



Ordre des
enseignantes et
des enseignants
de l'Ontario
Rapport sur
les pratiques
d'inscription
équitables 2013

Rapport sur les pratiques d'inscription équitables Enseignantes et enseignants (2013)

Les réponses que vous avez fournies au Bureau du commissaire à l'équité figurent ci dessous.

Le présent rapport sur les pratiques d'inscription équitables a été élaboré conformément aux dispositions suivantes :

- article 20 et paragraphe 23 (1) de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire*, les professions étant nommées à l'annexe 1 de la loi
- paragraphes 22.7 (1) et 22.9 (1) du Code des professions de la santé; les professions figurent à l'annexe 2 de la *Loi sur les professions de la santé réglementées* s'appliquant aux organismes du secteur de la santé.

Table des matières

- 1 Communication de l'information sur les pratiques d'inscription
- 7 Montant des droits
- 7 Transmission rapide des décisions, des réponses et des motifs
- 8 Accès aux documents
- 9 Ressources pour les postulantes et postulants
- 11 Processus de réexamen ou d'appel interne
- 13 Renseignements sur le droit d'interjeter appel
- 13 Évaluation des qualifications
- 20 Organismes indépendants
- 22 Formation
- 24 Ententes sur la reconnaissance des compétences
- 25 Collecte des données
- 29 Certification

Communication de l'information sur les pratiques d'inscription (1 / 13)

Décrivez comment vous mettez l'information sur les pratiques d'inscription à la disposition des personnes qui font une demande d'inscription ou qui prévoient en faire une. Précisez les moyens utilisés pour fournir cette information et la façon dont vous la rendez disponible, à jour, exacte et conviviale dans chacune des sous-catégories suivantes :

a) étapes à suivre pour amorcer le processus d'inscription

L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario fournit des renseignements sur la façon de s'inscrire par écrit, en ligne, dans le site web de l'Ordre et au cours de séances d'information.

Le site web de l'Ordre contient des renseignements sur la façon de s'inscrire, étape par étape. Il contient également des renseignements sur la situation et les besoins particuliers des postulantes et postulants formés en Ontario, dans d'autres territoires de compétence au Canada et à l'étranger. On y retrouve aussi de nombreuses ressources utiles pour les postulants ainsi qu'une vaste section de questions fréquemment posées.

Les guides d'inscription sont disponibles en format électronique (PDF) et peuvent être téléchargés à partir du site web de l'Ordre. Ces guides comportent des renseignements détaillés sur toutes les étapes du processus, les documents à fournir, les droits à acquitter et les critères auxquels il faut satisfaire pour s'inscrire à l'Ordre et obtenir l'autorisation d'enseigner, ainsi que des renseignements généraux sur les qualifications requises pour enseigner en Ontario. Il existe un guide pour les postulantes et postulants qui souhaitent enseigner la formation générale en Ontario et des guides pour ceux qui ont suivi un programme spécialisé de formation à l'enseignement, comme les enseignants d'éducation technologique et de langues autochtones.

Les diplômés en enseignement (formation générale) des facultés d'éducation de l'Ontario peuvent soumettre leur demande d'inscription en ligne. Le système d'inscription en ligne de l'Ordre est également à la disposition des postulantes et postulants ayant terminé un programme spécialisé de formation professionnelle en Ontario, notamment en enseignement de l'éducation technologique et en enseignement de langues secondes autochtones. Par conséquent, tous les postulants ayant suivi un programme de formation à l'enseignement en Ontario peuvent soumettre leur demande en ligne. L'Ordre fournit une version imprimée des guides

d'inscription aux personnes qui en ont besoin pour des raisons d'accessibilité.

De plus, le système de demande d'inscription en ligne de l'Ordre permet aux postulantes et postulants de partout dans le monde d'utiliser le même système que les diplômés des facultés d'éducation de l'Ontario. Le système de demande d'inscription en ligne est offert en français et en anglais.

Désormais, tous les postulants, quel que soit l'endroit où ils ont fait leur formation à l'enseignement, peuvent remplir le formulaire de demande et le soumettre en ligne pour devenir enseignantes ou enseignants agréés de l'Ontario. En outre, les postulants peuvent amorcer le processus d'inscription auprès de l'Ordre avant même d'arriver en Ontario. L'Ordre continuera de fournir une version imprimée des guides d'inscription aux personnes qui en ont besoin pour des raisons d'accessibilité.

Les postulantes et postulants peuvent, en tout temps, accéder au système et remplir un formulaire d'inscription en ligne. Une fois leurs renseignements soumis, le système leur envoie un courriel de confirmation. Les postulants peuvent suivre le progrès du traitement de leur demande en ligne et consulter la liste complète des documents que l'Ordre a reçus ou qu'il attend encore.

L'Ordre a éliminé l'exigence pour un postulant de fournir un permis de travail du Canada. Par conséquent, l'Ordre peut traiter une demande sans le numéro d'assurance sociale du postulant. Il doit communiquer avec le Service à la clientèle afin d'obtenir de l'aide. L'utilisation du numéro d'assurance sociale aux fins d'identification du postulant et de son dossier d'inscription ainsi que pour les pratiques actuelles de l'Ordre fait l'objet d'un examen visant à déterminer son usage de façon continue.

L'Ordre tient également des séances d'information mensuelles pour les postulants formés à l'étranger. Ces séances permettent de leur fournir des renseignements sur la façon de s'inscrire et d'obtenir les documents requis, de même que d'autres renseignements sur le processus d'inscription. D'autres séances sont offertes pour fournir des renseignements sur les autres étapes du processus d'inscription.

L'Ordre organise aussi, partout en Ontario, des présentations à l'intention des organismes communautaires, des groupes de nouveaux immigrants, et des associations ethniques et culturelles afin d'expliquer les exigences de l'Ordre en matière d'inscription. En 2013, l'Ordre a effectué deux présentations auprès de différents groupes communautaires dans la région de Toronto, tandis que

des groupes de Toronto ont assisté à 10 séances dans les locaux de l'Ordre. Des présentations ont également eu lieu dans les facultés d'éducation de l'Ontario. La même année, le personnel de l'Ordre a effectué 33 présentations dans les facultés d'éducation de l'Ontario et cinq présentations dans les collèges frontaliers américains.

Les postulantes et postulants peuvent communiquer avec le personnel du Service à la clientèle de l'Ordre par téléphone, par courriel, par télécopieur ou en personne au comptoir d'accueil. Un numéro sans frais est également offert en Ontario. Dans le but de fournir des renseignements exacts et à jour, le personnel du Service à la clientèle bénéficie d'une formation continue sur les qualifications requises pour enseigner et les exigences en matière d'agrément en enseignement.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

b) conditions d'inscription

Voir la réponse au point a).

c) explication sur la façon dont il faut satisfaire aux conditions d'inscription, par exemple, le nombre d'années de scolarité requis pour qu'un diplôme soit considéré équivalent à un diplôme de premier cycle universitaire ontarien, la durée et la nature de l'expérience professionnelle, les heures-crédit et le contenu du programme

Voir la réponse au point a).

d) toute formation ou expérience pratique requise pour l'inscription et devant être acquise en Ontario ou toute expérience devant être supervisée par un membre de la profession agréé en Ontario

Si la formation et les qualifications professionnelles d'une postulante ou d'un postulant ne satisfont pas aux exigences de l'Ordre en matière d'inscription, l'Ordre lui fournit des renseignements détaillés et personnalisés décrivant les conditions à satisfaire ou les cours à suivre pour obtenir l'agrément en enseignement.

Ces renseignements sont communiqués au postulant par écrit et accompagnés d'un rapport d'évaluation des diplômes normalisés expliquant l'évaluation de l'Ordre, et d'une brochure qui fournit des renseignements supplémentaires. Ces renseignements sont également communiqués lors des séances d'information mensuelles. Les postulantes et postulants peuvent

prendre rendez-vous pour participer à une séance et rencontrer le personnel afin d'obtenir des précisions sur les exigences.

L'Ordre n'exige pas que les postulants acquièrent une formation ou une expérience pratique en Ontario, en plus d'obtenir un diplôme postsecondaire et de suivre un programme de formation à l'enseignement qui inclut un stage supervisé, avant l'agrément. Dans le cas des postulants formés à l'extérieur de l'Ontario, l'Ordre juge qu'une année d'expérience en enseignement après l'obtention de l'agrément dans un autre territoire de compétence est l'équivalent acceptable d'un stage supervisé.

La brochure sur l'évaluation des diplômes et les autres documents imprimés et électroniques sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale. La brochure sur l'évaluation des diplômes est disponible en ligne dans le site de l'Ordre à www.oceo.ca → Public → Ressources → Devenir enseignante ou enseignant → Évaluation des compétences des postulantes et postulants à qui on a refusé l'agrément.

Le lien pour y accéder est le suivant :

http://www.oct.ca/-/media/PDF/Credential%20Assessment/2012_CredentialAssessmentBrochure_FR.ashx

e) exigences pouvant être remplies au moyen de solutions de rechange acceptables

Le site web de l'Ordre et les guides d'inscription contiennent des explications détaillées sur la façon dont on peut satisfaire aux conditions d'inscription qui se rapportent au stage, au moyen de solutions de rechange acceptables. Par exemple, dans le cas des postulantes et postulants qui ont fait leurs études à l'extérieur du Canada et dont le programme de formation à l'enseignement ne comprenait pas de stage ou dont le stage ne comptait pas un nombre suffisant de jours pour satisfaire aux exigences, l'Ordre juge qu'une année d'expérience en enseignement après l'obtention de l'agrément dans un autre territoire de compétence est l'équivalent acceptable d'un stage supervisé.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

f) étapes du processus d'évaluation

L'Ordre décrit les étapes du processus d'évaluation dans ses guides d'inscription, dans son site web et au cours de

séances d'information et de présentations mensuelles. On peut aussi se renseigner auprès du personnel des Services aux membres par téléphone, par courriel, par télécopieur ou en personne au comptoir d'accueil. Les postulantes et postulants peuvent également demander une rencontre avec le personnel de l'Ordre.

Si des renseignements supplémentaires sont requis aux fins de l'évaluation, on communiquera avec le postulant par téléphone, par courriel ou par courrier. Une fois l'évaluation terminée, l'Ordre envoie une lettre au postulant l'informant de sa décision de lui accorder ou non l'autorisation d'enseigner; le cas échéant, on l'informe des exigences qu'il lui reste à remplir avant d'obtenir l'agrément en enseignement. La lettre inclut un rapport d'évaluation personnalisée des diplômés et une brochure décrivant le processus d'évaluation et les conditions d'inscription qui n'ont pas été remplies. Des renseignements sur la façon d'appeler de la décision de l'Ordre sont également présentés. De plus, les postulants peuvent assister à une séance d'information sur le processus d'examen et obtenir plus de renseignements sur les décisions.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale. L'Ordre a révisé les guides d'inscription pour y inclure des conseils utiles sur la façon de s'inscrire à l'intention des postulantes et postulants. Des renseignements supplémentaires sur les exigences professionnelles figurent également dans les guides.

En 2013, l'Ordre a entrepris le développement d'un outil d'autoévaluation en ligne gratuit qui aidera les pédagogues formés à l'étranger à déterminer plus précisément si leurs qualifications correspondent aux exigences d'agrément de l'Ordre. L'outil donne des renseignements supplémentaires qui pourraient influencer la décision de venir vivre ou non en Ontario. Toutefois, l'outil a pour unique but d'aider les utilisateurs à décider s'ils présenteront ou non une demande d'inscription à l'Ordre. L'outil ne rend pas de décision quant à l'acceptation ou au refus d'une demande, comme le précise une décharge de responsabilité. L'Ordre prévoit lancer cet outil en 2014.

De plus, en 2013, l'Ordre a entrepris, de concert avec le ministère de l'Éducation, la préparation du programme de formation à l'enseignement prolongé. Le nouveau programme, qui entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2015, comprendra quatre semestres, un stage d'au moins 80 jours et un contenu de base obligatoire (p. ex., diversité et éducation de l'enfance en difficulté). Sa mise en œuvre entraînera des

changements aux exigences d'inscription à l'Ordre. Les modifications réglementaires au Règlement 176/10 sur les qualifications requises pour enseigner doivent être déposées en 2014 afin d'assurer que les cours offerts aux postulants de l'Ontario et aux pédagogues formés à l'étranger après le 1^{er} septembre 2015 répondent aux exigences du programme prolongé.

Durant l'élaboration des modifications réglementaires nécessaires au Règlement sur les qualifications requises pour enseigner, l'Ordre a tenu compte des pratiques d'inscription équitables et du besoin d'informer les groupes de postulants concernés des changements apportés. L'Ordre a également examiné les modifications avec des représentants du Bureau du commissaire à l'équité.

