



438, avenue, University bureau 1900  
Toronto ON M5G 2K8

**Téléphone** : 416 961-8558

**Sans frais** : 1 888 961-8558

**Courriel** : [inscription@ordre-epe.ca](mailto:inscription@ordre-epe.ca)

**Site Web** : [ordre-epe.ca](http://ordre-epe.ca)

## **Guide de demande d'inscription destiné aux personnes formées au Canada et à l'étranger qui demandent une évaluation individuelle de leurs diplômes et de leur formation**

Utilisez ce guide pour remplir le [formulaire de demande d'inscription n° 4](#) dans le cadre d'une évaluation individuelle.

Ce guide contient des informations générales sur l'Ordre et sur la demande d'évaluation individuelle. Il fournit également un aperçu du processus d'évaluation, les critères utilisés par l'Ordre pour évaluer votre dossier ainsi que la liste des documents requis.

Ces renseignements sont par ailleurs disponibles sur notre site Web à [ordre-epe.ca](http://ordre-epe.ca).

## Table des matières

<b>Renseignements généraux sur l'Ordre</b> .....	<a href="#">page 3</a>
<b>Aperçu du processus d'évaluation individuelle</b> .....	<a href="#">page 4</a>
<b>Avant de faire une demande d'évaluation individuelle</b> .....	<a href="#">page 5</a>
<b>Faire une demande d'évaluation individuelle</b> .....	<a href="#">page 6</a>
<b>Phase 1 : Exigences minimales</b> .....	<a href="#">page 7</a>
Formulaire de demande d'inscription n° 4 dûment rempli.....	<a href="#">page 7</a>
Preuve de changement de nom.....	<a href="#">page 8</a>
Relevé de notes officiel pour le(s) programme(s) effectué(s).....	<a href="#">page 8</a>
Rapport d'évaluation des diplômes ICAP (évaluation <i>Document by Document</i> ) de l'organisme World Education Services (WES).....	<a href="#">page 8</a>
Preuve de maîtrise de la langue.....	<a href="#">page 9</a>
Preuve de citoyenneté ou statut d'immigration.....	<a href="#">page 10</a>
Documents justificatifs relatifs à la conduite.....	<a href="#">page 10</a>
Frais de dossier et droits d'inscription.....	<a href="#">page 10</a>
<b>Phase 2 : Évaluation des diplômes, de la formation et de l'expérience en éducation de la petite enfance</b> .....	<a href="#">page 12</a>
Formulaire d'autoévaluation.....	<a href="#">page 13</a>
Plans de cours officiels des programmes effectués.....	<a href="#">page 13</a>
Formulaire d'information sur la personne responsable de la validation.....	<a href="#">page 14</a>
Formulaire de validation de l'expérience professionnelle.....	<a href="#">page 15</a>
Traduction des documents qui ne sont pas en français ou en anglais.....	<a href="#">page 15</a>
<b>Résumé du processus d'évaluation individuelle</b> .....	<a href="#">page 16</a>
<b>Politiques</b> .....	<a href="#">page 17</a>

## Renseignements généraux sur l'Ordre

L'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (l'Ordre) est l'organisme de réglementation de la profession en Ontario. L'Ordre a été établi et est régi en vertu de la [Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance](#) (« la Loi »). Notre mandat consiste à servir et à protéger l'intérêt du public par le biais de l'autoréglementation de la profession. Cela signifie que le public peut être assuré que les enfants sont confiés à des éducatrices et des éducateurs professionnels et qualifiés.

Les membres de l'Ordre sont des professionnels qui satisfont aux critères d'admissibilité de l'Ordre et aux normes d'exercice de la profession.

Si vous désirez travailler en tant qu'éducatrice ou éducateur de la petite enfance en Ontario ou utiliser le titre d'« éducatrice de la petite enfance » ou d'« éducateur de la petite enfance » vous devez être membre en règle de l'Ordre. Seuls des membres de l'Ordre peuvent utiliser les titres protégés d'« éducatrice de la petite enfance » ou d'« éducateur de la petite enfance » (EPE) ou d'« éducatrice de la petite enfance inscrite » ou d' « éducateur de la petite enfance inscrit » (EPEI) et leurs équivalents en anglais.

Les critères d'inscription sont indiqués dans le [Règlement sur l'inscription](#) pris en application de la Loi.

Si vous désirez en apprendre davantage sur l'Ordre, la Loi, les règlements et règlements administratifs connexes et le mandat de l'Ordre consistant à servir et à protéger l'intérêt du public en Ontario, nous vous recommandons d'effectuer le module [Attentes de la profession](#), disponible sur le site Web de l'Ordre à [ordre-epe.ca](http://ordre-epe.ca). Ce module en ligne est gratuit et il faut prévoir d'une heure à une heure et demie pour l'effectuer. Vous n'êtes pas tenu(e) de terminer tout le module en une seule fois.

