

Guide de vérification du Relevé du cumul des HFC

À lire avant de communiquer avec l'Ordre

Vous avez consulté votre **relevé du cumul des HFC** sur le site Internet de l'Ordre et certains éléments suscitent des questions ? Ou vous y avez identifié certaines erreurs ou omissions ? Résistez à l'envie de téléphoner ou d'écrire tout de suite à l'Ordre. Prenez d'abord connaissance du présent document, conçu expressément pour répondre à la plupart des questions courantes. Si, après l'avoir consulté, vous avez toujours besoin de contacter l'Ordre, soit pour obtenir des renseignements supplémentaires ou demander la vérification ou la modification de votre relevé, utilisez la partie du formulaire, que vous trouverez à la fin du présent guide, qui s'applique à votre cas. Sauf pour certains cas précis identifiés dans ce guide, toute demande en lien avec votre dossier de formation continue doit être soumise par le truchement de ce formulaire.

Conseils utiles

Si vous n'avez jamais consulté la section consacrée à la Politique de formation continue (Politique) sur le site Internet de l'Ordre (accès en cliquant sur la vignette se lisant « Politique de formation continue » affichée sur toutes les pages du site) ou si vous n'êtes pas familier avec la Politique ou avec les différents formulaires, documents et annexes qui se retrouvent à la section « Formulaires et documents utiles » (notamment les formulaires de demande d'attribution de HFC, de demande individuelle d'évaluation, de demande collective d'évaluation, de demande de dispense, le portfolio de formation continue ou l'Annexe 4), nous vous recommandons, dans un premier temps, d'en prendre connaissance et ce, pour une meilleure compréhension et utilisation de ce guide.

Les informations contenues dans ce guide sont regroupées selon les différentes situations qui peuvent se présenter. Pour trouver rapidement les informations correspondant à une question précise, vous serez d'abord invité à identifier la situation réelle qui s'applique à vous, afin de repérer le bloc d'informations utiles à votre cas précis.

Selon votre situation, vous pourriez avoir besoin d'effectuer certaines vérifications sur le site Internet de l'Ordre en consultant la section consacrée à la Politique. Soyez prêt à consulter l'une ou l'autre des cinq rubriques de cette section : « Informations générales », « Relevé du cumul des HFC – Exigence minimale », « Formulaires et documents utiles », « Activités de formation dirigée en cours d'évaluation » et « Activités admissibles de formation dirigée ».

Repérer l'information pertinente

Pour chaque situation de la liste suivante qui s'applique à votre cas, lisez le bloc d'informations identifié dans la colonne de droite.

Situations	Blocs d'informations	Page
1. Une activité à laquelle j'ai participé est inscrite à mon relevé, mais le nombre de HFC indiqué est de zéro.	BLOC 1	2
2. Le nombre de HFC inscrit à la section « Formation autonome » de mon relevé est différent du nombre escompté.	BLOC 2	4
3. Le nombre de HFC inscrit à la section « Formation dirigée » de mon relevé est différent du nombre escompté.	BLOC 3	5
4. J'ai participé à une activité de formation continue, mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.	BLOC 4	7

Blocs d'informations

BLOC 1

Pour cette situation, lisez la section identifiée par une lettre qui s'applique plus précisément à votre cas après avoir pris connaissance de l'explication qui suit.

Les membres de l'Ordre ne peuvent à la fois cumuler des HFC et bénéficier d'une dispense ou d'une réduction de formation continue. C'est pourquoi lorsqu'une activité est inscrite dans le dossier d'un membre, le système informatique vérifie si elle a été suivie pendant qu'une dispense était en vigueur ou pendant une année où le membre n'était pas inscrit au Tableau de l'Ordre. En ce cas, le système calcule automatiquement 0 (zéro) HFC pour cette activité.

Une activité à laquelle j'ai participé est inscrite à mon relevé, mais le nombre de HFC indiqué est de zéro.

- (A) Une dispense (Motif 1, 2, 3, 4 ou 5) est inscrite à la section « Dispense(s) et réduction(s) » de mon relevé.
- (B) Une « dispense automatique » est inscrite à la section « Dispense(s) et réduction(s) » de mon relevé.
- (C) Une « réduction automatique » est inscrite à la section « Dispense(s) et réduction(s) » de mon relevé.
- (D) Aucune dispense ni réduction n'est inscrite à mon relevé.

- (A) Une dispense (Motif 1, 2, 3, 4 ou 5) est inscrite à la section « Dispense(s) et réduction(s) » de mon relevé.

