



Ordre des orthophonistes  
et audiologistes du Québec



# Politique de développement professionnel

Juin 2021



Type de politique :	Gouvernance autonome
Référence juridique :	<i>Code des professions, art.62</i>
Autres références :	Code de déontologie

Orientation du CA :	11 septembre 2019
Adoptée le :	1 <sup>er</sup> juin 2012
Révisée le :	4 juin 2021
	CA200918-51
Résolutions :	CA210423-08
	CA210604-04
En vigueur :	1 <sup>er</sup> avril 2021

La présente politique de développement professionnel, en harmonie avec la mission de protection du public de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec (OOAQ), vise à orienter ses membres dans le développement et le maintien de leurs connaissances et compétences. Les professions d'orthophoniste et d'audiologiste étant en constante évolution, celles-ci doivent continuellement être adaptées aux nouvelles réalités afin de répondre aux besoins sociétaux contemporains et d'assurer au public l'accessibilité à des services de qualité et actualisés.

En accord avec son [Code de déontologie](#), le membre doit se tenir au courant des développements dans les domaines où il exerce sa profession et maintenir sa compétence dans ces domaines. Il doit aussi tenir compte des principes scientifiques généralement reconnus en orthophonie et en audiologie. De plus, les profils de compétences nationales en [orthophonie](#) et en [audiologie](#) présentent les sept rôles attendus et les compétences minimales dont les orthophonistes et audiologistes doivent faire preuve dans tous les aspects de leur vie professionnelle. Ces documents de référence sont essentiels à toute démarche de développement professionnel.

Cette politique explique les fondements, les modalités et les attentes de l'Ordre en matière d'activités et d'heures de développement et de maintien de compétences et vient remplacer la *Politique de développement professionnel* adoptée le 1<sup>er</sup> juin 2012.

## 1. FONDEMENTS THÉORIQUES

### 1.1 Pratique réflexive

La pratique réflexive demeure au cœur de la nouvelle politique de développement professionnel. Processus d'apprentissage qui consiste en la capacité à se remettre en question, elle fait de la réflexion une partie essentielle du travail professionnel. Cette réflexion est tournée vers l'action, en ce sens qu'elle mène à une adaptation de sa pratique afin de la rendre plus efficace. Elle a pour but d'amener l'orthophoniste ou l'audiologiste à décrire, analyser et évaluer sa pratique, tout en étant conscient de sa manière d'agir et de réagir. Ainsi, [la réflexion se fait dans l'action, mais aussi après l'action](#), permettant de [revoir l'expérience et d'en tirer des apprentissages pour mieux préparer et organiser les actions ultérieures](#).

La pratique réflexive stimule la capacité à créer et à adapter ses propres modèles de pratique en tirant profit des modèles existants et à analyser rigoureusement les ressources, les occasions, les obstacles et les contraintes du milieu pour améliorer les services offerts. La pratique réflexive favorise ainsi un regard sur soi et sur ses actions, mais aussi sur les processus institutionnels, organisationnels et sociétaux qui ont des impacts sur ce fonctionnement.



La réflexion est déclenchée ou réalisée de différentes façons et à différents moments, permettant ainsi à l'orthophoniste ou à l'audiologiste d'être dans un [processus de questionnement continu](#). Les différents moments de réflexion sur sa pratique permettent au professionnel de réévaluer ses connaissances théoriques et scientifiques et d'identifier des besoins de perfectionnement ou d'amélioration de pratiques professionnelles (individuelles ou collectives). Ils peuvent aussi lui permettre d'intégrer les savoirs tirés de son expérience à son bagage de connaissances pour prendre des décisions au regard de situations complexes.

La pratique réflexive stimule l'apprentissage approfondi, favorise le développement des compétences, facilite la création de nouveaux savoirs à partir de l'expérience acquise et permet le raffinement du jugement clinique

Ultimement, la pratique réflexive contribue à de meilleures communications et collaborations entre professionnels et clients ainsi qu'à offrir de meilleurs soins et services.

L'Ordre soutient et encourage ce processus de réflexion associé à des apprentissages dynamiques et continus impliquant le développement de compétences professionnelles ciblé et soutenu par une éthique professionnelle. Un document d'appoint résumant la pratique réflexive est disponible sur SOCRATE, la plateforme de développement professionnel de l'OOAQ.

