

# LE PROCESSUS PAS À PAS

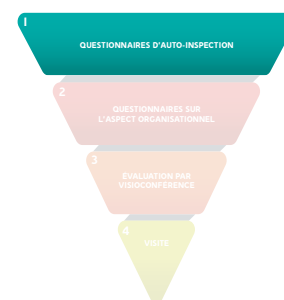
## SURVEILLANCE GÉNÉRALE

### ÉTAPE I

#### QUESTIONNAIRES D'AUTO-INSPECTION

Le 1<sup>er</sup> décembre prochain, je reçois un avis d'inspection.

Que se passe-t-il ?



CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE	CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION
<p><b>1<sup>er</sup> décembre :</b> Faire parvenir les avis d'inspection à 20% des technologues, soit à quelque 1200 technologues.</p>	<p>Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.</p>
<p><b>1<sup>er</sup> décembre :</b> Rendre les questionnaires d'auto-inspection disponibles sur le portail de l'Ordre.</p> <p><b>31 janvier :</b> Retirer du portail de l'Ordre les questionnaires d'auto-inspection.</p>	<p>Je m'assure que mon dossier professionnel est mis à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont valides.</p> <p>Je remplis les divers questionnaires relatifs à ma pratique professionnelle entre le <b>1<sup>er</sup> décembre et le 31 janvier</b>.</p>
<p><b>1<sup>er</sup> février :</b> Fin de l'étape 1</p>	<p>Je consulte mon rapport d'auto-évaluation, lequel est généré automatiquement par le système, une fois mes questionnaires soumis.</p> <p>Je fais le bilan des compétences que je maîtrise et de celles que je dois améliorer.</p>
<p><b>10 février :</b> Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scénario 1 :</b> Courriel confirmant la fin du processus d'inspection.</li> </ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scénario 2 :</b> Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 2 du processus d'inspection.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scénario 1 :</b> Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours.</li> </ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scénario 2 :</b> Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2<sup>e</sup> avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.</li> </ul>

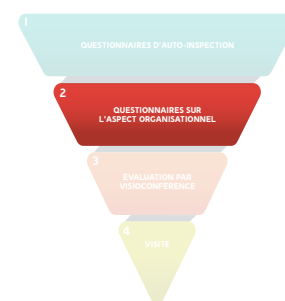
## ÉTAPE 2

### QUESTIONNAIRES SUR L'ASPECT ORGANISATIONNEL

En février, je reçois un deuxième avis d'inspection

m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 2

du processus d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?



#### CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

**10 février :** Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 2 à 15% des 1200 technologues ciblés par l'étape 1, soit à quelque 180 technologues.

**10 février :** Rendre les questionnaires sur l'aspect organisationnel disponibles sur le portail de l'Ordre.

**15 mars :** Retirer du portail de l'Ordre les questionnaires sur l'aspect organisationnel.

**1<sup>er</sup> avril :** Fin de l'étape 2

- Analyser des questionnaires soumis par les technologues.
- Analyser le contenu du portfolio (DPP).
- Rédiger les rapports pour les technologues qui ne sont pas sélectionnés pour l'étape 3.
- Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants:
  - **Scénario 1 :** Courriel confirmant la fin du processus d'inspection et envoi du rapport d'inspection incluant des recommandations.

ou

- **Scénario 2 :** Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 3 du processus d'inspection.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Une fois que j'ai pris connaissance de l'avis d'inspection, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

Je remplis les divers questionnaires sur l'aspect organisationnel relatifs à ma pratique professionnelle entre le **10 février et le 15 mars**.

Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation inscrites à mon portfolio pour la période annuelle précédente tel que demandé dans l'avis d'inspection.

- **Scénario 1 :** Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours. Je consulte les recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle. Je finalise mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un **délai de 30 jours** suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni).

ou

- **Scénario 2 :** Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 3<sup>e</sup> avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

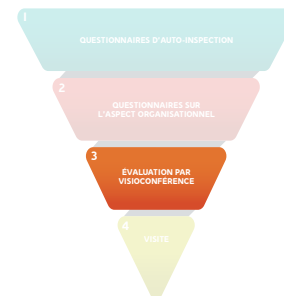
# SURVEILLANCE GÉNÉRALE

## ÉTAPE 3

### ÉVALUATION PAR VISIOCONFÉRENCE

En avril, je reçois un troisième avis d'inspection m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 3 du processus d'inspection professionnelle.

Que se passe-t-il ?



#### CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

**1<sup>er</sup> avril:** Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 3 à 60% des 180 technologues ciblés à l'étape 2, soit à quelque 110 technologues.  
Procéder à l'envoi postal d'une clé USB avec une enveloppe retour aux technologues qui participeront à la visioconférence.

**1<sup>er</sup> avril:** Rendre disponible en ligne des exemples de documents que les technologues doivent fournir à l'Ordre pour l'évaluation par visioconférence, et ce, pour chacun des secteurs d'activités.

