



**Politique relative à l'inscription au Tableau
des membres
de l'Ordre professionnel des
inhalothérapeutes
du Québec
après plus de 3 ans**

Adoptée par le conseil d'administration le 7 avril 2006

(mise à jour en avril 2021)

Table des matières

SECTION 1 – Ouverture du dossier	1
SECTION II – Évaluation des compétences	2
SECTION III – Entrevue orale structurée	3
SECTION IV – Appréciation du dossier d’inscription	3
SECTION V – Recommandations au C. A.	4
SECTION VI – Présentation d’observations au C. A. à la suite d’une recommandation	4
SECTION VII – Suivi des recommandations	5
SECTION VIII – Objectifs des stages de perfectionnement.....	5
SECTION IX – Conservation du dossier d’inscription.....	6

En cas de disparité avec les dispositions réglementaires et législatives applicables, ces dernières ont préséance sur le contenu de la politique.

Généralités

Lorsqu'une personne demande la délivrance d'un permis, l'inscription ou la réinscription au Tableau de l'Ordre après une période de plus de 3 ans, une évaluation de ses compétences doit être effectuée, suivant les dispositions du *Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement des membres de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec* (ci-après, le Règlement).

Lorsqu'il estime nécessaire pour la protection du public et afin qu'un(e) inhalothérapeute puisse exercer sa profession selon les normes actuelles, le conseil d'administration (ci-après, « le C. A. ») peut, sur la base des résultats de cette évaluation¹ :

- 1° refuser la délivrance du permis ou l'inscription au tableau à la personne dont les connaissances ou habiletés ne sont pas équivalentes à celles des membres de l'ordre;
- 2° inscrire la personne au tableau mais limiter ou suspendre son droit d'exercer des activités professionnelles jusqu'à ce qu'elle ait complété avec succès un stage ou un cours de perfectionnement ou les deux à la fois.

Section I

Ouverture du dossier

- 1.1 Une personne qui désire s'inscrire au Tableau de l'Ordre doit le demander par écrit au Secrétaire de l'Ordre (ci-après « le Secrétaire »).
- 1.2 La personne requérante (ci-après « le requérant »), qui se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes prévues au *Règlement*, transmet le *Formulaire d'inscription plus de 3 ans* et le *Questionnaire de d'inscription plus de 3 ans*.
 - 1° elle fait l'objet d'une recommandation, en ce sens, de la part de la personne responsable de l'évaluation des demandes de réinscription au Tableau, du comité d'inspection professionnelle ou du comité de discipline en vertu des articles 113 ou 160 du *Code des professions*;
 - 2° elle s'est inscrite au Tableau plus de 3 ans après avoir obtenu son permis ou plus de trois ans après la date de la délivrance du diplôme donnant ouverture

¹ Art. 45.3 du *Code de professions*.

au permis ou de la reconnaissance par le conseil d'administration de l'équivalence du diplôme ou de la formation ;

3° elle a cessé d'exercer sa profession pendant une période de plus de 3 ans ;

4° elle s'est réinscrite au Tableau après avoir fait défaut de s'y inscrire ou après en avoir été radiée pendant plus de 3 ans ;

5° elle a effectué un stage ou suivi un cours de perfectionnement jugé non conforme aux objectifs et aux modalités fixés par le conseil d'administration.

1.3 Si le requérant n'est plus membre de l'Ordre **depuis moins de 3 ans**, le Secrétaire le réinscrit au Tableau de l'Ordre, s'il acquitte, dans les délais prescrits, sa cotisation et les autres sommes dues à l'Ordre².

1.4 Si le requérant se trouve **dans l'une ou l'autre des situations prévues au Règlement**, sa demande est transmise à la personne responsable de coordonner l'évaluation des compétences (ci-après, « le responsable »).

L'évaluation des compétences dans le cadre d'une demande d'admission est pilotée par la coordonnatrice, tel que désignée par le conseil d'administration.

1.5 Le requérant est informé que seuls les frais de la demande de d'inscription plus de 3 ans sont exigibles à ce stade. Il sera tenu d'acquitter le montant de la cotisation uniquement s'il souhaite poursuivre son inscription au Tableau, à la suite de la décision du C. A.

On l'informe aussi qu'advenant l'imposition par le C. A. d'un ou plusieurs stage(s), il devra s'inscrire au Tableau de l'Ordre comme « membre actif avec assurances » et payer la somme de la cotisation pour être en mesure d'effectuer ce ou ces stages.

Section II

Évaluation des compétences

2.1 À la réception de la demande, les documents suivants lui sont transmis :

- une lettre l'informant, notamment, des frais exigibles pour formuler une demande d'inscription au Tableau de l'Ordre et des frais qui peuvent être engagés dans l'éventualité où un stage de perfectionnement serait requis ;
- une copie de la présente politique ;

² Sous réserve qu'elle remplisse les autres conditions d'inscription prescrites par le *Code des professions*.

- le *Règlement sur les stages et cours de perfectionnement des membres de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec*.

2.2 Dans les 15 jours qui suivent la réception des documents nécessaires à l'étude de la demande³ et des frais relatifs à l'inscription après plus de 3 ans, le responsable procède à l'analyse préliminaire du dossier professionnel du requérant pour s'assurer d'avoir en main toutes les informations pertinentes (formations, expériences professionnelles, etc.).

