

APPRENTICESHIP, TRADE AND OCCUPATION
CERTIFICATION ACT

LOI SUR L'APPRENTISSAGE ET LA
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
DES MÉTIERS ET PROFESSIONS

OCCUPATION CERTIFICATION
REGULATIONS
R-057-2012
In force October 1, 2012

RÈGLEMENT SUR LA QUALIFICATION
PROFESSIONNELLE DES PROFESSIONS
R-057-2012
En vigueur le 1^{er} octobre 2012

AMENDED BY

MODIFIÉ PAR

This consolidation is not an official statement of the law. It is an office consolidation prepared by Legislation Division, Department of Justice, for convenience of reference only. The authoritative text of regulations can be ascertained from the *Revised Regulations of the Northwest Territories, 1990* and the monthly publication of Part II of the *Northwest Territories Gazette*.

This consolidation and other G.N.W.T. legislation can be accessed on-line at

<http://www.justice.gov.nt.ca/Legislation/SearchLeg&Reg.shtml>

La présente codification administrative ne constitue pas le texte officiel de la loi; elle n'est établie qu'à titre documentaire par les Affaires législatives du ministère de la Justice. Seuls les règlements contenus dans les *Règlements révisés des Territoires du Nord-Ouest (1990)* et dans les parutions mensuelles de la Partie II de la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* ont force de loi.

La présente codification administrative et les autres lois et règlements du G.T.N.-O. sont disponibles en direct à l'adresse suivante :

<http://www.justice.gov.nt.ca/Legislation/SearchLeg&RegFR.shtml>

APPRENTICESHIP, TRADE AND
OCCUPATION CERTIFICATION ACT

OCCUPATION
CERTIFICATION REGULATIONS

The Commissioner, on the recommendation of the Minister, under section 19 of the *Apprenticeship, Trade and Occupation Certification Act* and every enabling power, makes the *Occupation Certification Regulations*.

INTERPRETATION

Definitions

1. In these regulations,

"applicant" means a person who applies under section 7; (*candidat*)

"employer" means a person by whom a trainee is or is to be employed and who is responsible for on-the-job training and remuneration of the trainee; (*employeur*)

"occupational certification program" means an occupational certification program that is established by the Director pursuant to section 2; (*programme d'attestation professionnelle*)

"occupational training course" means a course of formal study established or approved by the Director for an occupational certification program; (*cours de formation professionnelle*)

"trainee" means an applicant who has become a trainee under section 10. (*stagiaire*)

LOI SUR L'APPRENTISSAGE ET LA
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE DES
MÉTIERS ET PROFESSIONS

RÈGLEMENT SUR LA QUALIFICATION
PROFESSIONNELLE DES PROFESSIONS

Le commissaire, sur la recommandation du ministre, en vertu de l'article 19 de la *Loi sur l'apprentissage et la qualification professionnelle des métiers et professions* et de tout pouvoir habilitant, prend le *Règlement sur la qualification professionnelle des professions*.

INTERPRÉTATION

Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

«candidat» Personne qui présente une demande en vertu de l'article 7. (*applicant*)

«cours de formation professionnelle» Cours d'instruction établi ou approuvé par le directeur pour un programme d'attestation professionnelle. (*occupational training course*)

«employeur» Personne qui emploie ou qui emploiera un stagiaire et qui est responsable de la formation en cours d'emploi et de la rémunération du stagiaire. (*employer*)

«programme d'attestation professionnelle» Programme d'attestation professionnelle établi par le directeur conformément à l'article 2. (*occupational certification program*)

«stagiaire» Candidat qui devient stagiaire en vertu de l'article 10. (*trainee*)

ADMINISTRATION

Occupational Certification Program

2. (1) The Director shall, in consultation with the Board, establish or approve an occupational certification program for each designated occupation.

(2) An occupational certification program must include

- (a) occupational training courses;
- (b) examinations; and
- (c) on-the-job training.

Examinations

3. (1) The Director may administer an examination
- (a) in writing;
 - (b) orally; or
 - (c) by means of demonstration.

(2) A person who does not possess a sufficient knowledge of English or French may take an examination required under these regulations with the assistance of an interpreter.

(3) An interpreter who provides assistance must not have any training or experience in the occupation being examined.

4. (1) The Director may, after consulting with an advisory committee, require a trainee to take a supplemental examination as directed.

