



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

ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES

Guide d'information

Technologistes de laboratoire médical

CPLA-041-H1f

Mars 2025

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

Des changements de politiques peuvent survenir et seront affichés dans notre site Web.

www.scslm.org

Vous avez la responsabilité de vous assurer que vous avez
en main la version courante du Guide d'information.

© Droit d'auteur SCSLM 2025

**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.**

Avertissement

Avant de présenter une demande d'évaluation des connaissances acquises (ECA), il faut lire et comprendre toutes les politiques et règles présentées dans ce Guide. Si l'on omet de faire ainsi, il se peut que sa demande d'ECA soit annulée et que l'on perde son paiement.

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

Pour garantir l'impartialité, nous n'acceptons pas de documents remis en mains propres à la porte, ni de visiteurs à la SCSLM.

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

Site Web

scslm.org

La Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM) est l'association nationale et l'organisme de certification des professionnelles et professionnels de laboratoire médical au Canada.

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 above the letter "a".

Table des matières

Avertissement	i
Renseignements généraux.....	1
Introduction	1
Notre objectif	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 TLM au Canada	2
Réciprocité	3
Citoyenneté et Immigration Canada	3
Non-discrimination.....	3
Adhésion à la SCSLM.....	3
Membres associés non certifiés	4
Formation continue et perfectionnement professionnel	4
Admissibilité initiale à l'examen	4
Évaluation des ECA pour les TLM	5
Figure 1. Exemple chronologique du processus d'ECA.....	5
Désignations en TLM et leurs disciplines respectives.....	6
Technologie de laboratoire médical générale	6
Technologie de laboratoire médical en cytologie diagnostique	6
Technologie de laboratoire médical en génétique clinique	6
Carrières de rechange.....	7
Pourquoi songer à une carrière de rechange?	7
Figure 2. Taux de réussite à l'ECA.....	7
Quels sont les avantages d'une carrière de rechange?	8
Processus d'ECA de la SCSLM.....	9
Trois étapes d'ECA.....	9
Mesures initiales à prendre avant de présenter une demande.....	9
S'informer sur le processus d'ECA et l'examen.....	9
Politique sur les aptitudes linguistiques.....	10
Tableau 1a. Équivalences de premier (1 ^{er}) niveau en anglais.....	10
Tableau 1b. Équivalences de premier (1 ^{er}) niveau en français	11
Tableau 2a. Équivalences de deuxième (2 ^e) niveau en anglais.....	11
Tableau 2b. Équivalences de deuxième (2 ^e) niveau en français	11
1 ^{re} étape : Préévaluation	12
Demande et frais d'ECA.....	12
Tableau 3. Barème des frais d'ECA	13
Documents justificatifs	13
Présentation des documents justificatifs officiels	13
Tableau 4. Documents justificatifs.....	14
Mises à jour des dossiers – Traitement de la reçue des pièces justificatives	14
Livret d'évaluation des compétences personnelles, soumise par les clients eux-mêmes	15
Autoévaluation en ligne – à l'intention exclusive des TLM généralistes, soumise par les clients eux-mêmes.....	15
Évaluation des titres de compétences, documents officiels seulement.....	16
Aptitudes linguistiques, documents officiels seulement	17
Tests d'aptitudes linguistiques approuvés	18
Formation en technologie de laboratoire médical, documents officiels seulement.....	18
Relevés de notes officiels en TLM	18
Plans de cours/syllabus d'études	18
Formation clinique en TLM.....	18
Expérience de travail clinique dans le domaine de TLM, documents officiels seulement	19
Certification professionnelle, documents officiels seulement	19
Formation continue, documents officiels seulement	19

Perfectionnement professionnel, soumis par les clients	19
Politique de traduction des documents	19
Politique de documents alternatifs	20
Politique de réception et de conservation des documents	20
Préparation à l'évaluation	21
2 ^e étape : Évaluation	21
3 ^e étape : Postévaluation	21
Rapport technique	21
Politique relative au plan d'apprentissage	22
Ventilation des plans d'apprentissage	22
Travaux de cours requis pour les plans d'apprentissage	23
Cours de perfectionnement	23
Cours spécialisés	23
Cours exhaustifs en TLM générale et en cytologie diagnostique	24
Programmes de transition pour les TLMFE	24
Programmes de transition autogérés	24
Cours du plan d'apprentissage ne figurant pas sur la liste de cours approuvés	24
Après avoir réussi un plan d'apprentissage	25
Politique sur les documents supplémentaires, politique d'appel, et réévaluation de l'ECA de	
2 ^e étape	25
Politique sur la documentation supplémentaire	25
Politique d'appel	25
Réévaluation de l'ECA de 2 ^e étape	26
Déclarations d'admissibilité	26
Annexe 1 : Résultats d'ECA pour les TLM généralistes	27
Annexe 2 : Utilisation du Portail d'ECA de la SCSLM	28
Tableau 5. Détails de la demande et mesures à prendre	30
Annexe 3 : Liste des documents requis pour l'ECA de la SCSLM	35
Annexe 4 : Exemple d'exigences relatives aux enveloppes officielles	36
Figure 3. Exigences relatives aux enveloppes officielles scellées	36
Annexe 5 : Microprêts pour les candidats formés à l'étranger	37



Introduction

La Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM) est l'association nationale et l'organisme de certification des professionnelles et professionnels de laboratoire médical 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.

Notre objectif

- Promouvoir, préserver et protéger l'identité et les intérêts des professionnels de laboratoire médical et de la profession, et
- 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.

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 fait passer 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 douze (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. 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 leurs aptitudes linguistiques 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 TLM au Canada

La SCSLM fournit des examens pancanadiens basés sur les compétences, ainsi que l'ECA pour la profession de laboratoire médical au Canada au nom des huit (8) organismes de réglementation provinciaux des TLM au Canada et dans les régions du pays qui ne sont pas actuellement réglementées ou qui n'exigent pas de certification en tant que TLM au niveau d'entrée en pratique.

Si un gouvernement provincial a délégué à l'organisme de réglementation des TLM de la province le pouvoir de réglementer l'exercice de la profession, cet organisme doit enregistrer les candidats qui satisfont à ses exigences provinciales en s'assurant que ces derniers se conforment à la pratique sécuritaire.

La SCSLM a conclu des ententes de service en matière de certification (examens et ECA) auprès de la majorité des organismes de réglementation provinciaux des TLM. Ces organismes reconnaissent les examens comme étant une exigence d'entrée en pratique pour la profession de laboratoire médical au Canada.

La plupart des organismes de réglementation provinciaux des TLM au Canada sont membres de [l'Alliance canadienne des organismes de réglementation des professionnels de laboratoire médical \(ACORPLM\), dont l'adhésion est facultative.](#)

À partir du 1^{er} novembre 2025, les organismes de réglementation provinciaux membres de l'ACORPLM prévoient fournir des services de certification dans leurs territoires juridiques respectifs. Au moment de la révision du présent guide, l'ACORPLM n'a pas encore indiqué quels seront ses processus à cet effet.

