

Le comité de suivi pour le projet de *Tournée régionale de sensibilisation et d'information sur la reconnaissance des acquis et des compétences (TRRAC)* est composé des personnes suivantes :

Pour le CAMO-PI

M^{me} Nadia Lakrouz
M^{me} Naima Yakhlef

Pour la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT)

M^{me} Marie Alfred Aribo
M. Michel Belleau
M. Jean Marie Laurent
M. Richard Masson

Pour Emploi-Québec

M. Serge Lacroix, Direction régionale de Montréal

Pour le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)

M^{me} Marie Archambault
M^{me} Sonia Fradette
M. Marc Leduc

Pour le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC)

M^{me} Annie Beauchemin
M. Guillaume Breault-Duncan

La présente publication a été réalisée par le Comité d'adaptation de la main-d'œuvre – Personnes immigrantes (CAMO-PI)

Coordination

M^{me} Marie Archambault (MELS)
M^{me} Nadia Lakrouz (CAMO-PI)

Conception, recherche et rédaction

M. Serge Côté, conseiller en recherche et développement pédagogiques
M^{me} Nadia Lakrouz (CAMO-PI)

Révision linguistique

M^{me} Hélène Morin

Conception graphique

M^{me} Jacinthe Jones

Avertissement : La première version de ce document a été finalisée en novembre 2009. Depuis, nous avons procédé à deux révisions : en septembre 2011 et 2013. Afin d'améliorer l'accès à l'information, nous avons tenu à produire une version sur un support électronique dont les hyperliens donnent un accès direct aux textes recensés et utilisés. Cette publication électronique offre aussi l'avantage de vous mettre en contact direct avec l'information et surtout, de suivre les modifications qui y sont apportées. Ce guide s'appuie sur des informations publiques obtenues auprès de nos partenaires à la date de la publication. Nous avons respecté, dans la mesure du possible, la présentation originale des offres de service.

ISBN 978-2-9812291-5-1

Dépôt légal Bibliothèque nationale du Québec, 2013

Dépôt légal Bibliothèque nationale du Canada, 2013

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	5
	1.1 Messages du Comité d'adaptation de la main-d'œuvre – Personnes immigrantes.....	6
	1.2 Avant-propos.....	7
	1.3 Présentation du guide.....	8
	1.4 Mode d'utilisation du guide.....	9
2	LE BESOIN D'INFORMATION SUR L'EXERCICE DES PROFESSIONS ET DES MÉTIERS RÉGLEMENTÉS	11
	2.1 Exercice d'une profession régie par un ordre professionnel (ordres professionnels).....	13
3	LE BESOIN DE FAIRE VALIDER SA FORMATION ACQUISE HORS QUÉBEC	15
	3.1 Bilan des acquis relatifs à la formation générale de base (MELS).....	16
	3.2 Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (MICC).....	18
4	LE BESOIN DE FAIRE ATTESTER SA FORMATION ET SES COMPÉTENCES	22
	4.1 Reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (CSMO/CPMT/Emploi-Québec).....	23
	4.2 Programme d'apprentissage et de qualification professionnelle pour certaines occupations réglementées (CPMT/Emploi-Québec).....	26
	4.3 Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique (MELS/MESRST).....	28
	4.4 Test de développement général (MELS).....	31
	4.5 Inscriptioin pour passation d'examen seulement (MELS).....	32
	4.6 <i>General Educational Development Testing Service</i> (MELS).....	33
	4.7 <i>Prior Learning Examination</i> (MELS).....	35
	4.8 Épreuve synthèse (MELS).....	36
	4.9 Les univers de compétences génériques (MELS).....	37
	4.10 Tests d'équivalence de niveau de scolarité (MELS).....	38
5	LE BESOIN DE FORMATION	39
	5.1 Programme d'apprentissage en milieu de travail (Emploi-Québec/CPMT).....	40
	5.2 Programmes d'études en formation professionnelle et technique (MELS/MESRST).....	41
6	LE BESOIN D'ACQUÉRIR DE L'EXPÉRIENCE EN EMPLOI	43
	6.1 Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi.....	44
	(Investissement Québec, MICC, Emploi-Québec)	
	6.2 Québec pluriel (Emploi-Québec).....	46
	6.3 Mesure Subvention salariale (Emploi-Québec).....	47
	6.4 Intégration en emploi de personnes formées à l'étranger référées par un ordre professionnel.....	48
	(Emploi-Québec, MICC, ordres professionnels)	
7	VALORISER LES ACQUIS ET LES COMPÉTENCES DES ADULTES	50
	7.1 L'action communautaire.....	52
	7.2 L'Institut de coopération pour l'éducation des adultes (ICÉA) : <i>Nos compétences fortes</i>	53
	7.3 La contribution universitaire.....	54
8	DOCUMENTS CONSULTÉS ET RÉFÉRENCES	56
9	COORDONNÉES DES ORGANISMES RÉGIONAUX	60

LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES

ACDEAULF — Association canadienne d'éducation des adultes des universités de la langue française

CAPLA — Association canadienne pour la reconnaissance des acquis

CIC — Citoyenneté et immigration Canada

CIQ — Conseil interprofessionnel du Québec

COCDMO — Coalition des organismes communautaires pour le développement de la main-d'œuvre

CPMT — Commission des partenaires du marché du travail

CREPUQ — Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec

CSE — Conseil supérieur de l'éducation

CSMO — Comité sectoriel de main-d'œuvre

CLE — Centre local d'emploi

E-Q — Emploi-Québec

FAD — Formation à distance

ICEA — Institut de coopération pour l'éducation des adultes

IQ — Investissement Québec

MDEIE — Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation

MELS — Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

MESRST — Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie

MESS — Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

MICC — Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles

MQAF — Mouvement québécois des adultes en formation

MRC — Municipalité régionale de comté

OPQ — Office des professions du Québec

RAC — Reconnaissance des acquis et des compétences

RCMO — Reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre

RQuODE — Regroupement québécois des organismes pour le développement de l'employabilité

SARCA — Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement

1

INTRODUCTION

- 1.1 Message du Comité d'adaptation de la main-d'œuvre — Personnes immigrantes
- 1.2 Avant-propos
- 1.3 Présentation du guide
- 1.4 Mode d'utilisation du guide

1.1

MESSAGES DU COMITÉ D'ADAPTATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE — PERSONNES IMMIGRANTES



Mot du président du Conseil d'administration du CAMO-PI

C'est avec grand plaisir que je vous invite à découvrir la troisième version du Guide d'intervention en reconnaissance des acquis et reconnaissance des compétences à l'intention des intervenantes et intervenants auprès des personnes immigrantes. Nous ne nous attendions pas à un tel succès quand le projet d'une grande tournée à travers tout le Québec a été lancé par le CAMO-PI en novembre 2009 afin de sensibiliser mais aussi de mobiliser tous les acteurs intervenant dans la reconnaissance de diplômes et d'expériences acquis à l'extérieur du Québec.

Dès novembre 2010, des experts réunis à Ottawa lors du congrès international sur « La reconnaissance des acquis, la reconnaissance des compétences et les pratiques d'évaluation innovatrices qui appuient le développement durable » avaient vu juste en récompensant l'initiative originale du CAMO-PI et de ses partenaires. La Tournée régionale fut alors honorée par le Prix canadien délivré par l'Association canadienne pour la reconnaissance des acquis (CAPLA) pour sa réussite exceptionnelle dans le domaine de la reconnaissance des acquis et des qualifications.

Le guide à l'intention des intervenantes et intervenants auprès des personnes immigrantes fait partie des outils développés pour soutenir nos interventions. Il est reconnu comme un incontournable dans la recherche de solutions adaptées aux besoins des personnes immigrantes.

Nous tenons à remercier tous nos partenaires qui dans le cadre de ce projet ont soutenu l'action du CAMO-PI, ayant ainsi à cœur de favoriser une intégration harmonieuse des personnes immigrantes à leur société d'accueil.

Claude Bégin

Mot du directeur général

La non reconnaissance des acquis et des compétences est un des obstacles importants à l'intégration réussie des personnes immigrantes au marché du travail. En donnant aux nouveaux arrivants les moyens de faire reconnaître leur formation et leur expérience professionnelle acquises à l'extérieur du Québec, nous espérons contribuer à rétablir l'égalité des chances et à mettre fin au gaspillage de talents si précieux au développement de notre société. Parmi les nombreux projets novateurs que le CAMO-PI a développé au cours du temps, la Tournée régionale en reconnaissance des acquis et compétences a surpassé les objectifs qu'elle s'était assignés initialement. Ainsi entre décembre 2009 et Septembre 2013, ce sont plus de huit cents professionnelles et professionnels qui ont participé dans 13 régions du Québec à nos sessions d'information et de sensibilisation. Ces résultats n'auraient pu être atteints sans le travail d'une équipe déterminée et dévouée.



Frédéric Boisrond

1.2

AVANT-PROPOS

Dès sa création en 1995, le Comité d'adaptation de la main-d'œuvre-Personnes immigrantes (CAMO-PI) a inscrit la reconnaissance des acquis (RAC) et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RCMO) au centre de ses préoccupations.

La sélection à l'étranger de personnes qualifiées et scolarisées, qui projettent de s'installer au Québec, a engendré des défis importants que doit relever la société d'accueil. Confrontées aux exigences du marché du travail nord-américain, les personnes immigrantes doivent alors déterminer, avec le concours des intervenants des organismes communautaires, de l'emploi et de l'éducation, quelle solution satisfait le mieux leur souci d'intégration.

Afin de réunir les conditions les plus favorables à l'intégration économique et sociale des nouveaux arrivants, des actions novatrices ont été entreprises par le CAMO-PI et ses partenaires. La Tournée régionale de sensibilisation et d'information sur la reconnaissance des acquis et des compétences (TRRAC) s'inscrit dans cette perspective. Elle s'adresse aux intervenants auprès de la clientèle immigrante afin d'améliorer leur compréhension des services offerts en matière de RAC et de RCMO ou des services pouvant y contribuer.

Au moment de la publication de cette troisième édition du guide (septembre 2013) 29 rencontres ont eu lieu et ce, dans 13 régions du Québec. Au cours de ces journées d'information et de sensibilisation auxquelles ont participé plus de 800 professionnels, la TRRAC a mis l'accent sur l'urgence de répondre de façon adéquate aux besoins des personnes immigrantes. Cela signifie de les faire bénéficier de toutes les ressources développées pour valoriser leurs formations et leurs compétences, quel que soit le lieu où elles ont été acquises, de favoriser la communication entre les partenaires et de créer des réseaux de partage d'information. Cette tournée se poursuit en 2013-2014 entre autre au Centre-du-Québec et nous espérons que les intervenants ciblés pendant cette journée de sensibilisation-information verront s'estomper un obstacle majeur rencontré dans leur pratique et souvent mentionné : le travail en silo.

Pour soutenir cette journée, un ensemble d'outils – dont ce guide – a été développé grâce à la contribution financière de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT), du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) et du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC). Depuis septembre 2012, date de sa création, le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST) est aussi consulté pour la mise à jour des informations. Le guide puise dans l'importante documentation existante portant sur la RAC et la RCMO. Qu'il s'agisse de documents écrits ou de sites Internet, cette publication reste fidèle à ses sources d'information.

À l'origine, le CAMO-PI a copiloté le projet avec le MELS. Un comité de suivi, composé de représentants de la CPMT, du MELS, du MICC et d'Emploi-Québec, Direction régionale de Montréal, a validé toutes les étapes du projet et l'information reproduite dans le guide. À chaque mise à jour du guide, nous avons pu bénéficier de la collaboration de tous nos partenaires.

Tous nos remerciements vont à nos partenaires qui n'ont pas épargné temps et moyens afin que ce document soit le plus pertinent et complet possible.

En dernier lieu, nous sommes fiers de souligner qu'en novembre 2010, lors de son colloque international, l'Association canadienne pour la reconnaissance des acquis (CAPLA), récompensait cette initiative en remettant au CAMO-PI un prix pour sa réussite exceptionnelle dans le domaine de la reconnaissance des acquis et des qualifications.

1.3

PRÉSENTATION DU GUIDE

Il existe plusieurs publications sur les services offerts aux personnes immigrantes. *Le Guide d'intervention en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, à l'intention des intervenantes et intervenants auprès des personnes immigrantes* s'en démarque tant dans ses intentions que dans sa forme.

La reconnaissance des acquis et la reconnaissance des compétences (RAC/RCMO) sont des moyens pour résoudre ou contribuer à résoudre plusieurs problématiques rencontrées par des personnes immigrantes.

Un premier constat s'impose cependant : si la problématique de la personne immigrante lui apparaît comme un tout, les solutions, y compris en RAC/RCMO, peuvent souvent être fragmentaires, réparties dans plusieurs programmes ou services, voire, provenir d'organismes différents. En corollaire, il peut y avoir plus d'une solution, ou encore des solutions complémentaires, si l'on envisage l'ensemble des programmes et services de tous les organismes.

Parallèlement, si les intervenants ont une bonne connaissance de ce que peuvent offrir les programmes ou services de leur organisation, il est normal qu'il existe une certaine méconnaissance des solutions ou parties de solutions offertes par d'autres organismes compte tenu de la diversité et de l'étendue de l'offre de services.

Prenant acte de ce qui précède, nous avons voulu créer un guide qui soutienne ces intervenants de première ligne dans leur action au quotidien, soit aider les personnes immigrantes à trouver des solutions à leurs besoins. Tout en respectant leurs limites organisationnelles, c'est donc auprès de ces intervenants qu'il fallait d'abord œuvrer en les informant des possibilités de l'ensemble des programmes et services en RAC/RCMO.

Il ne pouvait s'agir d'un guide d'information où les programmes et services sont décrits de façon linéaire en prenant comme point de départ la vocation des organismes qui assurent ces services. D'ailleurs, chacune des organisations concernées a diffusé, par Internet ou autrement, ces informations.

Nous avons donc décidé de prendre comme pierre d'assise pour la rédaction du guide les besoins des personnes immigrantes auxquels peuvent répondre la RAC/RCMO. Nous avons identifié certains de ces besoins. À titre d'exemples : obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences pour exécuter certains travaux réglementés, diminuer la durée d'un parcours de formation, avoir une première expérience de travail nord-américaine dans son métier ou dans sa profession. Nous les avons regroupés sous cinq grands chapitres :

- le besoin d'information sur l'exercice des professions et des métiers réglementés
- le besoin de faire valider sa formation acquise hors Québec
- le besoin de faire attester sa formation et ses compétences
- le besoin de formation
- le besoin d'acquérir de l'expérience en emploi

Nous considérons qu'il y a de nombreux avantages, pour la personne immigrante d'abord, à miser avant tout sur la complémentarité des services qui y sont présentés en opposition à un travail « en silo ». Nous avons donc regroupé les programmes et services dans un certain continuum, en fonction de ces chapitres qui correspondent à des problématiques et indépendamment des organismes qui les offrent.

La cueillette de l'information, son traitement, la conception et l'organisation visuelle du guide sont donc tributaires de cet angle de vue.

1.4

MODE D'UTILISATION DU GUIDE

La présentation graphique du guide et l'organisation de son contenu ont pour but de faciliter la consultation au moyen de points de repère récurrents.

Des couleurs différentes

Chaque partie du guide, telle qu'elle apparaît dans la table des matières, porte sur un ensemble de besoins similaires. Pour respecter cette organisation du contenu, chaque partie est associée à une couleur spécifique. Ce code de couleurs est utilisé dans la table des matières et transparaît sur la tranche du document de la version imprimée, permettant de repérer rapidement les contenus recherchés.

Le positionnement de l'information

Les blocs d'information sont toujours situés au même endroit dans la présentation visuelle, quel que soit le programme ou service. Ainsi, le bloc « Besoins » qui réfère aux besoins que la personne immigrante rencontre est toujours dans la partie inférieure droite, dans un encadré. Il devient ainsi facile de repérer si le programme peut aider à solutionner la situation donnée.

Les blocs ou rubriques

L'organisation des textes est conçue comme un dialogue probable entre une personne immigrante et un intervenant. Les titres des blocs d'information réfèrent aux questions que peut poser la personne immigrante et les contenus en constituent les réponses.

Toute l'information disponible et pertinente ayant trait aux besoins auxquels peuvent répondre la reconnaissance des acquis et la reconnaissance des compétences (RAC/RCMO) a été traitée pour être enchâssée dans ces blocs ou rubriques. Il est possible cependant que certaines rubriques soient absentes si elles ne s'appliquent pas à un programme. C'est le cas par exemple de la rubrique « Les conditions d'admission » pour certains programmes qui n'en ont pas.

LES RUBRIQUES RETENUES POUR DÉCRIRE LES PROGRAMMES SONT LES SUIVANTES :

LES BESOINS

Dans la mesure du possible, le « besoin » décrit ce que la personne désire faire. Par exemple, faire le point sur sa situation en matière de formation de base au regard d'un projet personnel qui peut inclure un projet de formation, ou encore, présenter une offre de candidature pour les emplois annoncés par la fonction publique municipale, québécoise ou canadienne.