## Aperçu du processus d'évaluation individuelle

Le processus d'évaluation individuelle s'applique aux personnes qui n'ont pas de diplôme ou de grade obtenu dans le cadre d'un programme figurant sur la page [Programmes approuvés](#) du site Web de l'Ordre à [ordre-epe.ca](http://ordre-epe.ca) ou qui ne détiennent pas de licence leur permettant d'exercer ni de certificat d'inscription délivré(e) par un organisme de réglementation d'une autre province ou territoire.

**Le processus d'évaluation permet de vérifier si vous respectez les exigences d'inscription de l'Ordre en matière de diplômes et de formation. Ce processus ne vous permettra pas de déterminer quels cours vous devez suivre si vous ne répondez pas aux exigences d'inscription.**

Le processus d'évaluation comporte deux phases. La phase 1 est décrite de manière détaillée aux pages 7-11 et la phase 2 est présentée aux pages 12-15 du présent guide.

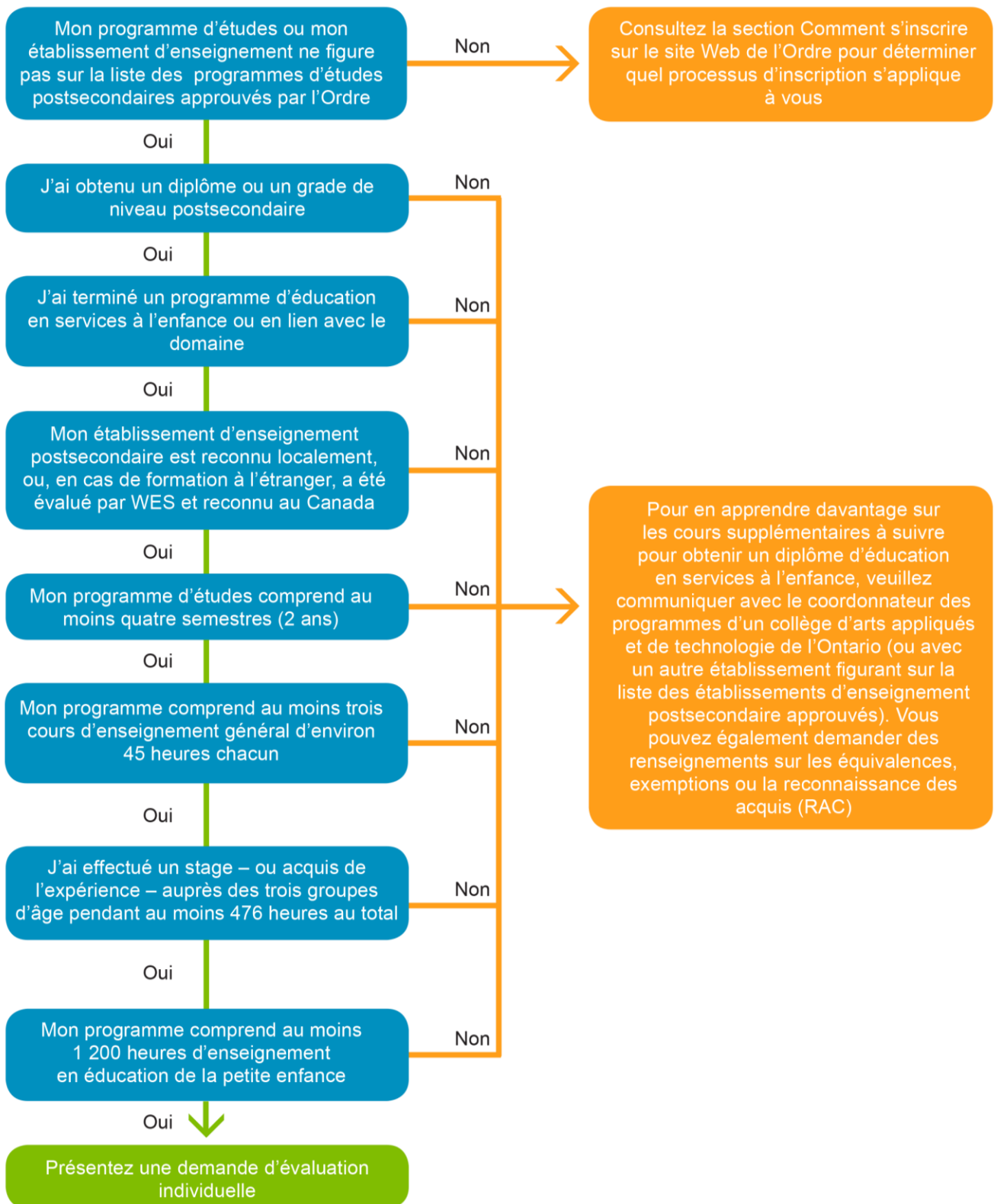
## Exigences en matière de diplômes et de formation

Pour devenir membre de l'Ordre, vous devez être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en lien avec la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance équivalent à un diplôme délivré dans le cadre d'un programme d'éducation en services à l'enfance offert par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Les critères utilisés par l'Ordre pour vérifier si vos diplômes et votre expérience professionnelle satisfont aux exigences d'inscription sont basés sur les [Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance](#) actuelles, approuvées par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle (anciennement le ministère de la Formation et des Collèges et Universités) pour les programmes d'Éducation en services à l'enfance comportant quatre semestres (1 200 heures minimum).

