétences à vérifier mais aussi par les particularités de cheminement du candidat. Les objectifs sont définis clairement et non dédoublés par d'autres formes d'évaluation applicables au candidat.

Il faudra s'assurer de la qualité métrologique des outils et que leur élaboration prend appui sur les conditions d'exercice de la profession.

#### 4.4.2 *Le cas particulier de l'évaluation à l'aide d'un examen*

Le règlement en matière de reconnaissance d'une équivalence de plusieurs ordres professionnels autorise ceux-ci à prescrire, si cela est justifié, la passation d'un examen (parfois un cours ou un stage) en vue de confirmer qu'un candidat a les connaissances et les habiletés exigées en vue de l'exercice de la profession.<sup>7</sup>

##### - *Élaboration*

Cet examen devrait être élaboré de manière rigoureuse avec un apport d'expertise en mesure et évaluation. Ses objectifs sont clairement définis et ne dédoublent pas d'autres formes d'évaluation ou d'apprentissage applicables au candidat.

Les questions sont claires et conservées dans une banque en sécurité et la procédure a été testée. Les questions sont mises à jour et renouvelées régulièrement pour plus de sécurité. Le mode de calcul de la note et le seuil de passage sont précisés.

##### - *Informations au candidat*

Outre les renseignements usuels (coût, lieu et date, modalités d'inscription, nombre de tentatives permises pour la passation), on informera le candidat sur l'objectif visé par l'examen, son format et les connaissances et les habiletés couvertes.

##### - *Aide à la préparation des candidats*

Certains candidats pourraient bénéficier d'une aide à la préparation d'un examen. Il peut en être ainsi de candidats immigrants qui ne sont pas familiers avec les approches de mesure et qui, pour cette raison, s'en trouveraient défavorisés pour la démonstration de leurs compétences.

Plusieurs formes d'aide sont envisageables :

- atelier de familiarisation avec l'examen;
- simulation;
- cours sur les aspects de la pratique professionnelle en contexte québécois;
- tutorat ou mentorat;
- guide de lecture, cahier d'étude, bibliographie, ouvrages de référence.

---

<sup>7</sup> Pour certaines professions, la passation d'un examen (que l'on désigne souvent *examen professionnel*) constitue une condition supplémentaire de délivrance de permis pour tous les candidats, peu importe leur base d'admission (reconnaissance d'une équivalence ou possession d'un diplôme donnant ouverture au permis). Le seuil de passage de cet examen doit être identique pour tous les candidats peu importe la base d'admission (diplôme donnant ouverture au permis, diplôme reconnu comme équivalent ou formation acquise hors du Québec reconnue comme équivalente)

### ***Exemples de pratique : préparation à l'examen***

#### **Document de préparation de l'examen professionnel à l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec**

L'Ordre a réalisé un document de formation à l'intention des candidats formés hors du Québec en préparation à l'examen professionnel. Le document vise, entre autres, à ce que les candidats se familiarisent avec le déroulement, le format et le contenu de l'examen. Il comprend des questions conformes à celles de l'examen, lesquelles sont accompagnées des réponses et d'explications afin de faciliter la compréhension du candidat et d'enrichir ses connaissances. Ce outil est accompagné d'un autre document de portée plus générale sur le contexte d'exercice de la profession d'infirmière au Québec.

Cette formule a permis de hausser le taux de réussite aux examens de l'Ordre. Un soutien financier du MICC a été obtenu pour la réalisation du projet.

#### **et à l'Ordre des agronomes du Québec**

L'Ordre des agronomes du Québec a produit un guide de référence intitulé *Le Mémento de l'agronome*. Ce guide en huit modules informe les candidats étrangers sur la pratique de l'agronomie au Québec et les prépare notamment à l'examen professionnel.

Un soutien financier a été obtenu du MICC pour la réalisation du projet.

#### **Un système de tutorat en préparation aux examens de l'Ordre des ingénieurs du Québec**

Un projet de tutorat, élaboré à l'instigation du CAMO – Personnes immigrantes, est offert depuis quatre ans afin de faciliter la réussite des candidats formés hors du Québec aux examens en vue de la reconnaissance d'une équivalence. La formule consiste à offrir, en collaboration avec une université, un tutorat pour accompagner les candidats dans l'étude de la matière des examens.

