

Guide de rétablissement d'adhésion

Le *Guide de rétablissement d'adhésion* ne s'applique qu'aux ancien(e)s membres qui souhaitent rétablir leur adhésion dans les circonstances suivantes :

- Lorsque leur certificat d'inscription a été suspendu il y a **moins de trois ans** pour **non-paiement des frais ou défaut de fournir les renseignements requis**.
- Il y a **moins de trois ans** ans depuis la date à laquelle l'ancien(ne) membre a démissionné en tant que membre de l'Ordre ou le certificat d'inscription a été annulé **en raison d'un permis de travail expiré**.

Important : *Si vous êtes un(e) ancien(ne) membre dont la situation n'est pas décrite ci-dessus, consultez la [page principale sur le rétablissement d'adhésion](#) pour en savoir plus sur les prochaines étapes à suivre.*

Quelles sont les exigences du processus de rétablissement d'adhésion?

Pour que son certificat d'inscription soit remis en vigueur, et selon sa situation, l'ancien(ne) membre doit satisfaire à toutes les exigences suivantes.

1. Remplir et envoyer le [Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion](#), accompagné des documents justificatifs s'il y a lieu;
2. Effectuer le paiement des frais de rétablissement d'adhésion applicables;
3. Effectuer le paiement de la pénalité de retard pour non-paiement des frais d'adhésion (cotisation annuelle) avant la date de renouvellement;
4. Satisfaire aux considérations liées aux problèmes pouvant influencer la pratique.

Le Guide de rétablissement d'adhésion contient des renseignements sur ces exigences et la façon dont elles sont appliquées.

Guide de rétablissement d'adhésion

Ce guide s'articule autour des sections suivantes. Nous vous encourageons à le lire en entier et dans l'ordre. Cependant, vous pouvez aussi cliquer sur l'un des liens suivants pour vous rendre à une section particulière.

Exigence n° 1 : Remplir le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion.....	3
Section 1 : Confirmation de la compréhension de l'ancien(ne) membre.....	4
Section 2 : Renseignements sur l'ancien(ne) membre	5
Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion.....	8
Section 4 : Problèmes pouvant influencer la pratique	10
Section 5 : Attestation.....	18
Exigence n° 2 : Rassembler les documents justificatifs	19
Exigence n° 3 : Payer les frais de rétablissement d'adhésion.....	21
Envoyer les documents de rétablissement d'adhésion	24
Ce qui se passe après l'envoi de vos documents de rétablissement d'adhésion	25
Ce qui se passe si vous n'envoyez pas les documents requis dans les meilleurs délais	27
En cas de questions supplémentaires.....	28

Le présent Guide de rétablissement d'adhésion doit être utilisé avec la Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion actuellement affiché sur le site Web de l'Ordre.

Exigence n° 1 : Remplir le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion

La première exigence du processus consiste à remplir et à envoyer le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, accompagné des documents justificatifs s'il y a lieu.

Remplissez-vous la bonne version du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion?

- La bonne version du formulaire est celle qui est actuellement affichée sur le site Web de l'Ordre.
- N'utilisez **aucune autre** version du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion. L'Ordre n'accepte **pas** les versions des formulaires ayant expiré.

Pourquoi l'Ordre révisé-t-il ses formulaires?

- L'Ordre révisé ses formulaires pour les tenir à jour.
 - En matière de réglementation, des changements importants doivent être pris en compte par l'Ordre dans le cadre de ses activités. Par exemple, ces dernières années, on exige de plus en plus des organismes de réglementation qu'ils améliorent la clarté de leurs communications.
 - Des changements sont apportés aux activités et aux programmes de réglementation de l'Ordre. En outre, certains formulaires avaient besoin d'être mis à jour maintenant que le programme d'apprentissage professionnel continu (APC) est devenu obligatoire pour tous les membres.
 - Afin de servir et protéger les enfants et les familles, l'Ordre a jugé important de se pencher sur les questions qui se posent en matière de conduite professionnelle.
 - Les parties prenantes, y compris les membres, font part de leurs commentaires à l'Ordre sur ces formulaires. L'Ordre apprécie ces commentaires et dans la mesure du possible, il s'efforce d'en tenir compte.

Le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion comporte cinq sections. Le présent guide fournit des informations sur chaque section, y compris des instructions sur les documents justificatifs devant accompagner votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion rempli.

Vous pouvez remplir votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion par voie électronique ou par écrit.

- **Comment remplir le formulaire par voie électronique**
 - Sauvegardez une copie vierge du formulaire sur votre ordinateur.
 - Ouvrez la copie vierge que vous avez sauvegardée, et saisissez vos renseignements dans chaque section.
 - Sauvegardez l'exemplaire rempli.
 - Envoyez l'exemplaire rempli à l'Ordre (les instructions pour envoyer le formulaire rempli sont fournies dans la section Envoyer les documents de rétablissement d'adhésion du présent guide).

- **Comment remplir le formulaire par écrit**
 - Imprimez une copie vierge du formulaire.
 - Écrivez vos réponses dans chaque section. Veuillez utiliser un stylo et écrire clairement et proprement.
 - Envoyez l'exemplaire rempli à l'Ordre (les instructions pour envoyer le formulaire rempli sont fournies dans la section Envoyer les documents de rétablissement d'adhésion du présent guide).

Important : Vous devez remplir chaque section en entière. En cas de section incomplète, le processus de rétablissement d'adhésion sera retardé tant que vous n'aurez pas fourni le formulaire requis, accompagné des documents justificatifs s'il y a lieu.

Section 1 : Confirmation de la compréhension de l'ancien(ne) membre

La section 1 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion vise à confirmer que vous comprenez :

- que vous êtes tenu(e) de fournir des renseignements véridiques dans votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion et les documents justificatifs qui l'accompagnent;
- que le fait de fournir de faux renseignements ou des informations trompeuses dans votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion (ou en lien avec ce dernier) pourrait avoir des conséquences.

Le formulaire comprend trois déclarations. Pour en confirmer la compréhension, et pour approuver les termes du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, veuillez cocher la case correspondante à chaque énoncé. Veuillez également entrer/écrire votre nom et indiquer la date. L'Ordre considère ces entrées comme votre signature.

Section 2 : Renseignements sur l'ancien(ne) membre

Sur la première page de la section 2 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, vous devez fournir des renseignements généraux sur vous. Ci-dessous figurent des explications pour remplir chaque élément de cette section ainsi que des informations sur les documents justificatifs que vous devrez peut-être soumettre en fonction de votre situation.

