

Office of the
fairness
commissioner



Bureau du
commissaire à
l'équité

Rapports sur les pratiques d'inscription équitables : Directive à l'intention des organismes de réglementation de l'Ontario

Décembre 2015

Bureau du commissaire à l'équité
595, rue Bay, bureau 1201
Toronto (Ontario) M7A 2B4
Canada
416 325-9380 ou 1 877 727-5365

ofc@ontario.ca
www.fairnesscommissioner.ca

ISBN 978-1-4606-7106-1 (PDF)

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2015

Le Bureau du commissaire à l'équité est un organisme autonome du gouvernement de l'Ontario, créé aux termes de la Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire. Son mandat est de garantir l'adoption de pratiques d'inscription transparentes, objectives, impartiales et équitables par certaines professions réglementées et certains métiers à accréditation obligatoire.



CONTENTS

CONTEXTE	3
FORME DES RAPPORTS SUR LES PRATIQUES D'INSCRIPTION ÉQUITABLES	3
Normes de présentation des rapports	3
Directives concernant la soumission des rapports	4
Renseignements à propos de votre organisme	4
CALENDRIER DES RAPPORTS SUR LES PRATIQUES D'INSCRIPTION ÉQUITABLES	4
Fréquence de production des rapports	4
Période de référence des renseignements contenus dans les rapports	4
Échéances	4
CONTENU DES RAPPORTS SUR LES PRATIQUES D'INSCRIPTION ÉQUITABLES	5
PARTIE I – DONNÉES QUALITATIVES	5
PARTIE II – DONNÉES QUANTITATIVES	8
RÉFÉRENCES AU TEXTES DE LOI	11

CONTEXTE

Le Bureau du commissaire à l'équité (BCE) collabore avec les professions réglementées et les ordres des professions de la santé, désignés collectivement dans le présent document par le terme de professions réglementées, afin de veiller à ce que leurs pratiques d'inscription soient transparentes, objectives, impartiales et équitables.

Le BCE exige des professions réglementées qu'elles produisent des rapports à propos de leurs pratiques d'inscription et de leur respect de la *Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions réglementées* ou du Code des professions de la santé (ci-après le « Code ») figurant à l'Annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*¹.

Les présentes directives s'appliquent à chaque profession réglementée nommée à l'Annexe 1 de la *Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions réglementées* et du Code.

La commissaire à l'équité est tenue de préciser la forme, le contenu et le calendrier des rapports sur les pratiques d'inscription équitables². Dans le cadre de ce mandat, le BCE a rédigé les présentes directives afin d'aider les professions réglementées à s'acquitter de leurs obligations en matière de production de rapports. Le BCE attend de chaque profession réglementée qu'elle suive ces directives en fournissant un rapport complet sur ses pratiques d'inscription.

Les directives sont rédigées sur la base des dispositions du Code de pratiques d'inscription équitables de la *Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions réglementées* et des dispositions relatives à l'inscription du Code. Les définitions des termes utilisés dans ce document figurent dans les textes de loi. Le BCE utilisera les renseignements fournis dans les rapports pour évaluer les pratiques d'inscription de chaque organisme de réglementation sur la base de ses obligations en vertu de la *Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions réglementées* et du Code³.

Le BCE demandera à la profession réglementée un complément d'information si les renseignements contenus dans son rapport sur les pratiques d'inscription équitables sont imprécis ou incomplets

FORME DES RAPPORTS SUR LES PRATIQUES D'INSCRIPTION ÉQUITABLES

Normes de présentation des rapports

Appliquez les normes qui suivent pour rédiger le rapport sur les pratiques d'inscription équitables relatif à votre profession réglementée.

1. Ne faites figurer dans le rapport aucun renseignement personnel, assujéti à un privilège juridique ou devant demeurer confidentiel en vertu de la loi ou d'une ordonnance du tribunal.
2. Évitez l'emploi d'acronymes non expliqués et de jargon.
3. Mettez le rapport à la disposition du public⁴.
4. En cas de recours à des calculs, fournissez dans le rapport la méthodologie ou les formules utilisées.
5. Précisez les données qui ont fait l'objet d'une estimation et toute hypothèse sous-jacente.

Directives concernant la soumission des rapports

Vous devez soumettre vos rapports sur les pratiques d'inscription équitables par voie électronique, sur le site Web de présentation des rapports du BCE.

