

La reconnaissance d'une équivalence de diplôme et de la formation acquis hors Québec

DOCUMENT D'INFORMATION



**Direction de l'admission et du
perfectionnement**

Mise à jour : avril 2020



**ORDRE DES
PHARMACIENS
DU QUÉBEC**

Présent pour vous

TABLE DES MATIÈRES	2
INTRODUCTION	4
SURVOL DE LA RÉGLEMENTATION À L'ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC	5
La notion d'équivalence de diplôme et de la formation	5
L'équivalence de diplôme.....	6
L'équivalence de la formation.....	6
NOS PRINCIPES	8
L'équité	8
L'objectivité	9
La transparence	10
La collaboration	10
La révision périodique	11
NOTRE DISPOSITIF ADMINISTRATIF	12
Notre structure opérationnelle	12
La Direction de l'admission et du perfectionnement (DAP).....	12
Le comité de l'admission à la pratique (CAP).....	12
Le comité réviseur du CAP.....	13
La documentation et la gestion des dossiers et documents	13
La documentation.....	13
L'évaluation des demandes	14
La gestion des dossiers et des documents	15
La gestion des dossiers.....	15
La tenue des dossiers	15
La durée de conservation des documents.....	16
Les modalités de consultation des décisions.....	16
La procédure de gestion des originaux	16

L'ÉVALUATION DU CONTENU DE VOTRE DIPLÔME OU DE VOTRE FORMATION EN PHARMACIE	17
L'approche par comparaison	17
L'évaluation du diplôme	17
L'évaluation de la formation	18
L'évaluation de l'expérience de travail	18
L'approche par mesure.....	19
La décision	19
La formation d'appoint.....	20
L'évaluation de la connaissance de la langue française	21
LA PROCÉDURE.....	22
L'information transmise par la DAP	22
La demande et la constitution du dossier	23
Le paiement des frais	23
Les délais	24
La communication de la décision	24
La révision de la décision.....	25
Renseignements complémentaires ou pour prendre un rendez-vous	25

INTRODUCTION

L'accès des personnes immigrantes aux professions et aux métiers réglementés est important; il est directement lié à l'enjeu démographique du Québec d'aujourd'hui et à l'enjeu de la mobilité de la main-d'œuvre dans le contexte de la mondialisation. Pour l'Ordre des pharmaciens du Québec (l'Ordre), cet accès se traduit par un certain nombre de défis en matière de reconnaissance des acquis qu'il doit relever face aux réalités changeantes et complexes de l'immigration.

Le présent document représente le principal outil de la Direction de l'admission et du perfectionnement (DAP), responsable de l'admission à la pratique des diplômés formés à l'étranger désirant exercer la pharmacie au Québec.

Si vous voulez exercer la profession de pharmacien au Québec et que vous avez complété avec succès des études en pharmacie à l'étranger, ce document s'adresse à vous.

Il a pour principaux objectifs :

- de vous informer sur le processus menant à la reconnaissance d'une équivalence de diplôme et de la formation en pharmacie;
- de vous informer sur les méthodes et les outils utilisés par l'Ordre à l'intérieur du processus de reconnaissance d'une équivalence;
- de résumer les diverses normes et les procédures intégrées dans le processus d'évaluation d'une demande d'équivalence.

LE DOCUMENT EST SÉPARÉ EN CINQ (5) SECTIONS :

1. un survol de la réglementation en vigueur à l'Ordre;
 2. les cinq (5) principes sur lesquels sont basées les politiques et procédures;
 3. le dispositif administratif permettant l'application de la réglementation, par exemple, la structure organisationnelle, la documentation et la gestion des dossiers
 4. l'évaluation d'un diplôme ou d'une formation en pharmacie acquis à l'étranger;
 5. les procédures.
-

SURVOL DE LA RÉGLEMENTATION À L'ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC

Il est important de souligner que le comité de l'admission à la pratique (CAP) analyse votre demande en combinant les deux types d'équivalence, diplôme et formation, afin de vous faire bénéficier de la reconnaissance la plus complète.

Concrètement, cela signifie que vous n'avez pas à décider si votre demande en est une d'équivalence de diplôme ou de formation; le CAP s'assure de traiter votre demande sous l'angle le plus avantageux pour vous. Cet aspect peut d'ailleurs être discuté avec les personnes responsables de votre dossier à la DAP.

Débutons par quelques définitions.

La notion d'équivalence de diplôme et de la formation

Pour obtenir un permis d'exercer la pharmacie au Québec, le demandeur doit détenir un diplôme reconnu valide à cette fin par règlement du gouvernement. Présentement, le baccalauréat en pharmacie de l'Université Laval et le doctorat de 1^{er} cycle en pharmacie de l'Université de Montréal ou de l'Université Laval donnent ouverture au permis d'exercice de la pharmacie dans notre province.

Dans la situation où le demandeur ne détiendrait pas le diplôme reconnu valide, un règlement approuvé par le gouvernement du Québec détermine les normes devant s'appliquer à l'analyse d'une demande de reconnaissance de l'équivalence. Ce type de règlement définit, entre autres, une base d'équivalence : les exigences de scolarité de l'Ordre peuvent être satisfaites si le demandeur possède un diplôme reconnu équivalent, par exemple, si ce diplôme a été acquis hors du Québec.

