

Évaluation des candidats internationaux

Manuel

Table des matières

Aperçu du processus d'évaluation de l'OCRP	3
Étape 1 – Formulaire de demande initiale	4
Pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement	4
Étape 2 – Outil d'auto-évaluation des compétences	5
Étape 3 – Évaluation de l'admissibilité	5
Exigences linguistiques.....	6
Authentification des titres de compétence	7
Description du cours ou curriculum	8
Vérification des études	8
Vérification de la validité des compétences	8
Vérification de l'emploi	8
Lettre de confirmation de statut	8
Curriculum Vitae (CV).....	8
Étape 4 – Examen	8
Prochaines étapes après l'évaluation de l'OCRP	9
Frais d'évaluation	9
Traduction de documents	9

Aperçu du processus d'évaluation de l'OCRCP

Au Canada, les organismes de réglementation paramédicaux provinciaux ont l'autorité législative d'accorder l'inscription, l'autorisation et la certification aux individus d'exercer la profession d'ambulancier. Ces organismes de réglementation ont recours à l'aide de l'Organisation canadienne des régulateurs paramédicaux (OCRCP) en ce qui a trait à l'évaluation des titres de compétence des candidats internationaux avant que ceux-ci entament les démarches entourant les exigences réglementaires provinciales. L'OCRCP évalue les niveaux de soins paramédicaux de base et avancés.

Le processus d'évaluation de l'OCRCP comprend quatre étapes. À la fin du processus d'évaluation, l'OCRCP fournira un résumé des conclusions de l'évaluation, ainsi qu'une recommandation d'équivalence de niveau de pratique, à l'organisme de réglementation paramédical concerné. Le régulateur communiquera ensuite avec les candidats au sujet des démarches entourant les exigences réglementaires provinciales. Il convient de noter que les exigences réglementaires diffèrent dans chaque province.

Étapes à suivre pour effectuer le processus d'évaluation de l'OCRCP :

Étape 1 Remplir le formulaire de demande initiale

Le formulaire de demande initiale en ligne sert à fournir des renseignements démographiques et à créer un « compte » à l'OCRCP.

Les candidats devront téléverser deux pièces d'identité émises par le gouvernement et notariées.

Étape 2 Utiliser l'outil d'auto-évaluation des compétences dans votre compte.

Une échelle de notation est incluse à titre d'outil d'évaluation préalable pour aider les candidats internationaux à déterminer leur état de préparation à l'inscription, à l'autorisation ou à la certification au Canada au niveau des soins paramédicaux primaires ou avancés. Cet outil d'auto-évaluation repose sur le [Profil national des compétences professionnelles \(PNCP\) de 2011](#) destiné aux ambulanciers qui travaillent au Canada.

Étape 3 Remplir le formulaire de demande d'évaluation de l'admissibilité dans votre compte.

Cette étape exige que le candidat indique la province dans laquelle il souhaite faire une demande d'inscription, d'autorisation ou de certification.

Les candidats devront téléverser les documents ou les renseignements suivants :

- Preuve de maîtrise de la langue
- Rapport d'authentification des titres de compétence
- Liste de cours ou curriculums
- Vérification de l'état actuel de l'exercice
- Vérification des études
- Vérification de l'emploi (le cas échéant)
- Lettre de confirmation de statut (le cas échéant)
- Curriculum vitae (CV)

Tous les documents doivent être traduits et téléversés en anglais ou en français. Le type de langue dépend de la province où les candidats demandent l'inscription/l'autorisation/la certification (voir plus d'information dans la section traduction à la page 9).

Il est important de fournir tous les renseignements demandés, car seules les demandes dûment remplies peuvent être traitées. Les candidats peuvent passer d'une question à l'autre et téléverser des documents dès qu'ils sont disponibles. Les candidats peuvent enregistrer leur travail à n'importe quel moment et y retourner plus tard.

Étape 1 – Formulaire de demande initiale

Le formulaire de demande initiale en ligne sert à fournir des renseignements démographiques et à créer un « compte » à l'OCRCP.

Les candidats doivent téléverser deux pièces d'identité émises par le gouvernement et notariées.

Pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement

Les documents d'identité doivent être « notariés », c.-à-d. les copies des documents originaux doivent être signées, datées et complétées avec la signature du demandeur et du représentant approprié, comme décrit ci-dessous. L'OCRCP n'accepte pas les documents d'identité originaux au Canada, les copies notariées doivent être préparées par un notaire ou un avocat. Un notaire est un représentant qualifié qui atteste ou certifie des écrits pour les rendre authentiques. À l'extérieur du Canada, les copies notariées doivent être préparées par un fonctionnaire approuvé par le gouvernement.

Les candidats doivent être présents avec le notaire au moment où les documents originaux sont copiés et certifiés comme copies authentiques.

Un notaire doit apposer sa signature officielle et son sceau à chaque document examiné, inclure son adresse et son numéro de téléphone, déclarer dans un énoncé écrit qu'il a vu les documents originaux, faire les copies nécessaires, certifier qu'il s'agit de documents originaux, et confirmer qu'en tant que personnes, ils ne sont d'aucune façon liés au demandeur.

Les candidats sont responsables de tous les frais liés à la préparation de documents notariés. Les copies des documents d'identification expirés ne seront pas acceptées. Au moins une forme d'identification doit contenir une photo actuelle du candidat.

Les formes acceptables de pièces d'identité avec photo comprennent :

- Passeport
- Permis de conduire
- Autre pièce d'identité émise par le gouvernement

Les autres pièces d'identité acceptables comprennent :

- Acte de naissance
- Affidavit de changement de dénomination sociale
- Certificat de mariage
- Jugement de divorce (décret absolu)

L'OCRCP confirmera que tous les noms des documents d'identification sont identiques. Dans le cas où les noms diffèrent, les candidats devront envoyer des documents justificatifs pour expliquer pourquoi.

Étape 2 – Outil d’auto-évaluation des compétences

L’outil d’auto-évaluation des compétences est accessible sur le portail des candidats. L’objectif de l’outil d’auto-évaluation des compétences consiste à aider les candidats internationaux à déterminer l’état de leur préparation à l’inscription, à l’autorisation et à la certification canadienne au niveau des soins paramédicaux de niveau primaires ou de soins avancés. Après avoir terminé l’auto-évaluation des compétences, les candidats peuvent décider s’ils souhaitent procéder à l’évaluation d’admissibilité ou interrompre leur demande. Cet outil d’auto-évaluation repose sur le [Profil national des compétences professionnelles \(PNCP\) de 2011](#) destiné aux ambulanciers qui travaillent au Canada.

Ces compétences du PNCP constituent une façon commune de décrire les exigences de la pratique paramédicale dans la plupart des provinces canadiennes.

Le PNCP décrit huit (8) domaines de compétence généraux comme suit :

1. Responsabilités professionnelles
2. Communication
3. Santé et sécurité
4. Évaluation et diagnostics
5. Thérapeutique
6. Intégration
7. Transport
8. Promotion de la santé et de la sécurité

Les huit (8) domaines sont ensuite répartis en compétences et sous-compétences plus spécifiques. À mesure que les candidats remplissent le document d’auto-évaluation, ils seront invités à comparer leurs connaissances, leurs compétences et leur jugement actuels aux exigences du niveau précis de licence qu’ils recherchent.

Étape 3 – Évaluation de l’admissibilité

Cette étape exige que le candidat indique la province dans laquelle il souhaite faire une demande d’inscription, d’autorisation ou de certification.

Les candidats doivent obtenir les documents ou les renseignements suivants :

- Preuve de maîtrise de la langue
- Rapport d’authentification des titres de compétence
- Liste de cours ou curriculums
- Vérification de l’état actuel de l’exercice
- Vérification des études
- Vérification de l’emploi (le cas échéant)
- Lettre de confirmation de statut (le cas échéant)
- Curriculum Vitae

Tous les documents doivent être traduits et téléversés en anglais ou en français; la langue utilisée dans la province où le candidat souhaite obtenir l’inscription, l’autorisation ou la certification (vous trouverez plus de renseignements dans la section traduction de la page 9).

Il est important de fournir tous les renseignements demandés, car seules les demandes dûment remplies peuvent être traitées. Les candidats peuvent passer d’une question à l’autre et téléverser des documents dès qu’ils sont disponibles. Ils peuvent aussi enregistrer leur travail en tout temps et y revenir plus tard.