- **Nom, Prénom, Autre(s) prénom(s)** - Indiquez vos nom, prénom et autres prénoms complets.
- **Date de naissance** - Saisissez votre date de naissance au format suivant : mm/jj/aaaa

Votre nom a-t-il changé depuis la dernière fois que vous avez fourni ces renseignements à l'Ordre?

- Si votre nom ou votre prénom a changé, vous devez joindre **les deux documents** complémentaires suivants à votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion rempli :
 - Les sections 1, 2 et 5 dûment remplies du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, **et**
 - Une copie de **l'un** des documents suivants comme preuve de changement de nom* :
 - Certificat de mariage
 - Certificat de changement de nom attestant légalement de votre changement de nom
 - Ordonnance de tribunal attestant légalement de votre changement de nom
 - Le document fourni doit indiquer votre/vos ancien(s) nom(s) **et** votre/vos nouveau(x) nom(s).
- **Prénom usuel** – Indiquez votre prénom préféré. Il s'agit du nom que vous prévoyez d'utiliser habituellement en tant qu'EPEI. Ces renseignements figurent au [tableau public de l'Ordre](#).
- **Numéro d'inscription** – Il s'agit du numéro unique à cinq ou six chiffres attribué à votre certificat d'inscription. Il est parfois désigné sous les termes « numéro de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (n° d'EPEI) », ou de « numéro d'adhésion ». Il figure au tableau public des membres de l'Ordre.
- **Adresse de domicile** – Indiquez votre adresse complète, y compris la ville, la province/ l'État, le pays et le code postal. Une adresse incomplète pourrait entraîner l'impossibilité de recevoir des dossiers et des **informations importantes** en provenance de l'Ordre.

- **Numéro de téléphone à domicile** – Indiquez votre numéro de téléphone complet et exact, y compris l’indicatif régional.
- **Numéro de téléphone cellulaire** – Indiquez votre numéro de téléphone mobile complet et exact, y compris l’indicatif régional.
- **Adresse courriel préférée** – Indiquez l’adresse exacte que vous utilisez et que vous prévoyez d’utiliser le plus fréquemment pour recevoir les communications de l’Ordre. Puisque l’Ordre est susceptible de vous envoyer des courriels contenant des renseignements personnels, vous devez indiquer une adresse de courriel à laquelle vous êtes le (la) seul(e) à pouvoir accéder.

Cette partie de la section 2 vise à fournir à l’Ordre des renseignements généraux sur votre emploi actuel.

Ci-dessus figurent les instructions pour compléter chaque élément de cette section du Formulaire de demande de rétablissement d’adhésion.

- **Situation d’emploi actuelle** – Sélectionnez la nature de votre emploi.
 - Si vous sélectionnez « Sans emploi », ne répondez pas aux autres questions de la section 2A.
 - Si vous sélectionnez « Employé(e) », vous devez répondre à toutes les questions restantes de la section 2A.
- **Lieu de travail** – Indiquez le nom et l’adresse complète de votre lieu de travail.
- **Numéro de téléphone au travail** – Indiquez le numéro de téléphone complet et exact de votre lieu de travail, y compris l’indicatif régional (s’il y a lieu).
- **Numéro de télécopie au travail** – Indiquez le numéro de télécopie complet et exact de votre lieu de travail, y compris l’indicatif régional.

La section 2 vous permet également d’indiquer vos préférences pour recevoir des communications de l’Ordre. L’Ordre communique avec ses anciens membres de différentes façons. Les anciens membres doivent indiquer leurs préférences en matière de communications provenant de l’Ordre.

- **Adresse postale préférée** – Indiquez si votre adresse postale préférée est celle de votre domicile ou de votre travail.
- **Langue de communication préférée** – Choisissez « anglais » ou « français » en fonction de votre préférence. Vous recevrez les documents et communications de l’Ordre dans la langue choisie.

Dans la dernière partie de la section 2, vous devez indiquer certains renseignements, que l'Ordre recueille à des fins statistiques pour approfondir sa compréhension de la diversité de ses membres et d'autres questions relatives à la profession (par ex., composition des effectifs professionnels). L'Ordre peut communiquer des renseignements regroupés à des tiers. L'Ordre ne partagera pas de renseignements personnels sauf si la loi l'y oblige.

- **Genre** – Cochez la case qui correspond le mieux à votre genre.
Le genre fait référence aux rôles, comportements, expressions et identités socialement construits des hommes, des femmes et des personnes non binaires. Il s'agit de la façon dont les gens se perçoivent et perçoivent les autres, ainsi que de la répartition du pouvoir et des ressources dans notre société.
Le règlement intérieur de l'Ordre exige que les anciens membres lui fournissent ces informations. Les renseignements collectés ne seront utilisés qu'à des fins statistiques et resteront confidentiels.
- **Ascendance autochtone** – La Constitution canadienne reconnaît trois groupes de peuples autochtones : les Premières Nations, les Inuit et les Métis. Cochez cette case si vous vous identifiez à l'un de ces groupes.
Cette question est facultative. Toute information collectée sera utilisée à des fins statistiques uniquement et restera confidentielle.
- **Francophone** – Cochez cette case si vous vous considérez comme francophone. Cette information est optionnelle.
 - L'Ordre n'utilise **pas** ces renseignements pour déterminer votre langue de préférence pour recevoir les communications de l'Ordre. Vous devez indiquer vos préférences dans les questions ci-dessus relatives aux communications provenant de l'Orde.
- **Programme de formation complémentaire en EPE** – Cochez cette case si vous êtes bénéficiaire du programme de subventions pour l'EPE. Il est facultatif pour les demandeurs de fournir ces informations au Collège.
- **Praticienne ou praticien du développement de l'enfant** – Cochez cette case si vous êtes une praticienne ou un praticien du développement de l'enfant. Il est facultatif pour les demandeurs de fournir ces informations au Collège.

Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion

Dans la section 3 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, vous devez indiquer comment vous allez payer vos frais de renouvellement d'adhésion. Les frais de rétablissement d'adhésion dépendent de la raison pour laquelle l'ancien(ne) membre n'est plus titulaire de son certificat d'inscription à l'Ordre.*

* *Quels sont les frais de rétablissement d'adhésion dans ces circonstances?*

- Pour obtenir la liste des frais de rétablissement d'adhésion, consultez l'[annexe A](#).

Dans le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, les modes de paiement sont classés en trois groupes. Cochez la case indiquant comment vous paierez vos frais de rétablissement d'adhésion et donnez les précisions supplémentaires requises correspondant à ce choix de mode de paiement.