Cette formule a permis de hausser le taux de réussite aux examens de l'Ordre. Le projet a reçu le soutien financier d'Emploi-Québec.

***Exemples de pratique : préparation à l'examen (suite)***

**Ateliers et groupes d'études de préparation  
à un examen du Collège des médecins du Québec**

Des ateliers de préparation à l'examen clinique objectif structuré (ECOS), qui correspond à l'une des étapes menant à l'obtention de la reconnaissance du diplôme afin d'exercer la médecine au Québec, ont été conçus et sont dispensés par le Centre d'évaluation des sciences de la santé de l'Université Laval (CESSUL). L'ECOS fait partie de l'examen des sciences cliniques médicales du Collège des médecins.

Les ateliers visent à familiariser les candidats avec le format et le déroulement de l'ECOS dont l'objectif est d'évaluer la compétence professionnelle des candidats en utilisant l'approche par résolution de problèmes. Les ateliers consistent en des mini-ECOS et placent les candidats dans les mêmes conditions que le véritable examen, à savoir : face à des situations cliniques standardisées où ceux-ci doivent démontrer leur capacité à analyser la situation, émettre un diagnostic et solutionner le problème en proposant des actions. Cette démarche est décrite dans la documentation produite par le CIQ dans le cadre d'une journée de travail sur les méthodes et les outils en reconnaissance des acquis organisée, tenue en avril 2005.

Dans le même esprit, des groupes d'études, animés par des médecins résidents, agissent en complément aux ateliers en tant que lieux d'entraide et de partage d'expérience et constituent un soutien supplémentaire pour les candidats immigrants. Ces groupes sont coordonnés par deux associations de médecins formés à l'étranger.

Les ateliers et les groupes d'étude sont offerts avec le soutien financier du MICC. Des locaux sont fournis grâce au Ministère de la Santé et des Services sociaux.

**Exemple de pratique : conception d'un examen**

**Conception d'un outil d'évaluation des acquis expérientiels  
à l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec**

L'Ordre et l'Université de Montréal ont élaboré un outil d'évaluation des acquis expérientiels des candidats déjà établis au Québec afin que les compétences acquises sur le marché du travail puissent compenser la formation ou une partie de la formation manquante.

L'examen est constitué d'études de cas qui ont été formulées et testées de manière rigoureuse afin que l'outil soit valide et objectif et qu'il ne contienne pas de biais, notamment culturels.

Sur la base des résultats, l'Ordre est en mesure de formuler des recommandations au candidat. Un soutien financier du MICC a été obtenu pour la réalisation du projet.

#### **4.5 Après l'évaluation, la décision**

Que l'approche retenue soit l'approche par comparaison ou l'approche par mesure; que la comparaison porte sur une activité scolaire (cours, programmes) ou une activité extrascolaire (expérience de travail), on se gardera de faire reposer le résultat *global* d'une évaluation sur les seules données quantifiées.

L'exemple présenté à la rubrique 4.3 constitue un bon exemple. En effet, dans cet exemple, le nombre total d'heures de formation du programme à évaluer est identique au nombre contenu dans le programme de référence donnant ouverture à un permis (405 heures). Mais supposons qu'à défaut d'être identique, le nombre d'heures cumulées est inférieur (395 heures) en ce qui concerne le programme à évaluer. Comment conclure alors?

Le jugement de l'évaluateur interviendra ici pour décider si cet écart est significatif ou non du point de vue des connaissances et habiletés à posséder de manière suffisante pour exercer la profession dans le respect de la protection du public.

#### **4.6 Évaluation de la connaissance de la langue française**

Le Québec est une société majoritairement francophone. À cet égard, l'Assemblée nationale du Québec a adopté la Charte de la langue française qui établit le français comme langue officielle.

L'importance de la maîtrise de la langue française dans le cadre de la pratique professionnelle auprès de la population du Québec est reconnue par la Charte. Celle-ci énonce l'obligation d'une connaissance appropriée de cette langue pour les candidats à la délivrance de permis professionnels. Lorsque nécessaire, le candidat dont le diplôme ou la formation ont été acquis hors du Québec devra réussir le test administré par l'Office de la langue française.

