

Consignes de transmission des documents¹

Les documents énumérés ci-dessous doivent **être téléversés dans la section du Portail.oeq prévue** à cet effet au plus tard, à la date limite inscrite dans l'avis d'inspection.

Chaque document doit être **complet, lisible et clairement identifié** en vue d'en faciliter la consultation.

Le cas échéant, veillez à vous assurer que l'envoi des documents se fait en conformité avec les **politiques et les procédures de votre milieu**.

Veillez **conserver une copie de tous les documents fournis** afin de pouvoir vous y référer, au besoin.

Si vous avez des questions relatives aux documents requis à transmettre, veuillez en premier lieu consulter la [Foire aux questions](#).



INFORMATIONS IMPORTANTES CONCERNANT LES DOSSIERS À SOUMETTRE

Les dossiers transmis doivent :

1. Être représentatifs de votre pratique professionnelle actuelle . De plus, si vous exercez une ou plusieurs des activités professionnelles jugées à risque élevé de préjudice et énumérées dans le tableau de droite, un des deux (2) dossiers soumis devra représenter celle-ci :	▪ Évaluation de la capacité à conduire (sur route).
	▪ Décision d'utiliser des mesures de contention ou d'isolement.
	▪ Évaluation fonctionnelle d'une personne dans le cadre des régimes de protection du majeur ou du mandat donné en cas d'incapacité.
	▪ Évaluation des troubles de la déglutition.
	▪ Évaluation des capacités fonctionnelles de travail/développement des capacités de travail.
2. Être des dossiers pour lesquels vous avez mis FIN À VOS INTERVENTIONS ou à un épisode de services* en ergothérapie (de façon temporaire ou définitive), pour une raison autre que le décès :	Inspection régulière : au cours des dix-huit (18) mois précédant la date de l'avis d'inspection du CIP.
	Inspection de contrôle : au cours des douze (12) mois précédant la date de l'avis d'inspection de contrôle du CIP.
3. Être conformes aux dossiers originaux (ne pas modifier les documents).	
4. Avoir été rédigés par vous-même (et non par des stagiaires).	
5. Inclure l'information concernant :	<ul style="list-style-type: none">▪ La demande de services ;▪ L'évaluation ;▪ Le plan d'intervention (si applicable au dossier transmis) ;▪ L'intervention (si applicable au dossier transmis) ;▪ La fin de l'intervention (ou le congé) pour un motif autre que le décès ;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tout protocole d'intervention utilisé et pertinent à la compréhension du (des) dossier(s) fourni(s) ; ▪ Tout document produit par d'autres professionnels auxquels vous référez et qui sont requis pour comprendre votre intervention ; ▪ Pour les ergothérapeutes travaillant dans le secteur privé, vous devez également inclure l'entente de services et la facturation.
<p>6. Il est à noter qu'il n'est pas requis de dénominaliser les dossiers clients puisque ceux-ci sont désormais téléversés de manière sécurisée au Portail et non plus transmis par courrier postal.</p>	
<p><i>(*) Aux fins de l'inspection professionnelle, un épisode de services désigne la période durant laquelle l'ergothérapeute offre ses services afin de répondre aux besoins du client ou d'une population cible. Cet épisode comprend la demande de services, l'évaluation, le plan d'intervention ou l'opinion professionnelle, la mise en œuvre des interventions (si applicable) et la fin de l'intervention.</i></p>	