

## Projets de règlement

### Projet de règlement

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

#### Conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés — Normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le «Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec», adopté par le Bureau de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Selon l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec, ce règlement a pour but de fixer les normes d'équivalence des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement situés hors du Québec, aux fins de la délivrance d'un permis, ainsi que des normes d'équivalence de la formation d'une personne qui ne détient pas un diplôme requis à cette fin.

L'Ordre ne prévoit aucun impact du règlement sur les entreprises, y compris les PME.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Sarah Thibodeau de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec, 1200, avenue McGill College, bureau 1400, Montréal (Québec) H3B 4G7, numéro de téléphone: (514) 879-1636, numéro de télécopieur: (514) 879-1722.

Toute personne ayant des commentaires à formuler est priée de les transmettre, avant l'expiration de ce délai, au président de l'Office des professions du Québec, 800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communiqués par

l'Office au ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

*Le président de l'Office des professions du Québec,*  
GAÉTAN LEMOYNE

### Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 93, par. c)

#### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le secrétaire de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec transmet une copie du présent règlement au candidat qui, aux fins d'obtenir un permis de l'Ordre, désire faire reconnaître l'équivalence d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec ou une équivalence de la formation.

**2.** Dans le présent règlement, on entend par:

1<sup>o</sup> «diplôme donnant ouverture au permis»: un diplôme reconnu comme donnant ouverture au permis de l'Ordre par règlement du gouvernement pris en application du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions;

2<sup>o</sup> «équivalence de diplôme»: la reconnaissance par le Bureau de l'Ordre, en application du paragraphe g du premier alinéa de l'article 86 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), qu'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec atteste l'acquisition par son titulaire d'un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui qui peut être acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre;

3<sup>o</sup> «équivalence de la formation» : la reconnaissance par le Bureau de l'Ordre, en application du paragraphe g du premier alinéa de l'article 86 du Code des professions, que la formation d'un candidat démontre que celui-ci a acquis un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui qui peut être acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

## SECTION II NORMES D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME

**3.** Le candidat qui est titulaire d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec bénéficie d'une équivalence de diplôme si son diplôme a été obtenu au terme d'études de premier cycle universitaire comportant un minimum de 90 crédits de formation. Chacun des crédits correspond à 45 heures de présence à un cours et de travail personnel. Au moins 60 de ces 90 crédits doivent être répartis de la manière suivante :

- 1<sup>o</sup> un minimum de 12 crédits en relations de travail ;
- 2<sup>o</sup> un minimum de 12 crédits en gestion des ressources humaines ;
- 3<sup>o</sup> un minimum de 9 crédits en politiques publiques et en législation québécoise du travail ;
- 4<sup>o</sup> un minimum de 12 crédits en gestion financière et de l'organisation ;
- 5<sup>o</sup> un minimum de 9 crédits en système d'information, en méthodologie scientifique et en statistiques, en santé et sécurité au travail, en psychologie industrielle, sociale et du travail, en comportement organisationnel, en sociologie politique ;
- 6<sup>o</sup> un minimum de 6 crédits en économie et marché du travail, en planification et en gestion, en marketing, en entrepreneuriat, en gestion d'entreprise, en éthique, en technologie appliquée aux relations industrielles, en relations multiethniques, en communication dans les organisations et dans les aspects internationaux des relations industrielles.

De plus, un minimum de vingt-quatre (24) crédits doivent également être complétés parmi les matières énumérées aux paragraphes 1 à 6. Les crédits doivent viser l'acquisition de compétences polyvalentes et transversales qui mettent l'accent sur les aptitudes personnelles d'analyse ou de gestion, sur une compréhension du rôle de conseiller en ressources humaines agréé ou du conseiller en relations industrielles agréé ou sur l'intégration et la synthèse de domaines diversifiés liés au monde du travail ou de la gestion.

**4.** Malgré l'article 3, lorsque le diplôme qui fait l'objet d'une demande d'équivalence a été complété plus de 3 ans avant cette demande, l'équivalence doit être refusée si les connaissances et les habiletés que le candidat a acquises ne correspondent plus, à la suite du développement de la profession, aux connaissances et aux habiletés obtenues à l'époque de la demande au terme d'un programme d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme reconnu comme donnant ouverture au permis.

## SECTION III NORMES D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION

**5.** Un candidat bénéficie d'une équivalence de la formation s'il établit qu'il a acquis au terme de sa formation un niveau de connaissance et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis.

**6.** Malgré l'article 5, lorsque la formation qui fait l'objet d'une demande d'équivalence a été complétée plus de 3 ans avant cette demande, l'équivalence doit être refusée si les connaissances et les habiletés que le candidat a acquises ne correspondent plus, à la suite du développement de la profession, aux connaissances et aux habiletés obtenues à l'époque de la demande au terme d'un programme d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme reconnu comme donnant ouverture au permis.

