

Rapport sur les pratiques d'inscription équitables

Éducatrices et éducateurs de la petite enfance (2016)

Les réponses fournies au BCE par les professions réglementées figurent ci-dessous.

Le présent rapport sur les pratiques d'inscription équitables a été élaboré comme l'exigent :

- l'article 20 et le paragraphe 23 (1) de *la Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées* pour les professions réglementées figurant à l'annexe 1 de cette loi;
- le *Code des professions de la santé* qui constitue l'annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*, paragraphes 22.7 (1) et 22.9 (1), pour les ordres régissant les professions de la santé.

Index

1. Informations qualitatives
2. Informations quantitatives
3. Soumission

1. Informations qualitatives

a) Exigences en matière d'inscription, y compris celles pouvant être satisfaites par le biais d'autres options acceptables

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Les exigences en matière d'inscription sont restées les mêmes que dans les années précédentes. Certains changements ont toutefois été apportés aux politiques et procédures se rapportant à certaines exigences.

Les changements apportés aux politiques et procédures se rapportant à l'évaluation individuelle des diplômes et de la formation sont décrits dans la réponse à la question 1 b).

Les changements apportés aux politiques et procédures se rapportant à d'autres exigences en matière d'inscription sont décrits dans la réponse à la question 1 f).

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Les changements apportés aux politiques et procédures se rapportant à l'évaluation individuelle des diplômes et de la formation sont décrits dans la réponse à la question 1 b).

Les changements apportés aux politiques et procédures se rapportant à d'autres exigences d'inscription sont décrits dans la réponse à la question 1 f).

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Les changements apportés aux politiques et procédures se rapportant à l'évaluation individuelle des diplômés et de la formation sont décrits dans la réponse à la question 1 b).

Les changements apportés aux politiques et procédures se rapportant à d'autres exigences de l'inscription sont décrits dans la réponse à la question 1 f).

b) Évaluation des titres et compétences

i. Décrivez les améliorations ou changements apportés au cours de l'année dernière.

En juin 2016, le conseil a approuvé une politique révisée visant à guider l'évaluation individuelle des diplômés et de la formation. Cette politique s'applique aux demandeurs autres que ceux qui ont obtenu un diplôme d'éducation en services à l'enfance délivré par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario (CAAT), c'est-à-dire ceux qui ont obtenu un diplôme ou un grade en éducation en services à l'enfance délivré par un établissement postsecondaire approuvé par l'Ordre et ceux qui sont titulaires d'un certificat d'équivalence de l'Association francophone à l'éducation des services à l'enfance de l'Ontario (Aféseo) ou de l'*Association of Early Childhood Educators of Ontario* (AECEO), ou qui font une demande d'inscription en vertu de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

- Cette révision harmonise la politique d'évaluation individuelle des diplômés et de la formation avec la norme liée à l'exigence d'inscription relative à la formation.

Le Règlement sur l'inscription de l'Ordre (plus précisément la disposition 7.1.i. du Règlement de l'Ontario 221/08) établit le diplôme d'un programme d'éducation en services à l'enfance offert par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario (CAAT) comme la norme pour obtenir un certificat d'inscription. À l'heure actuelle, les diplômés obtenus dans le cadre d'un programme d'éducation en services à l'enfance offert par les CAAT doivent être conformes aux *Normes pour le programme Éducation en services à l'enfance* de 2012 approuvées par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario (maintenant le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle).

L'ancienne procédure reposait sur les *Normes pour le programme Garde éducative à l'enfance* de 2000. L'harmonisation de la politique avec les Normes pour le programme Éducation en services à l'enfance de 2012 a donné lieu aux changements suivants :

- l'augmentation du nombre des résultats d'apprentissage en formation professionnelle utilisés (c.-à-d. 10 résultats et non plus 9) et des éléments de performance rattachés à chacun de ces résultats;
- l'inclusion des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité.
- Les révisions précisent plus clairement ce qui suit :
 - le niveau des titres de compétence exigés (c.-à-d. un diplôme collégial au minimum);
 - la reconnaissance des établissements d'enseignement internationaux (c.-à-d. les établissements d'enseignement doivent être reconnus dans leur propre territoire ou pays et être autorisés à y délivrer des diplômes ou des grades, et s'ils se trouvent à

- l'extérieur du Canada, leurs diplômes ou grades doivent être reconnus au Canada d'après une évaluation effectuée par World Education Services);
- les détails de l'expérience de travail pour déterminer si les demandeurs satisfont à l'exigence relative à la formation se rapportant aux stages, et
 - le type de documents exigés pour effectuer l'évaluation.

Après que le conseil a approuvé la politique révisée, l'Ordre a lancé, en septembre-octobre 2016, une nouvelle procédure d'évaluation individuelle des diplômes et de la formation en deux phases :

- La phase 1 sert à déterminer si le programme d'études suivi par le demandeur répond aux exigences minimales en matière de formation (c.-à-d. si le demandeur a terminé le programme d'études, la durée du programme et le statut de l'établissement), ces exigences étant alignées sur les qualités requises établies par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle pour un programme de deux ans menant à l'obtention d'un diplôme.
- La phase 2 consiste à évaluer la formation et l'expérience de travail du demandeur pour déterminer s'il satisfait aux exigences d'inscription relative à la formation. La politique révisée décrit les critères précis auxquels les études et l'expérience de travail du demandeur doivent répondre. C'est au cours de cette phase que l'on exige au demandeur de fournir les documents justificatifs montrant les études qu'il a terminées et l'expérience qu'il a acquise.

La politique d'évaluation individuelle révisée et les nouvelles procédures ajoutent également des exigences portant sur la documentation à fournir à la phase 2 pour procéder à une évaluation appropriée des diplômes et de la formation du demandeur.

