



Canadian Society for Medical Laboratory Science  
Société canadienne de science de laboratoire médical

# ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES

## Technologistes de laboratoire médical

# Guide d'information

CPLA-041-H1f  
Août 2024

Remarque : la SCSLM n'offre pas de certification par discipline

Des changements aux politiques peuvent survenir; veuillez consulter le site Web pour accéder à la dernière version du Guide d'information.

[www.scslm.org](http://www.scslm.org)

© Droit d'auteur SCSLM 2024

**Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite d'aucune façon sans la permission expresse de la Société canadienne de science de laboratoire médical.**

## Mise en garde

---

Avant de présenter une demande d'évaluation des connaissances acquises (ECA), il faut lire toutes les politiques et règles présentées dans ce Guide.

En signant le formulaire d'inscription, les clients d'ECA acceptent l'ensemble de ces politiques et règles.

Si l'on omet de faire ainsi, il se peut que sa demande d'ECA soit annulée et que les frais d'ECA versés soient perdus.

### Coordonnées

Société canadienne de science de laboratoire médical

#### Adresse

---

33 Wellington St N  
Hamilton (ON)  
L8R 1M7

#### Téléphone

---

(905) 528-8642 **ou**  
(800) 263-8277  
poste 8507

#### Télécopieur

---

(905) 528-4968

#### Courriel

---

[pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org)

#### Site Web

---

[scslm.org](http://scslm.org)

La Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM) est l'organisme national de certification des technologistes et adjoints de laboratoire médical et l'association professionnelle regroupant les professionnels des laboratoires médicaux au Canada. Dans cette optique, pour assurer l'impartialité à l'ensemble des membres, on ne permet pas de visiteurs à la SCSLM ni accepte de documents livrés personnellement à la porte.

La SCSLM a révisé ce document selon les principes de la langue claire et efficace, grâce au financement du Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers du gouvernement du Canada.

The logo for the Government of Canada, featuring the word "Canada" in a serif font with a small Canadian flag to the right.

# Table des matières

Mise en garde.....	i
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
Introduction.....	1
L'objectif de la SCSLM.....	1
Postulats sur la science de laboratoire médical au Canada .....	1
Les technologistes de laboratoire médical certifiés par la SCSLM.....	2
Les patients/clients.....	2
La SCSLM et les organismes de réglementation provinciaux des technologistes de laboratoire médical du Canada .....	2
Forum de certification de l'ACORPLM et de la SCSLM .....	3
Réciprocité .....	3
Citoyenneté et Immigration Canada .....	3
Non-discrimination.....	3
Adhésion à la SCSLM .....	3
Membres associés non certifiés .....	3
Admissibilité initiale à l'examen .....	4
Évaluation des connaissances acquises pour les TLM.....	4
Figure 1. Exemple chronologique du processus d'ECA.....	5
Technologie de laboratoire médical générale .....	5
Technologie de laboratoire médical en cytologie diagnostique.....	6
Technologie de laboratoire médical en génétique clinique .....	6
Carrières de rechange .....	6
Pourquoi songer à une carrière de rechange?.....	6
Figure 2. Taux de réussite à l'ECA.....	7
Quels sont les avantages d'une carrière de rechange? .....	7
PROCESSUS D'ECA DE LA SCSLM .....	8
Trois étapes d'ECA.....	8
Mesures initiales à prendre avant de présenter une demande .....	8
S'informer sur le processus d'ECA et l'examen .....	8
Remplir le livret d'évaluation des compétences personnelles .....	8
Compléter l'autoévaluation en ligne pour l'ECA .....	9
1 <sup>re</sup> étape : Préévaluation.....	9
Demande et frais d'ECA.....	9
Tableau 1. Barème des frais d'ECA .....	10
Documents justificatifs.....	10
Tableau 2. Documents justificatifs.....	11
Livret d'évaluation des compétences personnelles, soumis par les clients eux-mêmes.....	12
Autoévaluation en ligne – à l'intention exclusive des TLM généralistes, soumise par les clients eux-mêmes.....	12
Évaluation des titres de compétences, documents officiels seulement.....	13
Test d'aptitudes linguistiques, documents officiels seulement.....	14
Tests d'aptitudes linguistiques approuvés .....	15
Exigences minimales d'évaluation des aptitudes linguistiques.....	15
Tableau 3a. CLC 6 en anglais .....	15
Tableau 3b. CLC 6 en français .....	15
Tableau 4a. CLC 8 en anglais .....	16
Tableau 4b. CLC 8 en français .....	16
Formation en technologie de laboratoire médical, documents officiels seulement .....	16
Relevés de notes officiels en TLM.....	16

Plans de cours/syllabus d'études .....	16
Formation clinique en TLM.....	17
Documents justificatifs supplémentaires .....	17
Expérience de travail clinique dans le domaine de TLM, documents officiels seulement .....	17
Certification professionnelle, documents officiels seulement.....	17
Formation continue, documents officiels seulement .....	18
Perfectionnement professionnel, soumis par les clients .....	18
Politique de traduction des documents .....	18
Politique de documents alternatifs .....	18
Politique de réception et de conservation des documents .....	18
Préparation à l'évaluation .....	19
2 <sup>e</sup> étape : Évaluation.....	19
3 <sup>e</sup> étape : Postévaluation .....	19
Rapport technique .....	19
Politique relative au plan d'apprentissage.....	20
Ventilation des plans d'apprentissage .....	20
Travaux de cours requis pour les plans d'apprentissage.....	21
Cours de perfectionnement .....	21
Cours spécialisés .....	21
Cours exhaustifs en TLM générale et en cytologie diagnostique .....	21
Programmes de transition pour les TLMFE .....	21
Programmes de transition autogérés.....	22
Cours du plan d'apprentissage n'apparaissant pas sur la liste de cours approuvés.....	22
Après avoir réussi un plan d'apprentissage .....	22
Politique sur les documents supplémentaires, politique d'appel, et réévaluation de la 2 <sup>e</sup> étape d'ECA.....	23
Politique sur la documentation additionnelle .....	23
Politique d'appel .....	23
Réévaluation de la 2 <sup>e</sup> étape d'ECA.....	23
Déclaration d'admissibilité.....	24
Annexe 1 : Résultats d'ECA pour les TLM généralistes .....	25
Annexe 2 : Formulaire de demande d'ECA.....	26
Annexe 3 : Liste de documents requis pour l'ECA de la SCSLM .....	31
Annexe 4 : Microprêts pour les candidats formés à l'étranger .....	32



## Introduction

La Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM) est l'organisme national de certification des technologistes et adjoints de laboratoire médical et l'association professionnelle regroupant les professionnels des laboratoires médicaux au Canada. Il s'agit d'une organisation à but non lucratif entièrement financée par les droits d'adhésion de ses membres et par les revenus qu'elle génère de ses produits et services. Elle ne reçoit aucun soutien financier gouvernemental ou privé.

Les membres de la SCSLM pratiquent leur profession dans des laboratoires médicaux du secteur privé ou hospitalier, dans des laboratoires de santé publique, des laboratoires gouvernementaux ou des laboratoires d'institutions de recherche ou d'enseignement.

## L'objectif de la SCSLM

- promouvoir et préserver une norme de technologie de laboratoire médical acceptée à l'échelle nationale, qui assure aux autres professionnels de la santé comme au grand public des services de laboratoire efficaces et économiques; et
- promouvoir, préserver et protéger l'identité et les intérêts des professionnels de laboratoire médical et de la profession.

La SCSLM établit des normes de qualification en science de laboratoire médical et elle fournit des services relatifs aux examens de certification nationale de la SCSLM (examens) ainsi qu'à l'évaluation des connaissances acquises (ECA).

La SCSLM mène des examens partout au Canada. Des certificats peuvent être émis aux candidates et candidats qui réussissent l'examen **et** qui sont membres de la SCSLM.

L'ECA est offerte tant aux technologistes de laboratoire médical formés à l'étranger (TLMFE) qu'aux diplômés de programmes de formation canadiens en science de laboratoire médical non agréés dans le cadre du programme EQual™ et qui visent à obtenir leur certification canadienne.

Les diplômés de programmes de formation canadiens agréés EQual™ qui n'ont pas présenté une demande d'examen dans les 12 mois suivant l'obtention de leurs diplômes et qui désirent faire l'objet d'une ECA pour être admissibles à trois (3) tentatives à l'examen peuvent contacter [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org). Les exigences relatives à ce type d'ECA sont légèrement différentes de celles des TLMFE.

Pour être admissibles à passer un examen, on examine le niveau de compétence des candidats en technologie de laboratoire médical en termes de leur formation théorique et clinique (pratique/stagiaire), de leur expérience de travail clinique, de leurs diplômes universitaires et de leur aptitude linguistique en français ou en anglais. **La formation et l'expérience de travail acceptables doivent être au niveau de technologiste en matière d'analyse clinique et diagnostique des êtres humains, et non la recherche, les plantes ni les animaux.**

## Postulats sur la science de laboratoire médical au Canada

Les TLM exécutent des enquêtes diagnostiques complexes de laboratoire médical sur des échantillons tirés du corps **humain**, et évaluent la suffisance technique des enquêtes et de leurs résultats. Ceux-ci offrent des renseignements importants permettant aux médecins ou à d'autres professionnels de la santé de prendre des décisions relatives à la santé de leurs patients.

## LES TECHNOLOGISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL CERTIFIÉS PAR LA SCSLM

- ont développé une vaste base de connaissances et des compétences pratiques qui leur permettent d'analyser des échantillons, d'évaluer et de rapporter les résultats de laboratoire conformément aux politiques de l'institution et aux normes professionnelles;
- font preuve d'esprit critique et appliquent des stratégies de résolution de problèmes afin d'assurer la pratique de méthodes optimales;
- favorisent dans leur pratique les principes de gestion de la qualité;
- pratiquent leur profession en assurant la sécurité des patients, celle de leurs collègues, leur propre sécurité et celle de l'environnement;
- contribuent à assurer les soins de santé du public et participent à son éducation, favorisent le bien-être des patients, reconnaissent la diversité de ces derniers, respectent leur dignité et protègent leur vie privée;
- font partie intégrante de l'équipe des soins de santé en partageant toutes les connaissances essentielles à la prévention, au diagnostic, au traitement et au suivi des maladies, favorisent l'apprentissage et collaborent avec les autres professionnels pour fournir des soins efficaces aux patients;
- sont responsables de leurs actes professionnels et exercent leur profession en respectant les normes de pratique ainsi que les lois et les règlements qui la régissent, et se conforment au code de conduite professionnelle de la SCSLM;
- exploitent leur habileté en communication interpersonnelle pour maintenir un rapport professionnel avec leurs collègues, patients/clients et autres professionnels de la santé;
- sont prêts à travailler dans une variété d'environnements.

## LES PATIENTS/CLIENTS

- sont des personnes qui interagissent avec les technologistes de laboratoire médical (p. ex. patients, représentants du patient, professionnels de la santé, d'autres professionnels de laboratoire).

## La SCSLM et les organismes de réglementation provinciaux des technologistes de laboratoire médical du Canada

La SCSLM fournit l'examen basé sur les compétences de la profession de laboratoire médical au Canada au nom des organismes de réglementation provinciaux des TLM au Canada et dans les régions du pays qui ne sont pas actuellement réglementées.