(2) Where the Director requires a trainee to take an examination, a non-refundable examination fee as set out in Schedule B must be paid prior to the administration of the examination.

Replacement Certificates

5. (1) A request under paragraph 11(2)(a) of the Act for a replacement of a certificate must

- (a) be made to the Director in the form set out in Schedule A; and
- (b) include the non-refundable replacement certificate fee set out in Schedule B.

ADMINISTRATION

Programme d'attestation professionnelle

2. (1) Le directeur, en collaboration avec la Commission, établit ou approuve un programme d'attestation professionnelle pour chaque profession désignée.

(2) Le programme d'attestation professionnelle doit comprendre à la fois :

- a) des cours de formation professionnelle;
- b) des examens;
- c) une formation en cours d'emploi.

Examens

3. (1) Le directeur peut faire subir un examen, selon le cas :

- a) écrit;
- b) oral;
- c) appliqué.

(2) La personne qui ne possède pas une connaissance suffisante du français ou de l'anglais peut recourir aux services d'un interprète lors de tout examen obligatoire aux termes du présent règlement.

(3) Il est impératif que l'interprète n'ait aucune formation ou expérience dans la profession faisant l'objet de l'examen.

4. (1) Le directeur peut, après consultation d'un comité consultatif, exiger que le stagiaire passe un examen de reprise de la façon indiquée.

(2) Lorsque le directeur exige que le stagiaire passe un examen, les frais d'examen non remboursables fixés à l'annexe B doivent être payés avant que l'examen puisse être donné.

Certificats de remplacement

5. (1) La demande de certificat de remplacement prévue à l'alinéa 11(2)a) de la Loi doit :

- a) d'une part, être présentée au directeur selon la formule prévue à l'annexe A;
- b) d'autre part, être accompagnée du droit non remboursable de certificat de remplacement fixé à l'annexe B.

(2) A replacement certificate may be issued if the Minister or his or her delegate is satisfied that the requirements of subsection 11(2) of the Act have been met.

Occupational Training Courses

6. (1) The Director may, with respect to occupational training courses for an occupational certification program, enter into an agreement with any person for the placement or provision of a trainee in the courses.

(2) The Director may charge the trainee fees which are not to exceed the cost of the placement or the cost of the occupational training courses.

APPLICATION

Application for Certification

7. (1) Under this section, a person may, in respect of a designated occupation, apply to the Director to enrol in an occupational certification program.

- (2) An application must include
- (a) a completed application form, in a form approved by the Director, that includes the applicant's name, home address, home and work telephone numbers and date of birth;
 - (b) details of all previous training, examinations or work experience relating to the designated occupation, if applicable;
 - (c) the non-refundable application fee for occupational certification as set out in Schedule B; and
 - (d) any other information the Director requires.

(3) The Director may approve an application if he or she is of the opinion that the applicant has sufficient experience for enrolment into the occupational certification program.

(2) Le certificat de remplacement peut être délivré si le ministre ou son délégué est convaincu que les exigences du paragraphe 11(2) de la Loi ont été respectées.

Cours de formation professionnelle

6. (1) Le directeur peut, à l'égard des cours de formation professionnelle pour un programme d'attestation professionnelle, conclure avec toute personne un accord en vue du placement ou de la dotation d'un stagiaire dans les cours.

(2) Le directeur peut exiger que le stagiaire acquitte des frais qui ne peuvent dépasser le coût du placement ou le coût des cours de formation professionnelle.

DEMANDE

Demande d'attestation

7. (1) En vertu du présent article, toute personne peut, à l'égard d'une profession désignée, présenter au directeur une demande d'inscription dans un programme d'attestation professionnelle.

- (2) La demande doit comprendre les éléments suivants :
- a) le formulaire de demande dûment rempli, selon la forme qu'approuve le directeur, qui précise le nom du candidat, ses adresse personnelle, numéros de téléphone à la maison et au travail, et date de naissance;
 - b) les détails de la formation, des examens ou de l'expérience professionnelle antérieurs relativement à la profession désignée, le cas échéant;
 - c) le droit non remboursable de demande d'attestation professionnelle fixé à l'annexe B;
 - d) tout autre renseignement qu'exige le directeur.

(3) Le directeur peut approuver une demande s'il est d'avis que le candidat a l'expérience suffisante pour être inscrit dans le programme d'attestation professionnelle.

Recognition of Previous Training, Examinations and Work Experience

8. (1) An applicant may apply for recognition of previous training, examinations or work experience.