Une fois que les modifications réglementaires seront déposées, l'Ordre prévoit lancer un outil d'autoévaluation en ligne gratuit lié aux nouvelles exigences d'agrément du programme de formation à l'enseignement prolongé. Tous les postulants pourront s'en servir pour évaluer comment les nouvelles exigences influenceront sur leur demande. Intégré au formulaire en ligne, l'outil a pour unique but d'aider les utilisateurs à décider s'ils présenteront ou non une demande d'inscription à l'Ordre. L'outil ne rend pas de décision quant à l'acceptation ou au refus d'une demande, comme le précise une décharge de responsabilité.

g) documents sur la qualification professionnelle devant être fournis avec chaque demande; indiquez, s'il y a lieu, les documents devant être fournis uniquement par les postulantes et postulants formés à l'étranger

Les guides d'inscription, le site web de l'Ordre et la section du site web où l'on peut faire une demande en ligne contiennent des renseignements sur les documents devant être fournis dans le cadre du processus d'inscription. On peut aussi obtenir ces renseignements en assistant à une séance d'information ou en communiquant avec le Service à la clientèle par téléphone, par courriel, par télécopieur ou en personne.

Tous les postulants doivent fournir des documents à l'Ordre pour s'inscrire. On peut leur demander des renseignements additionnels concernant le nombre d'heures ou le contenu des cours au moment où ils présentent leur demande ou au cours de l'évaluation de leurs titres de compétence.

Le site web de l'Ordre comprend une section réservée aux enseignants formés à l'étranger. On y trouve des

renseignements précis concernant certains pays et des détails sur les documents requis.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

En 2013, l'Ordre a entrepris le développement d'un outil d'autoévaluation en ligne gratuit qui aidera les pédagogues formés à l'étranger à déterminer plus précisément si leurs qualifications correspondent aux exigences d'agrément de l'Ordre. L'outil donne des renseignements supplémentaires qui pourraient influencer la décision de venir vivre ou non en Ontario. Toutefois, l'outil a pour unique but d'aider les utilisateurs à décider s'ils présenteront ou non une demande d'inscription à l'Ordre. L'outil ne rend pas de décision quant à l'acceptation ou au refus d'une demande, comme le précise une décharge de responsabilité. L'Ordre prévoit lancer cet outil en 2014.

h) solutions de rechange pour les postulantes et postulants ne pouvant obtenir les documents obligatoires pour des raisons indépendantes de leur volonté

Les postulantes et postulants qui ne peuvent obtenir les documents requis trouveront, dans les guides d'inscription et dans le site web de l'Ordre, des renseignements sur les solutions de rechange. Ils peuvent communiquer avec l'Ordre par téléphone, par courriel ou en personne pour expliquer leur situation et obtenir de l'aide.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

i) façon dont les postulantes et postulants peuvent communiquer avec votre organisme

Les postulantes et postulants peuvent communiquer avec l'Ordre par téléphone (sans frais en Ontario), par courriel, par courrier, par télécopieur ou en personne au comptoir d'accueil pendant les heures de bureau. Les coordonnées de l'Ordre sont imprimées sur toutes ses publications et sont affichées dans son site web.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

j) comment, pourquoi et combien de fois votre organisme communique-t-il avec les postulantes et postulants au sujet de leur demande

Tous les postulants peuvent, en tout temps, accéder au système et faire une demande d'inscription en ligne. Une fois leurs renseignements soumis, le système leur envoie un courriel de confirmation. Les postulants peuvent suivre les progrès du traitement de leur demande en ligne et consulter la liste complète des documents que l'Ordre a reçus ou attend encore.

L'Ordre communique avec ses membres et le public par téléphone, par courriel, par les médias sociaux et en personne environ 700 fois par jour. De plus, chaque mois, l'Ordre effectue environ 300 appels téléphoniques ou envois de courriels aux postulants qui ont soumis des documents jugés inacceptables ou lorsque des renseignements additionnels sont requis.

L'Ordre communique par courrier ou par courriel avec les postulants pour obtenir des renseignements additionnels au cours du processus d'évaluation. Une fois l'évaluation des titres de compétence terminée, l'Ordre écrit une lettre aux postulants pour les informer de la décision relative à l'agrément et y joint une brochure décrivant le processus d'évaluation.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

k) processus pour traiter les documents fournis dans une langue autre que le français ou l'anglais

Les exigences et les processus concernant la traduction des documents sont énoncés dans la politique pertinente de l'Ordre et expliqués dans ses guides d'inscription, son site web, sa correspondance et ses documents de présentation. Il est également possible de se renseigner à ce sujet en communiquant par téléphone, par télécopieur ou par courriel avec le Service à la clientèle.

En 2011, l'Ordre a révisé sa politique concernant les services de traduction acceptables. Celle-ci contient des détails sur les services de traduction acceptables et des coordonnées pour obtenir de tels services. Les services et les fournisseurs de services de traduction sont également réévalués chaque année. En vertu de la politique, les postulants doivent faire traduire certains documents s'ils ont effectué leur scolarité dans une langue autre que le français ou l'anglais, ou si l'un de leurs documents (p. ex., un acte de naissance ou un certificat de mariage) est rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent demeure à jour et soit exacte, lisible, claire et conviviale.

l) rôle des organismes indépendants, comme les agences d'évaluation des qualifications professionnelles, les organismes qui procèdent à des examens ou les établissements qui offrent des programmes d'intégration avec lesquels les postulantes et postulants peuvent communiquer au cours du processus d'inscription

L'Ordre a recours à des organismes indépendants pour évaluer la compétence linguistique des postulantes et postulants. Les guides d'inscription et le site web de l'Ordre fournissent des renseignements détaillés au sujet de ces fournisseurs, y compris leurs coordonnées, leur adresse postale et celle de leur site web.

Les sites web des fournisseurs d'évaluation des compétences linguistiques contiennent des renseignements détaillés sur leurs tests (p. ex., la date et le lieu des tests, les processus de notation et d'appel), du matériel de préparation et des tests de pratique en ligne. De plus, ils présentent des exemples de questions ainsi que les dispositions qui s'offrent aux personnes ayant une incapacité.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

L'Ordre a signé un protocole d'entente avec World Education Services (WES), organisme international qui évalue les diplômes étrangers pour les employeurs, les conseils d'agrément ou d'attribution des permis et les agences gouvernementales au Canada et aux États-Unis. WES s'est doté de procédures reconnues de vérification et d'authentification de documents similaires aux pratiques de l'Ordre. Le protocole d'entente permet à l'Ordre d'accepter des copies électroniques des relevés de notes détenus par WES, par l'entremise d'un site web sécurisé. Les postulants dont les documents sont détenus par WES n'auront plus à prendre des dispositions pour que l'Ordre obtienne des originaux des établissements ayant délivré leurs documents. Toutefois, l'Ordre continue à évaluer les diplômes en fonction de ses politiques et ne se fonde pas sur les évaluations effectuées par WES. La version 2014 des guides d'inscription fournit de l'information sur le protocole d'entente entre l'Ordre et WES.

m) toute échéance, toute date limite et tout délai auxquels les postulantes et postulants devront se conformer au cours du processus d'inscription

Conformément au Règlement sur les pratiques d'inscription équitables, l'Ordre doit faire de son

mieux pour rendre une décision dans les 120 jours qui suivent la réception de tous les documents et doit communiquer sa décision aux postulants.

Les demandes d'inscription sont valides pour deux ans. Toutefois, si un postulant exige l'examen de son dossier malgré l'absence de certains documents, l'Ordre y procédera en se basant sur les documents en sa possession.

Les renseignements concernant la période de validité et les options offertes en cas d'expiration paraissent dans les guides d'inscription de l'Ordre, dans son site web et dans les documents de présentation.

Des renseignements sur les différents délais accordés figurent dans tous les documents sur l'inscription de l'Ordre.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

n) durée habituelle du processus d'inscription

Les guides d'inscription de l'Ordre, le site web et les documents de présentation décrivent les délais auxquels il faut s'attendre durant le processus d'inscription une fois tous les documents soumis.

Dans le cas des postulantes et postulants ayant terminé un programme de formation à l'enseignement agréé par l'Ordre, le processus d'inscription se termine en général de 10 à 15 jours après la réception de tous les documents requis.

Dans le cas des postulantes et postulants ayant obtenu l'agrément dans un autre territoire de compétence canadien, l'Ordre procède à un examen administratif afin de déterminer quelles qualifications seront inscrites à leur certificat de qualification et d'inscription. En 2013, le délai relatif à la décision d'agrément pour ce groupe de postulants était d'environ 17 jours.

En 2013, les postulantes et postulants formés à l'étranger qui étaient admissibles à l'agrément obtenaient dans la plupart des cas l'autorisation d'enseigner en Ontario en 40 jours. Toutefois, lorsque des renseignements supplémentaires sont requis pour déterminer l'admissibilité à l'agrément, ce qui se produit dans environ 7 % des demandes, ou lorsqu'un second examen est requis en préparation à un refus, l'Ordre s'efforce de prendre sa décision relative à l'inscription dans les 120 jours après avoir reçu tous les documents requis.

Conformément au Règlement sur les pratiques d'inscription équitables, l'Ordre doit faire de son mieux pour rendre une décision dans les 120 jours qui suivent la réception de tous les documents et doit communiquer sa décision aux postulants.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

o) renseignements sur tous les droits liés à l'inscription, notamment ceux exigés pour la demande initiale, les examens, les examens devant être repris, l'inscription à des cours ou l'obtention de l'autorisation d'enseigner

Les droits d'inscription sont expliqués en détail dans les guides d'inscription, le site web et les documents de présentation de l'Ordre.

Ces droits sont révisés chaque année dans le cadre du processus budgétaire de l'Ordre et ils sont approuvés par le conseil. Les guides d'inscription, les documents de présentation et le site web de l'Ordre sont mis à jour en conséquence.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

Les guides d'inscription en ligne précisent qu'il est possible qu'une postulante ou un postulant doive engager des frais supplémentaires pour satisfaire à certaines exigences, notamment la traduction de documents et la vérification du casier judiciaire.

p) adaptations pour les postulantes et postulants ayant des besoins particuliers, par exemple, les personnes ayant une déficience visuelle

L'Ordre prend des mesures d'adaptation pour les personnes ayant des besoins particuliers, selon les exigences du Code des droits de la personne de l'Ontario.

L'Ordre s'engage à fournir des services de grande qualité à tous ses postulants, à ses membres ainsi qu'au grand public. L'Ordre traite les personnes de façon courtoise et respectueuse en tenant compte de la nature de l'incapacité de toute personne.

Depuis le 1^{er} janvier 2012, l'Ordre se conforme entièrement au Règlement 429/07 sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, pris en application de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. À la fin de 2011,

des renseignements sur les politiques, pratiques et procédures de l'Ordre en matière d'accessibilité ont été mis à la disposition des membres et du public de différentes façons. L'Ordre :

- publie ses mesures d'accessibilité dans son site web
- offre des copies de ses politiques, pratiques et procédures à son comptoir d'accueil
- répond à des questions sur les mesures d'adaptation en personne, par courriel, par téléphone ou par écrit, par l'intermédiaire du Service à la clientèle
- a publié dans ses revues, *Pour parler profession et Professionally Speaking*, un article portant sur les mesures prises pour se conformer à la loi.

À la fin de 2012, l'Ordre a lancé son site web remanié. Le but du remaniement était de rendre le site plus accessible, convivial et intuitif. Le remaniement a inclus des tests de convivialité auprès de groupes témoins composés de membres, de postulants et de membres du public. Grâce aux tests de convivialité et aux observations des groupes témoins, il a été possible d'atteindre l'objectif d'accessibilité visé. Le site remanié est conforme à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Qu'ils soient imprimés ou électroniques, les documents de l'Ordre sont révisés périodiquement pour que l'information qu'ils contiennent soit à jour, exacte, lisible, claire et conviviale.

En 2011, l'ensemble du personnel de l'Ordre a reçu une formation sur la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Les membres du personnel ayant un mandat de service public ont reçu une séance de formation d'une demi-journée sur cette loi et les principes de prestation de services accessibles. Les autres membres du personnel ont été tenus de suivre un didacticiel en ligne à ce sujet, suivi d'un questionnaire en ligne.

En ce qui concerne la présente section, veuillez exposer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Aucune modification en 2013.

Montant des droits (2 / 13)

Y a-t-il des droits différents pour les postulants formés à l'étranger? Si oui, expliquez lesquels.

En 2013, tous les postulants admis dans la profession devaient payer la même cotisation annuelle, soit 138 \$.

Les postulantes et postulants qui sont inscrits à un programme de formation à l'enseignement en Ontario ou qui l'ont terminé paient des droits d'inscription de 140 \$ et une cotisation de 138 \$.

Les postulants qui sont agréés dans une province ou un territoire du Canada autre que l'Ontario paient des droits d'inscription de 140 \$. L'Ordre ne perçoit la cotisation de 138 \$ qu'une fois qu'ils sont admissibles à l'agrément en Ontario.

Les postulants qui ont suivi leur formation à l'enseignement à l'extérieur de l'Ontario et qui ne sont pas agréés ailleurs au Canada paient des droits d'inscription de 140 \$ et des droits d'évaluation de 222 \$. L'Ordre ne perçoit la cotisation de 138 \$ qu'après avoir évalué les demandes et si les postulants répondent aux exigences de l'Ordre pour obtenir l'autorisation d'enseigner.

En novembre 2011, l'Ordre a également mis en œuvre un nouveau processus pour les demandes provenant de l'Ontario, qui prévoit que les frais de cotisation n'ont pas à être payés au moment de la demande, mais seulement lorsqu'une décision d'agrément a été prise. Les postulants qui sont admis à l'Ordre en sont avisés et on leur demande de régler la cotisation annuelle.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Le 6 décembre 2013, le conseil de l'Ordre a approuvé une augmentation de la cotisation annuelle de 12 \$, portant celle-ci à 150 \$. La cotisation annuelle est désormais de 150 \$, telle que fixée en 2014. Aucun autre droit n'a été augmenté. Les droits d'inscription sont de 140 \$ depuis le 26 septembre 2008.