Renseignements à propos de votre organisme

1. Renseignements de base
 - a) nom de la ou des profession(s) réglementée(s)
 - b) adresse postale, site Web, numéro de téléphone principal

2. Certification
 - a) attestation portant que tous les renseignements à fournir dans le rapport ont été fournis et qu'ils sont exacts⁵
 - b) attestation signée par une personne autorisée à signer au nom de votre organisme⁶

CALENDRIER DES RAPPORTS SUR LES PRATIQUES D'INSCRIPTION ÉQUITABLES

Fréquence de production des rapports

Le BCE exige que chaque profession réglementée rédige et produise un rapport sur les pratiques d'inscription équitables tous les ans.

Période de référence des renseignements contenus dans les rapports

Chaque rapport doit porter sur les pratiques d'inscription en vigueur du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente

Échéances

La date limite de soumission du rapport est fixée au 1^{er} mars de chaque année.

Votre organisme doit mettre chaque rapport sur les pratiques d'inscription équitables (au contenu identique à celui soumis au BCE) à la disposition du public dans les 30 jours suivant la soumission du rapport au BCE.

CONTENU DES RAPPORTS SUR LES PRATIQUES D'INSCRIPTION ÉQUITABLES

Les présentes directives précisent les renseignements que doivent contenir les rapports sur les pratiques d'inscription équitables⁷. Dans votre rapport, vous devez répondre à chaque question posée. S'il n'y a aucuns changements ou aucunes améliorations à signaler pour une question donnée, vous n'avez pas besoin de fournir une réponse détaillée. Sur le site Web de présentation des rapports, vous avez la possibilité d'indiquer qu'il n'y a aucuns changements ou aucunes améliorations à signaler. Vous devez choisir cette option, chaque fois que nécessaire, pour finaliser votre rapport.

Assurez-vous que vos réponses incluent des renseignements complets à propos des améliorations et changements sur vos pratiques d'inscription au cours de la période de déclaration.

Si votre organisme réglemente plusieurs professions, vous aurez la possibilité de produire un rapport sur les pratiques d'inscription et les données relatives à chaque profession.

PARTIE I – DONNÉES QUALITATIVES

Les données qualitatives qui suivent sont recueillies dans le but de mettre en évidence les améliorations apportées chaque année par les organismes de réglementation en matière d'accès équitable, notamment les mesures prises en application des recommandations formulées dans les évaluations des pratiques d'inscription du BCE.

1. Dans chacune des catégories ci-dessous, le cas échéant, veuillez décrire toutes les améliorations ou tous les changements en matière d'accès équitable mis en œuvre par votre organisme ou une tierce partie au cours de l'année écoulée. Veuillez également décrire l'impact de ces améliorations ou changements sur les auteurs d'une demande. Si, au cours de l'année écoulée, vous avez travaillé en vue d'apporter des améliorations ou changements qui n'ont pas encore été mis en œuvre, décrivez les progrès réalisés et l'impact que les changements devraient avoir sur les auteurs d'une demande et votre organisation.

Fournissez un maximum de détails. Indiquez par exemple la raison d'être des améliorations ou changements, les conclusions pertinentes de tout travail préliminaire conduisant à apporter des améliorations ou changements, la méthodologie employée, les dates clés du processus et tout autre élément que vous jugez important.

Joignez un maximum de documents auxiliaires pour appuyer votre description (p. ex. des rapports, des politiques, des protocoles, des contenus Web et d'autres documents pertinents, ainsi que tout autre élément que vous jugez important). Ces documents peuvent être fournis sous la forme d'hyperliens vers des sources électroniques.

- a) Exigences d'inscription, incluant les solutions de remplacement⁸
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou tous les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme

- b) Évaluation des titres de compétences⁹
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou changements sur votre organisme
- c) Délai raisonnable : décisions, réponses et motifs¹⁰
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou tous les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
- d) Droits¹¹
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou tous les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
- e) Délais¹² (comprend les échéanciers, les délais ou les limites de temps auxquels les candidats à l'inscription seront soumis pendant le processus d'enregistrement)
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
- f) Politiques, procédures et/ou processus, incluant les règlements administratifs¹³
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou tous les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
- g) Ressources pour les auteurs d'une demande¹⁴
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou tous les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme

- h) Processus de réexamen ou d'appel¹⁵
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou tous les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
 - i) Accès aux documents (dossiers) des auteurs d'une demande¹⁶
 - i. Décrivez les améliorations ou les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
 - j) Formation et ressources pour le personnel responsable des inscriptions et pour les membres du conseil et du comité¹⁷
 - i. Décrivez toutes les améliorations ou tous les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
 - k) Ententes de reconnaissance mutuelle¹⁸
 - i. Décrivez les améliorations ou les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
 - l) Autre (inclure autant d'éléments que nécessaire)
 - i. Décrivez les améliorations ou les changements mis en œuvre au cours de l'année écoulée
 - ii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur les auteurs d'une demande
 - iii. Décrivez l'impact des améliorations ou des changements sur votre organisme
2. Décrivez tous les amendements en matière d'inscription apportés, au cours de l'année écoulée, à la loi habilitante et/ou aux règlements habilitants visant votre organisme.

PARTIE II – DONNÉES QUANTITATIVES

Les données quantitatives qui suivent sont recueillies dans le but d'observer les changements et les tendances statistiques en matière d'inscription, de délivrance de permis, d'appels et de personnel, d'une année à l'autre.

- a) Indiquez les langues dans lesquelles les formulaires de demande et les renseignements sur le processus d'inscription sont disponibles.
- Anglais
 - Français
 - Autre (veuillez préciser)
- b) Indiquez le nombre d'auteurs d'une demande dans chaque catégorie qui s'applique. Choisissez l'option correspondant le mieux à la terminologie utilisée par votre organisme.
- Hommes
 - Femmes
 - Aucune de ces réponses

Remarque : Le gabarit sera modifié si nécessaire pour refléter les réponses autres que Hommes et Femmes. Il existe actuellement une option pour indiquer les réponses qui ne correspondent pas à aucune de ces catégories.

- c) Indiquez le nombre de membres dans chaque catégorie qui s'applique. Choisissez l'option correspondant le mieux à la terminologie utilisée par votre organisme.
- Hommes
 - Femmes
 - Aucune de ces réponses

Remarque : Le gabarit sera modifié si nécessaire pour refléter les réponses autres que Hommes et Femmes. Il existe actuellement une option pour indiquer les réponses qui ne correspondent pas à aucune de ces catégories.

- d) Indiquez le nombre d'auteurs d'une demande pour chaque instance où ils ont suivi leur formation professionnelle initiale.
- Ontario
 - Autres provinces canadiennes
 - É.-U.
 - Autres pays*

**Le modèle de rapport donnera la possibilité d'inclure autant de pays que nécessaire dans la catégorie « Autres pays ».*

Remarque : Compte tenu du fait que les auteurs d'une demande peuvent suivre leur formation dans plusieurs instances, répondez à cette question en indiquant uniquement l'instance dans laquelle le diplôme d'admission ou toute autre certification exigée pour exercer la profession a été obtenu(e).

- e) Indiquez le nombre d'auteurs d'une demande devenu membre pour chaque instance où ils ont suivi leur formation professionnelle initiale.
- f) Indiquez le nombre d'auteurs d'une demande inscrits en qualité de membre pour chaque instance où ils ont suivi leur formation professionnelle initiale.
- Ontario
 - Autres provinces canadiennes
 - É.-U.
 - Autres pays*

**Le modèle de rapport donnera la possibilité d'inclure autant de pays que nécessaire dans la catégorie « Autres pays ».*

Remarque : Compte tenu du fait que les auteurs d'une demande peuvent suivre leur formation dans plusieurs instances, répondez à cette question en indiquant uniquement l'instance dans laquelle le diplôme d'admission ou toute autre certification exigée pour exercer la profession a été obtenu(e).

- g) Indiquez le nombre de membres inscrits pour chaque instance où ils ont suivi leur formation professionnelle initiale.
- Ontario
 - Autres provinces canadiennes
 - É.-U.
 - Autres pays*

**Le modèle de rapport donnera la possibilité d'inclure autant de pays que nécessaire dans la catégorie « Autres pays ».*

Remarque : Compte tenu du fait que les auteurs d'une demande peuvent suivre leur formation dans plusieurs instances, répondez à cette question en indiquant uniquement l'instance dans laquelle le diplôme d'admission ou toute autre certification exigée pour exercer la profession a été obtenu(e).

