

# GUIDE DE L'INSPECTEUR – INSPECTION GÉNÉRALE DE LA COMPÉTENCE

Programme 2023-2024

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : LE GUIDE DU PORTAIL .....</b>	<b>2</b>
ÉTAPE 1 : Consulter mes projets d’inspection.....	3
ÉTAPE 2 : Consulter le questionnaire d’inspection du membre.....	5
ÉTAPE 3 : Remplir mon rapport d’inspection .....	6
ÉTAPE 4 : Communication au travers du PORTAIL.OEQ.....	11
ÉTAPE 5 : Après avoir transmis mes documents .....	13
Processus de l’inspection – Virage numérique.....	13
<b>CHAPITRE 2 : LES PRINCIPAUX CHANGEMENTS APPORTÉS À L’INSPECTION GÉNÉRALE DE LA COMPÉTENCE .....</b>	<b>14</b>
<b>CHAPITRE 3 : LA COTATION DES DOSSIERS D’INSPECTION .....</b>	<b>16</b>
3.1 CONTEXTE DE L’INSPECTION GÉNÉRALE DE LA COMPÉTENCE .....	16
3.2 CONSIGNES GÉNÉRALES .....	16
3.3 LE QUESTIONNAIRE D’INSPECTION .....	16
3.4 LES CRITÈRES.....	17
3.5LE RISQUE DE PRÉJUDICE .....	25
3.6LES NIVEAUX ET LES SEUILS (FRONTIÈRES).....	26
3.7 LA MATRICE DÉCISIONNELLE.....	26
3.8LES RECOMMANDATIONS .....	27
3.9 LES PRÉCISIONS .....	28
4.0 JUSTIFICATION DE LA COTATION.....	29
Contacteur l’équipe de l’inspection professionnelle.....	30

## CHAPITRE 1 : LE GUIDE DU PORTAIL

L'inspection professionnelle de l'Ordre a pris un virage numérique. Ce guide a pour but de vous guider étape par étape dans le processus d'inspection professionnelle de la compétence. Vous y trouverez de nombreuses captures d'écrans pour faciliter votre compréhension.

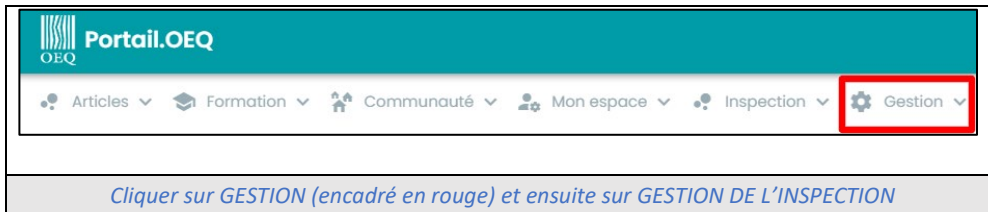


### INFORMATIONS IMPORTANTES

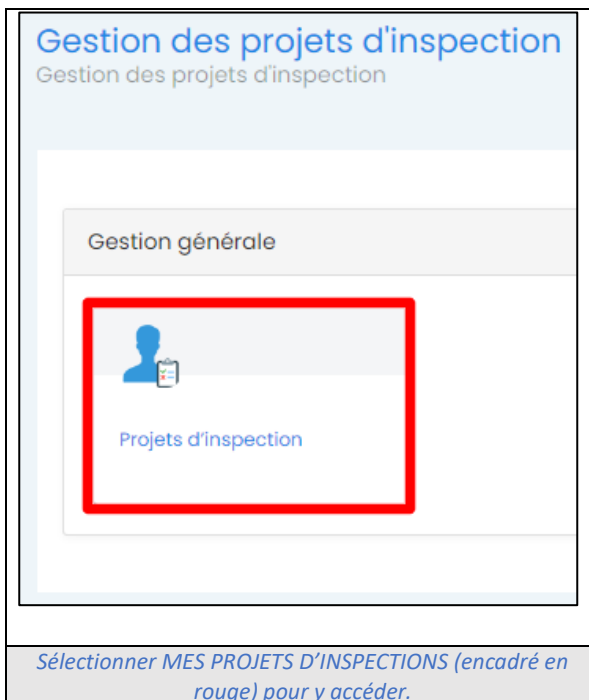
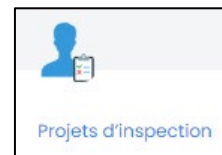
- Le temps de chargement des pages du Portail.OEQ peut prendre plusieurs secondes.
- Le rapport d'inspection est pourvu d'une sauvegarde automatique.

## ÉTAPE 1 : Consulter mes projets d'inspection

1. Pour trouver vos projets d'inspection, vous devez aller dans **gestion** et ensuite **gestion de l'inspection**.



2. **Accéder** à vos projets d'inspection en **sélectionnant**



3. Vous arriverez alors sur la **liste de tous vos projets d'inspection**. Il vous suffit de choisir le projet et de cliquer sur



### Gestion des projets d'inspection

Liste des projets d'inspection

<input type="checkbox"/>	Nom
<input type="checkbox"/>	Test_21-12
<input type="checkbox"/>	Test_22-12
<input type="button" value="👁️"/>	Consulter

*Vous pouvez choisir un projet d'inspection et y accéder en cliquant sur **CONSULTER**.*

4. Vous arriverez ensuite dans la **liste des membres affectés à votre projet d'inspection**.

### Tableau du projet d'inspection

Projets > tableau

Tableau de bord (Test\_22-12)

Inspections

Filtre

Accès rapide Membre

Étape en cours: Tous

Statut d'inspection: (vide)

Liste des étapes à rechercher: ☒ Courriel d'amorce ☒ Avis ☒ Dépôt ☒ Collaborateur(s) ☒ Inspecteur(s) ☒ Rapport ☒ Décision du CIP

Type de recherche: Partielle

Recherche:

	Nom	Prénom	Matricule	Date d'amorce	Courriel d'amorce	Avis	Dépôt	Collaborateur(s)	Inspecteur(s)	Rapport	Décision du CIP	Complété	Statut
<input type="checkbox"/>	Santilli	Laurent		2022-12-22 09:03	Non applicable	En attente		Collaborateur : DZ	Julien Abadie (P)	En attente			
<input type="checkbox"/>	Warren	Dallas	07-138	2022-12-22 09:03	Courriel envoyé le 2022-12-22 09:03	Consulté: 2022-12-22 09:06		Collaborateur : DZ	Julien Abadie (P)	En attente			

*Vous pouvez visualiser la liste des membres inspectés (encadré en rouge) et y accéder en **DOUBLE CLIQUANT** sur le membre*

Double cliquez sur le nom du membre pour accéder aux informations de son inspection

5. Vous entrerez alors dans section



du membre.

Dans cette section **vous aurez accès à toutes les informations** se rapportant à l'inspection professionnelle du membre.

## ÉTAPE 2 : Consulter le questionnaire d'inspection du membre

1. Vous pouvez consulter le **questionnaire d'inspection**, rempli par le membre inspecté.

Pour y accéder, allez dans la section

Questionnaire du membre

et cliquez sur

Accéder au questionnaire complété

Questionnaire du membre

Vous trouverez dans cette section le **questionnaire d'inspection complété par le membre**.

**Le questionnaire a été vérifié** par le secrétariat de l'inspection afin de vous assurer que tout est en ordre.

Vous pouvez le consulter en ligne ou le télécharger en format PDF.

Questionnaire déposé le : 2022-12-22 09:08:13

**Accéder au questionnaire complété**

*Visualiser le questionnaire en cliquant sur **ACCÉDER AU QUESTIONNAIRE COMPLÉTÉ** (encadré en rouge)*

2. Une fois dans le **questionnaire**, vous êtes libre de le télécharger au format PDF ou de le consulter directement sur le PORTAIL.OEQ

Questionnaire  
Inspection

**Télécharger en pdf**

Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9 Section 10

SECTION 1 - LA PRÉSENTATION DU QUESTIONNAIRE D'INSPECTION ☒ S/O

**Le présent questionnaire fait partie du processus d'inspection générale de la compétence.** Ainsi, les données qu'on y trouve sont principalement destinées à donner aux inspectrices et aux inspecteurs de l'Ordre une vision objective du contexte dans lequel vous exercez la profession dans le milieu visé par l'inspection et vous donne ainsi, une occasion d'effectuer un exercice de réflexion sur celle-ci.