Pour en apprendre davantage sur les exigences en matière de diplômes et de formation, veuillez consulter la [Politique relative à l'évaluation des diplômes et de la formation du demandeur conformément à la sous-disposition 7.1.iv. du Règlement sur l'inscription.](#)

## Avant de faire une demande d'évaluation individuelle



## Faire une demande d'évaluation individuelle

Ce guide vous aidera à remplir le [formulaire de demande d'inscription no 4](#) dans le cadre d'une évaluation individuelle. Nous vous recommandons d'étudier attentivement la page [Évaluation individuelle des diplômés et de la formation](#) de notre site Web [ordre-epe.ca](http://ordre-epe.ca) avant de soumettre un formulaire de demande d'inscription à l'Ordre.

Votre demande doit être accompagnée des documents justificatifs indiqués dans ce guide. Tout autre document supplémentaire (ex. : relevés de notes non officiels ou photocopies de rapports d'évaluation, certificats de perfectionnement professionnel, photocopies des diplômes) ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les documents non officiels ne peuvent pas être évalués, car l'Ordre exige des documents officiels (relevé de notes officiel provenant directement de l'établissement d'enseignement ou rapport d'évaluation envoyé directement par WES comme preuve de vos diplômes et de votre formation). Le curriculum vitæ, les travaux à titre d'étudiant, les plans d'activités ou les portfolios ne seront pas pris en compte dans l'évaluation, car le processus d'évaluation actuel de l'Ordre est basé sur le travail effectué dans le cadre des cours suivis dans un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.

Il est de votre responsabilité de fournir toutes les autorisations nécessaires permettant aux établissements d'enseignement postsecondaire, à WES, à vos employeurs, aux centres d'évaluation des connaissances linguistiques et à toute autre personne de transmettre des documents et des renseignements à l'Ordre. Vous devrez également assumer tous les frais relatifs à votre demande.

### Traitement de votre demande

Les dossiers sont traités et passés en revue à mesure qu'ils sont reçus. Nous accuserons réception de vos documents au moyen d'un courriel ou d'une lettre indiquant le numéro de référence de la demande et nous vous en confirmerons le traitement. Nous vous aviserons également par écrit si votre dossier est incomplet ou si des documents justificatifs sont manquants.

**Le processus d'évaluation ne commence qu'une fois que l'Ordre a tous les documents requis en sa possession.**

## Phase 1 : Exigences minimales

Le but de cette phase du processus est de déterminer si le programme que vous avez suivi satisfait aux exigences minimales en matière de diplômes et de formation.

Les exigences minimales en matière de diplômes et de formation sont les suivantes :

- ✓ *Achèvement du programme d'études.* Le relevé de notes officiel ou le rapport d'évaluation des diplômes de World Education Services doit indiquer que vous avez obtenu un diplôme ou grade.
- ✓ *Durée du programme d'études.* Le programme d'études doit comporter au moins quatre semestres de formation (ou deux ans) au niveau postsecondaire.
- ✓ *Statut de l'établissement.* L'établissement doit être reconnu dans sa province ou son territoire et autorisé à décerner des diplômes ou des grades et, dans le cas des établissements à l'étranger, être reconnu au Canada à la suite d'une évaluation effectuée par World Education Services.

Résultats :

Si vous satisfaites à toutes les exigences d'inscription (aux exigences en matière d'études décrites ci-dessus et aux exigences suivantes : maîtrise de la langue, déclarations relatives à la conduite, citoyenneté ou statut d'immigration, paiement des frais applicables), l'Ordre communiquera avec vous par écrit pour vous informer que votre dossier sera évalué dans la phase 2 du processus. Vous serez tenus de fournir des documents justificatifs supplémentaires lors de la phase 2, décrite en détail aux pages 12-15 de ce guide.

Si vous ne satisfaites pas aux exigences minimales mentionnées ci-dessus ou à toute autre exigence d'inscription, la registrature pourrait vous aviser de son intention de refuser de vous délivrer un certificat d'inscription.

La registrature vous remettra également par écrit les motifs de son intention et effectuera le remboursement des droits d'inscription de 150 \$. Si vous n'êtes pas d'accord avec l'avis d'intention de la registrature, vous pouvez, dans les 60 jours qui suivent, solliciter une demande d'examen par le comité d'appel des inscriptions de l'Ordre. Votre demande d'examen peut être soumise par écrit, accompagnée d'un paiement de 80 \$.

