

12. L'arpenteur-géomètre peut obtenir une dispense conformément à l'article 11 en transmettant au secrétaire de l'Ordre une demande écrite précisant les motifs de sa demande et soumettant toute pièce justificative au soutien de celle-ci.

13. À sa première réunion suivant la date de la demande de dispense prévue à l'article 12, le comité exécutif décide s'il accorde la dispense. Le cas échéant, la dispense ne vaut que pour la période de référence en cours.

SECTION IV MODES DE CONTRÔLE

14. L'arpenteur-géomètre doit produire lors du renouvellement annuel de son inscription au tableau, une déclaration attestant du nombre de points qu'il a accumulés du fait de sa participation à des obligations de formation continue au cours de la dernière année ou, le cas échéant, attestant qu'il est dans un cas de dispense mentionné à l'article 11.

Des pièces justificatives permettant d'identifier les obligations suivies, leur durée, leur contenu, par qui elles ont été dispensées, ainsi que, le cas échéant, le résultat obtenu peuvent être requises par l'Ordre.

SECTION V DÉFAUTS ET SANCTIONS

15. Le secrétaire de l'Ordre transmet à l'arpenteur-géomètre, par courrier recommandé, un avis dans lequel il énonce les obligations non remplies et le délai consenti pour y remédier. L'avis mentionne de plus la sanction à laquelle le membre visé s'expose s'il ne remédie pas au défaut dans le délai prescrit.

Peut recevoir cet avis, l'arpenteur-géomètre :

1^o qui fait défaut de produire la déclaration et, le cas échéant, les pièces justificatives prévues à l'article 14;

2^o qui fait défaut de suivre des obligations de formation continue nécessaires à l'accumulation du nombre de points déterminés à l'article 2;

3^o dont les obligations de formation continue suivies ne sont pas reconnues par le comité exécutif.

16. Le comité exécutif transmet un avis final, par courrier recommandé, à tout arpenteur-géomètre qui n'a pas donné suite dans le délai consenti à l'avis prévu à l'article 15.

17. L'arpenteur-géomètre dispose d'un délai de 180 jours, à compter de la réception de l'avis final prévu à l'article 16, pour remédier à son défaut. À l'expiration de ce délai, le Conseil d'administration le radie du tableau de l'Ordre.

18. La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que l'arpenteur-géomètre ait fourni au secrétaire de l'Ordre la preuve qu'il a remédié au défaut dont il a été informé dans les avis qui lui ont été transmis et jusqu'à ce que cette sanction ait été levée par le Conseil d'administration.

19. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} avril 2010.

53270

Avis d'approbation

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26)

Audioprothésistes — Normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des audioprothésistes du Québec a adopté, en vertu des paragraphes c et c.1 de l'article 93 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des audioprothésistes du Québec et que, conformément à l'article 95.0.1 du Code des professions, ce règlement a été approuvé sans modification par l'Office des professions du Québec le 17 février 2010.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 12 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

Le président de l'Office des professions du Québec,
JEAN PAUL DUTRISAC

Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des audioprothésistes du Québec

Code des professions

(L.R.Q., c. C-26, a. 93, par. c et c.1;
2008, c. 11, a. 1, par. 1^o et a. 61, par. 2^o)

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le secrétaire de l'Ordre des audioprothésistes du Québec transmet une copie du présent règlement au candidat qui désire faire reconnaître l'équivalence d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec ou une équivalence de la formation.

2. Dans le présent règlement, on entend par :

1^o « équivalence de diplôme » : la reconnaissance par l'Ordre qu'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec atteste que le niveau de connaissances et d'habiletés d'un candidat est équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme déterminé par règlement du gouvernement, pris en vertu du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), comme donnant ouverture au permis de l'Ordre;

2^o « équivalence de la formation » : la reconnaissance par l'Ordre que la formation d'un candidat lui a permis d'atteindre un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui que possède le titulaire d'un diplôme déterminé par règlement du gouvernement, pris en vertu du premier alinéa de l'article 184 de ce code, comme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

SECTION II

NORMES D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME

3. Un candidat bénéficie d'une équivalence de diplôme si son diplôme a été obtenu au terme d'études de niveau équivalent au niveau collégial comportant un minimum de 2 490 heures, dont au moins 1 860 heures de formation spécifique au domaine de l'audioprothèse. De ces 1 860 heures, au moins 1 680 sont réparties comme suit :

1^o un minimum de 135 heures en biologie, anatomie, histologie, physiologie et pathologie du système auditif;

2^o un minimum de 210 heures sur les principes de physique appliqués en audioprothèse;

3^o un minimum de 135 heures portant sur l'audiométrie et l'évaluation audiométrique;

4^o un minimum de 540 heures portant sur le choix de l'appareillage et son préréglage, les mesures des caractéristiques acoustiques des prothèses auditives, l'évaluation, l'ajustement et l'adaptation audioprothétique, le profil auditif et la réadaptation au monde sonore;

5^o un minimum de 60 heures en psychologie;

6^o un minimum de 600 heures en intégration pratique en audioprothèse.

4. Malgré l'article 3, lorsque le diplôme qui fait l'objet d'une demande d'équivalence a été obtenu plus de cinq ans avant la date de cette demande et que les connaissances qu'il atteste ne correspondent plus, compte tenu du développement de la profession, aux connaissances enseignées, au moment de la demande, le candidat bénéficie d'une équivalence de la formation conformément à l'article 5, s'il a acquis, depuis l'obtention de son diplôme, le niveau de connaissances et d'habiletés requis.

SECTION III

NORMES D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION

5. Un candidat bénéficie d'une équivalence de la formation s'il démontre qu'il possède un niveau de connaissances et d'habiletés en audioprothèse équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme reconnu comme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

Dans l'appréciation de l'équivalence de la formation du candidat, le Conseil d'administration tient compte de l'ensemble des facteurs suivants :

1^o la nature et la durée de son expérience pertinente de travail;

2^o la nature des cours qu'il a suivis, leur contenu, les résultats obtenus et le nombre total d'années de scolarité;

3^o les stages de formation qu'il a effectués de même que les autres activités de formation continue ou de perfectionnement;

4^o le fait que le candidat détienne un ou plusieurs diplômes obtenus en audioprothèse ou dans un domaine connexe.

SECTION IV PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE

6. Le candidat qui veut faire reconnaître une équivalence de diplôme ou de la formation doit fournir au secrétaire les documents suivants accompagnés des frais d'administration exigés conformément au paragraphe 8^o de l'article 86.0.1 du Code des professions :

1^o son dossier scolaire, incluant la description des cours suivis, le nombre d'heures s'y rapportant, ainsi que les résultats obtenus;

2^o une preuve de l'obtention de son diplôme;

3^o une attestation qu'il a participé à un stage d'intégration pratique en audioprothèse;

4^o une attestation de son expérience pertinente de travail dans le domaine de l'audioprothèse.

7. Les documents transmis à l'appui d'une demande d'équivalence, rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais, doivent être accompagnés d'une traduction en langue française ou anglaise dont la conformité aux documents traduits est attestée par une déclaration sous serment de la personne qui l'a effectuée.

8. Le secrétaire transmet les documents au comité formé par le Conseil d'administration pour décider de la demande d'équivalence. Ce comité est composé de personnes qui ne sont pas membres du Conseil d'administration.

Afin de prendre une décision, le comité peut demander au candidat qui demande la reconnaissance d'une équivalence de la formation de se présenter à une entrevue, de réussir un examen, d'effectuer un stage ou une combinaison de ces exigences.

Le comité peut décider :

1^o soit de reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation;

2^o soit de reconnaître en partie l'équivalence de la formation;

3^o soit de refuser de reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation.

9. Le comité informe le candidat de sa décision, par courrier recommandé, dans les 30 jours de la date où elle a été rendue.

Lorsqu'il refuse de reconnaître l'équivalence demandée ou reconnaît en partie l'équivalence de la formation, il doit, par la même occasion, informer par écrit le candidat du programme d'études ou, le cas échéant, du complément de formation, du stage ou de l'examen dont la réussite, dans le délai fixé, lui permettrait de bénéficier d'une équivalence de la formation.

10. Le candidat qui est informé de la décision du comité de refuser de reconnaître l'équivalence demandée ou de la reconnaître en partie, peut en demander la révision au Conseil d'administration en s'adressant par écrit au secrétaire, dans les 30 jours de la date de la réception de cette décision.

Le Conseil d'administration doit décider de la demande de révision dans les 45 jours de la date de sa réception et doit, au moins quinze jours avant qu'il se réunisse à cette fin, informer le candidat de la date de cette réunion et de son droit d'y présenter ses observations.

Le candidat qui désire être présent pour faire ses observations doit en informer le secrétaire au moins cinq jours avant la date prévue pour la réunion. Le candidat peut cependant faire parvenir au secrétaire ses observations écrites en tout temps avant la date prévue pour cette réunion.

La décision du Conseil d'administration est définitive et est transmise au candidat, par courrier recommandé, dans les 30 jours de la date de la réunion.

11. Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme pour la délivrance d'un permis de l'Ordre des audioprothésistes du Québec approuvé par le décret numéro 675-94 du 11 mai 1994.

Cependant, une demande de reconnaissance de diplôme à l'égard de laquelle le comité visé à l'article 5 de ce règlement a transmis sa recommandation au Conseil d'administration, avant la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, est évaluée au regard du règlement que le présent règlement remplace.

12. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.