- Le demandeur doit fournir le plan de cours détaillé de chaque cours qu'il a suivi dans le(s) programme(s) soumis à l'évaluation. Par le passé, le demandeur devait seulement fournir une courte description de cours, mais cette exigence ne permettait pas d'obtenir suffisamment d'information pour faire une évaluation la plus précise possible.
- Pour valider l'expérience de travail du demandeur et déterminer s'il satisfait à l'exigence en matière de stages, l'Ordre a créé un formulaire qui doit être rempli et soumis directement par un ou plusieurs éducateurs qualifiés ayant supervisé l'expérience de travail du demandeur. Ce formulaire est structuré de telle sorte qu'il permet de recueillir des données plus pointues, plus pertinentes et plus exactes sur l'expérience de travail du demandeur. Auparavant, les lettres de recommandation portaient souvent sur le caractère du demandeur et ne donnaient que peu de renseignements sur le travail qu'il avait effectué. L'Ordre continue de reconnaître l'expérience acquise dans des stages pour satisfaire à l'exigence en matière d'inscription relative aux stages, quel que soit le pays où les stages ont été effectués.
- Le demandeur doit remplir et soumettre une autoévaluation de ses diplômes et de sa formation. Il évalue la formation qu'il a reçue et détermine lui-même s'il a atteint chaque résultat d'apprentissage en formation professionnelle. L'Ordre tient compte de l'autoévaluation du candidat, mais n'y est pas lié.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou changements ont eu sur les demandeurs

Les révisions apportées à la politique et aux procédures ont rendu le processus d'évaluation individuelle plus transparent.

- La politique est rédigée dans un langage plus précis pour aider les demandeurs à déterminer, en connaissance de cause, si leur formation et leur expérience professionnelle peuvent satisfaire à l'exigence d'inscription relative à la formation.
- La partie portant sur l'autoévaluation présente avec clarté les critères utilisés par l'Ordre pour évaluer la formation des candidats. Le processus d'évaluation individuelle est plus facile à comprendre pour les demandeurs et permet à l'Ordre de déterminer quels critères sont remplis et lesquels ne le sont pas.
- Le 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 renferme des diagrammes pour aider :
 - les demandeurs éventuels à évaluer eux-mêmes s'ils satisfont aux exigences minimales en matière de formation;
 - les demandeurs à comprendre le processus d'évaluation individuelle, les principaux points de décision et les résultats qui y sont associés.

Les révisions apportées à la politique et aux procédures rendent le processus équitable pour tous.

- Le Règlement sur l'inscription de l'Ordre stipule que, pour déterminer si les demandeurs (qui se soumettent à une évaluation individuelle de leur dossier) satisfont à l'exigence d'inscription relative à la formation, le processus d'évaluation individuelle doit montrer que leurs études et leur expérience en éducation de la petite enfance équivalent au moins à un diplôme d'un programme d'éducation en services à l'enfance offert par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario (CAAT). Comme la politique s'appuie maintenant sur les Normes pour le programme Éducation en services à l'enfance 2012 (plutôt que sur les normes de 2000), les mêmes normes s'appliquent aux demandeurs qui obtiennent une évaluation individuelle de leur dossier et aux diplômés actuels d'un programme d'éducation en services à l'enfance offert par un CAAT.
- Depuis que l'Ordre a adopté les normes de 2012, les diplômes et la formation des demandeurs sont maintenant évalués en fonction de 10 résultats d'apprentissage en formation professionnelle plutôt que de 9. Les demandeurs doivent donc maintenant remplir un critère de plus pour obtenir une évaluation individuelle positive. Il est possible que le processus d'évaluation individuelle révisé entraîne pour l'Ordre une diminution du nombre de demandeurs qui satisfont à l'exigence d'inscription relative à la formation.

Les révisions apportées à la politique et aux procédures d'évaluation individuelle des diplômes et de la formation pourraient avoir un impact sur les délais et sur les frais que doivent assumer les demandeurs à qui l'évaluation individuelle s'applique.

- Pour certains demandeurs, l'approche en deux phases réduit les délais et les frais. Certaines personnes font une demande d'inscription à l'Ordre, mais ne satisfont pas aux exigences minimales en matière de formation. L'Ordre informe ces demandeurs de la situation à la fin de la phase 1. Auparavant, les demandeurs devaient rassembler et fournir toute la documentation nécessaire pour procéder à l'évaluation individuelle, et engager les frais requis pour rassembler et faire traduire leurs documents même s'ils ne satisfaisaient pas aux exigences minimales.
- Dans le cas des demandeurs qui satisfont aux exigences minimales et qui passent à la phase 2 de l'évaluation individuelle, il est possible que le nouveau processus entraîne des délais plus longs, dépendant du temps qu'il leur faut pour rassembler les documents nécessaires et faire valider leur expérience de travail. Les frais que ces demandeurs doivent assumer peuvent augmenter ou non, selon les documents qu'ils fournissent. Comme c'était le cas sous la politique précédente, les demandeurs doivent fournir les documents servant à l'évaluation de leurs diplômes et de leur formation. Toutefois, ils doivent maintenant fournir une description détaillée de chaque cours qu'ils ont suivi, et non plus une courte description.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Bien que la mise en œuvre de la nouvelle politique et des nouvelles procédures d'évaluation individuelle n'en soit qu'à ses débuts, l'Ordre prévoit que les demandeurs pourront désormais mieux déterminer eux-mêmes s'ils satisfont aux exigences minimales en matière de formation (p. ex., diplôme en services à l'enfance) et s'il vaut la peine pour eux de faire une demande d'inscription à l'Ordre. Il est possible que le nombre de personnes qui font une demande dans le cadre de l'évaluation individuelle diminue, mais l'Ordre prévoit une augmentation du nombre de personnes dont les diplômes et la formation satisfont aux exigences minimales et qui, de ce fait, sont admissibles à tout le processus d'évaluation individuelle.

Les procédures plus rigoureuses d'évaluation individuelle des diplômes et de la formation ont également permis de mieux structurer les évaluations et la prise de décisions.

La politique et les procédures révisées d'évaluation individuelle étant plus transparentes, les demandeurs qui ne satisfont pas aux exigences en matière de formation pourront mieux comprendre les critères et les procédures de l'évaluation individuelle et seront mieux informés pour décider s'ils veulent solliciter un examen par le comité d'appel des inscriptions. Il est possible que le nombre de demandes soumises à l'examen du comité d'appel des inscriptions diminue.

c) Délais relatifs aux prises de décision et à l'envoi de réponses et de motifs

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière

Les changements suivants ont été apportés aux travaux du comité d'appel des inscriptions :

- Un avocat indépendant a donné aux membres du comité une formation sur la rédaction de décisions et de motifs;
- Un avocat indépendant assiste aux délibérations du comité pour répondre aux questions de nature juridique des membres du comité.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Les changements ont eu les effets suivants :

- Les décisions et motifs écrits que le comité d'appel des inscriptions remet aux demandeurs sont plus clairs.
- La prise de décisions est plus uniforme parce que l'avocat indépendant est une tierce partie neutre aux délibérations du comité.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Les changements ont rationalisé les délibérations du comité et lui permettent d'examiner un plus grand nombre de dossiers à chaque réunion. Le comité examine les dossiers dans des délais plus courts.

d) Frais

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Depuis le 1^{er} janvier 2016, les demandeurs qui sollicitent un examen de leur demande par le comité d'appel des inscriptions doivent payer des frais d'examen de 75 \$.