### Documents requis pour la phase 1 du processus

#### 1. Formulaire de demande d'inscription n° 4 dans le cadre d'une évaluation individuelle

Remplissez toutes les sections du formulaire, signez et datez-le pour attester de la véracité de tous les renseignements contenus dans votre demande d'inscription et les documents justificatifs fournis. Vous devez informer l'Ordre par courriel à [inscription@ordre-epe.ca](mailto:inscription@ordre-epe.ca) de tout changement survenu dans vos renseignements personnels, dans les 30 jours suivant la date d'entrée en vigueur du changement. Veuillez indiquer votre nom complet et le numéro de référence de votre demande dans votre courriel.

## **2. Preuve de changement de nom, s'il y a lieu (Section 1 du formulaire de demande d'inscription)**

Si le ou les nom(s) figurant sur vos documents sont différents de votre nom actuel, vous devez fournir une preuve de changement de nom. Si vous avez changé de nom lors de votre mariage, veuillez fournir une photocopie de votre certificat de mariage. Si vous avez légalement changé de nom, vous devez envoyer une photocopie de votre certificat de changement de nom ou de l'ordonnance d'un tribunal établissant votre changement de nom. Veuillez noter que votre ou vos ancien(s) nom(s) et votre nouveau nom doivent tous deux être indiqués dans l'ordonnance du tribunal.

## **3. Relevé de notes officiel pour le(s) programme(s) effectué(s) (Section 2 du formulaire de demande d'inscription)**

Si vous êtes un demandeur formé au Canada, vous devez fournir un relevé de notes officiel délivré par l'établissement d'enseignement où vous avez obtenu vos attestations d'études, lequel doit porter le sceau de l'établissement et la signature de son registraire ou représentant officiel. Ce relevé de notes doit être envoyé directement par courrier à l'Ordre par l'établissement d'enseignement.

Le relevé de notes officiel doit indiquer les cours suivis, les notes obtenues, les crédits correspondants et le nombre d'heures de chaque cours.

## **4. Rapport d'évaluation des diplômes ICAP (évaluation *Document by Document*) de l'organisme World Education Services (Section 2 du formulaire de demande d'inscription)**

Si vous êtes un demandeur formé à l'étranger, vous devez communiquer avec l'organisme World Education Services (WES) pour faire évaluer et authentifier individuellement vos diplômes internationaux. Vous devez demander un rapport d'évaluation *International Credential Advantage Package (ICAP)*, évaluation *Document by Document* ou *Course by Course*. Vous devez autoriser WES à envoyer directement un exemplaire du rapport d'évaluation à l'Ordre par courrier.

World Education Services  
2, Carlton Street, bureau 1400  
Toronto, ON M5B 1J3  
Tél. : 416 972-0070  
Télécop. : 416 972-9004  
Site Web : [wes.org/ca](http://wes.org/ca)

Le relevé de notes officiel doit indiquer les cours suivis, les notes obtenues, les crédits correspondants et le nombre d'heures de chaque cours. L'Ordre tiendra compte du rapport d'évaluation des diplômes de World Education Services (et de toute opinion exprimée par cet organisme), sans pour autant y être obligé.

### **Remarque :**

Si vous possédez plusieurs diplômes ou une combinaison de diplômes canadiens et internationaux et que vous souhaitez qu'ils soient pris en compte dans l'évaluation, vous devez soumettre un relevé de notes officiel pour chacun d'entre eux et/ou un rapport ICAP portant sur tous vos diplômes.



## 5. Preuve de maîtrise de la langue, s'il y a lieu (Section 3 du formulaire de demande d'inscription)

Si la langue d'enseignement de votre programme d'études n'était pas l'anglais ni le français, vous devez fournir une preuve de maîtrise de la langue. Les tests de langue ci-dessous évaluent toutes les aptitudes (la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit, l'expression orale et l'expression écrite) et fournissent un résultat pour chaque aptitude.

Tests et résultats acceptés par l'Ordre :

- *International English Language Testing System (IELTS) Academic* : résultat minimum de 6.5 pour chacune des aptitudes. Pour obtenir des renseignements sur le processus d'inscription et les centres de test, visitez [ielts.org](http://ielts.org).
- *Internet-based Test of English as a Foreign Language (IBT TOEFL)* : résultat global de 88 et résultat minimum de 20 pour chacune des aptitudes. *Veillez noter que si vous obtenez un résultat de 20 dans une des aptitudes, vous devez obtenir un résultat plus élevé dans les autres aptitudes pour atteindre le résultat global de 88.* Pour obtenir des renseignements sur le processus d'inscription et les centres de test, visitez [www.ets.org](http://www.ets.org).
- *Canadian Test of English for Scholars and Trainees (CanTest)* : résultat minimum de 4.0 pour chacune des aptitudes. Pour obtenir des renseignements sur le processus d'inscription et les centres de test, visitez [cantest.uottawa.ca](http://cantest.uottawa.ca).
- *Test pour étudiants et stagiaires au Canada (TestCan)* : résultat minimum de 4.0 pour chacune des aptitudes. Pour obtenir des renseignements sur le processus d'inscription et les centres de test, visitez [testcan.uottawa.ca](http://testcan.uottawa.ca).