La Charte et sa réglementation, par les équivalences qu'elles permettent, font correspondre la connaissance appropriée du français à celle d'un étudiant de niveau secondaire. Or, l'expérience des ordres professionnels révèle que ce niveau ne correspond souvent pas à la maîtrise souhaitable de la langue pour communiquer dans le cadre de l'exercice d'une profession.

Dans cet esprit, des outils de perfectionnement linguistique pourraient être élaborés par les autorités compétentes. On parle ici de glossaires, de lexiques spécialisés, de cours de français oral et écrit en contexte d'exercice d'une profession, etc.

#### **4.7 Difficultés particulières à la documentation des acquis**

Pour les personnes qui ont de bonnes raisons d'être dans l'impossibilité de fournir les pièces justificatives requises (ex. réfugiés), l'Ordre pourrait prévoir dans toute la mesure du possible des dispositions spéciales.

Ainsi, sous réserve de respecter les exigences de la protection du public, l'Ordre pourrait prévoir des modalités particulières d'évaluation de ces candidats afin qu'ils puissent avoir l'opportunité de démontrer leurs connaissances, habiletés et aptitudes. On trouve à la rubrique 4.4, relativement à l'approche par mesure, une liste d'outils d'évaluation appropriés. Encore là, l'approche qui prend appui sur les compétences pourrait se révéler utile.

#### **4.8 Prescription d'une formation d'appoint**

La réglementation stipule que l'ordre professionnel doit être en mesure d'informer le candidat des cours, stages ou autres activités qu'il devrait suivre pour compléter son profil de compétences en vue de la délivrance du permis de l'Ordre.

La nature des lacunes de même que le type et la durée des activités d'apprentissage à réaliser pour les combler, sont identifiables par l'Ordre à partir de la grille de comparaison décrite à la rubrique 4.3 ou par un instrument de mesure. La même grille pourrait permettre au candidat de planifier à l'avance la formation manquante requise, toujours en consultation avec l'Ordre.

Au niveau institutionnel, une concertation pourrait être établie avec des établissements d'enseignement afin de tendre vers une meilleure adéquation entre les besoins de formation observés dans le cadre du processus de reconnaissance d'une équivalence et le développement de certains cours et programmes par les établissements.<sup>8</sup>

***Exemples de pratique : prescription de formation d'appoint***

**Établissement d'une liste de cours  
à l'Ordre des comptables agréés du Québec**

Dans le cadre du partenariat entre l'Ordre et des universités québécoises décrit à la rubrique 5.5, un formulaire a été conçu pour permettre à une université d'identifier une liste de cours du 1<sup>er</sup> cycle en prévision de la mise à niveau des connaissances de certains candidats.

L'université procède à l'évaluation du dossier académique du candidat et détermine les cours requis.

La liste est validée par l'Ordre afin de s'assurer de sa conformité avec la réglementation professionnelle en vigueur.

---

<sup>8</sup> Par exemple, les comités sectoriels de la main-d'œuvre ont signé, en 2003, avec la Fédération des cégeps, un protocole qui établit les conditions facilitant la concertation dans l'élaboration des attestations d'études collégiales (AEC). Bien que visant une clientèle différente que les personnes immigrantes souhaitant exercer une profession réglementée, ce type d'entente pourrait inspirer tant les ordres professionnels que les établissements d'enseignement concernés. D'ailleurs, des pourparlers sont en cours entre le CIQ et la Fédération des cégeps sur la question. Des pourparlers sont à être lancés entre le CIQ et la CREPUQ au plan universitaire.

***Exemples de pratique : prescription de formation d'appoint (suite)***

**Programmes de formation d'appoint  
en vue d'exercer la profession d'infirmière/infirmier**

Deux programmes ont été développés par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec afin de répondre aux besoins de formation de certaines candidates diplômées hors du Québec :

- Un programme court de 505 heures d'intégration professionnelle au contexte de la pratique infirmière au Québec.
- Un programme long de 895 heures comportant en plus deux compléments de formation portant sur les soins infirmiers à la personne âgée (240 heures) et les soins infirmiers en santé mentale (150 heures).