Transmission rapide des décisions, des réponses et des motifs (3 / 13)

a) Quels sont vos délais pour rendre vos décisions relatives à l'inscription?

Dans le cas des postulantes et postulants ayant terminé un programme de formation à l'enseignement agréé par l'Ordre, le processus d'inscription se termine en

général de 10 à 15 jours après la réception de tous les documents requis.

Dans le cas des postulantes et postulants ayant obtenu l'agrément dans un autre territoire de compétence canadien, l'Ordre procède à un examen administratif afin de déterminer quelles qualifications seront inscrites à leur certificat de qualification et d'inscription. En 2013, le délai relatif à la décision d'agrément pour ce groupe de postulants était d'environ 17 jours.

En 2013, le délai relatif à la décision d'agrément des postulantes et postulants formés à l'étranger qui étaient admissibles à l'agrément était en moyenne de 40 jours. Toutefois, lorsque des renseignements supplémentaires sont requis pour déterminer l'admissibilité à l'agrément, ce qui se produit dans environ 7 % des demandes, ou lorsqu'un second examen est requis aux fins d'un refus, l'Ordre s'efforce de prendre sa décision relative à l'inscription dans les 120 jours après avoir reçu tous les documents requis.

Conformément au Règlement sur les pratiques d'inscription équitables, l'Ordre doit faire de son mieux pour rendre une décision dans les 120 jours qui suivent la réception de tous les documents et doit communiquer sa décision aux postulants.

b) Quels sont vos délais pour répondre par écrit aux postulantes et postulants?

Tous les postulants s'inscrivent en ligne. Ils reçoivent immédiatement une réponse par écrit. Une fois leurs renseignements soumis, le système leur envoie un courriel de confirmation. Les postulants peuvent suivre le progrès du traitement de leur demande en ligne et consulter la liste complète des documents que l'Ordre a reçus ou qu'il attend encore.

De plus, l'Ordre effectue environ 300 appels téléphoniques par mois aux postulantes et postulants qui ont soumis des documents jugés inacceptables ou pour recueillir des renseignements additionnels requis.

En juin 2009, l'Ordre a mis en œuvre un processus de mise à jour dynamique des évaluations (PESU), démontrant ainsi son engagement à offrir des services plus efficaces aux postulants et aux membres. L'Ordre communique de façon continue par courriel et par téléphone avec les postulants n'ayant pas reçu de décision d'agrément dans un délai de six semaines, afin de les conseiller. Le processus de mise à jour dynamique permet à l'Ordre d'informer les postulants quand des délais sont prévus pour l'examen de leur demande ou un examen administratif et de leur communiquer des mises à jour sur les progrès de leur agrément.

Les guides d'inscription et les sections pertinentes du site web de l'Ordre présentent en détail la durée approximative de chaque étape du processus d'inscription. Le fait de donner des exemples de problèmes qui surviennent régulièrement pendant le traitement des demandes (p. ex., des documents manquants, des formulaires incomplets, des données manquantes sur les relevés de notes, des erreurs administratives ou des fautes de frappe dans les traductions) peut aider les postulants à contribuer à un processus plus opportun et ainsi à éviter un éventuel délai supplémentaire.

c) Quels sont vos délais pour fournir par écrit aux postulantes et postulants les raisons motivant toutes les décisions en matière d'inscription et les décisions suivant les réexamens et les appels?

Une décision écrite qui précise les motifs de cette décision est communiquée aux postulants moins de 10 jours après qu'une décision en matière d'inscription ou une décision à la suite de l'appel d'une décision en matière d'inscription a été prise. Si l'inscription est refusée, un rapport d'évaluation des diplômes et une brochure sont joints à la décision.

d) Expliquez comment votre organisme veille à respecter ces délais.

L'Ordre utilise les stratégies suivantes pour que les décisions soient prises rapidement.

En vertu de son Règlement sur les pratiques d'inscription équitables, l'Ordre doit faire de son mieux pour rendre une décision en matière d'inscription ou une décision à la suite de l'appel d'une décision en matière d'inscription dans les 120 jours qui suivent la réception de tous les documents requis, et doit communiquer sa décision aux postulants.

Par ailleurs, les activités et les systèmes de l'Ordre contribuent également au respect des délais. Par exemple :

- des normes publiées en matière de service pour les processus d'inscription et d'évaluation
- l'affectation automatisée des tâches à certains membres du personnel en particulier
- l'attribution des demandes provenant de territoires de compétence similaires aux mêmes évaluateurs de manière à réaliser des gains d'efficacité
- le suivi et la réaffectation des tâches pour satisfaire aux normes publiées en matière de service.

Les délais que doit respecter le comité d'appel des inscriptions sont énoncés dans la *Loi sur l'Ordre des*

enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Le comité se réunit tous les mois pour permettre de traiter les demandes d'appel rapidement. La rapidité de la prise de décisions de même que d'autres indicateurs clés de l'efficacité du processus d'appel font l'objet d'un examen annuel par le comité d'appel des inscriptions et un rapport est présenté au conseil de l'Ordre.

Le comité d'assurance de la qualité, un comité spécial du conseil, évalue le rendement de l'Ordre relativement aux objectifs définis dans la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* et cerne les occasions d'atteindre plus efficacement ces objectifs. Au moins une fois durant le mandat de trois ans d'un conseil, ce comité assiste à des présentations sur nombre de sujets liés à l'inscription, dont la rapidité avec laquelle les décisions sont prises.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Aucune modification en 2013.

Accès aux documents (4 / 13)

a) Décrivez comment vous donnez aux postulantes et postulants accès aux documents liés à leur demande d'inscription.

La Politique de confidentialité de l'Ordre est publiée dans son site web, en format PDF, et peut être obtenue en version imprimée. Cette politique établit un processus pour fournir aux postulantes et postulants, de même qu'aux membres de l'Ordre, un accès à leurs renseignements personnels. De plus, la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* contient des dispositions relatives au traitement des documents et renseignements confidentiels.

Conformément au paragraphe 23.07 des Règlements administratifs de l'Ordre, les postulants souhaitant obtenir une copie du document doivent remplir un formulaire de demande de renseignements personnels disponible dans le site web de l'Ordre et doivent payer un droit de 24 \$ à 72 \$.

Si un postulant demande au comité d'appel des inscriptions de réexaminer sa demande, l'Ordre doit lui fournir, en vertu de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*, une copie de chaque document en sa possession qui est pertinent à la demande, qui a été utilisé pour rendre la décision et qui sera examiné par le comité d'appel des inscriptions.

Aucun droit n'est exigé pour la transmission de ces documents.

b) Expliquez pourquoi une postulante ou un postulant n'aurait qu'un accès restreint ou aucun accès à ses propres documents.

Le registraire peut, en vertu de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*, refuser de fournir à une postulante ou à un postulant tout document ou renseignement qui, à son avis, risquerait de compromettre la sécurité d'une personne. On trouve des exemples à ce sujet dans la Politique de confidentialité de l'Ordre.

En vertu du Règlement sur les pratiques d'inscription équitables, l'Ordre peut refuser de fournir un document à un postulant si le registraire croit que cela risque de compromettre la sécurité d'une autre personne. S'il est possible de retrancher la portion d'un document qui suscite une inquiétude pour la sécurité d'une tierce personne, le registraire doit fournir au postulant les autres parties du document.

La *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire* prévoit d'autres motifs pouvant être invoqués pour refuser à un postulant l'accès à des documents le concernant, notamment lorsqu'un privilège juridique est lié à son dossier ou lorsque le fait de lui accorder l'accès à son dossier aurait des conséquences néfastes sur la sécurité publique ou sur l'intégrité du processus d'inscription.

c) Dites comment et quand vous fournissez aux postulantes et postulants le montant du droit à payer pour avoir accès à leurs documents.

On trouve l'information relative aux droits dans le site web de l'Ordre, dans le formulaire utilisé pour demander l'accès à des documents et dans les Règlements administratifs de l'Ordre. Pour obtenir une estimation plus précise, il suffit de communiquer avec l'Ordre.

d) Dressez la liste des droits exigés pour rendre les documents disponibles.

Conformément au paragraphe 23.07 des Règlements administratifs de l'Ordre, les postulants souhaitant obtenir la copie d'un document doivent remplir un formulaire de demande de renseignements personnels et payer un droit de 24 \$ à 72 \$. Ce droit est indiqué sur le formulaire.

Si un postulant souhaite que sa demande soit réexaminée par le comité d'appel des inscriptions,

l'Ordre lui fournira les documents pertinents. Une demande de réexamen coûte 99 \$, mais l'Ordre n'exige aucun droit additionnel pour l'obtention des documents pertinents au processus d'appel. Les frais d'appel des inscriptions sont les mêmes depuis sept ans.

e) Décrivez les circonstances dans lesquelles les postulants seraient ou auraient été dispensés du droit exigé pour rendre les dossiers disponibles.

Le registraire n'exigera pas qu'un droit soit payé si cela est jugé équitable en vertu du paragraphe 12 (7) de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire*.

Si un postulant souhaite que sa demande soit réexaminée par le comité d'appel des inscriptions, l'Ordre lui fournira les documents pertinents. Une demande de réexamen coûte 99 \$, mais l'Ordre n'exige aucun droit additionnel pour l'obtention des documents pertinents au processus d'appel.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

En 2013, l'Ordre a ajouté la possibilité pour les postulants et les membres de demander l'accès à leur dossier en ligne.

Ressources pour les postulantes et postulants (5 / 13)

a) Dressez la liste de toutes les ressources auxquelles ont accès les postulantes et postulants, par exemple, les guides d'inscription, les plans d'examens et les programmes d'insertion professionnelle, et décrivez-les.

Outil d'autoévaluation

En 2013, l'Ordre a entrepris le développement d'un outil d'autoévaluation en ligne gratuit qui aidera les pédagogues formés à l'étranger à déterminer plus précisément si leurs qualifications correspondent aux exigences d'agrément de l'Ordre. L'outil donne des renseignements supplémentaires qui pourraient influencer la décision de venir vivre ou non en Ontario. Toutefois, l'outil a pour unique but d'aider les utilisateurs à décider s'ils présenteront ou non une demande d'inscription à l'Ordre. L'outil ne rend pas de décision quant à l'acceptation ou au refus d'une demande, comme le précise une décharge de responsabilité. L'Ordre prévoit lancer cet outil en 2014.

Guides d'inscription

Renseignements détaillés sur chaque étape du processus d'inscription, sur les ressources, les délais et les droits, de même que d'autres renseignements pertinents. Les guides d'inscription ont également été révisés pour y inclure des sections sur le moment auquel les postulants potentiels peuvent amorcer le processus d'inscription et sur la façon de s'inscrire. Des renseignements additionnels sur les exigences professionnelles que doivent détenir les postulantes et postulants ont été ajoutés dans les guides d'inscription.

Brochure Je choisis l'enseignement!

Renseignements généraux sur les carrières en enseignement, les exigences ontariennes en matière d'agrément, les programmes disponibles et l'emploi. Cette brochure a été révisée pour refléter tous les programmes agréés de formation à l'enseignement.

Brochure sur l'évaluation des diplômes

Cette brochure est remise aux postulants à qui on a refusé d'accorder l'autorisation d'enseigner. Elle contient des renseignements généraux sur l'évaluation et le processus d'appel. La brochure sur l'évaluation des diplômes est disponible en ligne dans le site de l'Ordre à www.occo.ca → Public → Ressources → Devenir enseignante ou enseignant → Évaluation des compétences des postulantes et postulants à qui on a refusé l'agrément.

Le lien pour y accéder est le suivant :

http://www.oct.ca/-/media/PDF/Credential%20Assessment/2012_CredentialAssessmentBrochure_FR.ashx

Site web de l'Ordre

Renseignements détaillés sur tous les aspects de l'inscription, y compris une version en format PDF de tous les guides et documents d'inscription, renseignements sur la situation et les besoins particuliers des postulantes et postulants formés en Ontario, ailleurs au Canada et à l'étranger, de nombreuses ressources utiles pour les postulants ainsi qu'une vaste section de questions fréquemment posées. En 2012, le site web a été remanié afin d'être, entre autres, plus accessible, convivial et pertinent pour les postulants, les membres et le public.

Centre d'appel et comptoir d'accueil

Réponses en personne et par écrit aux questions des postulants sur le processus d'inscription et l'agrément en enseignement en Ontario.

Bibliothèque Margaret-Wilson

Ressources sur l'éducation en Ontario, publications et périodiques électroniques et imprimés.

Séances d'information pour les postulants

Séances mensuelles d'information conçues pour les postulantes et postulants durant les différentes étapes du processus d'inscription. En octobre 2012, l'Ordre a identifié les postulants qui avaient amorcé une demande d'inscription durant le premier semestre de l'année, mais qui ne l'avaient pas terminée. L'Ordre a invité ces personnes à assister à la séance d'information tenue en octobre. De même, en janvier 2013, l'Ordre a invité les postulants qui avaient commencé à remplir leur demande d'inscription durant le deuxième semestre de 2012, mais qui ne l'avaient pas achevée à une séance d'information tenue en février 2013. La participation à ces séances d'information a augmenté en conséquence.