Le questionnaire a été élaboré à partir du Référentiel de compétences lié à l'exercice de la profession d'ergothérapeute au Québec, l'exercice de la profession d'ergothérapeute au Québec.

*Vous pouvez consulter l'ensemble du questionnaire et le télécharger en PDF (encadré en rouge). La MODIFICATION est impossible (protection des réponses du membre inspecté)*

À noter : Vous pouvez cliquer sur

Suivant

pour accéder en tout temps à la section suivante.

Vous pouvez également cliquer sur les différentes sections du questionnaire d'inspection pour aller d'une section à une autre.



(Il est possible qu'il y ait un délai de plusieurs secondes pour le chargement du questionnaire sur votre écran)

### ÉTAPE 3 : Remplir mon rapport d'inspection

1. Une fois la lecture ou le téléchargement du questionnaire terminés, **vous pouvez remplir votre rapport d'inspection.**

**Le rapport d'inspection est en ligne et se remplit directement sur le Portail.OEQ.**

Vous pouvez accéder au rapport d'inspection en allant dans la section et en cliquant sur

Consultation et dépôt du rapport

Accéder au rapport

Consultation et dépôt du rapport

Vous trouverez dans cette section votre **rapport d'inspection**.

**Veillez le remplir**, toutes les étapes liées à l'inspection du membre s'y trouvent.

**Le Manuel de l'inspecteur pour l'outil Portail (virage numérique)** est à votre disposition pour vous accompagner à chaque étape de l'inspection du membre.

Accéder au rapport    Télécharger vue globale

Confirmer l'envoi du rapport

*Vous pouvez accéder au rapport en cliquant sur **ACCÉDER AU RAPPORT** (encadré en rouge).*

2. Une fois dans le rapport, vous devez le remplir directement sur le Portail.OEQ.

Vous avez la possibilité de le télécharger en PDF, mais **le rapport doit être rempli sur le Portail.OEQ**

Télécharger en pdf

Section 1    Section 2    Section 3

Processus

1.1.1 Analyser les demandes de service en ergothérapie ou, encore toutes demande au sujet d'une situation ou d'un objet qui suppose un avis professionnel en ergothérapie

Déterminer l'admissibilité, la pertinence et le degré de priorité de la demande

1. Prise en considération de la nature et de l'importance de la problématique du client ou de la population cible

Dossier 1

*Vous pouvez consulter l'ensemble du questionnaire (encadré en rouge) et le télécharger en PDF.*

**À noter :** Vous pouvez **cliquer sur** **Suivant** **pour accéder en tout temps à la section suivante.**

Vous pouvez également cliquer sur les différentes sections du rapport d'inspection pour aller d'une section à une autre.



(Il est possible qu'il y ait un délai de plusieurs secondes pour le chargement du questionnaire sur votre écran)

**Votre rapport possède des champs que vous devez obligatoirement.** Si vous changez de section du rapport et que des champs obligatoires n'ont pas été remplis, une boîte de dialogue s'affichera.



**Elle vous indiquera qu'il manque des champs obligatoires à remplir dans la section.**

L'accès aux différentes sections n'est cependant pas bloqué. Il s'agit uniquement d'un message d'avertissement.



**Certaines questions du rapport proposent l'option « Sans Objet » (S/O).**



Cette option vous permet de répondre à une question obligatoire, même si celle-ci ne s'applique pas au membre inspecté.

Si vous n'associez pas de recommandation à un dossier, vous devez choisir l'option **SANS OBJET (S/O)**.

Si vous n'êtes pas en mesure de remplir votre rapport d'inspection en une seule fois, vous pouvez descendre au bas de la page et cliquer sur

Sauvegarder et quitter



Le rapport possède également **une sauvegarde automatique**, si vous oubliez de sauvegarder votre document ou que votre ordinateur s'éteint par lui-même, il ne sera donc pas perdu.

À tout moment, vous pouvez avoir un aperçu de votre rapport en cliquant sur

Télécharger vue globale



Une fenêtre s'affichera alors, vous proposant de télécharger votre rapport au format PDF.



Questionnaire du membre

Vous trouvez dans cette section le **questionnaire d'inspection complété par le membre**.

**Le questionnaire a été vérifié** par le secrétariat de l'inspection afin de vous assurer que tout est en ordre.

Vous pouvez le consulter en ligne ou le télécharger en format PDF.

Questionnaire déposé le : 2023-01-14 23:39:32

[Accéder au questionnaire complété](#)

Confirmation effectuée le : 2023-01-14 23:40:52

[Confirmer questionnaire](#) | Le questionnaire a été validé avec succès

---

Consultation et dépôt du rapport

Vous trouvez dans cette section votre **rapport d'inspection**.

**Veillez le remplir**, toutes les étapes liées à l'inspection du membre s'y trouvent.

Le **Manuel de l'inspecteur pour l'outil Portal (vitrage numérique)** est à votre disposition pour vous accompagner à chaque étape de l'inspection du membre.

[Accéder au rapport](#) | **[Télécharger vue globale](#)**

[Confirmer l'envoi du rapport](#) | Le rapport a été envoyé avec succès

*Vous pouvez avoir un aperçu de votre rapport en cliquant sur **télécharger vue globale** (encadré en rouge).*

Sur la partie gauche de l'écran, vous apercevrez alors le menu du rapport. Vous pouvez cliquer sur les titres pour arriver directement à la partie souhaitée et faciliter la navigation dans le rapport d'inspection.

Section 1 | **Section 2** | Section 3 | Section 4 | Section 5

1.1.1 Analyser les demandes de services en er...

Déterminer l'admissibilité, la pertinence et ...

Prise en considération de la nature et de l'i...

Faire le suivi approprié au résultat de l'ana...

Client, représentant légal du client ou deman...

1.1.2 Évaluer les besoins du client ou de la ...

Cerner les attentes du client, de la populati...

Justesse de la représentation

La conduite d'un processus d'intervention ☐ S/O

**1.1.1 Analyser les demandes de services en ergothérapie ou, encore toute demande au sujet d'une situation ou d'un objet qui suppose un avis professionnel en ergothérapie**

**Déterminer l'admissibilité, la pertinence et le degré de priorité de la demande**

**Prise en considération de la nature et de l'importance de la problématique du client ou de la population cible**

**Dossier 1**

☐ S/O

☐ Maîtrise de la compétence démontrée (Pondération: 0)

☐ Maîtrise de la compétence en partie démontrée (Pondération: 0)

☐ Maîtrise de la compétence non démontrée (Pondération: 0)

Précisions dossier 1

Justification

*Vous pouvez naviguer dans le rapport en cliquant sur le menu à gauche de l'écran (encadré rouge)*

Dans les sections 2, 3 et 4 du rapport, vous devrez justifier votre cotation en utilisant la case JUSTIFICATION.

Nous vous demandons de remplir la case JUSTIFICATION lorsque votre cotation est :

- Maîtrise de la compétence en partie démontrée ;
- Maîtrise de la compétence non démontrée.

1.1.1 Analyser les demandes de services en ergothérapie ou, encore toute demande au sujet d'une situation ou d'un objet qui suppose un avis professionnel en ergothérapie

Déterminer l'admissibilité, la pertinence et le degré de priorité de la demande

Prise en considération de la nature et de l'importance de la problématique du client ou de la population cible

Dossier 1

☐ S/O

☐ Maîtrise de la compétence démontrée (Pondération: 0)

☐ Maîtrise de la compétence en partie démontrée (Pondération: 0)

☐ Maîtrise de la compétence non démontrée (Pondération: 0)

Précisions dossier 1

Justification

Dans les sections 2, 3 et 4 du rapport, vous avez la possibilité de justifier vos choix en utilisant la case JUSTIFICATIONS (encadré rouge)

3. Une fois le rapport terminé, vous devez cliquer sur

Une mention « Le rapport a été envoyé avec succès » apparaîtra.