Ces programmes incluent des cours théoriques, des activités d'apprentissage en laboratoire et des stages cliniques. Ils sont le fruit d'une collaboration entre l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, le Cégep du Vieux-Montréal, le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, le Ministère de la Santé et des Services sociaux, Emploi-Québec et le MICC.

**en vue d'exercer la profession d'ingénieur**

L'École polytechnique, en collaboration avec l'Ordre des ingénieurs du Québec, a développé un certificat de 30 crédits afin de mieux préparer aux examens de l'Ordre les candidats à la profession formés hors du Québec.

**... de même que la profession d'orthophoniste**

L'Université de Montréal, en collaboration avec l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec, a élaboré un microprogramme de formation (DESS) en orthophonie.

Ce programme s'adresse aux personnes formées en orthophonie à l'étranger mais dont la formation n'est pas reconnue équivalente à la maîtrise en orthophonie donnée au Québec.

## 5. PROCÉDURE

Les aspects procéduraux balisent les étapes de la démarche de reconnaissance d'une équivalence et la relation qui s'établit entre l'ordre professionnel et le candidat.

### 5.1 L'information transmise au candidat

La réglementation applicable aux ordres professionnels prévoit qu'une demande écrite doit être adressée à l'ordre professionnel par le candidat. Par la suite, l'Ordre est généralement tenu de lui faire parvenir une copie du règlement sur l'équivalence, des informations sur la démarche et, le cas échéant, un formulaire à remplir.

L'Ordre devrait cependant prévoir une version vulgarisée du règlement sur l'équivalence. En effet, le langage juridique et le vocabulaire propre au système professionnel québécois peuvent constituer des obstacles à la bonne compréhension du processus par le candidat.

#### 5.1.1 Trousse d'information

Une trousse d'information et des formulaires pourraient également être disponibles sur le site électronique de l'Ordre ainsi qu'à son siège social. Une diffusion ciblée des documents auprès de divers organismes, tant au Québec qu'à l'extérieur, pourrait également être effectuée. Cette trousse est révisée et mise à jour périodiquement.

Pour le bénéfice du candidat, l'Ordre s'assurera de diffuser des renseignements standardisés sur les procédures et les critères d'évaluation des diplômes et de la formation acquis hors du Québec. Les documents seront rédigés clairement et simplement. Les informations transmises pourraient porter sur les aspects suivants :

- le rôle de l'Ordre dans le processus de reconnaissance;
- la présentation de la profession au Québec (contexte de pratique, description des activités professionnelles);
- la documentation à fournir et les exigences en matière d'authentification et de traduction de ces documents;
- les conditions requises en termes de formation et, le cas échéant, d'expérience de travail ou autres, pour l'obtention du permis d'exercice;
- le déroulement du processus d'évaluation;
- la durée approximative du processus d'évaluation;
- les frais d'étude du dossier;
- la procédure de révision d'une décision.

La documentation pourrait également comprendre des informations sur :

- le système professionnel québécois (fondement, fonctionnement, institutions), que l'on pourra trouver entre autres à la page d'accueil du site électronique du CIQ ([www.professions-quebec.org](http://www.professions-quebec.org)); la documentation du site est également disponible en anglais et en espagnol;
- la situation de l'emploi au sein de la profession (obtenues d'Emploi-Québec ou autres) et sur les services et programmes d'intégration sur le marché du travail accessibles aux personnes immigrantes. La collaboration avec les services d'immigration et d'emploi concernés peut, à cet égard, s'avérer utile.

Des rencontres d'information pourraient également être organisées.

***Exemple de pratique : information sur la profession***

***Le Mémento de l'agronome du Québec***

L'Ordre des agronomes du Québec a produit un guide de référence intitulé *Le Mémento de l'agronome*. Ce guide informe les candidats étrangers sur la pratique de l'agronomie au Québec et les prépare à l'examen professionnel à travers 8 modules qui portent sur : le contexte agricole et agroalimentaire québécois, le système professionnel, le fonctionnement de l'Ordre, le cheminement afin de devenir agronome, le cadre professionnel de l'agronome, la formation continue et la législation liée à l'agroalimentaire québécois. Un des modules est un guide d'accompagnement pour la prestation des services professionnels en agronomie.

