

Note de service à : Agent(e)s responsables de la formation, apprenti(e)s, parrains/marraines et représentant(e)s de l'industrie

De : Métiers spécialisés Ontario

Date : 5 mai 2025

Objet : Achèvement de la formation et réservation d'examen de certification

Veillez prendre note qu'à compter du 2 avril 2025, **Métiers spécialisés Ontario (MSO)** est responsable de l'inscription à l'apprentissage, de l'achèvement du programme, de la délivrance des certificats d'apprentissage et de l'administration des examens de certification.

Veillez noter que le processus d'achèvement de la formation des apprenti(e)s par des groupes de parrains/marraines, en ce qui concerne les exigences de formation en milieu de travail, peut différer dans certains cas. En effet, des groupes de parrains/marraines peuvent demander l'achèvement de la formation de plusieurs apprentis en même temps et pour le même métier.

Mise à jour des instructions pour l'achèvement de la formation

Ce que les agent(e)s responsables de la formation (ARF) doivent savoir au sujet de l'achèvement de la formation en classe

Le processus d'achèvement de la formation en classe gérée par le Ministère pour les ARF n'a pas changé.

- **Les ARF avec un accès SIEO-APPR du Ministère :** doivent continuer à compléter la formation en classe de leurs étudiants en ligne.
- **Les ARF sans accès SIEO-APPR du Ministère :** doivent continuer à suivre le processus de soumission des résultats de classe pour l'admission au Ministère, comme ils le faisaient auparavant.

Ce que les parrains/marraines et les apprenti(e)s doivent savoir sur l'achèvement en cours d'emploi

Le Ministère n'est plus responsable de la réception des documents relatifs à l'achèvement des travaux. MSO est désormais le seul organisme désigné pour recevoir, examiner et traiter les demandes d'achèvement de la formation.

Dans le cadre de ce changement, le Ministère n'accepte plus les journaux de bord ni aucun autre document d'achèvement de la formation.

Veillez prendre note : Les apprenti(e)s doivent s'assurer que leurs dossiers sont à jour. MSO enverra un Avis d'achèvement des exigences de scolarité aux apprenti(e)s une fois qu'il(elle)s auront satisfait à toutes les exigences de scolarité pour leur métier.

Processus d'achèvement de la formation : ce qu'il faut savoir

Étape 1 : Téléchargez le formulaire d'achèvement de la formation

Visitez la page [Terminer un apprentissage](#) sur le site Web de MSO pour télécharger le **Formulaire d'achèvement de la formation** exigé.

Le formulaire doit être entièrement rempli et signé par **l'apprenti (e) et le parrain/la marraine**.

Étape 2 : Soumettez le formulaire d'achèvement de la formation rempli à Métiers spécialisés Ontario

Soumettez le formulaire d'achèvement de la formation signé soit par :

Courriel : Veuillez appeler Métiers spécialisés Ontario pour obtenir des instructions par courriel sécurisé au 647 847-3000 ou sans frais (Ontario seulement) au 1 855 299-0028 du lundi au vendredi, de 7 h à 19 h HNE.

La poste : Métiers spécialisés Ontario, C.P. 2354 CSP SQ1 Shoppers Mississauga (Ontario) L5B 3C8

Les apprenti(e)s ne doivent pas soumettre leur journal de bord complet à MSO.

Cependant, ils et elles doivent s'assurer que leur journal de bord est complet et conservé pour leurs dossiers personnels, car il peut leur être demandé de fournir une preuve des heures travaillées ou des compétences acquises.

Étape 3 : Examen de votre formulaire par Métiers spécialisés Ontario

MSO examinera votre formulaire d'achèvement de la formation afin de confirmer que vous avez satisfait à toutes les exigences de votre programme d'apprentissage, tant en milieu de travail qu'en classe.

Étape 4 : Réception de votre Certificat d'apprentissage

Lorsque l'achèvement de votre programme d'apprentissage est confirmé, Métiers spécialisés Ontario délivrera un **Certificat d'apprentissage** et vous l'enverra.

Les apprentis ou les parrains/marraines qui ont des questions ou ont besoin d'aide pendant le processus peuvent communiquer directement avec MSO en utilisant les numéros indiqués ci-dessus.

Instructions pour la réservation d'examens

Veillez noter : les instructions ci-dessous ne s'appliquent pas aux agents responsables de la formation qui organisent des examens de certification sur leur site.

Les examens sont désormais offerts par MSO par l'intermédiaire de notre partenaire de prestation d'examens *Prometric Canada Testing Services*.