Nous avons tenu à formuler ainsi les besoins pour les distinguer des moyens. Ceux-ci pourraient être, dans le premier cas qui précède, avoir recours au *Bilan des acquis relatifs à la formation générale de base* (BARFGB) et, dans le deuxième cas, effectuer une *Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*.

Deux raisons motivent ce choix. Premièrement, nous postulons que les personnes, à moins d'être très bien informées sur l'ensemble des programmes et services, ont plus de facilité à exprimer leurs besoins que les moyens pour y parvenir. Deuxièmement, cette façon de présenter l'information traduit à nouveau le souci de travailler dans la complémentarité des programmes puisqu'il peut y avoir plus d'une solution à un besoin.

UNE DÉFINITION

Il s'agit de la définition ou partie de définition du programme ou service directement pertinente au besoin exprimé

DES RÉSULTATS

Ce bloc décrit concrètement les bénéfices que la personne retirera du service. Il peut s'agir, par exemple, d'un Certificat de compétences, d'un Certificat d'équivalence d'études secondaires ou de l'accompagnement par un mentor. Ce bloc permet aussi à l'intervenant d'évaluer si les résultats escomptés répondraient entièrement au besoin de la personne immigrante. Dans le cas contraire, on pourra compléter par d'autres programmes, mesures ou services en considérant aussi leurs résultats.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Cette rubrique traite uniquement des conditions d'admission au programme ou service décrit.

OÙ S'ADRESSER

Règle générale, ce sont les types d'établissements ou d'institutions qui y sont mentionnés; on y trouve aussi généralement une adresse Internet qui permet d'obtenir une adresse civique précise en fonction du lieu de résidence de la personne immigrante.

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHÉ

Il s'agit d'une description sommaire des étapes ou des démarches à faire afin d'atteindre les résultats désirés. Ce contenu sert à informer la clientèle de ce à quoi elle doit s'attendre.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

Ce bloc répertorie les différentes contributions que devra fournir la personne : documents à fournir ou à compléter, rencontres avec des responsables de services, tâches à exécuter, etc.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

Dans la mesure du possible, cette rubrique informe la personne immigrante sur la durée probable de la démarche avant d'atteindre les résultats escomptés.

LES COÛTS

Ce bloc donne l'information sur le coût des programmes et services, le cas échéant.

LES VALEURS

ET LES PRINCIPES

Dans un premier temps, ce bloc permet de s'assurer de la bonne compréhension d'un programme ou d'un service et, en retour, de bien renseigner la clientèle. Dans un deuxième temps, il permet éventuellement à un intervenant d'un organisme d'entamer un dialogue avec un intervenant d'un autre organisme, dans le respect et la compréhension des possibilités et limites du programme ou service qui ne relève pas de sa juridiction.

LES « INFO-BULLES »

Certaines informations sont mises en évidence dans un cercle jaune pour attirer l'attention, c'est ce que nous appelons les « Info-bulles ». Elles reviennent dans plusieurs programmes et mesures.

2

LE BESOIN D'INFORMATION SUR L'EXERCICE DES PROFESSIONS ET DES MÉTIERS RÉGLEMENTÉS

2.1 Exercice d'une profession régie par un ordre professionnel

DES SOURCES D'INFORMATION ESSENTIELLES ET INCONTOURNABLES:

SUR L'ACCÈS AUX PROFESSIONS ET AUX MÉTIERS RÉGLEMENTÉS

Le site du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec (MICC) :

- Des renseignements à l'intention des personnes formées à l'étranger sont accessibles dans le site Internet du MICC. Cette section présente de l'information sur les professions régies par les ordres professionnels, la profession d'enseignant (éducation préscolaire, enseignement primaire et secondaire), les métiers réglementés de l'industrie de la construction, les qualifications professionnelles réglementées par Emploi-Québec et les professions régies par l'Autorité des marchés financiers : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/index.html>
- Une entente a été conclue entre la France et le Québec en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles. Pour en savoir davantage, consultez le site internet du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles, dans la section Entente France-Québec sur la reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/biq/paris/entente-france-quebec/index.html>

Le site du Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ). Le CIQ est un regroupement des ordres professionnels auquel le *Code des professions* reconnaît une existence et octroie un mandat d'organisme conseil auprès de l'autorité gouvernementale :
<http://www.professions-quebec.org/index.php/fr/element/visualiser/id/6#30>
<http://www.professions-quebec.org/index.php/fr/element/listeOrdres>

2.1

EXERCICE D'UNE PROFESSION RÉGIE PAR UN ORDRE PROFESSIONNEL

Sous la responsabilité des ordres professionnels

UNE DÉFINITION

Afin d'assurer la protection du public, avant d'admettre un candidat à l'exercice de la profession, l'ordre professionnel concerné s'assure qu'il possède la formation, la compétence et les qualités requises. Le permis d'exercer une profession est une sanction de la compétence de son détenteur octroyée par un ordre professionnel.

DES RÉSULTATS

Un permis régulier qui permet à son détenteur de porter un titre professionnel et d'exercer l'ensemble des activités associées à sa profession. Cependant, lorsque le diplôme ou la formation du candidat n'est pas pleinement équivalent au diplôme désigné, un permis spécial – ou permis restrictif permanent – confère à son détenteur, sur une base permanente, le droit d'exercer certaines activités de sa profession.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission à un ordre professionnel sont définies par chaque ordre professionnel. La demande de permis se fait à l'ordre professionnel concerné selon la procédure prescrite.

<http://www.opq.gouv.qc.ca/ordres-professionnels/fiches-descriptives-des-ordres-professionnels/>

OÙ S'ADRESSER

La demande de permis doit être déposée auprès de l'ordre professionnel concerné selon la procédure prescrite. Les coordonnées des ordres professionnels sont indiquées à l'adresse suivante : <https://www.opq.gouv.qc.ca/Rapports/>

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

1 COMMUNIQUER AVEC L'ORDRE PROFESSIONNEL

Le candidat pourra ainsi prendre connaissance des conditions d'admission et amorcer les démarches pour obtenir un permis et s'inscrire à l'ordre.

2 MONTER UN DOSSIER

Le candidat devra transmettre à l'ordre professionnel tous les documents nécessaires à la constitution de son dossier et acquitter les frais d'étude de celui-ci.

3 DÉCISION ET DÉLIVRANCE DE PERMIS

La décision de l'ordre parviendra par écrit au candidat dans un délai prescrit.

4 S'INSCRIRE AU TABLEAU DE L'ORDRE

Une fois le permis en main, la personne doit s'inscrire au Tableau de l'Ordre pour avoir le droit de porter un titre professionnel et, le cas échéant, d'exercer les activités qui lui sont réservées.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

TRANSMETTRE LES DOCUMENTS

Le candidat devra transmettre à l'ordre professionnel concerné les documents suivants (*cette liste n'est pas exhaustive et varie selon la réglementation*) :

- diplômes, certificats d'études et autres attestations de scolarité;
- relevés de notes de cours;
- description des cours et des stages suivis;
- preuve d'emploi et d'expérience de travail.

De façon générale, les documents fournis doivent être des documents officiels originaux ou des copies attestées ou certifiées conformes. Certains de ces documents pourraient devoir être expédiés à l'ordre professionnel par l'établissement d'enseignement ou l'autorité compétente.

Le candidat devra fournir une traduction lorsque ces documents sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais. Dans certains cas, une déclaration assermentée de la part du traducteur peut être exigée.

POUR FAIRE RECONNAÎTRE EN ÉQUIVALENCE UN DIPLÔME OU UNE FORMATION

Une demande doit être effectuée à l'ordre professionnel qui, par la suite, fera parvenir au candidat une copie de son règlement sur l'équivalence, de l'information sur la démarche et, le cas échéant, un formulaire à remplir.

En cas de refus de la reconnaissance d'une équivalence, l'ordre informera le candidat des programmes d'études donnant ouverture au permis ou encore des activités de formation à suivre afin de pouvoir bénéficier de l'équivalence.

Il existe deux types de professions : celle à exercice exclusif et celle à titre réservé. Dans le cas d'une profession à exercice exclusif, seuls les membres des ordres reconnus peuvent porter le titre et exercer les activités qui leur sont réservées par la loi. Dans le cas d'une profession à titre réservé, bien que les membres d'un tel ordre n'aient pas le droit exclusif d'accomplir des activités professionnelles, l'utilisation du titre est limitée à eux seuls. Il existe toutefois plusieurs exceptions dans le domaine de la santé et dans celui des relations humaines, où plusieurs professions ont également des activités réservées.

Par ailleurs, un ordre professionnel pourrait demander au candidat de réussir un cours, un stage ou un examen pour reconnaître une équivalence complète.

Toutefois, la reconnaissance d'une équivalence ne dispense pas un candidat de se conformer aux conditions particulières d'obtention d'un permis relatives à un stage, à une formation supplémentaire ou à un examen professionnel. Ces conditions sont cependant les mêmes pour tous les candidats, qu'ils aient acquis leur diplôme ou leur formation au Québec ou à l'étranger.

MÉCANISME DE RÉVISION

De façon générale, un candidat peut demander à l'ordre professionnel de faire valoir son point de vue et de réviser sa décision si la reconnaissance de l'équivalence de son diplôme ou de sa formation lui a été refusée, en tout ou en partie.

S'INSCRIRE AU TABLEAU DE L'ORDRE

Une fois le permis en main, la personne doit s'inscrire au Tableau de l'Ordre. À cette fin, il lui faudra généralement :

- remplir le formulaire prescrit;
- payer les cotisations et les autres frais qui varient selon les ordres professionnels (la cotisation aux fins d'inscription au Tableau de l'Ordre est annuelle);
- fournir une garantie d'assurance responsabilité, s'il y a lieu, et satisfaire aux autres conditions prescrites (dossier disciplinaire ou criminel, examen de santé, etc.).

LE TEMPS NÉCESSAIRE

En plus des délais normaux de traitement du dossier par l'ordre, le candidat doit tenir compte, le cas échéant, de la disponibilité et de la durée des cours qu'il devra suivre ou des stages qu'il devra effectuer, de la fréquence des examens de l'ordre et de l'Office québécois de la langue française ainsi que des délais engendrés par toute autre étape administrative.

LES COÛTS

Les frais d'étude du dossier peuvent s'élever, selon le cas, à une centaine de dollars; ils ne sont pas remboursables.

LES VALEURS

ET LES PRINCIPES

Des règlements approuvés par le gouvernement du Québec déterminent pour chaque ordre professionnel les normes devant s'appliquer à l'analyse d'une demande de reconnaissance d'une équivalence. Dans leurs processus et méthodologies, les ordres professionnels appliquent les principes reconnus et s'inspirent des meilleures pratiques en matière de reconnaissance des acquis (voir Principes en matière de reconnaissance d'une équivalence : <http://www.micc.gouv.qc.ca/publications/fr/dossiers/documentPrincipes.pdf> et Recension des bonnes pratiques en matière de reconnaissance d'une équivalence : <http://www.micc.gouv.qc.ca/publications/fr/dossiers/documentRecension.pdf> <http://www.opq.gouv.qc.ca/ordres-professionnels/repertoires-des-membres/>

LE BESOIN

Exercer au Québec une profession ou porter un titre professionnel régis par le *Code des professions*.

3

LE BESOIN DE FAIRE VALIDER SA FORMATION ACQUISE HORS QUÉBEC

- 3.1 Bilan des acquis relatifs à la formation générale de base (BARFGB)
- 3.2 Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec

3.1 BILAN DES ACQUIS RELATIFS À LA FORMATION GÉNÉRALE DE BASE (BARFGB)

Sous la responsabilité du MELS

UNE DÉFINITION

Le bilan des acquis relatifs à la formation générale de base (BARFGB) s'adresse plus particulièrement aux personnes dont la scolarité reconnue n'octroie pas un premier diplôme d'études secondaires (DES) ni un diplôme d'études professionnelles (DEP). Ce processus favorise, chez l'adulte, l'exploration et l'identification de ses acquis en matière de formation et d'expérience.

DES RÉSULTATS

Ce processus permet à l'adulte :

- de déterminer ses compétences clés et ainsi valoriser le cheminement suivi en dehors d'un système scolaire;
- de situer le niveau atteint par rapport au niveau de formation générale de base au Québec et, ainsi, de mieux évaluer la faisabilité d'un éventuel projet personnel pouvant inclure un projet de formation;
- d'être informé des possibilités de reconnaissance des acquis, s'il y a lieu;
- d'être en mesure, à la fin du processus, de faire des choix parmi les possibilités qui s'offrent à lui.

Enfin, au terme de la démarche, la personne a davantage confiance en elle, le processus lui ayant permis de valoriser ses compétences.

OÙ S'ADRESSER

Les partenaires venant des milieux de l'éducation, de l'emploi, de l'immigration et du développement en employabilité se concertent avec les *Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement* (SARCA) de l'ensemble des commissions scolaires qui ont la responsabilité formelle d'offrir le service.
http://www.mels.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/publications/FPT_FC/Educ_adultes_action_communautaire/Politiques/cadregeneral.pdf

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

La démarche personnalisée de l'adulte s'inscrit dans un continuum de services spécialisés d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement.

La personne engagée dans la démarche se situe au centre de ce processus : des retours sur les résultats de chacune des phases sont à prévoir, ainsi que des moments privilégiés de réflexion. Elle comprend trois phases indissociables qui favorisent un processus d'introspection en forme de boucle.

1 EXPRESSION ET CLARIFICATION

Dans cette première phase, la personne approfondit sa compréhension de la démarche pour en arriver à un bilan des acquis en formation générale de base, et identifie les raisons qui l'incitent à en faire un.

Une personne conseillère l'accompagne et des outils d'exploration et d'introspection sont mis à sa disposition.

2 DÉCOUVERTE ET REPÉRAGE DE SES ACQUIS

Dans cette deuxième phase, en faisant son récit de vie, la personne repère et découvre les acquis résultant de ses expériences personnelles, professionnelles et sociales et de ses formations antérieures. Elle identifie tous les acquis relevés et les nomme à partir d'un ensemble de tableaux d'actions de la vie courante liées aux compétences définies au référentiel du BARFGB. Elle prend conscience de l'importance des apprentissages qu'elle a construits par expérience. Elle complète un tableau-bilan qui lui donne un portrait de sa situation actuelle en matière de formation générale de base.

3 ANALYSE ET CONCLUSION

Dans cette troisième phase, la personne analyse l'information recueillie sur ses acquis relatifs à la formation générale de base et tire les conclusions de sa démarche. Elle complète un rapport synthèse et élabore un cahier-bilan qu'elle utilisera à son retour à l'organisation d'accueil.

AUTOÉVALUATION ASSISTÉE

À chacune des phases, cette démarche personnalisée accorde une place de choix à l'autoévaluation assistée. Cette dernière se révèle d'abord un outil d'introspection. Elle permet à l'adulte de prendre conscience de sa situation et de prendre en main sa démarche.

Elle rend opératoire l'un des grands principes directeurs énoncés précédemment : la personne doit être au centre de cette démarche.

L'autoévaluation assistée constitue également un outil de valorisation. Elle conduit l'adulte à découvrir ses ressources internes (connaissances, habiletés, attitudes, perceptions, valeurs, etc.) Enfin, l'autoévaluation devient un outil de dialogue.

Aux différentes phases de la démarche, l'adulte est invité à prendre du recul. Cette distance nourrit la réflexion et favorise le dialogue avec la personne conseillère, lors d'entretiens.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

En moyenne, l'adulte consacrera au BARFGB entre cinq et sept heures de temps réparti entre des rencontres avec la personne conseillère et des travaux personnels.

LES VALEURS

ET LES PRINCIPES

S'inspirant de l'esprit de la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*, trois principes constituent les assises du BARFGB. Ils permettent d'établir les caractéristiques de la démarche personnalisée de l'adulte.

- Le BARFGB doit s'inscrire dans une approche centrée sur la personne, qui prend en compte toutes les dimensions de celle-ci et qui la maintient au centre du processus.
- Il doit représenter, pour l'adulte, une démarche éducative et interactive valorisante qui contribue au développement de son estime personnelle et lui permet de mieux choisir sa façon de participer à la vie sociale et économique.
- Il doit constituer, pour l'adulte, un moyen privilégié d'exprimer sa demande au regard d'un éventuel projet personnel pouvant inclure, s'il y a lieu, un projet de formation.

LE BESOIN

Faire le point sur sa situation en matière de formation de base au regard d'un projet personnel qui peut inclure un projet de formation, s'il y a lieu.

3.2 ÉVALUATION COMPARATIVE DES ÉTUDES EFFECTUÉES HORS DU QUÉBEC

Sous la responsabilité du MICC

La demande sera traitée de façon prioritaire si elle est accompagnée de la lettre d'un employeur mentionnant que la personne doit lui soumettre une évaluation comparative.

UNE DÉFINITION

L'Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec est une comparaison générale entre deux systèmes éducatifs officiels. Il s'agit d'un document émanant du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) qui indique, par rapport au système scolaire québécois et à ses principaux diplômes (ou repères scolaires), à quoi correspondent les études effectuées hors du Québec.

Ce n'est ni un diplôme ni une équivalence de diplôme. C'est un avis d'experts, émis uniquement à titre indicatif, qui n'engage ni les employeurs, ni les organismes de réglementation, ni les établissements d'enseignement qui peuvent évaluer votre formation selon des méthodes et des critères qui leur sont propres.