Un soutien financier a été obtenu du MICC pour la réalisation du projet.

**5.1.2 Internet et courrier électronique**

Internet et le courrier électronique représentent des moyens de communication pour rejoindre à moindres coûts une clientèle d'origine diversifiée et à distance. Ils permettent notamment de réduire les délais d'analyse et de réponse de l'Ordre, considérant que le facteur temps est très important pour un immigrant en attente d'une réponse d'admission.

**Exemple de pratique : accessibilité de l'information**

**Un outil d'autoévaluation en ligne  
à l'Ordre des chimistes du Québec**

L'Ordre des chimistes rend disponible via Internet un outil d'autoévaluation de l'équivalence pour déterminer le potentiel d'admissibilité à l'Ordre (voir la rubrique 4.3).

Informé à l'avance, le candidat est en mesure de combler ses lacunes dans son pays d'origine et de préparer son dossier de demande d'admission à l'Ordre. L'intérêt de cet outil est également de diminuer les coûts pour le candidat et les délais d'analyse et de réponse de l'Ordre.

Un soutien financier du MICC a été obtenu pour la réalisation de ce projet.

## **5.2 La demande et la constitution du dossier**

L'Ordre encourage les candidats à entreprendre la démarche de reconnaissance d'équivalence depuis leur pays d'origine. Le formulaire de demande est clair et précis. Un guide pourrait accompagner le formulaire afin d'aider le candidat à remplir le formulaire. Les renseignements et les documents à joindre au formulaire sont nécessaires au traitement de la demande.

À la réception de la demande, l'Ordre envoie au candidat une confirmation de la réception et indique les pièces manquantes au dossier si nécessaire. Même si le dossier est incomplet, l'Ordre peut entreprendre l'étude partielle de celui-ci. Lorsque le dossier est complet, l'Ordre procède à l'étude dans les délais prévus et raisonnables. Dans des cas exceptionnels, comme celui des réfugiés et de personnes qui ont de bonnes raisons d'être dans l'impossibilité de fournir des pièces justificatives requises pour certains éléments, on pourrait envisager des mesures spéciales (voir rubrique 5.3).

Rappelons que le *Code des professions* habilite le Bureau de l'Ordre à adopter un règlement par lequel il détermine ce qu'il accepte pour tenir lieu de tout document requis aux fins de la délivrance de permis (art. 94 n), *Code des professions*).

On examinera tous les documents soumis pour s'assurer de leur authenticité. On pourrait demander à un expert de vérifier l'authenticité des documents originaux et autres preuves certifiées de réussite scolaire. Si l'on soupçonne qu'un document a été falsifié, on le fera vérifier notamment par l'établissement ou l'instance qui l'a délivré dans le pays d'origine.

On ne demandera de traduction que pour les documents essentiels. La traduction des documents scolaires importants délivrés dans une autre langue que le français est confiée à des traducteurs agréés par une autorité compétente, au Québec, l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

### **5.3 Difficultés particulières en matière de paiement des frais**

Pour les personnes qui, pour de bonnes raisons, sont dans l'impossibilité d'acquitter en un seul versement la totalité des frais exigibles, l'Ordre pourrait prévoir des dispositions spéciales, tel l'étalement en versements.

Il existe aussi des moyens sécurisés de paiement par Internet permettant de réduire les délais.

### **5.4 Délais**

Les délais ponctuant les diverses étapes d'un processus de reconnaissance d'une équivalence doivent être raisonnables, en fonction de la complexité du dossier et de la méthodologie d'évaluation.

L'Ordre, en accusant réception de la demande, indiquera combien de temps est normalement requis pour l'étude d'un dossier depuis sa réception jusqu'à la décision.

Le candidat est en mesure d'obtenir de l'information sur l'état d'avancement de son dossier d'admission à l'Ordre, même à partir de son pays d'origine. La réponse à une demande d'information parvient au candidat dans un délai raisonnable.