(2) An application under subsection (1) must include

- (a) a completed application form, in a form approved by the Director, that includes the applicant's name, home address, home and work telephone numbers and date of birth;
- (b) details of all previous training, examinations or work experience relating to the designated occupation; and
- (c) any other information the Director requires.

(3) Where the Director concludes that there is sufficient proof of previous training, examinations or work experience, he or she may, in respect of the occupational certification program to which the application relates,

- (a) recognize the applicant's previous training, examinations or work experience; and
- (b) grant credits in accordance with section 9.

Granting of Credits

9. (1) Where the Director recognizes training, examinations or work experience under section 8, he or she may, in respect of an occupational certification program, grant credits towards

- (a) time spent in on-the-job training;
- (b) occupational training courses or examinations; or
- (c) time spent in occupational training courses.

(2) The Director shall not grant more than one hour of credit for each hour of on-the-job training that the applicant has completed.

Reconnaissance de la formation, des examens et de l'expérience professionnelle antérieurs

8. (1) Le candidat peut présenter une demande de reconnaissance de sa formation, de ses examens ou de son expérience professionnelle antérieures.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) doit comprendre les éléments suivants :

- a) le formulaire de demande dûment rempli, selon la forme qu'approuve le directeur, qui précise le nom du candidat, ses adresse personnelle, numéros de téléphone à la maison et au travail, et date de naissance;
- b) les détails de sa formation, de ses examens ou de son expérience professionnelle antérieurs relativement à la profession désignée;
- c) tout autre renseignement que le directeur exige.

(3) Lorsqu'il conclut qu'il y a une preuve suffisante de la formation, des examens ou de l'expérience professionnelle antérieurs, le directeur peut, à l'égard du programme d'attestation professionnelle visé dans la demande :

- a) d'une part, reconnaître la formation, les examens ou l'expérience professionnelle antérieurs du candidat;
- b) d'autre part, accorder les crédits conformément à l'article 9.

Octroi de crédits

9. (1) Lorsqu'il reconnaît la formation, les examens ou l'expérience professionnelle antérieurs en vertu de l'article 8, le directeur peut, à l'égard d'un programme d'attestation professionnelle, accorder les crédits contre, selon le cas :

- a) le temps consacré à la formation en cours d'emploi;
- b) les cours de formation professionnelle ou les examens;
- c) le temps consacré aux cours de formation professionnelle.

(2) Le directeur ne peut accorder plus d'une heure-crédit par heure de formation en cours d'emploi que compte le candidat.

- (3) The Director shall not
 - (a) recognize any credit granted ten years or more before the date of application made under subsection 8(1); or
 - (b) grant credit for any on-the-job training that occurred ten years or more before the date of application made under subsection 8(1).

Trainee

10. (1) An applicant becomes a trainee when the Director approves of an application under subsection 7(1).

(2) When an applicant becomes a trainee, the trainee shall submit a request for a certificate of status under paragraph 11(2)(a) of the Act.

Duties of Employer

- 11.** (1) A request by a trainee under subsection 10(2) must
- (a) be made to the Director in the form set out in Schedule A; and
 - (b) include the non-refundable certificate of status fee set out in Schedule B.

(2) A certificate of status may be issued if the Minister or his or her delegate is satisfied that the requirements of subsection 11(2) of the Act have been met.

(3) A certificate of status must indicate the occupational certification program the trainee is undertaking.

12. An employer shall permit the Director to visit and confer with a trainee.

Completion of
Occupational Certification Program

- 13.** (1) In this section, "statement" means a written statement signed by a person approved by the Director to determine if a trainee is, in respect of the designated occupation,
- (a) performing at a level of competence in the occupation that is satisfactory to the Director, and

- (3) Le directeur, selon le cas :
 - a) ne reconnaît pas les crédits accordés dix ans ou plus avant la date de la demande présentée en application du paragraphe 8(1);
 - b) n'accorde pas de crédit pour toute formation en cours d'emploi survenue dix ans ou plus avant la date de la demande présentée en application du paragraphe 8(1).

Stagiaire

10. (1) Le candidat devient stagiaire lorsque le directeur approuve la demande présentée en vertu du paragraphe 7(1).

(2) Lorsque le candidat devient stagiaire, il présente une demande de certificat de progression en vertu de l'alinéa 11(2)a de la Loi.

