

Règlement sur les normes d'équivalence pour la délivrance d'un permis

de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec

27 août 2014

Code des professions

(chapitre C-26, a. 93, par c et par. c.1)

SECTION I

DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Le secrétaire de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec transmet une copie du présent règlement au candidat qui, aux fins d'obtenir un permis de conseiller d'orientation délivré par l'Ordre, désire faire reconnaître une équivalence de diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors Québec ou une équivalence de formation.

Dans le présent règlement, on entend par :

« équivalence de diplôme » : la reconnaissance, par l'Ordre, qu'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec atteste que le niveau de connaissances et d'habiletés du candidat titulaire de ce diplôme est équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme reconnu par règlement du gouvernement, pris en application du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (chapitre C-26), comme donnant ouverture au permis de conseiller d'orientation délivré par l'Ordre;

« équivalence de formation » : la reconnaissance, par l'Ordre, que la formation d'un candidat démontre que celui-ci a acquis un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme reconnu par règlement du gouvernement, pris en application du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions, comme donnant ouverture au permis de conseiller d'orientation délivré par l'Ordre.

SECTION II

DISPOSITION GÉNÉRALE

2. Un candidat, qui est titulaire d'un diplôme en orientation délivré par un établissement d'enseignement universitaire situé hors du Québec, bénéficie d'une équivalence de diplôme aux fins de la délivrance d'un permis de conseiller d'orientation, s'il démontre que son diplôme a été obtenu au terme de programmes d'études universitaires de premier et de deuxième cycles comportant un total de 135 crédits. Un crédit représente 45 heures de formation ou d'activités d'apprentissage, planifiées sous forme de présence dans une salle de cours, dans un laboratoire, dans un atelier, dans le cadre d'un stage ou sous forme de travail personnel. Un minimum de 96 crédits sur ces 135 crédits doivent porter sur les matières suivantes et être répartis comme suit :

1° un minimum de 39 crédits sur l'évaluation de la situation, dont un minimum de 27 crédits répartis comme suit :

- a) 9 crédits en psychométrie et évaluation, incluant l'évaluation du retard mental;
- b) 3 crédits en développement de la personne;
- c) 3 crédits en psychopathologie;
- d) 6 crédits sur l'individu et son environnement;
- e) 6 crédits sur le développement vocationnel et l'insertion;

2° un minimum de 9 crédits sur la conception d'une intervention en orientation, dont les différentes clientèles, les contextes et les organisations ainsi que leurs ressources et les approches d'intervention;

3° un minimum de 21 crédits sur l'intervention directe répartis comme suit :

- a) 12 crédits en counseling individuel et de groupe;
- b) 6 crédits en information scolaire et professionnelle;
- c) 3 crédits en animation et formation;

4° un minimum de 3 crédits sur les approches de consultation, les modèles de supervision, la gestion des équipes de travail et la gestion des conflits;

5° un minimum de 6 crédits sur les méthodes d'analyse des pratiques et les méthodes de recherche;

6° un minimum de 3 crédits sur l'organisation professionnelle, l'éthique et la déontologie, le système professionnel québécois, les lois et les règlements régissant l'exercice de la profession de conseiller d'orientation ainsi que les normes de pratique relatives à l'exercice de la profession;

7° un minimum de 15 crédits ou 675 heures de stage en orientation, dont un minimum de 9 crédits ou 405 heures dans le cadre du programme d'études ayant mené à l'obtention du diplôme de deuxième cycle et, dans le cadre de ce même programme, au moins 170 heures de contact direct avec la clientèle et au moins 40 heures de supervision directe. Ce stage consiste en des activités

devant permettre à l'étudiant de se familiariser avec les différents aspects de l'exercice de la profession de conseiller d'orientation auprès d'une clientèle diversifiée, dont l'évaluation, la conception d'une intervention en orientation, l'intervention dans son milieu et la gestion de sa pratique.

3. Malgré l'article 2, lorsque le diplôme qui fait l'objet d'une demande d'équivalence a été obtenu plus de trois ans avant cette demande et que les connaissances qu'il atteste ne correspondent plus, compte tenu du développement de la profession de conseiller d'orientation, aux connaissances présentement enseignées, le candidat bénéficie d'une équivalence de formation conformément à l'article 4, s'il a acquis, depuis l'obtention de son diplôme, le niveau de connaissances et d'habiletés requis.

SECTION III

NORMES D'ÉQUIVALENCE DE FORMATION

4. Un candidat bénéficie d'une équivalence de formation pour la délivrance d'un permis de conseiller d'orientation, s'il démontre qu'il possède, au terme d'une expérience pertinente de travail dans la pratique d'activités constituant l'exercice de la profession de conseiller d'orientation ou d'une formation pertinente à la profession de conseiller d'orientation, un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui qui peut être acquis par le titulaire d'un diplôme reconnu comme donnant ouverture au permis de conseiller d'orientation.

