

Modalités de reconnaissance des activités de formation continue en optométrie par l'OOQ

Les demandes de reconnaissance d'UFC pour une activité de formation continue doivent satisfaire aux exigences suivantes :

Dépôt de la demande de reconnaissance Toute demande de reconnaissance doit être acheminée à l'Ordre à l'aide du *Formulaire de demande de reconnaissance d'UFC*.

Cette demande doit être faite par écrit et envoyée par courrier ou par courriel.

Ordre des optométristes du Québec
1265 rue Berri, bureau 505
Montréal, QC, H2L 4X4
Courriel : info@ooq.org

Délai pour l'étude de la demande À l'exception de la période estivale (juin à août), l'Ordre se réunit généralement chaque mois. Les demandes doivent être acheminées au moins 10 jours ouvrables avant la date de réunion prévue.

Reconnaissance après la tenue de l'évènement Les demandes de reconnaissances déposées après l'évènement doivent respecter les mêmes exigences que les demandes soumises 10 jours ouvrables avant la réunion.

Frais d'étude de la demande de reconnaissance Des frais sont exigés pour l'étude de la demande de reconnaissance d'UFC et la saisie des unités de formation continue dans le dossier des optométristes.

Ces frais de reconnaissance sont révisés au début de la période de référence relative à la formation continue obligatoire des optométristes – au 1^{er} avril tous les 3 ans – par décision du Conseil d'administration de l'Ordre. La liste des frais exigibles en matière de formation continue est disponible sur le site Internet de l'Ordre.

Confirmation de la reconnaissance Une confirmation écrite est acheminée à l'organisateur dans les jours suivant la réunion.

Lorsque l'activité est reconnue, l'organisateur peut alors indiquer sur la publicité et sur les documents remis aux participants que cette activité est accréditée, ainsi que le nombre d'unités de formation continue attribué.

Dans la situation où la demande de reconnaissance d'une activité est refusée, la personne responsable informe, dans les meilleurs délais, l'organisateur des motifs qui ont conduit au refus d'accréditer l'activité, confirme par écrit les critères qui ne sont pas respectés et précise, s'il y a lieu, les corrections à apporter pour obtenir la reconnaissance, ainsi que le délai accordé pour soumettre les documents à nouveau.

Tout formulaire de demande doit être accompagné du paiement requis.

Transmission de la liste des participants

L'organisateur est responsable de transmettre la liste des optométristes participant à toute la durée de l'activité de formation continue.

Lors de l'activité, chaque participant y inscrit lisiblement son numéro de permis, son nom et y appose sa signature à l'entrée et à la sortie. Si l'optométriste arrive après le début de la présentation ou quitte avant la fin, l'organisateur doit s'assurer d'inscrire l'heure exacte d'arrivée et de départ. Dans le cas où l'activité comprend plus d'une séance d'activité (plusieurs conférences), la présence doit être indiquée pour chacune des séances.

Cette liste est utilisée afin de procéder à la saisie, si applicable, des UFC des optométristes participants et procéder au relevé individuel de formation continue. Dans tous les cas, si les renseignements sont incomplets ou illisibles, aucune UFC ne sera accordée.

Cette liste doit être transmise dans les meilleurs délais et au plus tard 60 jours après l'évènement. À défaut de recevoir cette liste dans les délais prévus, aucune UFC ne sera accordée à l'optométriste y ayant participé.

Dispositions spécifiques aux activités offertes à distance avec évaluation

L'évaluation des apprentissages du participant doit être réalisée afin que la reconnaissance soit accordée pour une activité offerte à distance sans contrôle de présence.

Le questionnaire doit accompagner la demande de reconnaissance.

L'organisateur est responsable de la correction des questionnaires d'évaluation des apprentissages. La note de passage est fixée à 50 %. L'organisateur doit s'assurer que les méthodes utilisées pour la correction et la transmission de l'information sont expliquées au participant.

Documents à joindre

Pour les activités devant public et les activités en autoapprentissage :

- *Formulaire de demande de reconnaissance d'UFC* complété;
- Objectifs d'apprentissage et/ou plan sommaire de l'activité et support visuel (PowerPoint, matériel didactique, etc.);
- Copie de l'invitation faite aux optométristes;
- Note biographique du formateur et/ou auteur;
- *Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts*, dûment signé

À ajouter pour une activité offerte à distance :

- Le texte ou contenu complet de l'activité doit accompagner la demande de reconnaissance d'UFC ainsi que le questionnaire d'autoévaluation.