## 1.2 Compétences et styles d'apprentissage

Pour aborder le développement ou le maintien des compétences, il faut s'assurer d'avoir une compréhension commune du concept. Une compétence n'est pas seulement une restitution de savoirs, de procédés techniques ou d'accumulation de ressources cognitives, mais aussi une mobilisation des ressources requises dans une situation complexe qui n'a pas nécessairement été déjà étudiée ou rencontrée. La définition de Tardif (2006) précise bien les caractéristiques de la compétence professionnelle lorsqu'il parle d'un savoir-agir complexe prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes à l'intérieur d'une famille de situations. Les compétences professionnelles attendues en orthophonie et en audiologie sont présentées dans les profils de compétences nationales.

Considérant que, pour développer une compétence, il est aussi essentiel de tenir compte du style d'apprentissage de chaque personne, l'OOAQ reconnaît qu'une diversité d'activités de développement ou de maintien des compétences est nécessaire pour combler les besoins, les préférences et les intérêts de chacun de ses membres. En effet, les dimensions affective, perceptuelle et comportementale, tout comme la dimension cognitive, font partie des mécanismes d'apprentissage et déterminent les modalités préférentielles d'apprentissage.

## 2. EXIGENCES GÉNÉRALES

L'Ordre favorise une culture de responsabilisation chez ses membres. De fait, depuis plusieurs années, sa politique de développement professionnel repose sur la réalisation d'une démarche réflexive. L'Ordre [actualise maintenant les concepts associés à la pratique réflexive](#) qui sous-tendent sa politique de développement professionnel et y greffe [30 heures de formation continue obligatoires par période de deux ans](#).



## 2.1 Heures de formation continue obligatoires et période de référence

Pour s'arrimer aux normes reconnues en orthophonie et en audiologie à l'extérieur du Québec et s'inscrire dans les orientations actuelles prônées par la quasi-totalité des ordres professionnels du Québec, l'Ordre exige dorénavant :

**30 heures obligatoires de développement et de maintien des compétences  
par période de deux ans**

Chaque période de référence de 2 ans est bien identifiée sur la plateforme de développement professionnel. Elle débute un 1<sup>er</sup> avril pour se terminer un 31 mars, deux ans plus tard. Pendant cette période, le membre doit s'assurer de documenter ses heures d'activités de développement ou de maintien des compétences et les compiler dans le registre prévu à cet effet. À titre de référence, la première période visée lors de l'entrée en vigueur de la politique débute le 1<sup>er</sup> avril 2021 et se termine le 31 mars 2023.

## 3. EXIGENCES SPÉCIFIQUES

### 3.1 Deux heures de développement professionnel obligatoires en éthique et déontologie

Dès l'entrée en vigueur de la *Politique de développement professionnel* et durant toutes les périodes de référence subséquentes, tous les membres doivent minimalement inclure **deux heures d'activités de développement ou de maintien des compétences en éthique et déontologie** choisies à partir d'activités proposées par l'OOAQ. Seules ces activités pourront être comptabilisées en vertu de cette exigence. La formation « L'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec » doit obligatoirement en faire partie et être finalisée avant la fin de la première période visée par la Politique. Pour chaque membre s'inscrivant au tableau des membres après le 31 mars 2023, la formation sur l'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec devra être réalisée et complétée lors de la première période de référence applicable.

### 3.2 Critères de sélection d'une activité de développement des compétences

Grâce à sa pratique réflexive, que ce soit dans son processus de questionnement continu, lors d'une réflexion d'équipe, ou d'une rétroaction avec des pairs ou des clients, le membre doit déterminer quelle activité de développement ou de maintien des compétences permet d'obtenir réponse aux besoins identifiés. Différentes possibilités, modalités et types d'activités sont possibles. Pour faire un choix judicieux, le membre doit s'assurer que l'activité correspond aux quatre critères de sélection suivants :

1. Être une **réponse à un objectif ou à un besoin** de développement ou maintien de compétences identifié dans le processus de la pratique réflexive.
2. Être **en lien avec son champ d'exercice** ou correspondre aux **profils de compétences nationales** attendus en orthophonie ou en audiologie.
3. Enrichir sa pratique professionnelle d'une **nouvelle dimension** ou **contribuer à l'amélioration** de compétences déjà maîtrisées en permettant de faire face à des situations plus complexes.
4. Tenir compte des **données scientifiques** disponibles et respecter les normes de pratique généralement reconnues.



