

Demande d'autorisation de soumettre des documents alternatifs

Instructions : Ce formulaire est utilisé pour demander l'autorisation de soumettre des documents alternatifs lorsque les documents standards requis ne peuvent être obtenus pour des raisons indépendantes de votre volonté.

- Remplissez toutes les sections de ce formulaire en entier.
- Les formulaires incomplets ne seront pas traités.
- Les documents alternatifs doivent être soumis avec ce formulaire.
- Les documents qui ne sont ni en français ni en anglais doivent être accompagnés d'une traduction certifiée effectuée par un traducteur professionnel agréé par le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) ou par un organisme provincial équivalent.

La soumission de ce formulaire et de tout document alternatif ne garantit pas l'approbation.

Avant de remplir ce formulaire, veuillez consulter la politique sur [les documents alternatifs](#) de Métiers spécialisés Ontario.

Section A – Renseignements sur le demandeur

Nom légal complet :	
Date de naissance (AAAA-MM-JJ) :	
Numéro de client / de demande MSO (si applicable)	
Métier(s) visé(s) (code et titre du métier) :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Section B – Documents standards que vous ne pouvez pas fournir

Indiquez chaque document standard requis que vous êtes incapable d'obtenir:

Pièce d'identité
 Preuve d'expérience dans le métier
 Preuve d'expérience de travail autonome
 Preuve des qualifications obtenues

Section C – Circonstances indépendantes de votre volonté

Cochez la case qui décrit le mieux les circonstances qui vous empêchent d'obtenir les documents standards :

- Conflit armé, guerre, troubles civils ou instabilité politique ayant détruit les dossiers ou les ayant rendus inaccessibles.
- Catastrophes naturelles telles que tremblements de terre, inondations ou feux de forêt ayant détruit de façon permanente les dossiers.
- Déplacement forcé, statut de réfugié ou de demandeur d'asile, ou apatridie rendant l'obtention des documents impossible ou pouvant créer une situation dangereuse pour le demandeur.
- Employeurs, établissements de formation ou autorités délivrant des titres qui n'existent plus, sont en faillite, fermés ou non fonctionnels, ou aucune autre institution n'a hérité des archives ou des dossiers, ou les dossiers historiques ne sont plus conservés.
- Ministères gouvernementaux ou autorités détenant des dossiers qui refusent de les fournir ou imposent des délais indéfinis ou déraisonnables.
- Situations où la recherche de documents pourrait exposer le demandeur ou des membres de sa famille à un préjudice ou à de la persécution.
- Perte ou destruction documentée de dossiers personnels à la suite d'un vol, d'un incendie ou d'un accident.
- Dossiers soumis à des systèmes d'archives contrôlés par l'État ou inaccessibles, entraînant des délais prolongés ou indéfinis.
- Autres circonstances.

Si « Autres » est sélectionné, veuillez expliquer vos circonstances personnelles non couvertes ci-dessus :

[Joindre des pages supplémentaires au besoin]

Explication (obligatoire) :

Section D – Démarches entreprises pour obtenir les documents standards

Décrivez les mesures raisonnables que vous avez prises pour obtenir les documents standards, y compris les dates, les établissements contactés et les résultats. Vous devez joindre des preuves de ces démarches lorsque disponibles.

[Joindre des pages supplémentaires au besoin]

Explication (obligatoire) :

Section E – Documents alternatifs soumis

Cochez les documents alternatifs que vous soumettez. Les demandeurs doivent soumettre au moins deux formes de documents alternatifs, sauf indication contraire de MSO.

- Déclaration(s) statutaire(s) sous serment du demandeur et/ou de répondant(s)
- Photographies ou vidéos démontrant des tâches liées au métier
- Portfolio de travaux, journaux de travail ou listes de tâches
- Matériel de formation, relevés de notes non officiels, certificats ou dossiers de cours
- Lettres d'employeurs, de superviseurs ou d'instructeurs
- Dossiers syndicaux, registres de répartition ou relevés de cotisations
- Dossiers d'entreprise (p. ex. bons de commande, registres de paie ou documents bancaires, registres d'accès aux chantiers)
- Lettres d'organismes communautaires, d'ONG, de syndicats ou d'associations professionnelles
- Dossiers d'inscription, d'admission ou d'évaluation en apprentissage
- Autres documents pertinents (décrire ci-dessous)

Description des autres documents :

Explication (obligatoire) :

Section F – Renseignements supplémentaires

Fournissez toute autre information pouvant aider MSO à évaluer votre demande, y compris le contexte concernant votre expérience, vos compétences ou votre formation.

Renseignements supplémentaires :

Section G – Attestation et déclaration

Je déclare que les renseignements fournis dans cette demande sont véridiques, complets et exacts au meilleur de ma connaissance. Je comprends que :

- MSO peut demander des renseignements ou documents supplémentaires
- MSO peut exiger des entrevues, des tests de connaissances ou des démonstrations pratiques
- MSO peut vérifier les renseignements auprès de tiers

Je reconnais que la fourniture de renseignements faux ou trompeurs peut entraîner le refus de ma demande.

Signature:	
Date:	

Renseignements sur la soumission : Soumettez ce formulaire dûment rempli et tous les documents justificatifs par l'une des méthodes suivantes :

- par courriel à : assessments@skilledtradesontario.ca
- par la poste à :
Métiers spécialisés Ontario
C.P. 2354 RPO SQ1 Shoppers
Mississauga (Ontario) L5B 3C8
- toute autre méthode précisée par MSO

MSO accusera réception des documents alternatifs dans un délai de 10 jours civils.

Les décisions sont généralement rendues dans un délai de trois mois pour les demandes internationales et dans un délai de trente jours ouvrables pour les demandes nationales, sous réserve de la complétude et de la complexité de la demande.

Les délais de traitement peuvent être prolongés lorsque des renseignements, des documents ou des vérifications supplémentaires sont requis.

Le registraire de Métiers spécialisés Ontario conserve le pouvoir discrétionnaire de modifier ce formulaire et les exigences connexes au besoin.