Relations extérieures

Présentation d'exposés à des organismes communautaires, à des groupes d'immigrants récents, à des associations ethniques et culturelles, et à d'autres groupes intéressés, partout en Ontario.

Présentations aux facultés d'éducation de l'Ontario

Présentations à l'intention des étudiantes et étudiants des facultés d'éducation de l'Ontario.

Didacticiel vidéo

En 2011, un didacticiel vidéo détaillé a été ajouté au site web de l'Ordre afin de présenter les étapes à suivre durant le processus d'inscription. Ce didacticiel a été mis à jour en 2012.

b) Décrivez comment votre organisme renseigne les postulantes et postulants au sujet de ces ressources.

L'Ordre rend disponibles en ligne les renseignements sur le processus d'inscription et les ressources, sous forme imprimée et électronique. Des renseignements sur la façon d'accéder aux ressources disponibles sont également transmis au cours de présentations et de séances d'information, et par l'intermédiaire du Service à la clientèle, par téléphone, par télécopieur, par courriel et en personne.

L'Ordre fournit également des documents à des organismes communautaires, à des groupes de nouveaux arrivants, à des associations ethniques et culturelles, et à Expérience Globale Ontario. Il travaille avec bon nombre de ces groupes afin de fournir de l'information sur l'outil d'autoévaluation actuellement en voie de développement.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Conformément aux modifications apportées à la réglementation en 2010, l'Ordre a élaboré des documents sur l'enseignement en Ontario afin d'aider et d'appuyer les postulantes et postulants.

Une fois agréés, les nouveaux membres pourront suivre le cours menant à la qualification additionnelle Introduction à l'enseignement en Ontario, qui figure à l'annexe C du Règlement 176/10 sur les qualifications requises pour enseigner. Des consultations ont été menées relativement à l'élaboration de la ligne directrice de ce nouveau cours menant à une qualification additionnelle. Une ébauche de cette ligne directrice a été affichée dans le site web de l'Ordre afin d'obtenir des observations de postulants, de membres et du public. L'Ordre a mis la version définitive de la ligne directrice à la disposition du public dans son site web.

Processus de réexamen ou d'appel interne (6 / 13)

Dans cette section, décrivez vos processus de réexamen ou d'appel internes. Certains organismes de réglementation utilisent deux termes (réexamens et appels internes) pour désigner deux processus différents, tandis que d'autres n'utilisent que l'un de ces termes et que, pour d'autres, ils sont interchangeables. Veuillez utiliser le terme qui s'applique à votre profession. Si vous utilisez les deux termes pour désigner deux processus différents, veuillez les décrire tous les deux.

a) Précisez vos délais pour effectuer des réexamens ou des appels internes de décisions en matière d'inscription.

Dans chaque cas, l'Ordre déploie tous les efforts possibles pour que le comité d'appel des inscriptions procède à l'examen de la demande et rende sa décision dans les 120 jours qui suivent une demande. Ce délai est énoncé dans le Règlement sur les pratiques d'inscription équitables de l'Ordre.

i. Indiquez le nombre de réexamens ou d'appels internes de décisions en matière d'inscription dont les délais ont été plus longs.

En 2013, on a dépassé le délai prévu dans le cas de 22 appels. Un appel était en instance depuis 2011, 13 depuis 2012 et huit depuis 2013.

Parmi ces 22 appels retardés :

- 14 appels ont été retardés parce qu'il fallait

trouver une date convenant à tous pour une présentation orale

- trois appels ont dépassé le délai prévu parce que le comité demandait des renseignements supplémentaires
- deux appels ont été retardés en raison du report d'une réunion du sous-comité
- trois appels ont dépassé le délai prévu parce qu'un appelant demandait une prolongation.

ii. Parmi les réexamens ou appels internes qui ont excédé les délais, dites combien concernaient des postulants formés à l'étranger.

Seize

b) Précisez les occasions que vous donnez aux postulantes et postulants de faire des présentations au sujet des réexamens ou appels internes.

Les postulantes et postulants qui souhaitent que leur demande soit réexaminée par le comité d'appel des inscriptions peuvent en faire la demande par écrit au comité.

De plus, un postulant peut demander de faire une présentation orale ou d'avoir une audience devant le comité, conformément au Règlement sur les pratiques d'inscription équitables de l'Ordre.

c) Expliquez comment vous informez les postulantes et postulants de la façon dont ils doivent faire leurs présentations (c.-à-d., oralement, par écrit ou de façon électronique) dans le cadre de réexamens ou d'appels internes.

Quand le registraire prend la décision de ne pas agréer un postulant, il lui envoie une lettre et un rapport d'évaluation de ses titres de compétence. La lettre décrit les motifs de la décision et les exigences à satisfaire pour obtenir l'agrément en enseignement. Dans cette même lettre, le registraire informe également le postulant sur la façon de demander le réexamen de la décision par le comité d'appel des inscriptions et d'obtenir plus de renseignements sur ce processus. Des renseignements additionnels sur le processus d'appel sont aussi fournis dans une brochure sur l'évaluation des qualifications requises pour enseigner, laquelle est jointe à la lettre du registraire.

Le site web de l'Ordre fournit, dans un langage clair, des renseignements généraux sur la façon dont un postulant peut demander le réexamen de sa demande par le comité d'appel des inscriptions. Un formulaire de demande d'appel est joint à cet envoi.

Des renseignements sur la façon de demander une présentation orale ou une audience, des liens vers les règles de procédure détaillées ainsi que les lignes directrices administratives pour de telles présentations figurent dans le site web.

En 2013, le sous-comité d'appel des inscriptions a examiné les lignes directrices relatives aux présentations orales pour s'assurer qu'elles sont pertinentes et répondent aux besoins de la partie appelante et de l'Ordre. Aucun changement n'a été jugé nécessaire.

d) Indiquez comment vous vous assurez qu'une personne qui a participé à une décision relative à une inscription ne participe pas à la décision découlant du réexamen ou de l'appel interne de cette première décision.

Les processus de l'Ordre menant aux décisions en matière d'inscription et aux décisions à la suite de réexamens par le comité d'appel des inscriptions sont distincts.

Le Service d'évaluation de l'Ordre, qui fait partie de la Division des services aux membres, procède à des évaluations et fait des recommandations au registraire en matière d'inscription.

Pour favoriser la prise de décisions en toute indépendance, les réexamens effectués par le comité d'appel des inscriptions sont administrés par le registraire adjoint et l'Unité de recherche et politique, qui font partie de la Division des services généraux et soutien au conseil.

Le comité d'appel des inscriptions réexamine les décisions du registraire en matière d'inscription et rend des décisions à leur sujet. Ce comité est formé de membres élus et nommés du conseil qui ne jouent aucun rôle dans l'administration de l'évaluation du postulant au moment où le registraire rend une décision.

e) Décrivez votre processus de réexamen ou d'appel interne.

Un comité d'examen du Service d'évaluation, composé d'évaluateurs des titres de compétence, examine les dossiers complexes et les cas où les membres du personnel ont recommandé au registraire de refuser l'agrément. Le chef du Service d'évaluation ou la personne qu'il a désignée peut procéder à un examen additionnel avant qu'une recommandation finale ne soit faite au registraire de ne pas accorder l'autorisation d'enseigner.

Si le registraire n'accorde pas l'agrément, le postulant en est informé et obtient des renseignements sur le processus d'appel auprès du comité d'appel des inscriptions de l'Ordre.

L'autorisation d'enseigner peut être refusée à un postulant pour de nombreuses raisons, notamment s'il ne répond pas aux exigences de qualifications scolaires ou professionnelles ou à celles concernant les compétences linguistiques ou l'aptitude professionnelle, ou encore parce qu'il a fait de fausses déclarations dans sa demande d'inscription à l'Ordre.

Les fonctions du comité d'appel des inscriptions sont définies dans la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*.

Si le postulant décide d'interjeter appel, l'Unité de recherche et politique de l'Ordre communique par écrit avec lui à chaque étape du processus de réexamen, y compris pour accuser réception de sa demande, confirmer la réception des documents et l'informer de la décision et des motifs de cette décision.

L'Ordre fournit à l'appelant une copie de tous les documents que le comité d'appel des inscriptions examinera pour prendre une décision dans les 15 jours de la réception de la demande d'appel.

L'appelant bénéficie d'une période de 45 jours pour fournir tout renseignement additionnel dont il souhaite que le comité tienne compte pour prendre une décision. Le comité reçoit tous les documents au moins 10 jours avant de se réunir pour prendre une décision, laquelle est transmise par écrit à l'appelant.

Les appelants peuvent demander de faire une présentation orale devant le comité.

f) Quelle est la composition du comité qui prend des décisions en matière d'inscription et qui peut être appelé comité d'inscription ou comité d'appel? Combien de membres compte-t-il; combien sont membres de la profession en Ontario; combien sont des membres de la profession en Ontario formés à l'étranger?

Le comité d'appel des inscriptions de l'Ordre est un comité prévu par la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*. Il est composé de cinq membres du conseil, dont trois sont élus au conseil de l'Ordre par des membres de la profession et deux sont nommés au conseil par le gouvernement.

Actuellement, quatre des cinq membres du comité sont des membres de la profession et trois d'entre eux sont bilingues. Le comité ne compte aucun enseignant formé à l'étranger.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Le comité d'appel des inscriptions s'engage à ce que ses processus de traitement des appels soient impartiaux, équitables et faciles à comprendre. En 2013, le comité a revu les lignes directrices relatives aux présentations orales pour s'assurer qu'elles sont pertinentes et répondent aux besoins de la partie appelante et de l'Ordre. Aucun changement n'a été jugé nécessaire.

En 2013, l'Ordre a entrepris de déployer tous les efforts pour envoyer un accusé de réception aux postulants dans les deux jours suivant la réception de leur demande d'appel de la décision relative à leur inscription. La lettre les informe qu'ils recevront dans un bref délai les documents que le comité utilisera pour examiner la décision et les informe sur la façon de communiquer avec l'Ordre.

Renseignements sur le droit d'interjeter appel (7 / 13)

Cette section porte sur les réexamens ou les appels qui peuvent être faits après un réexamen ou un appel interne. Décrivez comment vous renseignez les postulantes et postulants de leurs droits de demander un réexamen ou un appel supplémentaire à la suite d'une décision.

L'Ordre envoie une lettre aux postulants en même temps que la décision et les motifs du comité, pour les informer de leur droit de demander le réexamen de la décision du comité d'appel des inscriptions par la Cour divisionnaire de l'Ontario. Cette lettre contient les coordonnées téléphoniques et électroniques du ministère du Procureur général.

On trouve également des renseignements généraux sur les appels à la Cour divisionnaire de l'Ontario dans la section sur les appels du site web de l'Ordre et dans les versions en ligne et imprimées de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*. Le Règlement sur les pratiques d'inscription équitables oblige également l'Ordre à informer les postulants de la possibilité d'interjeter appel auprès de la Cour divisionnaire de l'Ontario.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Aucune modification en 2013.

Évaluation des qualifications (8 / 13)

Cette section porte sur vos processus pour évaluer l'ensemble des qualifications professionnelles d'une postulante ou d'un postulant, c'est-à-dire ses diplômes, ses compétences, sa maîtrise linguistique et son expérience pratique.

a) Énumérez les critères de qualification auxquels un postulant doit satisfaire pour être admis dans votre profession.

Enseignantes et enseignants de formation générale

1. Un diplôme d'études postsecondaires reconnu ou l'équivalent comme déterminé par l'Ordre.
2. Une preuve de compétence linguistique.

Cette exigence peut être remplie de quatre façons :

- programme de formation à l'enseignement suivi en français ou en anglais
- scolarité élémentaire ou secondaire et postsecondaire, en français ou en anglais
- notes acceptables à un test de compétence linguistique approuvé, en français ou en anglais
- dans le cas d'un postulant agréé dans un autre territoire de compétence canadien où la compétence linguistique est une exigence, l'Ordre acceptera les normes de compétence linguistique de ce territoire de compétence particulier; ce critère émane de l'application de la *Loi ontarienne sur la mobilité de la main-d'œuvre*.

3. Un programme de formation à l'enseignement reconnu.

Le programme de formation à l'enseignement doit être de niveau postsecondaire. Il doit agréer les postulants ou les autoriser à enseigner dans les écoles financées par les fonds publics du pays, de la province ou de l'État en question. L'année d'étude doit comprendre :

- des cours sur les fondements de l'éducation de même que des cours optionnels
- au moins 40 jours de stage en enseignement supervisé et
- des cours de didactique permettant d'enseigner l'équivalent de deux cycles consécutifs du système scolaire ontarien.

Pour être reconnue, la portion du programme de formation à l'enseignement portant sur la didactique doit être suivie en classe et non à

distance. L'Ordre ne reconnaît pas les programmes de formation à l'enseignement en milieu de travail.

4. Preuve d'aptitude professionnelle

Pour obtenir l'autorisation d'enseigner, il faut répondre aux normes d'aptitude professionnelle. Cette exigence émane de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*. Elle permet au registraire de refuser l'agrément à un postulant dont la conduite ou les actes laissent croire qu'il ne s'acquittera pas de ses fonctions d'enseignant conformément à la loi. Afin d'appuyer le registraire dans sa décision, le postulant doit remplir une déclaration, répondre à des questions sur sa conduite antérieure et fournir une vérification de son casier judiciaire.