### Remarques :

- Vous devez avoir obtenu le résultat minimum requis dans chaque catégorie d'aptitudes lors d'une seule séance de tests. Les résultats combinés de tests répétés ne sont pas acceptés.
- Les résultats originaux doivent être envoyés à l'Ordre directement par le centre qui a fait passer les tests.
- Les résultats datant de plus de deux ans ne sont pas acceptés.

## **6. Preuve de citoyenneté canadienne ou statut d'immigration (Section 4 du formulaire de demande d'inscription)**

Vous devez être citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e) du Canada ou être autorisé(e), en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada), à exercer un emploi au sein de la profession.

Veuillez répondre aux questions du formulaire d'inscription qui s'appliquent à votre situation et joindre l'une des preuves suivantes :

- photocopie du certificat de naissance canadien
- passeport canadien valide
- certificat de citoyenneté canadienne (recto verso)
- carte de citoyenneté (recto verso)
- certificat de statut d'Indien(ne) (recto verso)
- fiche d'établissement
- confirmation de résidence permanente
- carte de résident(e) permanent(e) (recto verso)
- permis de travail valide prouvant que vous êtes autorisé(e) à exercer la profession pendant au moins un an.

Tous les candidats à l'inscription qui sont autorisés à travailler au Canada grâce à un permis de travail et qui respectent *toutes* les exigences d'inscription se verront délivrer un certificat d'inscription assorti des conditions ou restrictions (CR) suivantes :

*Le ou la membre doit fournir la preuve qu'il/elle bénéficie d'une autorisation, en vertu de la Loi sur la protection et l'immigration des réfugiés (Canada), pour exercer un emploi au sein de la profession, à défaut de quoi son certificat expirera le {date d'expiration du permis de travail actuel}.*

Veuillez consentir aux conditions ou restrictions (CR) ci-dessus en cochant la case « Oui » sur le formulaire de demande d'inscription.

## **7. Documents supplémentaires relatifs à la conduite (Section 5 du formulaire de demande d'inscription)**

Si vous avez répondu « oui » à l'une des neuf questions relatives à la conduite, vous devez fournir des explications détaillées sur une feuille à part et insérer cette feuille dans une enveloppe scellée portant la mention « confidentiel ». Une réponse affirmative ne vous rend pas nécessairement inadmissible à l'inscription.

Vous devez aviser l'Ordre de votre conduite actuelle ou passée et ce dernier se réservera le droit de décider au cas par cas des répercussions possibles de cette conduite sur l'exercice de la profession et du risque encouru par le public.

## **8. Frais de dossier et droits d'inscription (Section 6 du formulaire de demande d'inscription)**

Le montant des frais de dossier s'élève à 85 \$. Ces frais ne sont pas remboursables, quel que soit le résultat du traitement de la demande.

Le montant des droits d'inscription est de 150 \$. Ces frais servent à traiter votre demande d'inscription et ils vous seront remboursés si votre demande est refusée.

Les frais de dossier et les droits d'inscription peuvent être réglés de l'une des façons suivantes :

- Par chèque d'une banque canadienne, en devises canadiennes
  - Par mandat-poste établi par un émetteur canadien, en devises canadiennes
  - Par traite bancaire, en devises canadiennes
  - Par carte VISA, Visa débit ou MasterCard
- 
- Veuillez inscrire votre nom sur le chèque ou le mandat-poste d'un montant de 235 \$ qui doit être libellé à l'ordre de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.
  - Les chèques postdatés ne sont pas acceptés.
  - Les cartes de crédit American Express et les cartes de crédit prépayées ne sont pas acceptées.
  - L'Ordre n'accepte pas d'argent comptant et n'est pas responsable en cas de perte.
  - Des frais de traitement de 35 \$ seront appliqués si vous envoyez un chèque sans provision.
  - Les paiements groupés couvrant de multiples demandes d'inscription ne sont pas acceptés.
  - Les chèques en devises américaines et étrangères ne sont pas acceptés. Les personnes vivant à l'étranger sont priées de régler les frais de dossier et les droits d'inscription en dollars canadiens au moyen de traites bancaires ou par carte de crédit.
  - Si vous payez par carte de crédit, les frais de dossier et les droits d'inscription figureront sur votre relevé comme deux transactions distinctes.
  - Pour des raisons de confidentialité et de sécurité, les renseignements de votre carte de crédit ne peuvent pas être donnés par téléphone.
  - Afin de protéger la confidentialité des renseignements figurant sur votre carte de crédit, ces derniers seront noircis après usage.