Vous avez présenté une demande de dispense de formation continue pour l'un des motifs décrits au formulaire *Demande de dispense de la Politique de formation continue* et celle-ci vous a été accordée. Pendant toute la période couverte par cette dispense, aucune HFC ne peut vous être comptée, ni en formation dirigée, ni en formation autonome. Toute activité suivie pendant cette période se voit correspondre à 0 (zéro) HFC.

Pour demander qu'une dispense qui vous avait été accordée à votre demande soit retirée de votre relevé, remplissez sans tarder la partie 1-A du formulaire fourni en annexe et transmettez-la à l'Ordre.



- (B) Une « dispense automatique » est inscrite à la section « Dispense(s) et réduction(s) » de mon relevé.

Même si vous n'avez pas présenté de demande de dispense de formation continue, une dispense vous a été accordée automatiquement parce que vous vous étiez inscrit comme membre associé ou retraité pendant une année financière complète ayant débuté le 1^{er} avril d'une année et s'étant terminée le 31 mars de l'année suivante. Pour chaque dispense ainsi accordée, le nombre de HFC requis pour la période de référence de trois ans a été réduit d'un tiers. Cependant, toute activité suivie pendant cette période se voit attribuer 0 (zéro) HFC puisque vous ne pouvez pas cumuler de HFC lorsqu'une dispense est en vigueur. Il est à noter que le fait qu'un membre ait fait l'objet d'une radiation, suspension ou limitation d'exercice imposée par le Comité de discipline ou par le Conseil d'administration ne constitue pas un cas de dispense.

Pour demander qu'une dispense automatique soit retirée de votre dossier, remplissez sans tarder la partie 1-B du formulaire fourni en annexe et transmettez-la à l'Ordre.



- (C) Une « réduction automatique » est inscrite à la section « Dispense(s) et réduction(s) » de mon relevé.

Si vous n'êtes pas membre pendant une année financière complète (du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année suivante), que ce soit parce que vous ne vous êtes pas inscrit ou parce que vous avez été radié, vous ne pouvez pas cumuler de HFC pendant cette année d'absence. Vous ne pouvez donc pas demander de faire retirer une réduction automatique inscrite à votre relevé. Il est à noter que le fait qu'un membre ait fait l'objet d'une radiation, suspension ou limitation d'exercice imposée par le Comité de discipline ou par le Conseil d'administration ne constitue pas un cas de réduction.

- (D) Aucune dispense ni réduction n'est inscrite à mon relevé.

Si une activité que vous aviez suivie affiche 0 (zéro) HFC alors qu'aucune dispense ou réduction n'apparaît sur le relevé, contactez le secrétariat de la D.A.E. au (514) 351-2770, poste 235 (ou au 1 800 361-2001, poste 235).



BLOC 2

Pour cette situation, lisez la section identifiée par une lettre qui s'applique plus précisément à votre cas après avoir pris connaissance de l'explication qui suit.

Contrairement aux activités de formation dirigée qui font l'objet d'une évaluation par l'Ordre, les activités de formation autonome sont évaluées par le membre uniquement (aucun formulaire de demande n'est envoyé à l'Ordre). Ainsi, après s'être assuré que l'activité respecte tous les critères de la Politique ainsi que les besoins identifiés dans son portfolio de formation continue, le membre détermine le nombre d'heures réelles consacrées à l'activité de formation autonome (HFC) et l'inscrit dans son portfolio. Les heures de formation autonome sont déclarées une fois par année au formulaire d'inscription au Tableau des membres.

Bien que la Politique soit en vigueur depuis le 1^{er} avril 2006, ce n'est qu'à l'hiver 2008 que les membres ont eu, pour la première fois, l'occasion de déclarer leurs heures de formation autonome en s'inscrivant au Tableau des membres pour l'année 2008-2009. Il s'agissait d'inscrire le nombre de ces heures cumulées du 1^{er} avril 2006 à la date de signature de ce formulaire.

Le nombre de HFC inscrit à la section « Formation autonome » de mon relevé est différent du nombre escompté.