Consultation et dépôt du rapport

/inspection/inspecteur/rapport

Accéder au rapport Télécharger vue globale

Confirmer l'envoi du rapport Le rapport a été envoyé avec succès

Cliquez sur Confirmer l'envoi du questionnaire (encadré rouge) pour l'envoyer à l'équipe d'inspection professionnelle.

Cette mention confirme que votre rapport d'inspection a bien été envoyé au secrétariat de l'inspection professionnelle.



Une fois votre rapport transmis et validé, vous n'aurez plus la possibilité de le modifier.



**Il peut arriver que le dossier d'inspection d'un ergothérapeute soit étudié par deux inspecteurs.** Cette situation peut avoir lieu dans le cas où l'ergothérapeute inspecté a une pratique très diversifiée (p. ex. : pédiatrie et soins aigus) de sorte qu'un seul inspecteur n'aurait pas toutes les compétences requises pour évaluer la pratique entière de cet ergothérapeute.

**Dans de telles situations, l'évaluation de la pratique de l'ergothérapeute est effectuée par deux inspecteurs et se déroule comme suit :**

Attribution des dossiers	Les coordonnatrices déterminent les deux (2) inspecteurs qui seront assignés au dossier	Elles identifient ensuite <b>l'inspecteur principal</b> et <b>l'inspecteur secondaire</b> . Une note sera inscrite au Portail pour connaître le dossier attribué à l'inspecteur.
--------------------------	---	--

	INSPECTEURS PRINCIPAUX	INSPECTEUR SECONDAIRE
Attribution des dossiers	Inspection du dossier assigné et des rapports synthèses du cycle réflexif	Inspection du dossier assigné.
Questionnaire d'inspection	L'inspecteur principal a accès au questionnaire.	L'inspecteur secondaire a accès au questionnaire.
Rémunération	Reçois la pleine rémunération du montant alloué pour cette étude de dossier.	Reçois la moitié du montant alloué pour cette étude de dossier.
Finalisation du rapport	Confirme l'envoi du rapport au secrétariat.	Informe par courriel <b>l'inspecteur principal</b> assigné au dossier que l'inspection de son dossier est terminée.

#### ÉTAPE 4 : Communication au travers du PORTAIL.OEQ

L'équipe de l'inspection peut communiquer avec via le PORTAIL.OEQ

Pour consulter les messages vous étant destinés, vous devez aller dans le dossier d'inspection du membre, au même endroit où vous :

- Consultez le questionnaire d'inspection;
- Remplissez le rapport;

Vous trouverez la partie

Notes

The screenshot shows the 'Lieu d'exercice' section of the PORTAIL.OEQ interface. It includes a table with columns: Organisation, Adresse, Département, Téléphone professionnel, Début, Fin, and Principal. Below this is a 'Documents' section with a table for document management. The 'Notes' section is highlighted with a red box and contains a form to 'Ajouter une note'. Below the notes section is the 'Questionnaire du membre' section.

*Vous trouverez la partie NOTES (encadré en rouge)*

Une fois la note enregistrée, elle sera uniquement visible pour :

- Les inspecteurs affectés au dossier;
- L'équipe de l'inspection professionnelle.



Les membres (ergothérapeutes inspectés) n'ont pas accès à ces notes.

The screenshot shows the 'Notes' section of the PORTAIL.OEQ interface. It displays two entries with columns for date, type, and name. The first entry is dated 2023-01-11, type 'Inspection', and by 'Laurent Santilli'. The second entry is dated 2023-01-11, type 'Inspection', and by 'Julien Abadie'. Below the entries is a form to 'Ajouter une note'.

*Exemple de visualisation des notes dans un dossier d'inspection.*

### Pour les membres en inspection de contrôle :





Le bilan de la dernière inspection est disponible et consultable sur le profil d'inspection du membre directement sur le Portail.OEQ

Allez dans la section [État de l'inspection](#) du membre.

Descendez jusqu'à la partie [Documents](#) vous y trouverez le bilan de la dernière inspection.

Documents

Nom du document	Type	Date de téléversement	Visibilité
2020-06-19_Decision_CIP_88-066.docx.pdf	application/pdf	2023-01-30 17:09	Gestionnaire

 Téléverser  Télécharger  Télécharger tous les documents  Supprimer

*Vous trouverez le bilan de la dernière inspection dans la partie DOCUMENTS (encadré en rouge)*



**Dans cette section, la colonne visibilité vous communique de l'information :**

- **Gestionnaire** : Le document est visible par l'inspecteur et l'équipe de l'inspection uniquement;
- **Tous** : Le document est visible par tout le monde (membre inclus).

### Pour les informations importantes concernant les dossiers ou les portfolios du membre

Certains membres, qui ont communiqué avec le département de l'inspection (secrétariat et coordonnatrices) **peuvent obtenir des dérogations pour leurs inspections** (dossiers non fermés, portfolios manquant ou incomplet...).

Si c'est le cas, vous trouverez l'information dans la partie [Notes](#) (vue précédemment).

Le but est de vous informer des spécificités de l'inspection du membre directement dans le Portail.OEQ.

## ÉTAPE 5 : Après avoir transmis mes documents

Après avoir :

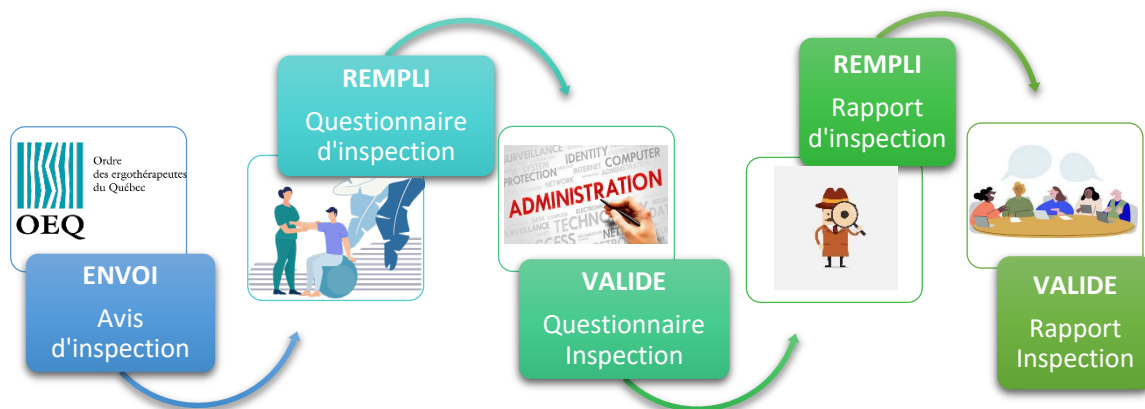
- Rempli et transmis votre **RAPPORT D'INSPECTION**.

L'équipe de l'inspection professionnelle va vérifier si tout est valide, à savoir :

- Le rapport d'inspection est-il complet ?

Un membre de notre équipe communiquera avec vous si votre rapport d'inspection n'est pas valide ou complet.