DES RÉSULTATS

Un document :

- qui indique à quoi correspondent les études effectuées hors du Québec;
- qui donne une description générale des documents scolaires (diplômes et relevés de notes du système concerné);
- qui donne une description générale des études effectuées.

L'évaluation comparative donne notamment de l'information sur :

- les conditions d'admission aux programmes d'études;
- la durée officielle de ceux-ci;
- le domaine de formation;
- l'ordre d'enseignement auquel ces études sont associées dans le système scolaire où elles ont été effectuées.

Consultez les Tableaux comparatifs des diplômes accessibles à partir de l'annexe 3 de la table des matières du chapitre sur le Programme régulier de sélection des candidats travailleurs qualifiés du Guide des procédures d'immigration pour obtenir plus d'information sur les systèmes éducatifs de certains pays : <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=7&file=GPI-3-1.pdf>

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Le MICC traitera la demande lorsqu'il aura reçu tous les documents requis, y compris les traductions, et lorsque les frais de traitement de la demande auront été encaissés.

Les documents joints à la demande qui sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être traduits.

TRADUCTIONS EFFECTUÉES AU QUÉBEC

Au Québec, les traductions doivent obligatoirement être faites ou vérifiées par un traducteur agréé membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés (OTTIAQ). Pour obtenir la liste des traducteurs agréés, il est possible de consulter le répertoire électronique des membres de l'OTTIAQ dans le site Internet de l'organisme à l'adresse : <http://ottiaq.org/services-au-public-et-aux-entreprises/trouver-un-professionnel/>

Le MICC peut faire traduire les documents si aucun membre de l'OTTIAQ n'offre ce service dans la région de la personne ou si les documents sont rédigés dans une langue qu'aucun membre de l'OTTIAQ n'est en mesure de traduire. Des frais s'appliqueront.

TRADUCTIONS EFFECTUÉES À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

Les traductions qui ne sont pas effectuées par l'établissement d'enseignement fréquenté doivent obligatoirement être vérifiées ou refaites par un traducteur agréé membre de l'OTTIAQ.

DOCUMENT EXPLIQUANT UN CHANGEMENT DE NOM

Si le nom qui apparaît sur le ou les documents scolaires diffère du nom actuel de la personne, celle-ci doit joindre à sa demande un document officiel qui explique cette différence : un certificat de mariage, un certificat de changement de nom, une déclaration sous serment (affidavit) ou une déclaration faite devant un commissaire à l'assermentation.

DOCUMENTS SCOLAIRES

Joignez uniquement les documents scolaires (diplômes et relevés de notes) pour lesquels vous demandez une évaluation.

Les copies certifiées conformes des documents scolaires sont privilégiées. Le format « copie certifiée conforme » est une copie ou une photocopie d'un document dont la conformité à l'original est certifiée, soit par :

- L'établissement dépositaire de l'original;
- Une autorité légale, du pays de délivrance du document, reconnue pour certifier la conformité des documents.

Les documents originaux sont également acceptés. Les relevés de notes ou la traduction de ces documents, le cas échéant, doivent indiquer clairement l'année scolaire et le cours suivi.

En l'absence de tels documents, le MICC accepte une attestation officielle détaillée indiquant la réussite des études délivrée par l'établissement d'enseignement fréquenté ou par les autorités gouvernementales responsables de la formation reçue.

ENVOI DE RELEVÉS DE NOTES AU MICC PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Tous les établissements d'enseignement supérieur, de Hong Kong, des États-Unis (incluant les universités ou collèges américains établis à l'extérieur de ce pays), de l'Éthiopie, du Ghana, du Nigeria, de la Sierra Leone, de la Thaïlande et de la Turquie doivent faire parvenir les relevés qu'ils délivrent, sous enveloppes scellées, directement au bureau du MICC qui traite la demande.

OÙ S'ADRESSER

Par téléphone :

- Région de Montréal : 514.864.9191
- Ailleurs au Québec (sans frais) : 1.877.864.9191
- De l'extérieur du Québec : + 1.514.864.9191

À Montréal et à l'extérieur du Québec

Veillez prendre note que depuis le 15 avril 2013, pour les résidents de Montréal ou de l'extérieur du Québec, toutes les demandes d'évaluation comparative des études effectuées à l'extérieur du Québec doivent être acheminées par courrier, soit :

par la poste à l'adresse indiquée ci-dessous;
par service de messagerie (sur place, un gardien de sécurité signera le connaissance et déposera la demande dans la boîte de dépôt prévue à cette fin), ou;
en personne en déposant la demande dans la boîte de dépôt prévue à cette fin à l'adresse indiquée ci-dessous.

Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles
Direction du courrier, de l'encaissement
et des évaluations comparatives
255 Crémazie Est, bureau 8.01
Montréal (Québec) H2M1M2
CANADA

À l'extérieur de Montréal

Vous pouvez poster votre demande au bureau du Ministère situé à Montréal, ou au bureau régional situé le plus près de votre résidence.

Certains bureaux exigent un rendez-vous pour le dépôt d'une demande en personne. Pour éviter des déplacements inutiles, nous vous conseillons de communiquer avec le Centre de contacts clientèle (CCC) du MICC pour obtenir un rendez-vous ou pour savoir à quel moment vous présenter pour déposer votre demande et acquitter les frais. Le CCC est accessible au numéro sans frais suivant :
1 877 864-9191

Immigration-Québec – Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est-du-Québec
930, chemin Sainte-Foy, rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1S 2L4

Immigration-Québec – Direction régionale de l'Estrie, de la Mauricie et du Centre-du-Québec — Bureau de l'Estrie
202, rue Wellington Nord
Sherbrooke (Québec) J1H 5C6

Immigration-Québec – Direction régionale de l'Estrie, de la Mauricie et du Centre-du-Québec
Bureau de la Mauricie et du Centre-du-Québec
100, rue Laviolette, rez-de-chaussée 26
Trois-Rivières (Québec) J9A 5S9

Immigration-Québec – Direction régionale de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec
170 rue de l'Hôtel-de-Ville
Édifice Jos-Montferrand, bureau 9.600
Gatineau (Québec) J8X 4C2

Immigration-Québec – Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière
1438, boulevard Daniel-Johnson
Laval (Québec) H7V 4B5

Immigration-Québec – Direction régionale de la Montérégie
2, boulevard Desaulniers, 3e étage
Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2

LE TEMPS NÉCESSAIRE

En vertu de la Déclaration de services à la clientèle, rendue publique le 21 avril 2010, le Ministère s'engage dorénavant à vous remettre, dans un délai de 15 jours, une lettre confirmant l'ouverture de votre dossier à la suite d'une demande d'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*.

Pour connaître les délais de traitement en cours, veuillez-vous reporter au tableau sur le site :remplacer par : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/education/evaluation-comparative/delais-traitement.html>

Ce délai peut être respecté lorsque :

- les frais de traitement de la demande ont été encaissés;
- tous les renseignements et documents demandés ont été reçus, y compris les traductions;
- aucune traduction ne doit être effectuée par le service de traduction du MICC;
- le MICC n'a pas à attendre de renseignements supplémentaires de l'extérieur du Québec.

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

1. Vérification des documents scolaires soumis
2. Obtention de la confirmation de l'agrément de l'établissement d'enseignement fréquenté et du programme d'études suivi par les autorités responsables du système scolaire où les études ont été effectuées
3. Détermination de la place qu'occupe le programme d'études dans le système éducatif auquel il appartient
4. Consultation des documents d'information délivrés par les autorités responsables des systèmes scolaires nationaux où les études ont été effectuées et des avis produits par les services d'évaluation de diplômes internationaux
5. Établissement d'une comparaison avec les repères scolaires québécois et attribution d'un domaine de formation.

LES COÛTS

Des frais de 112 \$ en devise canadienne s'appliquent et ne sont pas remboursables pour l'ouverture du dossier et le traitement de la demande d'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*. Ces frais sont indexés le 1er janvier de chaque année.

LES BESOINS

L'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec* est requise pour :

- présenter une demande de permis d'enseigner au Québec au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) si la personne souhaite enseigner dans un établissement qui offre les programmes de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire, de la formation générale au secondaire, de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes;
- présenter une offre de candidature pour les emplois annoncés par la fonction publique municipale, québécoise ou canadienne;
- faire une demande d'aide financière au Programme des prêts et bourses du MELS pour la poursuite d'études supérieures;
- faire une demande d'aide financière à la Financière agricole du Québec.

Elle peut aussi être exigée pour :

- effectuer une recherche d'emploi;
- faire une demande d'admission à un programme d'études secondaires ou professionnelles dans un centre d'éducation des adultes ou une demande d'admission à la formation continue dans un collège;
- • présenter une candidature aux ordres professionnels ou à tout autre organisme de réglementation qui l'exigent.

Afin de vérifier si l'évaluation comparative est nécessaire, il est recommandé de contacter l'employeur, l'établissement d'enseignement ou l'organisme de réglementation concerné.

LES RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE

DOCUMENTS À JOINDRE AU FORMULAIRE DE LA DEMANDE

PIÈCE D'IDENTITÉ

La personne qui fait sa demande doit soumettre l'un des documents suivants :

- Visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement, document délivré par Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)
- Certificat de citoyenneté canadienne délivrée par CIC
- Carte de résident permanent délivrée par CIC
- Document de confirmation de résidence permanente (CRP) délivré par CIC
- Certificat de sélection du Québec (CSQ) délivré par le MICC
- Certificat de situation statutaire délivré par le MICC
- Acte de naissance
- Passeport valide
- Document du demandeur d'asile délivré par CIC

Le permis de conduire, la carte d'assurance maladie et les cartes de crédit ne sont pas acceptés comme pièces d'identité.

Remarque

La personne qui fait sa demande doit fournir une photocopie du document. Le MICC se réserve le droit d'exiger une copie certifiée conforme, le cas échéant.

DOCUMENTS SCOLAIRES

La personne qui fait sa demande doit soumettre les documents suivants :

Pour des études secondaires complétées :

- le diplôme de fin d'études

Pour des études secondaires non complétées :

- les relevés de notes officiels des deux dernières années d'études complétées et réussies.

Pour des études postsecondaires (techniques, professionnelles ou universitaires) complétées :

- tous les diplômes et relevés de notes de chacune des années d'études effectuées, incluant les stages.

Pour des études postsecondaires non complétées :

- les relevés de notes de chacune des années d'études effectuées, y compris les stages. La personne qui fait sa demande peut aussi ajouter une attestation officielle de l'établissement d'enseignement fréquenté qui confirme la portion du programme complétée et réussie.

Précisions

Les résultats scolaires n'ont aucune influence sur l'étude de la demande d'évaluation comparative du moment que la personne a obtenu la note de passage.

La personne n'est pas obligée de présenter ou de faire traduire les diplômes ou relevés de notes d'études primaires.

Si la personne a effectué ses études secondaires au Liban et qu'elle les a terminées au cours d'une année où il n'y a pas eu d'examen de baccalauréat, elle doit joindre à sa demande ses relevés de notes, son attestation de candidature ou la fiche de son inscription à l'examen.

LES VALEURS

ET LES PRINCIPES

Pour faire une *Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*, le MICC s'appuie sur un cadre commun d'évaluation qu'il a élaboré conjointement avec les services d'évaluation des diplômes étrangers de la Colombie-Britannique et de l'Alberta. Il s'agit des *Principes généraux pour un code de bonne pratique en matière d'évaluation des diplômes étrangers* qui prennent modèle sur la *Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne* (UNESCO/Conseil de l'Europe) de 1997. Ces principes visent une évaluation objective et équitable qui résulte d'une procédure rigoureuse et cohérente et du respect d'exigences identiques pour tous.

En respect du chapitre sur la mobilité de la main-d'œuvre de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), où il est prévu « qu'en matière d'accès aux occasions d'emplois, les Parties accordent aux travailleurs des autres Parties un traitement non moins favorable que celui qu'elles accordent, dans des circonstances analogues, à leurs propres travailleurs. », il n'existe donc pas de différence substantielle entre la majorité des grades obtenus au Québec et ceux obtenus dans les autres provinces canadiennes.

Le MICC considère donc la majorité des diplômes reconnus des autres provinces canadiennes comme ayant la même valeur que les diplômes québécois correspondants.

Nous vous invitons par ailleurs à consulter le site du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux afin d'obtenir une vue d'ensemble de l'éducation au Canada et pour obtenir la liste des établissements reconnus : <http://www.cicic.ca/333/L-education-au-canada.canada>

4

LE BESOIN DE FAIRE ATTESTER SA FORMATION ET SES COMPÉTENCES

- 4.1 Reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre
- 4.2 Programme d'apprentissage et de qualification professionnelle pour les métiers réglementés hors construction
- 4.3 Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique (RAC)
- 4.4 Test de développement général en formation professionnelle (TDG)
- 4.5 Inscription pour passation d'examen seulement
- 4.6 *General Educational Development Testing Service (GEDTS)*
- 4.7 *Prior Learning Examination (PLE)*
- 4.8 Épreuve synthèse
- 4.9 Les univers de compétences génériques
- 4.10 Tests d'équivalence de niveau de scolarité (TENS)

4.1

RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Sous la responsabilité des Comités sectoriels de main d'œuvre, de la Commission des partenaires du marché du travail, du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

UNE DÉFINITION

Dispositif visant à répondre aux objectifs de la loi sur les compétences, la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RCMO) est un processus par lequel une instance autorisée identifie, évalue et sanctionne les compétences acquises à travers l'expérience professionnelle au regard d'une norme professionnelle en vigueur.

La reconnaissance officielle est attestée au moyen d'un document officiel – le Certificat de qualification professionnelle ou l'Attestation de compétences – et elle est consignée dans le Registre des compétences afin qu'on puisse en avoir la preuve sur demande. La Commission des partenaires du marché du travail s'assure de la gestion du registre.

DES RÉSULTATS

La reconnaissance officielle est attestée au moyen d'une certification d'État, signée par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale, délivrée par Emploi-Québec et consignée dans le Registre des compétences.

Un *certificat de qualification professionnelle (CQP)* est délivré à la personne qui a démontré la maîtrise de l'ensemble des compétences essentielles décrites dans la norme professionnelle d'un métier, d'une profession ou d'une fonction de travail.

Les personnes qui ne maîtrisent pas l'ensemble des compétences essentielles faisant l'objet de la norme professionnelle peuvent recevoir une *attestation de compétences* pour celles qu'elles maîtrisent. Ultérieurement, elles pourront acquérir les compétences manquantes et obtenir le *certificat de qualification professionnelle*.

OÙ S'ADRESSER

Le comité sectoriel évalue les compétences professionnelles des personnes sans emploi et en emploi. Au regard de la clientèle qui demande le service, la demande d'inscription se fait :

Au comité sectoriel ou au Service aux entreprises d'Emploi Québec pour :

- les entreprises qui désirent faire reconnaître les compétences de leurs travailleurs expérimentés;
- les personnes en emploi exerçant le métier et qui seront mises à pied dans le cadre d'un comité de reclassement.

Au Service aux individus d'Emploi-Québec pour :

- les personnes expérimentées sans emploi;
- les personnes expérimentées en emploi qui ont besoin d'aide dans leurs démarches.

Si vous désirez plus d'information sur la démarche de reconnaissance des compétences, vous pouvez vous adresser aux centres locaux d'Emploi-Québec (CLE) ou visiter le site Internet du comité sectoriel de main-d'œuvre concerné. Pour obtenir la liste des CLE de votre région sur Internet : <http://www.mess.gouv.qc.ca/services-en-ligne/centres-locaux-emploi/localisateur/>

Par ailleurs, des fiches d'information pour chacun des métiers sont disponibles sur le site d'Emploi Québec. Ces fiches fournissent des indications sur les modalités de reconnaissance des compétences établies par les comités sectoriels de main-d'œuvre. <http://guide-qualification.emploi.quebec.gouv.qc.ca/apprentissage-qualification/apprentissage-travail/liste-metiers.asp>

LES CONDITIONS D'ADMISSION

La démarche de reconnaissance des compétences n'est possible que pour un métier, une profession ou une fonction de travail pour lesquels une norme professionnelle est inscrite au *Registre de compétences*.

Pour être admissible à la démarche de reconnaissance des compétences, les comités sectoriels recommandent généralement que la personne possède un certain nombre d'années d'expérience acquises dans le métier visé. Les exigences varient selon le métier. Si vous désirez plus d'information, communiquez avec le centre local d'emploi le plus près de chez vous ou visitez le site Internet d'EmploiQuébec ou celui du comité sectoriel de main-d'œuvre concerné.

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

Les modalités ou processus de reconnaissance des compétences sont déterminés par les comités sectoriels de main-d'œuvre pour chaque norme professionnelle et comportent des séquences reliées entre elles. Communément, les principales étapes d'une démarche de reconnaissance des compétences pour une personne sont les suivantes :

1 L'ACCUEIL ET LA PRÉPARATION DE LA PERSONNE À ÉVALUER

L'accueil et la préparation, réalisés par le comité sectoriel de main-d'œuvre ou un organisme d'accompagnement désigné par Emploi-Québec, permettent d'obtenir l'information sur la démarche de reconnaissance des compétences.

