



Titre de la politique : OPTIONS DE DOCUMENTATION ADMISSIBLE POUR LE PROCESSUS DE DEMANDE DE PSSP DE L'OSFSSS		Section : INSCRIPTION	N° de politique : REG - 800
Approuvée par : Trevor Lee, DG	Date d'approbation : 26 janvier 2026	Date de révision ou de modification :	

OBJECTIF

Cette politique décrit les options de documentation admissible que peuvent fournir les candidats lors de leur demande d'inscription à titre de préposés aux services de soutien à la personne (PSSP) auprès de l'Office de surveillance des fournisseurs de soins de santé et de soutien (OSFSSS) en Ontario.

RAISON D'ÊTRE

L'OSFSSS a pour mandat de s'assurer que les exigences pour une demande d'inscription de PSSP sont respectées conformément au [Règlement sur l'inscription](#). En appliquant une approche fondée sur le risque, l'OSFSSS s'efforce de concilier son obligation de garantir que les exigences minimales de documentation admissible sont respectées tout en ne posant aucun obstacle imprévu aux candidats souhaitant s'inscrire à titre de PSSP en Ontario.

POLITIQUE

L'OSFSSS a établi les exigences minimales de documentation et les options admissibles au Tableau 1 que peuvent soumettre les candidats pour démontrer qu'ils remplissent les exigences d'inscription qui n'ont aucune exemption prévue par le [Règlement sur l'inscription](#). Cela inclut pour ceux qui souhaitent

s'inscrire à titre de PSSP auprès de l'OSFSSS de faire preuve de qualification en matière de formation et de compétence, de maîtrise des langues, d'un sens moral et de bonne conduite.

L'OSFSSS s'engage à accepter des options raisonnables lorsque les candidats ne peuvent pas obtenir les documents requis en raison de circonstances indépendantes de leur volonté. Lorsque cela est possible, l'OSFSSS accepte des preuves optionnelles qui démontrent l'expérience, les connaissances et les compétences du candidat, que ces preuves soient fournies ou non par la documentation conventionnelle.

La documentation doit être fournie à l'OSFSSS en anglais ou en français. Toute documentation soumise dans d'autres langues doit être traduite en anglais par un traducteur certifié par l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario et relève de la responsabilité exclusive du candidat.

Tableau 1 : Exigences de documentation et options admissibles

Exigences de documentation	Options admissibles
Pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement canadien	• Pièce d'identité délivrée par un gouvernement autre que canadien (par exemple, passeport international).
Vérification du casier judiciaire selon la Politique de vérification du casier judiciaire et d'affaires judiciaires de l'OSFSSS : Vérification du casier judiciaire et des affaires judiciaires (également appelée de niveau 2 ou Vérification nationale approfondie du casier judiciaire) dans les 12 mois précédant la date de la demande auprès de l'OSFSSS. Les candidats peuvent choisir de faire l'objet d'une vérification nationale par le biais du partenaire fournisseur de l'OSFSSS, Certn, à l'aide du formulaire de demande en ligne de l'OSFSSS.	• Vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables au cours des 12 derniers mois. • Vérification de l'Association ontarienne des travailleurs de soutien personnel (OPSWA) mybackCheck.com ou de Triton. • Les candidats ne résidant pas au Canada : vérification du casier judiciaire de leur pays de résidence actuel et de tout autre pays où ils ont déjà vécu, datée dans les 12 mois précédant la date de la demande auprès de l'OSFSSS. • Candidats internationaux résidant au Canada : l'OSFSSS reconnaît les

