

Avis sur les exigences du programme d'apprentissage professionnel continu (APC)

Report d'APC en raison de la COVID-19 : D'avril 2020 à août 2021, tous les membres auront la possibilité de différer d'un an leur obligation de conformité aux exigences du programme d'APC en raison de la COVID-19. L'option de report pour cause de COVID-19 sera intégrée dans leur prochaine demande de renouvellement. Aucun formulaire ou document justificatif supplémentaire ne sera requis. Les membres ne pourront sélectionner cette option de report qu'une seule fois.

Le 1^{er} janvier 2016, le Règlement de l'Ontario 359/15 : [Perfectionnement professionnel continu pris en application de la Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance](#) came into force. entrant en vigueur. Ce dernier oblige toutes les éducatrices et tous les éducateurs de la petite enfance inscrits à satisfaire aux exigences du programme d'apprentissage professionnel continu (APC) de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Le présent avis décrit :

- les exigences actuelles du programme d'APC;
- les étapes à suivre, la fréquence à laquelle ces exigences doivent être remplies et les échéances;
- les dossiers que les membres doivent conserver;
- les conséquences en cas de non-respect des exigences du programme d'APC.

Exigences du programme d'APC

Tous les membres de l'Ordre doivent répondre aux exigences du programme d'APC dans l'ordre indiqué ci-dessous :

Étape 1 : Module Attentes de la profession

- Module Attentes de la profession

Étape 2 : Cycle du portfolio d'APC

- Outil d'autoévaluation
- Plan d'apprentissage professionnel
- Mise en œuvre du Plan d'apprentissage professionnel et des activités définies
- Dossier d'apprentissage professionnel

Les membres de l'Ordre sont tenus d'effectuer le module Attentes de la profession au cours de leur première année d'adhésion.

L'Outil d'autoévaluation, le Plan d'apprentissage professionnel et la participation aux activités définies dans ce dernier ainsi que le Dossier d'apprentissage professionnel sont des composantes du cycle du portfolio d'APC de deux ans.

Les membres sont tenus de commencer le cycle du portfolio d'APC après la date de leur premier renouvellement et de le terminer dans les deux années suivantes. Ensuite, un nouveau cycle du portfolio d'APC recommence tous les deux ans.

Les membres peuvent choisir de travailler avec des collègues et de solliciter des commentaires ou de l'aide pour effectuer les composantes du programme d'APC, mais tous les dossiers d'APC doivent être le fruit du travail d'un membre et non une copie ou une reproduction des paroles ou des idées d'une autre personne.

Application

Les exigences du programme d'APC s'appliquent à tous les membres de l'Ordre, peu importe leur statut d'emploi ou leur milieu de travail.

Échéancier à respecter pour répondre aux exigences du programme d'APC

Étape 1 : Module Attentes de la profession

Depuis le 1^{er} septembre 2016, tous les membres sont tenus d'effectuer le module Attentes de la profession dans l'année qui suit leur inscription.

Le module est accessible gratuitement sur le site Web de l'Ordre et il faut prévoir de une heure à une heure et demie pour le terminer.

Étape 2 : Cycle du portfolio d'APC

Depuis le 1^{er} septembre 2017, tous les membres doivent commencer les composantes du cycle du portfolio d'APC de deux ans au cours de l'année suivante, après avoir effectué le module Attentes de la profession.

Les membres doivent s'impliquer dans le cycle du portfolio d'APC pendant deux ans. Une fois le cycle de deux ans terminé, ils commenceront un nouveau cycle de deux ans. Ces composantes doivent être achevées au cours de chacun des cycles de deux ans :

Cycle du portfolio : Première année

1. Remplir l'Outil d'autoévaluation;
2. Élaborer le Plan d'apprentissage professionnel;
3. Participer aux activités prévues;
4. Effectuer le suivi de vos progrès, rassembler des preuves et de la documentation dans le Dossier d'apprentissage professionnel;
5. Déclarer avoir respecté les exigences de l'APC pour l'année d'adhésion lors du renouvellement annuel.

Cycle du portfolio : Deuxième année

1. Réviser et mettre à jour le Plan d'apprentissage professionnel, si nécessaire;
2. Continuer de participer à des activités d'apprentissage;
3. Continuer d'effectuer le suivi de vos progrès, de rassembler des preuves et de la documentation dans le Dossier d'apprentissage professionnel;
4. Réfléchir à vos activités, à vos objectifs et à votre apprentissage;
5. Déclarer avoir respecté les exigences de l'APC pour l'année d'adhésion lors du renouvellement annuel.