Le temps est généralement compté à partir du moment où toute la documentation nécessaire a été fournie par le demandeur ou d'autres organismes concernés.

Dans les cas où le délai est important, l'Ordre informera la personne de la raison du délai et lui donnera si possible une idée du temps qu'il faudra pour terminer l'étude du dossier.

## 5.5 Partenariats

Rappelons que le *Code des professions* habilite un ordre professionnel à conclure avec tout organisme, au Québec ou ailleurs, une entente afin de faciliter la reconnaissance de l'équivalence de diplôme et de formation. Cette entente doit toutefois respecter les normes d'équivalence établies par règlement (voir art. 86.0.1, par. 7, *Code des professions*).

### 5.5.1 Entente de reconnaissance

Lorsqu'un nombre appréciable de demandes de reconnaissance d'une équivalence ont la même provenance ou se rapportent à un même système d'enseignement, l'ordre professionnel devrait considérer l'opportunité de conclure une entente de reconnaissance mutuelle avec un organisme compétent non seulement d'une province canadienne (comme dans le cadre de l'Accord sur le commerce intérieur) mais aussi d'un autre pays. À noter que certains milieux vont parfois désigner ce type d'entente par l'expression « accord de réciprocité ».

Une entente de reconnaissance présente de multiples avantages :

- accélération de l'étude des dossiers;
- traitement plus uniforme des demandes (équivalence, formation d'appoint. etc.);
- échanges d'information sur les programmes et l'évolution de la profession dans d'autres contextes que le contexte québécois.

Au Canada, la conclusion de ce type d'ententes entre les organismes de réglementation des provinces et territoires est prévue par le chapitre 7 sur la mobilité de la main-d'œuvre de l'ACI. Dans le contexte de l'ACI, une entente de reconnaissance mutuelle entraîne l'obligation, pour les organismes impliqués, de reconnaître que les qualifications de leurs membres satisfont *de facto*, en tout ou en partie, à leurs normes professionnelles respectives sans examen, évaluation ni formation supplémentaire.

Notons toutefois que l'entente emporte également d'autres obligations que la seule reconnaissance des qualifications, telle l'élaboration de mécanismes d'accommodement lorsque des différences sont constatées.

Signalons enfin qu'il n'y a pas d'obligation stricte qu'une entente soit *mutuelle*; elle pourrait fort bien avoir pour objectif de faciliter seulement le traitement des demandes en provenance d'une autre juridiction que le Québec (et non l'inverse).

### 5.5.2 Agrément de programmes

Dans un autre contexte que celui d'une entente de reconnaissance, une entente pourrait porter spécifiquement sur des programmes menant à l'exercice d'une profession, ce que l'on désigne par la notion d'agrément (ou d'accréditation).

Dans ce cas, les signataires conviennent que leurs critères, leurs politiques et leurs procédures en matière d'agrément des programmes menant à l'exercice d'une profession sont comparables et que les décisions d'agrément rendues par un signataire sont acceptables, en tout ou en partie, aux autres signataires.

#### **Exemple de pratique : partenariat au Québec**

### **Un partenariat ordre/université à l'Ordre des comptables agréés du Québec**

L'Ordre a établi un partenariat avec des établissements d'enseignement universitaires afin de simplifier et d'uniformiser la démarche d'évaluation des diplômes acquis hors du Québec en ce qui a trait au niveau des études.

La procédure est dans ses grandes lignes la suivante :

- Le candidat s'adresse directement à l'établissement d'enseignement et fournit toutes les informations requises. L'établissement d'enseignement procède à l'évaluation du niveau de scolarité du candidat.
- L'établissement identifie et recommande, à partir d'une liste de cours approuvée par l'Ordre, les cours de mise à niveau requis.
- Une fois la liste de cours en main, le candidat procède à l'ouverture de son dossier à l'Ordre (avec relevés de notes, diplômes, etc.). C'est l'Ordre qui établit la liste *finale* des cours à suivre.

Une description détaillée de ce partenariat a été effectuée lors d'une journée de travail sur les méthodes et les outils en reconnaissance des acquis, organisée par le CIQ et tenue en mai 2003.