La SCSLM continuera de fournir les services de certification aux TLM en Alberta, auprès de la CMLTA, au Québec, en Colombie-Britannique et dans les Territoires. Toutefois, les services de certification des TLM offerts par la SCSLM et l'endroit où ils seront offerts peuvent changer.

Lorsqu'il y aura plus d'informations au sujet des changements au processus de certification des TLM, et de l'implication de l'ACORPLM, ce guide sera révisé.

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 à des mises à jour, à près de 1 000 heures de formation continue, à des 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.

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.

FORMATION CONTINUE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Les services d'apprentissage de la SCSLM offrent deux (2) types de cours pour faciliter le cheminement des professionnels de laboratoire médical: les cours de formation accélérée et les cours de formation approfondie.

Parcourez le catalogue des cours de la SCSLM sur le site scslm.org pour trouver une liste complète d'options pédagogiques. Il y en a pour tous les goûts, avec des cours adaptés à vos objectifs d'apprentissage particuliers.

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. Les exigences relatives à ce type d'ECA sont légèrement différentes de celles indiquées dans ce Guide.

Évaluation des ECA 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 la réception de tous les documents requis.

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

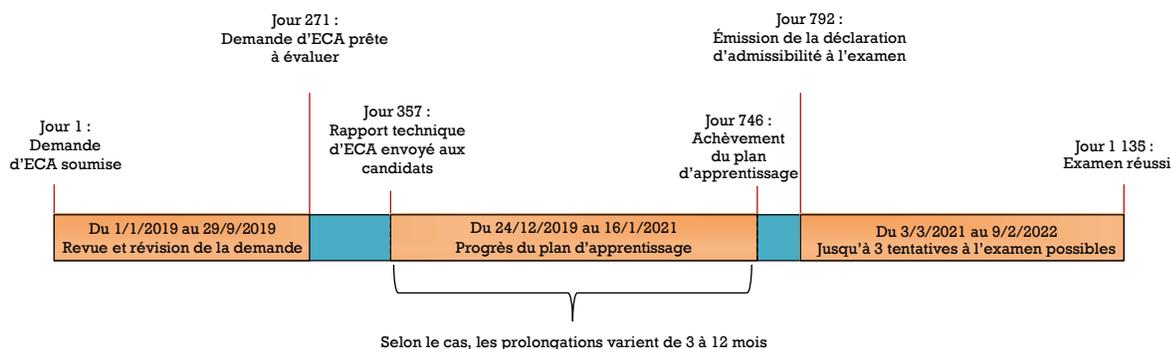
Cette étape commence après l'envoi du rapport technique à la cliente ou au client, et se termine quand cette personne reçoit une déclaration d'admissibilité ou des directives lui imposant de réussir un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™.

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 de bien comprendre l'ECA avant de présenter une 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.

Désignations en TLM et leurs disciplines respectives

Le processus 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 didactique (théorique et pratique) et/ou de formation clinique (stages) / d'expérience de travail clinique **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 didactique (théorique et pratique) et/ou de formation clinique (stages) / d'expérience de travail clinique **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 didactique (théorique et pratique) et/ou de

formation clinique (stages) / d'expérience de travail clinique **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.

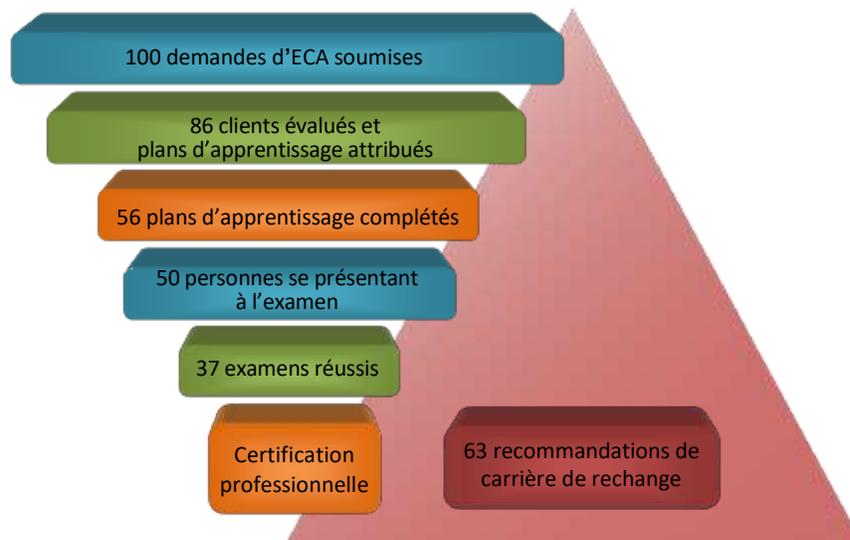
Certains clients ont choisi une carrière de rechange à titre d'adjoint de laboratoire médical (ALM) pendant qu'ils satisfont à leur plan d'apprentissage.

REMARQUE : Tous les clients résidant au Canada et à qui on a attribué un plan d'apprentissage en TLM générale, sans travaux de cours complets, 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 pour obtenir la certification de la SCSLM à titre de TLM peut s'avérer long et difficile (voir la Figure 2).

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*

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.

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 des subventions ou des 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 <https://altcareers.csmls.org/fr/>; celui-ci contient des renseignements sur plusieurs 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, on peut donc commencer à travailler immédiatement.
- Très peu de formation supplémentaire ou de mise à niveau est nécessaire pour la majorité des carrières indiquées.
- Les compétences, les connaissances et les aptitudes que l'on possède déjà sont bien appréciées par les employeurs dans ces domaines.



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.

La SCSLM dispose d'un Portail d'ECA en ligne où tous les candidats à l'ECA doivent ouvrir un compte d'ECA et compléter le processus de demande d'ECA. Une fois la demande soumise, le bureau vérifiera si elle est correctement remplie et informera les candidats du moment où ils pourront soumettre le paiement qu'ils ont indiqué dans leur demande.

Le Portail d'ECA permet aux clients de faire soumettre leurs documents justificatifs directement en les téléchargeant dans leur compte d'ECA. Les documents officiels doivent être téléchargés directement dans le dossier d'ECA d'un client par l'établissement qui présente la demande. Les documents non officiels peuvent être téléchargés dans leur compte d'ECA par le client.

Une fois que toutes les pièces justificatives requises ont été traitées par le bureau, le client sera informé par le bureau de ses prochaines étapes.

Les frais du processus d'ECA sont 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 la réception de tous les documents requis.

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 l'évaluation de la documentation et l'envoi d'un rapport technique 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.

POLITIQUE SUR LES APTITUDES LINGUISTIQUES

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

Les clients doivent satisfaire au niveau de compétence linguistique canadien 6 (CLB6) afin de commencer le processus d'ECA, et atteindre le niveau de compétence linguistique canadien 8 (CLB8) pour terminer le processus avant de devenir admissible à passer l'examen de la SCSLM.