En clair, cela signifie que [l'Ordre n'accrédite pas les formations d'organismes ou de partenaires externes](#). Il revient au membre d'analyser les occasions ou les offres de formation qu'il reçoit selon ces quatre critères et d'y participer si cela répond à ses besoins de développement ou maintien de compétences.

### 3.3 Types d'activités de développement ou de maintien des compétences

Afin de s'assurer de couvrir plusieurs styles d'apprentissage et de reconnaître les impacts positifs d'activités où l'apprenant est actif ou met à profit son expertise, différents types d'activités de développement ou de maintien des compétences sont reconnus par l'Ordre.

Durant chaque période de deux ans, le membre doit s'assurer qu'il effectue [au minimum une activité de développement ou de maintien des compétences dans chacune des trois catégories](#). Les types d'activités sont présentés plus en détail à l'annexe 1.

1. Les **activités formelles** (formation en présence, en ligne, cours, etc.)
2. Les **activités autonomes** (lecture, préparation de contenu pour transfert de connaissances, conférencier, etc.)
3. Les **activités en collectivité** (ou activités réalisées en relation avec d'autres personnes comme le mentorat, la supervision de stagiaires, le codéveloppement, les communautés de pratique, etc.).

### 3.4 Registre de compilation des activités de développement ou de maintien des compétences

Un [registre électronique obligatoire](#) est disponible sur la plateforme de développement professionnel de l'OOAQ. Chaque membre a la responsabilité d'y [compiler ses activités de développement ou maintien de compétences](#) en y décrivant l'activité réalisée et le nombre d'heures de formation continue reconnue. Il doit aussi démontrer le lien entre l'activité, le besoin identifié et le choix et l'intégration dans sa pratique en répondant à [une question de réflexion](#) sur le changement engendré ou souhaité par cette activité. Enfin, il doit [conserver les preuves justificatives](#) requises en les téléversant dans son registre ou en les conservant dans un dossier personnel.

Le registre devient l'outil permettant au membre de suivre, au cours de la période de deux ans, tout son développement de compétences et ainsi de s'assurer qu'il a bien réalisé les 30 heures exigées. Des outils de suivi comme un graphique ou un courriel permettent d'informer le membre sur la progression ou l'atteinte des heures à réaliser. L'orthophoniste ou l'audiologiste qui a effectué plus de 30 heures a le choix d'inscrire, ou non, les heures excédentaires dans son registre. Bien qu'elles puissent être inscrites au registre du membre, celles-ci ne comptent plus pour la période en cours et ne peuvent être transférées à la période de référence suivante.



### 3.5 Obligation pour tous les membres détenant un permis d'exercice

Il est de la responsabilité de l'orthophoniste ou l'audiologiste de se tenir à jour dans le maintien de ses compétences et de ses connaissances, et ce, en tout temps. Puisque l'inscription au tableau des membres donne le droit d'exercer, que le membre soit sur le marché du travail à temps plein, à temps partiel ou en congé, **l'obligation de réaliser sur une période de deux ans les 30 heures de développement professionnel est la même pour tous**. Seuls les membres retraités bénéficient d'une exemption puisqu'ils ont signé un engagement de non-pratique.

### 3.6 Réduction proportionnelle

Une réduction proportionnelle des heures exigées durant la période sera consentie si un membre est nouvellement inscrit ou réinscrit au tableau des membres au cours de la période. Un prorata des heures de développement professionnel à réaliser selon le nombre de jours restants à la période sera automatiquement inscrit dans le registre du membre sur la plateforme de développement professionnel.

#### Résumé des obligations

1. 30 heures/période de 2 ans dont 2 heures en éthique et déontologie.
2. La formation *L'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec* est obligatoire pour tous (2 heures reconnues).
3. Les activités choisies doivent correspondre aux quatre critères de sélection d'une activité.
4. Parmi vos choix, les trois types d'activités (formelles, autonomes ou en collectivité) doivent être représentés.
5. Les 30 heures d'activités doivent être compilées dans le registre sur Socrate.
6. À l'exception des membres retraités, tous les membres doivent respecter les obligations liées à cette Politique.