## Phase 2 : Évaluation des diplômes, de la formation et de l'expérience en éducation de la petite enfance

Cette phase n'est applicable que si vous respectez les critères indiqués dans la phase 1 et que vous avez reçu un avis écrit de l'Ordre vous précisant que votre dossier allait être évalué en phase 2. À ce stade, vous devez fournir des documents supplémentaires.

Pour être admissible à l'inscription, vous devez satisfaire aux exigences suivantes :

- ✓ *Le diplôme ou le grade est en lien avec la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance et il comporte au moins 1 200 d'heures d'études en éducation en services à l'enfance.*
- ✓ *Le programme d'études ou tout autre cursus supplémentaire suivi par le demandeur doit comporter au moins trois cours de formation générale comptant chacun un minimum de 45 heures d'enseignement environ.*
- ✓ *Le demandeur fournit la preuve qu'il a atteint tous les résultats d'apprentissage en formation professionnelle décrits dans les [Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance](#) approuvées en 2012 par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle (anciennement le ministère de la Formation et des Collèges et Universités). Le demandeur doit fournir la preuve que son programme d'études lui a permis d'atteindre au moins 60 % des éléments de performance de **chaque** résultat d'apprentissage en formation professionnelle.*
- ✓ *Le demandeur fournit la preuve qu'il a acquis tous les résultats d'apprentissages relatifs à l'employabilité. Le programme d'études et les autres cursus de formation suivis par le demandeur au sein d'établissements d'enseignement postsecondaire ainsi que son expérience doivent permettre de démontrer qu'il a atteint les résultats d'apprentissage liés à l'employabilité.*
- ✓ *L'expérience du demandeur (expérience de travail ou stage effectué) en éducation de la petite enfance doit :*
  - *comporter un minimum de 476 heures;*
  - *avoir été acquise sous la supervision d'une éducatrice ou d'un éducateur qualifié(e);*
  - *porter sur au moins deux des trois groupes d'âge suivants : poupons et bambins (de 0 à 30 mois), enfants d'âge préscolaire (de 30 mois à 6 ans) et enfants d'âge scolaire (de 44 mois à 13 ans), pourvu que cette expérience, combinée avec le contenu du programme d'études, couvre tous les trois groupes d'âge.*
  - *L'Ordre prendra également en considération l'expérience (expérience de travail ou stage) acquise dans le cadre d'un programme spécialisé (ex. : centres de ressources familiales, programmes pour les enfants ayant des besoins particuliers, école élémentaire).*

Résultats :

Si vous satisfaites à toutes les exigences d'inscription, la registrateur pourra vous délivrer un certificat d'inscription.

Si vous respectez toutes les exigences d'inscription et possédez un permis de travail valide prouvant que vous êtes autorisé(e) à exercer la profession en vertu de la *Loi sur la protection et l'immigration des réfugiés* (Canada), la registrateur pourra vous délivrer un certificat d'inscription assorti de conditions ou de restrictions (voir page 10 du présent guide ou la section 4 du formulaire de demande d'inscription).

Si vous ne satisfaites pas aux exigences minimales mentionnées ci-dessus, la registrateur pourrait vous aviser de son intention de refuser de vous délivrer un certificat d'inscription. La registrateur pourrait aussi vous aviser de son intention de vous délivrer un certificat d'inscription assorti de conditions ou restrictions. La registrateur vous remettra également par écrit les motifs de son intention et effectuera le remboursement des droits d'inscription de 150 \$. Si vous n'êtes pas d'accord avec l'avis d'intention de la registrateur, vous pouvez, dans les 60 jours qui suivent, solliciter une demande d'examen par le comité d'appel des inscriptions de l'Ordre. Votre demande d'examen peut être soumise par écrit, accompagnée d'un paiement de 80 \$.

Pour en apprendre davantage sur les critères d'évaluation, veuillez consulter la [Politique relative à l'évaluation des diplômes et de la formation du demandeur conformément à la sous-disposition 7.1.iv. du Règlement sur l'inscription](#).

## Documents requis pour la phase 2 du processus

### 1. Formulaire d'autoévaluation

Le formulaire d'autoévaluation est accessible sur la page [Évaluation individuelle des diplômes et de la formation](#) du site Web de l'Ordre à [ordre-epe.ca](http://ordre-epe.ca).

L'Ordre examinera le formulaire rempli. Tous les demandeurs doivent remplir et soumettre une autoévaluation de leurs diplômes et de leur formation. Cette autoévaluation a pour but de permettre aux demandeurs d'établir un lien entre leur programme d'études et les exigences d'inscription. Ils sont également tenus de déterminer quelle composante de leurs cours ou de leur programme démontre l'atteinte de chaque résultat d'apprentissage en formation professionnelle.