- h) Indiquez le nombre* de demandes traitées par votre organisme au cours de l'année écoulée :
- Nouvelles demandes reçues
 - Auteurs d'une demande cherchant activement à obtenir un permis (auteurs d'une demande ayant établi des relations avec votre organisme au cours de l'année visée par le rapport)
 - Auteurs d'une demande inactifs (auteurs d'une demande n'ayant établi aucune relation avec votre organisme au cours de l'année visée par le rapport)
 - Auteurs d'une demande ayant satisfait à toutes les exigences et autorisés à devenir membres mais qui ne le sont pas devenus
 - Auteurs d'une demande devenus membres
 - Auteurs d'une demande autorisés à recevoir une autre classe de permis** mais à qui aucun permis n'a été accordé

- Auteurs d'une demande ayant reçu une autre classe de permis** (veuillez énumérer et décrire les autres classes de permis)

Classe de permis : _____ Description : _____

**Ventilation des données par instance où les membres ont suivi leur formation professionnelle initiale (avant de recevoir l'autorisation d'utiliser le titre protégé ou la désignation professionnelle en Ontario) :*

- *Ontario*
- *Autres provinces canadiennes*
- *É.-U.*
- *Autres pays*

***Un auteur d'une demande recevant une autre classe de permis peut exercer sa profession sous réserve de certaines restrictions, mais il doit satisfaire à des exigences supplémentaires pour être inscrit en qualité de membre titulaire.*

- i) Indiquez et décrivez les classes de permis délivrées par votre organisme.
- j) Indiquez le nombre* de réexamens et d'appels internes traités par votre organisme au cours de l'année écoulée :
- Demandes ayant fait l'objet d'un réexamen interne ou référées à un comité statutaire de votre conseil d'administration, par exemple à un comité d'inscription
 - Auteurs d'une demande ayant fait appel d'une décision en matière d'inscription
 - Appels entendus
 - Décisions en matière d'inscription modifiées à la suite d'un appel

**Ventilation des données par instance où les membres ont suivi leur formation professionnelle initiale (avant de recevoir l'autorisation d'utiliser le titre protégé ou la désignation professionnelle en Ontario) :*

- *Ontario*
- *Autres provinces canadiennes*
- *É.-U.*
- *Autres pays*
- *Total*

- k) Indiquez le nombre d'employés rémunérés par votre organisme dans les catégories suivantes :
- Nombre total de personnes employées par l'organisme de réglementation
 - Personnel participant au processus d'appel
 - Personnel participant au processus d'inscription

RÉFÉRENCES AU TEXTES DE LOI

- ¹ LAEPRMAO, paragr. 23(1); Code, paragr. 22.9(1)
- ² LAEPRMAO, al. 13(3)(b); Code, al. 22.5(1)(b)
- ³ LAEPRMAO, al. 13(3)(a); Code, al. 22.5(1)(a)
- ⁴ LAEPRMAO, paragr. 23(2); Code, paragr. 22.9(2)
- ⁵ LAEPRMAO, paragr. 25(1); Code, paragr. 22.11(1)
- ⁶ LAEPRMAO, paragr. 25(2); Code, paragr. 22.11(2)
- ⁷ LAEPRMAO, al. 13(3)(b); Code, al. 22.5(1)(b)
- ⁸ LAEPRMAO, art. 7; Code, art. 22.3
- ⁹ LAEPRMAO, paragr. 10(2); Code, paragr. 22.3(2).
- ¹⁰ LAEPRMAO, art. 8; Code, art. 22.2, al. 22.5(1)(b)
- ¹¹ LAEPRMAO, art. 7(d), Code, art. 22.2, al.22.5(1)(b)
- ¹² LAEPRMAO, art. 7, Code, art. 22.3
- ¹³ LAEPRMAO, al. 13(3)(b); Code, al. 25.5(1)(b)
- ¹⁴ LAEPRMAO, art. 7; Code, art. 22.3
- ¹⁵ LAEPRMAO, art. 9; Code, art. 20, art. 21, art. 22, art. 22.2
- ¹⁶ LAEPRMAO, art. 12; Code, art. 16
- ¹⁷ LAEPRMAO, art. 11; Code, paragr. 22.4(3)
- ¹⁸ LAEPRMAO, paragr. 24(1); Code, paragr. 22.10(1)