Enseignantes et enseignants d'éducation technologique

Les enseignants d'éducation technologique ne sont pas obligés d'être titulaires d'un diplôme postsecondaire. Ils doivent fournir la preuve qu'ils possèdent un diplôme d'études secondaires et l'expérience de travail requise dans le domaine d'éducation technologique pertinent, et qu'ils sont compétents dans le domaine technologique pour lequel ils ont suivi une formation à l'enseignement. Ils doivent également satisfaire aux exigences relatives à l'aptitude professionnelle et à la compétence linguistique susmentionnées, et avoir suivi un programme de formation à l'enseignement reconnu.

Ils doivent posséder cinq ans d'expérience dans le métier ou une combinaison de cinq ans d'expérience de travail et de formation officielle dans le domaine. Ils peuvent prouver cette expérience de plusieurs façons : lettres de recommandation, déclarations de comptables et preuves de l'état du revenu pour les travailleurs autonomes.

De plus, en 2013, l'Ordre a entrepris, de concert avec le ministère de l'Éducation, la préparation du programme de formation à l'enseignement prolongé. Le nouveau programme, qui entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2015, comprendra quatre semestres, un stage d'au moins 80 jours et un contenu de base obligatoire (p. ex., diversité et éducation de l'enfance en difficulté). Sa mise en œuvre entraînera des changements aux exigences d'inscription à l'Ordre. Les modifications réglementaires apportées au Règlement 176/10 sur les qualifications requises pour enseigner doivent être déposées en 2014 afin d'assurer que les cours offerts aux postulants de l'Ontario et aux pédagogues formés à l'étranger après le 1^{er} septembre 2015 répondent aux exigences du programme prolongé.

Durant l'élaboration des modifications réglementaires nécessaires du Règlement sur les qualifications

requises pour enseigner, l'Ordre a tenu compte des pratiques d'inscription équitables et du besoin d'informer les groupes de postulants concernés des changements apportés. L'Ordre a également examiné les modifications avec des représentants du Bureau du commissaire à l'équité.

Une fois que les modifications réglementaires seront déposées, l'Ordre prévoit lancer un outil d'autoévaluation en ligne gratuit lié aux nouvelles exigences d'agrément du programme de formation à l'enseignement prolongé. Tous les postulants pourront s'en servir pour évaluer comment les nouvelles exigences influenceront sur leur demande. Intégré au formulaire en ligne, l'outil a pour unique but d'aider les utilisateurs à décider s'ils présenteront ou non une demande d'inscription à l'Ordre. L'outil ne rend pas de décision quant à l'acceptation ou au refus d'une demande, comme le précise une décharge de responsabilité.

b) Décrivez la méthode utilisée pour déterminer si un programme suivi à l'étranger satisfait aux conditions d'inscription.

Conformément à la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* et aux règlements, l'Ordre évalue la formation scolaire et professionnelle d'un postulant ainsi que sa compétence linguistique afin de lui accorder ou non l'autorisation d'enseigner.

Pour déterminer si les diplômes satisfont aux critères d'évaluation, l'Ordre vérifie si le diplôme d'études postsecondaires est reconnu sur le plan scolaire ainsi que la durée de la formation, et il vérifie si l'établissement qui le délivre est approuvé. De manière générale, ce processus ne s'applique pas aux postulants en éducation technologique, car les qualifications requises pour leur agrément sont différentes de celles des enseignants de matières d'éducation générale.

Pour déterminer si les diplômes satisfont aux critères de formation professionnelle, l'Ordre évalue si le programme de formation à l'enseignement est reconnu au chapitre de son agrément, de sa durée, de sa composition et du contenu de ses cours. Le programme de formation à l'enseignement suivi doit être de palier postsecondaire et doit permettre aux postulants d'obtenir l'autorisation d'enseigner dans les écoles financées par les fonds publics du pays, de la province ou de l'État en question. L'année d'étude doit comprendre :

- des cours sur les fondements de l'éducation de même que des cours optionnels
- au moins 40 jours de stage en enseignement supervisé et

- des cours de didactique permettant d'enseigner l'équivalent de deux cycles consécutifs du système scolaire ontarien.

Pour déterminer si un postulant satisfait aux critères de compétence linguistique de l'Ordre, le personnel confirme que le postulant a fourni une preuve de sa compétence linguistique de l'une de ces quatre façons :

1. programme reconnu de formation à l'enseignement dont la langue d'enseignement est le français ou l'anglais
2. scolarité élémentaire ou secondaire en français ou en anglais et programme d'études postsecondaires dont la langue d'enseignement est le français ou l'anglais
3. présentation de résultats à un test de compétence linguistique jugés acceptables par l'Ordre
4. dans le cas d'un postulant agréé dans un autre territoire de compétence canadien où la compétence linguistique est une exigence, l'Ordre acceptera les normes de compétence linguistique de ce territoire de compétence particulier. Ce critère résulte de l'application de la *Loi ontarienne sur la mobilité de la main-d'œuvre*.

De plus, en 2013, l'Ordre a entrepris, de concert avec le ministère de l'Éducation, la préparation du programme de formation à l'enseignement prolongé. Le nouveau programme, qui entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2015, comprendra quatre semestres, un stage d'au moins 80 jours et un contenu de base obligatoire (p. ex., diversité et éducation de l'enfance en difficulté). Sa mise en œuvre entraînera des changements aux exigences d'inscription à l'Ordre. Les modifications réglementaires apportées au Règlement 176/10 sur les qualifications requises pour enseigner doivent être déposées en 2014 afin d'assurer que les cours offerts aux postulants de l'Ontario et aux pédagogues formés à l'étranger après le 1^{er} septembre 2015 répondent aux exigences du programme prolongé.

Durant l'élaboration des modifications réglementaires nécessaires du Règlement sur les qualifications requises pour enseigner, l'Ordre a tenu compte des pratiques d'inscription équitables et du besoin d'informer les groupes de postulants concernés des changements apportés. L'Ordre a également examiné les modifications avec des représentants du Bureau du commissaire à l'équité.

Une fois que les modifications réglementaires seront déposées, l'Ordre prévoit lancer un outil d'autoévaluation en ligne gratuit lié aux nouvelles exigences d'agrément du programme de formation à l'enseignement prolongé. Tous les postulants pourront

s'en servir pour évaluer comment les nouvelles exigences influenceront sur leur demande. Intégré au formulaire en ligne, l'outil a pour unique but d'aider les utilisateurs à décider s'ils présenteront ou non une demande d'inscription à l'Ordre. L'outil ne rend pas de décision quant à l'acceptation ou au refus d'une demande, comme le précise une décharge de responsabilité.

c) Expliquez comment l'expérience de travail dans la profession est évaluée.

L'expérience de travail est évaluée au moyen de la documentation sur l'expérience soumise à l'Ordre. Il peut s'agir de lettres d'employeurs, de formulaires normalisés de l'Ordre ou de preuves que des cours de formation à l'enseignement ont été suivis.

Enseignantes et enseignants de formation générale

Il n'existe aucune exigence en matière d'expérience de travail pour l'inscription. Cependant, pour être reconnu, un programme de formation à l'enseignement doit inclure au moins 40 jours de stage supervisé. Dans le cas des postulants formés à l'extérieur de l'Ontario, l'Ordre juge qu'une année d'expérience en enseignement après l'obtention de l'agrément dans un autre territoire de compétence est acceptable au lieu d'un stage supervisé. De plus, l'Ordre ne reconnaît pas les programmes de formation à l'enseignement offerts dans le cadre d'un emploi.

Enseignantes et enseignants d'éducation technologique

Les postulants qui veulent enseigner l'éducation technologique doivent posséder cinq ans d'expérience de travail rémunéré en entreprise ou en industrie dans le ou les domaines d'éducation technologique visés par le programme de formation à l'enseignement. La formation postsecondaire dans un métier peut remplacer jusqu'à trois de ces cinq années d'expérience. Un placement professionnel ou un placement dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif de palier postsecondaire peut satisfaire à l'exigence d'expérience de travail, dans la mesure où ce placement a eu lieu après que le postulant a terminé la moitié de son programme. On peut également considérer un programme d'apprentissage comme équivalent à une expérience de travail.

Enseignantes et enseignants formés à l'étranger

Le règlement de l'Ordre concernant les qualifications des enseignants s'intitule Règlement 176/10 sur les qualifications requises pour enseigner.

L'Ordre a éliminé l'exigence selon laquelle les membres de l'Ordre formés à l'extérieur de l'Ontario doivent accumuler de l'expérience en enseignement reconnue durant une année scolaire pour obtenir un certificat de qualification et d'inscription permanent. Ces personnes recevaient auparavant un certificat temporaire, valide pour six ans, assorti d'une condition les obligeant à enseigner 194 jours dans des écoles de l'Ontario.

L'élimination de l'exigence relative aux 194 jours d'enseignement a aboli un obstacle important à l'obtention du certificat permanent, tout en assurant la conformité à la *Loi ontarienne sur la mobilité de la main-d'œuvre* dans le cas des postulants agréés dans un autre territoire de compétence canadien.

Dans le cas des postulants formés hors de l'Ontario, l'Ordre juge qu'une année d'expérience en enseignement après l'obtention de l'agrément dans un autre territoire de compétence est acceptable au lieu d'un stage supervisé.

De plus, en 2013, l'Ordre a entrepris, de concert avec le ministère de l'Éducation, la préparation du programme de formation à l'enseignement prolongé. Le nouveau programme, qui entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2015, comprendra quatre semestres, un stage d'au moins 80 jours et un contenu de base obligatoire (p. ex., diversité et éducation de l'enfance en difficulté). Sa mise en œuvre entraînera des changements aux exigences d'inscription à l'Ordre. Les modifications réglementaires apportées au Règlement 176/10 sur les qualifications requises pour enseigner doivent être déposées en 2014 afin d'assurer que les cours offerts aux postulants de l'Ontario et aux pédagogues formés à l'étranger après le 1^{er} septembre 2015 répondent aux exigences du programme prolongé.

Durant l'élaboration des modifications réglementaires nécessaires du Règlement sur les qualifications requises pour enseigner, l'Ordre a tenu compte des pratiques d'inscription équitables et du besoin d'informer les groupes de postulants concernés des changements apportés. L'Ordre a également examiné les modifications avec des représentants du Bureau du commissaire à l'équité.

Une fois que les modifications réglementaires seront déposées, l'Ordre prévoit lancer un outil d'autoévaluation en ligne gratuit lié aux nouvelles exigences d'agrément du programme de formation à l'enseignement prolongé. Tous les postulants pourront s'en servir pour évaluer comment les nouvelles exigences influenceront sur leur demande. Intégré au formulaire en ligne, l'outil a pour unique but d'aider les utilisateurs à décider s'ils présenteront ou non une demande d'inscription à l'Ordre. L'outil ne rend

pas de décision quant à l'acceptation ou au refus d'une demande, comme le précise une décharge de responsabilité.

d) Décrivez comment votre organisme s'assure que les renseignements qui servent à évaluer les systèmes scolaires et les diplômes des postulants formés à l'étranger sont à jour et exacts.

Le personnel du Service d'évaluation de l'Ordre s'appuie sur des ressources imprimées et électroniques portant sur les diplômes actuels ainsi que sur des archives pour évaluer les diplômes obtenus à diverses périodes.

Voici des exemples de ressources imprimées : *International Handbook of Universities, Commonwealth Directory, National Office of Overseas Recognition, International Handbook of Indian Universities, New Country Index* (International Education Research Foundation), *Annuaire national de l'enseignement supérieur, Annuaire national des universités* et *Guide to Higher Education in Africa*.

Voici des exemples de ressources électroniques : Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, Electronic Database for Global Education (EDGE), Association internationale des universités et Country Education Profiles (CEP) Online [publié par l'Australian Education International (AEI)].

Le personnel de l'Ordre demande très souvent des renseignements sur des diplômes aux établissements qui les ont délivrés, aux autorités du secteur de l'éducation, aux ambassades et aux consulats, de même qu'à d'autres services d'évaluation des diplômes. Le personnel participe à des ateliers de perfectionnement professionnel, à des conférences et à des webinaires nationaux et internationaux liés au domaine de l'évaluation des diplômes.

e) Décrivez comment les évaluations précédentes sont utilisées pour aider à maintenir une uniformité dans l'évaluation des diplômes de postulants qui proviennent des mêmes territoires de compétence ou établissements.

Pour garantir l'uniformité, tout le personnel du Service d'évaluation utilise un même ensemble de documents qui établissent des procédures et fournissent des lignes directrices pour prendre des décisions. Toutes les décisions prises en matière d'évaluation et tous les renseignements à l'appui sont consignés dans un dossier électronique commun, lequel est archivé dans une base de données.

f) Expliquez comment le statut d'un établissement dans son pays influence la reconnaissance des diplômes des postulantes et postulants par votre organisme.

Conformément aux lois le régissant, l'Ordre reconnaît un diplôme d'études postsecondaires ou un programme de formation à l'enseignement s'il est reconnu ou agréé par les autorités du secteur de l'éducation de ce territoire de compétence.

g) Décrivez comment votre organisme prend des mesures d'adaptation pour les postulantes et postulants ayant des besoins particuliers, par exemple, les personnes ayant une déficience visuelle.

