



GUIDE D'ÉVALUATION DES PRATIQUES D'INSCRIPTION DES ORDRES DE RÉGLEMENTATION DES PROFESSIONS DE LA SANTÉ

Bureau du commissaire à l'équité
595, rue Bay, bureau 1201
Toronto (Ontario) M7A 2B4
Canada

416 325-9380 ou 1 877 727-5365
ofc@ontario.ca
www.fairnesscommissioner.ca

ISBN 978-1-4435-6653-7 (HTML)
ISBN 978-1-4435-6654-4 (PDF)

Le Bureau du commissaire à l'équité est un organisme autonome du gouvernement de l'Ontario, créé aux termes de la Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions réglementées. Son mandat est de garantir l'adoption de pratiques d'inscription transparentes, objectives, impartiales et équitables par certaines professions réglementées.

GUIDE D'ÉVALUATION DES PRATIQUES D'INSCRIPTION DES ORDRES DE RÉGLEMENTATION DES PROFESSIONS DE LA SANTÉ

- [Introduction](#)
- Obligation spécifique :
 1. [Renseignements à l'intention des auteurs d'une demande](#)
 2. [« Révision » Interne](#)
 3. [Renseignements sur le droit d'appel](#)
 4. [Preuves des titres de compétences](#)
 5. [Évaluation des titres de compétences](#)
 6. [Formation](#)
 7. [Accès aux documents \(dossiers\)](#)
- [Obligation générale](#)

INTRODUCTION

Objectif

Ce guide présente les pratiques d'inscription obligatoires et recommandées pour les ordres de réglementation des professions de la santé qui sont assujettis à l'annexe 2 de la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées (ci-après la « Loi de 1991 »). Le guide permet au personnel du Bureau du commissaire à l'équité (BCE) d'adopter une approche uniforme et transparente pour évaluer les pratiques d'inscription qui sont en vigueur au sein d'un organisme de réglementation donné et pour formuler des recommandations d'amélioration.

Le présent guide est un élément clé de la stratégie d'amélioration continue du BCE. Pour obtenir des renseignements sur le rôle de ce guide dans le cadre de la stratégie, consultez le document intitulé [Stratégie d'amélioration continue des pratiques d'inscription](#).

REMARQUE : En raison des différences entre la loi visant les ordres de réglementation des professions de la santé et celle visant les organismes de réglementation non liés à la santé, deux guides distincts ont été élaborés. Le présent guide concerne l'évaluation des ordres de réglementation des professions de la santé. Pour les autres organismes de réglementation, consultez le [Guide d'évaluation des pratiques d'inscription des professions réglementées](#).

Organisation du présent guide

Le reste de ce guide est organisé en parties dont chacune dresse la liste de pratiques liées à un élément important de l'annexe 2 de la Loi de 1991.

Les éléments identifiés comme des « **pratiques obligatoires** » apparaissent dans des zones d'ombre grises. Il s'agit de pratiques correspondant aux obligations spécifiques des organismes de réglementation qui sont prévues à l'annexe 2 de la Loi de 1991. L'organisme de réglementation **doit** apporter la preuve qu'il respecte ces pratiques obligatoires.

Les éléments identifiés comme des « **bonnes pratiques** » sont liés à l'obligation générale des organismes de réglementation de prévoir des pratiques d'inscription qui soient transparentes, objectives, impartiales et équitables. Ces principes ne sont pas définis dans la loi. Le BCE encourage les organismes de réglementation à mettre en œuvre les bonnes pratiques.

Utilisation du présent guide

Pour évaluer les pratiques d'un organisme de réglementation au moyen du présent guide, les membres du personnel du BCE indiquent si l'organisme de réglementation apporte la preuve qu'il respecte une pratique donnée et fournissent des commentaires. En outre, ils identifient les possibilités d'amélioration et de discussions supplémentaires, et mettent en évidence les pratiques louables. Le personnel utilise le présent guide pour rédiger un rapport d'évaluation des pratiques d'inscription.