Les clients qui peuvent démontrer, par le biais d'une [évaluation des titres de compétences](#), que la langue d'enseignement de leur programme de formation en TLM complet n'a été que le français ou l'anglais verront la renonciation des exigences en matière d'aptitudes linguistiques.

Si la langue d'enseignement n'était pas uniquement le français ou l'anglais, les clients doivent passer un test de langue autorisé pour démontrer leur compétence linguistique.

Test d'aptitudes linguistiques – exigences minimales

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. Veuillez contacter pla@csmls.org.

Premier (1^{er}) niveau : Niveau de compétence linguistique canadien (CLB) 6

On doit atteindre les exigences minimales selon les Tableaux 1a et 1b, dans chaque section de test, pour permettre l'évaluation des documents pour le rapport technique.

Tableau 1a. Équivalences de premier (1^{er}) niveau en anglais

Section de test	IELTS – GT ^{1,3}	MELA ²	IELTS – AC ³	TOEFL iBT ⁴
Compréhension (CLB6)	5,5	6	5,5	7
Lecture (CLB6)	5,0	6	6,0	13
Écriture (CLB6)	5,5	6	5,5	18
Conversation (CLB6)	5,5	6	5,5	16

¹ Gouvernement du Canada. <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/organisation/publications-guides/bulletins-guides-operationnels/exigences-normalisees/exigences-linguistiques/tableaux-equivalences-resultats-tests.html>

² MELA - Michener English Language Assessment. <https://michener.ca/continuing-education/ce-courses/mela/>

³ Comparaison de IELTS-AC à IELTS-GT. <https://www.manhattanreview.com/ielts-academic-vs-general-training/#:~:text=IELTS%20scoring%20concordance%20tables%20show,terms%20of%20vocabulary%20and%20style>

⁴ Comparaison de TOEFL à IELTS-AC. <https://www.ets.org/toefl/institutions/ibt/compare-scores.html#accordion-3a9d6db32b-item-f7e1e1c9f1>

Tableau 1b. Équivalences de premier (1^{er}) niveau en français

Section de test	TCF ¹	TEF ¹
Compréhension (CLB6)	398-457	393-433
Lecture (CLB6)	406-452	393-433
Écriture (CLB6)	7-9	379-427
Conversation (CLB6)	7-9	422-455

Deuxième (2^e) niveau : Niveaux de compétence linguistique canadiens (CLB) 7 et 8

On doit atteindre les exigences minimales selon les Tableaux 2a et 2b, dans chaque section de test, pour devenir admissible à passer l'examen.

Tableau 2a. Équivalences de deuxième (2^e) niveau en anglais

Section de test	IELTS – G ^{1,3}	MELA ⁵²	IELTS – AC ³	TOEFL iBT ⁴
Compréhension (CLB8)	7,5	8	7,5	27
Lecture (CLB8)	6,5	8	7,5	27
Écriture (CLB7)	6,0	7	6,0	21
Conversation (CLB8)	6,5	8	6,5	20

Tableau 2b. Équivalences de deuxième (2^e) niveau en français

Section de test	TCF ¹	TEF ¹
Compréhension (CLB8)	503-522	462-502
Lecture (CLB8)	499-523	462-502
Écriture (CLB7)	102-131	428-471
Conversation (CLB8)	122-133	456-493

Exemple de ne pas satisfaire aux exigences :

Section de test	TEF
Compréhension	275
Lecture	230
Écriture	380
Conversation	425



¹ Gouvernement du Canada. <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/organisation/publications-guides/bulletins-guides-operationnels/exigences-normalisees/exigences-linguistiques/tableaux-equivalences-resultats-tests.html>

² MELA - Michener English Language Assessment. <https://michener.ca/wp-content/uploads/2023/05/MELA-information.pdf3>

³ Comparaison de IELTS-AC à IELTS-GT. <https://www.manhattanreview.com/ielts-academic-vs-general-training/#:~:text=IELTS%20scoring%20concordance%20tables%20show,terms%20of%20vocabulary%20and%20style>

⁴ Comparaison de TOEFL à IELTS-AC. <https://www.ets.org/toefl/institutions/ibt/compare-scores.html#accordion-3a9d6db32b-item-f7e1e1c9f1>

1^{re} étape : Préévaluation

L'étape de préévaluation comprend les éléments suivants :

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

DEMANDE ET FRAIS D'ECA

On encourage les clients à examiner les organisations au Canada qui offrent des occasions de financement (microprêts) aux personnes à la recherche d'une aide pour payer les frais associés au processus d'ECA ([consulter l'Annexe 5](#)).

Il faut lire ce guide d'information attentivement avant d'utiliser le Portail d'ECA pour ouvrir un compte d'ECA et remplir la demande d'ECA. Consulter l'[Annexe 2](#) pour les directives sur l'utilisation du Portail d'ECA.

Lorsque le bureau de la SCSLM aura reçu et traité la demande d'ECA, on demandera au client de verser les frais d'ECA de 1^{re} étape ([consulter le Tableau 3](#)).

Une fois que les frais d'ECA de 1^{re} étape sont traités, on ouvre le dossier du client et les documents justificatifs peuvent être soumis dans son dossier. Si des documents ont été soumis avant l'ouverture d'un compte ou le versement des frais d'ECA de 1^{re} étape, ils seront conservés au bureau pendant un maximum de 12 mois ([consulter la section sur la réception et la conservation des documents](#)).

Alors que les documents justificatifs sont soumis dans le dossier du client, une liste des documents reçus et à recevoir, selon sa demande, sera envoyée par courriel au client.

REMARQUE : La réception des documents justificatifs d'ECA n'est pas reconnue par le bureau de la SCSLM lorsqu'ils sont expédiés (par la poste ou par courriel).

La réception des documents justificatifs d'ECA n'est reconnue par le bureau de la SCSLM que lorsqu'ils sont traités dans un dossier d'ECA **actif*** du client, en raison du volume important de documents soumis au bureau.

*Le dossier d'ECA actif d'un client est celui dont les frais de demande d'ECA ont été traités et qui a reçu un avis de l'équipe d'ECA indiquant que son dossier a été ouvert.

Les candidats doivent lire et comprendre toutes les politiques d'ECA et les processus contenus dans ce guide car :

- a) les frais d'ECA sont **non remboursables et non transférables**;
- b) une demande d'ECA de 1^{re} étape 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 une demande de prolongation doit être soumise avant la date d'échéance de la demande d'ECA;
- c) les clients doivent **présenter une autre demande et verser des frais d'ECA de 1^{re} étape à nouveau** si les documents requis ne sont pas tous reçus dans la période visée (12 mois).

Tableau 3. Barème des frais d'ECA

Barème des frais d'ECA <i>Les paiements doivent être effectués en devises canadiennes.</i>	Membre	Non-membre
ECA de 1^{re} étape : Les frais de demande d'ECA sont exigibles au moment de présenter la demande.	820 \$	975 \$
ECA de 2^e étape : Les frais d'ECA et de rapport technique doivent être reçus avant l'évaluation du dossier. On contactera les clients quand ce paiement sera exigible.	720 \$	875 \$

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 où la détruira.

