

Procédure de révision

Les candidats et candidates qui n'obtiennent pas l'équivalence à un diplôme canadien en travail social ou qui ont obtenu l'équivalence à un baccalauréat canadien et qui pensent avoir l'équivalence à une maîtrise canadienne peuvent demander une révision de cette décision.

Une révision de vos titres peut être accordée si vous fournissez des preuves substantielles qui démontrent que l'ACTS soit :

1) A mal interprété des informations critiques pertinentes pour votre évaluation ou a été fautive pour d'autres raisons. L'ACTS n'accordera une révision qu'aux candidats et candidates qui fournissent des preuves substantielles à l'appui de leur allégation d'interprétation erronée de renseignements essentiels dans l'évaluation.

L'ACTS n'accordera **pas** de révision aux candidats qui fournissent leur propre analyse ou interprétation des résultats de l'évaluation sans fournir clairement de nouvelles informations ou explications substantielles pour justifier que des informations essentielles ont été mal interprétées par l'ACTS.

L'ACTS communiquera directement aux candidats et candidates sa décision d'examiner ou non une évaluation. Cette décision est définitive.

Si l'ACTS accorde une révision sur la base de sa propre interprétation erronée de l'information critique, les candidats ou candidates n'auront pas à payer de frais d'évaluation.

Ou

2) Le candidat ou la candidate n'a pas soumis tous les documents nécessaires exigés par l'ACTS pour son service d'évaluation.

Les candidats et candidates sont responsables de transmettre ou de faire transmettre tous les documents requis pour effectuer une évaluation. Si l'ACTS accorde une révision sur la base de la nouvelle documentation qui n'a pas été fournie lors de l'évaluation initiale, des frais d'évaluation complets de 339,00 \$ (300 \$ plus 13 % de TVH) seront exigés avant que la révision ne soit effectuée.

Procédure de révision :

- 1) Un candidat ou une candidate peut demander une révision en soumettant une lettre au directeur général de l'ACTS. Vous devez indiquer la base de la révision et fournir des informations supplémentaires ou de nouvelles perspectives pour justifier la révision. Vous devez inclure tout document nécessaire à l'appui de votre demande. Les demandes de révision doivent être soumises par courriel à caswassessment@casw-acts.ca.
- 2) La révision est soumise au directeur général de l'ACTS. Le directeur général de l'ACTS se réserve le droit de refuser la demande de révision si aucune nouvelle information ou explication substantielle n'est fournie pour justifier la révision.
- 3) Si la révision est approuvée par le directeur général de l'ACTS, votre dossier sera réévalué par un autre évaluateur de l'ACTS en vue d'une révision indépendante.

- 4) Les candidats et candidates seront informés de la réception de leur demande et de la décision du directeur général de l'ACTS de procéder ou non à l'examen.