- Auparavant, aucuns frais d'examen n'étaient demandés. Les frais associés avec le travail du comité d'appel des inscriptions étaient assumés par l'ensemble des membres de l'Ordre.

L'établissement de ces frais avait été recommandé par un évaluateur externe dans son rapport d'examen des comités statutaires de l'Ordre en 2015. L'examen externe a indiqué que ces frais, plutôt que de servir de mesure dissuasive, encourageraient les demandeurs à réfléchir davantage avant de solliciter un examen par le comité d'appel des inscriptions.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Les frais d'examen s'appliquent seulement aux demandeurs qui sollicitent un examen par le comité d'appel des inscriptions. Ces frais s'appliquent à tous les demandeurs qui sollicitent un examen par ce comité, quel que soit le cadre dans lequel ils font leur demande d'examen (c'est-à-dire que les frais ne s'appliquent pas uniquement aux demandeurs formés à l'étranger ou aux demandeurs qui font une demande dans le cadre d'une évaluation individuelle des diplômés et de la formation).

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Le nombre de demandeurs qui ont sollicité un examen par le comité d'appel des inscriptions a diminué. Les personnes qui ont demandé un examen ont fait l'effort de préparer et de présenter un dossier complet et sérieux (p. ex., ils ont fourni des renseignements supplémentaires sur les cours qu'ils ont suivis pour montrer qu'ils satisfont à l'exigence d'inscription relative à la formation).

e) Délais (y compris les délais, les échéances ou les dates limites que les demandeurs doivent respecter au cours du processus d'inscription).

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Aucun changement cette année.

Vers la fin de 2016, l'Ordre a toutefois commencé à mettre en œuvre un plan visant à réduire la durée pendant laquelle le dossier de demande d'inscription reste ouvert. Auparavant, les demandeurs étaient autorisés à garder leur dossier de demande d'inscription ouvert, mais inactif pendant deux ans. L'Ordre veut ramener la durée d'inactivité du dossier à six mois.

- Ce changement a pour but d'empêcher les demandeurs de garder leur dossier ouvert pendant longtemps sans faire d'effort raisonnable pour obtenir les documents justificatifs dont l'Ordre a besoin pour terminer le traitement de leur demande.
- Ce changement vise seulement les demandeurs qui ne font pas d'effort pour terminer le processus d'inscription. L'Ordre ne fermera pas le dossier des demandeurs qui font preuve d'un engagement à poursuivre le processus d'inscription, mais pour qui ce processus prend plus de six mois.
- Ce changement vise à encourager les demandeurs à tenir compte des exigences de l'inscription à l'avance et à rassembler leurs documents justificatifs requis. Lorsque les demandeurs sont bien préparés et qu'ils s'impliquent dans le processus, le personnel de l'Ordre n'a pas besoin de passer autant de temps à traiter des dossiers inactifs ou abandonnés.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Ce changement est en cours. Il est trop tôt pour savoir quel impact il aura sur les demandeurs.

iii. Décrivez l'impact que ces changements ou ces améliorations ont eu sur votre organisation.

Ce changement est en cours. Il est trop tôt pour savoir quel impact il aura sur l'Ordre.

f) Politiques, procédures ou processus, y compris les règlements administratifs

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Les changements apportés aux politiques et procédures de l'évaluation individuelle des diplômés et de la formation sont décrits dans la réponse à la question 1 b).

Politique relative à la maîtrise de la langue (politique révisée approuvée par le conseil en juin 2016)

- L'Ordre a révisé sa politique relative à la maîtrise de la langue en raison des diverses restrictions posées par le test sur les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) et afin de donner aux demandeurs un plus grand choix de tests linguistiques qu'ils peuvent passer à l'extérieur du Canada. La politique révisée remplace la reconnaissance du test des NCLC par celle de plusieurs tests normalisés de compétence linguistique, plus précisément le test *International English Testing System (IELTS) (Academic)*, l'*Internet-based Test of English as Foreign Language (IBT TOEFL)*, le *Canadian Test of English for Scholars and Trainees (CanTest)* et

le Test pour étudiants et stagiaires au Canada (TestCan). Ces tests linguistiques sont d'ailleurs reconnus par un grand nombre d'organismes de réglementation et d'établissements postsecondaires en Ontario.

- Cette révision ne modifie toutefois pas la norme que les demandeurs doivent respecter pour satisfaire à l'exigence d'inscription relative à la maîtrise de la langue.

Politique relative aux documents non disponibles (nouvelle politique approuvée par le conseil en juin 2016)

- Cette politique formalise les pratiques adoptées par l'Ordre lorsqu'un demandeur est incapable de fournir la version originale des documents exigés pour des raisons indépendantes de sa volonté (p. ex. l'établissement postsecondaire a fermé ses portes, le demandeur est exposé à un risque de préjudice s'il essaie d'obtenir les documents, etc.). La politique énonce les critères établis et la procédure adoptée par l'Ordre pour accepter des documents de remplacement lui permettant de faire une évaluation valable du programme d'études suivi par le demandeur.

En ce qui concerne les exigences de l'inscription relatives à la conduite :

- Cinq questions ont été ajoutées au formulaire de demande d'inscription, à la section de la déclaration de conduite. Ces questions portent sur la conduite précédente et actuelle. L'Ordre utilise ces réponses pour déterminer si les demandeurs satisfont aux exigences de l'inscription relatives à la conduite. Elles sont semblables à celles que posent d'autres organismes de réglementation d'une profession en Ontario et portent sur ce que le ministère de l'Éducation attend du secteur de l'éducation de la petite enfance.

L'Ordre procède actuellement à la mise à jour de tous ses formulaires de demande d'inscription et de renouvellement de l'adhésion afin d'y inclure les cinq questions supplémentaires sur la conduite professionnelle.