## **Exemples de pratique : partenariat hors Québec**

### **Partenariat à l'Ordre des ingénieurs du Québec**

L'Ordre a établi un partenariat avec les organismes de réglementation regroupés au sein du Conseil canadien des ingénieurs (CCI) pour développer des mécanismes communs facilitant l'analyse de programmes d'études étrangers et l'admission à l'Ordre. Ces mécanismes sont : le Bureau canadien d'accréditation des programmes d'ingénierie (BCAPI), le Bureau canadien des conditions d'admission en génie (BCCAG) et les ententes de reconnaissance mutuelle.

- Rôle du BCAPI : accréditer les programmes d'ingénierie du 1<sup>er</sup> cycle universitaire au Canada et évaluer les systèmes d'accréditation d'autres pays par rapport au système canadien. Des ententes ont été conclues avec les pays suivants : France, États-Unis, Afrique-du-Sud, Royaume-Uni, Hong-Kong, Australie, Irlande, Nouvelle-Zélande).
- Rôle du BCCAG : concerne les diplômes en génie non couverts par le système d'accréditation ou des ententes. Il établit une liste de référence des établissements étrangers selon différents critères (niveau de scolarité du diplôme, qualité de la formation, etc.).

### **... et à l'Ordre des technologues professionnels du Québec**

En vertu de son appartenance au Conseil canadien des techniciens et technologues, l'Ordre vit un partenariat similaire à celui de l'Ordre des ingénieurs avec plusieurs pays :

- 1995 : Accord avec le *National Institute for Certification in Engineering Technologies* des États-Unis, permettant aux professionnels visés de recevoir des désignations professionnelles locales.
- 2001 : Accord de Sydney avec l'Australie, Hong-Kong, l'Irlande, la Nouvelle-Zélande, l'Afrique-du-Sud et le Royaume-Uni.
- 2002 : Accord de Dublin avec l'Irlande, l'Afrique-du-Sud et le Royaume-Uni.

Selon ces deux derniers accords, les parties signataires reconnaissent mutuellement les critères, les politiques et les procédures de leurs programmes d'enseignement.

## 5.6 Communication de la décision

Le règlement sur l'équivalence prévoit que la décision de l'Ordre doit parvenir par écrit au candidat selon un délai prescrit.

Le candidat est informé des raisons justifiant le refus de reconnaître une équivalence ou justifiant une reconnaissance partielle. À cet égard, la grille de comparaison utilisée aux fins d'évaluation d'un diplôme ou d'une expérience de travail (voir rubrique 4.3) pourrait être transmise au candidat.

Également, lorsque l'Ordre prescrit une formation (cours ou stages), des informations aussi complètes que possibles devraient être transmises au candidat sur la disponibilité des formations (lieu, durée, coût, personnes ressources, contingentement).

## 5.7 Révision de la décision

Selon le cadre réglementaire en vigueur, un candidat peut demander à être entendu par le Bureau relativement à la décision rendue. Le Bureau doit alors rendre une décision finale selon un délai prescrit.

De manière à faciliter le processus et de rappeler cette possibilité au candidat, l'Ordre pourrait prévoir un formulaire à distribuer.

Il est généralement reconnu comme souhaitable que les personnes examinant la demande de révision ne soient pas les mêmes que celles ayant rendu la décision initiale. Toutefois, au sein de plusieurs ordres professionnels, le cadre juridique établi par l'autorité publique permet à l'instance décisionnelle concernée de réviser sa propre décision.

### FAITES-NOUS PART DE VOS PRATIQUES!

Votre ordre professionnel a développé des pratiques se rapportant au sujet traité dans ce document qui peuvent être d'intérêt pour d'autres ordres? Faites-nous parvenir l'information pertinente qui sera ajoutée lors de la mise à jour de ce document

[courrier@professions-quebec.org](mailto:courrier@professions-quebec.org)

Conseil interprofessionnel du Québec  
550, rue Sherbrooke Ouest  
Tour Ouest, bureau 890  
Montréal (Québec) H3A 1B9

Téléphone : (514) 288-3574 – Télécopieur : (514) 288-3580