## Processus de l'inspection – Virage numérique



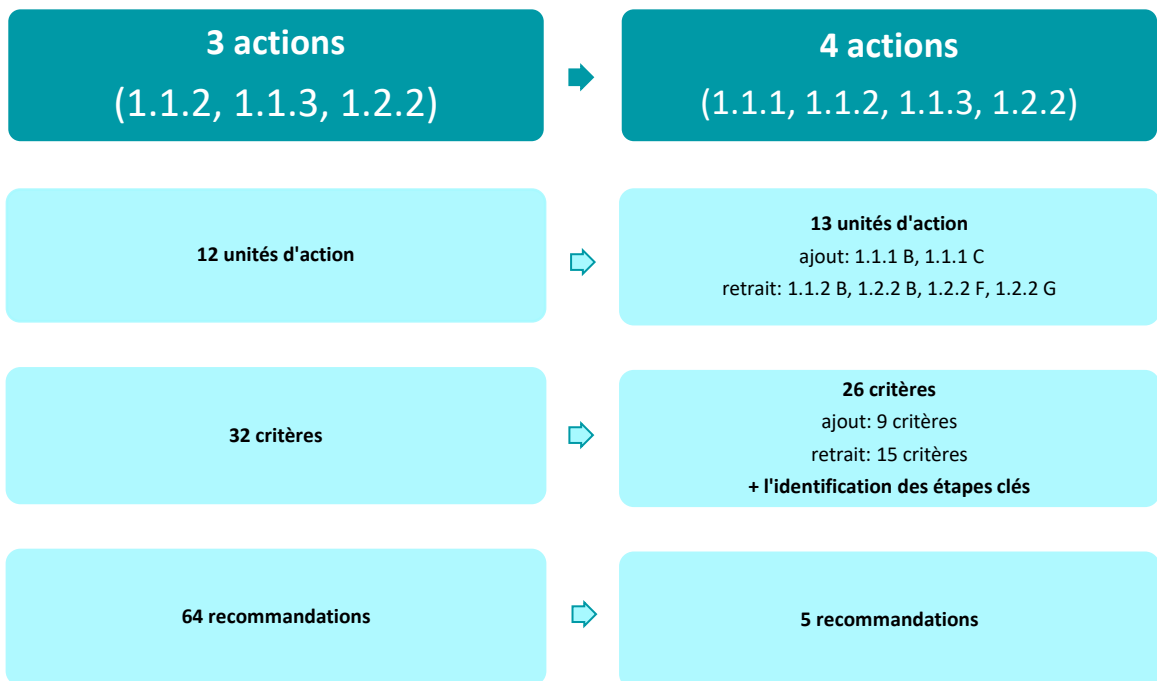
## CHAPITRE 2 : LES PRINCIPAUX CHANGEMENTS APPORTÉS À L'INSPECTION GÉNÉRALE DE LA COMPÉTENCE

- Harmonisation avec le vocabulaire du Référentiel de compétences
- Validation et resserrement des critères, avec une réduction de près de 40% du nombre de critères à inspecter
- Identification des étapes clés du 1<sup>er</sup> domaine
- Le volet *intégration* du 3<sup>e</sup> domaine (compétence 3.2) n'est plus inspecté
- Diminution importante du nombre de recommandations (principalement retrait des recommandations « miroirs » qui consistaient en une reformulation du critère)

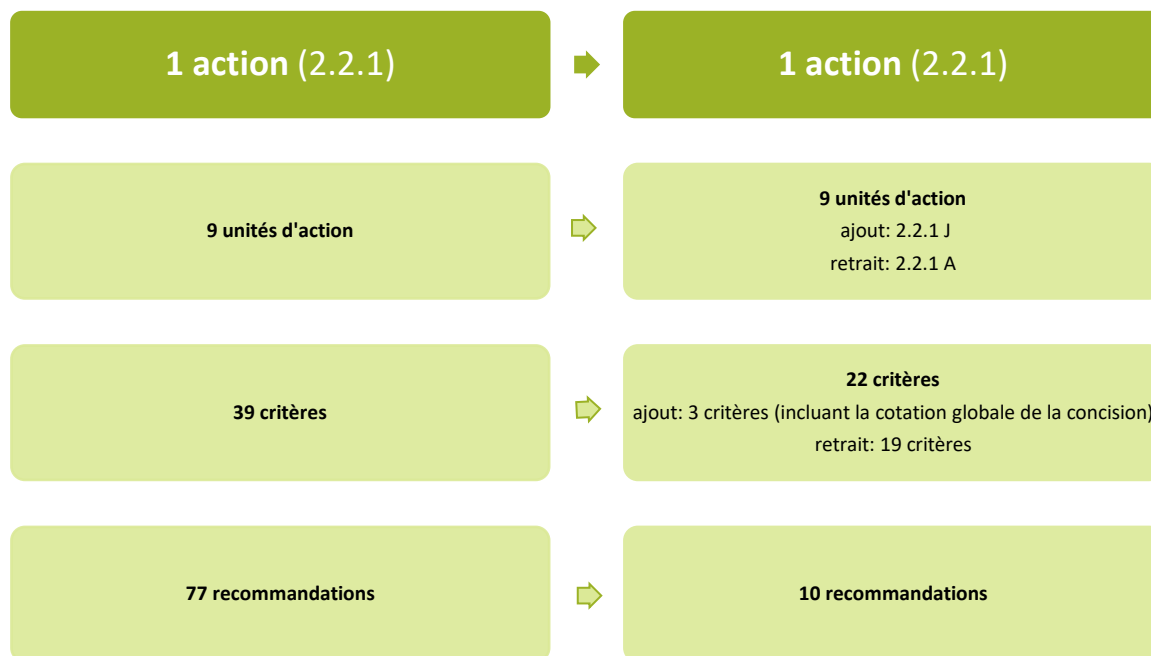
### AVANT

### APRÈS

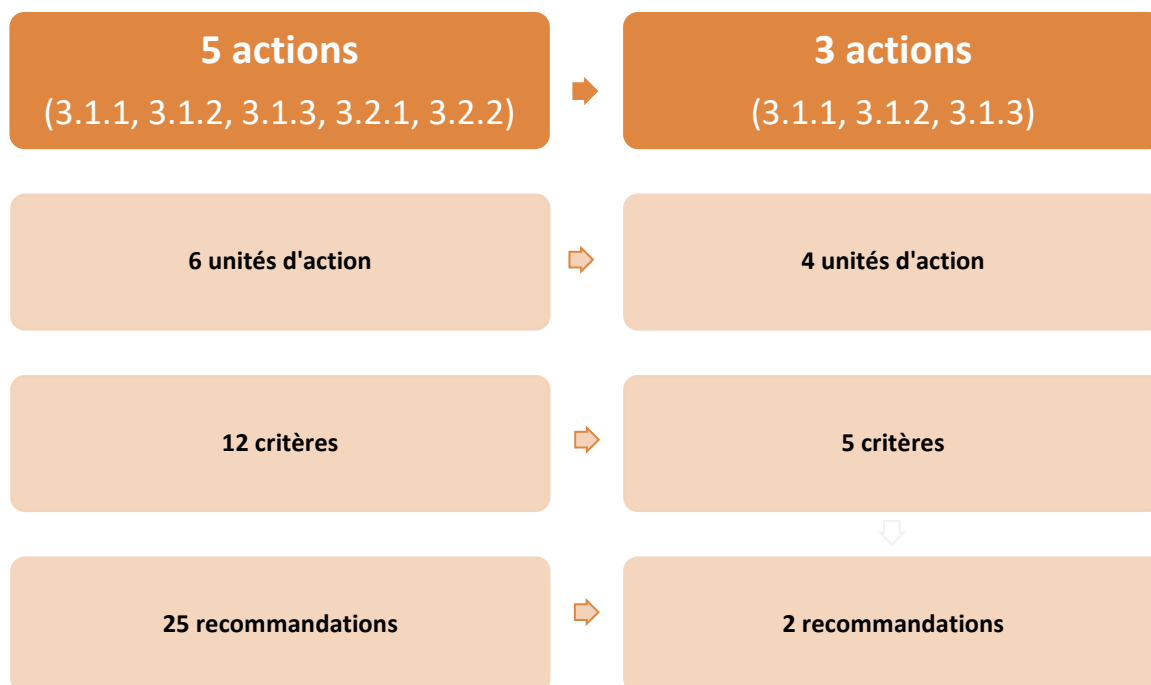
#### 1<sup>er</sup> DOMAINE : LA CONDUITE D'UN PROCESSUS D'INTERVENTION EN ERGOTHÉRAPIE



**2<sup>E</sup> DOMAINE COMPÉTENCES : LA GESTION DES ÉLÉMENTS CLÉS DE LA CONDUITE D'UN PROCESSUS D'INTERVENTION EN ERGOTHÉRAPIE**



**3<sup>E</sup> DOMAINE COMPÉTENCES : L'ÉVALUATION ET L'AMÉLIORATION DE SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE**





## CHAPITRE 3 : LA COTATION DES DOSSIERS D'INSPECTION

### 3.1 CONTEXTE DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DE LA COMPÉTENCE

- L'inspecteur doit garder en tête que le but de la démarche est **d'évaluer la pratique professionnelle globale** de l'ergothérapeute et de **dépister**. Attention à ne pas s'attarder inutilement aux détails.
- Départager et donner une rétroaction claire permettant l'amélioration pratique.
- Axée sur la gestion de risque (dossiers à soumettre, matrice décisionnelle, activités à risque).