1. Chèque / mandat-poste / traite bancaire libellé(e) à l'ordre de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance

- Choisissez cette option si vous payez par chèque, par mandat-poste ou par traite bancaire.
- Sur le *Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion*, indiquez :
 - le numéro de chèque, du mandat-poste ou de la traite bancaire, **et**
 - le montant payé en dollars canadiens.
- Les instructions et exigences relatives au paiement par chèque, mandat-poste ou traite bancaire figurent dans la section [Exigence 3 : Payer les frais de rétablissement d'adhésion](#).

2. Services bancaires en ligne par l'entremise de votre institution financière (cette option s'applique à vous si vous payez en personne auprès de votre banque)

- Choisissez cette option si vous payez en ligne ou en personne par le biais de votre institution financière.
- Sur le *Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion*, indiquez :
 - la date à laquelle vous avez effectué le paiement **et**
 - le numéro de référence/de confirmation de la banque (que vous recevez une fois votre transaction effectuée) **et**
 - le montant payé en dollars canadiens.
- Les informations pour savoir comment payer par l'entremise des services bancaires en ligne ou en personne auprès de votre institution financière sont fournies dans la section [Exigence 3 : Payer les frais de rétablissement d'adhésion](#), du *Guide de rétablissement d'adhésion*.

3. Visa, Visa Débit ou MasterCard

- Si vous payez par carte Visa, Visa Débit ou MasterCard, cochez la case correspondant au type de carte utilisé.

*Les cartes de crédit American Express et les cartes de crédit prépayées ne sont **pas** acceptées. Les cartes de débit autres que Visa Débit ne sont pas acceptées.*

- Afin que l'Ordre puisse débiter votre carte Visa, MasterCard ou Visa Débit, vous devez l'autoriser à le faire. Sur le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, cochez la case située à côté de la déclaration d'autorisation et indiquez le montant, en dollars canadiens, qui doit être prélevé sur votre carte Visa, MasterCard ou Visa Débit.
- Sur le *Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion*, indiquez :
 - que vous autorisez l'Ordre à débiter votre carte Visa, MasterCard ou Visa Débit, comme précisé ci-dessus **et**
 - le nom du titulaire de la carte, tel qu'il apparaît vraiment sur la carte*, **et**
 - le numéro de carte complet **et**
 - la CVV (valeur de vérification de carte).

* *Et si aucun nom ne figure sur le devant de la carte Visa Débit?*

- Si vous effectuez votre paiement avec une carte Visa Débit sur laquelle ne figure aucun nom, indiquez le nom du titulaire de la carte.

Si vous payez par carte Visa, MasterCard ou Visa Débit, assurez-vous d'avoir donné toutes les autorisations et informations mentionnées ci-dessus. En cas d'information manquante, l'Ordre ne traitera pas votre règlement jusqu'à l'obtention de tous les renseignements requis. Cela entraînera des retards dans votre processus de rétablissement d'adhésion. (Pour en savoir plus sur ce qui se passe en cas de retards, reportez-vous à la section [Ce qui se passe si vous n'envoyez pas les documents requis dans les meilleurs délais](#), du présent guide.)

- Cette partie ne s'applique qu'aux anciens membres qui payent par carte Visa, MasterCard ou Visa Débit. Si vous optez pour un autre mode de paiement, vous ne devez pas fournir les renseignements relatifs à votre carte de crédit ou de débit.

Section 4 : Problèmes pouvant influencer la pratique

La section 4 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion a pour but de permettre aux anciens membres de signaler des situations susceptibles d'influencer l'exercice de la profession. L'Ordre a pour devoir de régir la conduite de ses membres, et les questions de la section 4 contribuent à servir et à protéger les enfants et les familles.

Vous devez répondre à toutes les questions de cette section. Lorsque vous répondez à ces questions, tenez compte de ce qui s'est passé depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre.

Vous trouverez [ci-dessous](#) des informations complémentaires sur chaque question de la section 4.

Si vous répondez « oui » à une ou plusieurs de ces questions de la section 4, vous devez joindre les documents suivants à votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion.

- Sur une ou plusieurs feuilles de papier séparée(s), tapez (ou écrivez lisiblement) une explication détaillée de cette affaire. Indiquez votre nom et votre numéro d'inscription sur chaque page.
 - Insérez cette explication dans une enveloppe séparée et écrivez « Rétablissement d'adhésion – Informations complémentaires à la Section 4 » sur l'enveloppe et refermez-la. Ajoutez cette enveloppe à votre dossier, accompagnée du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion rempli et envoyez le tout à l'Ordre.
 - Pour connaître les précisions à apporter dans votre explication, consultez cette [page](#).
- Si vous répondez « oui » à plus d'une question de cette section, vous devez fournir une explication détaillée pour chacun des cas.
- Si vous ne fournissez pas d'explication(s) détaillée(s) avec votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion rempli, le processus sera suspendu tant que vous n'aurez pas fourni d'explication(s) détaillée(s). (Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la section [Ce qui se passe si vous n'envoyez pas les documents requis dans les meilleurs délais](#), du présent guide.)
- L'Ordre pourrait vous demander, à vous ou à des tiers, de lui fournir des documents supplémentaires, selon les circonstances. Si vous disposez de documents justificatifs pertinents sur les affaires que vous déclarez, il est fortement recommandé de les joindre à votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion rempli et à vos explications détaillées. En fournissant ces renseignements supplémentaires dans votre

dossier de demande de rétablissement d'adhésion, vous contribuez à réduire les retards dans le cadre du processus.

Le fait de répondre « oui » à ces questions pourrait-il avoir des répercussions négatives sur ma demande de rétablissement d'adhésion?

- L'Ordre examine et tient compte de la situation de chaque ancien(ne) membre au cas par cas.
- Vous êtes tenu(e) de fournir des renseignements supplémentaires, comme indiqué ci-dessus, et de les joindre à votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion. Si vous ne fournissez pas les documents requis dans les meilleurs délais, le processus de rétablissement d'adhésion sera retardé. (Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la section [Ce qui se passe si vous n'envoyez pas les documents requis dans les meilleurs délais](#), du présent guide.)

Section 4 : Informations supplémentaires

La section 4 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion comprend 10 questions relatives aux problèmes pouvant influencer la pratique d'un(e) ancien(ne) membre dans l'exercice de la profession.

Voici des informations pour vous aider à répondre à chacune des questions.

N'oubliez pas :

- Vous devez répondre aux questions en tenant compte de la période qui s'est écoulée « depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre ».
- Si vous répondez « oui » à une question, vous devez préparer une explication détaillée, l'insérer dans une enveloppe intitulée « Rétablissement d'adhésion– Informations complémentaires à la Section 5 » et la joindre à votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion rempli. Les renseignements relatifs aux précisions à apporter dans votre explication écrite figurent ci-dessous.