Dans l'appréciation de l'équivalence de formation du candidat, il est tenu compte particulièrement des facteurs suivants :

1° la nature et la durée de son expérience de travail;

2° le fait que le candidat soit titulaire d'un ou de plusieurs diplômes obtenus au Québec ou ailleurs;

3° la nature et le contenu des cours suivis de même que les résultats obtenus;

4° la nature et le contenu des stages et des autres activités de formation effectués.

SECTION IV

PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE

5. Un candidat qui veut faire reconnaître une équivalence doit fournir au secrétaire les documents suivants, qui sont nécessaires au soutien de sa demande, accompagnés des frais d'étude de son dossier exigés conformément au paragraphe 8° de l'article 86.0.1 du Code des professions :

1° son dossier scolaire incluant la description des cours suivis, le nombre d'heures de chaque cours suivi et le relevé officiel des résultats obtenus;

2° une preuve de l'obtention de son diplôme;

3° une attestation de l'établissement d'enseignement de niveau universitaire qui a délivré le diplôme de sa participation aux stages et aux travaux pratiques et de leur réussite;

4° une attestation et une description de son expérience pertinente de travail;

5° le tableau d'analyse de la formation et de l'expérience fourni par l'Ordre, dûment rempli.

6. Les documents transmis à l'appui de la demande d'équivalence de diplôme ou de formation, qui sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, doivent être accompagnés de leur traduction en français ou en anglais, certifiée par un traducteur agréé, membre de l'Ordre professionnel des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

Le secrétaire peut exiger d'un candidat une évaluation comparative des études effectuées à l'extérieur du Canada, réalisée par un organisme compétent, à l'égard de tout diplôme obtenu hors du Québec.

Pour déterminer si un organisme est compétent, l'Ordre tient compte des pratiques appliquées par l'organisme pour garantir la qualité de ses services d'évaluation, y compris les critères d'évaluation utilisés.

7. Le secrétaire transmet les documents prévus à l'article 5 à un comité formé par le Conseil d'administration, en application du paragraphe 2° de l'article 86.0.1 du Code des professions, pour étudier les demandes d'équivalence de diplôme ou de formation et décider de reconnaître l'équivalence de diplôme ou de formation. Le comité est composé de personnes qui ne sont pas membres du comité exécutif.

Aux fins de rendre sa décision, le comité peut demander au candidat qui demande la reconnaissance d'une équivalence de réussir un examen ou de compléter un stage avec succès, ou de faire les deux à la fois.

8. Dans les 90 jours qui suivent la date de la transmission des documents par le secrétaire, le comité décide, conformément au présent règlement, s'il reconnaît ou non l'équivalence de diplôme ou de formation.

9. Le comité informe par écrit le candidat de sa décision en la lui transmettant dans les 15 jours de la date où elle a été rendue.

Lorsque le comité refuse de reconnaître l'équivalence demandée, il doit, par la même occasion, informer le candidat par écrit des programmes d'études, des stages ou des examens dont la réussite dans le délai fixé, compte tenu de son niveau actuel de connaissances, lui permettrait de bénéficier de cette équivalence.

10. Le candidat qui est informé de la décision du comité de ne pas reconnaître l'équivalence demandée peut en demander la révision au comité exécutif, à la condition qu'il en fasse la demande par écrit au secrétaire dans les 30 jours qui suivent la réception de cette décision.

Le comité exécutif doit, à la première séance régulière qui suit la date de la réception de cette demande, examiner la demande de révision. Il doit, avant de prendre une décision, informer le candidat de la date à laquelle il tiendra la séance et de son droit d'y présenter ses observations.

Le candidat qui désire être présent pour faire ses observations doit en informer le secrétaire au moins cinq jours avant la date prévue pour la séance. Le candidat peut cependant lui faire parvenir ses observations écrites en tout temps avant la date prévue pour cette séance.

La décision du comité exécutif est définitive et doit être transmise par écrit au candidat par courrier recommandé dans les 30 jours qui suivent la date de cette séance.

11. Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence pour la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation (chapitre C-26, r. 74).

Cependant, une demande de reconnaissance d'équivalence à l'égard de laquelle le comité visé à l'article 9 de ce règlement a, avant la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, transmis sa décision, est révisée en fonction du règlement que le présent règlement remplace.

12. *Omis.*

Ce document n'a pas de valeur officielle. Les textes ayant force de loi sont ceux parus dans la *Gazette officielle du Québec*.