	vérifications de casiers judiciaires internationales fournies à Immigration Canada, si le candidat est resté au Canada depuis l'octroi de son statut d'immigrant. Les candidats internationaux résidant actuellement au Canada doivent également fournir une vérification canadienne du casier judiciaire et d'affaires judiciaires datée d'au plus 12 mois avant la date de la demande auprès de l'OSFSSS.
Certificat et relevé de notes du programme d'études de PSSP.	• Lettre de réussite du programme d'études de PSSP d'au moins 600 heures, envoyée directement par l'établissement d'enseignement à l'OSFSSS. • Dans le cas où un collège de l'Association nationale canadienne des collèges de carrières (ANCC) est fermé, les certificats de réussite et la confirmation de la réussite du programme de l'ANCC sont fournis directement par l'ANCC. • Dans de rares cas où un programme d'études de PSSP n'est plus disponible, un document (par exemple, un diplôme ou un relevé de notes) confirmant la réussite du programme de PSSP et un formulaire de déclaration de circonstances difficiles fourni par le candidat peuvent être acceptés, sous réserve de la décision du directeur général (DG) de l'OSFSSS.
Documentation provenant directement de l'organisme de réglementation de la profession infirmière ou de sage-femme	• S'il n'y a pas d'organisme d'attribution des permis ou de réglementation de soins infirmiers ou de sage-femme où le candidat a

confirmant que le candidat a réussi une formation lui permettant de devenir infirmière, infirmier ou sage-femme dans son territoire respectif, comme l'exige la Politique de reconnaissance des infirmières, infirmiers et sages-femmes de l'OSFSSS.	reçu sa formation ou a travaillé, le candidat peut : ○ soumettre un Formulaire de vérification de l'achèvement du programme de formation en soins infirmiers et de sage-femme confirmant que la formation est approuvée ou reconnue dans le territoire où elle a été prise pour être admissible comme infirmière, infirmier ou sage-femme dans ce territoire OU ○ le cas échéant, fournir une preuve d'admissibilité aux examens d'aptitude Américains/Canadiens (par exemple, les examens NCLEXRN ou REx-PN).
L'évaluation de la qualification directement délivrée par une agence reconnue qui équivaut à un baccalauréat ou à un diplôme canadien avec une spécialisation en soins infirmiers ou de sage-femme, comme l'exige la Politique de reconnaissance des infirmières, infirmiers et sages-femmes de l'OSFSSS.	● Programme Gateway de World Education Services ● Une évaluation de la qualification d'une agence reconnue dans la Politique de reconnaissance des infirmières, infirmiers et sages-femmes de l'OSFSSS soumise directement à l'OSFSSS par le candidat dans des circonstances liées à des guerres, à des catastrophes naturelles, à l'absence d'un établissement délivrant des documents ou à un établissement refusant de fournir les documents sans raison justifiée ou prenant un délai déraisonnable (par exemple, plus de quatre mois) pour répondre ou à un préjudice possible pour le candidat à obtenir les documents requis.

	○ Si l'OSFSSS reçoit une évaluation de la qualification directement du candidat, un formulaire de déclaration de circonstances difficiles est requis.
Formulaire de confirmation d'emploi et de compétence de la préposée ou du préposé aux services de soutien à la personne.	• Formulaire ou liste provenant de l'employeur d'un PSSP vérifiant son emploi et les heures travaillées et confirmant que l'employé PSSP possède un ensemble de compétences comparable à celui d'un diplômé d'un programme de PSSP reconnu par le ministère des Collèges et Universités (MCU) en Ontario.
Formulaire d'attestation.	• Confirmation directe d'un organisme de réglementation externe (par exemple, par courriel, par lettre ou selon son annuaire officiel en ligne vérifiable) de l'inscription en règle actuelle et précédente et des informations pertinentes.
• Aptitudes linguistiques selon la Politique sur les aptitudes linguistiques de l'OSFSSS	• Autodéclaration que la langue maternelle et principale est le français ou l'anglais. • Preuve de la réussite d'une formation admissible en français ou en anglais. • Preuve de la réussite d'autres études postsecondaires en français ou en anglais. • Déclaration d'un professionnel de la santé réglementé confirmant la maîtrise du français ou de l'anglais du candidat à un niveau acceptable pour fournir des services de PSSP. • Inscription actuelle ou précédente dans un autre registre ou répertoire canadien de fournisseurs de soins

	personnels ou auprès d'un autre organisme de réglementation au Canada. • Autres preuves convaincantes de la maîtrise linguistique acceptée par le DG de l'OSFSSS.
--	--