La personne évaluée doit fournir quelques pièces justificatives demandées par le comité sectoriel de main-d'œuvre (par exemple, un curriculum vitae) et remplir un formulaire d'inventaire des compétences (remis lors de la présentation de la demande). Le candidat ou la candidate peut obtenir de l'aide, au besoin, pour franchir cette étape. Lorsqu'elle a été franchie avec succès, la personne est convoquée pour l'étape suivante.

2 L'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Dans tous les cas, le comité sectoriel de main-d'œuvre prend en charge l'étape d'évaluation des compétences, que les activités d'évaluation soient réalisées en entreprise ou à l'extérieur, par exemple, dans un centre de formation professionnelle.

L'évaluation des compétences est effectuée par un expert-évaluateur ou une experte-évaluatrice désigné par le comité sectoriel ou par un compagnon ou une compagne travaillant dans l'entreprise et formé sur le processus de reconnaissance des compétences établi par le comité sectoriel. Dans tous les cas, l'évaluation se fait selon les conditions de reconnaissance liées à chacune des compétences de la norme professionnelle et selon les modalités établies par le comité sectoriel.

Cette étape peut comporter un ou plusieurs moyens d'évaluation selon le métier (par exemple, un test de connaissances en ligne, une observation pratique, une entrevue ou d'autres moyens jugés pertinents). La durée de l'évaluation recommandée par le comité sectoriel varie selon les processus retenus et les métiers.

Au terme de l'évaluation, l'expert-évaluateur ou l'experte-évaluatrice produit un rapport d'évaluation confirmant les compétences maîtrisées et indique, s'il y a lieu, les compétences manquantes.

3 LA CERTIFICATION OU L'ATTESTATION

À la suite de l'évaluation, la personne évaluée qui a réussi obtient un *certificat de qualification professionnelle* ou une *attestation de compétences* correspondant à la norme professionnelle concernée.

4 L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES MANQUANTES, LE CAS ÉCHÉANT

La personne qui ne s'est pas qualifiée et qui désire acquérir la ou les compétences manquantes lui permettant d'obtenir le *certificat de qualification professionnelle* sera dirigée par le comité sectoriel vers la ressource pouvant la soutenir dans sa démarche.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

La Loi n'impose pas une méthode unique pour évaluer les compétences des personnes candidates à la reconnaissance des compétences. Plusieurs méthodes ont vu le jour dans le cadre d'expériences tentées ici où ailleurs dans ce domaine. Il en existe cependant cinq plus communément utilisées qui peuvent être complémentaires pour l'évaluation des compétences associées à une même norme professionnelle. Dans le cadre de l'évaluation de ses compétences, la personne pourrait donc devoir :

- Constituer un dossier d'analyse des expériences de travail ou dossier professionnel; cette démarche exige un retour et une analyse exhaustive des postes occupés, des équipements utilisés, des formations suivies, etc.
- Être mise en situation professionnelle, réelle ou par simulation.
- Constituer un portefeuille démontrant ses compétences.
- Réaliser une production spécifique.
- Faire évaluer ses compétences lors d'un audit.
- Être amenée à utiliser plusieurs de ces méthodes pour compléter l'évaluation

À la suite de l'évaluation, dans la mesure où il appert qu'il reste à la personne à acquérir certaines compétences ou parties de compétences, elle devra compléter des activités pouvant se réaliser sous diverses formes d'apprentissage de manière à assurer l'acquisition des éléments manquants.

LES VALEURS

ET LES PRINCIPES

Partie constituante de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, ce dispositif de qualification professionnelle volontaire a été établi sur la base et en fonction des besoins du marché du travail, par et pour celui-ci.

Conformément aux orientations de la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue, la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) reconnaît qu'il est possible d'apprendre à travers toute activité humaine, et ce, au travail, à l'école et à la maison, en utilisant des modes, des moyens et des sources d'apprentissage variés. Elle considère donc que l'expérience professionnelle recèle de nombreux apprentissages qui doivent être reconnus.

De plus, la vision de la CPMT, en matière de reconnaissance des compétences repose sur les autres postulats suivants :

- Une personne peut obtenir la reconnaissance officielle de ses compétences, en relation avec une norme professionnelle, dès qu'elle démontre ou fournit la preuve qu'elle les possède.
- Elle n'a pas à refaire, dans un contexte d'apprentissage formel, des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux selon d'autres modalités.
- Elle ne devrait pas être tenue de faire sanctionner de nouveau des compétences qui ont été évaluées avec rigueur et sanctionnées par un système officiel.

LE BESOIN

Obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences sous la forme de *certificat de qualification professionnelle* ou d'*attestation de compétences* dans des métiers pour lesquels il existe une norme professionnelle.

<http://www4.gouv.qc.ca/FR/Portail/Citoyens/Evenements/carte-permis-certificat/Pages/certificats-qualification-professionnelle-emploiquebec.aspx>

4.2 PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ET DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE POUR CERTAINES OCCUPATIONS OBLIGATOIRES

Sous la responsabilité d'Emploi-Québec

UNE DÉFINITION

Ce programme permet d'obtenir certains Certificats de qualification obligatoire exigés dans le cadre de règlements au Québec pour l'exécution de certains travaux pouvant compromettre la sécurité des travailleurs et celle du public.

UN RÉSULTAT

L'obtention du Certificat de qualification obligatoire permet d'exercer des tâches spécifiques dans des occupations réglementées.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

Pour obtenir un certificat de qualification, un travailleur doit :

- maîtriser les éléments de qualification obligatoires prévus au programme d'apprentissage tel que décrit dans le guide d'apprentissage;
- réussir, s'il y a lieu, la formation théorique requise par le programme;
- compléter la durée prescrite pour l'apprentissage;
- réussir l'examen de qualification faisant suite à l'apprentissage.

OÙ S'ADRESSER

La personne doit s'inscrire auprès d'Emploi-Québec, au Centre administratif de la Qualification professionnelle (CAQP) au 1-866-393-0067 (sans frais) La liste des occupations réglementées est disponible à l'adresse suivante : <http://guide-qualification.emploi-quebec.gouv.qc.ca/elec-tuy-mec-gaz-mach/obligation.asp>

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

1 L'INSCRIPTION

La personne s'inscrit auprès d'Emploi-Québec. Si elle remplit les conditions, elle reçoit sa carte d'apprenti et une trousse contenant un guide d'apprentissage, les documents *Démarche de qualification obligatoire* et *Suivi de la démarche de qualification obligatoire*.

2 L'APPRENTISSAGE

Une fois cette première démarche réalisée, la personne peut commencer son apprentissage dans une entreprise acceptant de l'embaucher à titre d'apprenti.

L'entreprise désigne alors un de ses employés, si ce n'est déjà fait, détenteur d'un certificat de qualification du métier visé, comme compagnon de l'apprenti.

Pour certaines qualifications, il existe des programmes d'apprentissage donnés en établissement de formation.

3 L'ÉVALUATION

L'apprenti, avec l'aide de son compagnon, réalise l'acquisition des compétences et consigne les résultats obtenus dans son guide d'apprentissage. Chaque élément de qualification maîtrisé et déclaré auprès d'Emploi-Québec avec le formulaire *Suivi de la démarche de qualification professionnelle* permet à l'apprenti d'exécuter ces travaux, sans que le compagnon reste nécessairement sur place ou à proximité.

4 LA FORMATION THÉORIQUE OBLIGATOIRE

Lorsqu'un programme de qualification prévoit une formation obligatoire hors milieu de travail, l'apprenti fait les démarches lui permettant de l'obtenir auprès des ressources appropriées.

5

L'EXAMEN DE QUALIFICATION

Lorsqu'il a complété l'ensemble des exigences définies dans le guide d'apprentissage (maîtrise des éléments de qualification prévus, réussite de la formation requise et respect de la durée minimale d'apprentissage), l'apprenti s'inscrit à un examen de qualification auprès d'Emploi-Québec en s'adressant au CAQP.

Si l'apprenti réussit son examen obligatoire un *Certificat de qualification obligatoire* lui sera remis. Sinon, l'apprenti pourra s'inscrire à une reprise d'examen.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission varient en fonction de la réglementation qui régit le *Certificat de qualification réglementée* recherché.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

La durée minimale prescrite varie en fonction du *Certificat de qualification*.

LES COÛTS

Les demandeurs doivent acquitter des droits pour l'inscription à l'apprentissage, le renouvellement annuel de la carte d'apprenti, l'inscription à l'examen de qualification. Depuis le premier avril 2009, les coûts sont respectivement :

- | | |
|--|----------|
| • Inscription à l'apprentissage et délivrance d'une carte d'apprenti | 109 \$ |
| • Renouvellement annuel de la carte d'apprenti | 54,50 \$ |
| • Inscription à un examen de qualification | 109 \$ |
| • Inscription à une reprise d'examen | 54,50 \$ |
| • Délivrance d'un certificat de qualification après une exemption de l'examen de qualification | 54,50 \$ |
| • Obtention d'un duplicata d'un certificat de qualification | 33 \$ |

Il faut noter que ces coûts sont sujets à changement.

LES VALEURS**ET LES PRINCIPES**

La Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'œuvre encadre l'exercice d'une trentaine de métiers, de champs professionnels et de fonctions de travail où certains travaux, faits avec des appareils ou avec des matières dangereuses, peuvent compromettre la sécurité des travailleurs et celle du public. S'assurer de la compétence des personnes qui exécutent ces travaux à risque permet d'éviter les accidents. Pour cette raison, la Loi prévoit que les travailleurs ont l'obligation de détenir les certificats de qualification nécessaires pour exécuter certains travaux réglementés et que, de leur côté, les employeurs doivent s'assurer que leurs employés possèdent ces certificats prévus par les règlements.

Certains diplômes émis en France sont reconnus au Québec pour l'obtention d'un Certificat de qualification. Ils peuvent exempter la personne de passer un examen ou d'avoir à faire des apprentissages. Vous trouverez l'information sur le site : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/biq/paris/entente-france-quebec/index.html>

LES BESOINS

Obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences pour exécuter certains travaux réglementés.

4.3 RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES EN FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE (RAC)

Sous la responsabilité du MELS et du MESRST

UNE DÉFINITION

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) en formation professionnelle et technique est basée sur une démarche qui permet de faire reconnaître officiellement les acquis et les compétences qu'une personne a développés par le biais notamment de diverses expériences de vie ou de travail, peu importe les modes ou les lieux d'apprentissage. Cette démarche se fait par rapport aux compétences des programmes d'études menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), à une attestation d'études professionnelles (AEP), à un diplôme d'études collégiales (DEC) ou à une attestation d'études collégiales (AEC)

DES RÉSULTATS

Au terme de la démarche, la reconnaissance est inscrite dans un document officiel (diplôme, bulletin, attestation, etc.) attestant soit l'ensemble des compétences propres à un titre donné (programme d'études), soit une partie des composantes de ce titre (unités ou crédits de formation, etc.) Ce document est identique à celui que les personnes reçoivent après leurs études en formation professionnelle et technique au Québec.

Dans le cas de compétences qui restent à acquérir, divers moyens sont proposés pour aider la personne à atteindre son objectif.

Des responsables du service de la RAC dans les établissements scolaires offrent de l'aide tout au long du cheminement.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

1. La personne doit préparer un dossier de candidature c'est-à-dire :
 - remplir les fiches descriptives requises (autoévaluation) lui permettant de se situer au regard des compétences qu'elle souhaite faire reconnaître;
 - présenter les documents attestant les formations suivies (évaluation comparative des études, bulletins scolaires, diplômes ou toute autre preuve de formation) ou présentant dans la mesure du possible les expériences de travail ou de vie.
2. Elle doit déposer son dossier de candidature dans l'établissement choisi et y rencontrer un conseiller responsable de la RAC pour s'informer de la suite du processus et des coûts éventuels qui peuvent s'y rattacher.
3. Elle doit :
 - rencontrer en entrevue de validation des spécialistes de contenu pour déterminer les compétences à faire évaluer;
 - donner suite aux recommandations des spécialistes afin de bien se préparer à l'évaluation, ou encore, débiter la formation à acquérir;
 - faire appel, en cas de doute, au conseiller en RAC ou à une personne désignée.
4. Lors de l'évaluation, la personne doit faire la démonstration qu'elle possède la compétence qu'elle veut faire reconnaître.
5. Le cas échéant, la personne aura à acquérir les compétences manquantes ou partiellement manquantes en fonction de l'objectif poursuivi.

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

1 L'ACCUEIL

Cette étape permet d'établir le contact avec une ressource professionnelle qui informe la personne sur la démarche de la RAC et l'aide à préparer son dossier. Les renseignements fournis lui permettent de décider d'entreprendre ou non la démarche en connaissant bien les exigences reliées à son projet et les chances de réalisation et de réussite.

2 LA PRÉPARATION DU DOSSIER

La personne doit préparer un dossier de candidature. Cette activité consiste à préciser ses objectifs (ex. : obtenir un diplôme, avoir besoin d'une qualification au regard d'un emploi); à faire l'inventaire de sa scolarité, de ses diverses expériences de travail et de vie et à remplir des fiches descriptives (autoévaluation).

La fiche descriptive est un outil d'autoévaluation qui permet à la personne de faire l'inventaire de ses acquis au regard des compétences d'un programme d'études donné et d'entreprendre une démarche de reconnaissance.

Ainsi, en parcourant les diverses fiches descriptives de ce programme d'études, la personne a la possibilité de choisir les compétences qu'elle veut se faire reconnaître.

La fiche descriptive permet à la personne :

- de s'autoévaluer en fonction de la description de la compétence;
- d'avoir de l'information sur les aspects qui seront évalués;
- de se situer par rapport aux exigences de la compétence et de pouvoir se préparer à l'évaluation;
- de reconnaître les éléments manquants jugés essentiels pour que soit reconnue sa compétence et de se préparer à l'entrevue de validation.

3 L'ANALYSE DU DOSSIER

Le conseiller en RAC, vérifie le dossier de candidature présenté, analyse la pertinence de la demande en collaboration avec des spécialistes et, s'il y a lieu, détermine des équivalences de formation en fonction des pièces justificatives présentées.

4

L'ENTREVUE DE VALIDATION

Afin de s'assurer que la présomption de compétence établie lors de l'analyse de son dossier demeure justifiée, la personne candidate est reçue en entrevue par un ou des spécialistes de contenu. Cette entrevue permet de déterminer les compétences à évaluer, les conditions de reconnaissance et, s'il y a lieu, les compétences à acquérir.

5

L'ÉVALUATION DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

Pour chaque activité d'évaluation, des conditions de reconnaissance variées (moyens d'évaluation) sont proposées à la personne afin qu'elle puisse démontrer sa maîtrise des compétences, à titre d'exemples, la réalisation d'une tâche en milieu de travail ou en établissement de formation, la participation à un entretien ou encore la présentation d'un travail personnel suivie d'un entretien sont des conditions de reconnaissance

L'évaluation de chacune des compétences retenues à la suite de l'entrevue de validation permet à la personne de prouver son degré de maîtrise à l'égard de ces dernières.

6

LE BILAN DE LA DÉMARCHE ET LE SUIVI DU PLAN D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES MANQUANTES

À partir des recommandations faites par les spécialistes de contenu, le conseiller en RAC dresse et met à jour un bilan des compétences acquises et, s'il y a lieu, un plan d'accompagnement d'acquisition de formation manquante. Ce plan est établi si une ou des compétences ne semblent pas être acquises ou ne le sont que partiellement. Différents moyens qui correspondent à son besoin et à son mode d'apprentissage sont proposés à la personne. Parmi ces moyens, la personne trouvera notamment la révision de certaines notions, la formation en établissement, la formation à distance, des travaux pratiques, l'observation en milieu de travail, etc.

OÙ S'ADRESSER

De façon générale, la personne doit contacter la commission scolaire ou le cégep offrant le programme d'études de son choix pour faire reconnaître ses acquis et ses compétences. Des informations complémentaires peuvent-être disponibles sur leur site Internet ou sur le site Internet du MELS à l'adresse suivante : <http://www.mels.gouv.qc.ca/rac/>

Afin de faciliter l'accès aux services, le site Web de la RAC identifie clairement, dans les onglets Services offerts et Région, où s'adresser (un moteur de recherche est disponible sur le site à cet effet). <http://reconnaissancedesacquis.ca/>

LES COÛTS

Les coûts peuvent varier en fonction de chacune des organisations. Il faut s'adresser à l'établissement concerné pour en être informé. Le conseiller en RAC peut répondre à vos questions à ce sujet.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

Il n'y a pas de réponse unique à cette question. Il faut considérer plusieurs facteurs dont les objectifs poursuivis en rapport avec le nombre de compétences à faire reconnaître, l'organisation des services dans l'établissement où s'est adressée la personne, sa motivation et sa disponibilité.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

Une démarche de RAC s'appuie sur des principes de base centrés sur la personne et sur ses différents droits :

- Une personne a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.
- Une personne n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà ni à refaire, dans un contexte scolaire formel, des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités. Ce qui importe dans la reconnaissance des acquis, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage.
- Une personne doit être exemptée d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés
- à l'intérieur d'un système officiel.