1. OBLIGATION SPÉCIFIQUE — RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES AUTEURS D'UNE DEMANDE

[Législation : Loi de 1991, annexe 2, art. 22.3](#)

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

1. Bonne pratique : Tous les renseignements auxquels il est fait référence dans les bonnes pratiques mentionnées dans cette partie figurent sur le site Web de l'organisme de réglementation, à l'intention des auteurs d'une demande et des personnes qui ont l'intention de présenter une demande.
2. Pratique obligatoire : L'organisme de réglementation décrit les exigences d'inscription sur son site Web, notamment les méthodes possibles de respect des exigences et/ou les critères qui doivent être remplis pour que les exigences soient satisfaites.
3. Bonne pratique : L'organisme de réglementation fournit des renseignements sur les exigences qui peuvent être satisfaites par le biais de solutions de remplacement acceptables.
4. Bonne pratique : L'organisme de réglementation fournit des renseignements sur toutes les exigences qui peuvent faire l'objet de dispenses.
5. Bonne pratique : Si une exigence linguistique peut être satisfaite en français ou en anglais, l'organisme de réglementation fournit des renseignements sur l'inscription en français et en anglais.
6. Bonne pratique : Si des qualités personnelles telles que les « bonnes mœurs » font partie des exigences d'un organisme de réglementation, celui-ci doit décrire les critères qui sont utilisés pour évaluer lesdites exigences.
7. Pratique obligatoire : Toutes les étapes du processus d'inscription, y compris celles relatives à tout processus d'évaluation des titres de compétences, sont clairement décrites sur le site Web de l'organisme de réglementation.
8. Bonne pratique : L'organisme de réglementation identifie les étapes du processus d'inscription qu'un auteur d'une demande peut exécuter ou commencer à l'extérieur du Canada, telles que l'évaluation des titres de compétences, l'évaluation linguistique et les examens.
9. Bonne pratique : L'organisme de réglementation décrit le rôle de tout organisme tiers avec lequel un auteur d'une demande est susceptible de communiquer pendant le processus d'inscription, dont notamment les organismes d'évaluation des titres de compétences et les organismes qui administrent des examens ou qui proposent des programmes de formation.

10. Pratique obligatoire : Sur son site Web, l'organisme de réglementation informe les auteurs d'une demande au sujet des éléments suivants liés à l'évaluation des titres de compétences :
 - les critères sur lesquels les évaluations des titres de compétences sont fondées;
 - la nature des liens entre ces critères et les exigences/normes d'accès à la profession;
 - les coûts;
 - le temps nécessaire;
 - les possibilités d'appel ou de réexamen des résultats d'une évaluation des titres de compétences;
 - toute politique ou procédure en lien avec la prise en compte des besoins particuliers.
11. Bonne pratique : L'organisme de réglementation informe les auteurs d'une demande au sujet de l'ensemble des méthodes d'évaluation des titres de compétences qu'il utilise.
12. Bonne pratique : L'organisme de réglementation indique aux auteurs d'une demande quels sont les documents qu'il conserve et quels sont ceux qu'il leur renvoie sur demande écrite.
13. Pratique obligatoire : L'organisme de réglementation fournit des renseignements sur son site Web au sujet de la durée habituelle du processus d'inscription.
14. Bonne pratique : L'organisme de réglementation fournit des renseignements sur le délai estimé pour chaque étape du processus d'inscription qui est sous son contrôle. Si le calendrier varie, une échelle de délais maximaux est fournie. Si le calendrier varie en fonction du type de demande, les différents délais sont mentionnés. Des renseignements sur les variables susceptibles de ralentir le processus normal sont inclus, le cas échéant.
15. Bonne pratique : L'organisme de réglementation met à disposition un barème des droits indiquant tous les droits d'inscription qui sont sous son contrôle.
16. Bonne pratique : L'organisme de réglementation identifie les autres coûts associés au processus d'inscription, dont notamment les évaluations par une tierce partie. Ceci permet à l'auteur d'une demande d'estimer le coût total du processus d'inscription.
17. Bonne pratique : L'organisme de réglementation fournit des renseignements ou renvoie à des sources d'information (p. ex., lien Internet) visant toute ressource ou tout soutien qui est à la disposition des auteurs d'une demande pendant le processus d'inscription et d'évaluation. Voici quelques exemples de ressources et de soutiens : fiches d'examen; tests ou examens de pratique; questions d'évaluation types; programmes d'orientation vers la profession; programmes de transition; possibilités de formation linguistique spécifiques au métier; possibilités de mentorat; possibilités d'expérience professionnelle; et outils en ligne d'autoévaluation des compétences linguistiques ou professionnelles.
18. Bonne pratique : Les auteurs d'une demande et les personnes qui ont l'intention de présenter une demande peuvent accéder à des renseignements sous diverses formes (par exemple en téléchargeant les renseignements sur le site Web de l'organisme de réglementation, en demandant à l'organisme de les leur envoyer par courrier ou en les sollicitant de vive voix).