- (A) J'ai fait une déclaration de formation autonome pour l'une ou l'autre des années de la période de référence en cours et j'aimerais que cette déclaration soit modifiée.**
- (B) Je n'ai jamais effectué de déclaration d'heures de formation autonome pour l'une ou l'autre des années de la période en cours et je désire effectuer une déclaration.**

- (A) J'ai fait une déclaration de formation autonome pour l'une ou l'autre des années de la période de référence en cours et j'aimerais que cette déclaration soit modifiée.**

Modification d'une déclaration antérieure de formation autonome

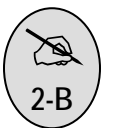
Si des heures de formation autonome apparaissent à votre relevé et que vous désirez modifier le(s) nombre(s) d'heures figurant au relevé, vous pouvez demander la modification en remplissant la partie 2-A du formulaire fourni en annexe et en la transmettant à l'Ordre.



- (B) Je n'ai jamais effectué de déclaration d'heures de formation autonome pour l'une ou l'autre des années de la période en cours et je désire effectuer une déclaration.**

Déclaration de formation autonome

Si, lors du renouvellement de votre permis d'exercice, vous avez omis d'effectuer une déclaration d'heures cumulées en formation autonome pour l'une ou l'autre des années de la période de référence en cours, ou si vous désirez déclarer des heures de formation autonome cumulées après le 1^{er} avril 2009, vous pouvez effectuer une déclaration en remplissant la partie 2-B du formulaire fourni en annexe et en la transmettant à l'Ordre.



BLOC 3

Pour cette situation, lisez la section identifiée par une lettre qui s'applique plus précisément à votre cas après avoir pris connaissance du texte qui suit.

Les HFC

L'évaluation de l'activité permet de déterminer le nombre de HFC (heures de formation continue) auxquelles elle donnera droit. Ce nombre est le résultat d'un calcul permettant de soustraire de la durée totale de l'activité toutes les parties non admissibles. Le nombre de HFC attribuées est donc rarement équivalent à la durée de l'activité ; il correspond plutôt à la durée admissible de l'activité. Ainsi, deux activités admissibles de même durée ne donnent pas nécessairement droit au même nombre de HFC.

Parties exclues d'emblée du calcul des HFC

Certaines parties sont exclues d'emblée du calcul des HFC. Il s'agit du temps consacré aux pauses-café, aux repas ou à toute autre activité sans teneur académique, telle une activité sociale ou sportive. Les activités non structurées, telles les séances d'affiches ou de posters, qui ne sont pas admissibles en formation dirigée, sont aussi soustraites d'emblée.

Parties non admissibles en formation dirigée

Toutes les parties de l'activité qui n'ont pas été exclues d'emblée sont soumises à l'évaluation permettant de vérifier qu'elles respectent tous les critères d'admissibilité de la Politique, en commençant par le critère principal. Celui-ci exige que l'activité s'inscrive directement dans le champ de certaines compétences cliniques ciblées par le C. A. de l'Ordre pour la formation dirigée. Toute activité ou toute partie d'activité qui ne s'inscrit pas précisément dans le champ de ces compétences se voit immédiatement refuser l'admissibilité en formation dirigée sans qu'il soit nécessaire de pousser l'évaluation plus loin. Les activités qui franchissent cette étape avec succès sont ensuite examinées pour vérifier le respect de tous les autres critères de la Politique.

Nombre final de HFC

Au final, le membre ne pourra s'étonner que le nombre de HFC auxquelles une activité admissible donne droit soit souvent inférieur à la durée de cette activité.

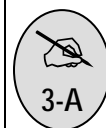
Le nombre de HFC inscrit à la section « Formation dirigée » de mon relevé est différent du nombre escompté.

- (A) J'ai participé à une activité organisée par l'Ordre et je m'attendais à recevoir un nombre de HFC plus élevé.
- (B) J'ai participé à une activité identique à une activité du *Programme de la formation continue* de l'Ordre, mais non organisée par l'Ordre (activité hors Programme) et pour laquelle le formateur a présenté une demande. Je m'attendais à recevoir le même nombre de HFC qu'indiqué au *Programme* de l'Ordre pour cette activité, mais le nombre inscrit est inférieur.
- (C) J'ai participé à une activité admissible extérieure à l'Ordre et je m'attendais à recevoir un nombre de HFC plus élevé.

- (A) **J'ai participé à une activité organisée par l'Ordre et je m'attendais à recevoir un nombre de HFC plus élevé.**

Le membre qui a participé à une activité de l'Ordre (activité du *Programme de la formation continue*, journée thématique ou colloque) peut valider le nombre de HFC inscrit à son dossier en consultant son attestation de participation ou de réussite. Le nombre de HFC correspondant à l'activité y est indiqué. Attention : les activités du *Programme* de l'Ordre étant régulièrement mises à jour, le nombre de HFC auxquelles elles donnent droit varie souvent d'une année à l'autre. Par exemple, si l'activité a été suivie en mars 2007, c'est le nombre de HFC inscrit au *Programme* de l'année 2006-2007 qui est le bon.