En ce qui concerne l'exigence de l'inscription à laquelle il faut satisfaire pour être autorisé à exercer un emploi dans la profession :

- Le Règlement sur l'inscription (Règlement de l'Ontario 221/08 pris en application de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*) exige que les demandeurs fournissent la preuve qu'ils sont autorisés à exercer un emploi dans la profession d'EPE au Canada. Le règlement précise que cette preuve doit montrer que le demandeur est citoyen canadien ou résident permanent du Canada, ou qu'il détient un permis de travail valide en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada).
- En février et mars 2016, l'Ordre a adopté une nouvelle procédure applicable aux demandeurs qui, en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada), fournissent un permis de travail pour montrer qu'ils sont autorisés à exercer la profession au Canada.
- Les demandeurs qui se trouvent dans ces circonstances et qui satisfont à toutes les exigences de l'inscription obtiennent un certificat d'inscription assorti d'une condition ou restriction

indiquant que leur certificat d'inscription expire à la date d'expiration de leur permis de travail, à moins de fournir la preuve qu'ils sont autorisés à continuer d'exercer la profession au Canada, comme l'exige le Règlement sur l'inscription de l'Ordre.

- Cette nouvelle procédure de l'Ordre permet aux demandeurs d'indiquer dans le formulaire de demande d'inscription qu'ils consentent à ce que leur certificat d'inscription soit assorti de cette condition ou restriction. Par le passé, ce n'était pas le cas : les demandeurs n'avaient pas la possibilité de donner leur consentement directement. Ils recevaient plutôt, vers la fin du processus d'inscription, une proposition visant à assortir leur certificat d'inscription de conditions ou de restrictions. Si les demandeurs ne consentent pas à la condition ou restriction dans leur demande d'inscription, l'Ordre leur envoie une proposition visant à assortir leur certificat d'inscription de conditions ou de restrictions, comme par le passé. Si les demandeurs ne consentent pas à la proposition, ils ont le droit de solliciter un examen de leur demande par le comité d'appel des inscriptions.
- Les demandeurs qui deviennent membres de l'Ordre dans ces circonstances voient les conditions ou restrictions rattachées à leur certificat d'inscription supprimées s'ils fournissent une preuve qu'ils ont l'autorisation permanente de travailler au Canada (c.-à-d. la preuve de leur résidence permanente ou de leur citoyenneté canadienne.)

En ce qui concerne la soumission des formulaires de demande d'inscription :

- Depuis octobre 2016, les demandeurs peuvent envoyer leur demande d'inscription à l'Ordre par télécopieur, par courriel ou par la poste. Ils ne sont plus tenus de l'envoyer uniquement par la poste.
- La signature originale écrite à l'encre et à la main n'est plus exigée. Les demandeurs peuvent maintenant taper leur nom ou l'écrire en lettres moulées, et cocher la case de la signature pour attester que les renseignements contenus dans leur demande sont véridiques.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Les changements apportés aux politiques et procédures d'évaluation individuelle des diplômés et de la formation sont décrits dans la réponse à la question 1 b).

Politique relative à la maîtrise de la langue

- Les demandeurs ont plus d'options pour satisfaire à l'exigence d'inscription en matière de maîtrise de la langue.
- Les tests reconnus en vertu de la politique révisée sont reconnus et offerts dans beaucoup d'autres pays. Il est possible que les demandeurs aient déjà passé un test de compétence linguistique pour faire une demande dans un établissement postsecondaire ou auprès d'un autre organisme de réglementation. Dans ces cas, ils n'ont pas besoin de refaire un test.
- Les demandeurs qui soumettent les résultats d'un des tests de compétence linguistique reconnus par l'Ordre doivent quand même avoir obtenu la note minimale exigée par l'Ordre et

s'assurer que la période de validité de deux ans (établie par les créateurs des tests) n'a pas expiré.

Politique relative aux documents non disponibles

- Les demandeurs qui, pour des raisons indépendantes de leur volonté, sont incapables d'obtenir les documents exigés pour une évaluation individuelle de leurs diplômes ont la possibilité de soumettre à l'Ordre des documents de remplacement.
- Cette politique, comme toutes les politiques de l'Ordre, est affichée sur le site Web de l'Ordre en français et en anglais pour que les demandeurs qui se trouvent dans ces circonstances aient facilement accès à l'information dont ils ont besoin et qu'ils aient des choix.

En ce qui concerne les exigences de l'inscription relatives à la conduite :

- Les demandeurs doivent répondre à cinq questions supplémentaires portant sur leur conduite précédente ou actuelle en Ontario et dans d'autres territoires et pays. Les réponses à ces questions pourraient avoir un impact sur l'admissibilité des demandeurs à s'inscrire, selon les réponses données et les documents justificatifs de suivi fournis. Conformément aux pratiques de l'Ordre, les réponses et la situation de chaque demandeur sont étudiées et examinées au cas par cas et conformément aux principes d'inscription équitable.

En ce qui concerne l'exigence de l'inscription portant sur l'autorisation d'exercer un emploi dans la profession :

- Dans le cas des personnes qui font une demande d'inscription basée sur leur permis de travail, la modification apportée au formulaire de demande d'inscription en vue d'obtenir leur consentement à ce que leur certificat d'inscription soit assorti d'une condition ou restriction liée à leur permis de travail a rendu le traitement des demandes plus efficace et plus rapide (quand ces personnes consentent à la condition ou restriction), parce qu'elle élimine la nécessité d'une proposition visant à assortir leur certificat d'inscription de conditions ou restrictions.

En ce qui concerne la soumission des formulaires d'inscription :

- Les demandeurs ont maintenant des options plus pratiques, plus économiques et plus rapides pour soumettre leur demande d'inscription à l'Ordre (c.-à-d., par courriel, par télécopieur et par la poste). Ils ont aussi de multiples façons de confirmer la véracité des renseignements contenus dans leur demande d'inscription.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Les changements apportés aux politiques et procédures d'évaluation individuelle des diplômes et de la formation sont décrits dans la réponse à la question 1 b).

Politique relative à la maîtrise de la langue

- Les tests reconnus en vertu de la politique révisée sont dotés de mécanismes permettant la transmission des résultats à l'Ordre en toute sécurité. Comme l'Ordre peut recevoir les résultats des tests directement des centres de test et les vérifier en ligne, il sait que ces résultats sont exacts et authentiques.