2.3 L'Ordre communique avec le requérant afin de recueillir au besoin toute information supplémentaire nécessaire à l'étude de son dossier, de lui expliquer le déroulement de la procédure et de fixer une date pour l'évaluation de ses compétences professionnelles.

Section III

Entrevue orale structurée

3.1 Dans le but d'évaluer ses compétences professionnelles, on soumet le requérant à une entrevue orale structurée qui porte sur l'ensemble des compétences requises à l'entrée dans la profession.

3.2 L'évaluation a lieu au siège social de l'Ordre ou par visioconférence.

3.3 On détermine la date de l'évaluation en collaboration avec le requérant.

3.4 L'entrevue orale structurée est effectuée par le responsable ou par une personne désignée à partir d'une liste entérinée par le C. A. ou par toute autre(s) personne(s) mandatée(s) par le C. A.

Section IV

Appréciation du dossier

4.1 Conformément à l'article 55 du *Code des professions*, le responsable transmet au Secrétaire des recommandations basées sur les éléments suivants :

- le rapport de l'entrevue orale structurée, comprenant les résultats et autres informations pertinentes recueillies dans le cadre de l'évaluation ;
- la formation continue que le requérant a suivie pendant sa période d'inactivité.

³ *Formulaire d'inscription plus de 3 ans et Questionnaire d'inscription plus de 3 ans.*

Section V

Recommandations au C. A.

- 5.1 Si l'analyse des différents éléments de l'évaluation des compétences professionnelles du requérant est **satisfaisante**, le responsable recommande au Secrétaire son inscription au Tableau, sans autres conditions.
- 5.2 Si l'analyse des différents éléments de l'évaluation des compétences professionnelles du requérant démontre **qu'il y a lieu d'imposer un stage ou un cours de perfectionnement ou les deux à la fois, ou de limiter ou de suspendre son droit d'exercer des activités professionnelles jusqu'à ce qu'il ait terminé avec succès ce stage ou cours**, le responsable transmet ses recommandations par lettre au Secrétaire, avec une copie conforme au requérant.
- 5.3 Avant de décider d'imposer un stage ou un cours de perfectionnement ou les deux à la fois, à un membre et, le cas échéant, de limiter ou de suspendre son droit d'exercice, en application du deuxième alinéa de l'article 55 du *Code des professions*, le conseil d'administration lui permet de présenter ses observations.

À cette fin, au moins cinq (5) jours francs avant la date prévue, le Secrétaire lui envoie, par courrier recommandé, un avis écrit l'informant de la date, de l'heure et du lieu de la réunion.

Les renseignements et les documents suivants lui sont également transmis :

- le rapport de l'entrevue orale structurée ;
- une copie des recommandations du responsable ;
- le *Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec*.

Section VI

Présentation d'observations au conseil d'administration à la suite d'une recommandation

- 6.1 Si le requérant désire se prévaloir de son droit de présenter des observations au conseil d'administration de l'Ordre, il doit, dans le délai indiqué dans l'avis du Secrétaire, soit : (i) transmettre ses observations écrites ou (ii) demander, par écrit, d'être entendu en présence, lors de la réunion.
- 6.2 La réunion est tenue à huis clos, sauf si le C. A. juge, à la demande du requérant, qu'il est d'intérêt public qu'elle ne le soit pas.

- 6.3 Les observations orales du requérant lors de la réunion peuvent être enregistrées, à sa demande ou à celle du C. A.
- 6.4 Le C. A. et le requérant acquittent leurs propres frais, à l'exception des frais d'enregistrement qui sont partagés à parts égales entre eux. Cependant, si l'une ou l'autre des deux parties le demande expressément, elle en assume alors tous les frais.
- 6.5 À la suite des observations du requérant et après l'étude du dossier, le C. A. peut prendre une autre décision que celle formulée dans les recommandations du responsable.
- 6.6 Le C. A. prend sa décision si le requérant ne se présente pas à la date, à l'heure et au lieu prévus ou s'il a informé le Secrétaire de sa renonciation à présenter des observations écrites ou à se faire entendre.

Section VII

Suivi des recommandations

- 7.1 Lorsque le conseil d'administration impose au requérant un stage et/ou un cours de perfectionnement, le Secrétaire transmet alors le dossier à la personne responsable d'en assurer le suivi.

Le responsable en fait rapport au C. A..
- 7.2 Un maître de stage est nommé par le C. A., pour chaque stage, à partir d'une liste dressée par le responsable.
- 7.3 Lorsque le C. A. impose un ou plusieurs stages à un membre il peut lui imposer une limitation ou une suspension de permis pour un ou plusieurs milieux cliniques.
- 7.4 Le C. A. lève la limitation ou la suspension du permis, lorsque le ou les stages sont terminés avec succès.
- 7.5. La limitation ou la suspension du permis cesse lorsque le ou les stages sont terminés avec succès et qu'ils ont été entérinés par le C. A.

Section VIII

Objectifs des stages de perfectionnement

- 8.1 Les objectifs de stage sont déterminés par le conseil d'administration.
- 8.2 Le requérant reçoit une copie des objectifs de stage auquel il est soumis ainsi qu'une copie du « guide du stagiaire ».

Section IX

Conservation du dossier d'inscription

- 9.1 La correspondance, le formulaire de d'inscription au Tableau, les constats de l'entrevue orale structurée ainsi que les rapports du ou des stages sont conservés au dossier professionnel du membre selon le calendrier de conservation des documents de l'Ordre.