Si, pour une activité de l'Ordre que vous avez suivie, le nombre de HFC qui est inscrit à votre dossier n'est pas le même que celui qui est indiqué sur votre attestation de participation ou de réussite, remplissez la partie 3-A du formulaire fourni en annexe et transmettez-la à l'Ordre.



- (B) **J'ai participé à une activité identique à une activité du *Programme de la formation continue* de l'Ordre, mais non organisée par l'Ordre (activité hors Programme) et pour laquelle le formateur a présenté une demande. Je m'attendais à recevoir le même nombre de HFC qu'indiqué au *Programme* de l'Ordre pour cette activité, mais le nombre inscrit est inférieur.**

Si l'activité de formation faisant l'objet de la demande effectuée par le formateur n'est pas en tout point identique à l'activité du *Programme de la formation continue* de l'Ordre, notamment au niveau du titre, des objectifs, du contenu, de l'évaluation des apprentissages, de la durée admissible, du nombre maximal de participants admis, du ratio participants/assistant(s) ainsi que de la (des) catégorie(s) de permis des membres visée(s), une pondération simple (plutôt que double) est accordée à l'activité de formation. Cette décision est irrévocable. Elle est transmise au formateur qui doit à son tour en aviser les participants. Pour toute information, demandez au responsable de l'activité de votre milieu de communiquer directement avec le formateur.

- (C) **J'ai participé à une activité admissible extérieure à l'Ordre et je m'attendais à recevoir un nombre de HFC plus élevé.**

En premier lieu, nous vous suggérons de vérifier que le nombre de HFC inscrit dans votre dossier est bien celui qui a été déterminé pour votre catégorie de permis. En effet, il arrive qu'une activité ne donne pas droit au même nombre de HFC pour chacune des catégories de permis.

La plupart des activités admissibles sont affichées sur le site Internet de l'Ordre avec le nombre de HFC correspondant à chaque catégorie de permis. Repérez votre activité en consultant la rubrique « Activités admissibles de formation dirigée » (accès en cliquant sur la vignette se lisant « Politique de formation continue » affichée sur toutes les pages du site).

Si vous avez participé à l'activité en entier et que le nombre de HFC qui vous a été attribué n'est pas identique à celui qui est affiché pour votre catégorie de permis, une erreur a pu se produire. Bien que rares, elles demeurent possibles. En ce cas, voyez l'encadré qui suit pour connaître la marche à suivre pour demander la modification de votre dossier.

Si vous ne constatez pas d'erreur, mais que le nombre de HFC est bien inférieur à la durée de l'activité, c'est que les parties non admissibles de l'activité en constituent une part importante.

Pour demander la vérification ou la modification du nombre de HFC attribuées ou pour des renseignements sur les parties non admissibles d'une activité, remplissez la partie 3-C du formulaire fourni en annexe et transmettez-la à l'Ordre.



BLOC 4

Pour cette situation, lisez la section identifiée par une lettre qui s'applique plus précisément à votre cas après avoir pris connaissance de la note qui suit.

Il est important de noter qu'une fois l'exigence minimale de HFC comblée, le relevé n'est plus mis à jour, sauf si de nouvelles inscriptions à votre dossier viennent réduire le nombre de HFC compilées sous le seuil requis.

J'ai participé à une activité de formation continue, mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.

- (A) J'ai participé à une activité de l'Ordre (organisée par l'Ordre), mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.
- (B) J'ai participé à une activité extérieure à l'Ordre (non organisée par l'Ordre), pour laquelle les feuilles de présence ont été transmises à l'Ordre par les formateurs ou organismes responsables, mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.
- (C) J'ai transmis à l'Ordre une « Demande d'attribution de HFC » pour une activité à laquelle j'ai participé, mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.
- (D) J'ai transmis à l'Ordre, depuis un certain temps, une « Demande individuelle d'évaluation » ou une « Demande collective d'évaluation » pour une activité à laquelle j'ai participé, mais je suis toujours sans nouvelles.

- (A) J'ai participé à une activité de l'Ordre (organisée par l'Ordre), mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.

Si vous avez participé à une activité offerte par l'Ordre, vous n'avez aucune démarche à effectuer. Les HFC seront automatiquement inscrites à votre relevé si vous avez réussi l'évaluation des apprentissages d'un cours ou si vous avez participé à un colloque ou à une journée thématique. Toutefois, il arrive qu'un délai s'écoule entre le moment où l'activité a été donnée et celui où l'Ordre inscrit les HFC dans votre dossier.