Dans chaque province où il existe un organisme de réglementation des TLM, celui-ci enregistre les candidats qui répondent aux exigences provinciales et réglemente la pratique de la profession, tel que délégué.

La SCSLM a conclu des ententes de service en matière d'examens et d'ECA auprès de la majorité des organismes de réglementation des TLM qui reconnaissent l'examen de la SCSLM comme étant une exigence d'entrée en pratique dans la profession de laboratoire médical au Canada.

Tous les organismes de réglementation provinciaux des TLM au Canada sont membres de l'[Alliance canadienne des organismes de réglementation des professionnels de laboratoire médical \(ACORPLM\)](#) et toute association provinciale en technologie de laboratoire médical non réglementée est invitée à participer en tant qu'observateur de l'ACORPLM.

## FORUM DE CERTIFICATION DE L'ACORPLM ET DE LA SCSLM

Le Forum de certification de l'ACORPLM et de la SCSLM est responsable de tout sujet concernant la certification nationale des TLM et des normes et politiques d'ECA. En outre, le Forum de certification discute des sujets traitant de la certification des TLM pour assurer l'uniformité au niveau national des compétences d'entrée en pratique des TLM et la mise en œuvre des normes et politiques d'ECA.

### Réciprocité

La SCSLM n'offre pas de mesures de réciprocité envers les universités ou collèges canadiens ou étrangers fournissant des programmes de formation en science de laboratoire médical non agréés dans le cadre du programme EQual™, ni envers tout autre pays. La formation et l'expérience des personnes ayant présenté une demande d'ECA (« clients ») dans un autre pays ou dans un programme de formation canadien non agréé EQual™, ou dans un programme canadien autre que la science de laboratoire médical, ne les rendent pas automatiquement admissibles à passer l'examen.

### Citoyenneté et Immigration Canada

La SCSLM ne s'implique PAS dans les questions d'immigration auprès des clients. On donne à ceux-ci deux (2) copies de leur rapport technique et, après avoir réussi l'ECA, deux (2) copies de leur déclaration d'admissibilité à l'examen de certification nationale de la SCSLM, s'il s'avère nécessaire de les soumettre aux autorités d'immigration ou aux organismes de réglementation provinciaux des TLM.

### Non-discrimination

La SCSLM ne fait preuve d'aucune discrimination, pour quelque raison que ce soit, y compris l'âge, le sexe, la race, l'origine ethnique, la couleur, la religion, l'orientation sexuelle ou l'état matrimonial.

## Adhésion à la SCSLM

L'adhésion à la SCSLM offre plusieurs avantages, y compris des taux réduits des demandes d'ECA.

Les membres sont mis en contact avec un réseau complet de pairs et ont accès à des nouvelles et mises à jour, à près de 1 000 heures de formation continue, aux occasions d'emploi et plus encore.

Si l'on a des questions à propos de l'adhésion, on peut contacter les services aux membres au 905-528-8642 ou au 1-800-263-8277, ou par courriel à [memserv@csmls.org](mailto:memserv@csmls.org).

### MEMBRES ASSOCIÉS NON CERTIFIÉS

Les clients peuvent présenter une demande d'adhésion à titre de membre associé non certifié. Les détails sur les catégories d'adhésion se trouvent sur le site Web de la SCSLM dans la section « [Catégories d'adhésion et frais](#) ».

Il s'agit d'une cotisation annuelle prenant fin le 31 décembre de chaque année et calculée au prorata.

## Admissibilité initiale à l'examen

Il y a deux (2) manières de devenir admissible à passer l'examen pour la première fois :

1. Être diplômée récente ou diplômé récent d'un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™.

Ces candidates et candidats sont admissibles à passer l'examen si :

- tous les éléments du programme sont complétés deux (2) semaines avant la date d'examen, ou;
- le programme est achevé dans les 12 mois précédant la date d'examen prévue.

2. Avoir satisfait à tous les éléments du processus d'ECA de la SCSLM.

Cette option s'applique aux :

- TLMFE;
- diplômées et diplômés d'un programme de formation canadien en TLM non agréé dans le cadre du programme EQual™.

Ces candidates et candidats doivent posséder une déclaration d'admissibilité valide (non expirée).

Les diplômées et diplômés de programmes de formation canadiens agréés EQual™ qui n'ont pas présenté une demande d'examen dans les 12 mois suivant l'obtention de leurs diplômes, et qui désirent procéder à l'ECA pour être admissibles à trois (3) tentatives à l'examen, peuvent contacter [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org). Les exigences relatives à ce type d'ECA sont légèrement différentes de celles indiquées dans ce Guide.

## Évaluation des connaissances acquises pour les TLM

Le processus d'ECA de la SCSLM évalue l'éducation, la formation et l'expérience de travail clinique des TLM pour déterminer si les clients répondent aux conditions d'équivalence au [profil de compétences](#) pertinent.

Le processus d'ECA consiste en **trois (3) étapes** :

1. Préévaluation

Cette étape commence lorsque la demande d'ECA et les frais connexes ont été traités et se termine après que tous les documents requis ont été reçus.

2. Évaluation

On commence cette étape quand la personne responsable de l'évaluation reçoit le dossier d'ECA d'une cliente ou d'un client et lui fait parvenir son rapport technique.

3. Postévaluation

Cette étape commence après que le rapport technique a été envoyé à la cliente ou au client et se termine quand cette personne reçoit une déclaration d'admissibilité ou des directives lui imposant de réussir un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™.

L'ECA de la SCSLM procure aux TLMFE un point d'accès unique pour l'ECA dans le but d'obtenir leur certification canadienne.

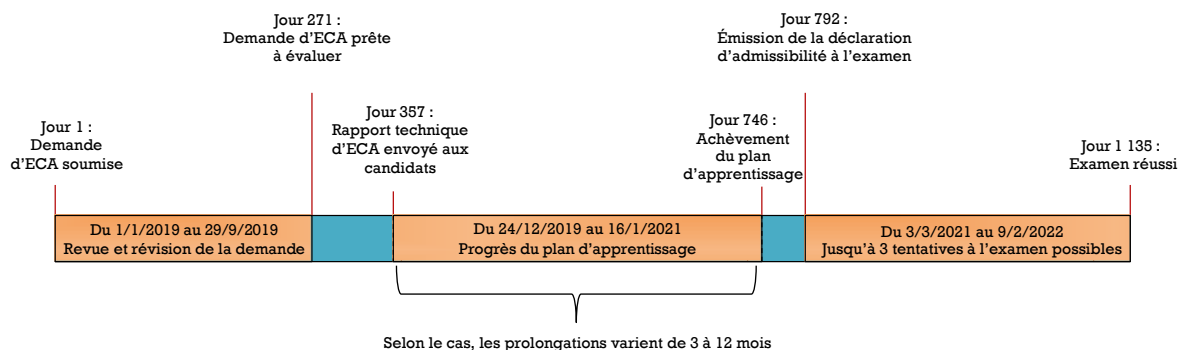
Le processus d'ECA examine les diplômes universitaires, la maîtrise de la langue, les descriptions



détaillées des cours (théoriques et pratiques), la formation clinique et l'expérience professionnelle.

Plusieurs personnes trouvent le processus d'ECA très long et éprouvant, impliquant un coût considérable. Cela exige d'habitude un engagement d'un à trois (1 à 3) ans avant de pouvoir passer l'examen (voir la Figure 1).

**Figure 1. Exemple chronologique du processus d'ECA**



La SCSLM ne reconnaît que les programmes de formation canadiens en TLM agréés EQual™.

Tous les candidats d'un programme non agréé EQual™ doivent faire l'objet du processus d'ECA pour déterminer l'équivalence de leur formation aux profils de compétences de la SCSLM, peu importe si ces individus ont été formés au Canada ou ailleurs.

Le programme d'ECA évalue la formation théorique et clinique (stage pratique) et l'expérience professionnelle, le cas échéant, des clients pour déterminer leur équivalence au profil de compétences national de la SCSLM pour un domaine particulier de la TLM.

Plus de 80 % de tous les clients ont des lacunes à combler au niveau de la formation. Pour certains clients, ce processus peut prendre plusieurs années.

Par conséquent, il est primordial que l'on comprenne bien l'ECA avant de présenter sa demande, car ce processus peut s'avérer long et coûteux.

La SCSLM offre de nombreuses ressources permettant aux candidats de considérer leur formation professionnelle et leur expérience clinique afin de déterminer si une carrière en tant que TLM certifié convient à leur situation.

Ces ressources leur donneront également une idée du degré de mise à niveau qui s'avérera nécessaire avant de devenir admissibles à passer l'examen.

Le programme d'ECA de la SCSLM est offert dans les domaines de TLM suivants :

#### TECHNOLOGIE DE LABORATOIRE MÉDICAL GÉNÉRALE

*Les technologistes doivent être compétents dans les disciplines suivantes, en ce qui concerne les humains :*

- chimie clinique;
- hématologie;
- microbiologie clinique;
- science transfusionnelle; et

- histotechnologie.

Si des clients n'ont que peu ou pas d'expérience et de formation **dans plus d'une discipline ci-dessus, ces personnes ne seront pas admissibles à l'examen par l'entremise de l'ECA.**

#### TECHNOLOGIE DE LABORATOIRE MÉDICAL EN CYTOLOGIE DIAGNOSTIQUE

*Les technologistes doivent être compétents dans les disciplines suivantes, en ce qui concerne les humains :*

- analyses gynécologiques;
- analyses non gynécologiques; et
- histotechnologie.

Si des clients n'ont que peu ou pas d'expérience et de formation **dans une discipline autre que l'histotechnologie, ces personnes ne seront pas admissibles à l'examen par l'entremise de l'ECA.**

#### TECHNOLOGIE DE LABORATOIRE MÉDICAL EN GÉNÉTIQUE CLINIQUE

*Les technologistes doivent être compétents dans les disciplines suivantes, en ce qui concerne les humains :*

- cytogénétique; et
- génétique moléculaire.

Si des clients n'ont que peu ou pas d'expérience et de formation **dans une des disciplines ci-dessus, ces personnes ne seront pas admissibles à l'examen par l'entremise de l'ECA.**

Si les lacunes en matière de formation sont considérables, il peut s'avérer utile d'examiner d'autres carrières.

### Carrières de rechange

Des statistiques de la SCSLM révèlent qu'environ 40 % des clients réussissent l'examen à leur première tentative par rapport à 85 % des clients diplômés de programmes canadiens en TLM agréés EQual™. De plus, la pratique de la science de laboratoire médical au Canada peut être assez différente de celle pratiquée dans d'autres régions du monde. L'obtention d'un certificat de la SCSLM et d'un permis d'exercice provincial à titre de TLM autorisé peut s'avérer un choix peu pratique et peu satisfaisant pour ces individus.

Certains clients ont choisi une carrière de rechange à titre d'adjoint de laboratoire médical (ALM) pendant qu'ils satisfont à leur plan d'apprentissage.