### 3.2 CONSIGNES GÉNÉRALES

- Il importe de vérifier régulièrement votre boîte courriel afin d'être informé rapidement de l'accès aux dossiers vous étant assignés.
- Afin d'assurer un délai minimal dans le traitement des dossiers, assurez-vous d'évaluer les dossiers selon la date chronologique de dépôt au Portail (la date est inscrite dans la colonne intitulée *dépôt* du tableau de bord).

### 3.3 LE QUESTIONNAIRE D'INSPECTION

**Le questionnaire d'inspection fait partie du processus d'inspection générale de la compétence.** Les données qu'on y trouve sont prises en considération dans l'appréciation de la pratique professionnelle de l'ergothérapeute inspecté. Le questionnaire vise entre autres à donner aux inspectrices et aux inspecteurs de l'Ordre une vision objective du contexte dans lequel l'ergothérapeute inspecté exerce la profession. Il a été conçu pour lui permettre de broser un portrait fidèle de sa pratique professionnelle dans le milieu visé par l'inspection et lui donne ainsi, une occasion d'effectuer un exercice de réflexion sur celle-ci.

**Le questionnaire a été élaboré à partir du Référentiel de compétences** lié à l'exercice de la profession d'ergothérapeute au Québec, publié par l'Ordre en 2010 et révisé en 2013, lequel représente la référence relative aux exigences de l'exercice de la profession d'ergothérapeute au Québec.

**Le questionnaire d'inspection est divisé en dix (10) sections décrites ci-dessous.** Il est à noter que les questions des sections 2, 3 et 4 n'ont pas été modifiées. Les consignes demeurent donc les mêmes à savoir :

- Faits ou interrogations à noter :
  - Changements récents de pratique;
  - Pratique étalée dans plusieurs milieux;
  - Processus (ceux qui ne font que de l'évaluation);
  - Rayonnement / engagement / stagiaires;
  - Rôles / responsabilités;
  - Protocoles / outils particuliers;
  - Absence de politiques;
  - Approches théoriques (concordance avec dossiers professionnels à valider).

- Si certaines sections du questionnaire d'autoévaluation n'ont pas été remplies par l'ergothérapeute, vous n'avez pas à contacter la secrétaire à l'inspection. En effet, il est de la responsabilité des ergothérapeutes inspectés de transmettre un dossier d'inspection complet.



Section 1	Présentation du questionnaire d'inspection
Section 2	Profil professionnel de l'ergothérapeute (anciennement : partie 1 du QA)
Section 3	Contexte de travail de l'ergothérapeute dans le lieu d'exercice visé par l'inspection générale de la compétence (anciennement : partie 2 du QA)
Section 4	L'organisation du travail dans le lieu d'exercice visé par l'inspection (anciennement : partie 3 du QA)
Section 5	Conduite d'activités entourant l'exercice de l'ergothérapie (anciennement : partie 4 du QA)
Section 6	Pratique professionnelle de l'ergothérapeute (anciennement la partie 5 du QA)
Section 7	Formulaire d'identification de dossiers
Section 8	Téléversement de la copie numérisée en format PDF du dossier professionnel de deux (2) clients
Section 9	Téléversement des rapports de synthèse du cycle réflexif et des attestations de participation des trois (3) derniers portfolios professionnels
Section 10	Liste de vérification

### 3.4 LES CRITÈRES







Dans les tableaux ci-dessous, certaines précisions ont été ajoutées aux critères de démonstration afin de vous aider à bien en comprendre la nature ou pour vous aider à déterminer si celui-ci est lacunaire.

Qu'est-ce qu'une **étape clé**?








- Il s'agit d'étape essentielle du processus d'intervention (si s'applique). Son omission amène une difficulté à comprendre le fil conducteur du processus.

LÉGENDE	
	CRITÈRE AJOUTÉ
	ÉTAPE CLÉ

## LA CONDUITE D'UN PROCESSUS D'INTERVENTION EN ERGOTHÉRAPIE

<b>1.1.1 Analyser les demandes de services en ergothérapie ou encore toute demande au sujet d'une situation ou d'un objet qui suppose un avis professionnel en ergothérapie</b>	
<b>B. Déterminer l'admissibilité, la pertinence et le degré de priorité de la demande</b>	
i)	Prise en considération de la nature et de l'importance de la problématique du client ou de la population cible 
	Les éléments liés à la problématique doivent être clairement inscrits pour évaluer si l'ergothérapeute a considéré leur nature et leur importance.
<b>C. Faire le suivi approprié au résultat de l'analyse</b>	
i)	Client (ou son représentant) ou demandeur de services informé au moment opportun de ce que recouvrent le champ d'exercice de l'ergothérapie et les services qui lui sont associés  
	La DDS doit être recadrée dans le champ d'exercice de l'ergothérapie; Le client (représentant légal ou demandeur de services) doit avoir été informé.
<b>1.1.2 Évaluer les besoins du client ou de la population cible au regard de services en ergothérapie ou, encore, évaluer toute situation ou tout objet qui suppose un avis professionnel en ergothérapie</b>	
<b>D. Cerner les attentes du client, de la population cible ou du demandeur de services</b>	
iii)	Justesse de la représentation des attentes du client, de la population cible ou du demandeur de services 
<b>E. Recueillir les données pertinentes</b>	
iv)	Détermination juste des données à recueillir à partir des habitudes de vie du client ou de la population cible et des facteurs personnels et environnementaux qui influent sur les habitudes de vie 
	Si des données sont manquantes ou imprécises (FP, FE et/ou HDV), c'est ce critère qui est lacunaire.  <b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Il serait opportun d'appuyer certaines de vos données par des comportements observables.</i></li> </ul>
vi)	Justesse des méthodes d'évaluation retenues pour recueillir les données recherchées (entrevue, tests, mises en situation, observations dirigées ou spontanées) 
	<b>Recommandations associées à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Dans les dossiers professionnels que vous avez fournis, certaines méthodes d'évaluation ne permettent pas de recueillir les données recherchées avec justesse. Assurez-vous que les méthodes d'évaluation utilisées conviennent à la situation d'évaluation.</i></li> <li><i>Bien que vos réponses au « Questionnaire d'inspection » mentionnent une utilisation de méthodes et d'outils d'évaluation diversifiés, les dossiers fournis ne permettent pas de confirmer cette affirmation. Assurez-vous d'utiliser ces méthodes et ces outils lorsque cela est pertinent.</i></li> </ul>