Il est important de noter que seuls les cours de l'Ordre qui ont été analysés par un comité d'experts (comité *ad hoc* d'approbation des cours) peuvent permettre l'attribution de HFC en pondération double.

Si, après avoir reçu votre attestation de l'Ordre par la poste, cette activité n'est toujours pas affichée sur votre relevé du cumul des HFC alors que vous n'avez pas comblé l'exigence minimale de HFC pour la période, remplissez sans tarder la partie 4-A du formulaire fourni en annexe et transmettez-la à l'Ordre.



- (B) **J'ai participé à une activité extérieure à l'Ordre (non organisée par l'Ordre), pour laquelle les feuilles de présence ont été transmises à l'Ordre par les formateurs ou organismes responsables, mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.**

Plusieurs raisons peuvent expliquer que l'activité que vous avez suivie n'a pas été inscrite à votre relevé par l'Ordre.

L'activité est-elle admissible en formation dirigée ?

Seules les activités admissibles en formation dirigée sont inscrites à votre relevé. Même lorsqu'un responsable vous a affirmé que l'activité est admissible, vous pouvez vous en assurer en consultant le site Internet de l'Ordre puisque la très grande majorité des activités y sont affichées en détail (les activités en milieu de travail offertes exclusivement aux membres de ce milieu ne sont pas affichées). Prenez note également que la durée de cet affichage varie, selon les cas, entre six mois après la tenue de l'activité (dans les cas des activités admissibles dont les demandes sont issues de membres ou d'activités admissibles non récurrentes dont les demandes sont issues de formateurs ou d'organismes) et trois ans (dans les cas d'activités admissibles récurrentes dont les demandes sont issues de formateurs ou d'organismes).

L'activité est-elle admissible à tous les membres ?

Certaines activités sont admissibles aux membres d'une seule catégorie de permis tandis que d'autres sont admissibles à ceux des deux catégories. Cette information est fournie dans le bloc d'informations de chaque activité admissible affichée sur le site ou dans la lettre envoyée par l'Ordre dans le cas des demandes d'évaluation issues des membres. Le membre qui participe à une activité qui n'est pas admissible à sa catégorie de permis ne peut se voir attribuer de HFC pour sa participation.

L'activité est-elle admissible à la (aux) date(s) où je l'ai suivie ?

Certaines activités sont admissibles pour la durée d'une seule prestation, d'autres pour une période de trois ans pendant laquelle plusieurs prestations peuvent avoir lieu. L'information sur les dates ou période d'admissibilité de l'activité est fournie dans le bloc d'informations de chaque activité admissible affichée sur le site ou dans la lettre envoyée par l'Ordre dans le cas des demandes d'évaluation issues des membres. Le membre qui participe à une activité dont la prestation n'est pas comprise dans les dates indiquées ne peut se voir attribuer de HFC pour sa participation.

L'information sur la participation des membres a-t-elle été transmise à l'Ordre ?

L'attribution de HFC aux membres ayant participé à une activité de formation extérieure à l'Ordre ne peut être faite que si l'Ordre en est informé. Plusieurs moyens ont été mis en place pour faciliter la transmission de l'information par les responsables des activités, mais il reste des cas où le membre doit assurer lui-même la transmission de l'information. Le membre peut s'assurer que les responsables de l'activité ont bien transmis les feuilles de présence. Cette information sera affichée à la ligne « Remarque » dans les détails apparaissant sous le titre de l'activité, à la rubrique « Activités admissibles de formation dirigée » de la section du site Internet de l'Ordre consacrée à la Politique.

Feuilles de présence obligatoires

Dans le cas des activités affichées comme « Cours admis à la demande de formateurs ou d'organismes », les responsables de ces activités sont désormais tenus (depuis le 1^{er} avril 2008) de transmettre à l'Ordre, dans un délai maximal de trois semaines suivant la fin de l'activité, les feuilles de présence signées par les participants. Dès leur réception, les feuilles sont vérifiées et une mention est affichée sur le site, dans le bloc d'informations de l'activité. Généralement, l'inscription des HFC dans les dossiers de chaque membre, qui a inscrit lisiblement tous les renseignements exigés par l'Ordre, est effectuée dans un court délai après la réception des feuilles de présence.