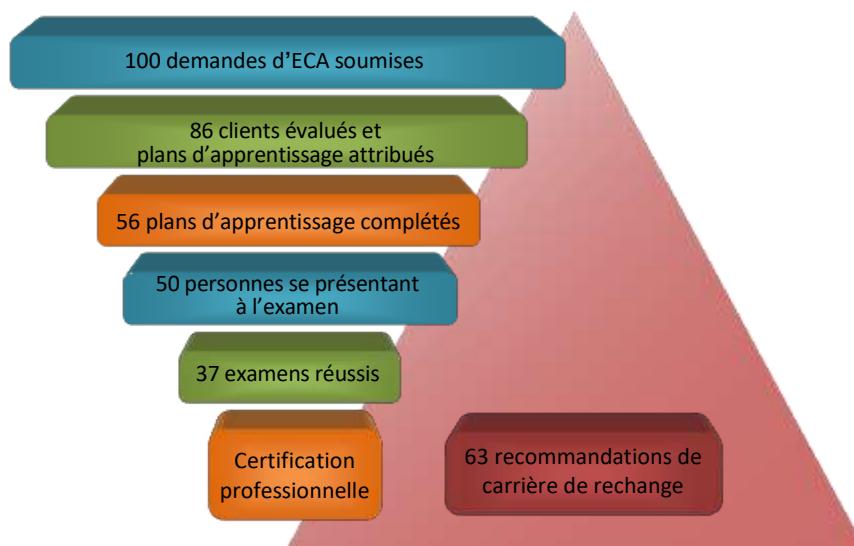
*NOTE : Tous les clients résidant au Canada et à qui on a attribué un plan d'apprentissage en TLM générale recevront une déclaration d'admissibilité à passer l'examen d'ALM.*

#### POURQUOI SONGER À UNE CARRIÈRE DE RECHANGE?

Puisque plus de 80 % des clients TLMFE ont besoin de mettre à niveau leurs aptitudes ou leur formation avant de pouvoir passer l'examen, le processus d'obtenir la certification de la SCSLM à titre de TLM peut s'avérer long et difficile (voir la Figure 2).

Par conséquent, certaines personnes peuvent songer à choisir un domaine autre que la technologie de laboratoire médical, dans lequel elles peuvent transférer leurs aptitudes courantes, leurs connaissances, leur formation et leur expérience professionnelle. Pour ces individus, des carrières de rechange ou connexes peuvent être une possibilité alors qu'ils tentent de devenir TLM autorisés, ou comme option de carrière permanente.

**Figure 2. Taux de réussite à l'ECA**



Référence : Johnson, K. (2014). *Development of Alternate Career Information for CSMLS Internationally Educated MLT Applicants: When the Fit is Not Quite Right*

Une carrière de rechange exige souvent plusieurs compétences et aptitudes semblables à la carrière visée, mais qui peut impliquer moins de processus et/ou de qualifications pour pouvoir commencer à travailler. Ces carrières s'appellent également : carrières connexes, options de carrière de rechange et autres carrières.

Bien que la SCSLM ne s'occupe pas de subventions ou de demandes d'emploi pour une carrière de rechange, un site Web a été créé pour aider les TLMFE à naviguer dans ce cheminement. Il est utile de visiter le site des carrières de rechange à [www.autrescarrieres.scslm.org](http://www.autrescarrieres.scslm.org); celui-ci contient des renseignements sur plusieurs options d'autres carrières. Ce sont des professions liées à la technologie de laboratoire médical mais qui n'exigent pas de permis d'exercice.

On a regroupé des renseignements généraux concernant onze (11) carrières de rechange, y compris :

- le type d'environnement de travail;
- les qualifications requises par les employeurs canadiens;
- les aptitudes en communication auxquelles s'attendent les employeurs;
- le salaire moyen;
- les occasions d'avancement;
- les ressources pour plus d'information.

#### QUELS SONT LES AVANTAGES D'UNE CARRIÈRE DE RECHANGE?

De nombreux avantages existent pour celles et ceux qui décident de poursuivre une des carrières de rechange indiquées sur le site Web.

- Un permis d'exercice n'est pas requis pour pratiquer, donc on peut commencer à travailler immédiatement.
- Très peu de formation supplémentaire ou de mise à niveau est nécessaire pour la majorité des carrières indiquées.

- Les compétences, connaissances et aptitudes que l'on possède déjà sont bien appréciées par les employeurs dans ces domaines.



## PROCESSUS D'ECA DE LA SCSLM

---

Le processus d'ECA évalue la formation (théorique et clinique), l'expérience de travail clinique et d'autres éléments de formation pertinents des clients afin de déterminer si ces derniers sont équivalents au [profil de compétences national des TLM de la SCSLM](#). Des évaluateurs qualifiés de la SCSLM sont responsables d'évaluer les dossiers des clients.

Le profil de compétences des TLM explique ce qu'on attend des TLM de niveau d'entrée dans le contexte canadien.

Le processus d'ECA comporte également des frais non remboursables.

### Trois étapes d'ECA

Le processus d'ECA consiste en trois (3) étapes :

1. Préévaluation :

Cette étape commence lorsque la demande d'ECA et les frais connexes ont été traités et se termine après que tous les documents requis ont été reçus.

Cette étape expire après douze (12) mois.

2. Évaluation :

On commence cette étape dès réception de l'ensemble des documents et on fait parvenir ensuite le dossier à une personne responsable de l'évaluation.

Cette étape peut prendre de quatre (4) à six (6) semaines.

3. Postévaluation :

Cette étape commence après que la documentation a été évaluée et qu'un rapport technique a été envoyé aux clients.

Cette étape peut avoir une échéance de deux (2) ans, selon les résultats.

### Mesures initiales à prendre avant de présenter une demande

#### S'INFORMER SUR LE PROCESSUS D'ECA ET L'EXAMEN

Il faut lire ce Guide d'ECA au complet et plus d'une fois. On recommande que les clients le lisent au moins trois (3) fois en raison de la grande quantité de renseignements. On recommande également de passer en revue le [Guide d'examen](#) qui se trouve sur le site Web.

#### REMPHIR LE LIVRET D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

Ce livret est un outil pour comparer votre formation en TLM (théorique et clinique) et votre expérience de travail par rapport au profil de compétences pertinent.

Le Livret d'évaluation des compétences personnelles a deux objectifs :

- a. comparer la formation avec la norme canadienne pour aider à déterminer des lacunes

et si l'ECA est appropriée;

- b. les personnes responsables d'évaluer les dossiers d'ECA utilisent les résultats des clients pour compléter l'évaluation. Toutefois, ces résultats sont comparés avec des documents justificatifs officiels et doivent être confirmés par la formation en TLM et l'expérience de travail clinique.

Une fois le livret approprié (TLM générale, génétique clinique ou cytologie clinique) choisi, les clients évaluent leur propre expérience par rapport au profil de compétences de la SCSLM correspondant en remplissant le Livret d'évaluation des compétences personnelles au complet, qui se trouve sur le site Web.

Le Livret d'évaluation des compétences personnelles rempli doit accompagner la demande d'ECA.

### COMPLÉTER L'AUTOÉVALUATION EN LIGNE POUR L'ECA

*Exigence réservée aux clients de TLM générale :*

Les résultats de l'autoévaluation en ligne et du rapport diagnostique sont à titre d'information seulement et la SCSLM ne les utilisera pas pour évaluer les clients.

La participation et l'autoévaluation à plusieurs reprises n'amélioreront pas les résultats; cela ne finit qu'à augmenter les coûts d'ECA.

L'autoévaluation en ligne vise à offrir un aperçu de l'exercice de la science de laboratoire médical au Canada afin d'aider les clients à décider de procéder à la certification canadienne à titre de TLM par l'entremise du processus d'ECA. Celui-ci implique des frais non remboursables, et peut s'avérer long et coûteux.

L'autoévaluation en ligne est fondée sur le profil de compétences des TLM généralistes, soit la norme nationale d'entrée en pratique au Canada.

Il faut répondre aux 100 questions avant de présenter une demande d'ECA en TLM générale.

[L'autoévaluation en ligne est accessible sur le site Web de la SCSLM](#). On doit la compléter dans les trente (30) jours suivant l'achat.

Les résultats de l'autoévaluation en ligne et le rapport diagnostique ne sont pas utilisés pour déterminer le résultat d'ECA. Ce test aidera les clients à identifier leurs lacunes de connaissances et à décider d'obtenir la certification canadienne.

### 1<sup>re</sup> étape : Préévaluation

L'étape de préévaluation comprend les éléments suivants :

- [Demande et frais d'ECA](#)
- [Documents justificatifs](#)

### DEMANDE ET FRAIS D'ECA

On doit lire ce guide d'information attentivement avant de remplir la demande d'ECA à la fin de ce Guide ([Annexe 2](#)). Il faut s'assurer d'inclure les frais d'ECA avec la demande et les envoyer par courriel ([pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org)) ou par la poste. Les versements en ligne des frais d'ECA ne sont PAS acceptés.

Dès réception de la demande et des frais, un dossier d'ECA sera établi. Si une cliente ou un client n'a pas de compte SCSLM, un compte sera ouvert en son nom et un numéro d'identification SCSLM lui sera envoyé par courriel.

Une fois que les frais d'ECA seront traités et le dossier ouvert, les documents y seront enregistrés. On enverra ensuite par courriel aux clients une liste de documents reçus et manquants.

**REMARQUE : La réception des documents n'est pas reconnue par le CSMLS. Nous reconnaissons uniquement lorsque nous avons traité les documents dans un dossier client d'ECA actif\*.**

\*Les dossiers clients d'ECA actifs sont ceux dont les frais de demande d'ECA ont été traités et qui ont reçu un avis de l'ECA indiquant que leur dossier a été ouvert.

Il faut remplir attentivement la [demande d'ECA à l'Annexe 2 de ce Guide](#) car :

- les frais d'ECA sont **non remboursables et non transférables**;
- une demande d'ECA comporte une **échéance de douze (12) mois** pour assurer la réception des documents requis par le bureau de la SCSLM;
  - on peut demander une prolongation pour une période supplémentaire de douze (12) mois s'il s'avère difficile d'obtenir les documents requis;
  - des frais additionnels sont exigibles et la prolongation doit être demandée avant la date d'échéance de la demande d'ECA;
- les clients doivent **faire une autre demande et verser des frais pour la 1<sup>re</sup> étape d'ECA** si les documents requis ne sont pas tous reçus dans la période visée.

**Tableau 1. Barème des frais d'ECA**

Barème des frais d'ECA	Membre	Non-membre
<b>1<sup>re</sup> étape d'ECA</b> : Les frais de demande d'ECA sont exigibles au moment de présenter la demande	820 \$	975 \$
<b>2<sup>e</sup> étape d'ECA</b> : Les frais de rapport technique d'ECA doivent être reçus avant l'évaluation de votre dossier. On contactera les clients quand ce paiement sera exigible.	720 \$	875 \$

**Les paiements doivent être faits en dollars canadiens. Aucun versement en ligne n'est permis.**

Pour les clients résidant à l'extérieur du Canada, il faut payer les frais d'ECA par carte de crédit seulement (Visa, Mastercard ou American Express). Des traites bancaires ou mandats en devises étrangères ne sont pas acceptés; la demande ne sera pas traitée et on la retournera.