viii)	Prise en considération des principes réunis dans les lignes directrices publiées par l'Ordre en ce qui concerne l'assignation d'activités cliniques liées à l'évaluation en ergothérapie à du personnel non-ergothérapeute	
F. Produire le résultat de l'évaluation		
i)	Justesse de l'interprétation des données	⚠
v)	Pertinence et justesse des liens analytiques établis entre les facteurs personnels, les facteurs environnementaux et les habitudes de vie du client ou de la population cible	⚠
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Assurez-vous que votre analyse est fondée et s'appuie sur des données recueillies en cours d'évaluation. Vous devez porter un jugement sur les causes des situations de handicap relevées en établissant les liens entre les données recueillies et leurs conséquences sur la participation du client dans ses habitudes de vie.</li></ul>	
viii)	Prise en considération de la problématique du client ou de la population cible telle qu'elle est établie par le résultat de l'évaluation, les attentes du client ou de la population cible, la mission de l'établissement et les limites de l'ergothérapie	+
	Pour ce critère, il importe que l'analyse démontre tenir compte, de façon implicite ou explicite, des attentes du client tout en respectant les limites de l'ergothérapie et la mission de l'établissement.	
1.1.3 Élaborer un plan d'intervention en ergothérapie ou, encore, un programme visant la promotion de la santé ou la prévention eu égard aux habitudes de vie d'une population cible ou, alors, émettre une opinion professionnelle ou formuler des recommandations		
A. Déterminer, à partir du résultat de l'évaluation, les objectifs à poursuivre à l'aide de l'intervention en ergothérapie ou, alors, les éléments à retenir dans l'exposé d'une opinion professionnelle ou dans la formulation de recommandations		
i)	Justesse, précision et pertinence de l'opinion professionnelle émise ou des recommandations formulées au regard de l'analyse	⚠
iii)	Objectifs spécifiques d'intervention formulés de manière à ce qu'ils soient observables et mesurables	
	L'objectif spécifique doit être : <ul style="list-style-type: none"><li>En lien avec le résultat de l'évaluation</li><li>L'objectif est observable / mesurable (quantifiable);</li><li>Il est gradué de façon à démontrer tout changement significatif dans la situation du client</li></ul>	
iv)	Prise en considération des attentes du client ou de la population cible dans l'ordre de priorité établi quant aux objectifs spécifiques d'intervention	
	L'objectif est en lien avec les besoins, les attentes et les priorités du client L'objectif précise clairement ce que le client sera en mesure de faire pour atteindre l'objectif général	
vi)	Objectifs généraux et objectifs spécifiques formulés de façon claire et précise	+ ⚠
	L'objectif général est en lien avec : <ul style="list-style-type: none"><li>La demande de services</li><li>Données recueillies à l'évaluation</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les attentes du client</li> </ul> <p>L'objectif général est formulé de façon à favoriser la qualité de vie et l'autonomie du client ou de la population cible dans ses habitudes de vie</p> <p>L'objectif spécifique précise clairement ce que le client sera en mesure de faire pour atteindre l'objectif général</p>
C. Déterminer les moyens d'intervention à mettre en œuvre en réponse aux objectifs d'intervention	
i)	Pertinence et réalisme des moyens d'intervention proposés au regard des objectifs d'intervention, des ressources disponibles et des données probantes 
D. Déterminer les ressources nécessaires à la conduite de l'intervention	
iii)	Prise en considération des principes réunis dans les lignes directrices publiées par l'Ordre en ce qui concerne l'assignation d'activités cliniques liées au processus d'intervention en ergothérapie à du personnel non-ergothérapeute
E. Déterminer les modalités de la conduite de l'intervention	
ii)	Justesse et précision du calendrier de réalisation de l'intervention (fréquence et horaire)
1.2.2 Mener l'intervention	
A. Offrir l'accompagnement au client ou à la population cible dans la mise en œuvre des moyens d'intervention et dans l'accomplissement des gestes utiles pour atteindre les objectifs poursuivis à l'aide de l'intervention	
v)	Application correcte des moyens d'intervention 
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque vous recommandez une aide technique, assurez-vous que l'enseignement, l'entraînement et la démonstration de son utilisation soient réalisés auprès du client.</li> </ul>
vi)	Respect des protocoles d'intervention utilisés
	Si applicable.
xii)	Pertinence des solutions proposées au regard de tout problème lié à l'intervention (problème d'ordre éthique, problème d'ordre juridique ou problème de tout autre ordre)
D. Évaluer l'évolution de la situation du client ou de la population cible au regard des objectifs d'intervention	
ii)	Attention continue à l'évolution positive ou négative de l'état de santé, des aptitudes et de l'autonomie du client ou de la population cible  
iii)	Évaluation juste et précise de l'évolution du client ou de la population cible  
v)	Pertinence des ajustements proposés à l'intervention au regard de la situation observée 

H. Établir la pertinence de mettre fin à l'intervention		
i)	Évaluation juste et précise de l'atteinte des objectifs d'intervention	⚠
iv)	Pertinence de la décision de poursuivre ou non l'intervention en ergothérapie	⚠
I. Prévoir les conditions de la cessation de l'intervention		
ii)	Justesse et pertinence des recommandations au regard des objectifs d'intervention et de l'analyse du résultat des évaluations	
iv)	Démarches utiles faites en temps opportun pour assurer la continuité des services en ergothérapie, ou autres, nécessaires pour le client ou la population cible	+

## LA TENUE DE DOSSIERS PROFESSIONNELS

2.2.1 Effectuer la tenue des dossiers professionnels	
B. Rendre compte de la demande de services	
iii)	Exposé clair et précis des motifs de la demande de services
	À cette étape-ci, il importe de juger si l'ergothérapeute a rendu compte de la DDS de façon claire et précise. Il est possible que la DDS soit exposée de manière claire et précise bien que la date de la demande ou l'identification du demandeur ne soit pas inscrite. L'essentiel est de comprendre le processus d'intervention qui sera amorcé.
C. Rendre compte des méthodes et des instruments d'évaluation choisis selon les approches théoriques sélectionnées	
i)	Inscription claire du choix des méthodes d'évaluation utilisées
	<b>Recommandations associées à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Assurez-vous de préciser la nature des mises en situation effectuées.</li><li>Assurez-vous d'associer les données évaluatives recueillies aux méthodes d'évaluation retenues.</li></ul>
iv)	Inscription systématique d'une note désignant les parties de l'évaluation ayant été réalisée par du personnel non-ergothérapeute
D. Rendre compte du résultat de l'évaluation et de son analyse	
iv)	Justesse et précision de la description des liens analytiques établis entre les facteurs personnels, les facteurs environnementaux et les habitudes de vie du client ou de la population cible
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Une synthèse des résultats d'évaluation ou une liste des problèmes relevés lors de l'évaluation ne constitue pas une analyse en soi. Veillez à rendre compte des liens analytiques établis entre les facteurs personnels, les facteurs environnementaux et les habitudes de vie du client ou de la population cible.</li></ul>
v)	Inscription claire et précise de l'interprétation des données

vi)	Exposé clair des éléments du résultat de l'évaluation de façon à faire ressortir les particularités de l'ergothérapie
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dans le cas d'évaluations effectuées conjointement avec d'autres professionnels, vous devez nécessairement faire une analyse ergothérapique des résultats d'évaluation à partir de laquelle le plan d'intervention ergothérapique sera élaboré. Assurez-vous de respecter les normes de rédaction et de tenue des dossiers à cet effet.</i></li> </ul>
E. Rendre compte des discussions (avec le client ou son représentant légal, la population cible ou son représentant ou, encore, le demandeur de services et les organismes visés) pertinentes à l'intervention	
i)	Justesse et précision des notes qui font état des discussions pertinentes à l'intervention
ii)	Inscription systématique d'une note indiquant que le consentement du client ou de son représentant légal a été obtenu avant de procéder à l'évaluation
iii)	Inscription systématique d'une note indiquant que le consentement du client ou de son représentant légal a été obtenu avant la mise en œuvre du plan d'intervention
iv)	Inscription systématique d'une note indiquant que le consentement du client ou de son représentant légal a été obtenu avant toute communication avec un tiers
F. Rendre compte de l'opinion professionnelle émise ou des recommandations formulées	
ii)	Exposé clair des éléments liés à l'opinion professionnelle ou aux recommandations, y compris les objectifs spécifiques qui peuvent leur être associés
G. Rendre compte du plan d'intervention et de ses modifications selon les approches théoriques sélectionnées	
ii)	Inscription systématique d'un ou de plusieurs objectifs spécifiques (observables, mesurables)
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dans les dossiers professionnels que vous avez fournis, vous présentez une tendance à confondre les objectifs et les moyens d'intervention. Assurez-vous de bien faire la distinction entre ces concepts.</i></li> </ul>
iii)	Inscription claire du choix des moyens d'intervention utilisés
v)	Inscription systématique du calendrier des interventions
vii)	Inscription systématique d'une note désignant les activités inscrites au plan d'intervention ayant été réalisées par du personnel non-ergothérapeute
viii)	Inscription systématique de notes indiquant les modifications apportées au plan d'intervention et justifiant celles-ci
H. Rendre compte des services professionnels rendus	