Obligations de l'employeur

- 11.** (1) La demande du stagiaire prévue au paragraphe 10(2) doit :
- a) d'une part, être présentée au directeur selon la formule établie à l'annexe A;
 - b) d'autre part, être accompagnée du droit non remboursable de certificat de progression fixé à l'annexe B.

(2) Le certificat de progression peut être délivré si le ministre ou son délégué est convaincu que les exigences du paragraphe 11(2) de la Loi ont été remplies.

(3) Le certificat de progression doit préciser le programme d'attestation professionnelle que le stagiaire entreprend.

12. L'employeur permet au directeur de visiter le stagiaire et de s'entretenir avec lui.

Parachèvement du programme
d'attestation professionnelle

- 13.** (1) Dans le présent article, «déclaration» s'entend d'une déclaration écrite signée par une personne qu'approuve le directeur qui détermine si le stagiaire, à l'égard de la profession désignée :
- a) d'une part, fait preuve d'un niveau de compétence acceptable au directeur dans l'exercice de la profession;

- (b) eligible to be issued a certificate of competence for the occupation.

(2) A trainee shall submit a request for a certificate of competence under paragraph 11(2)(a) of the Act if, in respect of the occupational certification program, he or she

- (a) successfully completes all occupational training courses and examinations required by the Director;
- (b) completes all hours of on-the-job training required by the Director;
- (c) receives a statement in a form approved by the Director; and
- (d) receives a recommendation from his or her employer that the required skills and competency required in the program have been acquired and achieved.

Certificate of Competence

14. (1) A request by a trainee under subsection 13(2) for a certificate of competence must

- (a) be made to the Director in the form set out in Schedule A; and
- (b) include the non-refundable certificate of qualification fee set out in Schedule B.

(2) A certificate of competence may be issued if the Minister or his or her delegate is satisfied that the requirements of subsection 11(2) of the Act have been met.

15. These regulations come into force October 1, 2012.

- b) d'autre part, est admissible à recevoir un certificat de compétence pour la profession.

(2) Le stagiaire présente une demande de certificat de compétence en vertu de l'alinéa 11(2)a) de la Loi s'il remplit les conditions suivantes à l'égard du programme d'attestation professionnelle :

- a) il termine tous les cours et examens de formation professionnelle qu'exige le directeur;
- b) il termine toutes les heures de formation en cours d'emploi qu'exige le directeur;
- c) il reçoit la déclaration selon la forme qu'approuve le directeur;
- d) il reçoit une recommandation de son employeur qui atteste qu'il a acquis toutes les habiletés et la compétence que requiert le programme.

Certificat de compétence

14. (1) La demande de certificat de compétence prévue au paragraphe 13(2) doit :

- a) d'une part, être présentée au directeur selon la formule établie à l'annexe A;
- b) d'autre part, être accompagnée du droit de certificat de compétence fixé à l'annexe B.

(2) Le certificat de compétence peut être délivré si le ministre ou son délégué est convaincu que les exigences du paragraphe 11(2) de la Loi ont été respectées.

15. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2012.

SCHEDULE A

(Paragraphs 5(1)(a), 11(1)(a) and 14(1)(a))

CERTIFICATE APPLICATION FORM

To submit a request for a certificate under section 11 of the *Apprenticeship, Trade and Occupation Certification Act* and these regulations, you will need to

- (a) fill out this form to indicate the nature of your request;
- (b) attach to the form any copies of documentation that you may have to demonstrate entitlement to the certificate; and
- (c) enclose the required non-refundable fee as set out in Schedule B.

1. Personal Information of the Applicant *(fill out all that apply)*

Trainee ID:			
Last Name:		First Name:	
Home Address:			
City, Town, or Community:		Territory or Province:	
		Postal code:	
Telephone (Home):	() -	Email:	
Telephone (Work):	() -	Date of Birth:	

2. Certificate Request *(fill out either A, B or C)*

A. Replacement of Certificate Request		
<input type="checkbox"/>	Certificate of Status (for new trainee)	

B. Replacement of Certificate Request			
<input type="checkbox"/>	Certificate of Status	Occupational Certification Program:	
<input type="checkbox"/>	Certificate of Competence	Occupation:	
State reasons for request (use separate sheet if necessary):			

Signature of Applicant			Date

ANNEXE A

(alinéas 5(1)a, 11(1)a et 14(1)a))

DEMANDE DE CERTIFICAT

Pour faire une demande de certificat en vertu de l'article 11 de la *Loi sur l'apprentissage et la qualification professionnelle des métiers et professions* et du présent règlement, veuillez :

- a) remplir le présent formulaire pour y indiquer la nature de votre demande;
- b) inclure toute copie de documents en votre possession qui établissent votre admissibilité à recevoir le certificat;
- c) inclure le droit non remboursable fixé à l'annexe B.