Politique relative aux documents non disponibles

- Le personnel de l'Ordre et les membres du comité d'appel des inscriptions suivent des lignes directrices communes pour évaluer la situation des demandeurs qui ne possèdent pas les originaux des documents exigés.
- Le personnel de l'Ordre peut utiliser cette politique comme ressource pour répondre rapidement aux questions des demandeurs incapables d'obtenir les originaux des documents exigés. Cette politique améliore le service à la clientèle.

En ce qui concerne les exigences d'inscription relatives à la conduite :

- Les questions ajoutées au formulaire de demande d'inscription garantissent à l'Ordre que les demandeurs satisfont aux exigences de l'inscription relatives à la conduite. Cette garantie est importante et nécessaire parce que l'Ordre a pour mandat de servir l'intérêt du public et de protéger le public contre les préjudices. Ces questions permettent également de recueillir de l'information pertinente dans le contexte actuel de l'exercice de la profession d'EPE en Ontario.

En ce qui concerne l'exigence d'inscription relative à l'autorisation d'exercer un emploi dans la profession :

- Il est trop tôt pour déterminer l'impact de cette mesure sur l'Ordre.

En ce qui concerne la soumission des formulaires d'inscription :

- En offrant aux demandeurs plusieurs options pour signer leur demande d'inscription (c.-à-d., en leur demandant d'attester de la véracité des renseignements contenus dans la demande), l'Ordre a vu une réduction du nombre de demandes d'inscription non signées. Il peut traiter les demandes plus rapidement quand toutes les parties du formulaire, y compris le champ réservé à la signature, sont dûment remplies.

g. Ressources offertes aux demandeurs

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Les changements suivants ont été apportés aux ressources de l'Ordre portant sur l'évaluation individuelle des diplômés et de la formation :

- En octobre 2016, le *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* (Guide de demande d'inscription-évaluation individuelle) a été refait pour mieux expliquer le

processus d'évaluation individuelle et préciser les documents requis. Des diagrammes y ont été ajoutés pour résumer visuellement l'information donnée.

- Le formulaire de demande d'inscription n° 4 destiné aux personnes formées au Canada et à l'étranger qui demandent une évaluation individuelle de leurs diplômes et de leur formation a été mis à jour pour tenir compte du nouveau processus d'évaluation individuelle décrit dans le Guide de demande d'inscription-évaluation individuelle.
- La page du site Web de l'Ordre consacrée à l'évaluation individuelle des diplômes et de la formation a été améliorée pour que tous les documents se rapportant au processus d'évaluation individuelle, y compris les politiques, y soient mentionnés et soient plus facilement accessibles.
- La FAQ sur l'évaluation individuelle qui se trouve sur le site Web de l'Ordre a été modifiée pour tenir compte des changements apportés au processus d'évaluation individuelle.

Les changements suivants ont été apportés au site Web de l'Ordre, y compris à la section conçue pour les demandeurs.

- En juin 2016, le site Web de l'Ordre a été modifié afin d'être plus facilement consultable à partir de tablettes et de téléphones intelligents.

D'autres changements, dont celui-ci, ont également été apportés aux ressources :

- L'Ordre, en collaboration avec Expérience Globale Ontario (EGO), a fait l'ébauche de la mise à jour de la Fiche de carrière-éducateur et éducatrice de la petite enfance. Ce travail se poursuit et EGO déterminera quand le document à jour sera disponible.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Les ressources donnent de l'information plus claire. Les demandeurs peuvent mieux comprendre ce qu'ils doivent faire.

Les changements, surtout ceux qui ont été apportés au site Web de l'Ordre, rendent les ressources et l'information plus accessibles aux demandeurs.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Comme les demandeurs sont mieux informés, l'Ordre s'attend à ce que le nombre de demandes d'information diminue.

h) Examen ou processus d'appel

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

En ce qui concerne les documents :

- Dans les années passées, l'Ordre envoyait deux lettres aux demandeurs qui sollicitaient un examen par le comité d'appel des inscriptions. La première lettre était un accusé de réception tandis que la deuxième était accompagnée de photocopies de tous les documents contenus dans le dossier du demandeur.
- En 2016, l'Ordre a envoyé à ces demandeurs une seule lettre accusant réception de leur demande d'examen et incluant la liste de tous les documents contenus dans leur dossier. Ce changement a pour but de réduire le nombre de copies de documents envoyées aux demandeurs. Ceux-ci peuvent quand même demander des copies supplémentaires des documents conservés dans leur dossier.

En ce qui concerne les changements apportés aux frais, voir la réponse à la question 1 d).

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

En ce qui concerne les documents :

- Le processus est plus transparent. Les demandeurs sont informés clairement des documents que le comité d'appel des inscriptions étudiera lors de l'examen de leur demande d'inscription.
- Le processus est plus efficace. Les demandeurs reçoivent de l'information dans des délais plus courts et ne reçoivent pas de copies des documents qu'ils ont déjà en leur possession. Le processus est moins intimidant pour eux parce qu'ils ne reçoivent pas une masse de documents supplémentaires.

Les changements apportés aux frais sont décrits dans la réponse à la question 1 d).

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

En ce qui concerne les documents :

- Parce que le processus est plus rationalisé, le personnel peut traiter les demandes d'examen plus efficacement. Les demandeurs reçoivent de l'information concernant leur demande dans des délais plus courts.
- Le processus réduit le risque que des documents se perdent au cours de la photocopie des dossiers, surtout si les dossiers sont volumineux.

Les changements apportés aux frais sont décrits dans la réponse à la question 1 d).

i) Accès aux dossiers des demandeurs

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Aucun changement cette année.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Aucun changement cette année.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Aucun changement cette année.

j) Formation et ressources offertes au personnel chargé des inscriptions et aux membres du conseil et des comités

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Comme par les années passées, les membres du conseil, des comités et du personnel ont participé à de nombreuses activités de formation au cours de l'année. Voici la liste des formations qui ont été offertes en 2016.

Formations offertes aux membres du comité des inscriptions :

- Formation sur les exigences de l'inscription (c.-à-d. lois et règlements applicables et politiques de l'Ordre)
- Module d'apprentissage 1 du BCE – Comprendre la *Loi sur l'accès équitable*
- Formation sur le rôle du comité des inscriptions dans l'élaboration des politiques (cette formation a été offerte en réponse à une recommandation formulée dans le rapport d'examen des comités non statutaires) :
 - rôle du comité des inscriptions dans le processus d'élaboration des politiques,
 - dépistage, déclaration et traitement des conflits d'intérêts parmi les membres des comités, et
 - points à considérer au cours des délibérations et priorisation des activités.
- Formation sur l'engagement des intervenants (but et avantages de l'engagement des intervenants, utilisation de l'engagement dans le cycle d'élaboration des politiques, modèle de l'échelle d'engagement, mécanismes d'engagement communément utilisés, etc.)