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.

Les 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

Les clients doivent demander à leur établissement d'enseignement et à leur employeur de soumettre les documents officiels requis **directement** à la SCSLM en leur nom. Tous les documents officiels reçus par le bureau deviennent la propriété de la SCSLM; les documents originaux ne seront pas retournés aux clients. Ces derniers peuvent présenter une demande et verser des frais pour recevoir une copie des documents, le cas échéant, en contactant le bureau à pla@csmls.org.

Si les documents sont reçus sans le nom du client ou son numéro d'identification de la SCSLM, **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 documents justificatifs officiels présentés en personne ou télécopiés ne seront pas acceptés aux fins d'ECA.

Le [Tableau 4](#) contient une liste des documents requis, et une liste de vérification pour faciliter la soumission de documents se trouve en [Annexe 3](#).

Présentation des documents justificatifs officiels

Par la poste ou par service de messagerie : Les documents justificatifs officiels sont acceptés s'ils sont envoyés directement contenus dans une enveloppe non altérée, scellée et timbrée par l'établissement (cela peut consister simplement en la signature ou les initiales de la personne responsable). On ne peut pas mettre les documents justificatifs officiels dans une simple trousse ou une enveloppe de messagerie.

Si un document officiel est reçu sans emballage approprié, le document ne sera pas accepté et le client devra demander que celui-ci soit soumis à nouveau de façon

adéquate, retardant ainsi le processus.

Consulter l'[Annexe 4 – figure 3](#) pour un exemple.

Par courriel : Les documents officiels sont acceptés s'ils sont envoyés directement à pla@csmls.org à partir d'une adresse électronique de l'établissement. Les documents envoyés à partir d'adresses de courriel d'un domaine public tel que gmail, yahoo, outlook, etc., ne seront pas acceptés, même s'il s'agit de l'adresse de courriel unique de l'établissement émetteur. Dans ce cas, les documents doivent être expédiés par la poste ou par service de messagerie au bureau de la SCSLM.

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 officiels soumis à la SCSLM. De plus, tous les documents officiels doivent porter l'en-tête officiel de l'organisation et/ou le timbre et être signés par un représentant officiel de l'organisation.

Tableau 4. Documents justificatifs

DOCUMENT	EXIGENCE
Livret d'évaluation des compétences personnelles	Document requis
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 doivent 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

Mises à jour des dossiers – Traitement de la reçues des pièces justificatives

Les mises à jour de dossiers comprennent :

- le traitement des demandes de clients envoyées par la poste et par courriel;
- le traitement des documents justificatifs soumis;
- le balayage des dossiers de clients aux fins d'évaluation;

- l'allocation d'un dossier de client à un évaluateur.

La bureau de SCSLM n'accuse pas réception des documents en raison du volume que nous recevons, mais chaque fois que nous traitons un document dans votre dossier vous en serez avisé par courriel.

Nous nous efforçons de traiter tous les documents dans les dossiers clients dans les 4 semaines suivant leur réception au CSMLS, quel que soit le mode de livraison, c'est-à-dire par courrier postal, courriel ou courriel, mais selon le volume cela peut prendre plus de 4 semaines.

Nous demandons aux clients de s'abstenir de demander à plusieurs reprises des mises à jour de fichiers, car cela retarde les délais de traitement du bureau en raison du travail supplémentaire requis pour répondre à ces demandes.

Si le Client avez des renseignements de suivi ou une adresse email de l'expéditeur pour un document justificatifs officiels qui a été livré il y a **plus de quatre semaines**, veuillez-nous les transmettre à pla@csmls.org.

Si un document arrive au bureau qui n'est PAS répertorié dans l'ECA demande, il ne sera pas pris en compte pour le PLA.

Livret d'évaluation des compétences personnelles, soumise par les clients eux-mêmes

Le Livret d'évaluation des compétences personnelles a deux (2) objectifs :

1. aider les candidats à identifier leurs lacunes en matière d'éducation et/ou de travail, leur permettant de décider si l'ECA leur convient;
2. permettre aux évaluateurs de la SCSLM de comparer les résultats d'ECA de l'employeur et des candidats avec le profil de compétences de TLM canadien (la norme).

Ce livret démontrera aux évaluateurs les connaissances et l'expérience que vous possédez. Les résultats obtenus doivent être confirmés par des documents justificatifs officiels qui sont nécessaires afin de permettre aux évaluateurs de la SCSLM de déterminer de façon adéquate l'équivalence d'une candidate ou d'un candidat à l'ECA au profil de compétences de la SCSLM, dans le cas où l'ECA est fondée uniquement sur l'expérience professionnelle.

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.

À l'intention exclusive des candidats en TLM générale :

Les résultats de l'autoévaluation en ligne et le rapport de diagnostic sont destinés uniquement aux candidats à l'ECA à titre d'information. Cette autoévaluation n'est pas utilisée par la SCSLM pour évaluer un client.

Procéder à l'autoévaluation en ligne à plusieurs reprises n'améliorera pas le résultat de l'ECA; cela ne fait qu'augmenter les coûts d'ECA.

L'autoévaluation en ligne vise à donner un aperçu de la pratique de laboratoire médical au Canada, afin d'aider un candidat à décider s'il doit obtenir la certification canadienne à titre de TLM grâce au processus d'ECA coûteux et peut-être long.

Cette autoévaluation est basée sur le profil de compétences de TLM généralistes, soit la norme d'entrée en pratique au Canada.

Il faut passer ce test de 100 questions avant de présenter une demande d'ECA en TLM générale.

[Accéder à l'autoévaluation en ligne d'ECA à partir de notre site Web](#). Veuillez noter qu'il faut la compléter dans les trente (30) jours suivant l'achat.

Les résultats de l'autoévaluation en ligne et le rapport de diagnostic ne sont pas utilisés pour décider des résultats d'ECA. Ce test aidera les candidats à l'ECA à cerner les lacunes dans les connaissances et à décider s'ils souhaitent obtenir la certification canadienne.

Cette autoévaluation permet aux candidats à l'ECA de décider d'obtenir la certification canadienne en TLM générale. Elle fournit de la rétroaction pour aider les candidats à identifier les domaines nécessitant plus de formation et/ou d'expérience clinique en TLM générale. Cela peut signifier que les candidats ne répondent pas aux conditions d'admissibilité à l'examen et doivent d'abord réussir un programme de formation canadien en TLM agréé EQual™ (consulter le tableau des résultats à [l'Annexe 1](#)).

Les candidats à l'ECA en 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.

REMARQUE : 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, veuillez envoyer un courriel à pla@csmls.org contenant les données suivantes :
 - Mention de « l'autoévaluation en ligne complétée » dans l'objet du courriel
 - Le nom complet du candidat, et son 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)

- 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.