Feuilles de présence facultatives

Dans le cas des activités affichées comme « Cours admis à la demande de membres » ou comme « Événements » (congrès, conférences, symposiums, etc.), il existe certains cas où les feuilles de présence signées par les participants sont transmises et acceptées par l'Ordre. Dans chacun de ces cas, une mention est affichée sur le site, dans le bloc d'informations de l'activité. Si aucune mention n'est affichée, le membre participant doit alors transmettre à l'Ordre une « Demande d'attribution de HFC » en bonne et due forme, accompagnée d'une copie de la preuve de participation fournie par l'organisme et, s'il y a lieu, de l'Annexe 4.

Feuilles de présence non fournies

Les responsables d'activités de type 3 (événements comme des congrès, symposiums, conférences, etc.) ne sont pas tenus de faire signer de feuilles de présence aux participants ni, dans les cas où ils en font signer, de les transmettre à l'Ordre. Ce sont donc les membres qui doivent s'en informer auprès de l'organisme et, s'il y a lieu, aviser l'Ordre de leur participation à ces activités en transmettant une « Demande d'attribution de HFC » en bonne et due forme, accompagnée d'une copie de la preuve de participation fournie par l'organisme et, s'il y a lieu, de l'Annexe 4.

Le membre a-t-il inscrit lisiblement tous les renseignements exigés par l'Ordre sur les feuilles de présence fournies par les formateurs ou organismes responsables ?

Une feuille de présence quotidienne, signée le jour même de l'activité par chaque membre présent à l'activité de formation est acceptée par l'Ordre si elle présente tous les éléments suivants : identification de la formation (titre exact, date, heure, lieu), noms en lettres moulées, numéros de permis et signatures des participants. Si, par exemple, le membre

n'inscrit pas son numéro de permis ou ne signe pas la feuille de présence, aucune HFC ne sera versée à son relevé.

Si deux semaines après avoir vu la mention sur le site à l'effet que la feuille de présence pour la prestation à laquelle vous avez assisté a été reçue, cette activité de formation n'est toujours pas affichée sur votre relevé du cumul des HFC alors que vous n'avez pas comblé l'exigence minimale de HFC pour la période, remplissez sans tarder la partie 4-B du formulaire fourni en annexe et transmettez-la à l'Ordre.



- (C) **J'ai transmis à l'Ordre une « Demande d'attribution de HFC » pour une activité à laquelle j'ai participé, mais les HFC n'ont pas été inscrites à mon relevé.**

Les demandes incomplètes, une cause importante de délais

Depuis l'entrée en vigueur de la Politique de formation continue, une cause importante d'allongement des délais est l'abondance de demandes incomplètes ou incorrectes qui sont transmises à l'Ordre. En conséquence, l'Ordre ne saurait trop insister sur le bien-fondé d'une préparation attentive de votre demande et de l'importance de s'assurer que tous les éléments requis soient inclus avant de l'envoyer.

Les délais habituels

De manière générale, les demandes d'attribution de HFC reçues à l'Ordre sont traitées rapidement. Elles sont d'abord vérifiées et, dans le cas des demandes conformes, les HFC sont attribuées aux membres dans un court délai.

Dans le cas de demandes incomplètes, inexactes ou refusées, un délai doit être compté jusqu'à ce que le demandeur ait été prévenu (généralement par téléphone). S'il est permis au demandeur de compléter sa demande, il disposera de 30 jours pour ce faire.

Si, quatre semaines après avoir transmis votre demande d'attribution, les HFC ne sont toujours pas affichées sur votre relevé du cumul des HFC alors que vous n'avez pas comblé l'exigence minimale de HFC pour la période, remplissez sans tarder la partie 4-C du formulaire fourni en annexe et transmettez-la à l'Ordre.



- (D) **J'ai transmis à l'Ordre, depuis un certain temps, une « Demande individuelle d'évaluation » ou une « Demande collective d'évaluation » pour une activité à laquelle j'ai participé, mais je suis toujours sans nouvelles.**

Les demandes incomplètes, une cause importante de délais

Depuis l'entrée en vigueur de la Politique de formation continue, une cause importante d'allongement des délais est l'abondance de demandes incomplètes ou incorrectes qui sont transmises à l'Ordre. En conséquence, l'Ordre ne saurait trop insister sur le bien-fondé d'une préparation attentive de votre demande et de l'importance de s'assurer que tous les éléments requis soient inclus avant de l'envoyer.