L'Outil d'autoévaluation, le Plan d'apprentissage professionnel et le Dossier d'apprentissage professionnel doivent tous être effectués selon le format approuvé par l'Ordre. Les instructions pour remplir les composantes du Portfolio d'APC se trouvent dans le *Guide du cycle du portfolio d'apprentissage professionnel continu*.

Les composantes du cycle du portfolio d'APC sont accessibles sur le site Web de l'Ordre.

Dossiers relatifs à l'APC

Tous les membres doivent conserver leurs dossiers d'APC pendant au moins quatre (4) ans. Ces dossiers comprennent les éléments suivants :

- Certificat d'achèvement du module Attentes de la profession
- Outil(s) d'autoévaluation
- Plan(s) d'apprentissage professionnel
- Dossier(s) d'apprentissage professionnel
- Documents prouvant leur participation à des activités d'apprentissage

Preuve de conformité aux exigences du programme d'APC

Déclaration

Tous les membres sont tenus de déclarer qu'ils sont en conformité avec les exigences du programme d'APC au moment de leur renouvellement d'adhésion.

Les membres n'ont pas besoin d'envoyer leurs dossiers d'APC à l'Ordre lorsqu'ils déclarent leur conformité au programme au moment du renouvellement.

Tout membre qui fait une fausse déclaration concernant sa conformité aux exigences du programme d'APC pourrait être déclaré coupable de faute professionnelle.

Preuve de conformité

La registrateur peut en tout temps demander aux membres de soumettre leurs dossiers d'APC à l'Ordre, demande à laquelle ils doivent satisfaire.

Vérifications

À compter du 1^{er} septembre 2019, l'Ordre commencera à appliquer un processus de vérification qui lui permettra de vérifier si les membres se conforment aux exigences du programme d'APC. La registrateur déterminera le nombre de membres choisis pour vérification de leurs dossiers d'APC.

Cet examen permettra à l'Ordre d'évaluer la compréhension qu'ont les membres des composantes du programme et de déterminer quelles ressources supplémentaires peuvent être nécessaires pour améliorer leur participation et la conformité aux exigences.

Les membres sélectionnés pour vérification doivent soumettre leurs documents dans les 30 jours suivant la demande de l'Ordre. Dans ce cadre, l'Ordre adoptera une approche éducative et, au besoin, fournira une rétroaction corrective aux membres. S'ils ne soumettent pas les documents demandés, les membres sélectionnés à des fins de vérification entreront dans le processus de non-conformité.

Non-conformité

Le certificat d'inscription d'un membre peut être suspendu par la registrateur si ce dernier ne répond pas à une exigence du programme d'APC, à une exigence du [Règlement sur le perfectionnement professionnel continu](#) ou à toute autre exigence indiquée par l'Ordre et en rapport avec l'APC.

Voici des exemples de conduite susceptibles d'entraîner une suspension :

- Défaut de déclarer la conformité au programme au moment du renouvellement;
- Défaut de soumettre les dossiers d'APC demandés par l'Ordre.

Le processus de suspension du certificat d'inscription pour non-conformité est décrit à [l'article 5 du Règlement sur le perfectionnement professionnel continu](#).

Report de l'obligation de conformité aux exigences du programme d'APC

Dans des circonstances atténuantes, les membres de l'Ordre peuvent se voir octroyer un report d'obligation de conformité aux exigences du programme d'APC. Les reports ne seront accordés que dans les cas où les membres démontrent, à la satisfaction de la registrateur, que des circonstances atténuantes interfèrent substantiellement avec leur capacité à respecter les exigences du programme d'APC.

Les demandes de report doivent être soumises au format approuvé par l'Ordre, accessible sur son site Web, et accompagnées des documents appropriés.

Si la demande de report d'un membre n'est pas approuvée, le membre doit alors satisfaire aux exigences du programme d'APC dans les délais indiqués dans le présent avis.

Changes to the CPL Program Requirements

À l'avenir, l'Ordre est susceptible de mettre à jour les exigences du programme d'APC afin de refléter les changements s'opérant dans le secteur et de répondre à l'évolution des besoins des membres. Dans ce cas, l'Ordre avisera ses membres de tout changement par le biais de son site Web.

Pour en savoir plus sur le programme d'APC, visitez le site Web de l'Ordre à college-ece.ca/apc.

Vous pouvez aussi envoyer un courriel au Service de l'exercice professionnel à apc@ordre-epe.ca ou communiquer avec nous par téléphone au 1 888 961-8558.