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

International Credential Evaluation Service (ICES)

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

International Credential Evaluation Service (ICES)
 3700 Willingdon Ave.
 Burnaby (C.-B.) Canada V5G 3H2
 Site Web : www.bcit.ca/ices
 Courriel : icesinfo@bcit.ca
 Tél. : (604) 432-8800; Sans frais : (866) 434-9197
 Téléc. : (604) 435 7033

Aptitudes linguistiques, documents officiels seulement

Pour faire en sorte que la langue d'enseignement fasse partie d'une évaluation des titres de compétences, les clients doivent 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.

Les clients doivent 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 qu'ils satisfont 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, en termes de compréhension, de lecture, d'écriture et de conversation ([consulter la section sur les](#)

[aptitudes linguistiques](#));

- 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 :

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

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

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

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 dans leurs enveloppes originales, ou en les téléchargeant en ligne.

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 en TLM 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 :

- signée par un représentant officiel du laboratoire ou de l'établissement d'enseignement.

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 leur demander 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

TLM générale : Les documents reçus dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être traduits dans l'une de ces deux langues. Si les documents de TLM générale reçus par la

SCSLM ne sont ni en français, ni en anglais, une copie des documents sera envoyée par courriel au client aux fins de traduction.

TLM en génétique clinique ou en cytologie diagnostique : Les documents reçus dans une langue autre que l'anglais doivent être traduits en anglais. Si les documents de TLM en génétique clinique ou en cytologie diagnostique reçus par la SCSLM ne sont pas en anglais, une copie des documents sera envoyée par courriel au client aux fins de traduction.

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.

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

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 canadien, apposées de son sceau officiel;
- 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, au bureau de la SCSLM et apposée de son sceau officiel.

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, le dossier d'ECA d'un client est préparé pour l'évaluation par la numérisation et le tri de l'ensemble des documents; le client sera avisé que ses documents sont en file d'attente pour l'évaluation. Les dossiers d'ECA des clients sont attribués, selon la charge de travail des évaluateurs, dans l'ordre chronologique, au fur et à mesure que nos évaluateurs deviennent disponibles pour évaluer les dossiers des clients. Ce processus peut prendre jusqu'à trois (3) mois, selon le volume de dossiers des clients reçus.

2^e étape : Évaluation

Les frais associés à [l'ECA de 2^e étape](#) doivent être versés avant que l'on procède à l'évaluation du dossier d'ECA. On contactera les clients qui ne les ont pas payés pour les informer quand ces frais sont exigibles.

Quand le bureau de la SCSLM aura reçu le paiement intégral et aura traité tous les documents justificatifs, le dossier du client sera soumis pour l'évaluation. **Ce processus peut prendre jusqu'à trois (3) mois, selon le volume de dossiers des clients reçus.**

Les documents sont examinés attentivement, en comparant la formation didactique (théorique et pratique), la formation clinique (stages) et l'expérience de travail avec le profil de compétences pertinent des TLM.

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

Une fois attribuées, les évaluations prennent en général de quatre (4) à six (6) semaines pour compléter.

3^e étape : Postévaluation

RAPPORT TECHNIQUE

Les rapports techniques ne doivent en aucun cas être partagés numériquement, par quelque moyen que ce soit, soit courriel non chiffré, voie de plates-formes en ligne, de réseaux sociaux, etc., car il s'agit de documents confidentiels et sont susceptibles aux activités frauduleuses.

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 fondé sur le rapport technique (PART) est attribué.**

Il faut réussir un PART dans un délai 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 réussir un programme complet de formation canadien en TLM agréé EQual™ pour devenir admissible à passer l'examen (consulter les descriptions de [TLM générale](#), de [TLM en cytologie diagnostique](#) et de [TLM en génétique clinique](#)).

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

Les clients qui correspondent à cette catégorie peuvent présenter une demande d'appel ou une demande de documentation supplémentaire pour un examen plus approfondi (consulter les politiques sur la [documentation supplémentaire](#), [l'appel](#), et la [réévaluation de l'ECA de 2^e étape](#)).

Tous les clients d'ECA en TLM 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 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 un PART a été attribué, il faut le **compléter dans un délai 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 de l'ECA de 2^e étape](#). Les résultats de cette réévaluation peuvent entraîner l'obligation de compléter d'autres cours.

Les cours ou les programmes en technologie de laboratoire médical suivis **avant de recevoir un PART ne peuvent PAS être considérés** 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 échoués 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, on pourrait les refuser 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 types de cours 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, ou s'il y a des lacunes en formation didactique (théorique et pratique) ou clinique (stages) ou en expérience de travail clinique.

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, ou s'il y a des lacunes en formation didactique (théorique et pratique) ou clinique (stages) ou en expérience de travail clinique.

Cours exhaustifs : Un PART précisant le besoin de cours exhaustifs sera requis lorsqu'il y a une discipline présentant une lacune importante (consulter la section sur les [désignations en TLM et leurs disciplines respectives](#) pour obtenir une ventilation de ces disciplines). C'est-à-dire, où les clients ont peu ou pas de formation didactique (théorique et pratique) et clinique (stages) ou d'expérience de travail clinique.

- TLM générale : Si les clients possèdent **plus d'une** lacune importante, ces personnes ne seront 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'histotechnologie**, 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 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'ils ne réussissent les travaux de cours exhaustifs exigés dans le cadre de leur PART ou 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'histotechnologie 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 PART 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 générale.

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 les sentiments d'isolement et d'anxiété, et peut offrir un meilleur sentiment d'appartenance à la communauté tout en augmentant les 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.

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.

Cours du plan d'apprentissage ne figurant 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 et comporter un élément évalué.

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 fournir 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;

- la méthode d'évaluation de réussite 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 par la poste ou un courriel attestant de votre admissibilité. Veuillez communiquer avec exam@csmls.org après avoir reçu votre confirmation d'admissibilité à l'examen.

Politique sur les documents supplémentaires, politique d'appel, et réévaluation de l'ECA de 2^e étape

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 l'ECA de 2^e étape.

POLITIQUE SUR LA DOCUMENTATION SUPPLÉMENTAIRE

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 les 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.

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 de 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](#); faites parvenir les formulaires remplis avec les frais connexes à pla@csmls.org.

RÉÉVALUATION DE L'ECA DE 2^E ÉTAPE

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 L'ECA de 2^e étape (accompagnée des frais non remboursables); communiquer avec 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^e étape d'ECA s'ils souhaitent poursuivre le processus d'ECA; communiquer avec 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 l'ECA de 2^e étape et verser les frais connexes s'ils souhaitent redevenir admissibles à l'examen. Contactez pla@csmls.org pour en savoir plus.

Déclarations d'admissibilité

Les déclarations d'admissibilité ne doivent en aucun cas être partagées par voie numérique, par courriel non chiffré, sur les plates-formes en ligne, dans les réseaux sociaux, etc., car il s'agit de documents de nature délicate et font l'objet d'activités frauduleuses.

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 douze (12) mois suivant la date d'émission. Cela permet deux (2) tentatives à l'examen dans une période de douze (12) mois, au besoin.