19. Bonne pratique : Les renseignements sur l'inscription, y compris ceux qui concernent expressément les particuliers formés à l'étranger, sont complets, clairs et faciles à trouver. À titre d'exemples :
- Les renseignements sont présentés dans un langage qui n'est pas inutilement compliqué et qui minimise le jargon ou les termes techniques.
 - Toutes les règles ou politiques en lien avec l'inscription sont écrites.
20. Bonne pratique : Les renseignements sur l'inscription sont à jour et exacts.

2. OBLIGATION SPÉCIFIQUE — « RÉVISION » INTERNE¹ (RENOI AU COMITÉ D'INSCRIPTION)

Législation : Loi de 1991, annexe 2, art. 15, art. 18 et art. 19

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

1. Pratique obligatoire : Si l'organisme de réglementation se propose de refuser une demande d'inscription ou d'assortir un certificat d'inscription de conditions ou de restrictions, il donne la possibilité à l'auteur de la demande de faire réviser la proposition ou la décision.
2. Bonne pratique : L'organisme de réglementation garantit que les décisions peuvent faire l'objet de « révisions » dans un délai raisonnable.
3. Pratique obligatoire : Si une demande est renvoyée au comité d'inscription, l'auteur de la demande est informé des motifs légaux du renvoi et de son droit de présenter des observations par écrit.
4. Pratique obligatoire : Quiconque a agi à titre de décisionnaire dans le cadre d'une décision en matière d'inscription ne doit agir à ce titre dans le cadre de la « révision » de la décision.

¹ « Lorsqu'il s'agit d'une “révision” interne, le registrateur ou la registrateure n'a pas encore pris sa décision, mais a formulé une proposition par suite de laquelle l'affaire est examinée et tranchée par le comité d'inscription ou un comité analogue. » (George M. Thomson, Examen des processus d'appel des décisions en matière d'inscription dans les professions réglementées de l'Ontario, novembre 2005)

3. OBLIGATION SPÉCIFIQUE — RENSEIGNEMENTS SUR LE DROIT D'APPEL

Législation : Loi de 1991, annexe 2, art. 20, art. 21 et art. 22

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

1. Pratique obligatoire : L'organisme de réglementation informe les auteurs d'une demande de leur droit d'interjeter appel devant la Commission d'appel et de révision des professions de la santé (CARPS).

4. OBLIGATION SPÉCIFIQUE — PREUVES DES TITRES DE COMPÉTENCES

[Législation : Loi de 1991, annexe 2, paragr. 22.4\(1\)](#)

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

1. Pratique obligatoire : L'organisme de réglementation fournit des renseignements sur les documents qui doivent accompagner la demande pour apporter la preuve des titres de compétences. Ces renseignements incluent ce qui suit, le cas échéant :
 - contenu obligatoire des documents;
 - format obligatoire des documents, y compris le format de traduction, le cas échéant;
 - mode de transmission obligatoire des documents (p. ex., certains organismes de réglementation exigent que les relevés de notes leur soient envoyés dans une enveloppe scellée directement par l'établissement);
 - modes de communication avec l'organisme de réglementation pour découvrir quels documents de remplacement peuvent être acceptables, si les auteurs d'une demande ne peuvent pas obtenir les preuves exigées pour des motifs indépendants de leur volonté.
2. Bonne pratique : L'organisme de réglementation fournit un lien Internet vers les documents requis par toute tierce partie jouant un rôle dans le processus d'inscription de l'organisme, ou explique où trouver ces documents.
3. Bonne pratique : L'organisme de réglementation informe les auteurs d'une demande des documents manquants ou incomplets.
4. Bonne pratique : Si l'auteur d'une demande indique qu'il ne peut pas obtenir les documents requis pour des motifs indépendants de sa volonté, l'organisme de réglementation dispose d'un processus :
 - pour déterminer si les documents sont effectivement inaccessibles;
 - pour envisager et examiner des solutions de remplacement;
 - dans la mesure du possible, pour aider l'auteur d'une demande à obtenir les documents de remplacement si les preuves exigées sont inaccessibles.