Le *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien* stipule qu'un candidat bénéficie d'une équivalence de diplôme si son programme de formation totalise au moins 164 crédits répartis comme suit : sciences biomédicales, sciences chimiques et pharmaceutiques, sciences pharmacologiques, pharmacie clinique et pratique, aspects éthiques, déontologiques, socio-économiques et administratifs.

L'équivalence du diplôme

L'équivalence du diplôme est la reconnaissance 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 acquis par le titulaire d'un diplôme reconnu, par règlement du gouvernement, comme donnant ouverture au permis. Cette définition représente la base du travail des membres du comité de l'admission à la pratique (CAP), responsable de l'évaluation de votre demande d'équivalence de diplôme.

Le cadre réglementaire actuel indique que l'Ordre doit procéder à l'évaluation d'une demande d'équivalence de diplôme en étudiant les documents que vous déposerez au soutien de votre demande. Ces documents incluent :

- votre dossier académique, soit la description des cours, des laboratoires et des stages que vous avez suivis, le nombre de crédits s'y rapportant et les résultats que vous avez obtenus;
- une preuve de l'obtention de votre diplôme (ex. une copie certifiée conforme du diplôme obtenu);
- une preuve de la reconnaissance officielle de votre diplôme.

L'article 3 du règlement précité précise qu'une équivalence de diplôme peut être refusée si les connaissances que vous avez acquises ne correspondent plus, suite au développement de la profession, aux connaissances présentement enseignées dans les facultés de pharmacie du Québec. Toutefois, l'équivalence peut être reconnue si vous démontrez une expérience pertinente de travail et si vous avez acquis une formation complémentaire vous permettant d'atteindre le niveau de connaissances requis.

L'équivalence de la formation

L'équivalence de la formation est la reconnaissance, par le CAP, que votre formation globale, incluant votre expérience, démontre que vous possédez un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme reconnu, par règlement du gouvernement, comme donnant ouverture au permis.

Par conséquent, le *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien* prévoit une norme pour l'équivalence de la formation. Cette norme est la suivante : vous pouvez bénéficier d'une équivalence de la formation si vous démontrez que vous possédez, au terme d'une expérience pertinente de travail, un niveau de

connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

Dans l'appréciation de la formation invoquée au soutien de votre demande de reconnaissance d'équivalence, le CAP tient compte notamment de l'ensemble des facteurs suivants :

1. les diplômes universitaires pertinents que vous avez obtenus au Québec ou ailleurs;
 2. la nature et le contenu des cours universitaires pertinents que vous avez réussis, le nombre de crédits s'y rapportant de même que les résultats que vous avez obtenus;
 3. les stages de formation que vous avez complétés avec succès, de même que toute autre activité pertinente de formation continue ou de perfectionnement suivie;
 4. la nature et la durée de votre expérience de travail si elle est pertinente à l'exercice de la pharmacie;
 5. le fait que vous ayez réussi l'examen d'évaluation et l'examen d'aptitude administrés par le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada.
-

NOS PRINCIPES

L'Ordre est tenu de vérifier la compétence des personnes qui demandent la délivrance d'un permis d'exercice en vue de pratiquer leur profession. Nos normes et nos exigences sont les mêmes pour tous les candidats, peu importe l'établissement où ils ont complété leurs études avec succès ou les endroits où ils ont travaillé, au Québec ou ailleurs.

À cet égard, la DAP s'assure que les politiques et les procédures établies respectent les cinq (5) principes suivants :

1. **l'équité,**
2. **l'objectivité,**
3. **la transparence,**
4. **la collaboration et**
5. **la révision périodique.**

I. L'équité

L'application du principe d'équité dans le contexte de la reconnaissance d'une équivalence inclut les aspects suivants :

- L'évaluation vise à relever, à identifier et, le cas échéant, à reconnaître vos compétences. Elle tient compte de votre cheminement particulier.
 - Le processus d'évaluation de votre demande d'équivalence et le processus décisionnel sont exempts de discrimination.
 - On applique à tous les candidats dont le diplôme ou la formation ont été acquis hors du Québec une même méthode d'évaluation correspondant aux mêmes critères qu'aux personnes formées et diplômées au Québec.
 - Les renseignements nécessaires concernant les exigences et l'évaluation d'une demande d'équivalence vous sont fournis (site Internet de l'Ordre, par courriel, par courrier, par téléphone).
 - Vous êtes invité à communiquer avec la DAP afin de déposer votre demande d'équivalence de diplôme et de formation. Vous pourrez discuter de votre demande et du processus d'évaluation utilisé. Votre demande sera ensuite transmise au CAP, qui procèdera à son évaluation. Ces évaluations ont généralement lieu trois (3) par année soit en mai, en octobre et en décembre. Selon le résultat de l'évaluation de votre demande, vous serez avisé du moment auquel vous
-

pourrez déposer une demande d'admission à l'université pour suivre la formation d'appoint imposée par le CAP, le cas échéant.