i)	Justesse et précision de la description des services professionnels rendus et des interventions effectuées	
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La date ainsi que la description des services professionnels rendus et des interventions effectuées doivent être inscrites au dossier.</li> </ul>	
ii)	Inscription systématique d'une note faisant état de l'analyse du résultat des réévaluations	+
I. Rendre compte de la fin de l'intervention		
i)	Inscription systématique d'une note précisant le degré d'atteinte des objectifs d'intervention	
iii)	Inscription systématique d'une note faisant état de recommandations pour la continuité des services	
	<b>Recommandations associées à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque vous recommandez des aides techniques, vous devez indiquer comment s'effectuera le suivi de telles recommandations, notamment les conditions entourant l'évaluation de leur utilisation lorsque pertinent.</li> <li>La note de fin d'intervention doit inclure le suivi envisagé (y compris les démarches utiles pour assurer la continuité des services) et par qui il sera effectué ainsi que les recommandations, lorsque pertinent.</li> <li>Vous devez rédiger une note de congé / fin d'intervention même si vous poursuivez votre implication auprès du client comme intervenant-pivot / gestionnaire de cas ou que vous êtes appelé à intervenir à nouveau dans ce dossier en tant qu'ergothérapeute pour un suivi ultérieur ou pour une nouvelle demande de services.</li> </ul>	
J. Archiver les dossiers de la clientèle		
i)	Respect de la procédure relative au délai de production des dossiers	+
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tout rapport, plan d'intervention ou note évolutive doit être versé au dossier dans des délais raisonnables.</li> </ul>	
CONCISION DES NOTES INSCRITES		
Les notes inscrites dans le dossier sont présentées de manière concise		+
Qui exprime <b><i>tout en peu de mots.</i></b> Exemples: <ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtrise de la compétence démontrée :             <ul style="list-style-type: none"> <li>Seules les données venant soutenir l'analyse sont développées</li> <li>Absence de répétition d'information</li> </ul> </li> <li>Maîtrise de la compétence en partie ou non démontrée (selon ampleur):             <ul style="list-style-type: none"> <li>Présence de plusieurs données inutiles dans les écrits</li> </ul> </li> </ul>		



- Répétition de plusieurs données inchangées, déjà inscrites dans des rapports antérieurs et non contributives), ce qui allonge inutilement les rapports

## AMÉLIORATION DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

### Pourquoi un changement dans l'inspection de ce domaine?

- Plusieurs dossiers soumis au CIP en raison de lacunes du 3e domaine (surtout approche réflexive non étoffée (intégration)) alors que les dossiers clients s'avèrent non préoccupants;
- Les recommandations relatives au 3e domaine peuvent diluer « le propos ». En effet, si les dossiers clients sont préoccupants, il importe d'axer les recommandations et les précisions sur le processus et la TDD à améliorer, dans une perspective de protection du public;
- En effet, le lien entre la **qualité de la rédaction** de l'approche réflexive et la protection du public demeure indirect. L'inspection souhaite mettre l'accent sur l'identification des besoins de formation (défis) et les actions (plan de formation) à réaliser.

### Quoi faire si l'ergothérapeute n'a pas soumis ses (3) rapports synthèses du cycle réflexif?

- Aucun dossier d'inspection ne doit être orienté au CIP en raison de rapports synthèses non soumis.
- Dans le cas où aucun rapport synthèse n'a été soumis, l'inspecteur :
  - ✓ Cote **Maîtrise de la compétence non démontrée** pour l'ensemble des critères
  - ✓ Choisit la recommandation suivante :
    - ✓ *Conformément à la Politique de développement professionnel continu, vous devez constituer annuellement un portfolio professionnel dans lequel vous énoncerez vos objectifs de formation continue.*
- Dans le cas où le nombre d'heures d'activités de formation de type formel est insuffisant, l'inspecteur :
  - ✓ Cote **Maîtrise de la compétence en partie démontrée** ou **Maîtrise de la compétence non démontrée** au critère, selon l'écart au nombre d'heures attendues : *L'ergothérapeute a inscrit sa participation à des activités de formation dans son portfolio professionnel en respectant les lignes directrices de l'Ordre en la matière*
  - ✓ Choisit la recommandation suivante :
    - ✓ *Selon la Politique de développement professionnel continu, chaque ergothérapeute a la responsabilité de participer à une moyenne de 9 heures de formation continue de type formel par année.*

<b>3.1.1 Faire le point sur sa pratique professionnelle</b>	
<b>A. Déterminer les éléments de sa pratique professionnelle à améliorer</b>	
	L'ergothérapeute a identifié les éléments de sa pratique professionnelle à améliorer
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conformément à la Politique de développement professionnel continu, vous devez constituer annuellement un portfolio professionnel dans lequel vous énoncerez vos objectifs de formation continue.</li> </ul>
<b>B. Préciser les objectifs à poursuivre pour améliorer sa pratique professionnelle au regard des éléments visés</b>	
	L'ergothérapeute a inscrit les objectifs à poursuivre pour améliorer sa pratique au regard des éléments visés
<b>3.1.2 Élaborer le contenu du plan de formation continue</b>	
<b>A. Déterminer les activités de formation continue à privilégier au regard des éléments de sa pratique professionnelle à améliorer en priorité</b>	
	L'ergothérapeute a retenu dans son plan de formation des activités de formation continue pertinentes.
<b>3.1.3 Mettre en application le plan de formation continue</b>	
<b>C. Dresser le bilan de la participation aux activités de formation continue</b>	
	L'ergothérapeute a inscrit sa participation à des activités de formation dans son portfolio professionnel en respectant les lignes directrices de l'Ordre en la matière
	<b>Recommandation associée à ce critère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon la Politique de développement professionnel continu, chaque ergothérapeute a la responsabilité de participer à une moyenne de 9 heures de formation continue de type formel par année.</li> </ul>
	L'ergothérapeute a inséré ses attestations de participation aux activités de formation de type formel dans son portfolio professionnel

### 3.5 LE RISQUE DE PRÉJUDICE

Si le membre inspecté exerce une ou plusieurs des activités professionnelles jugées à risque élevé de préjudice (énumérées ci-dessous), un des deux (2) dossiers soumis devra représenter celle-ci :

- 1) Évaluation de la capacité à conduire (sur route)
- 2) Décision d'utiliser des mesures de contention ou d'isolement
- 3) Évaluation fonctionnelle d'une personne dans le cadre des régimes de protection du majeur ou du mandat donné en cas d'incapacité
- 4) Évaluation des troubles de la déglutition
- 5) Évaluation/ développement des capacités de travail.

### 3.6 LES NIVEAUX ET LES SEUILS (FRONTIÈRES)

Niveaux (3) de cotation des critères de démonstration
Maîtrise de la compétence démontrée pour ce critère
Maîtrise de la compétence en partie démontrée pour ce critère
Maîtrise de la compétence non démontrée pour ce critère

La détermination du niveau de maîtrise de la compétence repose essentiellement sur le jugement de l'inspecteur. Pour guider sa réflexion, l'inspecteur est invité à se poser les questions suivantes :

Dois-je coter **jaune** ou **rouge**?

- Est-ce une lacune que je juge mineure?
  - Mineur: qui est d'importance secondaire (p. ex.: non conforme mais non préoccupant, sans conséquence directe ou impact direct).
  - Si oui, coter **Maîtrise de la compétence en partie démontrée**
- Est-ce une lacune que je juge majeure?
  - Majeur: qui est très grand, très important (p. ex.: non conforme, préoccupant ou avec conséquence/ impact direct).
  - Si oui, coter **Maîtrise de la compétence non démontrée**

Dois-je coter **vert** ou **jaune**?

- La frontière entre le vert et le jaune correspond au minimum attendu.