L'Ordre prend des mesures qui tiennent compte des exigences et des besoins particuliers énumérés dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.

L'Ordre s'engage à fournir des services de qualité à tous les postulants, à ses membres ainsi qu'au grand public. L'Ordre traite les personnes de façon courtoise et respectueuse en tenant compte de la nature de l'incapacité de toute personne.

Depuis le 1^{er} janvier 2012, l'Ordre se conforme entièrement au Règlement 429/07 sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, pris en application de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Conformément au règlement, des renseignements sur les politiques, pratiques et procédures de l'Ordre en matière d'accessibilité sont mis à la disposition des membres et du public de différentes façons. L'Ordre :

- publie ses mesures d'accessibilité dans son site web
- offre des copies de ses politiques, pratiques et procédures à son comptoir d'accueil
- répond à des questions sur les mesures d'adaptation en personne, par courriel, par téléphone ou par écrit, par l'intermédiaire du Service à la clientèle
- a publié dans ses revues, *Pour parler profession et Professionally Speaking*, un article portant sur les mesures prises pour se conformer à la loi
- a remanié son site web afin d'en assurer une plus grande accessibilité; ce but a été atteint et le site web de l'Ordre répond aux exigences de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

h) Combien de temps faut-il, en moyenne, pour terminer tout le processus d'inscription, à partir du début du processus jusqu'au moment où la décision est transmise?

L'Ordre s'efforce de procéder à une évaluation personnalisée des qualifications des postulants dans les 120 jours qui suivent la réception de tous les documents requis, lorsque ceux-ci sont jugés acceptables par l'Ordre. En 2013, les postulants qui étaient déjà agréés dans une autre province ou un territoire du Canada obtenaient en général l'agrément dans un délai de 17 jours. La même année, les postulantes et postulants formés à l'étranger qui étaient admissibles à l'agrément obtenaient dans la plupart des cas l'autorisation d'enseigner en Ontario en 40 jours.

Puisque l'Ordre agréé les programmes de formation à l'enseignement en Ontario, l'inscription des diplômés de ces programmes prend généralement de 10 à 15 jours, après la réception de tous les documents requis.

i. Le temps moyen requis est-il différent pour les personnes formées à l'étranger?

Voir la réponse au point h).

ii. Si le temps moyen requis diffère pour les personnes formées à l'étranger, dites s'il est supérieur ou inférieur à la moyenne établie pour les autres postulants et expliquez les raisons de cette différence.

Voir la réponse au point h).

i) Si votre organisme procède à des évaluations de diplômes :

i. Expliquez comment vous déterminez le niveau du diplôme à évaluer (p. ex., baccalauréat, maîtrise ou doctorat).

Divers critères sont utilisés pour déterminer le type de programme et son niveau, notamment :

- a) Conditions d'admission (p. ex., quelles sont les conditions d'admission habituelles à ce programme? Quel est le niveau d'études dans le pays d'origine?)
- b) Durée du programme suivi à temps plein (p. ex., quelle est la durée habituelle du programme, s'il est suivi à temps plein?)
- c) Structure du programme (p. ex., comment le programme est-il structuré? De quel type de programme s'agit-il [professionnel, scolaire]?)

- d) Contenu du programme (p. ex., quel est le domaine d'études? Quels sont les cours? Combien y a-t-il d'heures de cours?)
- e) Objectif du diplôme (p. ex., pour quelle raison le programme d'études a-t-il été suivi? Était-ce pour obtenir une qualification professionnelle ou comme préalable à d'autres études?)
- f) Liens avec des diplômes traditionnels (p. ex., quel accès ce programme donne-t-il à d'autres programmes dans le pays d'origine?)

ii. Décrivez les critères appliqués pour déterminer une équivalence.

Voir la réponse au point i) i.

iii. Expliquez comment on tient compte de l'expérience de travail.

Enseignantes et enseignants de formation générale

Par exemple, dans le cas des postulantes et postulants qui ont fait leurs études à l'extérieur du Canada et dont le programme de formation à l'enseignement ne comprenait pas de stage ou dont le stage ne comptait pas un nombre suffisant de jours pour satisfaire aux exigences, l'Ordre juge qu'une année d'expérience en enseignement après l'obtention de l'agrément dans un autre territoire de compétence est acceptable au lieu d'un stage supervisé.

Si le postulant a suivi un programme de formation à l'enseignement pendant moins de six mois, mais qu'il possède une expérience en enseignement d'un an dans le territoire de compétence où il a reçu l'agrément en enseignement, l'Ordre déterminera si son expérience professionnelle équivaut à un cours de plus dans un programme de formation à l'enseignement.

Enseignantes et enseignants d'éducation technologique

Les postulants qui veulent enseigner l'éducation technologique doivent posséder cinq ans d'expérience de travail rémunéré en entreprise ou en industrie dans le ou les domaines d'éducation technologique visés par le programme de formation à l'enseignement. La formation postsecondaire dans un métier peut remplacer jusqu'à trois de ces cinq années d'expérience. Un placement professionnel ou un placement dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif de niveau postsecondaire peut

satisfaire à l'exigence d'expérience de travail, dans la mesure où ce placement a eu lieu après que le postulant a terminé la moitié de son programme. Un programme d'apprentissage peut également être considéré comme équivalent à une expérience de travail.

j) Si votre organisme procède à l'évaluation des compétences :

i. Décrivez la méthode utilisée pour évaluer les compétences.

Les compétences ne sont évaluées qu'à la première demande d'agrément des postulantes et postulants désirant enseigner l'éducation technologique. L'évaluation vise à vérifier la compétence professionnelle dans un métier. L'Ordre n'effectue aucune autre évaluation des compétences, ni lors de la demande d'inscription ni de façon continue.

Pour satisfaire à ce critère, les postulants formés en Ontario ou ailleurs au Canada qui souhaitent enseigner l'éducation technologique peuvent fournir une preuve de leur autorisation à exercer le métier pertinent. S'ils n'en possèdent pas, ils peuvent fournir une preuve d'expérience de travail et une preuve de leur formation postsecondaire liée à leur domaine d'éducation technologique. Les preuves transmises à l'Ordre sont des documents provenant du postulant ou d'un établissement, et sont évaluées selon les critères précisés dans le règlement.

ii. Expliquez comment la méthode utilisée pour évaluer les compétences est validée et à quelle fréquence elle est validée.

Voir la réponse au point j) i.

iii. Expliquez comment on tient compte de l'expérience de travail dans l'évaluation des compétences.

Voir la réponse au point j) i.

k) Si votre organisme procède à des évaluations des connaissances acquises :

i. Décrivez la méthode utilisée pour évaluer les connaissances acquises.

En Ontario, l'utilisation de la Reconnaissance des acquis (RDA) aux fins d'agrément est limitée. On examine et met régulièrement à jour la méthodologie employée pour évaluer les acquis des postulantes et postulants, dont voici la description :

Grade d'études postsecondaires

Travaux :

Quand le relevé de notes fournit la preuve qu'un établissement postsecondaire a reconnu des acquis (p. ex., équivalence, transfert de crédit, crédit fondé sur l'expérience) afin d'accorder des crédits à un étudiant inscrit à un programme de formation générale, l'Ordre accepte la décision en matière de RDA de l'établissement.

Programme de formation à l'enseignement

Travaux :

Quand un postulant ayant suivi un programme de formation à l'enseignement hors province ne peut fournir la preuve de sa participation à au moins 50 % d'une année de formation en enseignement (2,5 cours), l'Ordre reconnaît l'expérience en enseignement acquise dans le territoire de compétence comme équivalente à un cours entier afin de combler le manque en cours et de franchir le seuil des 50 %. Les étudiants ayant moins de 2,5 cours doivent suivre un programme complet en Ontario, tandis que ceux qui ont plus de 2,5 cours ne doivent suivre que les 2,5 cours supplémentaires pour obtenir l'agrément.

Stage :

Quand un postulant ayant suivi un programme de formation à l'enseignement hors province ne peut fournir la preuve d'un minimum de 40 jours d'expérience pratique dans le cadre du programme suivi à l'extérieur de l'Ontario, l'Ordre tient compte de l'expérience en enseignement acquise dans le territoire de compétence au lieu du stage.

- ii. Expliquez comment la méthode utilisée pour évaluer les connaissances antérieures est validée et à quelle fréquence elle est validée.**

Voir la réponse au point k) i.

- iii. Expliquez comment on tient compte de l'expérience de travail dans l'évaluation des connaissances antérieures.**

Si le postulant a suivi un programme de formation à l'enseignement pendant moins de six mois, mais qu'il possède une expérience en enseignement de un an dans le territoire de compétence où il a reçu l'agrément en enseignement, l'Ordre déterminera si son expérience professionnelle est équivalente à un cours de plus dans un programme de formation à l'enseignement.

En 2011, un nouveau guide de demande pour le programme de reconnaissance des acquis pour le Programme menant à la qualification d'agente ou d'agent de supervision a été publié. Ce guide énonce clairement les exigences auxquelles doit satisfaire un postulant pour être admissible au programme menant à la qualification d'agente ou d'agent de supervision en vertu de la *Loi ontarienne sur la mobilité de la main-d'œuvre*. Des renseignements sur l'admissibilité sont disponibles dans le site web de l'Ordre et peuvent également être obtenus en communiquant avec l'Ordre par téléphone, par télécopieur ou par courriel.

I) Si votre organisme fait passer des examens :

- i. Décrivez le type d'examen et la méthode de notation, et dites combien de fois les examens peuvent être repris.**

L'Ordre ne fait passer aucun examen ni n'exige la réussite d'un examen d'entrée dans la profession dans le cadre de son processus d'inscription.

- ii. Décrivez comment la validité et la fiabilité de l'examen sont évaluées. Si les résultats au test sont inférieurs aux résultats désirés, décrivez comment vous avez corrigé les manques.**

Voir la réponse au point l) i.

- iii. À quelle fréquence les questions de l'examen sont-elles mises à jour et par quel processus?**

Voir la réponse au point l) i.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Tous les postulants formés à l'extérieur de l'Ontario doivent présenter une déclaration indiquant qu'ils connaissent les questions applicables à l'exercice de la profession enseignante en Ontario.

L'Ordre a élaboré des ressources documentaires sur la profession enseignante en Ontario afin d'aider les postulantes et postulants à satisfaire à cette exigence, ainsi qu'une attestation sur le formulaire électronique. Une fois agréés, les nouveaux membres pourront suivre le nouveau cours menant à la qualification additionnelle Introduction à l'enseignement en Ontario, qui a été ajouté à l'annexe C du Règlement sur les qualifications requises pour enseigner. Des consultations ont été menées relativement à l'élaboration de la ligne directrice de ce nouveau cours menant à une qualification additionnelle. Une

ébauche de cette ligne directrice a été affichée dans le site web de l'Ordre afin d'obtenir des observations de postulants, de membres et du public. L'Ordre a mis la version définitive de la présente ligne directrice à la disposition du public dans son site web.

Organismes indépendants (9 / 13)

a) Énumérez tout organisme indépendant (comme les évaluateurs de compétence linguistique et de diplômes ou les examinateurs) auquel votre organisme fait appel pour les évaluations.

- International English Language Testing System [IELTS] (Cambridge International Examinations)
- Test of English as a Foreign Language/Test of Spoken English (Education Testing Service)
- Test pour étudiants et stagiaires au Canada [TESTCan] (Université d'Ottawa).

b) Expliquez les mesures que votre organisme utilise pour veiller à ce que tout organisme indépendant auquel vous faites appel pour faire une évaluation :

i. fournisse des renseignements sur ses pratiques d'évaluation aux postulantes et postulants.

L'Ordre reconnaît les résultats des tests suivants : Test of English as a Foreign Language (TOEFL), International English Language Testing System (IELTS) et Test pour étudiants et stagiaires au Canada (TESTCan).

À l'automne 2008, l'Ordre a mis en œuvre un examen de l'administration des tests de compétence linguistique par ses fournisseurs approuvés.

Pour effectuer cet examen, l'Ordre a embauché une consultante des Services linguistiques Nouvelles avenues inc. et a décidé de retenir les services d'une tierce partie afin de garantir l'impartialité des résultats de l'examen. Après avoir procédé à un sondage, la consultante a effectué des entrevues et s'est rendue chez chacun des fournisseurs de tests de compétence linguistique.

Elle a notamment tenu compte des questions suivantes : accessibilité des tests, disponibilité de l'information sur le processus d'évaluation, objectivité et équité de la conception et de l'administration des tests, et processus d'appel.

À la fin de son examen, la consultante a communiqué ses constatations à l'Ordre. Un rapport final a été présenté en février 2009 et, selon la consultante, les processus des fournisseurs sont justes, transparents et clairs.

ii. utilise des renseignements à jour et exacts sur les qualifications professionnelles acquises à l'étranger.

Voir le point b) i.

iii. fournisse rapidement des décisions, des réponses et des motifs aux postulants.

Voir le point b) i.

iv. fournisse une formation aux personnes évaluant les qualifications professionnelles.

Voir le point b) i.

v. permette aux postulants d'accéder à leurs documents liés à l'évaluation.

Voir le point b) i.

vi. offre des mesures d'adaptation aux postulantes et postulants ayant des besoins particuliers, par exemple, les personnes ayant une déficience visuelle.

Depuis le 1^{er} janvier 2012, l'Ordre se conforme entièrement au Règlement 429/07 sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, pris en application de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. À la fin de 2011, des renseignements sur les politiques, pratiques et procédures de l'Ordre en matière d'accessibilité ont été mis à la disposition des membres et du public de différentes façons. L'Ordre :

- publie ses mesures d'accessibilité dans son site web
- offre des copies de ses politiques, pratiques et procédures à son comptoir d'accueil
- répond à des questions sur les mesures d'adaptation en personne, par courriel, par téléphone ou par écrit, par l'intermédiaire du Service à la clientèle.

À la fin de 2012, l'Ordre a lancé son site web remanié. Le but du remaniement était de rendre le site plus accessible, convivial et intuitif. Le remaniement a inclus des tests de convivialité auprès de groupes témoins composés de membres, de postulants et de membres du public. Grâce aux tests de convivialité et aux observations des groupes témoins, il a été possible

d'atteindre l'objectif d'accessibilité visé. Le site remanié est conforme à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

c) Si votre organisme fait appel à un organisme indépendant pour évaluer les diplômés :

- i. Expliquez comment l'organisme indépendant détermine le cycle du diplôme à évaluer (p. ex., baccalauréat, maîtrise ou doctorat).**
L'Ordre ne fait appel à aucun organisme indépendant pour l'évaluation des diplômés.
- ii. Décrivez les critères appliqués pour déterminer une équivalence.**
Voir la réponse au point c) i.
- iii. Expliquez comment on tient compte de l'expérience de travail.**
Voir la réponse au point c) i.

d) Si votre organisme fait appel à un organisme indépendant pour évaluer les compétences :

- i. Décrivez la méthode utilisée pour évaluer la compétence.**
L'Ordre ne fait appel à aucun organisme indépendant pour l'évaluation des compétences.
- ii. Expliquez comment la méthode utilisée pour évaluer la compétence est validée et à quelle fréquence elle est validée.**
Voir la réponse au point d) i.
- iii. Expliquez comment on tient compte de l'expérience de travail dans l'évaluation de la compétence.**
Voir la réponse au point d) i.

e) Si votre organisme fait appel à un organisme indépendant pour évaluer les connaissances antérieures :

- i. Décrivez la méthode utilisée pour évaluer les connaissances acquises.**
L'Ordre ne fait appel à aucun organisme indépendant pour l'évaluation des connaissances antérieures.
- ii. Expliquez comment la méthode utilisée pour évaluer les connaissances acquises est validée et à quelle fréquence elle est validée.**
Voir la réponse au point c) i.
- iii. Expliquez comment on tient compte de l'expérience de travail dans l'évaluation des connaissances acquises.**
Voir la réponse au point c) i.

f) Si votre organisme fait appel à un organisme indépendant pour faire passer des examens :

- i. Décrivez le type d'examen et la méthode de notation, et dites combien de fois les examens peuvent être repris.**

L'Ordre ne fait appel à aucun organisme indépendant pour faire passer les examens.
- ii. Décrivez comment la validité et la fiabilité de l'examen sont évaluées. Si les résultats au test sont inférieurs aux résultats désirés, décrivez comment vous avez corrigé les manques.**
Voir la réponse au point f) i.
- iii. À quelle fréquence les questions de l'examen sont-elles mises à jour et par quel processus?**
Voir la réponse au point f) i.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Depuis 1999, l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario est membre de l'organisme Registraires de l'agrément du personnel enseignant Canada et a collaboré avec d'autres territoires de compétence canadiens pour discuter de questions d'intérêts communs et des enjeux relatifs à la mobilité de la main-d'œuvre. Les membres de l'organisme se rencontrent au moins deux fois par année et discutent en vue d'uniformiser les pratiques et de faciliter la mobilité de la main-d'œuvre.

En août 2010, l'organisme Registraires de l'agrément du personnel enseignant Canada a reçu des fonds du ministère de l'Emploi et du Développement social Canada, auparavant Ressources humaines et Développement des compétences Canada, afin d'élaborer un outil d'évaluation en ligne des compétences linguistiques pour la profession enseignante.

La première étape du projet, soit le développement d'un outil d'évaluation en français et en anglais des compétences linguistiques des postulants formés à l'étranger, est terminée, y compris le rapport final *Parlons d'excellence : Compétences linguistiques pour un enseignement efficace*, publié en 2013. Ayant obtenu l'appui des sous-ministres, l'organisme Registraires de l'agrément du personnel enseignant Canada compte proposer de passer à la prochaine étape, soit tester la fiabilité et la validité de l'outil, et aborder les questions de mise en œuvre. Une fois adopté, l'outil permettra d'uniformiser le processus d'évaluation des

compétences linguistiques des enseignants formés à l'étranger et d'appuyer la mobilité de la main-d'œuvre.

En 2013, Emploi et Développement social Canada a financé un autre projet, lequel consistera en l'examen de la faisabilité d'un centre pancanadien pour l'évaluation des qualifications d'enseignants formés à l'étranger.

On a recueilli des renseignements sur les exigences et pratiques d'agrément dans les territoires de compétence canadiens afin de déterminer les points communs, particulièrement pour l'authentification des documents et l'évaluation des qualifications. Le rapport sur ce projet, qui comprendra plusieurs modèles de centres pancanadiens, sera disponible en mars 2014. Une fois le rapport achevé, les registraires détermineront les prochaines étapes. La création de tels centres uniformiserait le processus d'inscription et faciliterait la mobilité de la main-d'œuvre.

Formation (10 / 13)

a) Décrivez la formation fournie par votre organisme aux :

i. personnes qui évaluent les qualifications professionnelles

Le personnel du Service d'évaluation de l'Ordre évalue les qualifications professionnelles des postulantes et postulants. La formation en milieu de travail du personnel correspond au modèle d'apprentissage professionnel. La formation relative aux compétences et aux connaissances théoriques spécialisées ayant trait à l'évaluation des diplômes, surtout celles qui touchent à l'agrément en enseignement, est plutôt assurée et dirigée par les évaluateurs principaux. La formation du personnel de l'Ordre inclut de l'information sur les systèmes scolaires, les établissements, les diplômes, les modèles pédagogiques et des éléments particuliers à un pays donné, de même que de l'information sur la façon dont les règlements de l'Ordre influent sur l'évaluation des diplômes provenant d'un pays en particulier. Les évaluateurs principaux désignent des évaluateurs expérimentés pour fournir une formation et un soutien continus aux nouveaux évaluateurs.

De plus, le personnel du Service d'évaluation assiste régulièrement à des ateliers, à des conférences et à des webinaires locaux, nationaux et internationaux à l'intention des praticiens du domaine de l'évaluation des diplômes. Le personnel participe habituellement à ces séances de formation officielles au moins une fois par

mois. En 2013, les activités de formation suivantes ont notamment eu lieu :

Educational Credential Evaluators (ECE) – Webinaires

- The Educational System of the Russian Federation
- The Educational System of France
- Introduction to Credential Evaluation II: Accreditation, Transfer Credit and Resources
- UK I: The Academic System of Education
- The Educational System of Haiti
- India IV: Advanced Evaluation Issues
- The Educational System of Iraq
- Francophone Africa: French-based Systems of Education
- The Educational Systems of Australia and New Zealand

World Education Services (WES) – Webinaires

- An Overview of Secondary Education in Hong Kong
- An Overview of Education in Egypt
- An Overview of Education in Brazil
- An Overview of Education in Iran
- An Overview of Education in Mexico
- An Overview of the Education in Vietnam
- Introduction to Education in South Korea
- An Overview of Education in Nigeria
- Iran: An Overview of Education
- Nepal: An Overview of Education
- France: An Overview of Education
- Colombia: An Overview of Education
- Turkey: An Overview of Education
- Chile: An Overview of Education

Université de Toronto, Educational Credential Evaluators

- Atelier sur les qualifications à l'étranger – Afrique

Association canadienne pour la reconnaissance des acquis

- Atelier de discussion d'automne

The Association for International Credential Evaluation Professionals

- Conférence inaugurale

American Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers (AACRAO)

- Congrès annuel
- Atelier d'été sur l'admission internationale

World Education Services (WES)

- Graduate Admissions Lab

Ontario Regulators for Access Consortium

- Managing Cultural Differences Workshop
- Our Practices to Enhance our Services, Learning Day.

En outre, l'Ordre est un partenaire actuel du Bureau du commissaire à l'équité de l'Ontario aux fins d'élaboration d'une base de données en ligne sur les pratiques d'inscription.

ii. **personnes qui prennent les décisions en matière d'inscription**

En vertu de la loi, la responsabilité en matière d'inscription revient au registraire de l'Ordre. À titre de chef de la direction, le registraire reçoit une formation continue et l'actualité de ses connaissances est proportionnelle à ses responsabilités.

Le chef de la direction et registraire actuel, Michael Salvatori, EAO, était auparavant directeur des Services aux membres et assumait directement la responsabilité des décisions relatives à l'évaluation des diplômes et à l'inscription. Il a alors participé à des conférences et a également présenté des exposés dans le cadre de conférences pour des organismes tels que :

- l'American Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers (AACRAO), un groupe qui se consacre à l'avancement de l'éducation par son leadership en matière de services universitaires et d'inscription
- l'Association of International Educators (NAFSA), une association axée sur l'avancement de l'éducation internationale en établissant les principes qui sous-tendent les bonnes pratiques, des normes pour l'évaluation des diplômes et des documents, et la défense de l'éducation internationale.

Le registraire continue de jouer un rôle actif dans les organismes nationaux suivants, qui

mettent l'accent sur les décisions d'agrément et l'évaluation des diplômes :

- membre de Registraires de l'agrément du personnel enseignant Canada et président du sous-comité pour l'élaboration d'une évaluation pancanadienne des compétences linguistiques pour la profession enseignante. En décembre 2013, le registraire a fait une présentation aux sous-ministres du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) sur la deuxième étape de cet important projet, recueillant un appui unanime
- président du congrès annuel de 2013 du Réseau canadien des associations nationales d'organismes de réglementation (RCANOR) et membre du conseil d'administration du RCANOR
- membre du programme de leadership pour les cadres du Council on Licensure Enforcement and Regulation, ainsi que du groupe de travail sur la formation des membres et du comité de formation des membres du conseil et du comité de la planification du programme de la conférence de 2014
- coprésident du Comité ontarien de la recherche en éducation (CORE)
- membre du comité consultatif du Bureau du commissaire à l'équité.

En plus d'appuyer le travail de ces comités, le registraire collabore étroitement à plusieurs initiatives liées à l'accès équitable à la profession.

Par exemple, en 2014, le registraire travaillera avec les Registraires de l'agrément du personnel enseignant Canada pour mettre sur pied une évaluation pancanadienne des compétences pour la profession enseignante en tant que projet pilote. Le projet explorera la possibilité d'uniformiser les pratiques d'évaluation des compétences partout au pays et d'aplanir les différences en matière d'exigences dans les autres territoires de compétence canadiens.

À la suite de la constitution d'un réseau de registraires des organismes de réglementation non liés à la santé en 2012, M. Salvatori a présidé plusieurs réunions du réseau et a participé à des discussions sur l'évaluation des compétences et l'accès à la profession. On relève dans des ordres du jour plus récents des sujets portant sur les normes nationales concernant les examens et l'exigence d'expérience canadienne.

Le registraire continue de faire des présentations et de participer à des sous-comités portant sur l'accès aux professions réglementées. À l'automne 2013, le registraire a participé à la conférence annuelle de l'Institute for Credentialing Excellence.

Le registraire rencontre la directrice des Services aux membres toutes les deux semaines pour discuter notamment de questions liées aux pratiques d'inscription. Le registraire et la directrice des Services aux membres discutent chaque semaine avec d'autres registraires au Canada, par le biais de listes de distribution, de questions liées aux pratiques d'inscription.

En 2013, le registraire a travaillé avec le ministère de l'Éducation de l'Ontario et ses collègues de l'Ordre sur le développement des modifications du Règlement sur les qualifications requises pour enseigner relatives à l'agrément, à la suite des changements apportés au programme de formation à l'enseignement de la province.

Dans le cadre des visites aux facultés d'éducation, le registraire s'adresse directement aux postulants pour leur parler de l'Ordre et des pratiques d'inscription. Ces visites comprennent fréquemment des discussions sur l'agrément, les équivalences possibles de preuves de qualifications et les délais d'évaluation.

iii. personnes qui prennent les décisions à la suite de réexamens et d'appels internes

C'est le comité d'appel des inscriptions qui prend les décisions. Les membres du comité bénéficient d'une formation continue sur le cadre législatif et les activités de l'Ordre, sur les règlements et lois régissant les qualifications requises pour enseigner en Ontario, sur les systèmes scolaires internationaux, sur la méthode pour évaluer les diplômes, et sur la rédaction de décisions et de motifs. Les activités de formation prennent la forme d'ateliers, d'exercices pratiques et de présentations effectuées par des membres du personnel qui possèdent une expertise sur un sujet donné.