En raison de restrictions de sécurité imposées par PayPal, nous ne sommes pas en mesure d'accepter les paiements par carte de crédit de certains pays.

Des chèques canadiens ou mandats canadiens, payables à l'ordre de la Société canadienne de science de laboratoire médical, ou SCSLM, sont également acceptables. Si le paiement est refusé en raison de provision insuffisante, des frais de 25,00 \$ seront prélevés.

#### DOCUMENTS JUSTIFICATIFS REQUIS

Les documents officiels doivent être envoyés **directement** à la SCSLM par les établissements d'enseignement et les employeurs, et deviennent alors la propriété de la SCSLM. Cette documentation ne sera pas retournée aux clients.

Des documents télécopiés, envoyés par courriel ou présentés en personne en vue de faire évaluer les titres de compétences, la formation en TLM, les aptitudes linguistiques ou l'expérience de travail ne seront pas acceptés aux fins d'ECA.

Les documents officiels envoyés par la poste doivent être contenus dans des enveloppes

scellées d'origine de l'établissement (il ne peut pas s'agir d'une simple trousse ou d'une enveloppe de messagerie). Si un document officiel est reçu sans enveloppe scellée de l'établissement, le client devra demander que les documents officiels soient soumis à nouveau.

Les documents officiels envoyés par courriel sont acceptés s'ils sont envoyés directement à [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) à partir d'une adresse électronique de l'établissement. Les documents officiels envoyés par les clients ou à partir des adresses de courriel du domaine public telles que gmail, yahoo, outlook, etc., ne seront pas acceptés.

Les clients doivent s'assurer que les établissements émetteurs incluent le nom complet des clients ou leur numéro d'identification de la SCSLM dans les documents soumis à la SCSLM.

Si les documents sont reçus sans ces renseignements, **on les détruira douze (12) mois suivant leur réception** (consulter la section sur la [Politique de réception et de conservation des documents](#)).

Les clients sont responsables de tous les frais associés à la soumission des documents justificatifs à la SCSLM.

Des mises à jour sur le dossier **ne sont fournies qu'aux clients qui ont payé** les frais d'ECA et **lorsque les documents soumis sont enregistrés** dans leur dossier, et **non au moment de leur réception** au bureau de la SCSLM.

Bien que la SCSLM ne confirme pas la réception des documents en raison de la quantité de correspondance qu'elle reçoit, elle s'efforce de traiter les documents dans les quatre (4) semaines suivant leur réception au bureau.

Veuillez nous faire part du numéro de suivi par courriel à [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) si un document a été reçu au bureau de la SCSLM il y a plus de quatre (4) semaines.

De plus, l'administration de tout document ou dossier d'ECA peut prendre plus de quatre (4) semaines, ce qui peut inclure, mais sans s'y limiter :

- le traitement des demandes envoyées par la poste et par courriel et des documents justificatifs;
- le balayage des dossiers clients en vue de l'évaluation;
- l'affectation d'un évaluateur à un dossier client

Nous demandons à tous les clients d'ECA d'attendre au moins quatre (4) semaines à compter de la dernière mise à jour de leur dossier ou de leurs documents avant de demander l'état de leur dossier auprès du bureau de la SCSLM, car notre réponse à ces demandes risque de retarder notre délai d'exécution. Si la réponse du bureau indique que nous travaillons sur le dossier, mais que nous ne pouvons pas estimer les temps de suivi, sachez que vous recevrez une mise à jour une fois que nous serons en mesure d'en donner une.

Les documents énumérés dans le Tableau 2 peuvent être nécessaires pour le processus d'ECA et la « Liste de documents requis pour l'ECA de la SCSLM » qui se trouve dans ce Guide s'avérera utile.

**Tableau 2. Documents justificatifs**

DOCUMENT	EXIGENCE
Livret d'évaluation des compétences personnelles	Document requis



DOCUMENT	EXIGENCE
Autoévaluation en ligne	Document requis uniquement pour les clients de TLM générale
Évaluation des titres de compétences	Document requis
Aptitudes linguistiques	Non requis si la formation en TLM était en anglais ou en français
Formation en TLM	Documentation de formation didactique est requise  Des documents sur la formation clinique ne sont pas requis si le client possède une expérience clinique considérable dans toutes les disciplines et peut le prouver. Dans ce cas, des documents sur l'expérience clinique <b>doivent</b> être soumis.
Expérience de travail	Document requis Non requis si le nouveau diplômé n'a pas encore travaillé dans le domaine de TLM
Certification professionnelle	Non requis L'envoi de ces documents peut contribuer à un meilleur résultat de l'ECA
Formation continue	Non requis L'envoi de ces documents peut contribuer à un meilleur résultat de l'ECA

### **Livret d'évaluation des compétences personnelles, soumis par les clients eux-mêmes**

Le livret d'évaluation des compétences personnelles sert à évaluer et à comparer l'expérience et la formation en TLM par rapport au profil de compétences de la SCSLM approprié. [Ce livret et les profils de compétences](#) se trouvent sur le site Web.

Le livret d'évaluation des compétences personnelles indiquera aux évaluateurs d'ECA le degré de connaissances et d'expérience des clients; il y a de l'espace pour ajouter des détails sur la formation et le travail dans le domaine de TLM. Les documents officiels à l'appui du dossier d'ECA doivent confirmer les évaluations personnelles attribuées par les clients.

Lorsque le livret d'évaluation sera rempli, les clients doivent faire une copie pour leurs dossiers et envoyer l'original par la poste ou par courriel à la SCSLM accompagné de la demande d'ECA.

### **Autoévaluation en ligne – à l'intention exclusive des TLM généralistes, soumise par les clients eux-mêmes**

Il faut lire cette section attentivement avant d'acheter l'autoévaluation en ligne.

Ce test de 100 questions est basé sur le profil de compétences des TLM généralistes, soit la norme d'entrée en pratique à titre de TLM généraliste au Canada.

Cette autoévaluation permet aux clients de décider d'obtenir la certification canadienne en TLM générale. Elle fournit de la rétroaction pour aider les clients à identifier les domaines nécessitant plus de formation et/ou d'expérience clinique en TLM générale. Cela peut signifier



que les clients ne répondent pas aux conditions d'admissibilité à l'examen et doit d'abord réussir un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™ (consulter le tableau des résultats à [l'Annexe 1](#)).

Les clients de TLM générale doivent compléter l'autoévaluation en ligne **avant** de présenter une demande d'ECA.

- Les frais s'élèvent à environ 60 \$ CA plus les taxes applicables.
- [Accéder au site Web](#) sur l'autoévaluation en ligne.
- Créer ensuite un nom d'utilisateur et un mot de passe.
  - Un numéro d'identification de la SCSLM ne donne pas accès à ce site Web.

À partir de la page d'accueil du site de l'autoévaluation en ligne, choisir « **En apprendre plus** » pour obtenir plus de renseignements sur cette évaluation.

Comment présenter la preuve d'achèvement de l'autoévaluation en ligne à la SCSLM

- Inscrire le nom d'utilisateur relatif à l'autoévaluation en ligne sur le formulaire de demande d'ECA pour que la SCSLM puisse confirmer qu'on l'a complétée.
- Si le nom d'utilisateur relatif à l'autoévaluation en ligne n'est pas indiqué sur le formulaire de demande d'ECA, on doit envoyer un courriel à [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) contenant les données suivantes :
  - Mention de « l'autoévaluation en ligne complétée » dans l'objet du courriel
  - Le nom complet des clients, et leur numéro d'identification SCSLM, le cas échéant
  - Le nom d'utilisateur relatif à l'autoévaluation en ligne

### **Évaluation des titres de compétences, documents officiels seulement**

Une évaluation des titres de compétences est requise pour toutes les études étrangères en TLM. Le but de cette évaluation est de confirmer que le niveau de scolarité est authentique et de déterminer la langue d'enseignement.

On n'accepte que les évaluations envoyées directement à la SCSLM par World Education Services, Canada (WES) ou International Credential Evaluation Service (ICES).

Il n'est pas nécessaire de fournir le numéro d'identification de la SCSLM à WES ou à ICES, car ces organismes ne font pas mention de ces données sur leurs rapports.

#### World Education Services, Canada (WES)

World Education Services, Canada (WES)  
2 Carlton Street, Suite 1400  
Toronto (ON) M5B 1J3  
Site Web : [www.wes.org/ca](http://www.wes.org/ca)  
Tél.: 1-800-361-6106  
Télééc.: (416) 972-9004

- Demander d'inclure les langues d'enseignement dans le rapport.
- Demander que le rapport soit envoyé à la Société canadienne de science de laboratoire médical. **Ne pas utiliser l'acronyme SCSLM.**
- On n'accepte que les évaluations **WES Course-by-course** (détaillées) ou **WES ICAP**.
- Si des copies vérifiées des relevés de notes sont reçues avec le rapport WES ICAP, il n'est pas nécessaire de demander une deuxième copie des relevés de notes de l'établissement

d'enseignement.

### International Credential Evaluation Service (ICES)

International Credential Evaluation Service (ICES)

3700 Willingdon Ave.

Burnaby (C.-B.) Canada V5G 3H2

Site Web : [www.bcit.ca/ices](http://www.bcit.ca/ices)

Courriel : [icesinfo@bcit.ca](mailto:icesinfo@bcit.ca)

Tél. : (604) 432-8800; Sans frais : (866) 434-9197

Télééc. : (604) 435 7033

- Demander l'évaluation « **exhaustive** » par l'ICES qui comprend les **langues d'enseignement**.

### **Test d'aptitudes linguistiques, documents officiels seulement**

Cette section concerne exclusivement une politique sur la langue pour déterminer l'équivalence à l'examen de la SCSLM uniquement. Les politiques linguistiques d'un organisme de réglementation peuvent être distinctes de celles d'un employeur.

L'évaluation des titres de compétences détermine s'il est nécessaire de passer un test d'aptitudes linguistiques. On doit préciser dans le rapport si le programme d'études complet a été dispensé en plus d'une langue, mais si le volet pédagogique en TLM n'a été enseigné qu'en anglais ou en français.

On doit demander aux établissements d'enseignement de faire parvenir une lettre séparée confirmant la langue d'enseignement du programme de formation en TLM, quand les relevés de notes officiels et les plans de cours sont envoyés au service d'évaluation des titres de compétences.

Il faut s'assurer que ce dernier ajoute ces renseignements au rapport des titres de compétences.

La langue d'enseignement a-t-elle été uniquement le français ou l'anglais?

**OUI** Si l'évaluation des titres de compétences indique que la langue des études en médecine de laboratoire était uniquement le français ou l'anglais, un test linguistique n'est pas nécessaire pour passer l'examen de la SCSLM (mais un organisme de réglementation ou un employeur peut l'exiger).

**NON** Si la langue d'enseignement n'était **pas** uniquement le français ou l'anglais, les clients doivent passer un test de langue pour démontrer satisfaire aux exigences linguistiques.