Exigences linguistiques

Le candidat doit prouver qu’il peut écouter, parler, lire et écrire en anglais ou en français. La langue dépend de la province où le candidat fait une demande d’inscription/d’autorisation/de certification. Toutes les provinces, à l’exception du Québec et du Nouveau-Brunswick, exigent la maîtrise de l’anglais. Le Québec exige la maîtrise du français et le Nouveau-Brunswick accepte la maîtrise du français ou de l’anglais. La vérification des compétences linguistiques peut être démontrée en répondant avec succès à **l’une** des exigences d’essai suivantes (ci-dessous). Les résultats doivent être téléversés sur le portail du candidat et ne peuvent dater de plus de six mois au moment de la demande.

Les candidats sont responsables de tous les coûts liés au processus de traduction.

Anglais

Test of English as a Foreign Language (TOEFL)	International English Language Testing System (IELTS) Académique ou générale	CANTEST	Canadian Academic English Language (CAEL)	Canadian Language Benchmark (CLB)
Compréhension orale 24 Expression orale 24 Lecture 22 Expression écrite 20 Total 90	Compréhension orale 7 Expression orale 7 Lecture 7 Expression écrite 7	Compréhension orale 5 Expression orale 4,5 Lecture 4,5 Expression écrite 4 Total 5	Compréhension orale 80 Expression orale 70 Lecture 70 Expression écrite 70 Total 70	Compréhension orale 9 Expression orale 8 Lecture 8 Expression écrite 8 Total 8

Français

TESTCAN	Test de français international (TFI)	Test d’évaluation de français (TEF)
Compréhension orale 5 Expression orale 4,5 Lecture 4,5 Expression écrite 4 Total 5	Compréhension orale 410 Expression orale 410 Lecture 400 Expression écrite 400 Total 810	Total 5

Si la langue maternelle d'un candidat est l'anglais ou le français, il est possible qu'il n'ait pas à passer de tests linguistiques, cependant, il doit vivre et travailler dans une zone où l'anglais ou le français est la langue principale et doit avoir terminé un programme d'études paramédicales dans l'une de ces deux langues. Les programmes d'éducation en ligne et à distance ne sont pas acceptés.

Authentification des titres de compétence

Les demandeurs doivent faire évaluer leurs titres de compétence par l'une des agences approuvées suivantes : World Education Services (WES) ou le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux (ICAS). Les coordonnées des deux agences sont indiquées ci-dessous.

Si WES et ICAS ne peuvent pas effectuer un examen des titres de compétence de votre éducation, veuillez communiquer avec l'ORCP pour déterminer les prochaines

étapes à l'adresse assessment@copr.ca.

Des rapports spécifiques sont requis en fonction de l'agence choisie par le demandeur :

- WES – Rapport de l'International Credential Advantage Package (ICAP) (ensemble d'avantages relatifs aux titres de compétences internationaux)
- ICAS – Rapport d'évaluation post-secondaire complet (aussi appelé évaluation postsecondaire détaillée)

L'objectif de l'évaluation des titres de compétences consiste à identifier et à décrire :

- Le nom du titre de compétence
- La longueur du programme
- Équivalence
- Une liste de tous les cours terminés au niveau postsecondaire
- Authentification

Veuillez noter que les délais de traitement varient et peuvent prendre jusqu'à 25 à 30 semaines après la soumission de la documentation requise.

WES/ICAS exige que les demandeurs paient des frais pour faire évaluer leurs titres de compétences. Ces frais relèvent de la responsabilité du demandeur.

World Education Services

2, rue Carlton, bureau 1400
Toronto (Ontario) M5B 1J3
Canada
Téléphone : (+1) 800 361-6106
Télécopieur : (+1) 416 972-9004
www.wes.org/ca

ICAS du Canada

100, Stone Road West, bureau 102
Guelph (Ontario) N1G 5L3
Canada
Téléphone : 519 763-7282

Sans frais au Canada : 1 800 321-6021

Télécopieur : 519 763-6964

Description du cours ou curriculum

L'OCRCP exige une copie du cours de formation paramédicale du demandeur ou du programme d'études. Ces documents peuvent être soumis à l'ORCP par WES ou ICAS dans le cadre du rapport d'authentification des données d'authentification ou téléchargés sur le portail des membres par le demandeur.

Vérification des études

Une copie du certificat, du diplôme ou du diplôme du candidat, spécifique à la formation paramédicale, doit être téléversée dans le portail du demandeur.