- Si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par le CAP, vous pouvez demander une révision de votre dossier par le comité réviseur, comité nommé par le conseil d'administration de l'Ordre et dont les membres sont différents de ceux composant le CAP.
- Seuls les dossiers complets sont évalués. Vous pouvez déposer votre dossier pour évaluation seulement lorsque tous les documents sont présents et que les frais d'évaluation de votre demande sont fournis.
- Les frais pour l'évaluation de votre demande sont raisonnables. Aucuns frais ne sont associés aux stages de l'Ordre. Si vous souhaitez obtenir une équivalence de votre formation à l'aide de l'examen d'évaluation et de l'examen d'aptitude du Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada (BEPC), vous devez payer un montant fixé par cet organisme et vous inscrire auparavant au Portail pour pharmaciens Canada. L'inscription au Portail pour pharmaciens Canada n'est pas obligatoire si vous ne vous inscrivez pas à l'un ou l'autre des examens du BEPC.
- Étant donné l'évolution rapide et constante de la pratique et la mise en marché de nouveaux médicaments, l'évaluation du CAP est valide pour vingt-quatre (24) mois seulement. Dans le cas où vous n'êtes pas admis à l'université pour suivre la formation d'appoint requise, le cas échéant, par le CAP, vous devrez déposer une nouvelle demande d'équivalence auprès de l'Ordre.

2. L'objectivité

Par définition, agir avec objectivité veut dire agir de manière impartiale et fidèle à la réalité. L'application du principe de l'objectivité dans le contexte de la reconnaissance d'une équivalence inclut les aspects suivants :

- Les critères d'accès à la profession portent essentiellement sur la compétence.
 - La façon générale d'aborder un diplôme étranger, dont le vôtre, et de le comparer au système d'enseignement québécois tient compte de la différence des compétences et des connaissances enseignées uniquement.
 - Votre dossier est traité et évalué par des personnes ayant reçu une formation appropriée.
 - La décision qui vous est rendue est basée sur les renseignements disponibles au moment où l'évaluation est faite. Cette décision peut être révisée si de nouveaux renseignements de nature à compléter le dossier sont obtenus. Cette révision sera prévue selon les règlements et les politiques en vigueur à l'Ordre.
 - Le comité de l'admission à la pratique (CAP) procède à l'évaluation de votre demande d'équivalence. Le comité réviseur est formé de membres différents de ceux du CAP.
-

- Le résultat de l'évaluation de votre demande est répertorié et conservé. Il sert ainsi de référence lorsqu'un dossier similaire est présenté. Vos renseignements personnels sont par ailleurs protégés conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

3. La transparence

Agir avec transparence signifie communiquer clairement les exigences et les résultats de l'évaluation ainsi que les critères utilisés pour prendre une décision. L'application du principe de transparence dans le contexte de la reconnaissance d'une équivalence inclut les aspects suivants :

- Les renseignements sur le processus de reconnaissance d'une équivalence et sur les conditions d'admission à l'université en vue de suivre une formation d'appoint vous sont accessibles par différents moyens (site Internet de l'Ordre, sur demande auprès de la DAP et aussi dans le courriel expliquant la décision concernant l'équivalence).
- La décision écrite du CAP indique clairement les cours, les laboratoires et les stages requis pour l'obtention d'une équivalence de la formation.
- Vous êtes informé brièvement par écrit des motifs justifiant la décision. Vous pouvez consulter la DAP pour mieux comprendre les raisons ou les justifications indiquées à la décision, si vous le désirez.
- Vous recevez, dans la décision écrite, de l'information relative au mécanisme de révision de la décision. Vous pouvez consulter la DAP pour obtenir des renseignements complémentaires au besoin.
- Les données relatives au processus de reconnaissance d'une équivalence sont colligées et rendues publiques via le rapport annuel de l'Ordre (statistiques sur le traitement des demandes, les résultats des évaluations, la formation d'appoint identifiée, les permis temporaires, restrictifs et spéciaux délivrés, etc.).

4. La collaboration

La collaboration avec d'autres organismes est importante afin de faciliter la reconnaissance des équivalences des personnes immigrantes. À cette fin, l'Ordre montre son ouverture en collaborant avec divers organismes, notamment :

- le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI);
 - la faculté de pharmacie de l'Université de Montréal;
-

- la faculté de pharmacie de l'Université Laval;
- le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada (BEPC);
- l'Association nationale des organismes de réglementation de la pharmacie (ANORP);
- le site Portail pour pharmaciens Canada;
- le Service d'information sur les professions et les métiers réglementés (MIFI);
- le Centre de reconnaissance des formations et des compétences (MIFI);
- l'Office québécois de la langue française (OQLF).

En signant le formulaire de demande de reconnaissance d'un diplôme ou d'une formation, vous consentez à ce que l'Ordre vérifie et obtienne toute information ou document concernant les sujets visés dans ce présent formulaire, lesquels seraient notamment en possession d'un organisme public, maison d'enseignement, ordre professionnel ou association, corps policier, tribunal, avocat, individu, institution bancaire, et ce, au Canada ou ailleurs.

5. La révision périodique

Le processus de reconnaissance d'une équivalence est passé en revue régulièrement. Une révision périodique, aux cinq (5) ans, est effectuée par la DAP en collaboration avec le CAP.

NOTRE DISPOSITIF ADMINISTRATIF

La réglementation de l'Ordre en matière d'équivalence découle de la mise en application du Code des professions. Elle est sanctionnée par le gouvernement. Cette réglementation établit un cadre de référence obligatoire concernant :

- les normes d'équivalence de diplôme, de la formation et des autres conditions de délivrance des permis;
- les procédures relatives au traitement de l'information et de la documentation transmise ou à transmettre;
- les procédures relatives à la décision et à sa révision.