## 4. MÉCANISMES DE SURVEILLANCE

### 4.1 Vérification du registre

Le registre cumulant les heures réalisées durant la période et la réflexion sur la sélection et l'intégration des activités est utilisé pour vérifier la quantité et la qualité des activités de développement et de maintien des compétences. Un exercice de surveillance des heures réalisées et de leur pertinence est effectué par l'Ordre selon les modalités suivantes :

1. Systématiquement pour tous les membres sélectionnés pour le programme d'inspection professionnelle.
2. De façon aléatoire pour une proportion des autres membres (3 à 5 % des membres).



#### 4.2 TABLEAU : MÉCANISMES DE SURVEILLANCE : CONFORMITÉ PAR PÉRIODE DE 2 ANS, RECTIFICATION ET SANCTION

	CONFORMITÉ COMPLÈTE	CONFORMITÉ PARTIELLE	NON-CONFORMITÉ	NON-CONFORMITÉ
Critères de conformité pour l'analyse aléatoire ou par le comité d'inspection professionnelle (CIP)	30 heures d'activités de développement professionnel réalisées et documentées au registre.  CHOIX des activités adéquat : La pertinence des activités choisies est démontrée et elles répondent aux exigences spécifiques présentées en 3.1, 3.2 et 3.3.	30 heures d'activités de développement professionnel réalisées et documentées au registre.  CHOIX des activités questionable : La pertinence des activités choisies n'est pas démontrée ou elles ne répondent pas aux exigences spécifiques présentées en 3.1, 3.2 ou 3.3.	Moins de 30 heures d'activités de développement professionnel réalisées et documentées au registre.  CHOIX des activités adéquat : La pertinence des activités choisies est démontrée et elles répondent aux exigences spécifiques présentées en 3.1, 3.2 et 3.3.	Moins de 30 heures d'activités de développement professionnel réalisées et documentées au registre.  CHOIX des activités questionable ou inadéquat parmi les activités inscrites au registre, aucune ne semble pertinente et elles ne répondent pas aux exigences spécifiques présentées en 3.1, 3.2 ou 3.3. Aucune activité de développement professionnel réalisée.
Rétroaction transmise au membre selon l'analyse après vérification aléatoire ou par le CIP	Avis de conformité	Demande de rectification avec pièces justificatives et rappel sur la pratique réflexive et les critères de sélection des activités incluant les activités obligatoires en déontologie et éthique  Ou  Analyse par le comité d'inspection professionnelle avec recommandations conséquentes.	Demande de rectification pour compléter les 30 h exigées avec pièces justificatives dont 2h en déontologie et éthique  Ou  Analyse par le comité d'inspection professionnelle avec recommandations conséquentes.	Demande de rectification pour compléter les 30 h exigées avec pièces justificatives et rappel sur la pratique réflexive et les critères de sélection des activités incluant les activités obligatoires en déontologie et éthique  Ou  Analyse par le comité d'inspection professionnelle avec recommandations conséquentes.
Responsabilités du membre		Réalisation de toute demande de rectification et dépôt des pièces justificatives.		
RECTIFICATION à l'intérieur d'une période de 3 mois		En cas de non-conformité, le membre recevra un avis. Dès réception de cet avis, il est de sa responsabilité de répondre, dans le délai imposé de 3 mois, aux exigences demandées et de fournir les pièces justificatives. Par la suite, le membre recevra un avis de conformité lorsqu'il a répondu de façon satisfaisante. Dans le cas contraire, un avis de non-conformité menant à une sanction lui sera transmis.  À noter que les heures de rattrapage exigées pour la période terminée ne comptent pas pour la période en cours. Pour chaque période de 2 ans, 30 heures de formation continue doivent être réalisées dont 2h en déontologie et éthique.		
SANCTION	Tout manquement aux rectifications demandées mène à une demande d'enquête au syndic de l'OOAQ.			



## **5. RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION ET DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

---

La direction du développement professionnel veille à l'élaboration de la politique et à sa diffusion aux membres de l'Ordre et la direction de la qualité de la pratique veille à son application.

## **6. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE**

---

Cette politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021.

## **7. RÉFÉRENCES**

---

Disponibles sur la plateforme de développement professionnel.