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

Les clients NE DOIVENT PAS s'inscrire à un examen avant de recevoir une déclaration d'admissibilité ou un avis du bureau 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, histotechnologie et science transfusionnelle (immunohématologie /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 (CLB8), 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	Récence en expérience de travail clinique	Résultat	Plan d'apprentissage
RECONNAISSANCE PAR LA SCSLM [cinq (5) disciplines en SLM]				
≤ 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		
RECONNAISSANCE PARTIELLE PAR LA SCSLM*				
Cinq (5) disciplines :				
> 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
Quatre (4) disciplines :				
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
AUCUNE RECONNAISSANCE PAR LA SCSLM				
≤ 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 considérée.

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

Annexe 2 : Utilisation du Portail d'ECA de la SCSLM

La SCSLM dispose d'un Portail d'ECA où les clients potentiels peuvent ouvrir un compte d'ECA et soumettre leur demande en ligne. Les directives pour accéder au Portail d'ECA sont indiquées ci-dessous.

Veillez contacter pla@csmls.org si des problèmes sont rencontrés en suivant ces directives.

Le Portail d'ECA permet aux clients de faire soumettre leurs documents justificatifs directement en les téléchargeant dans leur compte d'ECA. Les documents officiels doivent être téléchargés directement dans le dossier d'ECA d'un client par l'établissement qui présente la demande. Les documents non officiels peuvent être téléchargés dans leur compte d'ECA par le client.

La SCSLM continuera d'accepter les documents d'ECA qui sont envoyés par courriel ou par la poste au bureau, mais le délai de traitement de ces méthodes de soumission peut être plus long que celui de la méthode en ligne.

Consultez la section sur les [documents justificatifs](#) pour en savoir plus sur la soumission de ces documents.

1^{re} étape – Créez un compte SCSLM

Les clients d'ECA doivent avoir un compte SCSLM actif afin de présenter une demande d'ECA.

Consultez www.scslm.org et sélectionnez « Ouverture de session » en haut de la page.

The screenshot displays the CSMLS/SCSLM website interface. At the top, a dark navigation bar contains a search box, the text 'Search', a button labeled 'Ouverture de session' (highlighted with a red circle), and a language dropdown menu. Below this is the CSMLS/SCSLM logo and the organization's name in both English and French. A horizontal menu bar lists various services: 'À propos de nous', 'Professionnels de laboratoire médical', 'Adhésion', 'Certification', 'Perfectionnement professionnel', 'Représentation', 'Recherche', and 'Centre des carrières'. The main content area is titled 'Connexion CSMLS' and features a login form with input fields for 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', a 'Connecter' button, and a checkbox for 'Souviens-toi de moi sur cet ordinateur'. Below the form are links for 'J'ai oublié mon nom d'utilisateur ou mon mot de passe' and 'J'ai oublié mon mot de passe'. A red text block provides instructions for existing members. At the bottom of the form area, the link 'Créer un nouveau compte' is circled in red.

Si vous avez déjà un compte SCSLM, connectez-vous.

Si vous n'avez pas encore établi un compte SCSLM, sélectionnez « Créer un nouveau compte ».

2^e étape – Trouvez votre numéro d'identification de la SCSLM

Chaque personne ayant un compte SCSLM se voit attribuer un identifiant SCSLM.

Les candidats à l'ECA doivent prendre note de leur numéro d'identification de la SCSLM, car celui-ci sera nécessaire pour présenter une demande d'ECA, d'adhésion à la SCSLM et pour toute autre demande de renseignements à propos de la SCSLM.

Les clients peuvent décider de devenir membre pour profiter de rabais sur les frais d'ECA, parmi d'autres avantages d'[adhésion à la SCSLM](#). Pour en savoir plus, consultez la section sur l'adhésion à la SCSLM dans le Guide d'ECA.

3^e étape – Créez un compte d'ECA en ligne

Accédez à la page de connexion à <https://csmls.secure-platform.com/site/>.

Pour une soumission initiale en ligne, cliquez sur « Start Application » pour démarrer la demande, remplissez les champs lorsque cela vous est demandé, puis sélectionnez « Register » pour vous inscrire.



The screenshot shows the CSMLS SCSLM website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Maillon' and 'Mon compte' links. Below this is a login section with the text 'Connectez-vous pour compléter une demande ou pour accéder au jury'. It includes input fields for 'Adresse email' and 'Mot de passe', a checkbox for 'Je suis le candidat', and two buttons: 'Se connecter' and 'Se connecter avec CSMLS'. To the right of the login section is a table with the following columns: 'Programme', 'Statut', 'Date limite', and 'Action'. The table contains one row for 'Évaluation des acquis' with the status 'Ouvert maintenant' and a deadline of '31/10/2025 23:59'. The 'Action' column for this row contains a link 'Lancer l'application', which is circled in red. Below the table, there is a note about the current time zone: 'Fuseau horaire actuel : Heure de l'Est (États-Unis et Canada)'.

Programme	Statut	Date limite	Action
Évaluation des acquis	Ouvert maintenant	31/10/2025 23:59	Lancer l'application

4^e étape – Démarrez la demande d'ECA en ligne

Vérifiez les coordonnées du candidat et sélectionnez « Save » pour sauvegarder les informations et « Next » pour procéder à la prochaine étape.

Les clients peuvent maintenant choisir la désignation d'ECA visée. Si un client souhaite demander plus d'une (1) désignation, une deuxième demande peut être soumise après avoir rempli la première. Les frais sont payés selon le type de demande d'ECA, c'est-à-dire TLM générale, ALM, TLM en génétique clinique ou TLM en cytologie diagnostique.

Remplissez la demande en fonction du tableau suivant.