Voici notre dispositif administratif permettant l'application de cette réglementation.

NOTRE STRUCTURE OPÉRATIONNELLE

La Direction de l'admission et du perfectionnement (DAP)

La DAP est responsable de plusieurs activités : l'admission à la pratique de la pharmacie, le développement et la prestation d'activités de formation continue pour les pharmaciens, la gestion de la formation continue obligatoire des pharmaciens et l'accréditation des activités de formation continue. Par ses nombreuses fonctions et responsabilités, cette direction participe de près à la mission de l'Ordre qui est notamment de veiller à la protection du public en encourageant les pratiques pharmaceutiques de qualité et en faisant la promotion de l'usage approprié des médicaments au sein de la société. Composée de sept (7) employés, la DAP supporte toutes les étapes de l'admission à la pratique. Une secrétaire administrative responsable de l'admission à la pratique travaille à temps complet pour assumer ces fonctions. Le chef de l'admission et le directeur se partagent également de nombreuses tâches liées à l'admission à la pratique. Enfin, trois pharmaciens agissent à titre de correcteur des rapports de stage déposés à la DAP.

Le comité de l'admission à la pratique (CAP)

Le CAP a pour mandat d'encadrer le fonctionnement du programme de stages de l'Ordre (stage premier cycle, stage d'internat, le cas échéant), d'étudier les demandes d'équivalence de diplôme et de la formation et d'identifier la formation d'appoint requise (cours, laboratoires et stages) menant à l'obtention de l'équivalence, puis de délivrer les permis d'exercice selon les politiques de l'Ordre. Le CAP tient environ huit (8) à dix (10) réunions par année.

Le CAP est composé de sept (7) membres : un président nommé par le conseil d'administration de l'Ordre, un représentant de la faculté de pharmacie de l'Université Laval et un représentant de la faculté de pharmacie de l'Université de Montréal, trois pharmaciens et le directeur de l'admission et du perfectionnement qui agit à titre de secrétaire. De par les fonctions qu'ils occupent, les membres du CAP possèdent des expertises complémentaires : certains connaissent la réglementation pertinente et les normes à appliquer, d'autres ont des connaissances au niveau de l'évaluation des diplômes et de la formation. Tous possèdent des connaissances et une compréhension des objectifs du processus de reconnaissance d'une équivalence et tous connaissent bien la profession puisqu'ils l'exercent ou l'enseignent.

Les travaux du CAP sont supportés par la secrétaire administrative à l'admission à la pratique et le chef de l'admission. De plus, le conseil d'administration peut modifier la composition du comité selon les besoins.

Le comité réviseur du CAP

Le comité réviseur a pour mandat d'étudier et de rendre une décision concernant la demande de révision faite par un candidat sollicitant une équivalence, insatisfait de la décision rendue par le CAP. Toute décision du CAP dont un candidat est insatisfait peut être déposée pour étude au comité réviseur. La composition du comité est désignée par le conseil d'administration. Les membres du comité réviseur sont différents des membres composant le CAP.

LA DOCUMENTATION ET LA GESTION DES DOSSIERS ET DOCUMENTS

La documentation

Nous utilisons une documentation pertinente au traitement des demandes. Cette documentation traite notamment des éléments suivants :

- la description des programmes de formation en pharmacie hors Québec; (Cette description contient notamment le titre du diplôme conféré, le nom et la description des cours inclus au programme, la durée et/ou le nombre de crédits du programme.)
 - le résultat de l'évaluation de divers programmes d'études;
 - les moyens de vérifier l'authenticité des documents;
-

Deux moyens de vérifier l'authenticité des documents sont à la disposition de la DAP. Le premier consiste en la formation des membres du CAP et de la DAP pour procéder à l'évaluation des documents. Ces personnes sont formées grâce aux cours du Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec.

Le second moyen consiste en une entente conclue avec le Service d'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (SÉCÉEHQ) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration afin d'appliquer les directives administratives conjointes en vue de faciliter le travail d'évaluation et de reconnaissance de l'équivalence.

- les questions reliées à la traduction des documents.

Les documents transmis à l'appui de votre 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, certifiée conforme à l'original :

1. soit par un traducteur agréé, membre de l'Ordre professionnel des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec;
2. soit par un traducteur reconnu par l'autorité compétente de sa province, de son territoire ou de son pays;
3. soit par un représentant consulaire ou diplomatique.

L'évaluation des demandes

La méthode que nous utilisons pour évaluer votre demande de reconnaissance d'une équivalence est précise et utilisée de façon systématique. Votre demande d'équivalence est d'abord évaluée par la secrétaire administrative à l'admission à la pratique. Elle s'assure que votre dossier est complet avant de lui attribuer un numéro de dossier.

Votre dossier complet est par la suite transmis au CAP afin de déterminer l'équivalence de votre diplôme ou de votre formation puis d'identifier la formation d'appoint requise, le cas échéant. Notre expert dépose son rapport d'évaluation au CAP qui l'étudie puis décide selon les trois (3) options suivantes :

- reconnaître l'équivalence de votre diplôme ou de votre formation;
 - reconnaître en partie l'équivalence et vous informer des cours et stages que vous devez suivre avec succès pour obtenir une équivalence;
-

- refuser l'équivalence de votre diplôme ou de votre formation.