1. Démission d'un autre organisme de réglementation ou de délivrance de permis tout en faisant l'objet d'une plainte, d'une enquête ou d'une procédure pour faute professionnelle, incompetence ou incapacité

Un ancien membre peut être inscrit auprès d'un autre organisme de réglementation ou de délivrance de permis, en Ontario ou dans un autre pays ou territoire. Cette inscription peut ou peut ne pas être en lien avec l'exercice de la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance.

- Répondez « oui » si, depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre, vous avez démissionné d'un autre organisme de réglementation ou de délivrance de permis tout en faisant l'objet des procédures décrites ci-dessus.

- Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - Le nom de l'organisme de réglementation ou de délivrance de permis et le pays ou territoire où il se situe;
 - Le type d'inscription ou de permis que vous aviez auprès de cet organisme et la période concernée;
 - La(les) raison(s) de votre démission;
 - Les détails de la plainte, de l'enquête ou de la procédure (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.);
 - Le statut de la plainte, de l'enquête ou de la procédure quand vous avez démissionné.

2. Déclarations de culpabilité pour faute professionnelle, incompetence ou incapacité à exercer la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance ou toute autre profession

Un ancien membre peut exercer, ou avoir exercé, la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance dans tout autre pays ou territoire situé à l'extérieur de l'Ontario. Un ancien membre peut exercer, ou avoir exercé, une autre profession en Ontario ou dans tout autre pays ou territoire situé à l'extérieur de l'Ontario.

- Si vous avez répondu « oui » et que, depuis la dernière fois que vous avez été membre de l'Ordre, vous avez été déclaré(e) coupable de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité à exercer la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance ou de toute autre profession dans un pays ou territoire quelconque.
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - Le nom de l'organisme de réglementation ou de délivrance de permis et le pays ou territoire où il se situe;
 - Le type d'inscription ou de permis que vous aviez (ou vous avez actuellement) auprès de cet organisme et la période concernée;
 - Les détails de la déclaration de culpabilité pour faute professionnelle, incompetence ou inaptitude;
 - Les détails de l'affaire (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.).

3. Enquêtes en cours pour faute professionnelle, incompetence ou incapacité à exercer la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance ou toute autre profession

Un(e) ancien(ne) membre peut exercer la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance ou une autre profession dans un autre pays ou territoire situé à l'extérieur de l'Ontario.

- Répondez « oui » si vous faites actuellement l'objet d'une enquête pour faute professionnelle, incompétence ou incapacité à exercer la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance ou toute autre profession dans un pays ou territoire quelconque.
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - Le nom de l'organisme de réglementation ou de délivrance de permis et le pays ou territoire où il se situe;
 - Le type d'inscription ou de permis que vous aviez (ou vous avez actuellement) auprès de cet organisme et la période concernée;
 - Les détails des allégations formulées contre vous relevant d'une faute professionnelle, d'une incompétence ou d'une incapacité;
 - Les détails de l'affaire (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.);
 - Le statut actuel de la plainte, de l'enquête ou de la procédure.

4. Accusations ou déclarations de culpabilité pour infraction à certaines lois

- Répondez « oui » si, depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre, vous avez été accusé(e) ou déclaré(e) coupable d'une ou plusieurs infractions à la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#) (Canada) ou à la [Loi sur les aliments et drogues \(Canada\)](#).
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - La (les) infraction(s) pour la(les)quel(le)(s) vous avez été déclaré(e) coupable;
 - Le pays ou le territoire dans lequel ces infractions ont été commises;
 - Les détails de l'affaire (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.);
 - Le jugement prononcé contre vous à la suite de cette (ces) infraction(s).
- Parmi les **exemples** d'infractions à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (Canada), on compte la possession et le trafic de cannabis.

5. Accusations ou déclarations de culpabilité pour infraction criminelle

- Répondez « oui » si, depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre, vous avez été accusé(e) ou déclaré(e) coupable d'infraction criminelle au Canada ou dans tout autre pays ou territoire situé à l'extérieur du Canada.
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :

- Le (les) infractions pour lesquelles vous avez été accusé(e) ou déclaré(e) coupable;
- Le pays ou le territoire dans lequel ces infractions ont été commises;
- Les détails de l'affaire (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.);
- Le statut actuel de l'affaire (si vous avez été accusé(e));
- Le jugement qui a été prononcé contre vous à la suite de cette (ces) infraction(s) (si vous avez été déclaré(e) coupable).

6. Maladie ou trouble physique ou mental pouvant affecter votre capacité à exercer la profession

Toutes les maladies physiques ou mentales ou tous les troubles n'ont pas nécessairement la même incidence sur la capacité d'un(e) ancien(ne) membre à exercer la profession. La même maladie ou le même trouble peut avoir une incidence différente sur la pratique d'un(e) ancien(ne) membre. Cela dépend d'un certain nombre de facteurs, du type et de la nature de la maladie ou du trouble, de la façon dont il ou elle s'est manifesté(e) dans la situation propre à la personne, et des antécédents de la personne en la matière.

- Si vous répondez « oui » parce que vous avez une maladie physique ou mentale ou un trouble pouvant affecter votre capacité à exercer la profession en toute sécurité.
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - La nature de la maladie ou du trouble physique ou mental;
 - La façon dont cette maladie ou ce trouble pourrait influencer l'exercice de la profession.

7. Accusations de faute ou d'inconduite dans le cadre de vos études au sein d'un établissement d'enseignement postsecondaire

Un(e) ancien(ne) membre peut entreprendre des cours individuels ou des programmes d'études dans n'importe quelle discipline au sein d'un établissement d'enseignement postsecondaire. Les membres d'une profession réglementée ont pour devoir d'agir avec honnêteté et intégrité en tout temps. Les problèmes d'inconduite rencontrés en tant qu'étudiant(e) peuvent susciter l'inquiétude quant à la capacité de l'ancien(ne) membre à respecter les normes élevées de la profession.

- Répondez « oui » si, depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre, vous avez été accusé(e) de faute ou d'inconduite par un établissement d'enseignement postsecondaire.
 - Parmi les fautes en question, on compte l'inconduite académique résultant de mesures disciplinaires prises par le Bureau du doyen (ou de tout bureau administratif de niveau équivalent ou supérieur).
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :

- Le nom de l'établissement d'enseignement postsecondaire et le pays ou territoire où il se situe;
 - Le nom de la faculté, du département, du programme ou de tout autre bureau ayant porté les accusations;
 - Les accusations portées;
 - Les détails de l'affaire (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.);
 - Le statut actuel de l'affaire (par ex., si elle a été résolue, et si oui, quelle en a été l'issue).
- Parmi les exemples de sanctions, on compte notamment, entre autres, les réprimandes formelles, le fait d'avoir été suspendu d'un cours ou d'un programme, l'imposition d'un avis de sanction sur le relevé de notes ou le dossier de l'étudiant, etc.