Tableau 5. Détails de la demande et mesures à prendre

Détails	Mesures
Application Type (Type de demande)	Choisissez la désignation d'ECA visée.
Digital Signature (Signature numérique)	Signez à l'aide d'une souris ou d'un écran tactile.
Date	Indiquez la date de soumission de la demande.
MLT Fee Selection (Option de frais de TLM)	Choisissez la méthode de paiement des frais, que ce soit par carte de crédit en ligne (un lien sera envoyé par courriel dans les quatre (4) semaines suivant la soumission de la demande) ou par chèque/mandat envoyé par la poste.
PCRB Upload (Téléversement du Livret d'évaluation des compétences personnelles)	Remplissez le Livret d'évaluation des compétences personnelles et téléversez le fichier rempli sous forme de PDF.
Online Self-Assessment (Autoévaluation en ligne – réservée aux TLM généralistes)	Précisez le nom d'utilisateur de l'autoévaluation en ligne à l'endroit indiqué.
Credential Evaluation (Évaluation des titres de compétences)	Sélectionnez l'organisation d'évaluation des titres de compétences et indiquez le numéro de client pour que la SCSLM puisse téléverser le rapport au dossier après l'avoir reçu.
MLT Education (Formation en technologie de laboratoire médical – TLM)	Choisissez le bouton « Add MLT Education » pour ajouter de l'expérience pédagogique en TLM à cette section de la demande. Les clients peuvent ajouter plus d'une entrée.
Clinical MLT Education (Formation clinique en TLM – pratique/stages)	Choisissez le bouton « Add MLT Internship » pour ajouter de l'expérience clinique en TLM à cette section de la demande. Les clients peuvent ajouter plus d'une entrée.
Other Relevant Education, MLT related (Autre formation pertinente liée à la TLM)	Choisissez le bouton « Add Other MLT Education » pour ajouter de l'expérience à cette section de la demande. Les clients peuvent ajouter plus d'une entrée. Les expériences énumérées dans la section Formation en TLM ne doivent pas être réitérées ici. Les fichiers TLM ne nécessitent pas non plus de formation au niveau d'ALM.
Continuing Education, MLT Related (Formation continue liée à la TLM)	Choisissez le bouton « Add Continuing Education » pour ajouter de l'expérience à cette section de la demande. Les clients peuvent ajouter plus d'une entrée.
Professional Development, MLT Related (Perfectionnement professionnel lié à la TLM)	Téléchargez la liste de perfectionnement professionnel, remplissez-la et téléversez-la.
Clinical Work Experience, MLT ONLY (Expérience de travail clinique en TLM SEULEMENT)	Choisissez le bouton « Add MLT Work Experience » pour ajouter de l'expérience à cette section de la demande. Les clients peuvent ajouter plus d'une entrée.

Seules les sections pour lesquelles des documents sont envoyés aux fins d'ECA doivent être déclarées sur cette partie de la demande.

Sélectionnez « **Save** » pour sauvegarder une demande incomplète et qui sera finalisée à une date ultérieure, ou « **Save and Finalize** » si la demande est prête à être soumise à la SCSLM.

5^e étape – Mettez à jour ou remplissez la demande d'ECA

Si un candidat à l'ECA a déjà établi un compte d'ECA en ligne et a démarré une demande, et que cette personne veut actualiser un élément de la demande ou poursuivre la soumission de la demande, elle peut ouvrir une session dans son compte en utilisant les coordonnées créées à la 3^e étape.



Programme	Statut	Date limite	Action
Évaluation des acquis	Ouvert maintenant	31/10/2025 23:59	Lancer l'application
Fuseau horaire actuel :	Heure de l'Est (États-Unis et Canada)		

Suivez les instructions à la 4^e étape pour continuer à remplir et soumettre la demande.

6^e étape – Examen par le bureau de la SCSLM d'une demande d'ECA dûment remplie

Le bureau examinera toutes les demandes d'ECA dûment remplies et, dans les trois (3) semaines suivant leur réception, enverra un courriel demandant aux candidats de modifier leurs coordonnées ou de soumettre leurs frais d'ECA.

7^e étape – Payez les frais d'ECA

Les candidats à l'ECA qui ont indiqué leur préférence de payer en ligne recevront un lien vers ce mode de paiement pour l'ECA de 1^{re} étape. **NE PARTAGEZ PAS** ce lien, car on l'a généré spécifiquement pour votre dossier.

Les candidats à l'ECA ou les clients qui versent leurs frais en ligne auront besoin de leur numéro de demande de leur compte d'ECA en ligne pour effectuer le paiement.

Les candidats ayant payé leurs frais de demande d'ECA par mandat canadien ou par chèque canadien recevront une mise à jour par courriel une fois que ce paiement aura été traité manuellement par le bureau.

Une fois que les paiements d'ECA auront été traités, le dossier d'ECA passera à l'étape de la soumission des documents, et un courriel de confirmation sera envoyé au candidat/client.

8^e étape – Continuation de la demande d'ECA : soumission des documents

Lorsque le paiement d'un candidat à l'ECA a été traité et confirmé, on lui enverra un courriel de confirmation contenant un lien pour ouvrir une session et poursuivre sa demande relative à la soumission des documents.

Dans cette section, le client d'ECA doit indiquer s'il a des documents à soumettre pour chaque section de la demande.

Si le client a indiqué son expérience dans une section du formulaire de demande précédemment soumis, alors « Yes » (oui) doit être sélectionné. Si rien n'a été ajouté à une section du formulaire de demande, alors « No » (non) doit être sélectionné.

J'ai des documents de formation MLT que je dois soumettre *

Oui

Non

Il faut ensuite informer la plate-forme d'ECA comment ces documents sont envoyés à la SCSLM. Il y a trois options pour la soumission des documents.

Téléchargement : Si cette option est choisie, le client d'ECA peut entrer le nom et l'adresse de courriel de la personne qui téléchargera les documents justificatifs officiels directement dans la plate-forme d'ECA. Les soumissions doivent provenir d'une adresse de courriel de l'établissement (les adresses à usage public telles que gmail et yahoo ne sont pas acceptées pour la soumission des documents officiels aux fins d'ECA). L'adresse de courriel saisie recevra une demande directe et un lien pour télécharger les documents. C'est la forme de soumission la plus rapide.

Courriel : Si cette option est choisie, cela indique qu'un représentant officiel de l'établissement enverra par courriel les documents justificatifs officiels à pla@csmls.org, conformément aux politiques décrites dans le présent guide.

Courrier postal : Si cette option est choisie, cela indique que les documents seront envoyés directement à la SCSLM selon les politiques décrites dans le présent guide.

Formation MLT 1 -

Envoyer par courrier

E-mail

Télécharger

Téléchargement de documents

(Non envoyé)

Utilisez la demande de soumission ci-dessous pour que l'institution qui soumet vos documents officiels reçoive par courrier électronique un lien où elle pourra télécharger vos documents directement au CSMLS.

Assurez-vous d'inclure le nom et l'adresse e-mail corrects du personnel ou du service qui soumet vos documents en votre nom.

Si vous sélectionnez cette option, ne faites pas envoyer ces documents par courrier électronique ou par courrier à notre bureau, nous ne les traiterons pas et ne les attendrons pas.

Veillez noter que nous n'acceptons pas les documents envoyés par courrier électronique provenant d'adresses électroniques non institutionnelles (Gmail, Yahoo, Outlook, etc.).

Nom et prénom

E-mail

Envoyer une demande maintenant

Si un client d'ECA a indiqué plus d'une expérience dans quelque section que ce soit, il peut répéter les étapes ci-dessus jusqu'à cinq (5) fois par section.

9^e étape – Mises à jour sur l'état du dossier et des documents

Les clients d'ECA qui ont fait parvenir des documents par la poste ou par courriel recevront une alerte par courriel lorsqu'un document a été ajouté à leur plate-forme d'ECA par la SCSLM. Le courriel comportera un lien pour ouvrir une session et les clients pourront faire défiler jusqu'à la section appropriée pour déterminer quels éléments ont été traités par le bureau de la SCSLM :

Utilisation du bureau de la CSMLS : documents reçus

- Formation MLT 1
- Éducation MLT 2
- Éducation MLT 3
- Éducation MLT 4
- Éducation MLT 5

Les documents téléchargés directement par l'établissement seront signalés en rouge.