Si un test d'aptitudes linguistiques est requis, l'établissement émetteur ou le centre de test doit envoyer les résultats directement à la SCSLM. Les résultats transmis par télécopieur ou courriel ne seront pas acceptés

Les évaluations des aptitudes linguistiques :

- ne seront pas acceptées si une section du test n'a pas été évaluée;
- doivent répondre aux exigences minimales à chaque étape (compréhension, lecture, écriture et conversation);
- ne font aucune exception;
- ne permettent pas la combinaison des résultats de deux tests ou plus pour satisfaire aux exigences.

## Tests d'aptitudes linguistiques approuvés

On n'accepte que les tests de compétences linguistiques en anglais suivants :

- Michener English Language Assessment (MELA)
- Test of English as a Foreign Language (TOEFL) iBT
- International English Language Testing System (IELTS) AC et GT

On n'accepte que les tests de compétences linguistiques en français suivants :

- Test d'évaluation de français pour le Canada (TEF Canada)
- Test de connaissance du français pour le Canada (TCF Canada)

### **Exigences minimales d'évaluation des aptitudes linguistiques**

La SCSLM exige un test d'aptitudes linguistiques à deux (2) étapes pour les clients ayant reçu leur formation dans une langue autre que le français ou l'anglais.

Si les clients ne réussissent pas leur test d'aptitudes linguistiques avant l'échéance de leur rapport technique d'ECA, on peut demander une prolongation. Cette demande doit être présentée avant la date d'échéance du rapport technique et implique des frais supplémentaires. Contacter [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org).

#### Premier (1<sup>er</sup>) niveau : Niveau de compétence linguistique canadien (CLC) 6

**On doit atteindre les exigences minimales suivantes, dans chaque section de test, pour permettre l'évaluation des documents pour le rapport technique.**

**Tableau 3a. CLC 6 en anglais**

Section de test	TOEFL iBT	IELTS – AC	IELTS – GT	MELA
Compréhension	–	5,5	5,5	6
Lecture	–	5,5	5,5	6
Écriture	–	5,5	5,5	6
Conversation	–	5,5	5,5	6
Minimum global	61			

**Tableau 3b. CLC 6 en français**

Section de test	TEF	TCF
Compréhension	217-248	398-457
Lecture	181-206	406-452
Écriture	271-309	7-9
Conversation	371-309	7-9

#### Deuxième (2<sup>e</sup>) niveau : Niveau de compétence linguistique canadien (CLC) 8

**On doit atteindre les exigences minimales suivantes, dans chaque section de test, pour devenir admissible à passer l'examen.**

**Tableau 4a. CLC 8 en anglais**

Section de test	TOEFL iBT	IELTS – AC	IELTS – GT	MELA
Compréhension	20	7,0	7,0	8
Lecture	22	7,0	7,0	8
Écriture	22	7,0	7,0	7
Conversation	24	7,0	7,0	7

**Tableau 4b, CLC 8 en français**

Section de test	TEF	TCF
Compréhension	280-297	503-522
Lecture	233-247	499-523
Écriture	349-370	12-13
Conversation	349-370	12-13

Exemple de ne pas satisfaire aux exigences :

Section de test	TEF
Compréhension	275
Lecture	230
Écriture	350
Conversation	350



Les résultats ne répondent pas aux exigences minimales

### **Formation en technologie de laboratoire médical, documents officiels seulement**

Les clients doivent communiquer avec leurs établissements d'enseignement et leur demander d'**envoyer directement à la SCSLM les relevés de notes officiels et les plans de cours** par courriel ou par la poste.

#### **Relevés de notes officiels en TLM**

Ces documents énumèrent tous les cours en TLM suivis dans un collège, un cégep ou une université et indiquent la note finale attribuée pour chaque cours.

Cette documentation doit être imprimée sur du papier à en-tête officiel.

Si des copies vérifiées des relevés de notes sont reçues avec le rapport WES ICAP, il n'est pas nécessaire de demander une deuxième copie des relevés de notes de l'établissement d'enseignement.

#### **Plans de cours/syllabus d'études**

Ces documents servent à évaluer à fond la formation en TLM; les évaluateurs d'ECA doivent avoir en main les plans des cours énumérés dans les relevés de notes officiels.

Les plans de cours doivent comprendre une description détaillée du contenu de chaque cours suivi en TLM.

Cette documentation doit être imprimée sur du papier à en-tête officiel.

### **Formation clinique en TLM**

Un représentant officiel de l'établissement d'enseignement ou du laboratoire doit faire parvenir une lettre imprimée sur papier à en-tête officiel détaillant la formation clinique structurée.

La lettre officielle doit comprendre :

- un plan détaillé des sujets abordés et des tests complétés durant la formation;
- la durée de la formation;
- les méthodes utilisées pour guider le progrès;
- une explication de la façon selon laquelle le progrès clinique été évalué (noté);
- une liste complète de tous les tests exécutés.

De plus, cette lettre doit être :

- imprimée sur papier à en-tête officiel;
- signée par un représentant officiel du laboratoire ou de l'établissement d'enseignement.

### **DOCUMENTS JUSTIFICATIFS SUPPLÉMENTAIRES**

#### **Expérience de travail clinique dans le domaine de TLM, documents officiels seulement**

Un représentant de laboratoire officiel doit faire parvenir directement à la SCSLM une lettre détaillant l'expérience clinique des clients à titre de TLM. Les cinq (5) dernières années d'expérience sont les plus importantes aux fins d'ECA.

Les lettres officielles doivent :

- mentionner les dates d'emploi en tant que TLM;
- indiquer la rotation de stages en TLM s'il s'agit de plus d'un service;
- inclure la liste des tests effectués directement par les clients;
- spécifier les équipements et les méthodes utilisés pour réaliser ces tests;
- signaler la fréquence des analyses (par exemple, quotidienne, hebdomadaire) effectuées par les clients;
- préciser le nombre d'échantillons traités par semaine.

De plus, ces lettres doivent être :

- imprimées sur papier à en-tête officiel;
- signées par un représentant officiel du laboratoire.

#### **Certification professionnelle, documents officiels seulement**

Si les clients ont reçu une certification professionnelle ou un permis d'exercice en TLM d'un pays étranger, on doit demander à l'organisme de certification concerné d'envoyer la preuve de cette autorisation directement à la SCSLM.

## **Formation continue, documents officiels seulement**

Si les clients ont suivi une formation continue au cours des **cinq (5) dernières années**, on doit demander aux établissements d'enseignement concernés d'envoyer les relevés de notes **officiels** directement à la SCSLM.

Si les clients suivent des cours actuellement, faites parvenir la preuve d'inscription et la date d'achèvement prévue.

## **Perfectionnement professionnel, soumis par les clients**

Il faut soumettre des copies des certificats obtenus pour les séminaires et les ateliers relatifs à la TLM auxquels les clients ont assisté au cours des **cinq (5) dernières années**.

### **POLITIQUE DE TRADUCTION DES DOCUMENTS**

Les documents reçus dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être traduits dans l'une de ces deux langues officielles du Canada. Si les documents reçus par la SCSLM ne sont pas en français ou en anglais, une copie de ces documents sera envoyée aux clients par courriel pour les faire traduire.

Tous les coûts associés à la traduction sont assumés par les clients.

La SCSLM n'accepte que les traductions officielles :

- par un traducteur canadien agréé.

Les documents traduits doivent être soumis directement à la SCSLM par le traducteur canadien agréé (la copie du document intégral envoyée au traducteur doit être soumise avec la traduction officielle). Cette traduction doit être :

- apposée du sceau du traducteur canadien agréé.

### **POLITIQUE DE DOCUMENTS ALTERNATIFS**

Au cas où les clients sont dans l'impossibilité de fournir les documents officiels exigés par la politique d'ECA, la SCSLM peut permettre la soumission de documents alternatifs. Ces situations seront examinées au cas par cas.

Les documents alternatifs suivants pourraient être acceptés aux fins d'ECA :

- les documents originaux soumis par les clients (ceux-ci ne seront pas retournés); des copies notariées des documents originaux envoyées directement par un notaire public canadien;
- une déclaration sous serment dans le cas où il n'y a pas ou insuffisamment de documentation permettant d'établir une évaluation ou une vérification, envoyée directement du préposé juridique canadien ayant signé la déclaration.

La SCSLM doit équilibrer son devoir de fournir un processus équitable et transparent avec son obligation de s'assurer de protéger l'intégrité de l'examen.

### **POLITIQUE DE RÉCEPTION ET DE CONSERVATION DES DOCUMENTS**

On ne procède à la mise à jour de dossiers que pour les clients qui ont présenté une demande d'ECA et ont versé les frais connexes.

On communiquera avec les clients par courriel quand :

- leur demande et leur paiement ont été traités;
- leurs documents ont été traités et **NON PAS** selon la date de réception.

Les documents reçus par la SCSLM concernant des personnes qui n'avaient pas présenté de demande d'ECA seront détruits après une période de douze (12) mois.

Les documents reçus par la SCSLM sans données d'identification (noms des clients ou identifiants de la SCSLM) seront détruits après une période de six (6) mois.

On ne fournit aucune information à l'égard de la réception ou de la destruction desdits documents. La SCSLM n'est pas responsable des coûts associés à la réception ou à la destruction des documents.

## PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

Lorsque la SCSLM reçoit toute la documentation requise, on fait parvenir le dossier à une personne responsable de l'évaluation d'ECA. Les documents sont examinés pour comparer l'expérience clinique et la formation avec le profil de compétences.

Les frais de la 2<sup>e</sup> étape d'ECA doivent être versés avant que l'on procède à l'évaluation. On contactera les clients qui ne les ont pas payés quand ces frais sont exigibles.

### 2<sup>e</sup> étape : Évaluation

Les frais associés au rapport technique de la 2<sup>e</sup> étape d'ECA doivent être versés avant que l'on procède à l'évaluation du dossier d'ECA.

Quand le bureau de la SCSLM aura reçu tous les documents justificatifs, les dossiers des clients seront soumis pour l'évaluation. Les documents sont examinés attentivement pour comparer la formation didactique (théorique et pratique), la formation clinique (stages) et l'expérience de travail avec le profil de compétences des TLM.

L'admissibilité à l'examen de TLM sera déterminée en fonction de l'équivalence au profil de compétences pertinent.

Les évaluations prennent de quatre (4) à six (6) semaines pour compléter.

### 3<sup>e</sup> étape : Postévaluation

#### RAPPORT TECHNIQUE

Le rapport technique d'ECA indique l'expérience des clients justifiée dans la documentation soumise, et donnera lieu à trois situations possibles (consulter le tableau de résultats à [l'Annexe 1](#)):

1. **Reconnaissance d'équivalence** au profil de compétences des TLM.

Admissibilité à passer les examens de TLM et d'ALM.

2. **Reconnaissance partielle de non-équivalence** au profil de compétences des TLM, et un **plan d'apprentissage est attribué.**

Il faut réussir un plan d'apprentissage fondé sur le rapport technique (PART) dans une période de deux (2) ans pour devenir admissible à passer l'examen de TLM.

Les clients de TLM générale peuvent obtenir l'admissibilité à passer l'examen d'ALM si on leur a attribué un PART portant sur des cours de perfectionnement requis ou des cours spécialisés requis et ces clients sont résidents du Canada. L'admissibilité à l'examen d'ALM ne sera pas accordée aux personnes qui ont besoin de cours exhaustifs requis ou qui résident à l'extérieur du Canada.