5. OBLIGATION SPÉCIFIQUE — ÉVALUATION DES TITRES DE COMPÉTENCES

[Législation : Loi de 1991, annexe 2, paragr. 22.4\(2\)](#)

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

1. Pratique obligatoire : Les évaluations des titres de compétences sont fondées sur des critères transparents, et ces critères sont directement liés aux exigences/normes d'accès à la profession. [Transparence]
2. Bonne pratique : La subjectivité dans le processus décisionnel est minimisée grâce à l'utilisation de critères particuliers pour l'évaluation des titres de compétences. [Objectivité]
3. Pratique obligatoire : Les critères d'évaluation des titres de compétences s'appliquent uniformément à tous les auteurs d'une demande. [Objectivité]
4. Pratique obligatoire : Les méthodes d'évaluation font l'objet d'un examen portant sur l'objectivité, la validité et la fiabilité. [Objectivité]
5. Pratique obligatoire : Les renseignements sur les programmes d'enseignement utilisés dans le cadre de l'évaluation des titres de compétences sont à jour et exacts. [Équité, objectivité, transparence]
6. Pratique obligatoire : Les résultats de l'évaluation des titres de compétences sont communiqués à l'auteur d'une demande par écrit (sous forme électronique ou sur papier). [Équité, transparence]
7. Pratique obligatoire : Si une demande est refusée, l'auteur de la demande se voit communiquer des motifs écrits. Les motifs écrits incluent l'identification de tout critère que l'auteur de la demande n'a pas respecté. [Équité, transparence]
8. Pratique obligatoire : Les auteurs d'une demande ont la possibilité d'interjeter appel des résultats d'une évaluation des titres de compétences ou de les faire réexaminer. [Équité]
9. Pratique obligatoire : L'organisme de réglementation garantit que les actions suivantes sont effectuées dans un délai raisonnable :
 - évaluation des titres de compétences;
 - communication des résultats aux auteurs d'une demande;
 - communication de motifs écrits pour les demandes refusées.
 [Équité, transparence]
10. Bonne pratique : Le cas échéant, des tests linguistiques évaluent les compétences linguistiques spécifiques au métier. [Équité]
11. Bonne pratique : Lorsque la compétence linguistique est une exigence, le niveau de compétence requis correspond au niveau exigé pour exercer la profession. [Équité]

12. Bonne pratique : Les évaluations sont effectuées sans préjugés ni idées préconçues sur une personne ou un groupe de personnes. [Impartialité]
13. Pratique obligatoire : Les organismes de réglementation qui se fient à un tiers pour évaluer les titres de compétences décrivent les mesures qu'ils prennent pour veiller à ce que ces évaluations soient effectuées de façon transparente, objective, impartiale et équitable. [Équité, transparence, objectivité, impartialité]
14. Bonne pratique : Les auteurs d'une demande peuvent faire évaluer leurs titres de compétences pendant qu'ils se trouvent à l'extérieur du Canada. [Équité]

6. OBLIGATION SPÉCIFIQUE — FORMATION

[Législation : Loi de 1991, annexe 2, paragr. 22.4\(3\)](#)

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

1. Pratique obligatoire : L'organisme de réglementation garantit qu'une formation est offerte aux personnes qui :
 - évaluent les titres de compétences;
 - prennent les décisions en matière d'inscription;
 - réexaminent les décisions.