Formation MLT 1 *

- Envoyer par courrier
- E-mail
- Télécharger

Téléchargement de documents

(Reçu)

10^e étape – Paiement des frais d'ECA de 2^e étape

Une fois que toute la documentation a été téléchargée sur la plate-forme d'ECA, un autre courriel sera envoyé contenant le lien de paiement de l'ECA de 2^e étape. Si un client d'ECA choisit de payer par mandat ou par chèque, il sera avisé par le bureau de la SCSLM par courriel d'envoyer le deuxième paiement par la poste.

11^e étape – Évaluation et décision sur le rapport non officiel

Les clients d'ECA recevront un courriel confirmant que leur évaluation est terminée et que leur rapport non officiel est prêt à être examiné. Les clients sont invités à se connecter, à examiner leur copie non officielle et à choisir l'une des 4 options suivantes :

Options de décision d'évaluation

Sur la base de vos résultats décrits dans le document ci-dessus, comment souhaitez-vous procéder ?

- J'accepte le résultat de mon rapport technique
- Je souhaite faire appel de la décision d'évaluation
- Je souhaiterais demander une révision de document complémentaire
- Je souhaite demander une réévaluation complète

Si un client d'ECA choisit d'accepter le résultat (« I accept my technical report outcome »), la

SCSLM présumera que cette personne procédera aux instructions fournies dans son rapport et préparera la copie officielle pour l'envoi par la poste.

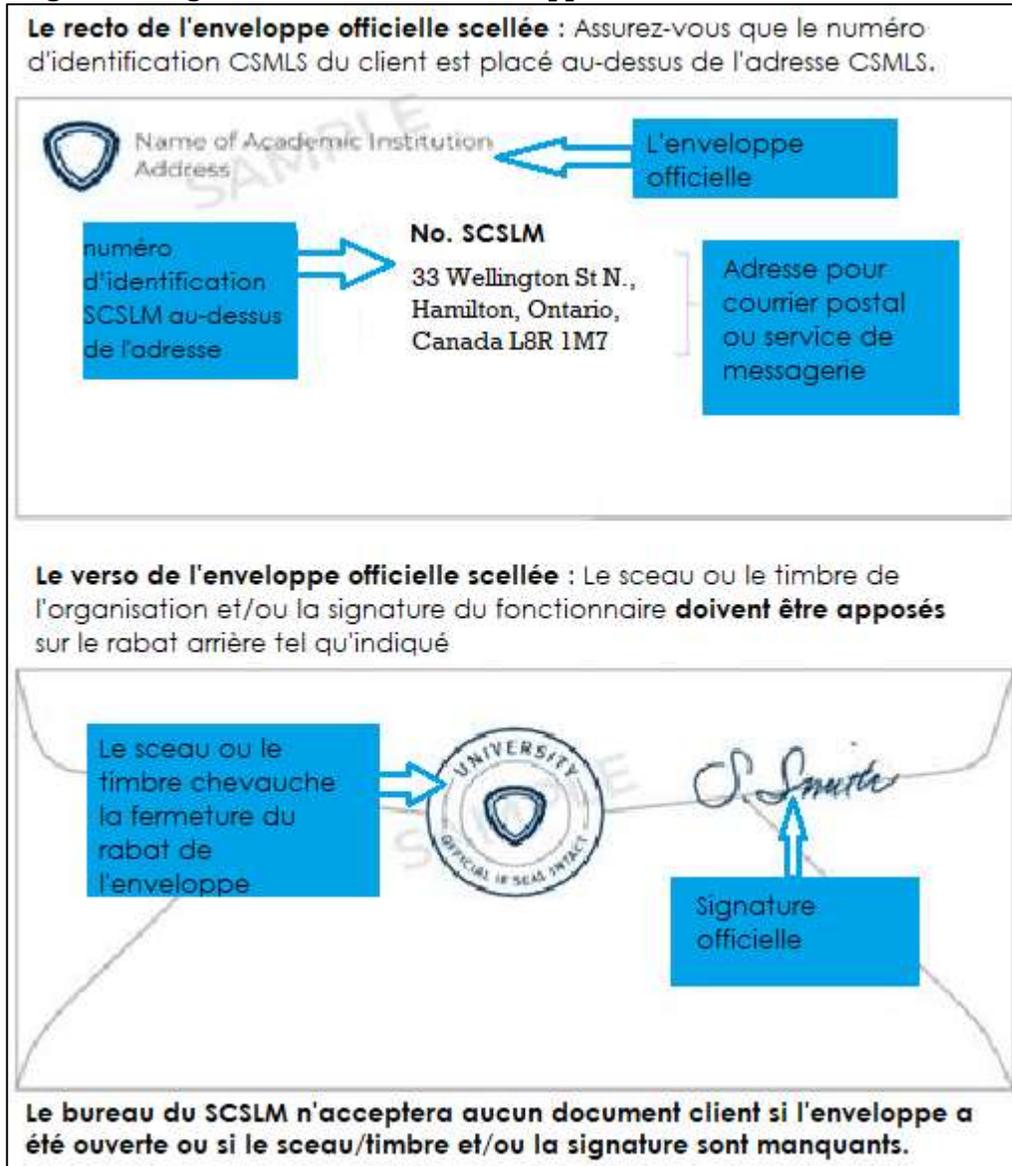
Veillez consulter les sections du présent guide pour obtenir des renseignements sur les demandes d'appel, les évaluations supplémentaires ou les évaluations de 2^e étape.

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 didactique 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.
- Expérience de travail clinique en TLM** : Chacun des établissements employeurs doit envoyer une lettre détaillée décrivant l'expérience de travail 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.

Annexe 4 : Exemple d'exigences relatives aux enveloppes officielles

Figure 3. Exigences relatives aux enveloppes officielles scellées



Annexe 5 : Microprêts pour les candidats formés à l'étranger

Divers gouvernements provinciaux offrent des bourses et des subventions à des professionnels de la santé formés à l'étranger qui vivent dans cette province. Une recherche sur Internet pour les différentes provinces permettra de dresser une liste des programmes financés par les provinces; vous pouvez également communiquer avec n'importe lequel des [organismes de réglementation provinciaux canadiens](#) pour demander s'il existe un programme de subventions ou de bourse dont vous pouvez profiter dans leur province.

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>

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

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

Téléphone : 204-927-9935

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

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

NOUVELLE-ÉCOSSE

Immigrant Settlement and Immigration Services (ISIS)

Téléphone : 902-406-8686

Visiter : www.isisns.ca

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

Téléphone : 519-858-2348

Visiter : 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

Téléphone : 902-626-8667

Visiter : www.microloanscanada.ca

QUÉBEC (GRAND MONTRÉAL)

Association communautaire d'emprunt de Montréal (ACEM)

Courriel : info@acemcreditcommunautaire.qc.ca Téléphone : 514-843-7296

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