1. Renseignements personnels - candidat (remplir toutes les cases applicables)

ID :			
Nom de famille :		Prénom :	
Adresse personnelle :			
Cité, ville ou collectivité :		Territoire ou province:	Code postal :
Téléphone (maison) :	() -	Courriel:	
Téléphone (travail) :	() -	Date de naissance :	

2. Demande de certificat (remplir A, B, ou C, selon le cas)

A. Demande de remplacement de certificat	
<input type="checkbox"/>	Certificat de progression (nouveau stagiaire)

B. Demande de remplacement de certificat			
<input type="checkbox"/>	Certificat de progression	Programme d'attestation professionnelle :	
<input type="checkbox"/>	Certificat de compétence	Profession :	
Énoncer les raisons de la demande (utiliser des feuilles supplémentaires au besoin) :			

Signature du candidat		Date	

C. Certificate of Competence

Occupation: _____

- I have completed all occupational training courses and examinations required by the Director.
- I have completed all hours of on-the-job training required by the Director.
- I have received a written statement signed by person approved by the Director that indicates that I am performing at a satisfactory level of competence in the occupation and that I am eligible to be issued a certificate of competence for the occupation (a copy of the statement is attached).
- I have received a recommendation from my employer that the required skills and competency required in the program have been acquired and achieved.

Signature of Trainee

Date

Signature of Employer

Date

Send completed form with attachments and enclosures to:

Director of Apprenticeship, Trade and Occupation Certification
Advanced Education
Department of Education, Culture and Employment
Government of the Northwest Territories
BOX 1320
YELLOWKNIFE NT X1A 1N4

C. Certificat de compétence

Profession : _____

<input type="checkbox"/>	J'ai terminé tous les cours et examens de formation professionnelle qu'exige le directeur.
<input type="checkbox"/>	J'ai terminé toutes les heures de formation en cours d'emploi qu'exige le directeur.
<input type="checkbox"/>	J'ai reçu une déclaration écrite signée par une personne approuvée par le directeur qui atteste que je fais preuve d'un niveau de compétence acceptable dans l'exercice de la profession et que je suis admissible à recevoir un certificat de compétence pour la profession (voir la copie de la déclaration ci-jointe).
<input type="checkbox"/>	J'ai reçu une recommandation de mon employeur qui atteste que j'ai acquis toutes les habiletés et la compétence que requiert le programme.

Signature du stagiaire

Date

Signature de l'employeur

Date

Veillez faire parvenir le formulaire dûment rempli, accompagné des pièces jointes, à l'adresse suivante :

Directeur de l'apprentissage et de la qualification professionnelle des métiers et professions
Éducation postsecondaire
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C.P. 1320
YELLOWKNIFE NT X1A 1N4

SCHEDULE B
SCHEDULE OF FEES

<u>Item</u>	<u>Description</u>	<u>Reference</u>	<u>Amount</u>
1.	Examination fee	subsection 4(2)	\$ 50.00
2.	Application fee for replacement certificate	paragraph 5(1)(b)	50.00
3.	Application fee for occupational certification	paragraph 7(2)(c)	50.00
4.	Certificate of status fee	paragraph 11(1)(b)	---
5.	Certificate of competence fee	paragraph 14(1)(b)	100.00

ANNEXE B

TARIF DES DROITS

<u>Numéro</u>	<u>Description</u>	<u>Renvoi</u>	<u>Montant</u>
1.	Frais d'examen	paragraphe 4(2)	50 \$
2.	Demande de remplacement de certificat	alinéa 5(1)b)	50
3.	Demande d'attestation professionnelle	alinéa 7(2)c)	50
4.	Certificat de progression	alinéa 11(1)b)	---
5.	Certificat de compétence	alinéa 14(1)b)	100

Printed by
Territorial Printer, Northwest Territories
Yellowknife, N.W.T./2012©

Imprimé par
l'imprimeur territorial, Territoires du Nord-Ouest
Yellowknife (T. N.-O.)/2012©