## Annexe 1

### TYPES d'activités de développement ou de maintien des compétences

1-ACTIVITÉS FORMELLES (MINIMUM 1 HEURE PAR PÉRIODE)		
Exemples d'activités	Ratio des heures reconnues	Exemples de pièces justificatives (au choix)
FORMATION, ATELIER, CONFÉRENCE, COURS, VIDÉOCONFÉRENCE, WEBINAIRE	1 heure = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation de participation</li><li>• Documentation de l'événement</li><li>• Résumé du contenu/descriptif de l'activité</li></ul>
COURS UNIVERSITAIRE	1 heure = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevé de notes</li><li>• Attestation de participation ou de réussite</li><li>• Résumé du contenu/descriptif de l'activité</li><li>• Plan de cours</li></ul>
CONGRÈS, SÉMINAIRE, COLLOQUE, JOURNÉE SCIENTIFIQUE, SYMPOSIUM	1 heure = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation de participation</li><li>• Documentation de l'événement/programmation</li><li>• Résumé du contenu/descriptif de l'activité</li><li>• Liste des ateliers</li></ul>

2-ACTIVITÉS AUTONOMES (MINIMUM 1 HEURE PAR PÉRIODE)		
Exemples d'activités	Ratio des heures reconnues	Exemples de pièces justificatives (au choix)
RÉDACTION DE CONTENU PROFESSIONNEL VULGARISÉ	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Références</li><li>• Résumé de contenu</li></ul>
RÉDACTION D'UN ARTICLE / TEXTE SCIENTIFIQUE	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Article ou sa référence</li><li>• Ouvrage publié ou sa référence</li><li>• Lettre de soumission à l'éditeur scientifique</li><li>• Résumé de contenu</li></ul>
PRODUCTION DE MATÉRIEL DE TRANSFERT DE CONNAISSANCES	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Références</li><li>• Résumé de contenu</li></ul>
LECTURE DE DOCUMENTS SCIENTIFIQUES OU PROFESSIONNELS	2 heures = 1 heure (Maximum de 2 heures par document lu)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Références</li></ul>
PRÉPARATION DE CONFÉRENCES/COURS/ATELIERS	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matériel pédagogique</li><li>• Plan de l'événement</li></ul>
PARTICIPATION À UN PROJET DE RECHERCHE	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Article ou résumé</li><li>• Mémoire ou thèse</li><li>• Rapport</li></ul>



### 3-ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ (MINIMUM 1 HEURE PAR PÉRIODE)

Exemples d'activités	Ratio des heures reconnues	Exemples de pièces justificatives (au choix)
SUPERVISION DE STAGIAIRE	2 heures de discussion/rétroaction = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lettre de confirmation du stage (courriel)</li><li>• Entente avec le supervisé</li><li>• Entente administrative avec l'organisme</li></ul>
MENTORAT OU COACHING PROFESSIONNEL	2 heures de discussion/rétroaction = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entente de mentorat ou de coaching</li><li>• Entente administrative avec l'organisme</li></ul>
PARTICIPATION À UN GROUPE DE CODÉVELOPPEMENT/ COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation de participation</li><li>• Compte-rendu des réunions/rencontres</li><li>• Documents produits par le groupe</li><li>• Registre des rencontres</li></ul>
PARTICIPATION À UN GROUPE DE TRAVAIL COMME EXPERT OU CLINICIEN RECONNU	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation de participation</li><li>• Compte-rendu des réunions/rencontres</li><li>• Documents produits par le groupe</li><li>• Registre des rencontres</li></ul>
PARTICIPATION À UNE ACTIVITÉ VISANT L'AMÉLIORATION DE LA PRATIQUE	3 heures = 1 heure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation de participation</li><li>• Compte-rendu de la préparation ou de la réalisation de l'activité</li><li>• Documents produits pour l'activité</li></ul>

#### Note :

- Certaines de ces activités ont un poids différent dans l'atteinte de l'objectif de développement ou de maintien des compétences, ce qui explique les différents ratios attribués des heures reconnues pour chacune des activités proposées.
- Les heures de développement professionnel obligatoires reconnues se comptabilisent par tranche de 30 minutes ou **0,5 heure minimum par activité**.
- Cette liste d'activités n'est pas exhaustive et pourra être mise à jour. Le cas échéant, les membres seront avisés.
- Pour des informations supplémentaires ou questions, écrire à [formationcontinue@ooaq.qc.ca](mailto:formationcontinue@ooaq.qc.ca)