**Un PART n'est valide que pendant deux (2) ans.**

### 3. **Aucune reconnaissance et non-équivalence** au profil de compétences des TLM.

Il faut compléter un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™ pour devenir admissible à passer l'examen.

**Un programme de transition ne constitue PAS un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™.**

Tous les clients TLM d'ECA recevront deux (2) copies de leur rapport technique, leur permettant d'en donner une à l'organisme de réglementation provincial canadien ou aux fins d'immigration, au besoin. Pour demander des exemplaires supplémentaires et verser les frais connexes, ou des copies d'autres documents associés aux dossiers des clients, là où cela est autorisé, on peut contacter [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) pour en savoir plus.

#### POLITIQUE RELATIVE AU PLAN D'APPRENTISSAGE

Un PART vise à combler les lacunes en matière de connaissances et d'expérience en TLM identifiées dans le rapport technique d'ECA.

Si l'on a attribué un PART, il faut le **compléter dans une période de deux (2) ans** afin de devenir admissible à l'examen.

Si l'on ne parvient pas à compléter le PART dans le délai requis, les clients peuvent demander **une prolongation UNIQUE** à des coûts supplémentaires. Cette demande de prolongation doit être présentée **AVANT** l'échéance du PART.

Si le PART est arrivé à échéance, les clients doivent présenter une nouvelle demande et verser des frais de réévaluation pour la 2<sup>e</sup> étape d'ECA. Les résultats de cette réévaluation peuvent entraîner l'obligation de compléter plus de cours.

Les cours ou les programmes en technologie de laboratoire médical suivis **avant de recevoir un PART ne peuvent PAS être pris en compte** pour satisfaire à toute exigence identifiée dans un PART.

Les clients **ne sont pas autorisés à s'inscrire aux mêmes cours ou programmes encore une fois** pour réussir leur PART actuel, ni à faire réévaluer un PART expiré ou une déclaration d'admissibilité expirée. Il faut suivre un cours différent ou un autre programme d'un établissement d'enseignement différent. Cela comprend les cours non réussis pendant le temps d'achèvement du PART. Si un client échoue à un cours tout en essayant de terminer son PART, il doit choisir une option de cours différente de la liste préapprouvée.

La liste des cours approuvés de la SCSLM ne concerne que l'achèvement d'un PART, il se peut qu'on ne les accepte pas dans le cadre des exigences de perfectionnement professionnel par les organismes de réglementation provinciaux canadiens en TLM.

#### **Ventilation des plans d'apprentissage**

Il faut réussir un PART afin de combler les lacunes identifiées dans le rapport technique avant d'être considéré admissible à passer l'examen. Un PART peut comprendre les cours requis suivants :

**Cours de perfectionnement** : Un PART précisant le besoin de cours de perfectionnement est requis si une discipline (p. ex. chimie clinique, microbiologie clinique, hématologie, histotechnologie ou science transfusionnelle) n'a pas été exercée (dans le cas de la formation ou du travail) au cours des cinq (5) dernières années.

**Cours spécialisés** : Un PART précisant le besoin de cours spécialisés sera requis quand un aspect d'une discipline (p. ex. toxicologie) n'a pas été exercé (dans le cadre de la formation ou du travail) au cours des cinq (5) dernières années.



**Cours exhaustifs** : Un PART précisant le besoin de cours exhaustifs sera requis s'il y a un domaine où les clients ont peu ou pas de formation théorique et clinique ou d'expérience clinique.

- TLM générale : Si les clients possèdent **plus d'une** lacune importante, ces personnes ne sera pas admissibles à l'examen par l'entremise de l'ECA.
- TLM en cytologie diagnostique : S'il y a une lacune importante dans une discipline **autre que l'histologie**, les clients ne seront pas admissibles à l'examen par l'entremise de l'ECA.
- TLM en génétique clinique : Si les clients possèdent **une** lacune importante, ces personnes ne seront pas admissibles à l'examen par l'entremise de l'ECA.

Ces clients seront tenus de compléter un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™.

Remarque : L'admissibilité à l'examen d'ALM est offerte aux personnes basées au Canada participant à un PART en TLM générale et ayant besoin de cours de perfectionnement ou spécialisés seulement.

L'admissibilité à l'examen d'ALM ne sera pas accordée aux clients de TLM générale ayant besoin de cours exhaustifs à moins qu'elles ne réussissent leur PART et soient admissibles à passer l'examen de TLM générale.

### **Travaux de cours requis pour les plans d'apprentissage**

Toutes les activités liées aux disciplines identifiées dans un PART doivent être complétées avant que les clients ne soient admissibles à se présenter à l'examen.

#### ***Cours de perfectionnement***

Si un rapport technique d'ECA indique le besoin de suivre des cours de perfectionnement dans une discipline, une liste de cours acceptables pour toutes les disciplines de TLM générale et celle d'histologie et de cytologie diagnostique se trouve sur le [site Web](#) de la SCSLM.

La SCSLM ne conserve pas de listes de cours acceptables ou d'options pour compléter la majorité des plans d'apprentissage en cytologie diagnostique ou génétique clinique (consulter la section sur les [Cours n'apparaissant pas sur la liste de cours approuvés](#)).

#### ***Cours spécialisés***

Si un rapport technique d'ECA indique qu'il faut compléter des cours spécialisés, les options seront incluses dans ce rapport. Les options de cours se trouvent également sur le [site Web de la SCSLM](#).

#### ***Cours exhaustifs en TLM générale et en cytologie diagnostique***

Si un rapport technique d'ECA indique qu'il faut compléter des cours exhaustifs, les options seront incluses dans ce rapport. Certaines de ces options se trouvent sur le [site Web de la SCSLM](#).

#### ***Programmes de transition pour les TLMFE***

Les programmes de transition permettent aux TLMFE d'exécuter leurs travaux de cours de perfectionnement dans chacune des cinq (5) disciplines dans le cadre d'un PART en TLM général.

Les programmes de transition donnent également du soutien aux TLMFE pour les aider à s'intégrer dans le système des soins de santé au Canada. Ces programmes ne sont pas obligatoires pour les TLMFE, mais il a été démontré que ces personnes sont ainsi mieux en

mesure de réussir l'examen.

La participation à un programme de transition peut alléger des sentiments d'isolement et d'anxiété, et peut offrir un meilleur sentiment d'appartenance à la communauté tout en augmentant des occasions de réseautage professionnel.

### **Programmes de transition autogérés**

Avant de procéder à cette option, les clients doivent recevoir l'autorisation de la SCSLM; communiquer avec [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org).

Les clients peuvent décider de compléter au moins un stage clinique canadien supervisé, **en plus des travaux de cours de perfectionnement**, pour satisfaire aux exigences de leur PART.

Un plan détaillé des stages cliniques se trouve sur le site Web de la SCSLM dans la section des [Plans d'apprentissage](#). Ce document décrit les activités particulières devant être accomplies sous supervision par un TLM certifié par la SCSLM ou autorisé au niveau provincial dans une des disciplines précisées.

Les clients sont responsables d'effectuer les recherches et de conclure les ententes nécessaires pour obtenir un stage clinique dans un laboratoire médical clinique agréé au Canada.

Il est possible que les activités ne puissent pas toutes être accomplies à un même emplacement. Par conséquent, il peut s'avérer nécessaire de coordonner avec plus d'une institution pour satisfaire aux exigences du plan d'apprentissage. Il faut remplir un plan détaillé pour chaque emplacement dans le cadre du plan d'apprentissage.

La SCSLM n'est pas responsable d'assurer un stage pour les clients.

**Remarque : Avant de procéder à cette option, les clients doivent recevoir l'autorisation de la SCSLM; contacter [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org).**

### **Cours du plan d'apprentissage n'apparaissant pas sur la liste de cours approuvés**

Si les clients ont trouvé un cours qui ne figure pas sur la liste de cours préautorisés, ces personnes doivent demander à la SCSLM de l'approuver avant de le suivre. Le cours doit être au niveau de TLM.

L'équipe d'évaluation passera en revue le cours en question et décidera s'il est digne d'approbation pour répondre aux besoins du PART. Il faut donner les renseignements suivants à la SCSLM :

- le titre et le numéro du cours, ainsi que le nom de l'établissement d'enseignement;
- la description ou le plan du cours.

Les cours récemment retirés de la liste de cours de perfectionnement approuvés ne peuvent pas être autorisés afin de satisfaire aux exigences du plan d'apprentissage à moins qu'ils ne fassent l'objet de modifications récentes.

### **Après avoir réussi un plan d'apprentissage**

Suivant l'achèvement de chaque cours, les relevés de notes officiels doivent être envoyés directement à la SCSLM par l'établissement d'enseignement.

Les clients à qui on a attribué des travaux de cours ne peuvent pas s'inscrire à nouveau à des cours déjà suivis auparavant, qu'ils les aient réussis ou non.

Toutes les exigences du PART doivent être satisfaites avant que les clients puissent devenir admissibles à passer l'examen.

Après que la SCSLM aura reçu la preuve que les clients ont réussi leur PART, une déclaration

d'admissibilité leur sera envoyée (consulter la section sur les [déclarations d'admissibilité](#)).

**Les clients ne peuvent pas présenter une demande d'examen avant de recevoir une déclaration d'admissibilité.**

### **Politique sur les documents supplémentaires, politique d'appel, et réévaluation de la 2<sup>e</sup> étape d'ECA**

Les clients qui ne sont pas d'accord avec les résultats de leur rapport technique d'ECA ont l'option de présenter une demande de révision des documents supplémentaires, une demande d'appel, ou de réévaluation de la 2<sup>e</sup> étape d'ECA.

#### **POLITIQUE SUR LA DOCUMENTATION ADDITIONNELLE**

Si des clients sont d'avis que la présentation de documentation additionnelle de leur employeur ou établissement d'enseignement est susceptible de changer leur résultat d'ECA, ces personnes doivent faire une demande de révision des documents supplémentaires et verser les frais connexes **dans les quatre-vingt-dix (90) jours** suivant la date indiquée sur leur rapport technique d'ECA (les frais non remboursables connexes).

On n'acceptera que des documents fournis par les employeurs ou établissements mentionnés dans la demande d'ECA originale. Dès réception de ces documents, un rapport d'évaluation mis à jour sera envoyé aux clients en question dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception desdits documents.

Le formulaire de demande pour la documentation additionnelle se trouve sur le [site Web de la SCSLM](#); faites parvenir les formulaires remplis avec les frais connexes à [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org).

#### **POLITIQUE D'APPEL**

Si des clients ne sont pas d'accord avec le résultat de leur rapport technique d'ECA et souhaitent que leur dossier soit réexaminé par un autre évaluateur, ces personnes doivent faire une demande d'appel **dans les quarante-cinq (45) jours** suivant la date indiquée dans leur rapport technique. Les frais associés à la demande d'appel sont non remboursables.

Les clients qui présentent une demande d'appel ne peuvent pas soumettre des documents supplémentaires.

Un autre évaluateur passera le dossier en revue (qui n'avait pas eu accès au premier rapport) et un rapport technique d'ECA mis à jour sera envoyé aux clients en question dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de la demande.