### 3.7 LA MATRICE DÉCISIONNELLE

Le dernier onglet du rapport de l'inspecteur, Section 5, sert à guider l'inspecteur quant à l'orientation du dossier, soit la fin du processus d'inspection ou orientation au CIP. La section comporte une série de questions reflétant la matrice décisionnelle présentée ci-dessous.

La case « *précisions* » en bas de l'onglet permet à l'inspecteur de préciser le motif d'orientation lorsque le dossier est orienté au CIP. Il est nécessaire d'indiquer si le cas est orienté au CIP en raison des lacunes du Dossier 1, Dossier 2 ou les deux dossiers (le CIP étudiera seulement le(s) dossier(s) indiquer). De plus, il est important d'indiquer s'il y a une reconnaissance des lacunes identifiées de la part du membre.

Situations qui nécessitent une orientation systématique au CIP :

- Préjudice au client
- Enjeu déontologique
- Insertion d'informations entre les lignes, au dossier

### MATRICE DÉCISIONNELLE

Cotation du critère	Activité préjudiciable		Activité non préjudiciable	
	Étape clé	Autre étape	Étape clé	Autre étape
<b>Maîtrise de la compétence démontrée</b>	Fin du processus d'inspection	Fin du processus d'inspection	Fin du processus d'inspection	Fin du processus d'inspection
<b>Maîtrise de la compétence en partie démontrée</b>	Orientation au CIP	Fin du processus d'inspection	Fin du processus d'inspection	Fin du processus d'inspection
<b>Maîtrise de la compétence non démontrée</b>	Orientation au CIP	Orientation au CIP	Orientation au CIP	Fin du processus d'inspection

### 3.8 LES RECOMMANDATIONS

Consignes générales :

- Les critères sont autoportants : dans la majorité des cas, seules des précisions (dans la case prévue à cet effet) seront nécessaires pour permettre à l'ergothérapeute en inspection de bien comprendre ce qui lacunaire;
- En cas d'absolue nécessité, une recommandation peut être ajoutée parmi celles associées au critère, le cas échéant (certains critères n'ont aucune recommandation qui peut être ajoutée);
- Les recommandations (qui peuvent être ajoutées) ne peuvent pas être modifiées.

Les recommandations non associées :

À la fin de la section 3, *La tenue de dossiers professionnels*, se retrouvent les recommandations qui ne sont pas associées à un critère en particulier. Ces recommandations sont présentées dans le tableau ci-dessous. Si ces recommandations ne sont pas sélectionnées, il est nécessaire de cocher *Rien à signaler* ou *Sans objet*, le cas échéant.

Contexte de réalisation des dimensions opérationnelles des compétences – 1re et 2e dimensions	
Au regard de l'exercice de la profession et du travail d'équipe	
Recommandations	<i>Vos écrits laissent croire que vous avez outrepassé le champ d'exercice de l'ergothérapie. Assurez-vous de tenir compte des limites du champ d'exercice de l'ergothérapie et de référer, au besoin, à d'autres disciplines.</i>
	<i>Dans les dossiers professionnels que vous avez fournis, il apparaît y avoir confusion entre votre rôle d'ergothérapeute et celui d'intervenant pivot / gestionnaire de cas. Assurez-vous de bien distinguer les</i>
Au regard de l'ensemble de normes et standards de qualité pertinents pour l'ergothérapie	

Recommandations	<i>Vous devez apposer votre signature, accompagnée de votre titre ou de l'abréviation « erg. », « O.T. » ou « O.T.R. », sur tous les documents versés au dossier (art. 12 de la section II du Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec).</i>
	<i>Assurez-vous que la signature que vous apposez pour toute note consignée au dossier soit conforme (art. 10 de la section II du Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec).</i>
	<i>Assurez-vous que toutes vos notes sont datées.</i>
<b>4e domaine de compétences</b>	
La participation à l'évolution et au rayonnement de la profession	
Recommandations	<i>Le comité d'inspection professionnelle reconnaît votre engagement envers l'approfondissement et la diffusion des connaissances en ergothérapie, notamment par votre participation à des activités de recherche, et tient à vous en féliciter tout en vous encourageant à poursuivre cet engagement. (À noter que cette recommandation n'est associée à aucun dossier)</i>
	<i>Le comité d'inspection professionnelle reconnaît votre engagement en matière d'éducation et de formation et tient à vous en féliciter tout en vous encourageant à poursuivre cet engagement. (À noter que cette recommandation n'est associée à aucun dossier)</i>
	<i>Le comité d'inspection professionnelle reconnaît votre contribution au partage des connaissances et tien à vous en féliciter tout en vous encourageant à poursuivre cet engagement. (À noter que cette recommandation n'est associée à aucun dossier)</i>
	<i>Le comité d'inspection professionnelle reconnaît votre participation à la rédaction ou à la publication de documents et tient à vous en féliciter tout en vous encourageant à poursuivre cet engagement. (À noter que cette recommandation n'est associée à aucun dossier)</i>
Consigne	Pour ajouter une recommandation du 4 <sup>e</sup> domaine, il est nécessaire de l'associer au Dossier 1 et de marquer 'Sans objet' pour le Dossier 2.
	Recommandations pour le 4e domaine: ne peuvent être mises que si le dossier d'inspection va en recommandations c.-à-d. fin du processus d'inspection.
<b>Contexte d'une inspection de contrôle</b>	
<b>L'amélioration de la pratique et le maintien des changements apportés à celle-ci</b>	
Recommandation	<i>Le comité d'inspection constate que vous avez intégré à votre pratique les recommandations faites lors de l'inspection précédente. Il vous félicite et vous encourage à poursuivre ce processus d'amélioration continue.</i>
Consigne	Peuvent seulement être mise en contexte d'une inspection de contrôle

### 3.9 LES PRÉCISIONS

Principes à respecter :

- Les termes utilisés doivent respecter le Référentiel de compétences et les exemples donnés, se rapporter à l'objet du critère évalué;
- Il est nécessaire de marquer « Précisions : » avant toute précision

- Les mots/ phrases doivent être écrits au long en incluant les articles (p. ex. : pas télégraphié) et en portant attention à la qualité du français;
- Les abréviations sont à éviter (à l'exception des termes très connus tels que « AVQ ou AVD »);
- Les mots en gras et en majuscules sont à éviter;
- La formulation de questions est à éviter.

#### 4.0 JUSTIFICATION DE LA COTATION

En dessous de la case *Précisions* de chaque critère se trouve la case *Justification*, cet espace vous permet d'expliquer votre cotation lorsqu'un critère est coté **jaune** ou **rouge**. À noter que l'information inscrite dans cette case apparaît dans le rapport de l'inspecteur et permettra aux coordonnatrices et aux membres du CIP, le cas échéant, de mieux comprendre votre cotation. **Cette information n'apparaît pas dans le Bilan du CIP transmis au membre.**

Consignes générales :

- Noter les explications/observations qui soutiennent la cote.
- Noter s'il y a un élément particulier du dossier auquel vous voulez attirer l'attention des coordonnatrices/ membres du CIP.
- Noter les discordances entre les renseignements rapportés au questionnaire d'inspection et ce qui est observé dans les dossiers professionnels, le cas échéant.

## Contactez l'équipe de l'inspection professionnelle

### ➡ Questions :

**Veillez contacter, par courriel, l'adjointe au dossier d'inspection. Nous vous répondrons dans les meilleurs délais.**

Adjoint administratif à l'inspection professionnelle  
2021, avenue Union, bureau 920  
Montréal (Québec) H3A 2S9  
[inspection@oeq.org](mailto:inspection@oeq.org)

### ➡ Questions techniques relatives au Portail.OEQ :

**Si après avoir lu ce guide, vous éprouvez des difficultés à remplir le rapport d'inspecteur, veuillez contacter monsieur Laurent Santilli par courriel. Vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais.**

Adjoint administratif à l'inspection professionnelle  
2021, avenue Union, bureau 920  
Montréal (Québec) H3A 2S9  
[inspection@oeq.org](mailto:inspection@oeq.org)