**1<sup>er</sup> juin:** Recevoir et analyser les clés USB.  
Contacter le technologue par téléphone afin de convenir de la date et de l'heure de la tenue de la visioconférence.

Faire parvenir par courriel un avis de convocation confirmant la date et l'heure de la visioconférence au technologue et au responsable administratif.

**Du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre:**  
Tenir les visioconférences.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Une fois que j'ai pris connaissance de l'avis d'inspection, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

Je reçois une clé USB de la part de l'Ordre sur laquelle j'enregistre les documents tels que données et images en lien avec les examens ou traitements que j'ai réalisés dans l'un ou l'autre des secteurs d'activités dans lesquels je travaille et que je choisis pour l'étape de la visioconférence.

Pour m'assurer d'inclure les bons éléments à soumettre, je consulte la section *Inspection professionnelle* du site web de l'Ordre dans la section *Consignes concernant l'étape 3 – visioconférence*.

Je retourne cette clé USB à l'Ordre dans l'enveloppe prévue à cet effet.

Je consulte les exemples de documents à fournir relativement à mon secteur d'activités, disponibles sur le site web de l'Ordre, afin de m'assurer de fournir tous les éléments nécessaires à la visioconférence.

Je retourne la clé USB au siège social de l'Ordre, **au plus tard le 1<sup>er</sup> juin**, en utilisant l'enveloppe retour fournie. Les documents (données et images) que j'ai fournis feront l'objet de discussions avec l'inspecteur lors de la visioconférence.

Je reçois un appel du SIP afin de planifier la date et l'heure pour la tenue de la visioconférence d'une durée de **30 à 45 minutes** selon le cas.

Je peux participer à la visioconférence à l'endroit de mon choix (ex. : maison, travail).

Je dois avoir un accès à Internet et à un ordinateur, cellulaire ou tablette munie d'une caméra et d'un microphone.

Si je n'en possède pas, je le mentionne au SIP lors de notre entretien téléphonique.

Je reçois un avis de convocation par courriel qui confirme la date et l'heure de la visioconférence.

Mon employeur reçoit également une confirmation par courriel.

**Entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre**, je réalise la visioconférence avec l'inspecteur qui m'est attribué.



## CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

**30 septembre:** Fin de l'étape 3

Rédiger les rapports pour les technologues qui ne sont pas sélectionnés pour l'étape 4.

Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :

- **Scénario 1 :** Courriel confirmant la fin du processus d'inspection et envoi du rapport d'inspection incluant des recommandations.

ou

- **Scénario 2 :** Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 4 du processus d'inspection.

## CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

- **Scénario 1 :** Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours. Je consulte les recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle. Je complète mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un **délai de 30 jours** suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni).

ou

- **Scénario 2 :** Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 4<sup>e</sup> avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

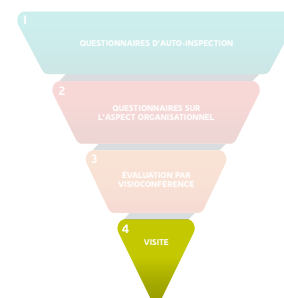
## ÉTAPE 4

### VISITE

**En octobre, je reçois un quatrième avis d'inspection m'informant**

**que j'ai été sélectionné pour l'étape 4 du processus**

**d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?**



## CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

**10 octobre:** Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 4 à 20% des 110 technologues ciblés à l'étape 3, soit à quelque 20 technologues.

Contacter les technologues afin de convenir de la date et de l'heure de la visite.

Confirmer la date et l'heure de la visite au responsable administratif

Faire parvenir par courriel un avis confirmant la date et l'heure de la visite.

Faire parvenir un avis au responsable administratif.

**Du 20 octobre au 10 décembre:** Procéder aux visites d'inspection des technologues.

**31 décembre:** Fin de l'étape 4

Rédiger les rapports.

Faire parvenir un courriel aux technologues confirmant la fin du processus d'inspection et le rapport d'inspection incluant des recommandations.

## CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Une fois que j'ai pris connaissance de l'avis d'inspection, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

Je reçois un appel du SIP afin de planifier la date et l'heure de la visite d'inspection dont la durée sera de 3 h 30 (1/2 journée).

Je reçois par courriel un avis confirmant la date et l'heure de la visite. Mon employeur reçoit également une confirmation par courriel.

Entre le 20 octobre et le 10 décembre, je reçois la visite de l'inspecteur qui m'est attribué.

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours.

Je consulte les recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle.

Je complète mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un **délai de 30 jours** suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni).