Les demandes sont évaluées trois (3) fois par année, soit en mai, en octobre et en décembre. Une copie de la décision rendue par le CAP vous est transmise dans les 30 jours suivant la date où elle est rendue.

LA GESTION DES DOSSIERS ET DES DOCUMENTS

La gestion des dossiers

Le système de gestion de nos dossiers permet de repérer facilement les renseignements recherchés tout en protégeant la confidentialité de vos renseignements personnels. L'Ordre conserve un dossier électronique et un dossier sur support papier, s'il y a lieu, pour chaque candidat.

La tenue des dossiers

Votre dossier doit contenir les éléments suivants :

- votre demande d'équivalence et tous les documents s'y rapportant dont votre acte de naissance ou une preuve de citoyenneté canadienne, vos diplômes, la description des cours et des stages que vous avez complétés avec succès de même que les activités de formation continue, l'auto-évaluation de vos acquis expérientiels, votre photo, etc.;
 - la lettre ou le courriel confirmant la réception de votre demande et l'attribution de votre numéro de dossier;
 - l'évaluation et la décision du CAP concernant votre demande d'équivalence;
 - la formation d'appoint requise, le cas échéant;
 - l'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*, si elle vous a été demandée par le CAP ou si vous l'avez déposée au soutien de votre demande d'équivalence;
 - la preuve de la réussite de la formation d'appoint qui vous a été demandée, le cas échéant;
 - la fiche d'inscription et la fiche d'évaluation des stages requis, s'il y a lieu;
 - votre rapport de stage d'internat et la fiche d'évaluation de votre stage remplie par votre maître de stage, s'il y a lieu;
-

- la demande d'inscription à l'examen de l'Office québécois de la langue française et le résultat que vous avez obtenu, s'il y a lieu;
- votre demande de permis d'exercice;
- toute autre correspondance que nous avons eue avec vous.

De plus, tout échange d'informations, que ce soit par courriel ou par téléphone est noté dans votre dossier.

La durée de conservation des documents

Si vous complétez avec succès toutes les exigences pour la délivrance d'un permis d'exercice à la suite du processus d'équivalence de diplôme et de la formation, l'information est alors transmise à la Direction des services juridiques et secrétariat adjoint qui procède à la délivrance de votre permis d'exercice. Les documents composant votre dossier d'équivalence sont conservés et archivés à la DAP selon notre politique de conservation des documents. Ils sont conservés jusqu'au décès d'un membre de l'Ordre ou son 100^e anniversaire de naissance.

Toutefois, si vous ne complétez pas avec succès toutes les exigences pour l'obtention d'un permis, votre dossier sera conservé jusqu'à sa fermeture, en ajoutant les délais requis par notre politique de destruction des documents, s'il y a lieu.

Les modalités de consultation des décisions

L'Ordre est assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels en matière d'accès à l'information*. Si vous souhaitez consulter ou obtenir une copie de votre dossier, vous devez faire parvenir une demande d'accès à l'information à l'attention du directeur général et secrétaire de l'Ordre et responsable de l'accès à l'information. Celui-ci accusera réception de votre demande et, sauf exception, vous laissera le choix entre la consultation de votre dossier au siège de l'Ordre ou en obtenir copie moyennant le paiement des frais, s'il y a lieu.

La procédure de gestion des originaux

Les documents fournis lors de votre demande d'équivalence doivent être des documents officiels. Lorsque la décision concernant l'équivalence vous aura été communiquée, vous pourrez communiquer avec nous afin de récupérer les documents officiels qui vous auraient été demandés auparavant dans le cadre de l'étude de votre dossier. Nous en conservons alors une copie.

L'ÉVALUATION DU CONTENU DE VOTRE DIPLÔME OU DE VOTRE FORMATION EN PHARMACIE

Notre démarche d'évaluation consiste à cibler les connaissances et les habiletés acquises dans le cadre d'activités d'apprentissage diversifiées. Il peut s'agir d'activités scolaires ou d'expériences professionnelles.

Les membres du CAP tiennent compte de l'état des connaissances et des habiletés dans le domaine de la pharmacie et du contexte pour la mise en œuvre de ces connaissances, de ces habiletés et de ces aptitudes, en l'occurrence le contexte québécois avec son cadre législatif et réglementaire, ses valeurs, son mode d'organisation des services de santé, ses choix technologiques. Ces éléments constituent le référentiel à partir duquel notre évaluation est effectuée. Ce référentiel trouve écho dans les programmes reconnus par le gouvernement comme donnant ouverture au permis d'exercice. On le retrouve également dans le *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien* sous la forme d'une énumération des matières et du nombre d'heures de formation exigés aux fins d'équivalence. Dans le cas des pharmaciens, le référentiel indique que les études doivent comporter, au total, un minimum de 164 crédits représentant chacun 45 heures d'activités d'apprentissage planifiées sous forme de cours, de travaux pratiques, de travaux dirigés ou de stage, incluant les heures de travail personnel dans les domaines suivants : sciences biomédicales, sciences chimiques et pharmaceutiques, sciences pharmacologiques, pharmacie clinique et pratique, aspects éthiques, déontologiques, socio-économiques et administratifs.

Nous utilisons deux approches différentes et parfois complémentaires afin d'évaluer votre demande d'équivalence. Le choix est fait selon les documents déposés au soutien de votre demande et selon le cheminement que vous choisissez en vue d'obtenir l'équivalence.

L'APPROCHE PAR COMPARAISON

L'évaluation du diplôme

La comparaison représente la méthode d'évaluation de l'équivalence du diplôme que nous avons retenue. Cette méthode consiste à identifier et à relever les éléments de votre formation, puis à les comparer avec un référentiel pour en déduire l'acquisition ou non des connaissances, des habiletés et des aptitudes nécessaires à l'exercice de la pharmacie. Entre autres, les éléments suivants sont comparés entre les diplômes québécois et ceux que vous avez obtenus à l'étranger : la durée, les cours, les laboratoires ou les stages suivis, le contenu des apprentissages en fonction

des syllabus descriptifs. Les cours inclus dans les programmes offerts au Québec répondent aux exigences de la protection du public et ils sont strictement liés au guide d'application des standards de pratique de l'Ordre. Ces standards de pratique représentent l'outil par excellence pour décrire les rôles et les compétences du pharmacien exerçant au Québec.

L'évaluation de la formation

Outre les documents évalués dans le cadre de l'analyse de l'équivalence de votre diplôme en pharmacie, vous pouvez, si vous le désirez, vous inscrire à l'examen du Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada (BEPC) afin de démontrer une équivalence partielle de votre formation par exemple. Cet examen, validé par plusieurs groupes d'experts est fiable; il est reconnu au Canada pour évaluer les compétences (connaissances, capacités, habiletés) minimales pour l'exercice de la profession au pays. Il est composé de plusieurs parties : l'examen d'évaluation et l'examen d'aptitude (parties I et II). Si vous choisissez de vous inscrire à l'examen du BEPC, vous devrez au préalable vous inscrire au Portail pour pharmaciens Canada et suivre les règles prévues par ces organismes. La réussite de cet examen n'est toutefois pas obligatoire pour la reconnaissance d'une équivalence.

Dans le cadre du *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien*, l'alinéa 5(5) stipule que vous pouvez déposer le résultat de l'examen d'évaluation et de l'examen d'aptitude aux fins de l'analyse de l'équivalence de votre formation en pharmacie. Évidemment, vous pouvez faire l'une ou toutes les parties de l'examen et déposer le résultat que vous avez obtenu dans votre dossier. Ces résultats seront intégrés à l'analyse de votre demande d'équivalence par le CAP.

L'évaluation de l'expérience de travail

L'expérience de travail constitue un facteur complémentaire d'appréciation dans l'évaluation de votre demande d'équivalence.

L'auto-évaluation est l'outil privilégié pour procéder à l'évaluation de votre expérience de travail. Vous avez la responsabilité de décrire en détails les renseignements pertinents dans le document de demande d'équivalence (vos activités de perfectionnement, les stages que vous avez réussis, vos expériences de travail si elles sont pertinentes à l'exercice de la pharmacie). Ainsi, vous devez décrire la nature et la durée de vos expériences, le cas échéant. Une description détaillée de vos apprentissages ou des fonctions que vous avez occupées en lien avec la pratique de la pharmacie devra accompagner votre demande d'équivalence. Le CAP pourra ainsi procéder à une

comparaison de vos acquis expérimentiels avec les rôles et la nature du travail du pharmacien œuvrant au Québec spécifiés dans le guide d'application des standards de pratique. Dans le cas où la description fournie ne serait pas suffisamment claire ou complète, la DAP pourrait vous demander un complément d'information par courriel.

L'APPROCHE PAR MESURE

Bien que l'approche par comparaison soit la méthode choisie pour l'évaluation de l'équivalence, l'analyse d'un dossier peut faire ressortir des situations qui rendent difficile l'utilisation de cette approche.

Par exemple, si vous êtes dans l'impossibilité de fournir les documents attestant de votre formation complétée en pharmacie. Dans ce type de situation, l'évaluation reposera sur la mesure de vos compétences à l'aide de l'examen du BEPC (examen d'évaluation et examen d'aptitude parties I et II) et d'un stage sous la supervision d'un maître de stage approuvé par la DAP. Le BEPC a élaboré un document de préparation à l'examen à l'intention des candidats qui s'y inscrivent. De plus, la DAP a préparé un guide du stagiaire expliquant les activités que vous devez accomplir et les éléments qui sont évalués.

En effet, l'article 7 du *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien* précise que le CAP peut vous suggérer de réussir un examen ou de compléter un stage, ou de faire les deux à la fois.

LA DÉCISION

Tel que mentionné précédemment, le CAP peut rendre l'une des trois décisions suivantes à la suite de l'analyse de la demande d'équivalence :

- reconnaître l'équivalence de votre diplôme ou de votre formation en pharmacie;
 - reconnaître en partie l'équivalence de votre formation et vous informer des cours et des stages que vous devez suivre avec succès pour obtenir une équivalence;
 - refuser de reconnaître l'équivalence de votre diplôme ou de votre formation.
-

LA FORMATION D'APPOINT

Le *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien* stipule que l'Ordre doit vous informer des cours, des stages ou autres activités que vous devez suivre avec succès pour compléter votre profil de compétences en vue de la délivrance du permis d'exercice de la pharmacie. La formation d'appoint est identifiée à la suite de l'évaluation individualisée et détaillée de votre demande d'équivalence. Tous les cours et les stages requis sont cochés dans la décision du CAP. Le nombre de crédits y est précisé de même que la justification de la décision du CAP concernant l'équivalence.

La formation d'appoint imposée par le CAP est offerte dans le cadre du programme de Qualification en pharmacie de l'Université de Montréal. Il s'agit d'un programme développé spécifiquement pour répondre aux besoins de formation complémentaire des diplômés en pharmacie formés hors Québec.

Le programme de Qualification en pharmacie totalise 64 crédits de formation universitaire. Ce programme inclut notamment des cours, des laboratoires de pratique professionnelle et des stages de formation pratique. Les domaines d'enseignement sont variés en vue de répondre à vos besoins individualisés, par exemple :

- la pharmacocinétique;
- les soins pharmaceutiques (dermatologie, gastroentérologie, hématologie, néphrologie, infectiologie, cardiologie, neurologie, rhumatologie, endocrinologie, pneumologie, santé de l'homme et de la femme, oto-rhino-laryngologie, psychiatrie, oncologie), incluant les médicaments en vente libre;
- l'introduction à la profession de pharmacien au Québec, la pharmacie et le système de santé, la législation et les normes pharmaceutiques, l'éthique en pharmacie, etc.

Toutefois, selon votre dossier, le CAP pourrait imposer la réussite d'un ou de plusieurs cours totalisant 3 à 81 crédits de formation complémentaire.

Par exemple, le CAP pourrait imposer une formation complémentaire composée d'un cours sur la législation et le système de santé québécois et d'un stage; il pourrait aussi vous imposer une année préparatoire au programme de Qualification en pharmacie, pour un total de 81 crédits. Des stages complémentaires sous la supervision de l'Ordre peuvent également être imposés par le CAP (stage de premier cycle d'une durée de 120 heures et stage d'internat).

L'ÉVALUATION DE LA CONNAISSANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE

En plus des exigences prévues au *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien*, vous devez satisfaire aux exigences de l'article 35 de la *Charte de la langue française* afin de pouvoir obtenir un permis d'exercice.

Vous êtes réputé avoir cette connaissance si vous avez :

- étudié pendant au moins trois (3) ans, à temps plein, dans un établissement d'enseignement secondaire ou post-secondaire qui donne l'enseignement en français (école secondaire, cégep, université);
- réussi les examens de français langue maternelle de la quatrième ou de la cinquième année du secondaire au Québec;
- obtenu au Québec un diplôme d'études secondaires, à compter de l'année scolaire 1985-1986.

Dans les autres cas, vous devez détenir une attestation délivrée par l'Office québécois de la langue française ou détenir une attestation définie comme équivalente par règlement du gouvernement. La DAP vous fera parvenir le formulaire à remplir pour procéder à votre inscription à l'examen dès le début de votre stage d'internat, soit le dernier stage à compléter avec succès avant d'obtenir l'équivalence de votre formation en pharmacie. Le formulaire dûment rempli sera acheminé par la DAP à l'Office québécois de la langue française.

LA PROCÉDURE

L'information transmise par la DAP

Vous pouvez obtenir une panoplie de renseignements en consultant, sur le site Internet de l'Ordre, l'onglet « Diplômés hors Québec » (section « Diplômés internationaux »). Cette section renferme tous les renseignements nécessaires à l'ouverture de votre dossier :

- la présentation de la profession de pharmacien au Québec;
- le rôle de l'Ordre dans le processus de reconnaissance de l'équivalence;
- la documentation que vous devez fournir et les exigences en matière d'authentification et de traduction de vos documents;
- les conditions requises en termes de formation et d'expérience de travail ou autres pour l'obtention du permis d'exercice;
- le déroulement du processus d'évaluation de votre demande;
- la durée approximative du processus d'évaluation de votre demande;
- les frais d'étude de votre demande;
- la procédure de révision d'une décision rendue par le CAP;
- l'information pertinente concernant l'examen de l'Office québécois de la langue française;
- le formulaire de demande d'équivalence.

Internet et le courriel représentent des moyens de communication pour rejoindre rapidement une clientèle diversifiée à distance. Ces moyens sont donc privilégiés par la DAP.

Cependant, vous pouvez obtenir des renseignements complémentaires auprès de la DAP par téléphone en communiquant avec nous au 514 312-0228 ou sans frais au 1 800 363-0324.

Vous pouvez également vous présenter à nos bureaux sur rendez-vous seulement.

Tous les documents pertinents vous seront fournis afin de vous aider dans votre démarche de demande d'équivalence.

La demande et la constitution du dossier

La DAP vous encourage à entreprendre la démarche de reconnaissance d'équivalence depuis votre pays d'origine, avant même votre arrivée au Québec. Le formulaire de demande ainsi que les outils disponibles sont clairs et précis.