Si une demande n'est pas traitée parce qu'elle est incomplète, l'Ordre contactera le demandeur par téléphone afin de lui préciser les éléments à fournir pour compléter sa demande. À compter de cette date, il disposera d'un délai de 30 jours pour ce faire. À noter qu'un certain délai peut s'écouler entre la réception de la demande et l'appel, ce type de demande n'étant pas traité en priorité.

Les délais habituels

Le traitement habituel d'une demande implique plusieurs étapes pouvant s'échelonner sur plusieurs mois. Si la demande reçue est complète, l'activité est affichée à la rubrique « Activités de formation dirigée en cours d'évaluation » de la section du site Internet de l'Ordre consacrée à la Politique, sauf si la demande porte sur une activité offerte en milieu de travail exclusivement aux gens de ce milieu.

Chaque demande complète doit ensuite être évaluée par le CÉF (Comité d'évaluation en formation) qui ne se réunit pas nécessairement à chaque mois. Ce comité vérifie que tous les éléments requis respectent chacun des critères d'admissibilité de la Politique, après quoi il formule une recommandation qui est présentée à l'une des réunions des administrateurs de l'Ordre. La décision est ensuite communiquée au demandeur par lettre après quoi, pour chaque activité admise, les HFC sont inscrites dans les dossiers des membres concernés.

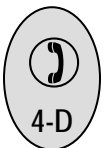
Les délais supplémentaires possibles

Pendant le processus d'évaluation, il peut arriver que les membres du CÉF ou ceux du Bureau aient besoin de précisions supplémentaires pour compléter leur travail. Ces précisions devront être réclamées au demandeur, ce qui allonge les délais d'autant. Le cas échéant, les demandeurs en sont avisés.

Les accusés de réception

Il est important de noter que des accusés de réception ne sont transmis que dans les demandes d'évaluation et seulement si une adresse courriel a été inscrite au formulaire de demande.

Si, quatre semaines après avoir transmis votre demande d'évaluation, l'activité n'est toujours pas affichée à la rubrique « Activités de formation dirigée en cours d'évaluation » de la section du site Internet de l'Ordre consacrée à la Politique ou que vous n'avez toujours pas été contacté par l'Ordre, téléphonez (seul le représentant du groupe peut téléphoner dans le cas d'une demande collective d'évaluation) au secrétariat de la D.A.E. au (514) 351-2770, poste 235 (ou au 1 800 361-2001, poste 235).



Relevé du cumul des HFC
DEMANDE DE VÉRIFICATION OU
DE MODIFICATION DU RELEVÉ
À l'usage des membres de l'OPPQ

**** IMPORTANT ****

Remplissez et transmettez uniquement la page incluant la partie qui s'applique à votre cas.

Si votre relevé du cumul des HFC indique que vous avez comblé l'exigence minimale de HFC pour la période, vous ne pouvez pas présenter de demandes pour les parties 4-A, 4-B et 4-C.

Les réponses aux demandes pour lesquelles une adresse courriel a été fournie seront traitées en priorité.

Veillez transmettre votre demande complète et signée par télécopieur au (514) 351-2658 ou par la poste à l'adresse suivante :

Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec

À l'attention du secrétariat de la D.A.E.

7151, rue Jean-Talon Est, bureau 1000

Montréal (Québec) H1M 3N8

Relevé du cumul des HFC
DEMANDE DE VÉRIFICATION OU
DE MODIFICATION DU RELEVÉ
 À l'usage des membres de l'OPPQ

REMPLEZ ET TRANSMETTEZ UNIQUEMENT LA PAGE INCLUANT LA PARTIE QUI S'APPLIQUE À VOTRE CAS.

Nom du membre :	Numéro de membre : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Adresse courriel* de correspondance :	Téléphone (jour) : () - _____ poste

* Les demandes pour lesquelles une adresse de courriel est fournie sont traitées en priorité.

<input type="checkbox"/> Partie 1-A ou 1-B : Demande de retrait d'une dispense de formation continue	
Remplissez les renseignements demandés sur la dispense à retirer et transmettez uniquement la page incluant la partie qui s'applique à votre cas.	
Dates de la dispense à retirer :	
Type de la dispense à retirer :	
Date :	Signature du membre :