8. Allégations ou déclarations confirmées par une société d'aide à l'enfance ou une institution équivalente

Allégations ou déclarations formulées contre un(e) ancien(ne) membre de l'Ordre auprès d'une société d'aide à l'enfance (ou institution équivalente dans un autre pays ou territoire situé à l'extérieur de l'Ontario). Les allégations relatives à la conduite d'un(e) ancien(ne) membre doivent être prises en compte sérieusement compte tenu du risque de préjudice pour les enfants.

- Répondez « oui » si, depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre, une société d'aide à l'enfance (ou institution équivalente) a confirmé ou corroboré une (des) allégation(s) ou déclaration(s) formulée(s) contre vous.
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - Le nom de la société d'aide à l'enfance (ou de l'institution équivalente) et le pays ou le territoire où elle se situe;
 - Les allégations formulées contre vous que l'organisme a confirmées;
 - Le pays ou le territoire où l'infraction a été commise;
 - Les détails de l'affaire (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.);
 - Le statut actuel de l'affaire (par ex., si elle a été résolue, et si oui, quelle en a été l'issue).

9. Retrait de l'autorisation d'un directeur pour travailler en tant qu'EPEI dans un milieu de la petite enfance

Un(e) ancien(ne) membre peut être titulaire, ou l'avoir été, d'une autorisation d'un directeur pour travailler dans un milieu de la petite enfance en Ontario.

- Répondez « oui » si, depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre, une telle autorisation vous a été retirée.
 - Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - Le nom de l'organisme pour lequel vous aviez l'autorisation d'un directeur;
 - La période durant laquelle vous étiez titulaire de l'autorisation d'un directeur;
 - Le(s) motif(s) de retrait de cette autorisation;
 - Les détails des circonstances ayant entraîné le retrait de l'autorisation d'un directeur (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.).

10. Agrément ou permis pour exploiter un programme de garde d'enfants en vertu de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*

Un(e) ancien(ne) membre peut être titulaire, ou l'avoir été, d'un agrément ou d'un permis pour exploiter un programme de garde d'enfants en vertu de la [*Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*](#). Vous devez indiquer si vous avez déjà été titulaire d'un tel agrément ou permis sur le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion.

- Si vous répondez « oui » (parce que vous dirigez ou êtes titulaire d'un agrément pour exploiter un programme de garde d'enfants en vertu de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*), **vous devez répondre aux questions 10(a) et (b)** de la section 4.
- Si vous répondez « non » (parce que vous n'avez jamais dirigé ou été titulaire d'un agrément pour exploiter un programme de garde d'enfants en vertu de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*), **ne répondez pas aux questions 10(a) et (b)**.

11. À la question 10(a), répondez « oui » si :

- depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre, vous avez été déclaré(e) coupable d'infraction(s) à la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* **ou**
- vous faites actuellement l'objet d'une enquête en vertu de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*.
- Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - Les infractions pour lesquelles vous avez été déclaré(e) coupable (ou faites actuellement l'objet d'une enquête);
 - Les détails de l'affaire (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.);

- Le jugement qui a été prononcé contre vous à la suite de cette (ces) infraction(s) (si vous avez été déclaré(e) coupable);
- Le statut actuel de l'enquête (si elle est en cours).

b. À la **question 10(b)**, répondez « oui » si, depuis la dernière fois que vous étiez membre de l'Ordre un directeur nommé en vertu de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* a révoqué votre agrément ou permis d'exploitation d'un centre de garde ou refusé de le renouveler.

- Votre explication écrite de cette affaire doit notamment contenir, entre autres, les précisions suivantes :
 - Le nom du centre de garde d'enfants pour lequel vous déteniez un agrément ou un permis;
 - La période durant laquelle vous déteniez l'agrément ou le permis;
 - Le(s) motif(s) de révocation ou de refus de renouvellement de votre agrément ou permis;
 - Les détails sur les circonstances ayant entraîné la révocation ou le refus de renouvellement (par ex., les parties impliquées, les circonstances, le lieu et le moment de l'incident, les mesures que vous avez prises à la suite de l'incident, etc.).

Section 5 : Attestation

La section 5 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion vise à confirmer que vous comprenez certaines de vos obligations en tant qu'ancien(ne) membre de l'Ordre.

- a) Être titulaire d'un certificat d'inscription** – Seuls les membres de l'Ordre titulaires d'un certificat d'inscription en règle peuvent exercer la profession en Ontario. Il est illégal pour quiconque d'exercer en tant qu'EPE en Ontario, ou de prétendre l'être, sans être titulaire d'un certificat d'inscription en règle de l'Ordre. Les personnes reconnues coupables de cette infraction sont passibles d'amendes importantes et peuvent faire l'objet d'une ordonnance du tribunal.
- b) Utilisation de titres protégés** – Seuls les membres de l'Ordre titulaires d'un certificat d'inscription en règle sont autorisés à utiliser le titre d'« éducatrice de la petite enfance » ou d'« éducateur de la petite enfance » (EPE) ou d'« éducatrice de la petite enfance inscrite » ou d'« éducateur de la petite enfance inscrit » (EPEI) ou leurs équivalents en anglais. Il est illégal pour quiconque d'utiliser ces titres et désignations protégés sans être titulaire d'un certificat d'inscription en règle de l'Ordre.
Pour en apprendre davantage sur le sujet, consultez l'[Avis professionnel sur l'utilisation des titres et désignations protégés](#).
- c) Fournir des renseignements supplémentaires** – Lorsque l'Ordre examine votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion et les documents justificatifs qui l'accompagnent, il détermine si des renseignements supplémentaires sont requis. Si c'est le cas, l'Ordre communique avec vous par courriel ou par la poste (selon les circonstances) pour vous demander des renseignements et des documents justificatifs supplémentaires.
- d) Fournir des renseignements à jour en cas de modifications** – Votre situation peut changer à tout moment, ce qui peut entraîner une modification des renseignements fournis à l'Ordre. Si les renseignements fournis dans votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion viennent à changer (votre nom ou vos coordonnées), vous êtes tenu(e) d'en aviser l'Ordre dans les 30 jours suivant les changements. Pour aviser l'Ordre de toute modification apportée à vos renseignements, veuillez remplir et soumettre le [Formulaire de demande de modification des renseignements](#).

Dans cette section, vous devez également confirmer que vous avez :

- lu et approuvé toutes les conditions mentionnées ci-dessus, **et**
- vérifié que tous les renseignements fournis dans votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion sont vrais et exacts.

Exigence n° 2 : Rassembler les documents justificatifs

La deuxième exigence du processus de rétablissement consiste à rassembler les documents justificatifs qui doivent être inclus dans votre dossier de demande de rétablissement d'adhésion.

Certains documents sont demandés à tous les anciens membres qui effectuent une demande de rétablissement d'adhésion, tandis que d'autres dépendent de leur situation uniquement.

Veillez prendre connaissance des renseignements contenus dans cette section du guide pour vous assurer d'inclure tous les documents justificatifs applicables à votre situation dans votre dossier de demande de rétablissement d'adhésion.

Documents justificatifs exigés au cas par cas

S'ils s'appliquent à votre situation, vous devez joindre les documents justificatifs suivants à votre dossier de demande de rétablissement d'adhésion.

- Une explication détaillée de chaque affaire déclarée dans la section 4 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion.
 - Si vous avez répondu « oui » à une question de la section 4 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, vous devez préparer et envoyer une explication détaillée de chaque affaire déclarée.
 - Les instructions et les exigences relatives à la préparation d'une explication détaillée figurent à la [Section 4 : Problèmes pouvant influencer la pratique](#) du présent guide.
 - L'Ordre utilise ces renseignements pour déterminer les problèmes pouvant influencer l'exercice de la profession d'un(e) ancien(ne) membre.
- Les documents justificatifs relatifs à chaque affaire déclarée dans la section 4 du [Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion](#).

- Si vous avez répondu « oui » à une question de la section 4 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, nous vous recommandons fortement de fournir tout document pertinent sur les affaires que vous déclarez. Ces documents justificatifs sont des éléments **complémentaires à l'explication détaillée que vous devez préparer et envoyer**.* En fournissant ces documents supplémentaires dans votre dossier de demande de rétablissement d'adhésion, vous pouvez réduire les retards dans le cadre du processus.
- L'Ordre utilise ces renseignements pour déterminer les problèmes pouvant influencer l'exercice de la profession d'un(e) ancien(ne) membre.

** **Remarque** : Lorsque l'Ordre examine vos documents de demande de rétablissement d'adhésion, il pourrait également vous demander, à vous ou à des tiers, de lui fournir des documents supplémentaires, selon les circonstances.*
- Preuve de changement de nom
 - Si votre prénom ou votre nom ont changé depuis la dernière fois que vous avez fourni cette information à l'Ordre, vous devez remplir le Formulaire de demande de modification des renseignements et le joindre à votre preuve de changement de nom.
 - Les instructions et les exigences relatives aux documents justificatifs exigés figurent à la [Section 2 : Renseignement sur l'ancien\(ne\) membre](#) du présent guide.
- Paiement des frais de rétablissement d'adhésion
 - Si vous payez les frais de rétablissement d'adhésion par chèque, par mandat-poste ou par traite bancaire, vous devez joindre votre paiement à votre dossier de demande de rétablissement d'adhésion.
 - Les instructions et exigences relatives au paiement des frais de rétablissement d'adhésion figurent dans la section [Exigence 3 : Payer les frais de rétablissement d'adhésion](#) du présent guide.
 - Si vous optez pour un autre moyen de paiement, vous n'avez pas besoin d'envoyer de document supplémentaire concernant votre paiement. Toutefois, vous devez vous assurer de fournir tous les détails requis dans la section 3 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion. (Les instructions pour remplir cette section du formulaire figurent à la [Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion](#) du présent guide.)

Exigence n° 3 : Payer les frais de rétablissement d'adhésion.

La troisième exigence de rétablissement d'adhésion consiste à effectuer le paiement des frais de rétablissement d'adhésion.

Important : Vous devez effectuer le paiement intégral des frais de rétablissement d'adhésion. Si le paiement intégral des frais n'est pas reçu, ou si l'Ordre n'est pas en mesure de traiter votre paiement (par ex., fonds insuffisants, carte de crédit expirée, etc.), le processus de rétablissement d'adhésion sera suspendu jusqu'au paiement des frais.

- Les frais de rétablissement d'adhésion dépendent de la raison pour laquelle l'ancien(ne) membre n'est plus titulaire de son certificat d'inscription à l'Ordre. Pour obtenir la liste des frais de rétablissement d'adhésion, consultez cette page.

Dans le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, les modes de paiement sont classés en trois groupes. Consultez la [Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion](#) du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion pour déterminer quel mode de paiement utiliser pour payer les frais.

Voici la liste des modes de paiement disponibles et les instructions correspondantes. L'Ordre n'accepte **pas** d'argent comptant.

1. Chèque / mandat-poste / traite bancaire libellé(e) à l'ordre de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance

- Libellez le chèque, le mandat-poste ou la traite bancaire à l'ordre de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Payez-vous par chèque?

Si oui, veuillez noter que :

- des frais de traitement supplémentaires de 35 \$ (en dollars canadiens) vous seront facturés pour tout chèque refusé (par ex., chèque sans provision (FNS)).
- Les chèques postdatés ne sont **pas** acceptés.

Payez-vous par mandat-poste? Si oui, veuillez noter que :

- seuls les mandats-poste en dollars canadiens provenant d'un émetteur canadien sont acceptés.
- Veuillez inscrire votre nom sur le chèque, le mandat poste ou la traite bancaire.
- Dans la Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, sélectionnez l'option « chèque / mandat-poste / traite bancaire libellé(e) à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance » et fournissez les renseignements requis. Les renseignements à fournir sont indiqués dans la [Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion](#) du présent guide.

- Envoyez votre chèque, votre mandat-poste ou votre traite bancaire **par la poste** à l'Ordre. Les chèques, mandats-poste ou traites bancaires photocopiés, numérisés ou télécopiés ne sont **pas** acceptés.
 - Vous devez envoyer votre chèque, mandat-poste ou traite bancaire **en même temps** que votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion (et documents justificatifs). L'envoi groupé permet à l'Ordre de rattacher plus facilement votre paiement à votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion.

L'adresse postale de l'Ordre figure dans la prochaine section du présent guide intitulée [Envoyer les documents de rétablissement d'adhésion](#).