D'autres principes viennent se greffer aux précédents dont celui de la transparence qui doit caractériser tout système de RAC.

Consultez
régulièrement le site
Internet à l'adresse suivante :

www.reconnaissancedesacquis.ca.

De nouveaux programmes s'ajoutent au fur et à mesure de leur développement. Les personnes qui souhaitent avoir une reconnaissance à l'égard des programmes d'études qui n'apparaissent pas dans liste Internet des services offerts doivent communiquer avec l'établissement scolaire de leur région qui offre ce programme.

LES BESOINS

- Obtenir une reconnaissance officielle (sanction des études, relevé de notes, diplôme, attestation) du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) ou du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST).
- S'intégrer en emploi.
- Répondre aux exigences du marché du travail.
- Améliorer ses qualifications.
- Augmenter ses chances de décrocher un emploi.
- Accroître ses chances d'avancement.

4.4 TEST DE DÉVELOPPEMENT GÉNÉRAL EN FORMATION PROFESSIONNELLE (TDG)

Sous la responsabilité du MELS

Il existe deux versions du TDG, une anglaise et l'autre française. Le test peut être passé dans une des deux langues indépendamment de la langue d'enseignement du programme d'études professionnellement visé.

UNE DÉFINITION

Le test de développement général (TDG) est un instrument qui mesure le développement général des adultes, tenant compte des acquis expérientiels développés dans la vie personnelle, professionnelle ou sociale. La réussite de ce test permet de confirmer si le niveau de développement général de l'adulte est suffisant pour avoir accès à un programme d'études de la formation professionnelle. Ce test mesure principalement, la compréhension de texte et grammaire, le raisonnement mécanique, les sciences générales, les mathématiques.

DES RÉSULTATS

Obtenir les préalables nécessaires qui permettent de s'inscrire en formation professionnelle. Il est important de noter que certains programmes d'études professionnelles pourraient nécessiter d'autres exigences que le TDG.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Les personnes qui veulent se prévaloir du TDG doivent avoir 18 ans au moment de commencer la formation professionnelle.

Documents exigés lors de l'inscription :

- une pièce d'identité;
- une photographie récente avec sa signature.

La personne qui a subi un échec au TDG peut se présenter à nouveau à ce test une seule fois, après un délai d'un an suivant la date de transmission du premier résultat. Au moment de cette reprise, une nouvelle version du test est utilisée.

Il y aura également possibilité de reprise si le TDG a déjà été passé dans une langue donnée et que l'élève désire poursuivre sa formation dans une autre langue. On lui permettra alors de subir à nouveau le TDG dans la langue dans laquelle il désire étudier.

OÙ S'ADRESSER

Dans un centre d'éducation des adultes d'une commission scolaire.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

La personne devra réussir les cinq parties du TDG portant sur les éléments suivants :

- 1^e partie : Raisonnement mécanique
- 2^e partie : Sciences
- 3^e partie : Résolution de problèmes
- 4^e partie : Compréhension de l'écrit
- 5^e partie : Maîtrise de la langue

LES COÛTS

La commission scolaire peut exiger des frais d'administration.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

La durée totale du TDG est de 150 minutes.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

Cette voie d'admission a pour but de favoriser l'accessibilité des adultes à la formation professionnelle en s'assurant de leurs chances de réussite.

À partir d'expériences de toute sorte, riches et constructives, une personne pourrait avoir atteint un degré de développement général acceptable sans nécessairement avoir terminé, par exemple, la 3^e secondaire. Cette hypothèse tient au choix accepté de ne pas exiger davantage des adultes moins scolarisés, dotés cependant d'un développement général suffisant et reconnu, qu'il n'en est demandé aux plus jeunes diplômés du secondaire en formation générale. Lorsqu'il s'agit d'aborder la formation professionnelle, le développement général représente les assises à partir desquelles se structurent les compétences, à travers des apprentissages qui peuvent varier d'un programme à l'autre.

LE BESOIN

Obtenir les préalables nécessaires à une demande d'inscription en formation professionnelle.

4.5

INSCRIPTION POUR PASSATION D'EXAMEN SEULEMENT

Sous la responsabilité du MELS

UNE DÉFINITION

Le MELS par le biais des commissions scolaires, permet à un adulte de s'inscrire à des épreuves imposées en vue d'obtenir des unités sans qu'il ait suivi le cours correspondant et ce, peu importe à quel endroit, à quel moment et de quelle manière il a acquis ses compétences.

DES RÉSULTATS

Les résultats de ces examens et de ces tests octroient des unités qui contribuent à l'obtention des attestations, des certificats, d'un diplôme et des relevés du MELS. Ils ont la même valeur que les résultats obtenus à la suite d'une formation dans un centre d'éducation des adultes.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Il faut :

- être âgé de 16 ans ou plus;
- ne pas avoir de DES;
- posséder suffisamment le français ou l'anglais;
- avoir des formations antérieures non formelles ou informelles;
- avoir des expériences de vie significatives;
- se conformer aux exigences concernant la citoyenneté et le lieu de résidence

OÙ S'ADRESSER

Dans un centre d'éducation des adultes d'une commission scolaire.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

Compléter les examens et obtenir la note de passage.

LES COÛTS

La commission scolaire peut exiger des frais d'administration.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

La durée est variable.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

La *Politique gouvernementale sur l'éducation des adultes et la formation continue* mise sur une stratégie globale d'éducation et de formation tout au long de la vie tant aux niveaux individuels et institutionnels que dans toutes les sphères de la vie publique et privée.

La notion de retour en formation (*lifelong learning*) et celle d'une formation embrassant tous les aspects de la vie (*lifewide learning*) impliquent que l'on peut acquérir – et que l'on acquiert – des compétences dans le cadre de la famille et des loisirs, au sein de la collectivité locale et durant l'activité professionnelle quotidienne.

LES BESOINS

- Acquérir des unités qui comptent pour l'obtention du DES.
- Obtenir une équivalence d'études secondaires.
- Être admis dans certaines formations professionnelles.
- Être admis dans certaines formations techniques collégiales.
- Répondre aux conditions de candidature et d'emploi.
- Obtenir de l'avancement au sein de son milieu de travail.

4.6

GENERAL EDUCATIONAL DEVELOPMENT TESTING SERVICE (GED-TS)

Sous la responsabilité du MELS

UNE DÉFINITION

Les tests du General Educational Development Testing Service (GED-TS), sous la responsabilité de la direction de la sanction des études du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), sont destinés aux adultes qui n'ont pas terminé leurs études secondaires. Ils permettent d'attester des compétences et habiletés que les adultes peuvent avoir acquises par leur travail, leur formation, leurs voyages, leurs lectures ainsi que dans leur participation à des activités d'apprentissage.

DES RÉSULTATS

Un *Certificat d'équivalence d'études secondaires* qui :

- accorde trente-six unités valables dans les matières à option admises pour l'obtention du DES;
- permet l'admission dans la plupart des champs de la formation professionnelle et technique;
- permet d'accéder aux études collégiales menant à certaines attestations d'études collégiales (AEC);
- est reconnue par plusieurs employeurs comme équivalant au DES.

OÙ S'ADRESSER

Dans un centre d'éducation des adultes d'une commission scolaire.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

La personne doit compléter cinq tests qui correspondent en gros à la classe de 5^e secondaire dans les matières suivantes :

- exactitude et efficacité en expression française;
- sciences humaines;
- sciences;
- interprétation de textes littéraires;
- mathématiques.

Elle doit faire appel à ses connaissances et ses habiletés générales, à son esprit d'analyse et de synthèse. Quelques questions seulement demandent des faits, des détails ou des définitions.

Les aptitudes acquises par le travail, la formation et la lecture ou grâce à d'autres expériences constituent une préparation aux tests du GED-TS.

Pour se préparer davantage, la personne peut :

- assister à une séance de formation sur le GED-TS offerte par une commission scolaire ou par une entreprise privée spécialisée;
- consulter des livres qui se trouvent dans les bibliothèques et qui traitent des diverses matières à examen.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis au service de passation des tests du GED-TS, l'adulte doit répondre à certaines conditions dont :

- ne pas avoir obtenu un DES;
- être admis à l'éducation des adultes;
- se conformer à l'instruction spécifique concernant la citoyenneté et le lieu de résidence.

Les tests sont disponibles en anglais, en espagnol et en français. Les cinq tests doivent être écrits dans la même langue, autrement dit, il est impossible de passer les tests en français et d'exiger la reprise d'un ou de plusieurs tests en anglais. Les tests utilisés au Canada ont été préparés pour les Canadiens.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

Les cinq tests se font normalement en deux séances et leur durée totale est de 7 h 35 min.

LES COÛTS

Quoique limités, des frais administratifs s'appliquent à toute demande de passation des tests du GED-TS et à toute demande de reprise; ces frais ne sont pas remboursables.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

La *Politique gouvernementale sur l'éducation des adultes et la formation continue* mise sur une stratégie globale d'éducation et de formation tout au long de la vie tant aux niveaux individuels et institutionnels que dans toutes les sphères de la vie publique et privée.

La notion de retour en formation (*lifelong learning*) et celle d'une formation embrassant tous les aspects de la vie (*lifewide learning*) impliquent que l'on peut acquérir – et que l'on acquiert – des compétences dans le cadre de la famille et des loisirs, au sein de la collectivité locale et durant l'activité professionnelle quotidienne.

La collection « Préparez-vous aux tests du GED » s'adresse aux adultes qui souhaitent se préparer aux tests officiels du GED (General Educational Development). Cette collection comprend six titres : Lecture, Écriture, Rédaction, Mathématiques, Sciences et Sciences Humaines.

Pour plus d'information cliquez sur www.sofad.qc.ca/fr/outils-apprentissage/?language=fr

LES BESOINS

- Acquérir des unités qui comptent pour l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES).
- Obtenir un document officiel qui atteste une équivalence d'études secondaires.
- Être admis dans un établissement de formation et d'enseignement.
- Répondre aux conditions de candidature pour obtenir un emploi.
- Obtenir de l'avancement au sein d'une organisation.

4.7

PRIOR LEARNING EXAMINATION (PLE)

Sous la responsabilité du MELS

UNE DÉFINITION

L'épreuve de synthèse *Prior Learning Examination* (PLE) a été préparée en vue de reconnaître les acquis extrascolaires d'une personne en anglais, langue seconde. Cette épreuve est une adaptation du contenu et du processus d'évaluation qui a cours en formation générale des adultes : elle se compose d'une entrevue et d'un test.

DES RÉSULTATS

Diminue la durée de la démarche d'apprentissage de la personne.

Cet examen octroie des unités qui contribuent à l'obtention des attestations, des certificats, d'un diplôme et des relevés du MELS. La réussite de cet examen a la même valeur que les résultats obtenus à la suite d'une formation dans un centre d'éducation des adultes.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Il faut :

- être âgé de 16 ans ou plus;
- ne pas avoir de DES;
- avoir des formations antérieures non formelles ou informelles;
- avoir des expériences de vie significatives;
- se conformer aux exigences concernant la citoyenneté et le lieu de résidence.

OÙ S'ADRESSER

Dans un centre d'éducation des adultes d'une commission scolaire.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

Compléter les examens et obtenir la note de passage.

LES COÛTS

La commission scolaire peut exiger des frais d'administration.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

Certains examens sont traditionnels et se déroulent en une, deux ou trois heures. D'autres se répartissent sur deux jours. Il y a parfois des entrevues préalables. Il y a parfois des recherches à faire à domicile.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

La *Politique gouvernementale sur l'éducation des adultes et la formation continue* mise sur une stratégie globale d'éducation et de formation tout au long de la vie tant aux niveaux individuels et institutionnels que dans toutes les sphères de la vie publique et privée.

La notion de retour en formation (*lifelong learning*) et celle d'une formation embrassant tous les aspects de la vie (*lifewide learning*) impliquent que l'on peut acquérir – et que l'on acquiert – des compétences dans le cadre de la famille et des loisirs, au sein de la collectivité locale et durant l'activité professionnelle quotidienne.

LES BESOINS

Acquérir des unités qui comptent pour l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES).

Obtenir une équivalence d'études secondaires.

Être admis dans certaines formations professionnelles.

Être admis dans certaines formations techniques collégiales.

Répondre aux conditions de candidature et d'emploi.

Obtenir de l'avancement au sein de son milieu de travail.

4.8

ÉPREUVE SYNTHÈSE

Sous la responsabilité du MELS

UNE DÉFINITION

L'épreuve synthèse a été préparée en vue de reconnaître les acquis extrascolaires d'une personne en français, langue seconde. Cette épreuve est une adaptation du contenu et du processus d'évaluation qui a cours en formation générale des adultes.

DES RÉSULTATS

L'épreuve synthèse diminue la durée de la démarche d'apprentissage de la personne.

Cet examen octroie des unités qui contribuent à l'obtention des attestations, des certificats, d'un diplôme et des relevés du MELS. La réussite de cet examen a la même valeur que les résultats obtenus à la suite d'une formation dans un centre d'éducation des adultes.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Il faut :

- être âgé de 16 ans ou plus;
- ne pas avoir de DES;
- avoir des formations antérieures non formelles ou informelles;
- avoir des expériences de vie significatives;
- se conformer aux exigences concernant la citoyenneté et le lieu de résidence.

Les services sont disponibles en français et en anglais.

OÙ S'ADRESSER

Dans un centre d'éducation des adultes d'une commission scolaire.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

Compléter les examens et obtenir la note de passage.

LES COÛTS

La commission scolaire peut exiger des frais d'administration.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

Certains examens sont traditionnels et se déroulent en une, deux ou trois heures. D'autres se répartissent sur deux jours. Il y a parfois des entrevues préalables. Il y a parfois des recherches à faire à domicile.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

La *Politique gouvernementale sur l'éducation des adultes et la formation continue* mise sur une stratégie globale d'éducation et de formation tout au long de la vie tant aux niveaux individuels et institutionnels que dans toutes les sphères de la vie publique et privée.

La notion de retour en formation (*lifelong learning*) et celle d'une formation embrassant tous les aspects de la vie (*lifewide learning*) impliquent que l'on peut acquérir – et que l'on acquiert – des compétences dans le cadre de la famille et des loisirs, au sein de la collectivité locale et durant l'activité professionnelle quotidienne.

LES BESOINS

- Acquérir des unités qui comptent pour l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES).
- Obtenir une équivalence d'études secondaires.
- Être admis dans certaines formations professionnelles.
- Être admis dans certaines formations techniques collégiales.
- Répondre aux conditions de candidature et d'emploi.
- Obtenir de l'avancement au sein de son milieu de travail.

4.9

LES UNIVERS DE COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

Sous la responsabilité du MELS

UNE DÉFINITION

C'est la reconnaissance des compétences que les personnes ont acquises dans le cadre des univers d'activités suivants :

- les activités personnelles et familiales (santé et nutrition, éducation des enfants, gestion des affaires personnelles);
- les activités sociales, communautaires et politiques (l'actualité, l'organisation politique, l'implication communautaire);
- les activités professionnelles (insertion sur le marché du travail; maintien en emploi);
- les activités culturelles et de loisirs (arts et culture, sports, médias, multiculturalisme);
- les activités économiques (l'économie générale, le monde du travail, la consommation);
- la pensée critique;
- les compétences fortes (ICÉA voir section 7.2);
- le bénévolat;
- les médecines douces;
- les compétences créatives;
- la résolution de problèmes.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

Il faudra :

- remplir une banque d'informations personnelles;
- compléter un carnet des réalisations;
- compléter un inventaire des expériences;
- réussir une épreuve écrite.

OÙ S'ADRESSER

Les adultes intéressés peuvent demander eux-mêmes que leurs acquis expérientiels soient reconnus en s'adressant aux *Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA)* de l'ensemble des commissions scolaires, qui ont la responsabilité formelle d'offrir le service. http://www.mels.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/publications/FPT_FC/Educ_adultes_action_communautaire/Politiques/cadregeneral.pdf

Ils peuvent aussi être référés à ce service par les partenaires venant des milieux de l'éducation, de l'emploi, de l'immigration et du développement en employabilité.

DES RÉSULTATS

Des unités comptant pour l'obtention du DES peuvent être octroyées pour des compétences développées grâce à l'expérience personnelle.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Ce service s'adresse aux adultes et certaines conditions s'appliquent dont :

- être admis à l'éducation des adultes;
- avoir déjà les acquis de langue maternelle de 3^e secondaire;
- être capable, à l'aide d'un inventaire formel des expériences, de montrer la pertinence des compétences génériques acquises par l'expérience de la vie.

LES COÛTS

Ces services sont gratuits. Des frais administratifs s'appliquent à toute demande et ne sont pas remboursables.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

Mis à part les travaux sur place, des travaux personnels de documentation peuvent s'étendre sur trois mois.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

La *Politique gouvernementale sur l'éducation des adultes et la formation continue* mise sur une stratégie globale d'éducation et de formation tout au long de la vie tant aux niveaux individuels et institutionnels que dans toutes les sphères de la vie publique et privée.

La notion de retour en formation (*lifelong learning*) et celle d'une formation embrassant tous les aspects de la vie (*lifewide learning*) impliquent que l'on peut acquérir – et que l'on acquiert – des compétences dans le cadre de la famille et des loisirs, au sein de la collectivité locale et durant l'activité professionnelle quotidienne.