Formations offertes au comité d'appel des inscriptions :

- Formation sur les lois et règlements régissant l'inscription et le processus d'appel des inscriptions
- Formation sur les principes et pratiques d'inscription équitables
- Formation sur les politiques et procédures révisées de l'Ordre relatives à l'évaluation individuelle des diplômés et de la formation
- Formation sur la mobilité de la main-d'œuvre
- Formation sur les conflits d'intérêts/partialité
- Formation sur les droits de la personne
- Formation sur la rédaction de décisions

Formations offertes aux membres du conseil :

- Séance d'information juridique sur les règlements pris en application de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*, présentée par WeirFoulds LLP
- Formation sur la diversité, l'inclusion et les préjugés innés, offerte par Sandeep Tatla, directrice générale de la diversité, Ordre des métiers de l'Ontario
- Formation sur la gestion des risques à l'intention des organismes de réglementation, offerte par Steinecke Maciura LeBlanc
- Séance d'information sur les résultats de l'examen des comités non statutaires, présentée par Steinecke Maciura LeBlanc
- Formation sur la composition du conseil et des comités – aptitudes et compétences, offerte par Deanna Williams, Dundee Consulting

Formations offertes au personnel

- Formation sur la réglementation fondée sur les risques à l'ère de la transparence, offerte par WeirFoulds LLP
- Formation sur la protection du titre et ordonnances disciplinaires à l'ère de la transparence, offerte par WeirFoulds LLP
- Formation sur la compétence professionnelle en communication dans notre contexte réglementaire (Talk isn't Cheap: The high-stakes question of assessing professional communication competence in our regulatory context), offerte par la communauté d'intérêts du RCOR sur la compétence linguistique dans le contexte réglementaire
- Congrès annuel du RCOR 2016, offert par le RCOC
- Formation sur la gestion des différences culturelles, offerte par l'ORAC
- Formation pour apprendre à travailler avec des clients difficiles, offerte par Corey Atkinson, Dimensions of Leadership
- Formation « Don't Let Angry Customers Kill your business: Turn Detractors into Promoters », offerte par QuestionPro
- Formation sur le modèle du chemin vers la pertinence (Road to Relevance Model), offerte par la SCDA
- Formation sur les questions difficiles de la gestion du rendement et des décisions touchant les mises à pied, offerte par la SCDA
- Programme de leadership exécutif pour les organismes de réglementation, offert par CLEAR
- Congrès annuel d'éducation de CLEAR, offert par CLEAR
- Formation sur le cadre de la prise de décision fondée sur des données probantes dans la fonction publique de l'Ontario, offerte par le bureau du Conseil du Trésor
- Atelier sur l'évaluation des diplômes et de la formation des réfugiés, commandité par Centre d'information canadien pour les diplômés internationaux (CICDI)
- Session d'apprentissage en ligne sur la crise des réfugiés et les documents non vérifiables, offerte par Educational Credential Evaluators Inc.

Le personnel a également participé aux réseaux réglementaires suivants :

- Ontario Regulators for Access Consortium (ORAC)
- Ontario Profession Regulators' Policy Network (OPRPN)
- Regulatory Communicators' Network

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Ces formations ont permis à l'Ordre :

- de continuer d'offrir aux demandeurs des pratiques d'inscription transparentes, objectives, impartiales et équitables dans le cadre de son mandat de protéger l'intérêt du public;
- de manifester un engagement à examiner et à améliorer ses politiques et procédures applicables aux demandeurs;
- de rester au courant des tendances de la réglementation, des progrès réalisés dans le secteur public et des changements survenus dans le secteur et la communauté de l'éducation de la petite enfance.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Ces activités d'apprentissage et de formation continues permettent à l'Ordre de mieux comprendre les enjeux actuels qui pourraient avoir un impact sur l'expérience des demandeurs au cours du processus de demande d'inscription.

k) Accords de reconnaissance mutuels

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Aucun changement cette année.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Aucun changement cette année.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

Aucun changement cette année.

l) Autre (autant d'éléments applicables)

i. Décrivez les améliorations ou les changements apportés au cours de l'année dernière.

Au début de 2016, la fonction de registrateur adjoint est passée du Service de l'inscription et des services aux membres au Bureau de la registrature. La fonction de registrateur adjoint, comme celle du registrateur, comporte toutes les responsabilités prévues par la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*, y compris la responsabilité de déterminer si un demandeur satisfait aux exigences de l'inscription et celle de diriger le Service de l'inscription et des services aux membres conformément à la Loi.

Ce changement apporté à la structure organisationnelle détache la fonction du registrateur adjoint de celle du Service de l'inscription et des services aux membres et renforce les aspects communs aux fonctions du registrateur et du registrateur adjoint.

ii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur les demandeurs.

Le registrateur adjoint étant maintenant indépendant du Service de l'inscription et des services aux membres, les demandeurs savent que la structure organisationnelle de l'Ordre est dotée de mécanismes qui garantissent l'équité et l'impartialité du processus de demande d'inscription.

iii. Décrivez l'impact que ces améliorations ou ces changements ont eu sur votre organisation.

L'Ordre a maintenant un processus en place pour veiller à ce que le Bureau de la registrature, auquel sont rattachés la registrature et le registrateur adjoint, examine tous les dossiers de demande d'inscription évalués par le Service de l'inscription et des services aux membres avant de décider si les demandeurs sont admissibles à l'inscription.

Décrivez tous les changements relatifs à l'inscription qui ont été apportés à votre loi habilitante ou à vos règlements l'année dernière.

Le projet de loi 37, la *Loi de 2016 protégeant les élèves*, est entré en vigueur le 5 décembre 2016. Ce projet de loi modifie la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*, et certaines de ces modifications ont un impact sur le processus d'inscription à l'Ordre.

- La registrature peut fixer un délai maximal d'un an au cours duquel le demandeur peut présenter une demande de suppression des conditions ou restrictions dont son certificat d'inscription est assorti (la même disposition s'applique au comité d'appel des inscriptions en ce qui concerne ses ordonnances).
- Les demandeurs voulant que les conditions ou restrictions rattachées à leur certificat soient supprimées ou modifiées peuvent en faire la demande auprès du comité d'appel des inscriptions.
- Le conseil de l'Ordre peut dresser un tableau des membres suppléants du comité d'appel des inscriptions.

