

PROCESSUS D'AUDIT DU PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

POLITIQUE

Le processus d'audit du perfectionnement professionnel continu (PAPPC) s'applique aux rapports de conformité du perfectionnement professionnel continu envoyés relativement à l'année précédente.

Objectif

Établir un processus de vérification de la conformité aux exigences en matière de perfectionnement professionnel continu (PPC) obligatoire de l'Institut.

Processus d'audit

1. Le directeur de la conformité mène l'audit.
2. Les membres et les étudiants inscrits visés par un audit sont sélectionnés au hasard.
3. Les activités de PPC entreprises au cours de la période visée par l'audit doivent être résumées comme suit :
 - A. le titre de l'événement auquel la personne a assisté, le nom de la publication évaluée ou tout autre renseignement nominatif approprié;
 - B. une description de l'activité de PPC entreprise;
 - C. le nombre d'heures de chaque activité de PPC;
 - D. la date à laquelle l'activité de PPC a eu lieu;
 - E. la nature de l'activité de PPC (vérifiable ou non vérifiable).
 - F. Indicate the nature of the CPD Activity (verifiable/unverifiable)
4. Les membres et les étudiants inscrits visés par un audit sont tenus de remettre à l'Institut des documents justificatifs concernant les activités de PPC vérifiables, tels que:
 - A. un certificat, un relevé de notes ou toute autre attestation d'achèvement;
 - B. une communication de l'organisation émettrice qui confirme l'inscription, le paiement ou la participation à l'activité;
 - C. une copie du matériel de cours ou de présentation, y compris la date et les détails sur le conférencier;
 - D. l'ordre du jour ou le procès-verbal de la réunion;
 - E. des brochures ou des descriptions de cours.

5. Les renseignements requis doivent être envoyés à l'Institut à l'attention du directeur de la conformité au plus tard un mois après la réception de l'avis de sélection aux fins de l'audit.
6. Pendant l'audit, il pourrait être nécessaire que le directeur de la conformité prenne contact avec le membre ou l'étudiant inscrit pour demander des renseignements ou des explications supplémentaires concernant les activités de PPC effectuées et la nature de leur travail ou de leurs responsabilités professionnelles.

Non-Conformité Avec Les Exigences Relatives Au Perfectionnement Professionnel Continu Obligatoire

1. Tout membre ou étudiant inscrit dont le PPC a fait l'objet d'un audit et qui n'a pas fourni des documents justificatifs appropriés et complets ou dont le PPC ne respecte pas les exigences relatives au PPC obligatoire de l'Institut est avisé de la non-conformité par l'Institut et dispose de trente jours pour fournir des renseignements justificatifs supplémentaires ou pour présenter les raisons pour lesquelles le PPC est conforme.
2. Les dispositions de l'article 6.2 du règlement administratif no 1 de l'Institut, dans ses versions modifiées éventuelles, s'appliquent à tous les membres et à tous les étudiants inscrits qui n'effectuent pas un PPC satisfaisant ou qui n'en font pas état conformément aux exigences relatives au PPC.

Conseil d'administration

Le 29 novembre 2018