**7.** Afin de déterminer si un candidat possède la formation requise par l'article 4, le Bureau tient compte de l'ensemble des facteurs suivants :

- 1<sup>o</sup> le fait que le candidat soit titulaire d'un ou plusieurs diplômes obtenus au Québec ou ailleurs ;
- 2<sup>o</sup> les cours suivis, le nombre de crédits s'y rapportant, de même que les résultats obtenus ;
- 3<sup>o</sup> les stages de formation et autres activités de formation continue ou de perfectionnement ;
- 4<sup>o</sup> le nombre total d'années de scolarité ;
- 5<sup>o</sup> l'expérience pertinente de travail.

Dans le cas où l'appréciation faite en vertu de l'alinéa précédent ne permet pas de prendre une décision, la personne peut être reçue en entrevue ou invitée à subir un examen fixé par résolution du Bureau, ou les deux, afin de compléter cette appréciation.

#### SECTION IV PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME OU DE LA FORMATION

**8.** Le candidat qui, aux fins d'obtenir un permis de l'Ordre, doit faire reconnaître une équivalence de diplôme ou une équivalence de la formation, doit fournir au secrétaire de l'Ordre les documents et renseignements suivants :

1<sup>o</sup> une demande écrite accompagnée des frais d'étude de son dossier prescrits en application du paragraphe 8<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions ;

2<sup>o</sup> son dossier académique, incluant la description des cours suivis, le nombre de crédits s'y rapportant de même que les résultats obtenus ;

3<sup>o</sup> une copie de tout diplôme obtenu ;

4<sup>o</sup> une attestation et une description de son expérience de travail pertinente, notamment dans la pratique des activités professionnelles décrites au paragraphe *f* de l'article 37 du Code des professions. L'expérience doit être attestée par une confirmation écrite d'un représentant autorisé de l'employeur sur la durée de l'emploi et les fonctions occupées ;

5<sup>o</sup> une liste de ses publications ;

6<sup>o</sup> une attestation de sa participation à un stage de formation ou à toute autre activité de formation continue ou de perfectionnement concernant des activités professionnelles décrites au paragraphe *f* de l'article 37 du Code des professions.

Les documents transmis à l'appui de la demande d'équivalence de diplôme ou de la formation, qui sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, doivent être accompagnés de leur traduction en français. La traduction doit être attestée par une déclaration sous serment de la personne qui l'a effectuée.

**9.** Le secrétaire de l'Ordre transmet les documents et renseignements visés à l'article 7 à un comité formé par le Bureau de l'Ordre, conformément au paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions, pour étudier les demandes de reconnaissance d'une équivalence et formuler une recommandation appropriée au Bureau de l'Ordre.

**10.** À la première réunion du Bureau de l'Ordre qui suit la date de réception de la recommandation du comité, le Bureau décide s'il reconnaît l'équivalence de diplôme ou l'équivalence de la formation et il en informe par écrit le candidat dans les 30 jours qui suivent la date de sa décision.

**11.** S'il ne reconnaît pas l'équivalence de diplôme ou l'équivalence de la formation, le Bureau de l'Ordre informe le candidat par écrit des cours, des examens ou des stages qui doivent être réussis dans le délai qu'il indique et qui lui permettraient de bénéficier d'une équivalence de la formation.

**12.** Le candidat à qui le Bureau de l'Ordre ne reconnaît pas l'équivalence de diplôme ou l'équivalence de la formation, peut demander au Bureau de réviser sa décision et d'être entendu. Il doit faire parvenir au secrétaire de l'Ordre une demande écrite à ce sujet dans les 30 jours de la date de la mise à la poste de la décision du Bureau.

Le Bureau de l'Ordre dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de réception de la demande de révision pour entendre le candidat et, s'il y a lieu, réviser sa décision. À cette fin, le secrétaire de l'Ordre convoque le candidat au moyen d'un avis écrit, transmis par courrier recommandé, au moins 10 jours avant la date de la tenue de l'audience.

**13.** La décision du Bureau de l'Ordre est définitive et doit être transmise par écrit et par courrier recommandé au candidat dans les 30 jours de la date de la tenue de l'audience.

**14.** Lorsqu'il est établi que le candidat a réussi, dans le délai indiqué, les cours, les examens ou les stages prescrits par une décision rendue conformément à l'article 10, le Bureau de l'Ordre reconnaît l'équivalence de la formation. Le secrétaire de l'Ordre informe le candidat par écrit dans les 30 jours qui suivent la date de la reconnaissance.

#### SECTION IV DISPOSITION FINALE

**15.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.