2. Informations quantitatives

Les informations quantitatives suivantes sont recueillies afin d'observer les changements statistiques et les tendances se rapportant aux demandes d'inscription, aux permis, aux appels et à la dotation en personnel d'une année sur l'autre.

- a) **Langues** – Indiquez les langues dans lesquelles les documents d'information sur l'inscription étaient disponibles durant l'année faisant l'objet du rapport.

Anglais	Oui
Français	Oui
Autre (veuillez préciser)	
Commentaires supplémentaires :	

- b) **Sexe des candidats** – Indiquez le nombre de candidats dans chaque catégorie s'il y a lieu.

Masculin	126
Féminin	5 185
Aucun des deux	0
Commentaires supplémentaires :	
Les données se fondent sur les demandes d'inscription reçues en 2016.	

- c) **Sexe des membres** – Indiquez le nombre de candidats dans chaque catégorie s'il y a lieu. Choisissez la réponse qui correspond le mieux à la terminologie utilisée par votre organisation.

Masculin	898
Féminin	50 210
Aucun des deux	0
Commentaires supplémentaires :	
Les données se fondent sur le nombre total de membres de l'Ordre considérés comme étant « en règle » au 31 décembre 2016.	

d) Territoire ou pays où les candidats ont reçu leur formation initiale – Indiquez le nombre de candidats par territoire ou pays où ils ont reçu leur formation initiale à la profession ou au métier en question.

Ontario		4 992
Autres provinces canadiennes		99
É.-U.		22
Autres pays*	Afghanistan	2
	Albanie	3
	Australie	4
	Autriche	1
	Bangladesh	1
	Belgique	1
	Bénin	1
	Bosnie-Herzégovine	1
	Brésil	1
	Équateur	1
	Égypte	3
	France	2
	Allemagne	2
	Grèce	2
	Hong Kong	1
	Inde	27
	Iran	1
	Irlande	5
	Jamaïque	6
	Kazakhstan	1
	Kenya	1
	Liban	3
	Malaisie	1
Moldavie	1	
Maroc	1	
Pays-Bas	1	
Népal	1	

	Nigeria	1
	Pakistan	5
	Pérou	1
	Philippines	7
	Fédération de Russie	1
	Corée du Sud	3
	Sri Lanka	2
	Soudan	1
	Suisse	1
	Ukraine	1
	Royaume-Uni/Grande-Bretagne	18
		Total : 116
Inconnu		82
Total		5 311

Commentaires supplémentaires :

Les données rapportées se fondent sur les demandes d'inscription reçues en 2016.

Les données de la catégorie « Inconnu » incluent les personnes ayant fait une demande d'inscription sur la base d'un certificat d'équivalence délivré par l'Aféseo ou l'AECEO ou en vertu de l'Accord sur le commerce intérieur. L'admission de ces personnes est fondée sur leur parcours d'études, leur formation n'ayant pas été évaluée par l'Ordre.

** Le gabarit de rapport comportera une option permettant d'inclure autant d'entrées qu'il le faut dans la catégorie « Autres pays ».*

Remarque : Sachant que les demandeurs peuvent recevoir leur formation dans différents pays ou territoires, pour cette question, veuillez inclure le pays ou le territoire dans lequel un grade, un diplôme ou une autre certification de premier niveau requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

- e) Territoire ou pays où les candidats devenus membres inscrits ont obtenu leur formation initiale – Indiquez le nombre de candidats devenus membres inscrits au cours de l'année visée selon le territoire ou pays où ils ont suivi leur formation initiale à la profession ou au métier en question.**

Ontario		4 881
Autres provinces canadiennes		32
É.-U.		5
Autres pays*	Australie	2
	France	1
	Israël	1
	Liban	1
	Pérou	1
	Pologne	1
	Royaume-Uni/Grande-Bretagne	1
	Vénézuéla	1
	Total :	9
Inconnu		77
Total		5 004

Commentaires supplémentaires :

Les personnes qui sont devenues membres inscrits en 2016 ont fait leur demande d'inscription à l'Ordre en 2016 ou dans une année précédente.

Les données de la catégorie « Inconnu » incluent les personnes ayant fait une demande d'inscription sur la base d'un certificat d'équivalence délivré par l'Aféseo ou l'AECEO ou en vertu de l'Accord sur le commerce intérieur. L'admission de ces personnes est fondée sur leur parcours d'études, leur formation n'ayant pas été évaluée par l'Ordre.

* Le gabarit de rapport comportera une option permettant d'inclure autant d'entrées qu'il le faut dans la catégorie « Autres pays ».

Remarque : Sachant que les demandeurs peuvent recevoir leur formation dans différents pays ou territoires, pour cette question, veuillez inclure le pays ou le territoire dans lequel un grade, un diplôme ou une autre certification de premier niveau requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

f) **Territoire ou pays où les membres ont suivi leur formation initiale – Indiquez le nombre total de membres inscrits selon le territoire ou pays où ils ont effectué leur formation initiale à la profession ou au métier en question.**

Ontario	48 742
Autres provinces canadiennes	370
É.-U.	28
Autres pays*	
Argentine	1
Australie	10
Biélorussie	2
Brésil	4
Chili	3
Chine	5
Colombie	2
République tchèque	1
Danemark	1
Équateur	2
Égypte	1
France	9
Guyana	3
Hong Kong	2
Inde	15
Iran	1
Irlande	3
Israël	3
Jamaïque	7
Japon	2
Liban	4
Mexique	2
Moldavie	1
Nouvelle-Zélande	3

	Nigeria	1
	Corée du Nord	1
	Norvège	1
	Pakistan	2
	Pérou	3
	Philippines	4
	Pologne	2
	Portugal	3
	Roumanie	1
	Serbie	7
	Afrique du Sud	2
	Corée du Sud	4
	République arabe syrienne	1
	Taiwan	1
	Ukraine	1
	Royaume-Uni/Grande-Bretagne	41
	Uruguay	1
	Venezuela	6
	Autorité nationale palestinienne	1
		Total : 170
Inconnu		1 798
Total		51 108
Commentaires supplémentaires :		
Les données se fondent sur le nombre total de membres de l'Ordre considérés comme étant « en règle » au 31 décembre 2016.		
Les données de la catégorie « Inconnu » incluent les personnes ayant fait une demande sur la base d'un certificat d'équivalence délivré par l'Aféseo ou l'AECEO ou en vertu de l'Accord sur le commerce intérieur. L'admission de ces personnes est fondée sur leur parcours d'études, leur formation n'ayant pas été évaluée par l'Ordre.		