<input type="checkbox"/> Partie 2-A : Modification d'une déclaration antérieure de formation autonome pour la période de référence en cours	
Remplissez les renseignements demandés sur la (les) déclaration(s) antérieure(s) et transmettez uniquement la page incluant la partie qui s'applique à votre cas et ce, seulement si votre relevé en ligne du cumul des HFC indique des HFC de formation autonome pour la (les) période(s) visée(s) :	
<u>Informations affichées dans votre relevé :</u>	
<input type="checkbox"/> Total des cases « 2006-2007 » et « 2007-2008 » (1 ^{er} avril 2006 au 31 mars 2008) : Nombre d'heures présentement affichées : _____ à modifier pour le nombre suivant : _____	
<input type="checkbox"/> Case « 2008-2009 » (1 ^{er} avril 2008 au 31 mars 2009) : Nombre d'heures présentement affichées : _____ à modifier pour le nombre suivant : _____	
<input type="checkbox"/> Case « Supplément » (1 ^{er} avril 2009 à la date de signature du présent formulaire) : Nombre d'heures présentement affichées : _____ à modifier pour le nombre suivant : _____	
<u>Déclaration :</u>	
Je, soussigné(e), demande que le nombre de HFC inscrit sur mon relevé soit modifié tel qu'indiqué ci-dessus.	
Date :	Signature du membre :

<input type="checkbox"/> Partie 2-B : Déclaration de formation autonome pour la période de référence en cours	
Transmettez uniquement la page incluant la partie qui s'applique à votre cas et ce, uniquement si votre relevé en ligne du cumul des HFC n'indique aucune HFC de formation autonome pour la (les) période(s) visée(s).	
<u>Période(s) visée(s) par la déclaration :</u>	
Je, soussigné(e), déclare avoir cumulé des heures de formation autonome pour la (les) période(s) suivante(s) et atteste n'avoir jamais déclaré de formation autonome par le passé pour la (les) période(s) indiquée(s) :	
<input type="checkbox"/> Période du 1 ^{er} avril 2006 au 31 mars 2008 : Nombre d'heures cumulées : _____	
<input type="checkbox"/> Période du 1 ^{er} avril 2008 au 31 mars 2009 : Nombre d'heures cumulées : _____	
<input type="checkbox"/> Période du 1 ^{er} avril 2009 à la date de signature du présent formulaire : Nombre d'heures cumulées : _____	
Date :	Signature du membre :

Relevé du cumul des HFC
DEMANDE DE VÉRIFICATION OU
DE MODIFICATION DU RELEVÉ
 À l'usage des membres de l'OPPQ

REMP LISSEZ ET TRANSMETTEZ UNIQUEMENT LA PAGE INCLUANT LA PARTIE QUI S'APPLIQUE À VOTRE CAS.

Nom du membre :	Numéro de membre : _____ - _____
Adresse courriel* de correspondance	Téléphone (jour) : () - poste

* Les demandes pour lesquelles une adresse de courriel est fournie sont traitées en priorité.

<input type="checkbox"/> Partie 4-C : Demande de vérification, pour non inscription de HFC au relevé, d'une activité de formation continue extérieure à l'Ordre (non organisée par l'Ordre) pour laquelle le membre a fait une demande d'attribution de HFC	
Remplissez les renseignements demandés et transmettez uniquement la page incluant la partie qui s'applique à votre cas et ce, uniquement si votre relevé de cumul des HFC indique que vous n'avez pas comblé l'exigence minimale de HFC.	
Titre de l'activité :	
Code de l'activité, tel qu'affiché sur le site Internet de l'Ordre :	
Date(s) de la prestation à laquelle vous avez participé :	
Date d'envoi de la demande d'attribution de HFC :	
Date :	Signature du membre :

<input type="checkbox"/> Partie 4-D : Demande de vérification, pour absence de nouvelles de l'Ordre, d'une activité de formation continue extérieure à l'Ordre (non organisée par l'Ordre) pour laquelle le membre a fait une demande individuelle ou collective d'évaluation	
Remplissez les renseignements demandés (seul le représentant du groupe peut procéder à cette demande dans le cas d'une demande collective d'évaluation) et transmettez uniquement la page incluant la partie qui s'applique à votre cas.	
Titre de l'activité :	
Date(s) de la prestation à laquelle j'ai participé :	
Nom du représentant du groupe (si demande collective d'évaluation) :	
Cochez chaque situation qui s'applique à votre cas :	
<input type="checkbox"/> En date d'aujourd'hui (date de la signature du présent formulaire), l'activité faisant l'objet de la demande n'est pas affichée sur le site Internet de l'Ordre parmi les « Activités de formation dirigée en cours d'évaluation ».	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas reçu d'accusé de réception de ma demande, bien que j'aie fourni une adresse courriel valide.	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas reçu d'appel ou de courriel du secrétariat de la D.A.E. de l'Ordre au sujet de ma demande.	
Date :	Signature du membre :