Les formulaires de demande pour les appels se trouvent sur le [site Web de la SCSLM](#); faire parvenir les formulaires remplis avec les frais connexes à [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org).

#### **RÉÉVALUATION DE LA 2<sup>E</sup> ÉTAPE D'ECA**

Les clients en désaccord avec leurs résultats du rapport technique et qui croient que des documents supplémentaires à soumettre provenant de différentes organisations que celles indiquées dans la demande originale, peuvent présenter une demande de réévaluation de la 2<sup>e</sup> étape d'ECA (accompagnée des frais non remboursables); communiquer avec [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) pour en savoir plus.

Si des clients ne parviennent pas à compléter leur plan d'apprentissage du rapport technique (PART) dans le délai requis, ils doivent présenter une demande de réévaluation de la 2<sup>e</sup> étape d'ECA s'ils souhaitent poursuivre le processus d'ECA; communiquer avec [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) pour en savoir plus.

Si des clients ont reçu une déclaration d'admissibilité, mais que celle-ci est arrivée à échéance avant que les clients se présentent à une session d'examen, ils doivent demander une réévaluation de le 2<sup>e</sup> étape d'ECA et verser les frais connexes s'ils souhaitent redevenir admissibles à l'examen. Contactez [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) pour en savoir plus.

## Déclaration d'admissibilité

**Les clients NE DOIVENT PAS présenter une demande d'examen avant de recevoir une déclaration d'admissibilité du bureau de la SCSLM.**

On émettra une déclaration d'admissibilité lorsque les clients seront déclarés « équivalents » au profil de compétences de la SCSLM et aux exigences d'ECA en matière d'aptitudes linguistiques (soit par la suite de leur demande d'ECA initiale ou à l'achèvement de leur rapport technique du plan d'apprentissage).

Les déclarations d'admissibilité indiquent la situation d'admissibilité initiale à l'examen et sont valides pendant les 12 mois suivant la date d'émission. Cela permet deux (2) tentatives à l'examen dans une période de 12 mois, au besoin.

Pour en savoir plus sur l'examen, consulter le [Guide d'examen](#) ou le [site Web de la SCSLM](#).

## Annexe 1 : Résultats d'ECA pour les TLM généralistes

Ce tableau sert de **lignes directrices** pour déterminer l'équivalence aux compétences à titre de technologiste de laboratoire médical généraliste.

L'éducation théorique, la formation clinique et l'expérience clinique en science de laboratoire médical (SLM) comprennent les cinq (5) disciplines suivantes (consulter le profil de compétences de la SCSLM), en ce qui concerne les humains : **chimie clinique, microbiologie clinique, hématologie, histologie et immunohématologie (science transfusionnelle/banque de sang)**.

Les organismes de réglementation canadiens dans le domaine de la SLM reconnaissent la mise à jour des connaissances (récence) comme étant de 0 à 5 années, nécessitant la maîtrise de l'anglais selon le niveau 8 des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC), pour l'admission à l'examen de certification nationale de la SCSLM.

Équivalence canadienne en science de laboratoire médical (SLM)				
Récence en formation théorique	Récence en formation clinique/stages	Récence en expérience de travail clinique	Résultat	Plan d'apprentissage
<b>RECONNAISSANCE PAR LA SCSLM [cinq (5) disciplines en SLM]</b>				
≤ 5 ans en SLM	≤ 5 ans	≤ 5 ans	Équivalence	s.o.
≤ 5 ans en SLM	≤ 5 ans	Aucune		
≤ 5 ans en SLM	Aucune	≤ 5 ans		
> 5 ans en SLM	> 5 ans	≤ 5 ans		
> 5 ans en SLM	Aucune	≤ 5 ans		
<b>RECONNAISSANCE PARTIELLE PAR LA SCSLM*</b>				
<b>Cinq (5) disciplines :</b>				
> 5 ans en SLM	> 5 ans	> 5 ans	Non-équivalence	• Cours de perfectionnement ou spécialisé requis
> 5 ans en SLM	> 5 ans	Aucune		• Cours de perfectionnement ou spécialisé requis
> 5 ans en SLM	Aucune	> 5 ans		• Perfectionnement requis • Formation clinique recommandée
<b>Quatre (4) disciplines :</b>				
Mise à jour des connaissances : n'importe quelle des options ci-dessus			Non-équivalence, une lacune importante	• 2 cours théoriques requis (2 établissements distincts) • Formation clinique recommandée
<b>AUCUNE RECONNAISSANCE PAR LA SCSLM</b>				
≤ 5 ans en SLM	Aucune	Aucune	Non-équivalence – plus d'une lacune importante	Programme de formation canadien agréé EQual™  (les programmes de transition ne sont PAS acceptables à cette fin)
Pas de SLM ou de 1 à 3 disciplines	Pas de SLM ou de 1 à 3 disciplines	Aucune		
Pas de SLM ou de 1 à 3 disciplines	Pas de SLM ou de 1 à 3 disciplines	≥ 5 ans		

\*Certification obtenue par AMT ou ASCP (dans les cinq (5) dernières années) sera prise en compte.

« ≤ » signifie inférieure à ou égale à; « > » signifie supérieure à

## Annexe 2 : Formulaire de demande d'ECA



### DEMANDE D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES (ECA) – TLM

(En lettres moulées)

Nom de famille	Ancien nom de famille (le cas échéant)	N° SCSLM
Prénom	Deuxième nom (non obligatoire)	Date de naissance :
Adresse		
Ville	Province	N° de téléphone
Pays	Code postal	Courriel
J'autorise la personne suivante à communiquer directement avec la SCSLM concernant mon dossier :		
Nom	Relation	

Je demande une évaluation de mes études, de ma formation et de mon expérience en technologie de laboratoire médical afin de déterminer si je suis équivalent(e) au profil de compétences de la SCSLM, en soulignant les compétences prévues d'un(e) technologiste au niveau d'entrée au Canada.

#### Type d'évaluation (cocher une case seulement) :

- Technologiste de laboratoire médical généraliste
- Technologiste de laboratoire médical en génétique clinique
- Technologiste de laboratoire médical en cytologie diagnostique

#### En signant cette demande, je déclare avoir lu le Guide d'ECA et j'accepte de me conformer aux politiques, procédures, règles et exigences :

- Je comprends que j'ai douze (12) mois pour regrouper les documents exigés pour l'ECA.
- Je comprends que mon rapport technique d'ECA de la SCSLM est valable pendant deux (2) ans.
- Je déclare que les renseignements fournis dans la présente demande sont véridiques.
- Je comprends que si l'on découvre que des renseignements sont incorrects, mon évaluation sera invalidée.
- Je comprends qu'il faut présenter une nouvelle demande d'ECA si la documentation exigée n'est pas reçue dans une période de 12 mois.
- Je comprends que des frais supplémentaires peuvent s'appliquer si j'ai besoin de présenter une nouvelle demande d'ECA.

Signature :

Date :

**FRAIS D'ECA**

- Le versement en ligne des frais d'ECA **NE SERA PAS** accepté. La soumission de ce formulaire est le seul moyen de verser les frais d'ECA.
- Les frais d'ECA non remboursables sont de 1 540 \$ pour les membres et de 1 850 \$ pour les non-membres.
- Présenter une demande d'adhésion à titre de [membre associé non certifié](#) et profiter des taux réduits.

Les frais d'ECA sont versés en deux (2) parties :

- Les frais d'ECA de 1<sup>re</sup> étape (820 \$ pour les membres ou 975 \$ pour les non-membres) payables immédiatement avec cette demande, et
- Les frais d'ECA de 2<sup>e</sup> étape (720 \$ pour les membres ou 875 \$ pour les non-membres) quand demandés par le bureau de la SCSLM.

Les frais de la demande d'ECA de 1<sup>re</sup> étape sont annexés à ma demande :

- 820 \$ à titre de membre  
 975 \$ à titre de non-membre

<p><b>Les paiements par carte de crédit nigérienne ou provenant d'une banque nigérienne ne seront pas acceptés.</b>          Les paiements doivent être faits en dollars canadiens</p> <p><input type="checkbox"/> Mastercard <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> AMEX  <input type="checkbox"/> Chèque canadien <input type="checkbox"/> Mandat canadien payable à l'ordre de la Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM)</p>		<p><b>RÉSERVÉ À LA SCSLM</b></p>	
Nom figurant sur la carte :			Date de réception :
N° de carte de crédit :	Expiration :	Prolongation : <input type="checkbox"/> Approuvée <input type="checkbox"/> Rejetée	

Si le paiement est retourné en raison de provision insuffisante, on prélèvera des frais de 25,00 \$. Les traites bancaires ou mandats en devises étrangères ne seront pas acceptés, et la demande sera retournée.

**Si l'on réside à l'extérieur du Canada, on doit payer par carte de crédit seulement. En raison de restrictions de sécurité imposées par PayPal, nous ne sommes pas en mesure d'accepter les paiements par carte de crédit de certains pays. Contactez [info@csmls.org](mailto:info@csmls.org) si vous avez besoin d'aide.**

ENVOYEZ LA DEMANDE PAR COURRIEL, PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR LA POSTE À :

Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM)  
 33 Wellington St N, Hamilton (ON) L8R 1M7  
 Téléc. : (905) 528-4968; Courriel : [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org)

***Il faut s'assurer de remplir ce formulaire au complet, car des demandes de documentation supplémentaire ne seront PAS acceptées si les établissements d'enseignement ou les employeurs ne sont pas déclarés dans ce formulaire.***

*S'il n'y a pas suffisamment d'espace pour déclarer l'ensemble de la formation/de l'expérience de travail pertinente, on doit annexer une liste à ce document au moment de le soumettre à la SCSLM.*

### LIVRET D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

Mon livret d'évaluation des compétences personnelles est :

- ci-joint
- à venir sous pli séparé

### AUTOÉVALUATION EN LIGNE

- J'ai complété l'autoévaluation en ligne; mon nom d'utilisateur est : \_\_\_\_\_
- J'ai présenté une demande d'évaluation en génétique clinique ou en cytologie diagnostique et je n'ai pas besoin de compléter l'autoévaluation en ligne.

### ÉVALUATION DES TITRES DE COMPÉTENCES

- J'ai présenté une demande d'évaluation auprès de WES.
- J'ai présenté une demande d'évaluation auprès d'ICES.

### TEST D'APTITUDES LINGUISTIQUES

- Ma formation en technologie de laboratoire médical était en français.
- Ma formation en technologie de laboratoire médical était en anglais.
- Ma formation en technologie de laboratoire médical était dans la langue suivante : \_\_\_\_\_, et j'ai besoin d'un test d'aptitudes linguistiques.

### ÉTUDES EN TECHNOLOGIE DE LABORATOIRE MÉDICAL (TLM)

On doit demander à l'établissement d'enseignement indiqué ci-dessous de faire parvenir les documents suivants directement à la SCSLM :

- les relevés de notes officiels indiquant tous les cours suivis à un collège, à un cégep ou à une université ainsi que les notes obtenues pour chaque cours;
- les plans de cours ou syllabus d'études relatifs au programme en technologie de laboratoire médical, y compris une description détaillée du contenu de chaque cours en technologie de laboratoire médical;
- les programmes indiqués dans cette section doivent être compris dans l'évaluation des titres de compétences; sinon, on ne les examinera pas.** Il faut s'assurer que les noms des établissements correspondent à l'évaluation de ses titres de compétences.