PROCÉDURE

1. Les candidats doivent faire leur demande auprès de l'OSFSSS à l'aide d'une des [méthodes d'inscription](#) pertinentes aux PSSP.
2. Les candidats doivent télécharger les documents requis comme indiqué dans le formulaire de demande en ligne.
3. Le cas échéant, les candidats peuvent soumettre la documentation d'options admissibles comme le définit le [Tableau 1](#) de la présente politique.
4. L'OSFSSS peut exiger des candidats des explications concernant la raison de soumettre de la documentation d'une option admissible.
5. Lorsque la documentation d'une option admissible est limitée ou insuffisante pour valider les compétences, le candidat peut soumettre d'autres preuves (par exemple, des preuves vidéo de la convocation du programme d'études) ou demander un entretien avec le personnel du programme d'inscription de l'OSFSSS. Toute autre preuve fournie par un candidat est présentée au DG aux fins d'examen et de décision dans un délai de 10 jours ouvrables.
6. L'acceptation de la documentation d'une option admissible relève de la discrétion de l'OSFSSS, conformément à la présente politique.
7. Les candidats qui soumettent de la documentation d'une option admissible doivent remplir toutes les exigences d'inscription de l'OSFSSS.
8. Dans les 10 jours ouvrables suivant la soumission d'un formulaire de demande, l'OSFSSS accuse réception de la documentation de l'option admissible du candidat et indique si des informations supplémentaires sont requises.
9. Une fois que toute la documentation requise, y compris celle de l'option admissible, est soumise pour compléter le dossier de demande, l'OSFSSS rend une décision concernant l'inscription dans un délai de 10 jours ouvrables.

10. L'OSFSSS surveille la mise en œuvre de cette politique et l'impact de cette dernière sur les demandes d'inscription des PSSP et la modifiera au besoin.



Déclaration des circonstances difficiles pour fournir la documentation de la demande auprès de l'OSFSSS

Objectif :

Ce formulaire est destiné aux candidats souhaitant s'inscrire auprès de l'Office de surveillance des fournisseurs de soins de santé et de soutien de l'Ontario (OSFSSS) qui ne peuvent pas obtenir les documents nécessaires pour remplir leur demande en raison de circonstances difficiles.

Les circonstances difficiles peuvent inclure, sans s'y limiter :

- réfugiés ou ceux déplacés de force,
- guerre,
- catastrophes naturelles,
- fermetures d'écoles,
- conditions dangereuses ou
- d'autres circonstances personnelles.

Processus :

Le candidat doit soumettre ce formulaire à l'OSFSSS accompagné de toute documentation à l'appui pertinente pour expliquer sa situation.

Le formulaire de *Déclaration des circonstances difficiles* doit être remis par le candidat directement à l'OSFSSS. Les informations contenues dans ce formulaire resteront confidentielles.

A. Coordonnées du candidat

Prénom

Nom de famille

Adresse

Ville

Province

Code postal

N° de téléphone

N° de cellulaire

Adresse de courriel

B. Description des circonstances difficiles (veuillez joindre toute documentation à l'appui pertinente) :

C. Confirmation et signature du candidat :

Je sou mets cette déclaration sous forme de demande faite de bonne foi et je confirme que ma capacité à soumettre la documentation spécifique requise pour la demande d'inscription de l'OSFSSS a été affectée par des circonstances difficiles indépendantes de ma volonté.

Je confirme que toutes les informations contenues dans ce document sont complètes et exactes à la date indiquée ci-dessous.

Signature du candidat :

Date : MM/JJ/AAAA