2. Services bancaires en ligne par l'entremise de votre institution financière (cette option s'applique à vous si vous payez en personne auprès de votre banque)

Payer en ligne

- Ouvrez une session dans votre compte bancaire en ligne.
 - Les frais de rétablissement d'adhésion peuvent être payés en ligne par l'entremise de la plupart des grandes institutions financières comme la Banque TD Canada, les Services financiers CIBC et le Choix du Président, la Caisse Desjardins, la Banque HSBC, la Banque Laurentienne, TelPay, Credit Union Central1 et la Banque Scotia.
- Sélectionnez « Paiement de factures » ou « Payer des factures ».
- Sélectionnez « Ajouter un bénéficiaire ».
- Cherchez « Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance ».
 - *Payez-vous par le biais des services CIBC en direct?* Si oui, veuillez noter que le nom de l'Ordre apparaît ainsi : « College of Early Childhood Edu »
- Dans le champ relatif au compte, entrez votre numéro d'inscription à l'Ordre.
- Dans le champ relatif au paiement, entrez le montant à payer.
- Effectuez votre paiement et conservez le numéro de confirmation ou de référence de la banque.
- Dans la Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, sélectionnez l'option « Services bancaires en ligne par l'entremise de votre institution financière » et fournissez les renseignements requis (y compris le numéro de confirmation/référence de la banque). Les renseignements à fournir sont indiqués dans la [Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion](#) du présent guide.

Payer en personne

- Informez le caissier de banque que vous souhaitez payer une facture de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.
- Précisez quel compte vous allez utiliser et le montant à payer.
- Fournissez au caissier votre numéro d'inscription à l'Ordre.
- Demandez votre numéro de confirmation ou de référence de transaction.
- Dans la Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, sélectionnez l'option « Services bancaires en ligne par l'entremise de votre institution financière » et fournissez les renseignements requis (y compris le numéro de confirmation/référence de la banque). Les renseignements à fournir sont indiqués dans la [Section 3 :Frais de rétablissement d'adhésion](#) du présent guide.

3. Visa, Visa Débit ou MasterCard

- Si vous payez par carte de crédit Visa ou MasterCard ou par Visa Débit, vous devrez fournir tous les renseignements requis dans le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion. En cas d'information manquante dans le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, l'Ordre ne traitera pas votre règlement et suspendra le processus de rétablissement d'adhésion jusqu'à l'obtention de tous les renseignements requis.
- Dans la Section 3 : Frais de rétablissement d'adhésion du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion :
 - Sélectionnez Visa, Visa Débit **ou** MasterCard en cochant la case **correspondant à votre type de carte de crédit ou de débit**.
 - Prenez connaissance de la déclaration d'autorisation, cochez la case située à côté de la déclaration d'autorisation et indiquez le montant, en dollars canadiens, qui doit être prélevé sur votre carte Visa, MasterCard ou Visa Débit.
 - Fournissez les autres détails requis sur vos cartes Visa, MasterCard ou Visa Débit (par ex., nom du titulaire de la carte, numéro de carte, etc.) Les renseignements relatifs à ces détails sont indiqués dans la [section 3 :Frais de rétablissement d'adhésion](#) du présent guide.

Envoyer les documents de rétablissement d'adhésion

Pour envoyer leur dossier de demande de rétablissement d'adhésion, les anciens membres sont encouragés à suivre les étapes suivantes :

- 1. Vérifiez votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion pour vous assurer qu'il est bien rempli et que les renseignements fournis sont exacts.**
- 2. Rassemblez les documents justificatifs, s'il y a lieu, en fonction de votre situation.**
 - Consultez la section [Exigence 2 : Rassembler les documents justificatifs](#), du présent guide, pour prendre connaissance des instructions et exigences et savoir quels documents justificatifs doivent être inclus dans votre dossier de demande de rétablissement d'adhésion.
- 3. Assurez-vous de remplir toutes les étapes relatives au paiement des frais de rétablissement d'adhésion.**
 - Ces étapes peuvent varier, en fonction du mode de paiement choisi.
 - Le montant à payer dépend de votre situation. Assurez-vous de payer le bon montant.
- 4. Envoyez votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, accompagné des documents justificatifs, s'il y a lieu, et du paiement requis à l'Ordre, par courriel ou par la poste.**
 - **Courriel :** reinstatements@college-ece.ca
 - **Adresse postale :** Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
375, avenue University, bureau 800,
Toronto ON M5G 2J5

Envoyez-vous vos documents de rétablissement par courriel?

Si oui, veuillez noter que :

- vous recevrez une réponse automatique par courriel. Si vous recevez la réponse automatique, cela signifie que l'Ordre a reçu votre courriel. Si vous ne recevez pas de réponse automatique dans les 24 heures, vérifiez votre dossier de « pourriels » ou de courrier indésirable. Si la réponse automatique ne se trouve pas dans votre boîte de « pourriels », renvoyez votre courriel ou prenez contact avec l'Ordre.

Envoyez-vous vos documents de rétablissement par la poste?

Si oui, veuillez noter que :

- les délais de livraison par la poste ou par messagerie peuvent varier; vous devez prévoir suffisamment de temps.

Ce qui se passe après l'envoi de vos documents de rétablissement d'adhésion

Après réception de votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, des documents supplémentaires (s'il y a lieu) et de votre paiement, l'Ordre :

1. vérifiera votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion pour s'assurer qu'il est bien rempli.

- Si une ou plusieurs partie(s) du formulaire ne sont pas entièrement remplies, l'Ordre communiquera avec vous pour vous demander de lui fournir les renseignements manquants. L'Ordre ne poursuivra **pas** le traitement de votre renouvellement tant que le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion ne sera pas complet.

2. déterminera si des documents justificatifs sont requis de votre part, et vérifiera si vous les avez également bien envoyés.

- Si dans votre cas des documents justificatifs sont exigés et que vous ne les envoyez pas ou qu'ils sont incomplets, l'Ordre communiquera avec vous pour vous demander de les lui fournir. L'Ordre ne poursuivra **pas** le traitement de votre demande de rétablissement tant qu'il n'aura pas reçu les documents justificatifs nécessaires.

3. vérifiera si le paiement des frais de rétablissement d'adhésion a été effectué.

- Si vous payez par chèque, mandat-poste, traite bancaire ou par l'entremise de votre institution bancaire (que ce soit en ligne ou en personne), l'Ordre vérifiera si le paiement a bien été reçu.
- Si vous payez par carte de crédit Visa ou MasterCard ou par Visa Débit, l'Ordre traitera votre paiement selon les renseignements fournis dans le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion.
- Si l'Ordre ne reçoit pas votre paiement intégral ou qu'il ne peut pas le traiter, votre demande de rétablissement ne sera pas traitée tant que le paiement ne sera pas reçu et effectué.

4. vérifiera les renseignements que vous avez fournis dans votre Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion ainsi que les documents justificatifs pour déterminer si vous respectez toutes les exigences de rétablissement d'adhésion.