Lors de la réception de votre demande, la DAP envoie une confirmation de sa réception et vous indique, s'il y a lieu, les pièces manquantes. De plus, un numéro d'identification vous est attribué pour vos communications futures avec la DAP. Lorsque votre dossier est complet, la DAP le transmet au CAP pour évaluation et décision.

Vos documents seront évalués pour en déterminer l'authenticité. Dans certains cas, la DAP exigera que vous lui fournissiez le document intitulé *Évaluation comparative des études effectuées hors Québec*, document délivré par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et l'Intégration. Si la DAP soupçonne qu'un document a été falsifié, elle le fera vérifier notamment par l'établissement ou l'instance qui l'a délivré dans le pays d'où origine le document. De plus, la DAP pourrait aussi faire vérifier un document provenant d'une institution d'enseignement qu'elle ne connaît pas. Un délai supplémentaire est alors à prévoir pour l'évaluation de votre demande d'équivalence dans l'une ou l'autre de ces situations.

Enfin, les documents transmis à l'appui de votre 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, certifiée conforme à l'original :

1. soit par un traducteur agréé, membre de l'Ordre professionnel des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec;
2. soit par un traducteur reconnu par l'autorité compétente de sa province, de son territoire ou de son pays;
3. soit par un représentant consulaire ou diplomatique.

Le paiement des frais

La DAP met à jour, annuellement, le tableau des frais associés à l'étude d'une demande d'équivalence. Disponible sur le site Internet de l'Ordre, ce tableau précise notamment les frais pour l'évaluation de votre demande d'équivalence ainsi que les frais pour l'évaluation des demandes subséquentes, le cas échéant. Aucuns frais ne sont associés à l'inscription aux stages de l'Ordre. L'évaluation de votre demande aura lieu lorsque la totalité des frais d'évaluation auront été payés.

Des frais sont aussi à prévoir pour vous inscrire à l'examen du BEPC. Vous êtes invité à consulter le site Internet de l'organisme pour connaître ces frais.

D'autres frais sont également requis : l'inscription aux cours composant la formation d'appoint prescrite, le matériel didactique et les livres de référence, la délivrance du permis de pharmacien, la première inscription au Tableau de l'Ordre, la contribution obligatoire à l'Office des professions et la prime d'assurance responsabilité professionnelle.

Les délais

Plusieurs délais sont à prévoir tout au long du processus d'évaluation de votre demande d'équivalence. D'abord, le CAP évalue les demandes trois fois par année, soit en mai, en octobre et en décembre. En accusant réception de votre demande, la DAP précisera le moment approximatif où aura lieu l'évaluation de votre dossier.

La décision concernant l'équivalence vous est transmise dans les 30 jours qui suivent l'évaluation de votre demande. Quant au processus de révision, dont vous pouvez vous prévaloir en cas de désaccord avec la décision du CAP, il peut s'échelonner sur un maximum de quatre (4) mois.

Vous devez déposer votre demande d'admission à la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal avant le 15 janvier de l'année en cours en vue de suivre la formation d'appoint exigée par le CAP, le cas échéant. L'admission aura lieu à la session d'automne qui suit. En cas de refus d'admission, vous pourrez tenter à nouveau votre chance l'année suivante sans être obligé de faire réévaluer votre dossier à l'Ordre, le résultat de l'évaluation de votre demande d'équivalence étant valide pour une durée de 24 mois.

La communication de la décision

Dans les 30 jours suivant la décision du CAP concernant votre demande d'équivalence, la DAP vous transmet le résultat de l'évaluation.

Cette réponse inclut notamment les éléments suivants :

- la décision rendue;
 - la formation d'appoint requise pour l'obtention d'une équivalence, le cas échéant;
 - le processus à suivre pour la révision de la décision ainsi que les délais à respecter, le cas échéant;
 - le processus à suivre pour la demande d'admission à l'université ainsi que les délais à respecter, le cas échéant.
-

La révision de la décision

Lorsque vous êtes informé que le CAP refuse de reconnaître l'équivalence de votre diplôme ou de votre formation ou de ne vous reconnaître qu'en partie cette équivalence, vous pouvez demander la révision de cette décision par le comité réviseur. Vous devez alors rédiger une demande de révision à l'aide du formulaire prévu à cette fin, demande qui doit être adressée au secrétaire de l'Ordre dans les 30 jours suivant la réception de la décision du CAP. Le comité réviseur dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de la réception de votre demande de révision pour prendre une décision. À noter que la DAP remet votre dossier complet au comité réviseur pour étude.

Le secrétaire vous informe de la date de la réunion à laquelle le comité réviseur examinera votre demande en vous transmettant par courrier recommandé ou certifié, au moins 15 jours à l'avance, un avis à cet effet. Vous pourrez faire parvenir vos représentations écrites en tout temps avant le jour prévu pour l'examen de votre demande de révision.

La décision du comité réviseur qui en résulte est définitive. Elle vous sera transmise par écrit, par courrier recommandé ou certifié dans les 30 jours de la date de la tenue de la révision.

Renseignements complémentaires ou pour prendre un rendez-vous

Pour tout renseignement complémentaire ou pour prendre un rendez-vous téléphonique ou en personne, vous pouvez communiquer avec nous :

- par courriel : dap@opq.org
 - par téléphone : 514 312-0228 ou sans frais au 1 800 363-0324.
-