* Le gabarit de rapport comportera une option permettant d'inclure autant d'entrées qu'il le faut dans la catégorie « Autres pays ».

Remarque : Sachant que les demandeurs peuvent recevoir leur formation dans différents pays ou territoires, pour cette question, veuillez inclure le pays ou le territoire dans lequel un grade, un diplôme ou une autre certification de premier niveau requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

g) Demandes traitées – Indiquez le nombre* de demandes traité par votre organisme au cours de l'année faisant l'objet du rapport (c.-à-d. du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport) :

	Insérer les nombres*					
	Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays	Inconnu	Total
Nouvelles demandes reçues	4 992	99	22	116	82	5 311
Candidats cherchant activement à obtenir le permis (ayant eu des contacts avec votre organisme au cours de l'année faisant l'objet du rapport)	5 473	117	29	161	90	5 870
Candidats inactifs (n'ayant pas eu de contacts avec votre organisme au cours de l'année faisant l'objet du rapport)	248	41	8	54	7	358
Candidats ayant satisfait à toutes les exigences et autorisés à devenir membres, mais qui ne le sont pas devenus	0	0	0	0	0	0
Candidats devenus membres inscrits SANS RESTRICTIONS	4 881	32	5	9	77	5 004
Candidats autorisés à recevoir un permis de catégorie** différente, mais à qui le permis n'a pas été délivré	0	0	0	0	0	0
Candidats à qui un permis de catégorie** différente a été délivré	0	0	0	0	0	0

	Insérer les nombres*					
	Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays	Inconnu	Total
Commentaires supplémentaires :						
<p>Le nombre de « candidats inactifs » a légèrement augmenté comparativement à l'année dernière en raison du nombre de demandes que l'Ordre a considérées comme « incomplètes » et pour lesquelles il a demandé aux candidats de consentir à ce que leur certificat d'inscription soit assorti de conditions ou de restrictions, ou pour lesquelles il a procédé à la remise d'une proposition visant à assortir le certificat d'inscription de conditions ou de restrictions.</p> <p>La catégorie « Inconnu » inclut les personnes qui ont fait une demande sur la base d'un certificat d'équivalence délivré par l'Aféseo/l'AECEO ou en vertu de l'Accord sur le commerce intérieur. L'admission de ces personnes est fondée sur leur parcours d'études, mais leurs études n'ont pas été évaluées par l'Ordre.</p> <p>Bien que le nombre de « candidats autorisés à recevoir un permis de catégorie différente, mais à qui le permis n'a pas été délivré » et de « candidats à qui un permis de catégorie différente a été délivré » soit de « 0 », ces deux champs ne s'appliquent pas à l'Ordre.</p>						

* Ventilation d'après les territoires ou pays où les membres ont reçu leur formation initiale (avant d'être autorisés à employer le titre protégé ou la désignation professionnelle en Ontario).

** Un permis de catégorie différente autorise la personne à exercer la profession sans restrictions, mais elle doit satisfaire à d'autres exigences pour être inscrite sans restrictions.

h) Catégories de certificat/permis – Indiquez et décrivez les catégories de certificats ou de permis délivrés par votre organisme.

Vous devez préciser et décrire au moins une catégorie de certificat/permis (sur la ligne a)) pour terminer cette étape.

Indiquer la catégorie	Description
Catégorie générale	La catégorie générale est prescrite comme catégorie de certificats d'inscription délivrée par l'Ordre (conformément à l'article 2 du Règlement de l'Ontario 221/08).
Commentaires supplémentaires :	

- i) **Examens et appels traités** – Indiquez le nombre* d’examens et d’appels que votre organisme a traité au cours de l’année sur laquelle porte le rapport (n’utilisez que des nombres entiers, sans virgules ni décimales) :

	Insérer le nombre*					
	Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays	Inconnu	Total
Demandes ayant fait l’objet d’un examen interne ou renvoyées à un comité statutaire de votre conseil, par exemple le comité d’inscription	0	0	0	0	0	0
Candidats ayant interjeté appel d’une décision en matière d’inscription	11	3	4	6	0	24
Appels entendus	16	9	4	8	0	37
Décisions sur l’inscription changées à la suite d’un appel	0	0	0	0	0	0
<p>Commentaires supplémentaires :</p> <p>Le nombre d’appels entendus représente le nombre de dossiers renvoyés au comité d’appel des inscriptions en 2016 et inclut certains dossiers que l’Ordre avait reçus en 2015.</p> <p>Bien que le nombre de « demandes ayant fait l’objet d’un examen interne ou renvoyées à un comité statutaire de votre conseil, par exemple le comité d’inscription » soit de « 0 », ce champ ne s’applique pas à l’Ordre.</p>						

* Ventilation d’après les territoires ou pays où les demandeurs ont reçu leur formation initiale (avant d’être autorisés à employer le titre protégé ou la désignation professionnelle en Ontario).

- j) **Personnel rémunéré** – Dans le tableau ci-dessous, entrez le nombre de personnes rémunérées qu’emploie votre organisme dans les catégories indiquées, au 31 décembre de l’année sur laquelle porte le rapport. Lorsque vous fournissez des informations pour chaque catégorie de cette section, vous pourriez vouloir utiliser des décimales si vous comptez votre personnel en utilisant des demi-

unités. Par exemple, un employé à temps plein et un employé à temps partiel pourraient être équivalents à 1,5 employé. Vous pouvez entrer des décimales pour les dizaines seulement. Par exemple, vous pouvez entrer 1,5 ou 7,5, mais pas 1,55 ou 7,52.

Total des membres du personnel employés par l'organisme de réglementation	49
Personnel participant au processus d'appel	2
Personnel participant au processus d'inscription	22
Commentaires supplémentaires : Les chiffres représentent le nombre de personnes participant à un processus particulier, et non pas la quantité ou la proportion temps que le personnel accorde à chaque processus.	

3. Attestation

J'atteste par la présente :

Nom de la personne ayant le pouvoir de signer au nom de l'organisme :

Beth Deazeley

Titre :

Registrateure et chef de la direction

Date :

2017/02/15