- Les exigences de rétablissement d'adhésion dépendent de la raison pour laquelle l'ancien(ne) membre n'est plus titulaire de son certificat d'inscription à l'Ordre.

Les dernières étapes du processus seront différentes selon si vous respectez toutes les exigences de rétablissement d'adhésion.

- Si vous respectez toutes les exigences de rétablissement d'adhésion, l'Ordre remettra votre certificat d'inscription en vigueur et procédera à la mise à jour de votre statut dans ses dossiers et sur le [tableau public](#). Vous recevrez un courriel de confirmation de votre rétablissement d'adhésion. Un reçu vous sera envoyé.
- Pour les anciens membres qui effectuent une demande de rétablissement d'adhésion parce que leur certificat d'inscription a été suspendu pour non-paiement des frais ou pour défaut de fournir les renseignements requis :
 - Si, après trois années suivant la date de la suspension de votre adhésion, votre dossier de demande de rétablissement d'adhésion n'est pas complet (paiement non effectué, documents justificatifs manquants), l'Ordre engagera un processus de révocation de votre certificat d'inscription. (Pour en savoir plus au sujet des délais, reportez-vous à la section [Ce qui se passe si vous n'envoyez pas les documents requis dans les meilleurs délais](#), du présent guide.)*
- Si vous ne respectez **pas** toutes les exigences de rétablissement applicables, l'Ordre vous en avisera par écrit.*

** Je n'ai pas terminé le processus de rétablissement d'adhésion dans les délais requis, ou le rétablissement d'adhésion m'a été refusé. Existe-t-il un autre moyen de présenter une demande de remise en vigueur de mon certificat d'inscription?*

- Vous pouvez présenter une demande de réinscription en suivant le processus indiqué [ici](#).

Quels sont les délais de traitement de la demande de rétablissement d'adhésion?

- Les délais de traitement dépendent de la situation de l'ancien(ne) membre et des exigences de rétablissement qui s'appliquent à lui/elle.
- Il faut compter de trois à six semaines environ pour le traitement de votre demande de rétablissement, à partir du moment où l'Ordre reçoit vos documents.
- Les délais peuvent être plus longs à certaines périodes de l'année, lorsque l'Ordre doit traiter un nombre important de nouvelles demandes d'adhésion et de demandes de renouvellement.
- Si vous payez vos frais de rétablissement par chèque, les frais sont soumis à une période de retenue de deux semaines.

Ce qui se passe si vous n'envoyez pas les documents requis dans les meilleurs délais

Deux délais sont évoqués dans cette section.

- Date limite pour présenter une demande de rétablissement d'adhésion
- Date limite pour terminer le processus de rétablissement d'adhésion

Date limite pour présenter une demande de rétablissement d'adhésion

Les anciens membres ne sont **pas** admissibles au processus de rétablissement d'adhésion si trois ans ou plus se sont écoulés depuis la date à laquelle ils ont mis fin à leur adhésion à l'Ordre ou depuis la date à laquelle leur certificat d'inscription a été suspendu pour non-paiement des frais ou défaut de fournir les renseignements requis.

Si vous souhaitez que votre certificat d'inscription vous soit de nouveau délivré, vous devez vous assurer de suivre toutes les étapes suivantes **avant expiration du délai de trois ans**.

- Remplir et envoyer le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, accompagné des documents justificatifs s'il y a lieu **et**
- Effectuer le paiement des frais de rétablissement d'adhésion applicables à votre situation.

Si vous ne remplissez **pas** ces deux conditions avant la fin du délai de trois ans, vous n'êtes **pas** admissible à poursuivre le processus de rétablissement d'adhésion. Votre seule option pour obtenir de nouveau votre certificat d'inscription est de présenter une demande de réinscription selon le processus d'inscription qui se trouve [ici](#).

Date limite pour terminer le processus de rétablissement d'adhésion

Les anciens membres qui présentent une demande de rétablissement d'adhésion et respectent les deux conditions mentionnées ci-dessus (remplir et envoyer le Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion accompagné des documents justificatifs applicables **et** effectuer le paiement des frais de rétablissement d'adhésion applicables à leur situation) auront **six mois pour terminer le processus de rétablissement**.

Cela signifie que l'Ordre s'efforce de rendre une décision concernant le rétablissement d'adhésion dans un délai de six mois suivant la date à laquelle l'ancien(ne) membre a présenté sa demande.

Au cours du processus, l'Ordre pourrait demander à l'ancien(ne) membre ou à des tiers de lui fournir des renseignements ou des documents supplémentaires en lien avec sa demande de rétablissement d'adhésion. Dans ce cas, les renseignements et les documents justificatifs doivent être envoyés dans les meilleurs délais.

Si l'Ordre ne reçoit **pas** les renseignements et les documents justificatifs dans un délai de six mois, il clôturera le dossier de demande de rétablissement d'adhésion de l'ancien(ne) membre. Dans ces circonstances, l'ancien(ne) membre devra soit :

- présenter une nouvelle demande de rétablissement d'adhésion (si le délai de trois ans décrit ci-dessus n'est pas dépassé) **ou**
- présenter une demande de réinscription auprès de l'Ordre en suivant le processus indiqué [ici](#).

En cas de questions supplémentaires

Merci d'avoir lu le présent *Guide de rétablissement d'adhésion de l'Ordre*.

Pour toute autre question à laquelle le présent guide n'aurait pas répondu, veuillez communiquer avec l'Ordre par téléphone ou par courriel.

- Téléphone : 416 961-8558 – choisissez l'option « Inscription »
- Sans frais : 1 888 961-8558 – choisissez l'option « Inscription »
- Courriel : reinstatements@college-ece.ca

ANNEXE A : Frais de rétablissement d'adhésion

Dans la section 3 du Formulaire de demande de rétablissement d'adhésion, les anciens membres doivent indiquer comment ils comptent payer leurs frais de demande de rétablissement d'adhésion.

Les frais de rétablissement d'adhésion dépendent de la raison pour laquelle l'ancien(ne) membre n'est plus titulaire de son certificat d'inscription à l'Ordre.

Ci-dessous figure la liste des frais applicables à chaque type de rétablissement d'adhésion dont il est question dans le *Guide de rétablissement d'adhésion*.

Je cherche à faire rétablir mon adhésion à la suite...	Les frais de rétablissement d'adhésion sont :		Donc, le montant total que je dois payer est :
<ul style="list-style-type: none"> ...d'une démission/cessation ou suspension d'adhésion 	<ul style="list-style-type: none"> Frais de rétablissement d'adhésion 	90 \$ CA	265 \$ CA
	<ul style="list-style-type: none"> Frais d'adhésion (cotisation annuelle) 	175 \$ CA	