LE BESOIN

Acquérir des unités qui comptent pour l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES).

4.10

TEST D'ÉQUIVALENCE DE NIVEAU DE SCOLARITÉ (TENS)

Sous la responsabilité du MELS

UNE DÉFINITION

Ces tests s'adressent aux adultes qui désirent obtenir du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport une attestation d'équivalence de niveau de scolarité (AENS). L'attestation d'équivalence de niveau de scolarité ne donne pas toutes les unités du secondaire exigées pour le DES et ne constitue pas un préalable au moment d'une demande d'admission au cégep.

DES RÉSULTATS

L'adulte qui réussit les *Tests d'équivalence de niveau de scolarité* (TENS) obtient une attestation d'équivalence de niveau de scolarité du secondaire (AENS). Les résultats de ces examens et de ces tests ont la même valeur que les résultats obtenus à la suite d'une formation dans un centre d'éducation des adultes.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Il faut :

- être âgé de 16 ans ou plus;
- ne pas avoir de DES;
- posséder suffisamment le français ou l'anglais;
- avoir des formations antérieures non formelles ou informelles;
- avoir des expériences de vie significatives;
- se conformer aux exigences concernant la citoyenneté et le lieu de résidence.

Documents exigés lors de l'inscription

- certificat de naissance;
- ou
- carte de résidence permanente;
- ou
- document officiel d'Immigration Canada;
- bulletin du secondaire de la dernière école fréquentée, relevé de notes ou relevé des apprentissages;
- photographie récente.

OÙ S'ADRESSER

Dans un centre d'éducation des adultes d'une commission scolaire.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

La personne devra réussir cinq tests dont deux obligatoires et trois au choix. Les tests portent sur les matières suivantes :

Les tests obligatoires

- Français (portant sur les règles de grammaire);
- Français (compréhension d'un discours écrit).

Les tests au choix, trois parmi les suivants :

- Sciences économiques (portant sur le monde des affaires et de l'économie);
- Sciences humaines (portant sur la connaissance de l'histoire, de la géographie et de la politique);
- Mathématiques (portant sur les habiletés de base et d'usage courant);
- Anglais, langue seconde (portant sur les règles de base de la grammaire anglaise et la compréhension de courts textes);
- Sciences de la nature (comprenant des notions de base en physique, chimie, biologie et écologie).

LES COÛTS

La commission scolaire peut exiger des frais d'administration.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

La *Politique gouvernementale sur l'éducation des adultes et la formation continue* mise sur une stratégie globale d'éducation et de formation tout au long de la vie tant aux niveaux individuels et institutionnels que dans toutes les sphères de la vie publique et privée.

La notion de retour en formation (*lifelong learning*) et celle d'une formation embrassant tous les aspects de la vie (*lifewide learning*) impliquent que l'on peut acquérir – et que l'on acquiert – des compétences dans le cadre de la famille et des loisirs, au sein de la collectivité locale et durant l'activité professionnelle quotidienne.

LES BESOINS

- Répondre aux conditions de candidature et d'emploi exigeant le diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent.
- Remplir les conditions d'admission de plusieurs champs de la formation professionnelle au secondaire.
- Retourner aux études en vue du DES.

5

LE BESOIN DE FORMATION

- 5.1 Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT)
- 5.2 Programmes d'études en formation professionnelle et technique

5.1 PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL (PAMT)

Sous la responsabilité des CSMO, de la CPMT et d'Emploi-Québec

UNE DÉFINITION

Le Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) est un programme branché sur les réalités du marché du travail. Il permet aux entreprises de développer ou d'améliorer les compétences de leur main-d'œuvre selon une formule qui a fait ses preuves : le **compagnonnage**. Les employeurs sélectionnent une personne d'expérience pour agir à titre de compagnon et transmettre à un travailleur moins expérimenté, l'**apprenti**, les connaissances pratiques et les savoir-faire nécessaires à la maîtrise du métier visé.

DES RÉSULTATS

L'apprentissage se fait selon un plan de formation structuré. Il s'agit d'un moyen de transmission des compétences simple, flexible et surtout adapté à la réalité quotidienne des entreprises. Le travailleur reçoit une formation de qualité tout en travaillant.

Le programme d'apprentissage en milieu de travail est basé sur les normes professionnelles. Elles décrivent les compétences propres à des métiers et sont le résultat d'un large consensus auprès des employeurs et des travailleuses et travailleurs concernés.

Au terme de l'apprentissage, le travailleur obtient un **certificat de qualification professionnelle**, inscrit dans un registre d'État.

OÙ S'ADRESSER

Emploi-Québec offre le soutien pendant la durée du programme et fournit les outils nécessaires à l'apprentissage. Le nombre de métiers qui font l'objet d'une norme professionnelle augmente constamment en fonction des besoins des secteurs d'activité. Pour consulter la liste des métiers à jour, visitez :

<http://guide-qualification.emploiquebec.gouv.qc.ca/apprentissage-qualification/apprentissage-travail/index.asp>

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

Ce programme d'apprentissage facilite l'accès d'un plus grand nombre de travailleurs à des métiers par le développement et la maîtrise des compétences en milieu de travail. Le PAMT est issu du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences, adopté par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) en 2001.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admissible, l'entreprise doit s'assurer auprès d'Emploi-Québec que l'équipement et les conditions de travail permettent l'apprentissage du métier. Quant au travailleur il doit être âgé d'au moins 16 ans et être à l'emploi de l'entreprise.

La liste des métiers est disponible sur le site :

<http://guide-qualification.emploiquebec.gouv.qc.ca/apprentissage-qualification/apprentissage-travail/index.asp>

LES BESOINS

- Développer ou améliorer ses compétences au moyen d'un programme d'apprentissage structuré et de qualité, tout en travaillant
- Adapter ses compétences aux normes professionnelles de son secteur d'activité.
- Obtenir un certificat de qualification professionnelle officiellement reconnu.
- Augmenter la polyvalence et les chances d'avancement professionnel.

5.2 PROGRAMMES D'ÉTUDES EN FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE

Sous la responsabilité du MELS et du MESRST

UNE DÉFINITION

Un programme d'études en formation professionnelle et technique est un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation. Il est élaboré en collaboration avec le marché du travail. C'est à partir de ces programmes d'études que les ministères élaborent des instruments de mesure pour permettre l'évaluation des compétences. Cette façon de faire permet à une personne au terme de sa démarche de RAC d'obtenir un diplôme au même titre qu'une personne ayant suivi la formation. Quant à la formation d'appoint prescrite par un ordre professionnel, celle-ci vise l'intégration rapide en emploi des personnes ayant été diplômées hors Québec. Cette formation est donnée généralement à temps plein.

DES RÉSULTATS

Pour les personnes inscrites en RAC l'émission d'un document officiel du MELS (bulletin ou diplôme) attestant que la personne maîtrise les compétences nécessaires à la poursuite de ses objectifs.

En formation d'appoint, un document officiel (bulletin ou diplôme) attestant la réussite de la formation prescrite par un ordre professionnel.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

La personne inscrite en RAC doit se conformer aux conditions d'admission à un programme d'études. On trouve une information complète à ce sujet pour les différents programmes d'études à l'adresse suivante : <http://inforoutefpt.org/>

L'établissement scolaire doit informer cette personne des préalables exigés dès que celle-ci entreprend une démarche de RAC. Si la personne ne respecte pas les conditions demandées, on lui proposera différentes alternatives (par exemple, en formation professionnelle, le test de développement général et le test d'équivalence de niveau de scolarité).

La personne qui désire s'inscrire à une formation d'appoint répondant aux exigences d'exercice d'un métier ou d'une profession doit présenter la prescription de formation élaborée par l'ordre professionnel concerné.

Les programmes d'études en formation professionnelle menant à :

- un diplôme d'études professionnelles (DEP) sont sous la responsabilité du MELS
- une attestation d'études professionnelles (AEP) sont sous la responsabilité des commissions scolaires

OÙ S'ADRESSER

La personne inscrite en RAC doit s'adresser aux commissions scolaires et aux cégeps qui offrent le programme d'études concerné. Le conseiller en reconnaissance des acquis et des compétences peut aider la personne à faire le choix d'un établissement.

Lorsqu'une personne doit compléter une formation d'appoint, l'ordre professionnel concerné la dirige vers un établissement scolaire.

LES COÛTS

Des frais peuvent être demandés. Il est recommandé de s'adresser à l'établissement scolaire concerné.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

La durée de la formation peut varier selon les apprentissages à réaliser.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

En corollaire au droit, pour une personne, de se voir reconnaître ses acquis et ses compétences en fonction des objectifs qu'elle poursuit, le MELS/MESRST facilitent l'accès à des formations reconnues et qualifiantes. Ainsi, cette personne peut réaliser les apprentissages nécessaires à l'atteinte des compétences ou parties de compétences qui l'habilitent à atteindre ses objectifs.

Les programmes d'études en formation technique menant à :

- un diplôme d'études collégiales (DEC) sont sous la responsabilité du MESRST
- un diplôme de spécialisation d'études techniques (DEST) sont sous la responsabilité du MESRST
- une attestation d'études collégiales (AEC) sont en général sous la responsabilité des établissements d'enseignement collégial.
- certaines AEC sont sous la responsabilité du MESRST.

LES BESOINS

- Acquérir les compétences ou les parties de compétences manquantes pour finaliser les apprentissages en fonction des objectifs que la personne poursuit.
- Acquérir une formation prescrite par un ordre professionnel (formation d'appoint) en vue de l'obtention du droit d'exercice de la profession.

6

LE BESOIN D'ACQUÉRIR DE L'EXPÉRIENCE EN EMPLOI

- 6.1 Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (PRIIME)
- 6.2 Québec pluriel
- 6.3 Mesure Subventions salariales
- 6.4 Intégration en emploi de personnes formées à l'étranger référées par un ordre professionnel (IPOP)

6.1 PROGRAMME D'AIDE À L'INTÉGRATION DES IMMIGRANTS ET DES MINORITÉS VISIBLES EN EMPLOI (PRIIME)

Sous la responsabilité d'Emploi-Québec et financé par Investissement Québec et Emploi-Québec

UNE DÉFINITION

Le PRIIME est une mesure qui vise à inciter les entreprises québécoises à embaucher des travailleurs immigrants et des personnes issues d'une minorité visible (nées au Canada ou à l'étranger) pour combler leurs besoins en main-d'œuvre et les soutenir pour l'accueil et l'intégration de ceux-ci dans leur milieu de travail.

Pour les individus-participants, le PRIIME vise à permettre aux nouveaux arrivants et aux personnes issues d'une minorité visible d'acquérir une première expérience de travail nord-américaine dans leur domaine de compétence et faciliter leur intégration socio-économique et linguistique en milieu de travail. Il a aussi comme objectif de favoriser le maintien en emploi des personnes embauchées.

OÙ S'ADRESSER

Pour obtenir de l'information sur le PRIIME, veuillez communiquer avec votre Centre local d'emploi :

<http://emploi.quebec.gouv.qc.ca/citoyens/integrer-un-emploi/programmes-dintegration-a-lemploi/programme-daide-a-lintegration-des-immigrants-et-des-minorites-visibles-en-emploi-priime/>

DES RÉSULTATS

VOLET 1

Subvention au salaire

Un travail régulier à temps plein chez un employeur admissible, sous la supervision d'une personne de l'entreprise (tuteur, *coach*, accompagnateur, etc.) Le financement couvre une partie du salaire pour l'intégration en emploi. L'aide est accordée pendant 30 semaines ou moins ou, exceptionnellement, pendant au plus 52 semaines

VOLET 2

Accompagnement

Des activités réalisées au sein de l'entreprise qui permettent à la personne de s'intégrer à son nouveau milieu de travail (activités d'accueil, accompagnement personnalisé, échanges sur les us et coutumes, familiarisation avec l'environnement et les pratiques de travail). Ces activités sont organisées et encadrées par une personne de l'entreprise. Le financement couvre le salaire versé à la personne chargée d'accompagner la personne immigrante.

VOLET 3

Adaptation des pratiques et des outils de gestion des ressources humaines

Des activités réalisées par l'employeur peuvent aussi être financées dans le but d'adapter certains outils ou pratiques de gestion des ressources humaines afin de tenir compte des particularités d'une main-d'œuvre diversifiée ou issue d'autres cultures de travail (adaptation des outils et des activités d'accueil des nouveaux employés, formation du personnel d'encadrement, sensibilisation du personnel, etc.)

VOLET 4

Formation d'appoint

Des activités de formation organisées par l'employeur pour permettre au nouvel employé d'acquérir certaines connaissances ou d'obtenir une formation d'appoint ou de mise à niveau lui permettant d'adapter ses compétences au contexte de travail nord-américain (formations spécifiques en entreprise ou à l'externe, cours particuliers dont des activités de francisation). Les dépenses directement engagées à ces fins peuvent bénéficier d'une aide financière.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

POUR LES PERSONNES IMMIGRANTES

Personne ayant obtenu la résidence permanente au Canada depuis moins de cinq ans,

- ou les personnes à qui l'asile a été conféré;
- ou les personnes autorisées à présenter sur place une demande de résidence permanente;
- ou les titulaires d'un permis de séjour temporaire en vue de l'octroi de la résidence permanente une fois acceptée par le Québec.
- qui n'a pas d'emploi ou est sous-employée;
- qui n'a pas encore connu d'expérience de travail dans son domaine de compétence.

POUR LES PERSONNES DES MINORITÉS VISIBLES

Citoyen né au Canada ou personne immigrante appartenant à l'un des groupes suivants, conformément à la classification de Statistique Canada :

- Chinois, Sud-Asiatique, Noir, Arabe, Asiatique occidentale, Philippin, Asiatique du Sud-Est, Latino-Américain, Japonais, Coréen ou autre minorité visible;
- qui n'a pas d'emploi ou est sous-employé;
- qui n'a pas encore connu d'expérience de travail dans son domaine de compétence.

POUR L'EMPLOYEUR

Toutes les entreprises offrant un emploi durable, ayant leur place d'affaire et offrant un emploi au Québec à l'exception des ministères et organismes publics, des partis et associations politiques.

POUR L'EMPLOI

Le programme vise l'intégration dans un emploi durable, c'est-à-dire un emploi qui présente des possibilités raisonnables de se prolonger au-delà de la durée de la subvention.

Pour être admissible, l'emploi doit être dans le domaine de compétence du travailleur. Le domaine de compétence correspond à sa formation, sanctionnée par un diplôme, acquise à l'étranger ou au Québec.

Le niveau de l'emploi doit également correspondre autant que possible au niveau du diplôme du participant (que ce soit un métier, un emploi de niveau technique ou de niveau professionnel).

L'emploi est d'au moins 30 heures par semaine, selon l'horaire de travail habituel chez l'employeur, et d'au maximum 40 heures.

Pour connaître l'ensemble des règles administratives, il est possible de se référer au Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (PRIIME) (PDF, 148 Ko) :

http://emploi.quebec.net/guide_mesures_services/05_Mesures_prog_emploi_quebec/05_10_Programme_PRIIME/Guide_PRIIME.pdf

LES VALEURS

ET LES PRINCIPES

Le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles soutient les personnes immigrantes dans leur démarche d'intégration à la société québécoise.

Cette aide, offerte directement ou par l'intermédiaire d'organismes communautaires, permet un accompagnement personnalisé pour la francisation et la reconnaissance des diplômes et des expériences.

Afin de compléter cette approche, le Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (PRIIME) vise à soutenir les employeurs afin qu'ils embauchent des personnes immigrantes ou issues d'une minorité visible. Ce programme conjoint du MICC et d'Investissement Québec est géré par Emploi-Québec qui en assure l'application à travers son réseau de centres locaux d'emploi.

Emploi-Québec s'affaire à la croissance de l'emploi au Québec et à réduire la pauvreté et l'exclusion sociale. Il mobilise les différents acteurs socioéconomiques en faveur de l'insertion sociale et professionnelle des personnes, notamment des immigrants. De plus, il assure l'adéquation de l'offre et de la demande de main-d'œuvre, et ce, sur une base tant régionale que locale.

LE BESOIN

Avoir une première expérience de travail nord-américaine dans son métier ou dans sa profession.

6.2

QUÉBEC PLURIEL

Sous la responsabilité d'Emploi-Québec

UNE DÉFINITION

Québec pluriel est offert par Emploi-Québec. Il vise à aider dans leur recherche d'emploi des individus faisant partie des groupes issus de communautés culturelles ou de minorités visibles qui connaissent des taux de décrochage scolaire, de sous-scolarisation et de chômage beaucoup plus élevés que ceux qui caractérisent l'ensemble de la population québécoise.

Québec pluriel a recours au mentorat comme mode d'accès facilitant l'insertion professionnelle.

DES RÉSULTATS

- Bénéficier de l'accompagnement d'un mentor, dans des rencontres ou au téléphone, qui fait partager ses connaissances du marché du travail et de la société québécoise, ainsi que son parcours de carrière et sa passion pour son métier ou sa profession.
- Recevoir des conseils d'orientation professionnelle.
- Pouvoir participer à des ateliers de recherche d'emploi, de formation socioprofessionnelle et de familiarisation à la réalité québécoise.