Établissement d'enseignement en TLM :		Pays :
Désignation (p.ex. B.Sc.) :	Date de fréquentation – De :	Date de fréquentation – À :
Établissement d'enseignement en TLM :		Pays :
Désignation (p.ex. B.Sc.) :	Date de fréquentation – De :	Date de fréquentation – À :



**FORMATION CLINIQUE (STAGE PRATIQUE) :**

Il faut demander à un représentant officiel de l'établissement d'enseignement ou laboratoire d'envoyer directement à la SCSLM une lettre détaillant la formation clinique structurée.

La lettre officielle doit comprendre :

- un plan détaillé des sujets abordés et des tests complétés durant la formation;
- la durée de la formation;
- les méthodes utilisées pour guider vos progrès;
- une explication de la façon d'évaluation (attribution de note);
- une liste complète de tous les tests exécutés.

Formation clinique en TLM/Stage clinique :		Pays :
Dates de fréquentation :	De :	À :
Formation clinique en TLM/Stage clinique :		Pays :
Dates de fréquentation :	De :	À :

**AUTRE FORMATION PERTINENTE, liée à la TLM :**

Il faut demander à l'établissement d'enseignement indiqué ci-dessous de faire parvenir les documents suivants directement à la SCSLM :

- les relevés de notes officiels indiquant tous les cours suivis à un collège, à un cégep ou à une université ainsi que les notes obtenues pour chaque cours;
- les plans de cours ou syllabus d'études relatifs au programme, y compris une description détaillée du contenu de chaque cours en technologie de laboratoire médical.

Établissement d'enseignement :		Pays :
Désignation (p.ex. B.Sc.) :	Dates de fréquentation :	De : À :
Établissement d'enseignement :		Pays :
Désignation (p.ex. B.Sc.) :	Dates de fréquentation :	De : À :

**FORMATION CONTINUE, liée à la TLM :**

On doit faire parvenir les relevés de notes **officiels** directement à la SCSLM pour les cours en TLM suivis pendant les **cinq (5) dernières années** (p. ex. cours de perfectionnement) seulement.

Si l'on suit un cours à l'heure actuelle, il faut envoyer la preuve d'inscription et la date prévue d'achèvement à la SCSLM.

Les cours de formation continue supplémentaires peuvent être ajoutés à une feuille séparée annexée à cette demande.

Cours :	Date :
Cours :	Date :

**CERTIFICATION PROFESSIONNELLE :**

Faites parvenir la preuve de certification professionnelle ou de permis d'exercice en technologie de laboratoire médical d'un autre pays directement à la SCSLM.

Certification :	Pays :	Date :
Certification :	Pays :	Date :

**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL, lié à la TLM :**

**Annexer une liste avec ce formulaire** et fournir une copie des certificats de séminaires et d'ateliers en TLM auxquels on a participé au cours des cinq (5) dernières années. **Si l'on fournit plus de 15 certificats, il faut contacter [pla@csmls.org](mailto:pla@csmls.org) pour obtenir des directives spéciales.** La liste doit contenir les renseignements suivants :

- Nom de l'activité
- Organisation animant l'événement ou le cours
- Date d'achèvement ou de participation

**REMARQUE : Si cette liste ne fait pas partie de la demande, la SCSLM s'attend à ce qu'aucun certificat de perfectionnement professionnel ne soit fourni pour le dossier en question.**

**EXPÉRIENCE DE TRAVAIL CLINIQUE EN TLM SEULEMENT** (en commençant par la plus récente) :

L'expérience de travail doit être envoyée directement à la SCSLM par l'établissement employeur. Les cinq (5) dernières années d'expérience sont les plus importantes à inclure dans l'évaluation des connaissances acquises. On peut ajouter d'autre expérience clinique en TLM sur une feuille séparée annexée à cette demande. Il faut qu'une lettre officielle :

- soit imprimée sur du papier à en-tête officiel;
- soit signée par le représentant officiel du laboratoire;
- mentionne les dates de l'emploi;
- indique la période passée dans chaque domaine si l'on a travaillé au sein de plus d'un service;
- comprenne la liste des tests effectués;
- spécifie l'équipement/les méthodes utilisés pour réaliser ces tests;
- signale la fréquence des analyses (par exemple, hebdomadaire, quotidienne);
- précise le nombre d'échantillons traités par semaine.

Nom de l'employeur :	Pays :	
Poste occupé :	Début (mois/année)	Fin (mois/année)
Nom de l'employeur :	Pays :	
Poste occupé :	Début (mois/année)	Fin (mois/année)

***Il faut s'assurer de remplir ce formulaire au complet, car des demandes de documentation supplémentaire ne seront PAS acceptées si les établissements d'enseignement ou les employeurs ne sont pas déclarés dans ce formulaire.***

## Annexe 3 : Liste des documents requis pour l'ECA de la SCSLM

- Livret d'évaluation des compétences personnelles** : Remplir ce livret de façon précise et honnête et ajouter des renseignements qui correspondent à l'expérience de travail clinique ou la formation en TLM, y compris les instruments utilisés.
- Autoévaluation en ligne (TLM générale seulement)** : Créer un compte en ligne et compléter l'autoévaluation en ligne. Après cela, faire parvenir son nom d'utilisateur du compte à la SCSLM.
- Évaluation des titres de compétences** : Le service émetteur d'évaluation des titres doit faire parvenir l'évaluation directement à la SCSLM (WES ou ICES).
- Aptitudes linguistiques (s'il y a lieu)** : L'établissement émetteur doit envoyer les résultats de test directement à la SCSLM.
- Formation en TLM** : Les établissements d'enseignement doivent envoyer ces documents directement à la SCSLM :
  - Relevés de notes officiels
  - Plans de cours/syllabus d'études
- Formation clinique en TLM (stage pratique)** : Un représentant officiel de l'établissement d'enseignement ou du laboratoire doit faire parvenir les documents directement à la SCSLM.
- Autre formation universitaire, liée à la TLM (s'il y a lieu)** : Les établissements d'enseignement doivent envoyer les relevés de notes officiels et les plans de cours directement à la SCSLM.
- Formation continue, liée à la TLM (s'il y a lieu)** : Les établissements d'enseignement doivent envoyer les relevés de notes officiels et les plans de cours directement à la SCSLM.
- Perfectionnement professionnel, lié à la TLM (s'il y a lieu)** : Pour les séminaires et les ateliers, les clients peuvent présenter des copies de leurs certificats.
- Certification professionnelle en TLM (s'il y a lieu)** : L'association de certification professionnelle doit envoyer la preuve de la certification professionnelle et de son statut directement à la SCSLM.
- Expérience de travail clinique en TLM** : Chacun des établissements employeurs doit envoyer une lettre détaillée décrivant l'expérience de travail directement à la SCSLM.

## Annexe 4 : Microprêts pour les candidats formés à l'étranger

Les immigrants au Canada peuvent être admissibles à obtenir un prêt pour les aider à payer les coûts d'agrément canadien ou de formation leur permettant de travailler dans leur carrière poursuivie avant d'immigrer. Communiquer avec l'un des programmes suivants pour en savoir plus.

### CANADA

#### **Le Moulin Microcrédits**

Voulez-vous poursuivre votre carrière au Canada?

Nous offrons des microprêts pour vous aider à payer les frais associés aux titres professionnels canadiens dont vous avez besoin.

Téléphone : 1-855-423-2262

Visiter : <https://lemoulinmicrocredits.org>

### GRAND MONTRÉAL (QUÉBEC)

#### **Association communautaire d'emprunt de Montréal (ACEM)**

Courriel : [info@acemcreditcommunautaire.qc.ca](mailto:info@acemcreditcommunautaire.qc.ca) Téléphone : 514-843-7296

Visiter : <https://microcreditmontreal.ca/>

### COLOMBIE-BRITANNIQUE



#### **Foreign Credential Recognition (FCR) Loan Project**

Le projet de prêts de reconnaissance des titres de compétences étrangers offre des prêts concurrentiels à faibles taux d'intérêt aux résidents de la C.-B. formés à l'étranger pour leur permettre d'atteindre la reconnaissance des titres de compétences étrangers et d'obtenir un emploi dans leur domaine au Canada.

Téléphone : (778) 819-0728 (poste 1001)

Courriel : [FCRloaninfo@success.bc.ca](mailto:FCRloaninfo@success.bc.ca)

### MANITOBA



#### **SEED Winnipeg**

Le programme *Recognition Counts!* offre des prêts accessibles à faibles taux d'intérêt pour aider les immigrants qualifiés au Manitoba à atteindre la reconnaissance des qualifications et d'obtenir la mise à niveau et/ou la formation nécessaires pour travailler dans les domaines correspondant à leurs études et à l'expérience gagnée hors du Canada.

Courriel : [info@seedwinnipeg.ca](mailto:info@seedwinnipeg.ca)

Téléphone : 204-927-9935

Visiter : <http://seedwinnipeg.ca/programs/detail/recognition-counts>

## SUD-OUEST DE L'ONTARIO (sauf RGT)



### **WIL Employment Connections**

Le programme de prêts pour les travailleurs formés à l'étranger donne aux TFE (résidant dans le sud-ouest de l'Ontario) accès aux fonds nécessaires pour atteindre la reconnaissance des titres de compétences étrangers et des possibilités d'emploi correspondant à leur formation internationale, à leurs qualifications et à leur expérience. Les prêts servent de ligne de crédit souple pour aider les TFE à couvrir les coûts directs et indirects liés à la reconnaissance des titres de compétences étrangers.

Courriel : [info@accesscentre.ca](mailto:info@accesscentre.ca)

Téléphone : 519-858-2348

Visiter : [www.wil.ca/immigrants-newcomers/skilled-immigrant-loan-program](http://www.wil.ca/immigrants-newcomers/skilled-immigrant-loan-program)

## ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD



### **Canada Microcredit Educators Group (CMEG)**

Ce groupe invite les personnes formées à l'étranger dans tous les domaines et qui résident sur l'Île-du-Prince-Édouard à poser des questions et à présenter des demandes. Le CMEG s'engage envers votre prospérité.

Courriel : [info@microloanscanada.ca](mailto:info@microloanscanada.ca)

Téléphone : 902-626-8667

Visiter : [www.microloanscanada.ca](http://www.microloanscanada.ca)

## NOUVELLE-ÉCOSSE

### **Immigrant Settlement and Immigration Services (ISIS)**

Téléphone : 902-406-8686

Visiter : [www.isisns.ca](http://www.isisns.ca)

## TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR



### **Acquiring eXperience; Integrating Skills (AXIS) Employment Services**

Les services professionnels d'AXIS, la division d'emploi de l'Association for New Canadians, ont

établi un programme de petits prêts ciblé pour appuyer et accélérer l'intégration des professionnels formés à l'étranger dans la main-d'œuvre de Terre-Neuve-et-Labrador.

Pour déterminer l'admissibilité à l'aide, visiter [www.AXIScareers.net](http://www.AXIScareers.net)