Vérification de la validité des compétences

Les candidats doivent prouver, par la pratique, que leurs compétences sont à jour. Les candidats qui n'ont pas exercé le métier d'ambulancier au cours des 12 derniers mois ou qui ont terminé un programme d'études au cours des 12 derniers mois, devront peut-être répondre à des exigences supplémentaires propres à la réglementation territoriale afin de devenir admissible à l'inscription/au permis/à la certification.

Vérification de l'emploi

Si le demandeur est ou a été employé comme ambulancier au cours des 12 derniers mois, son employeur doit remplir le formulaire de vérification en ligne qui se trouve sur le site Web de l'OCRCP ou en [cliquant ici](#).

Lettre de confirmation de statut

Si un demandeur est agréé, enregistré ou certifié dans son territoire de résidence, il doit demander à son autorité de réglementation de remplir une lettre de confirmation de statut. Vous trouverez le formulaire de confirmation de statut en ligne sur le site Web de l'OCRCP ou en [cliquant ici](#).

Curriculum Vitae (CV)

Les candidats doivent soumettre un CV qui précise l'historique professionnel et scolaire. Si le candidat a travaillé à titre d'ambulancier, le CV doit inclure une liste des tâches effectuées en milieu de travail.

Étape 4 – Examen

À la fin des étapes 1 à 3, les candidats seront informés des prochaines étapes impliquant la réussite d'un examen. Les candidats qui cherchent à obtenir leur inscription, leur permis ou leur certification en Alberta, en Saskatchewan, au Manitoba, en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard et à Terre-Neuve-et-Labrador doivent passer l'examen de l'OCRCP. Les candidats qui cherchent à obtenir leur inscription, leur permis ou leur certification en Ontario, au Québec et au Nouveau-Brunswick doivent passer l'examen provincial approuvé, conformément aux exigences juridictionnelles. Les candidats qui cherchent à obtenir leur inscription, leur permis ou leur certification en Colombie-Britannique seront informés des prochaines étapes et pourront être tenus de passer l'examen de l'OCRCP.

Prochaines étapes après l'évaluation de l'OCRCP

À la suite de l'évaluation, l'OCRCP fournira un résumé des constatations, ainsi qu'une recommandation d'équivalence de niveau de pratique, à l'organisme provincial de réglementation paramédicale (tel que déterminé par le demandeur dans l'application d'évaluation de l'admissibilité). L'organisme de réglementation communiquera avec les candidats au sujet des démarches entourant les exigences réglementaires provinciales. Il convient de noter que les exigences réglementaires diffèrent dans chaque province.

Frais d'évaluation

- Frais de demande de l'OCRCP – 100 \$
- Frais de demande d'évaluation de l'admissibilité de l'OCRCP – 600 \$
- Examen
 - Examen de l'OCRCP 650 \$
 - Examen de l'Ontario 250 \$
 - Examen du Québec 0 \$
 - Examen du Nouveau-Brunswick 600 \$
- Les candidats seront assujettis à des frais supplémentaires pour les tests linguistiques, l'authentification des identifiants et, le cas échéant, la traduction des documents. Ces frais sont la responsabilité du demandeur et s'ajoutent aux frais d'évaluation de l'OCRCP.

Le paiement de l'OCRCP peut être effectué en ligne sur le portail des demandeurs au moyen d'une carte VISA ou MasterCard.

Vous pouvez obtenir une estimation des frais en utilisant l'estimateur de coûts sur le site Web de l'OCRCP (www.copr.ca).

Traduction de documents

Si l'un ou l'autre des documents requis est rédigé dans une langue autre que l'anglais ou le français, le demandeur doit inclure une copie traduite en français ou en anglais. La langue dépend de la province où vous faites une demande d'inscription, d'autorisation ou de certification. Toutes les provinces sauf le Québec et le Nouveau-Brunswick exigent des documents en anglais, le Québec exige des documents en français et le Nouveau-Brunswick accepte des documents en anglais ou en français. Les candidats sont responsables de tous les coûts liés au processus de traduction.

Les traductions peuvent être effectuées par une agence source (par exemple, une école ou une autorité de délivrance des licences) ou par un traducteur agréé et doivent comprendre :

- le timbre officiel ou le numéro d'identification, l'adresse, le numéro de téléphone et la date de la traduction du traducteur;
- un énoncé par le traducteur qu'il s'agit d'une véritable représentation des documents originaux;
- le nom en caractères d'imprimerie et la signature originale du traducteur.

L'ORCP n'acceptera pas les documents traduits par le demandeur ou toute personne liée au demandeur.