Notez que ce programme est offert aux jeunes des communautés culturelles et aux minorités visibles dans six territoires : Gatineau, Laval, Longueuil, Montréal, Québec et Sherbrooke. Vous trouverez les coordonnées de différents organismes à l'adresse suivante: <http://emploi.quebec.gouv.qc.ca/citoyens/trouver-un-emploi/services-daide-a-lemploi/programme-pour-les-communautes-culturelles-et-minorites-visibles-quebec-pluriel/>

OÙ S'ADRESSER

Aux centres locaux d'Emploi-Québec

<http://www.emploi.quebec.net/francais/index.htm>

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Pour participer à Québec pluriel, la personne doit :

- avoir entre 16 et 24 ans et être membre d'une minorité visible;
- ou
- avoir entre 16 et 35 ans, être membre d'une communauté culturelle et vivre au Québec depuis moins de cinq ans.

Elle doit aussi :

- avoir la citoyenneté canadienne;
- ou
- avoir le statut de résident permanent;
- ou
- avoir obtenu une lettre d'acceptation de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

Québec pluriel est issu de la *Stratégie d'action jeunesse 2006-2009*. Plus spécifiquement, c'est une mesure qui vise à favoriser l'insertion professionnelle des jeunes, une des cinq orientations de la stratégie.

Cette stratégie poursuit l'objectif d'une jeunesse engagée dans sa réussite. Elle s'adresse aux 35 ans et moins et vise à mettre en place les conditions nécessaires pour que chacun soit en mesure de réussir à sa manière. Que ce soit à l'école dans le cadre d'un projet de formation, au travail ou dans une action communautaire, le gouvernement tend à donner à chacun la possibilité de tracer sa voie selon ses ambitions et ses rêves.

LE TEMPS NÉCESSAIRE

La participation à Québec pluriel s'échelonne sur une période de 12 semaines ou plus.

LE BESOIN

Avoir de l'aide dans la recherche d'un emploi.

6.3

MESURE SUBVENTION SALARIALE

Sous la responsabilité d'Emploi-Québec

UNE DÉFINITION

La mesure Subvention salariale, administrée par les Centres locaux d'emploi (CLE), facilite l'insertion au marché du travail de personnes ayant des difficultés d'intégration à l'emploi en accordant une subvention à l'embauche. Les subventions sont proportionnelles aux difficultés d'intégration de la personne admissible et elles couvrent une partie du salaire de la personne embauchée. À certaines conditions, la subvention peut également couvrir le coût de l'accompagnement de cette personne par un des employés réguliers de l'entreprise, ou le coût d'une formation d'appoint de courte durée.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

LES PERSONNES ADMISSIBLES

- Les prestataires de l'assistance-emploi.
- Les prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours (prestataires de l'aide sociale et prestataires de la solidarité sociale).
- Les personnes sans emploi et sans soutien public du revenu qui sont à risque de chômage prolongé.

LES ENTREPRISES ADMISSIBLES

Entreprises privées, coopératives, OBNL, entreprises d'économie sociale, administrations municipales, établissements publics des réseaux de la santé, des services sociaux et de l'éducation, organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujéti à la Loi sur la fonction publique du Québec, travailleurs autonomes et autres entreprises.

Le poste à pourvoir doit être à temps plein (de 30 à 40 heures par semaine) et il doit s'agir d'un poste vacant ou nouvellement créé, ou bien d'un emploi saisonnier récurrent.

OÙ S'ADRESSER

Dans les centres locaux d'Emploi-Québec (CLE). Pour obtenir la liste des CLE, l'adresse Internet est : <http://www.mess.gouv.qc.ca/services-en-ligne/centres-locaux-emploi/localisateur/services.asp>

DES RÉSULTATS

Obtenir un emploi durable ou acquérir une expérience de travail, devenir plus autonome et développer des compétences en vue d'obtenir par la suite un emploi durable.

La subvention est généralement accordée pour une période allant jusqu'à 30 semaines ou exceptionnellement pour une durée de 52 semaines. Pour les entreprises d'économie sociale, la durée de la subvention est de 52 semaines avec possibilité d'un renouvellement selon un mode de financement décroissant.

LES VALEURS ET LES PRINCIPES

Emploi-Québec s'affaire à la croissance de l'emploi au Québec et à réduire la pauvreté et l'exclusion sociale. Il mobilise les différents acteurs socioéconomiques en faveur de l'insertion sociale et professionnelle des personnes, notamment des personnes immigrantes. De plus, il assure l'adéquation de l'offre et de la demande de main-d'œuvre, et ce, sur une base tant régionale que locale.

LE BESOIN

Intégrer le marché du travail.

6.4

INTÉGRATION EN EMPLOI DE PERSONNES FORMÉES À L'ÉTRANGER RÉFÉRÉES PAR UN ORDRE PROFESSIONNEL (IPOP)

Sous la responsabilité d'Emploi-Québec, en collaboration avec les ordres professionnels participants et Investissements Québec.

UNE DÉFINITION

Le projet IPOP vise à répondre aux besoins spécifiques d'insertion en emploi des personnes immigrantes ayant obtenu le droit d'exercice de la profession régie par certains ordres professionnels québécois. IPOP est administré par Emploi-Québec avec la collaboration des ordres professionnels participants et un apport financier d'Investissements Québec.

DES RÉSULTATS

Pour faciliter son embauche et son intégration en emploi, lorsque la personne immigrante est référée par un ordre professionnel, le projet IPOP offre à son employeur éventuel :

- Une subvention salariale de 50% du salaire brut de la personne jusqu'à concurrence du salaire minimum, pour une période de 30 semaines.
- Une subvention de 1 500\$ pour l'accompagnement de la personne embauchée.

LES RESPONSABILITÉS

DE LA PERSONNE

La personne référée pour acquérir une expérience de travail a la responsabilité de s'assurer que l'emploi à pourvoir est reconnu par son ordre professionnel.

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHÉ

La personne doit :

- S'adresser à son ordre professionnel si elle est déjà titulaire d'une autorisation légale d'exercer, l'ordre pourra lui remettre une lettre d'attestation pour sa participation au projet IPOP;
- présenter la lettre d'attestation de son ordre au CLE de son territoire;
- après évaluation, le CLE pourra lui remettre une lettre d'admissibilité à une subvention.

On considère que la « Lettre d'attestation » est valide pour les 12 mois suivant sa signature.

OÙ S'ADRESSER

Au CLE de son territoire. Voir le site d'Emploi-Québec <http://www.mess.gouv.qc.ca/services-en-ligne/centres-locaux-emploi/localisateur/services.asp> ou téléphoner au 1888 643-4721.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

POUR LA PERSONNE IMMIGRANTE formée à l'étranger dont la profession est régie au Québec par un ordre professionnel;

- être citoyenne canadienne, résidente permanente, réfugiée ou personne à protéger;
- ne détenir aucune expérience de travail au Québec dans sa profession;
- être détentrice d'une autorisation légale d'exercer délivrée par son ordre professionnel;
- être référée par son ordre professionnel pour acquérir une première expérience de travail dans sa profession.

POUR LES EMPLOYEURS

Tous les employeurs pouvant offrir un emploi durable dans la profession de la personne référée par son ordre professionnel.

Voici une brève énumération des employeurs admissibles

- Entreprises privées;
- établissement public des réseaux de la santé, des services sociaux ou de l'éducation;
- administrations municipales;
- organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la Loi sur la fonction publique;
- entreprises de l'économie sociale ou coopérative;
- organismes à but non lucratif.

LES EMPLOIS ADMISSIBLES

Le poste doit

- être vacant ou nouvellement créé;
- correspondre à un emploi durable, c'est-à-dire se prolonger au-delà de la période de subvention et offrir la possibilité de se poursuivre à plus long terme;
- correspondre à la profession de la personne admissible;
- être à temps plein, selon un horaire de 30 à 40 heures par semaine.

LES VALEURS

ET LES PRINCIPES

Le projet IPOP est une adaptation apportée au PRIIME pour répondre à des besoins spécifiques. Certaines personnes formées à l'étranger, même lorsqu'elles sont reconnues par un ordre professionnel du Québec, rencontrent des difficultés significatives à intégrer un premier emploi dans leur profession. Le projet IPOP vise à réduire cet obstacle.

Vous
trouvez la liste
des ordres autorisés à
référer des personnes au projet
IPOP à l'adresse suivante :

http://emploi.quebec.net/guide_mesures_services/05_Mesures_progr_Emploi_Quebec/05_10_Programme_PRIIME/Annexe/Ann_3_Liste_des_o_p.pdf

LE BESOIN

Acquérir une première expérience de travail nord-américaine dans une profession régie par un ordre professionnel.



Les échanges en comité de travail et la recherche documentaire ont révélé de nombreuses réalisations visant à valoriser les acquis et les compétences des adultes autant dans certains établissements scolaires, par exemple dans les universités, que dans la société civile. Ces efforts se traduisent parfois dans la mise en place de politiques, de structures de services auprès des personnes immigrantes ou dans le développement d'outils de reconnaissance.

Sans aucunement en minimiser l'importance, il était impossible de recenser l'ensemble de ces pratiques d'autant plus que certaines ont un caractère local ou régional alors que ce guide s'adresse à l'ensemble des intervenants du Québec.

Il nous est apparu toutefois important de souligner certains exemples d'engagement pour susciter l'intérêt et, souhaitons-le, provoquer l'émulation.

7.1

L'ACTION COMMUNAUTAIRE

Dans la majorité des régions du Québec, il existe des organismes communautaires dédiés au développement d'une main-d'œuvre majoritairement constituée de personnes plus défavorisées et trop souvent marginalisées. Certaines de ces organisations communautaires se consacrent spécifiquement aux besoins des personnes immigrantes. Leur offre de service couvre, selon le cas, des services de consultation, d'orientation et d'intégration tant au marché du travail qu'à la communauté. Plusieurs ont aussi su créer des liens avec des organismes gouvernementaux, voire des partenaires du marché du travail et de l'éducation, et peuvent référer les personnes au besoin.

Il nous semblait incontournable de souligner l'apport de ces organisations qui, plus souvent qu'autrement, sont nées du désir de citoyens d'intervenir dans leur communauté pour le mieux-être de celle-ci. Ces organisations et, plus particulièrement la maturité qu'elles ont atteinte, souvent au prix d'efforts personnels consacrés à la collectivité, témoignent du dynamisme d'une société civile qui place la solidarité humaine au cœur de ses préoccupations et de ses actions.

Comme nous le mentionnions précédemment, il nous est impossible de nommer chacune de ces organisations. Au cours de leur existence, ces organismes se sont regroupés à l'échelle du Québec sur la base d'intérêts communs.

Les sites Internet que nous avons consultés sont les suivants :

- La Coalition des organismes communautaires pour le développement de la main-d'œuvre (COCDMO) <http://www.cocdmo.qc.ca/>
On trouve notamment sur son site de l'information sur le fonctionnement de la Coalition ainsi que les différents avis, mémoires et autres publications à leur actif, en plus de liens utiles.
- Le Regroupement québécois des organismes pour le développement de l'employabilité (RQuODE) <http://www.savie.qc.ca/rquode2/>
est composé de 65 membres répartis dans 13 des 17 régions du Québec. La mission du RQuODE est de regrouper et soutenir les organismes communautaires spécialisés en développement de l'employabilité afin de favoriser l'intégration au travail des personnes éprouvant des difficultés sur le plan de l'emploi.
- La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes (TCRI) <http://www.tcric.qc.ca/> est un regroupement d'une centaine d'organismes voués à la défense des droits et à la protection des personnes réfugiées et immigrantes au Québec. Ces organismes s'impliquent dans l'établissement et l'intégration de toutes les catégories de nouveaux arrivants, qu'il s'agisse de leur offrir services, aide, soutien, parrainage, réflexion ou solidarité. Le Réseau national des Organismes Spécialisés dans l'Intégration en Emploi des Nouveaux Immigrants (ROSINI) est responsable à l'intérieur de la Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes (TCRI) des dossiers liés à l'employabilité des nouveaux immigrants et du marché du travail. Il réunit des organismes partageant l'approche interculturelle en employabilité et offrant des services spécialisés de main d'œuvre s'adressant spécifiquement aux nouveaux immigrants.

7.2

L'INSTITUT DE COOPÉRATION POUR L'ÉDUCATION DES ADULTES (ICÉA) : NOS COMPÉTENCES FORTES

www.icea.qc.ca

Nos compétences fortes (NCF) est un outil de formation orienté vers la reconnaissance et la valorisation des compétences génériques qui s'adresse prioritairement à des personnes peu ou pas à l'aise avec l'écrit.

Développée en 1995 par l'Institut de coopération pour l'éducation des adultes (ICÉA), c'est d'abord une approche qui met de l'avant :

- une vision positive des personnes et de leurs potentiels;
- une vision positive des compétences développées dans l'action, dans divers domaines de vie;
- la nécessité de reconnaître d'abord les forces des personnes comme point de départ de toute intervention dans le domaine de la formation des adultes.

Lors des ateliers NCF, les personnes sont appelées à découvrir leurs compétences dans l'action, à en parler en utilisant des exemples concrets et convaincants, à les mettre en valeur et enfin, à les utiliser dans des situations nouvelles. Ce faisant, ces personnes découvrent et mettent en œuvre les différentes actions de la reconnaissance : découvrir, exprimer, valoriser, intégrer.

La Coalition des organismes communautaires en développement de la main-d'œuvre (COCDMO) a recensé dans une récente étude au moins 17 adaptations créatives de la trousse Nos compétences fortes (NCF). C'est dire qu'après plus de 18 ans d'existence, on commence à peine à explorer le potentiel de développement et de diffusion de cet outil.

Nos compétences fortes se situe à l'encontre d'un discours social dominant, discours porté sur le travail des personnes exclues socialement. Nos compétences fortes porte un regard nouveau sur le travail. La vision large du travail, telle qu'abordée dans Nos compétences fortes, décloisonne les idées reçues. Le travail, pris dans son sens large, englobe tout accomplissement par des personnes d'actions exigeant des efforts, de la concentration ou de la discipline et qui permettent d'atteindre des résultats concrets généralement associés à la production de biens ou de services. Les champs dans lesquels le travail s'accomplit sont regroupés de la façon suivante : travail avec les idées, travail avec le corps, travail avec les personnes et travail avec les choses.

La diffusion se fait au moyen d'une trousse contenant des outils pour faciliter l'animation d'ateliers d'autoreconnaissance des compétences fortes, de formation des formateurs et de conférences-présentations.

Pour plus d'information, communiquer avec l'ICÉA :

Téléphone : 514.948.2044, poste 228

Télécopieur : 514.948.2046

Courriel : cdessouroux@icea.qc.ca

7.3

LA CONTRIBUTION UNIVERSITAIRE

Note : en juin 2013, c'est grâce à une recherche entreprise par le Conseil supérieur de l'éducation (CSE) que nous pouvons proposer de nouveaux éléments d'informations par rapport aux éditions précédentes du guide, afin de mieux comprendre l'offre de service en RAC au niveau universitaire venant compléter ainsi les travaux développés par l'ACDEAULF sur ces questions.

Les établissements universitaires ont pleine autonomie en ce qui a trait à l'étude du dossier d'un candidat et aux équivalences qu'ils accordent en vue de son admission. Un établissement peut effectuer une étude d'équivalence lorsqu'une demande d'admission lui est présentée selon la procédure établie. Conséquemment, la complexité et la diversité des structures universitaires, tant entre les universités qu'à l'interne, ne nous permettaient pas de donner un tableau précis du fonctionnement en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, notamment en ce qui touche les processus d'accompagnement, de vérification, d'évaluation et de reconnaissance d'équivalences.

Plus concrètement, il faut consulter le site du Bureau du registraire de l'établissement concerné pour connaître la procédure. On réfèrera, suivant l'institution, à un règlement sur les études ou à un règlement sur les admissions dont les dispositions prévoient la reconnaissance des acquis et des compétences.

Il est cependant évident que de nombreuses initiatives sont prises qui contribueront sans doute à l'intégration des personnes immigrantes. Par exemple, l'Université de Sherbrooke a adopté en 2007 une Politique sur la reconnaissance des acquis. Il en est de même de l'Université Laval en 2013.



La Politique sur la reconnaissance des acquis de l'Université de Sherbrooke (2007) :

- présente les finalités de la RAC;
- précise les principes sur lesquels les pratiques doivent s'appuyer;
- détermine les types d'acquis qui peuvent faire l'objet d'une RAC;
- décrit les différentes étapes du processus;
- explicite la répartition des responsabilités parmi les différentes instances concernées.

Source : Comment l'état et les établissements universitaires abordent-ils les réalités étudiantes actuelles (CSE juin 2013, p 48)



Dès lors, le Règlement des études a été modifié pour prévoir la reconnaissance des acquis non seulement pour l'admission, mais aussi pour l'octroi de crédits par équivalence ou pour la substitution d'une activité pédagogique, même un stage, par une autre jugée plus appropriée.