2. Pratique obligatoire : Le cas échéant, la formation porte notamment :
 - sur la façon d'évaluer les titres de compétences et de prendre les décisions en matière d'inscription et de réexamen;
 - sur les circonstances particulières qui peuvent s'appliquer à l'évaluation des demandes d'inscription et la façon d'en tenir compte.

Voici quelques exemples de circonstances particulières : solutions de remplacement acceptables vis-à-vis des documents requis; et politiques visant la prise en compte des besoins particuliers.

3. Bonne pratique : Les personnes concernées par l'élément n° 1 reçoivent :
 - une formation initiale (dès qu'elles se sont vues confier leurs obligations);
 - une formation continue (chaque fois que les règlements, politiques ou procédures font l'objet d'une modification).

4. Bonne pratique : Tous les membres du personnel qui s'occupent des demandes d'inscription reçoivent une formation dans les domaines suivants :
 - l'antidiscrimination;
 - la diversité culturelle;
 - les objectifs du Code des professions de la santé (annexe 2 de la Loi de 1991).

7. OBLIGATION SPÉCIFIQUE — ACCÈS AUX DOCUMENTS (DOSSIERS)

[Législation : Loi de 1991, annexe 2, art. 16](#)

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

1. Pratique obligatoire : Sous réserve des exceptions prévues par la loi, les auteurs d'une demande ont accès à leur dossier. Les dossiers comprennent tous les documents qui ont un lien avec la demande.

Voici quelques exemples possibles de documents : des documents fournis par l'auteur de la demande; des documents décrivant les motifs de la décision de l'organisme de réglementation; des documents liés à l'évaluation des titres de compétences de l'auteur de la demande, tels que des résultats d'examen ou d'évaluation de diplômes; et des documents liés à des demandes de prise en compte de besoins particuliers, à des demandes de réexamen et à des appels.

2. Bonne pratique : L'organisme de réglementation informe les auteurs d'une demande :
 - de la façon dont ils peuvent demander accès à leur dossier (p. ex., en personne, par courriel, en remplissant et en soumettant un formulaire sur papier);
 - de la façon dont les dossiers sont disponibles (p. ex., sur photocopie, par un accès en personne);
 - de l'identité des personnes qui peuvent accéder aux dossiers;
 - de la durée pendant laquelle les dossiers sont conservés;
 - des exceptions (le cas échéant) au droit d'accès aux dossiers.
3. Bonne pratique : Si l'accès aux dossiers nécessite de payer des droits, l'organisme de réglementation fournit aux auteurs d'une demande une estimation des droits d'accès exigés. Le montant des droits d'accès ne dépasse pas celui du recouvrement des coûts raisonnables.
4. Bonne pratique : En cas de demande, l'accès aux dossiers est offert dès que possible, dans un délai maximum de 30 jours.

OBLIGATION GÉNÉRALE

[Législation : Loi de 1991, annexe 2, art. 22.2](#)

L'organisme de réglementation apporte-t-il la preuve qu'il respecte les pratiques suivantes?

TRANSPARENCE

1. Bonne pratique : Les politiques et les critères d'inscription sont bien documentés. Ils sont faciles à trouver. Ils sont décrits de façon directe. Leur signification est immédiatement évidente. Ils sont bien définis et non ambigus. Il n'existe pas de politique non écrite.
2. Bonne pratique : La communication entre les organismes de réglementation et les auteurs d'une demande au sujet des dossiers est bonne. Les auteurs d'une demande sont informés de l'état d'avancement de leur dossier. Les décisions et leurs motifs sont clairement communiqués. Les auteurs d'une demande peuvent constater que les politiques établies ont été suivies dans leur dossier.

OBJECTIVITÉ

1. Bonne pratique : Les critères peuvent être mesurés au moyen de données vérifiables sans nécessiter d'évaluation subjective fondée sur des opinions ou jugements personnels. À titre d'exemples, il est possible d'utiliser des gabarits d'évaluation bien construits ou des questions à choix multiple pour contribuer à rendre la correction des examens plus objective, de mesurer les exigences de bonnes mœurs en fonction de critères concrets tels que l'absence de casier judiciaire ou la fourniture de lettres de référence normalisées.
2. Bonne pratique : Les décideurs n'ont aucun mal à déterminer si les critères ont été respectés ou non. Des décideurs différents arrivent à des conclusions cohérentes.