### 2. Plans de cours officiels du/des programmes effectué(s)

Un plan de cours est une description détaillée du cours et doit comprendre ce qui suit :

- Titre et code/numéro du cours (correspondant aux titres et codes des cours figurant sur votre relevé de notes)
- Condition d'admission au cours
- Nombre total d'heures de cours
- Description du cours
- Objectifs du cours

- Résultats d'apprentissage visés
- Lectures obligatoires
- Travaux requis
- Méthode d'évaluation

Les renseignements énoncés ci-dessus nous aideront à évaluer les éléments de performance de chaque résultat d'apprentissage en formation professionnelle.

**Remarques :**

- S'il y a lieu, le plan de cours officiel doit décrire à la fois les cours et les stages.
- Le plan de cours officiel doit correspondre aux cours figurant sur votre relevé de notes et à l'année au cours de laquelle vous avez effectué votre programme.

L'Ordre exige un plan de cours pour chaque programme d'études effectué et accepte les photocopies qui lui sont envoyées directement ainsi que les versions imprimées des plans de cours provenant de votre établissement d'enseignement. Les versions rédigées à la main ou dactylographiées par vos soins ne sont pas acceptées. Les plans de cours doivent nous être adressés par courrier postal.

Nous vous recommandons de conserver une copie des plans de cours dans vos dossiers avant de les envoyer à l'Ordre, car les documents originaux pourraient ne pas vous être retournés.

### **3. Formulaire d'information sur la personne responsable de la validation**

Votre expérience en éducation de la petite enfance (expérience professionnelle ou stage) doit être validée par un mentor, superviseur, directeur, supérieur ou équivalent. Cette personne *responsable de la validation* doit satisfaire aux critères suivants :

- Avoir obtenu des diplômes en éducation de la petite enfance;
- Être une éducatrice ou un éducateur qualifié(e) dans son domaine;
- Avoir mentoré ou supervisé le demandeur dans l'exercice de la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance.

Veuillez vous assurer que la personne choisie pour être responsable de la validation de votre expérience professionnelle respecte les critères énoncés ci-dessus.

Vous devez fournir les coordonnées de la personne responsable de la validation à l'Ordre en remplissant le formulaire d'information sur la personne responsable de la validation (qui vous a été envoyé). Une fois que l'Ordre aura reçu le formulaire rempli, il enverra directement le formulaire de validation de l'expérience professionnelle à la personne responsable de la validation. La personne responsable de la validation doit renvoyer ce formulaire rempli (et tous les documents supplémentaires) à l'Ordre dans les 30 jours suivant sa réception.

**Remarques :**

- Si plus d'une personne est responsable de la validation de votre expérience, vous devrez soumettre un Formulaire d'information sur la personne responsable de la validation pour chacune d'entre elles.
- Les formulaires ne sont disponibles qu'en anglais et en français. Si la personne responsable de la validation que vous avez choisie communique dans une langue autre que l'anglais ou le français, vous devrez soumettre une traduction du *Formulaire de validation de l'expérience*

*professionnelle* à l'Ordre en même temps que le Formulaire d'information sur la personne responsable de la validation. Voir la section concernant la traduction des documents.

#### **4. Formulaire de validation de l'expérience professionnelle**

Comme mentionné ci-dessus, votre expérience en éducation de la petite enfance (expérience professionnelle ou stage) doit être validée par un mentor, superviseur, directeur, supérieur ou équivalent. Dans le cadre de son évaluation, l'Ordre utilisera le formulaire rempli par la personne responsable de l'évaluation pour déterminer si vous respectez l'exigence relative à l'expérience de travail.

Le formulaire de validation de l'expérience professionnelle sera envoyé directement à la personne responsable de la validation. La personne responsable de la validation doit renvoyer ce formulaire rempli (et tous les documents supplémentaires) à l'Ordre dans les 30 jours suivant sa réception.

L'Ordre vous fournira une copie de ce formulaire rempli sur demande.

#### **5. Traduction des documents qui ne sont pas en français ou en anglais**

L'Ordre exige que tous les documents lui soient présentés en français ou en anglais. Vous devez faire appel à une traductrice ou un traducteur jugé acceptable par l'Ordre pour faire traduire vos documents. Les documents traduits doivent être accompagnés d'une lettre de présentation renfermant les renseignements suivants :

- le type de document qui a été traduit;
- la date de la traduction;
- le numéro d'identification ou le sceau (ou les deux) de la traductrice ou du traducteur;
- le nom de la traductrice ou du traducteur et ses coordonnées;
- la signature de la traductrice ou du traducteur.