Processus de l'examen de certification : ce qu'il faut savoir

Voici les étapes clés pour assurer une expérience d'examen agréable :

Étape 1 : Confirmez votre admissibilité et payez vos frais d'examen

- Les personnes candidates doivent confirmer leur admissibilité et payer les frais d'examen de 150 \$ plus la TVH à MSO.
- Les apprenti(e)s qui ont terminé leur programme d'apprentissage en Ontario le 1^{er} janvier 2025 ou après, verront automatiquement une dispense de frais appliquée à leur compte. Il ne leur est donc pas nécessaire de communiquer avec Métiers spécialisés Ontario pour payer leur premier examen.
- Les paiements sont acceptés par téléphone : 647 847-3000 ou au numéro sans frais (en Ontario seulement) 1855 299-0028, du lundi au vendredi entre 7 h et 19 h (HNE).

Étape 2 : Lettre d'autorisation d'examen

Une fois que le paiement est reçu, MSO envoie une **lettre d'autorisation d'examen** avec un **numéro d'éligibilité** unique, des instructions pour la réservation de l'examen et les exigences le jour de l'examen.

Veillez noter : Si une personne candidate doit passer l'examen sur place durant la dernière semaine de formation en classe, elle peut ignorer les instructions de la lettre d'autorisation d'examen. Cette lettre est envoyée automatiquement à toutes les personnes candidates admissibles.

Étape 3 : Accommodements (si nécessaire)

Pour assurer la conformité à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)* et préserver l'intégrité de l'examen, **toutes les demandes de mesures d'accommodement doivent être accompagnées de documents justificatifs officiels**, y compris une évaluation ou une lettre récente, signée par un/une professionnel(le) de la santé qualifié(e) expliquant en détail la nature du handicap et les recommandations en matière de mesures d'accommodement.

Les demandes reçues sans la documentation requise ne pourront être approuvées.

Veillez noter :

- Toutes les personnes candidates doivent passer l'examen en français ou en anglais.
- Les personnes candidates ne peuvent pas apporter ou utiliser un dictionnaire de langue étrangère.
- Les services de traduction, d'interprétation et de lecture sont seulement offerts par les fournisseurs agréés de *Prometric Canada Testing Services*.

Vous avez besoin d'aide? Si vous avez un besoin urgent de mesures d'accommodement fondées sur une condition médicale, veuillez communiquer avec Métiers spécialisés Ontario avant de réserver votre place à l'examen :

- **Courriel :** accommodations@skilledtradesontario.ca
- **Téléphone :** 647 847-3000 ou au numéro sans frais (en Ontario seulement) 1855 299-0028, du lundi au vendredi entre 7 h et 19 h (HNE).

Étape 4 : Réservez votre examen

Suivez le lien dans la **lettre d'autorisation d'examen** pour réserver une heure et un lieu préférés auprès des services d'examen *Prometric Canada Testing Services*.

Étape 5 : Jour de l'examen

- **Arrivez au moins 30 minutes avant l'heure de début prévue pour vous enregistrer.**
- **Apportez une copie imprimée de la lettre d'autorisation d'examen.**
 - **Veillez noter :** Les copies électroniques ne sont pas acceptées.
- **Apportez une pièce d'identité avec photo valide et non expirée émise par le gouvernement.**
 - Votre nom doit correspondre exactement au nom indiqué sur cette lettre.
 - Si votre pièce d'identité ne correspond pas, communiquez avec MSO avant votre examen.

Étapes supplémentaires pour les personnes candidates à l'examen du Sceau

Après avoir réservé avec les services d'examen de *Prometric Canada Testing Services*, les personnes candidates qui passent un examen du Sceau rouge DOIVENT suivre des étapes supplémentaires pour la configuration de leur compte et pour le jour de l'examen.

Si ces étapes ne sont pas effectuées, les personnes candidates ne pourront pas accéder à l'examen le jour de l'examen et risquent de perdre les frais encourus.

- **14 jours avant l'examen**, vérifiez pour un courriel de ccda.alerts@gmail.com (vérifiez le dossier de courrier indésirable/pourriel).
- **Réinitialiser le mot de passe** dans les 72 heures (sensible à la casse).
- **Déconnectez-vous** des appareils informatiques à la maison avant de partir pour l'examen.
- **Arrivez une (1) heure avant** l'heure de début de votre examen.
- **Apportez à l'examen :**
 - **Votre mot de passe du Sceau rouge.**
 - La lettre d'autorisation d'examen.
 - Une pièce d'identité avec photo valide et non expirée émise par le gouvernement.

Pour plus d'informations, veuillez visiter la page de [Réservation d'examen](#) sur le site Web de MSO.