IMPARTIALITÉ

1. Bonne pratique : Les décisions en matière d'inscription sont prises sans préjugés ni idées préconçues sur toute personne ou groupe de personnes.
2. Bonne pratique : Les décideurs abordent chaque cas sans idée préconçue sur les mérites de la demande d'inscription. Ils gardent un esprit ouvert au moment d'étudier les éléments du dossier et de déterminer si l'auteur d'une demande respecte les critères.
3. Bonne pratique : Les décideurs ne sous-évaluent pas les auteurs d'une demande originaires de certaines compétences et n'accordent pas une préférence indue à ceux venus d'autres régions, car ils ont reçu une formation solide en matière d'application des critères d'évaluation.
4. Bonne pratique : Les évaluateurs, les décideurs et tous les autres membres du personnel qui traitent les demandes d'inscription n'ont pas de conflit d'intérêts réel ou perçu.²

ÉQUITÉ

1. Bonne pratique : Les décisions en matière d'inscription sont prises conformément aux critères, aux normes et aux politiques qui ont été publiés.
2. Bonne pratique : Les dossiers sont traités en tenant compte de la situation particulière de chaque auteur d'une demande (prise en compte raisonnable) afin d'obtenir un résultat équitable. À titre d'exemple, le fait d'insister pour que tous les auteurs d'une demande fournissent des documents originaux revient à traiter tout le monde de la même façon, mais la pratique peut s'avérer inéquitable quand lesdits documents sont inaccessibles et si des méthodes de remplacement existent pour prouver que l'on a obtenu un diplôme ou des titres de compétences.
3. Bonne pratique : Les droits d'inscription sont raisonnables. L'organisme de réglementation peut montrer comment les droits dont il a le contrôle sont établis et justifier les montants. Les droits ne sont pas supérieurs, sans que cela ne se justifie, au coût de prestation du service.
4. Bonne pratique : L'organisme de réglementation est en mesure d'expliquer l'origine de toutes les exigences et pourquoi elles sont nécessaires et adaptées à l'exercice de la profession.
5. Bonne pratique : Les exigences ne comprennent pas de mesure d'exclusion ou de restriction portant sur certains groupes, tels que les auteurs d'une demande formés à l'étranger, sans que cela ne se justifie.
6. Bonne pratique : L'organisme de réglementation peut justifier clairement que l'expérience au Canada ou en Ontario qu'il requiert est nécessaire pour que les auteurs d'une demande se familiarisent avec les particularités de la pratique en Ontario.
7. Bonne pratique : L'organisme de réglementation peut expliquer en quoi une simple expérience internationale est insuffisante pour atteindre les objectifs liés au milieu de travail ou à l'exigence d'expérience clinique de l'organisme de réglementation.
8. Bonne pratique : Le processus d'inscription a été simplifié et les étapes inutiles ont été supprimées.
9. Bonne pratique : L'organisme de réglementation garantit que les actions suivantes sont effectuées dans un délai raisonnable :
 - prise de décisions en matière d'inscription; communication des décisions (par écrit) aux auteurs d'une demande; et communication des motifs, le cas échéant;
 - prise de décisions à l'issue de réexamens et d'appels internes; communication des décisions (par écrit) aux auteurs d'une demande; et communication des motifs, le cas échéant;
 - réponse aux questions ou aux requêtes des auteurs d'une demande.

² Un conflit d'intérêts s'entend, par exemple, de toute situation ou circonstance dans laquelle les autres engagements, relations ou intérêts financiers de la personne :

- sont susceptibles d'influencer de manière inappropriée l'exercice objectif, sans préjugés et impartial

- de son jugement indépendant, ou bien d'être perçus comme tels; ou
- sont susceptibles de compromettre ou d'entraver la bonne exécution de ses obligations contractuelles ou d'être incompatibles avec celles-ci, ou bien d'être perçus comme tels.
-