Pour obtenir le nom d'un traducteur ou d'une traductrice agréé(e) en Ontario, veuillez communiquer avec les organismes suivants :

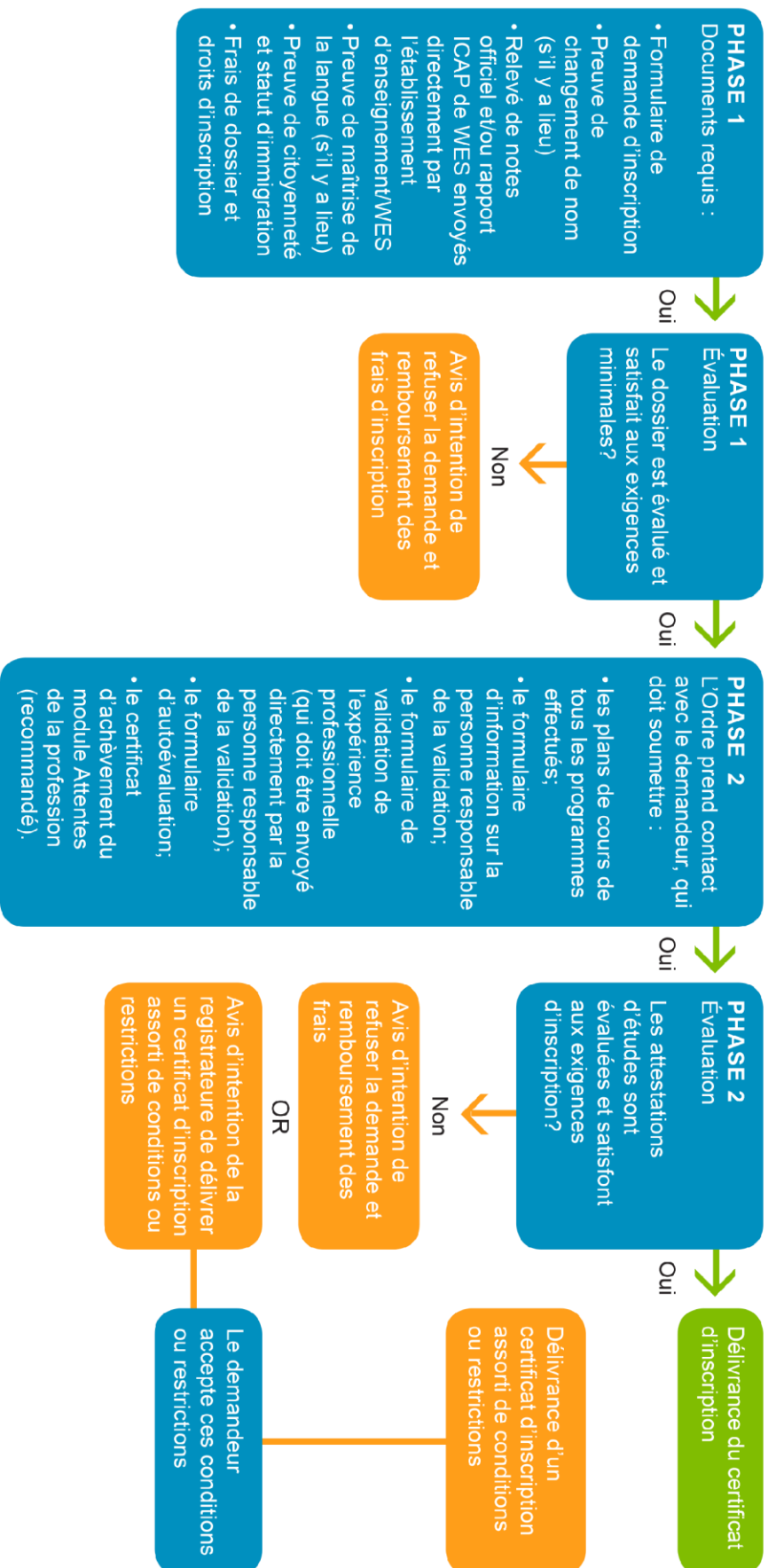
Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO)  
Téléphone : 613 241-2846  
Sans frais : 1 800 234-5030  
Courriel : [info@atio.on.ca](mailto:info@atio.on.ca)  
Site Web : [atio.on.ca](http://atio.on.ca)

COSTI Immigrant Services  
Téléphone : 416 658-1600  
Courriel : [info@costi.org](mailto:info@costi.org)  
Site Web : [costi.org](http://costi.org)

L'Ordre accepte également les traductions provenant :

- du consulat, du haut-commissariat ou de l'ambassade du Canada du pays qui a délivré les documents. Ces renseignements sont disponibles sur le site [international.gc.ca](http://international.gc.ca).
- de l'ambassade du Canada, du consulat ou du haut-commissariat canadien du pays d'où provient le document. Ces renseignements sont disponibles sur le site [international.gc.ca](http://international.gc.ca).

## Résumé du processus d'évaluation individuelle





## Politiques

Veillez prendre connaissance des politiques suivantes, disponibles sur le site Web de l'Ordre à [ordre-epe.ca](http://ordre-epe.ca), sur la page [Évaluation individuelle des diplômés et de la formation](#).

1. [Politique relative à l'évaluation des diplômés et de la formation du demandeur conformément à la sous-disposition 7.1.iv. du Règlement sur l'inscription](#)
2. [Politique relative à la maîtrise de la langue](#)
3. [Politique relative aux documents non disponibles](#)