Le Règlement sur les pratiques d'inscription équitables oblige l'Ordre à fournir une formation sur la façon d'évaluer les demandes de certificat, notamment une formation sur les éléments particuliers dont il faut tenir compte au moment d'évaluer de telles demandes et la marche à suivre à cet égard. Les membres du comité d'appel des inscriptions et les personnes qui sont susceptibles de faire partie de ce comité reçoivent cette formation.

En 2013, on a révisé le matériel de formation et de présentations en vue de la formation initiale des membres du comité. Des modules améliorés sur les présentations orales et la rédaction des décisions ont été ajoutés.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

À la réunion du conseil le 6 juin 2013, le comité d'appel des inscriptions a fourni un rapport des statistiques de 2012. Le comité a également examiné les délais en tenant compte du nombre d'appels reçus et étudie présentement les délais du processus de prise de décisions. La complexité grandissante des appels dont est saisi le comité est l'un des principaux facteurs responsables des délais encourus. En effet, la complexité des appels a notamment amené le comité à accorder davantage de temps aux postulants pour leur permettre d'obtenir tous les documents requis. Par ailleurs, le comité doit souvent demander des documents supplémentaires.

Ententes sur la reconnaissance des compétences (11 / 13)

Les ententes sur la reconnaissance des compétences professionnelles portent notamment sur la reconnaissance mutuelle, la réciprocité et la mobilité de la main-d'œuvre. Elles peuvent être nationales ou internationales, et avoir été conclues entre des organismes de réglementation, des associations ou des territoires de compétence.

a) Énumérez toute entente sur la reconnaissance des compétences en place pendant la période de référence.

L'Ordre a signé un protocole d'entente avec World Education Services (WES), organisme international qui évalue les diplômes étrangers pour les employeurs, les conseils d'agrément ou d'attribution des permis et les agences gouvernementales au Canada et aux États-Unis. WES s'est doté de procédures reconnues de vérification et d'authentification de documents similaires aux pratiques de l'Ordre. Le protocole d'entente permet à l'Ordre d'accepter des copies électroniques des relevés de notes détenus par WES, par l'entremise d'un site web sécurisé.

Les postulants dont les documents sont détenus par WES n'auront plus à prendre des dispositions pour que l'Ordre obtienne des originaux des établissements ayant délivré leurs documents. Toutefois, l'Ordre continue à évaluer les diplômes en fonction de ses politiques et ne se fonde pas sur les évaluations effectuées par WES. La version de 2014 des guides d'inscription contient des renseignements sur le protocole d'entente entre l'Ordre et WES.

b) Expliquez les effets de ces ententes sur le processus d'inscription ou sur les postulantes et postulants engagés dans le processus.

Voir la réponse au point a).

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Aucune modification en 2013.

Collecte des données (12 / 13)

Langues des documents d'information sur les demandes d'inscription

a) Indiquez les langues des documents d'information sur les demandes d'inscription, disponibles au cours de l'année de référence.

Langue	Oui/Non
Anglais	Oui
Français	Oui
Autre (veuillez préciser)	

Personnel salarié employé par votre organisme

b) Dans le tableau ci-dessous, indiquez le nombre d'employés salariés de votre organisme dans les catégories suivantes, au 31 décembre de l'année de référence.

Pour remplir le tableau, vous pourriez vouloir utiliser des décimales, si vous comptez les membres du personnel de votre organisme qui utilisent la moitié d'une unité. Par exemple, un employé à temps plein et un employé à temps partiel pourraient être équivalents à 1,5 employé.

Vous ne pouvez inscrire que des dixièmes. Par exemple, vous pouvez inscrire 1,5 ou 7,5 mais non 1,55 ou 7,52.

Catégorie	Personnel
Nombre total d'employés de l'organisme de réglementation	169
Employés participant au processus d'appel	5
Employés participant au processus d'inscription	58

Pays où les postulantes et postulants formés à l'étranger ont suivi leur formation à l'enseignement

c) Dans le tableau suivant, énumérez les principaux pays (autre que le Canada) où la majorité des postulants* formés à l'étranger ont suivi leur formation à l'enseignement et le nombre de postulants formés dans chacun.

Inscrivez les pays en ordre décroissant, selon le nombre de postulants qui y ont été formés.

Utilisez les menus déroulants pour sélectionner les pays.

On ne peut inscrire qu'un pays par ligne. Si deux pays ou plus comportent un même nombre de postulants, inscrivez l'information pour ces pays sur deux lignes.

Pays de la formation (sauf le Canada)	Nombre de postulants pendant l'année de référence
États-Unis	560
Inde	177
Australie	158
Angleterre	47
Jamaïque	47
Écosse	46
Philippines	40
Pakistan	35
Nouvelle-Zélande	22
Égypte	22

*Personnes qui ont présenté une demande afin d'amorcer le processus leur permettant d'être admis dans la profession

Sélectionnez s.o. dans le menu déroulant si vous ne faites pas le suivi de cette information. Inscrivez «0» dans le champ «Nombre de postulants» si vous effectuez un suivi, mais que le nombre est zéro.

Territoires de compétence où les membres ont suivi leur formation à l'enseignement

d) Indiquez où vos membres* ont suivi leur formation à l'enseignement. (N'utilisez que des chiffres sans point ni décimale.)

Inscrivez le nombre de membres dans chaque catégorie au 31 décembre de l'année de référence sur la ligne prévue à cet effet. Par exemple, si vous inscrivez vos réponses pour l'année 2010, vous devez inscrire le nombre de membres dans les différentes catégories au 31 décembre 2010.

	Territoires de compétence où les membres ont suivi leur formation à l'enseignement (avant qu'ils n'obtiennent le titre réservé ou le titre professionnel en Ontario)					
	Ontario	Autres provinces canadiennes	États-Unis	Autres pays	Inconnu	Total
Membres au 31 décembre de l'année de référence	187 373	12 517	22 062	16 249	0	238 201

* Personnes pouvant actuellement porter le titre réservé ou le titre professionnel de votre profession

Inscrivez «s.o.» si vous ne faites aucun suivi à ce sujet. Inscrivez «0» si vous effectuez un suivi, mais que le nombre est zéro.

Commentaires supplémentaires :

12 (b) – Employés rémunérés de votre organisme – Reflète le nombre total d'employés participant d'une façon ou d'une autre aux activités notées. N'est pas destiné à refléter le nombre d'employés «équivalents temps plein» travaillant uniquement à ces activités.

Demandes traitées par votre organisme l'an dernier

e) Indiquez le nombre de demandes traitées par votre organisme au cours de l'année de référence. (N'utilisez que des chiffres sans point ni décimale.)

Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence	Territoires de compétence où les postulants ont suivi leur formation à l'enseignement (avant qu'ils n'obtiennent le titre réservé ou le titre professionnel en Ontario)					
	Ontario	Autres provinces canadiennes	États-Unis	Autres pays	Inconnu	Total
Nouvelles demandes reçues	8 627	413	560	931	0	10 531
Postulants activement engagés dans le processus d'inscription (ayant communiqué avec votre organisme durant l'année de référence)	12 565	856	1 077	2 419	0	16 917
Postulants inactifs (n'ayant eu aucune communication avec votre organisme durant l'année de référence)	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	0

	Territoires de compétence où les postulants ont suivi leur formation à l'enseignement (avant qu'ils n'obtiennent le titre réservé ou le titre professionnel en Ontario)					
Du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence	Ontario	Autres provinces canadiennes	États-Unis	Autres pays	Inconnu	Total
Postulants ayant satisfait à toutes les exigences et ayant été autorisés à devenir membres, mais n'étant pas devenus membres	1 025	178	107	158	0	1 468
Postulants devenus membres	8 585	314	548	683	0	10 130
Postulants ayant été autorisés à obtenir un certificat de qualification d'un autre type, mais à qui aucun certificat n'a été délivré	s.o.	0	0	0	0	0
Postulants à qui on a délivré un certificat d'un autre type	155	0	0	0	0	155

Inscrivez «s.o.» si vous ne faites aucun suivi à ce sujet. Inscrivez «0» si vous effectuez un suivi, mais que le nombre est zéro.

Commentaires supplémentaires :

Les postulants «activement engagés» dans le processus d'inscription sont ceux qui ont déposé une demande il y a moins de deux ans. Une pratique administrative de l'Ordre est conçue pour les postulants qui soumettent leur demande, mais qui ne fournissent pas tous les documents requis dans un délai de deux ans. Après deux ans, s'il manque toujours des documents à un dossier d'inscription, l'Ordre communiquera avec le postulant et l'aviserá qu'il lui reste 60 jours pour transmettre les documents manquants, sans quoi le dossier sera fermé. Toutefois, si un postulant exige l'examen de son dossier malgré l'absence de certains documents, l'Ordre procédera à l'examen en se basant sur les documents reçus. Le postulant peut également demander une prolongation du délai.

L'Ordre ne considère pas comme «inactifs» les postulants qui ont déposé une demande, mais qui n'ont pas communiqué avec l'Ordre durant l'année de référence.

En mai 2010, dans le cadre de la révision de son Règlement sur les qualifications requises pour enseigner, l'Ordre a simplifié ses certificats et en a réduit le nombre de six à deux : certificat de qualification et d'inscription, et certificat de qualification et d'inscription transitoire.

	Type de certificat	Description
a)	<i>Certificat de qualification et d'inscription</i>	Le certificat de qualification et d'inscription est délivré aux membres qui ont terminé leur programme de formation à l'enseignement et qui satisfont à d'autres conditions d'inscription. Ce certificat peut comporter des restrictions et des conditions d'évaluation.

	Type de certificat	Description
b)	Certificat de qualification et d'inscription transitoire	<p>Le certificat de qualification et d'inscription transitoire est délivré aux membres qui sont inscrits à un programme en plusieurs parties reconnu par l'Ordre ou à un programme équivalent dans une autre province ou un territoire canadien dont ils n'ont terminé que la première partie.</p> <p>Actuellement, l'Ordre a agréé des programmes menant à ce certificat pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les personnes d'ascendance autochtone qui se préparent à enseigner aux cycles primaire et moyen • les personnes qui se préparent à enseigner dans le système scolaire de langue française ou à enseigner l'éducation technologique ou une langue autochtone. <p>Le certificat transitoire est remplacé par un certificat de qualification et d'inscription quand le programme de formation à l'enseignement a été suivi en entier avec succès.</p>

Réexamens et appels traités par votre organisme l'an dernier

f) Indiquez le nombre de réexamens et d'appels traités par votre organisme au cours de l'année de référence. (N'utilisez que des chiffres sans décimale.)

	Territoires de compétence où les membres ont suivi leur formation à l'enseignement (avant qu'ils n'obtiennent le titre réservé ou le titre professionnel en Ontario)					
Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence	Ontario	Autres provinces canadiennes	États-Unis	Autres pays	Inconnu	Total
Demandes qui ont fait l'objet d'un réexamen interne ou qui ont été envoyées à un comité de votre conseil prévu par la loi, tel qu'un comité d'inscription	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	0
Postulants qui ont appelé d'une décision en matière d'inscription	8	0	2	14	0	24
Appels entendus	8	0	3	14	0	25
Décisions en matière d'inscription modifiées à la suite d'appels	0	0	1	5	0	6

Inscrivez «s.o.» si vous ne faites aucun suivi à ce sujet. Inscrivez «0» si vous effectuez un suivi, mais que le nombre est zéro.

Commentaires supplémentaires :

En 2013, 24 postulants ont appelé d'une décision en matière d'inscription. De ces appels, deux ont été retirés et 12 ont été reportés à 2014. Sur ces 12 appels reportés, huit ont été reçus pendant le dernier trimestre de 2013 et seront donc entendus par le comité d'appel des inscriptions en 2014. Les appelants bénéficieront ainsi d'un délai de 45 jours pour préparer et soumettre les documents pertinents à l'appel.

Parmi les 25 appels entendus en 2013 :

- 17 comportaient une présentation orale
- huit ont été présentés devant un sous-comité de langue française
- un était en instance depuis 2011, 14 l'étaient depuis 2012 et 10 depuis 2013.

Remarque : Dans le tableau de la page précédente, les données relatives aux «Décisions en matière d'inscription modifiées à la suite d'appels» comprennent toutes les décisions qui ont été annulées ou modifiées.

Le comité d'appel des inscriptions prépare un rapport statistique annuel faisant le suivi des résultats des appels et des délais. Ce rapport est communiqué au conseil de l'Ordre.

En ce qui concerne la présente section, veuillez énumérer et expliquer les changements apportés à vos pratiques d'inscription au cours de l'année de référence.

Aucune modification en 2013.

Certification (13 / 13)

J'affirme que :

- j'ai examiné l'information contenue dans le présent rapport sur les pratiques d'inscription équitables
- toute l'information qui doit être incluse dans le rapport l'a été
- l'information contenue dans le rapport est exacte.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de l'organisme :

M^{me} Charlie Morrison

Titre : Chef de l'Unité de recherche et politique

Date : Le 27 février 2014



Ordre des
enseignantes et
des enseignants
de l'Ontario

Fixer la norme pour un
enseignement de qualité

Pour plus de renseignements :
Ordre des enseignantes et
des enseignants de l'Ontario
101, rue Bloor Ouest
Toronto ON M5S 0A1

Téléphone : 416-961-8800
Télécopieur : 416-961-8822
Sans frais en Ontario : 1-888-534-2222
Courriel : info@oeeo.ca
www.oeeo.ca