Ainsi, dans le but de mieux répondre aux besoins de formation des professionnels formés à l'étranger, les établissements universitaires, de concert avec les ordres professionnels, mettent sur pied des formations répondant à leurs besoins spécifiques. À titre d'exemples, le niveau universitaire offre ou développe des formations d'appoint dans les domaines suivants : comptabilité, pratique sage-femme, psychologie, pharmacie et ingénierie. D'autres projets de programmes sont à venir, toujours en collaboration avec les ordres professionnels. On remarque aussi que des services d'accompagnement dans un processus de reconnaissance des acquis peuvent être offerts en collaboration avec les associations étudiantes, notamment pour des étudiants adultes inscrits à temps partiel à l'éducation permanente.



DES BALISES GÉNÉRALES RELATIVES À LA RAC

La RAC se rapporte généralement à deux types d'acquis, comme l'indique, par exemple, la Politique sur la reconnaissance des acquis de l'Université de Sherbrooke (2007, p. 2 et 3) :

- les acquis scolaires, c'est-à-dire « les connaissances et compétences acquises dans un établissement universitaire, collégial ou autre, faisant partie d'un système scolaire reconnu »;
- Les acquis extrascolaires qui comprennent les acquis formels (c'est-à-dire « les connaissances et compétences acquises à l'extérieur du milieu scolaire, dans le cadre d'activités structurées de formation ou de perfectionnement, dispensées dans un milieu de travail ou d'activités sociocommunautaires ») et les acquis d'expérience (c'est-à-dire « les connaissances et compétences acquises au cours d'expériences de travail et de vie, d'activités d'autoformation et, généralement, sans que ces apprentissages aient été planifiés ni recherchés en eux-mêmes, les expériences vécues ayant d'autres finalités »).

Source : Comment l'état et les établissements universitaires abordent-ils les réalités étudiantes actuelles (CSE juin 2013, p 47)



LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE RAC

- C'est à l'étudiant que revient la responsabilité de faire la preuve de ses acquis. Il lui appartient donc de préparer son dossier, souvent à partir d'un formulaire préétabli fourni par l'établissement. Dans quelques cas, l'étudiant peut bénéficier du soutien d'une personne-ressource au sein de l'établissement.
- Le dossier de l'étudiant est analysé par un professeur, le directeur du programme ou un comité (formé, par exemple, de professeurs et de la direction du programme). Cette analyse peut donner lieu à un questionnaire, une entrevue, un travail ou un examen. L'évaluation est faite au cas par cas, et non à partir d'instruments préétablis à cette fin ...
- La décision en matière de RAC revient à une instance désignée par l'établissement (par exemple, la direction du programme, la direction de l'unité d'enseignement et recherche ou le registraire), sous recommandation du professeur, de la direction ou du comité chargé de l'analyse du dossier de l'étudiant.
- La décision est inscrite au relevé de notes de l'étudiant.

Source : Comment l'état et les établissements universitaires abordent-ils les réalités étudiantes actuelles (CSE juin 2013, p 49 et 50)



LES FRAIS EXIGÉS AUX DEMANDEURS

La personne qui fait une demande de RAC doit généralement assumer certains frais. La situation à cet égard est toutefois variable d'un établissement à l'autre, comme en font foi les exemples suivants.

- À la Télé université, les demandeurs d'une reconnaissance des acquis n'ont pas à déboursier de frais, ceux-ci étant inclus dans les frais d'admission à un programme.
- À l'UQAR, des frais de 10 \$ par cours jusqu'à concurrence de 50 \$ sont prévus pour chaque demande de reconnaissance d'acquis
- À l'Université de Sherbrooke, des frais de 150 \$ sont prévus pour l'ouverture du dossier, mais seulement dans le cas où la demande porte sur des acquis extrascolaires.
- La nouvelle politique de l'Université Laval en matière de RAC prévoit que des frais soient imposés dans le cas d'une demande pour des acquis extrascolaires.

Source : Comment l'état et les établissements universitaires abordent-ils les réalités étudiantes actuelles (CSE juin 2013, p 51 et 52)



8

DOCUMENTS CONSULTÉS
ET RÉFÉRENCES

DOCUMENTS CONSULTÉS ET RÉFÉRENCES

Cette partie renvoie aux documents qui ont été consultés pour la rédaction des textes. Le volet imprimé de cette publication ne permet évidemment pas de liens directs avec les sources d'information; vous aurez donc à saisir l'adresse mentionnée. Afin d'améliorer l'accès à l'information, nous avons tenu à produire une version sur un support électronique dont les hyperliens donnent un accès direct aux textes recensés et utilisés. Cette publication électronique offre aussi l'avantage de vous mettre en contact direct avec l'information et surtout, de suivre les modifications qui y sont apportées. À titre d'exemple, plutôt que de vous donner les délais engendrés par une demande d'un document auprès d'un organisme, alors que ceux-ci varient, nous avons inscrit un hyperlien qui vous conduit directement aux délais qui sont en vigueur au moment où vous avez besoin de l'information. Les personnes qui ont en mains la version imprimée du document auront tout intérêt à consulter aussi la version électronique. Vous trouverez cette version électronique sur le site du Comité d'adaptation de la main-d'œuvre – Personnes immigrantes (CAMO-PI) à l'adresse suivante : <http://www.camo-pi.qc.ca>

PARTIE 2 LE BESOIN D'INFORMATION SUR L'EXERCICE DES PROFESSIONS ET DES MÉTIERS RÉGLEMENTÉS

Vous informer sur les professions ou métiers réglementés

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/index.html>

- Métiers réglementés de la construction :

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/metiers-construction.html>

- Métiers réglementés hors construction : http://emploi-quebec.net/guide_qualif/

- Entente France-Québec sur la reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles :

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/biq/paris/entente-france-quebec/index.html>

2.1 L'exercice d'une profession régie par un ordre professionnel • Professions régies par un ordre professionnel :

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/ordre-professionnel.html>

- Exercice d'une profession régie par un ordre professionnel :

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/professions-regies/brochure-ordre-professionnel.pdf>

- Les ordres professionnels en bref : <http://www.opq.gouv.qc.ca/ordres-professionnels/fiches-descriptives-des-ordres-professionnels/>

- Coordonnées des ordres professionnels : <http://www.opq.gouv.qc.ca/ordres-professionnels/repertoires-des-membres/>

- Conseil interprofessionnel du Québec : <http://www.professions-quebec.org/index.php/>

- Principes en matière de reconnaissance d'une équivalence de diplôme et de formation acquis hors du Québec (février 2006) : <http://www.professions-quebec.org/index.php/fr/element/telecharger/id/2846>

- Mémoire sur la reconnaissance des acquis des personnes immigrantes présenté au Comité permanent de la citoyenneté et de l'immigration de la Chambre des communes du Canada (avril 2005) : <http://www.professions-quebec.org/index.php/fr/element/telecharger/id/912>

- Recension des bonnes pratiques en matière de reconnaissance d'une équivalence :

<http://www.professions-quebec.org/index.php/fr/element/telecharger/id/1010>

- Faciliter l'accès des personnes immigrantes aux professions et métiers réglementés – Projets du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles et de ses partenaires : <http://www.micc.gouv.qc.ca/publications/fr/dossiers/AccesProfessionsMetiers-Projets.pdf>

PARTIE 3 LE BESOIN DE FAIRE VALIDER SA FORMATION ACQUISE HORS QUÉBEC

3.1 Bilan des acquis relatifs à la formation générale de base (MELS)

- Régime pédagogique de la formation générale des adultes, chapitre I-13.3, r. 9

- http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=%2F%2F13_3%2F13_3R9.htm

- Portail Québec : <http://www4.gouv.qc.ca/fr/Portail/citoyens/programme-service/Pages/Info.aspx?sqctype=sujet&sqcid=169>

Voir aussi l'offre de service des Service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA) auprès des commissions scolaires.

3.2 Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (MICC)

- Immigration et communautés culturelles :

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/evaluation-comparative/index.html>

- Guides de comparaison des études : <http://www.form.services.micc.gouv.qc.ca/epi/help/fr/listePdf.jsp>

- Guide des procédures d'immigration

<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=7&file=GPI-3-1.pdf>

- Travailleurs qualifiés permanents : <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=7&file=GPI-3-1.pdf>

PARTIE 4 LE BESOIN DE FAIRE ATTESTER SA FORMATION ET SES COMPÉTENCES

4.1 Reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (CPMT/Emploi Québec)

- Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre : <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/cadre-general/index.asp>
- Texte intégral du cadre : <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/publications/pdf/Gabarit-Doc-K.pdf>
- Application de la Loi sur les compétences et de ses règlements : <http://emploiquebec.gouv.qc.ca/entreprises/sinformer-sur-ses-responsabilites-legales/loi-sur-les-competences/>
- Subventions d'activités de formation : <http://emploiquebec.gouv.qc.ca/citoyens/developper-et-faire-reconnaitre-vos-competences/formation/mesure-de-formation-de-la-main-doeuvre/>
- Apprentissage et qualification professionnelle : <http://guide-qualification.emploiquebec.gouv.qc.ca/apprentissage-qualification/apprentissage-travail/liste-metiers.asp>

4.2 Programme d'apprentissage et de qualification professionnelle pour certaines occupations obligatoires

(Emploi-Québec)

- Le Guide de la qualification professionnelle : <http://guide-qualification.emploiquebec.gouv.qc.ca/elec-tuy-mec-gaz-mach/obligation.asp>
- Entente France Québec : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/biq/paris/entente-france-quebec/index.html>

4.3 Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique (MELS)

- Site de la Reconnaissance des acquis et des compétences : <http://reconnaissancedesacquis.ca/>
- Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique, Cadre général et technique : http://inforoutefpt.org/ministere_docs/dossiers/RAC_CadreGeneralTechnique.pdf

4.4 Test de développement général (MELS)

- Évaluation des préalables fonctionnels à l'admission des adultes à la formation professionnelle, Guide à l'intention des gestionnaires ainsi que des professionnelles et professionnels : <http://www3.mels.gouv.qc.ca/fpt/Bibliotheque/Guideevaluationprealablesfonctionnels.pdf>

Voir aussi auprès des commissions scolaires.

4.5 Inscription pour passation d'examen seulement (MELS)

- Document d'information sur les services de reconnaissance des acquis extrascolaires pour la formation générale des adultes : http://www.mels.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/publications/FPT_FC/Educ_adultes_action_communautaire/Politiques/acquis2002.pdf

Voir aussi auprès des commissions scolaires.

4.6 General Educational Development Testing Service (MELS)

- Document d'information sur les services de reconnaissance des acquis extrascolaires pour la formation générale des adultes : www.sofad.qc.ca/fr/outils-apprentissage/?language=fr

Voir aussi auprès des commissions scolaires.

4.7 Prior Learning Examination (MELS)

- Document d'information sur les services de reconnaissance des acquis extrascolaires pour la formation générale des adultes : http://www.mels.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/publications/FPT_FC/Educ_adultes_action_communautaire/Politiques/acquis2002.pdf

Voir aussi auprès des commissions scolaires.

4.8 Épreuve synthèse (MELS)

- Direction de la formation générale des adultes, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
- Les services de reconnaissance des acquis extrascolaires pour la formation générale des adultes : <http://reconnaissancedesacquis.ca/colloque/2007/colloque-national-2005/>

Voir aussi auprès des commissions scolaires.

4.9 Les univers de compétences génériques (MELS)

- Les services de reconnaissance des acquis et des compétences pour la formation générale des adultes : <http://reconnaissancedesacquis.ca/documents/File/RAE%20DFGA%20Presentation%207%20septembre%202005.pdf>
- Document d'information sur les services de reconnaissance des acquis extrascolaires pour la formation générale des adultes : http://www.mels.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/publications/FPT_FC/Educ_adultes_action_communautaire/Politiques/acquis2002.pdf

Voir aussi les offres de service des SARCA auprès des commissions scolaires.

4.10 Tests d'équivalence de niveau de scolarité (MELS)

- Document d'information sur les services de reconnaissance des acquis extrascolaires pour la formation générale des adultes : http://inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/instructionFP.pdf

Voir aussi auprès des commissions scolaires.

PARTIE 5 LE BESOIN DE FORMATION

5.1 Programme d'apprentissage en milieu de travail (Emploi-Québec/CPMT)

- Programme d'apprentissage en milieu de travail : <http://guide-qualification.emploi.quebec.gouv.qc.ca/apprentissage-qualification/apprentissage-travail/index.asp>

5.2 Programmes d'études en formation professionnelle et technique

- Programmes d'études en formation professionnelle et technique : http://inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/carte_FPT.pdf

PARTIE 6 LE BESOIN D'ACQUÉRIR DE L'EXPÉRIENCE EN EMPLOI

6.1 Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (Investissement Québec, MICC, Emploi-Québec)

- Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (PRIIME) : <http://emploi.quebec.gouv.qc.ca/citoyens/integrer-un-emploi/programmes-dintegration-a-lemploi/programme-daide-a-lintegration-des-immigrants-et-des-minorites-visibles-en-emploi-priime/>
- Règles administratives du programme http://emploi.quebec.net/guide_mesures_services/05_Mesures_progr_Emploi_Quebec/05_10_Programme_PRIIME/Guide_PRIIME.pdf

6.2 Québec pluriel (Emploi-Québec)

- Québec pluriel : <http://emploi.quebec.gouv.qc.ca/citoyens/trouver-un-emploi/services-daide-a-lemploi/programme-pour-les-communautés-culturelles-et-minorites-visibles-quebec-pluriel/>
- Coordonnées des organismes locaux : <http://employabilite.emploi.quebec.gouv.qc.ca/>

6.3 Mesure Subventions salariales (Emploi-Québec)

- Les subventions salariales : <http://www.mess.gouv.qc.ca/services-en-ligne/centres-locaux-emploi/localisateur/services.asp>

6.4 Intégration en emploi de personnes formées à l'étranger référées par un ordre professionnel (IPOP) (Emploi-Québec)

- Projet IPOP <http://www.micc.gouv.qc.ca/publications/fr/dossiers/Depliant-IPOP.pdf>
- Gestion du projet http://emploi.quebec.net/guide_mesures_services/05_Mesures_progr_Emploi_Quebec/05_10_Programme_PRIIME/5_10_1_IPOP.pdf

PARTIE 7 VALORISER LES ACQUIS ET LES COMPÉTENCES DES ADULTES

7.1 L'action communautaire

- La Coalition des organismes communautaires pour le développement de la main-d'œuvre (COCDMO) : <http://www.cocdmo.qc.ca/index.htm>
- Le Regroupement québécois des organismes pour le développement de l'employabilité (RQuODE) : <http://www.savie.qc.ca/rquode2/AccueilRquode.asp?Section=1>
- La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes (TCRI) : <http://www.tcric.qc.ca/>

7.2 L'Institut de coopération pour l'éducation des adultes (ICÉA) : Nos compétences fortes

- Nos compétences fortes : <http://www.icea.qc.ca/site/services/nos-comp%C3%A9tences-fortes>

7.3 La contribution universitaire-

- Liste des bureaux des registraires : http://www.crepuq.qc.ca/article.php3?id_article=401&lang=fr
- L'Association canadienne d'éducation des adultes des universités de langue française (ACDEAULF) : <http://www.acdeaulf.ca/>
- La reconnaissance des acquis dans les universités : Présentation au colloque national de la reconnaissance des acquis et des compétences 2007 : <http://reconnaisancedesacquis.ca/colloque/2007/programme/2007-04-17/22/>
- Comment l'état et les établissements universitaires abordent-ils les réalités étudiantes actuelles ? (CSE Juin 2013) Document complémentaire à l'avis du Conseil intitulé Parce que les façons de réaliser un projet d'études universitaires ont changé... <https://www.cse.gouv.qc.ca/fichiers/documents/publications/EtudesRecherches/50-2101.pdf>
- L'assurance qualité à l'enseignement universitaire : une conception à promouvoir et à mettre en œuvre Avis à la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (CSE Février 2013) <http://www.cse.gouv.qc.ca/fichiers/documents/publications/Avis/50-0476.pdf>

9

COORDONNÉES DES
ORGANISMES RÉGIONAUX

COORDONNÉES DES ORGANISMES RÉGIONAUX

Nom : _____

Titre : _____

Organisme : _____

Programme(s) concerné(s) : _____

Page de référence du programme concerné dans le guide : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Adresse du site Web : _____

Commentaire(s) : _____

Nom : _____

Titre : _____

Organisme : _____

Programme(s) concerné(s) : _____

Page de référence du programme concerné dans le guide : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Adresse du site Web : _____

Commentaire(s) : _____

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Programme(s) concerné(s) : _____

Page de référence du programme concerné dans le guide : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____
Adresse du site Web : _____
Commentaire(s) : _____

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Programme(s) concerné(s) : _____

Page de référence du programme concerné dans le guide : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____
Adresse du site Web : _____
Commentaire(s) : _____

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Programme(s) concerné(s) : _____

Page de référence du programme concerné dans le guide : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____
Adresse du site Web : _____
Commentaire(s) : _____

COMITÉ D'ADAPTATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE – PERSONNES IMMIGRANTES (CAMO-PI)

1500 rue du Collège , bureau 210

St-Laurent (Québec) H4L 5G6

Tél. : 514.845.3939

Télec. : 514.845.3256