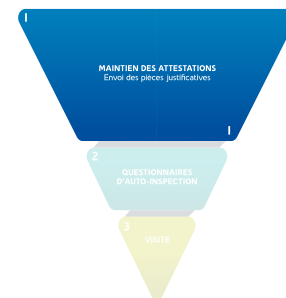
# SURVEILLANCE PRATIQUE AUTONOME

## ÉTAPE 1

### MAINTIEN DES ATTESTATIONS

**Le 1<sup>er</sup> décembre prochain, je reçois un avis d'inspection.**

**Que se passe-t-il ?**



CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE	CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION
<p><b>1<sup>er</sup> décembre :</b> Procéder à l'envoi des avis de renouvellement des attestations de pratique autonome à tous les technologues qui détiennent une telle attestation, soit environ 500 technologues.</p>	<p>Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis officiel déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.</p> <p>Tout d'abord, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont valides.</p>
<p>Analyser les pièces justificatives de formation et la déclaration de l'employeur validant le nombre minimal d'exams réalisés selon le secteur (échographie, LBDC, CVCAP)</p>	<p>Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation de pratique autonome inscrites à mon portfolio pour la période annuelle en cours. Je m'assure de télécharger la déclaration de l'employeur, et ce, avant le <b>31 décembre</b>.</p>
<p><b>31 décembre :</b> Fin de l'étape 1</p>	<p>Renouvellement de l'attestation pour ceux qui ont satisfait aux exigences</p>
<p><b>1<sup>er</sup> février :</b> Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Scénario 1 :</b> Courriel confirmant la fin du processus d'inspection.</li></ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Scénario 2 :</b> Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 2 du processus d'inspection pour la pratique autonome.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Scénario 1 :</b> Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours.</li></ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Scénario 2 :</b> Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2<sup>e</sup> avis d'inspection déposé dans mon dossier en ligne.</li></ul>

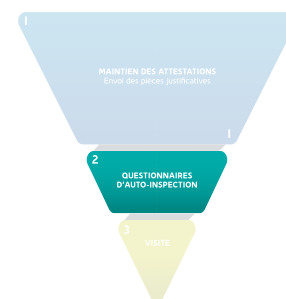
## ÉTAPE 2

### QUESTIONNAIRES D'AUTO-INSPECTION

**En février, je reçois un deuxième avis d'inspection m'informant**

**que j'ai été sélectionné pour l'étape 2 du processus**

**d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?**



CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE	CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION
<p><b>1<sup>er</sup> février :</b> Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 2 à 35% des 500 technologues ciblés par l'étape 1, soit à quelque 175 technologues.</p>	<p>Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.</p> <p>Je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.</p>



## CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

**1<sup>er</sup> février:** Rendre les questionnaires disponibles sur le portail de l'Ordre.

**1<sup>er</sup> mars:** Retirer les questionnaires d'auto-inspection du portail de l'Ordre

**1<sup>er</sup> mars:** Fin de l'étape 2

- Analyser les questionnaires soumis par les technologues. - Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :

- **Scénario 1 :** Courriel confirmant la fin du processus d'inspection.

ou

- **Scénario 2 :** Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 3 du processus d'inspection.

## CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Je remplis les divers questionnaires relatifs à ma pratique professionnelle entre le **1<sup>er</sup> février et le 1<sup>er</sup> mars.**

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter mon avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

- **Scénario 1 :** Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours.

ou

- **Scénario 2 :** Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2<sup>e</sup> avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

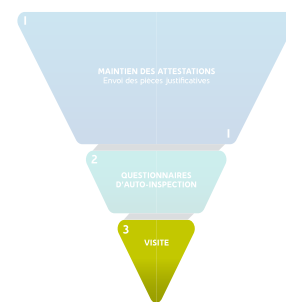
## ÉTAPE 3

### VISITE

**En mars, je reçois un troisième avis d'inspection m'informant**

**que j'ai été sélectionné pour l'étape 3 du processus**

**d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?**



## CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

**15 mars:** Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 3 à 20 % des 175 technologues ciblés à l'étape 2, soit à quelque 35 technologues.

Contacter les technologues par téléphone afin de convenir de la date et de l'heure pour la tenue de la visite.

Contacter le responsable administratif.

Faire parvenir au technologue par courriel un avis confirmant la date et l'heure de la visite.

Faire parvenir un avis au responsable administratif.

**Du 15 mars au 1<sup>er</sup> octobre:** Tenir les visites.

**1<sup>er</sup> octobre:** Fin de l'étape 3

Rédiger les rapports et corriger l'évaluation écrite.

Faire parvenir un courriel aux technologues confirmant la fin du processus d'inspection et procéder à l'envoi du rapport d'inspection incluant les recommandations.

## CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2<sup>e</sup> avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

Je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

Je reçois un appel du SIP afin de planifier la date et l'heure pour la visite d'inspection. La durée de celle-ci est d'environ 3 h 30 (½ journée).

Je reçois un avis par courriel pour confirmer la date et l'heure de la visite. Mon employeur reçoit également une confirmation par courriel.

**Entre le 15 mars et le 1<sup>er</sup> octobre,** je reçois la visite de l'inspecteur qui m'est attribué. Cette visite comprend une évaluation pratique ainsi qu'une évaluation théorique.

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours. Je consulte les recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle.

Je finalise mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans **un délai de 30 jours** suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni).