

OCTOBRE 2024

# CAHIER EXPLICATIF

## Règlement sur la formation continue obligatoire

Adoptée par le conseil d'administration le 25 octobre 2024



Ordre professionnel  
de la physiothérapie  
du Québec

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b>	<u>3</u>
<b>Membres visés par le <i>Règlement</i></b>	<u>3</u>
<b>Exigence minimale de formation continue</b>	<u>4</u>
Exigences de formation pour le domaine général	<u>4</u>
Activités de formation formelles et autonomes	<u>5</u>
Activités d'apprentissage admissibles	<u>5</u>
Prestataires d'activités de formation formelles	<u>6</u>
Évaluation des apprentissages	<u>6</u>
Exigences de formation pour le maintien d'une attestation	<u>6</u>
<b>Déclaration des activités de formation au portfolio Web</b>	<u>7</u>
Pièces justificatives admissibles	<u>7</u>
Conservation des pièces justificatives	<u>8</u>
Déclaration de formations du programme de l'Ordre	<u>8</u>
Cours collégiaux ou universitaires	<u>8</u>
Stage ou mentorat suivi par les membres	<u>9</u>
Stage ou cours de perfectionnement imposé par le conseil d'administration	<u>9</u>
Supervision de stagiaires ou mentorat	<u>9</u>
Formations relatives à un domaine d'attestation	<u>9</u>
Répartition des heures d'une formation dans plusieurs domaines	<u>10</u>
Formations s'échelonnant sur deux périodes de référence	<u>10</u>
Report d'heures excédentaires au domaine général à la fin d'une période de référence	<u>10</u>
<b>Obtenir une réduction des exigences de formation continue</b>	<u>10</u>
<b>Obtenir une dispense de formation continue</b>	<u>11</u>
Faire une demande de dispense	<u>11</u>
Circonstances imprévues et exceptionnelles	<u>12</u>
Refus d'une demande de dispense	<u>12</u>
<b>Procédures de contrôle</b>	<u>14</u>
<b>Défaut et radiation</b>	<u>14</u>
Principes généraux	<u>14</u>
Formation pour le maintien d'une attestation	<u>15</u>
<b>Assurance responsabilité professionnelle</b>	<u>15</u>
<b><i>Règlement sur la formation continue obligatoire des membres de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec.</i></b>	<u>16</u>

## INTRODUCTION

L'acquisition, l'actualisation et l'amélioration des compétences sont des éléments majeurs du développement professionnel des physiothérapeutes et technologues en physiothérapie et elles contribuent à une protection du public optimale.

Le Règlement sur la formation continue obligatoire des membres de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec, en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025, s'appuie sur les piliers suivants :

- la mission de l'[Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec \(ci-après l'Ordre\)](#) ;
- le [Code de déontologie des physiothérapeutes et des technologues en physiothérapie](#) ;
- la responsabilisation, l'autogestion et l'autoévaluation des membres quant à leur pratique et leurs compétences professionnelles ;
- le respect de la diversité des [profils de pratique des membres](#) et des différents rôles qu'ils ont à jouer comme professionnelles et professionnels de la santé ;
- l'encadrement des activités professionnelles exigeant une attestation de formation pour procéder à des [manipulations](#) et la [prescription de radiographies](#).

Ce cahier explicatif a pour objectif de baliser les obligations des membres de l'Ordre en matière de maintien et de mise à jour des compétences relativement au Règlement.

## Membres visés par le Règlement

Le Règlement vise l'ensemble des membres physiothérapeutes et technologues en physiothérapie, notamment les cliniciennes et cliniciens, gestionnaires, chercheuses et chercheurs, membres du corps enseignant ou consultantes et consultants.

Uniquement quelques membres se trouvant dans des situations bien précises ne sont pas dans l'obligation de s'y conformer.

**Tableau 1 : Obligation des membres à se conformer au Règlement selon leur situation d'inscription**

Situation d'inscription	Obligation de se conformer au Règlement
Membres qui détiennent un permis régulier (incluant les membres aux études à temps plein, en congé parental ou de maladie)	Oui
Membres qui détiennent un permis temporaire en attente de réussir l'examen de français de l'Office québécois de la langue française (OQLF)	Oui
Membres inscrits comme membres retraités	Non
Membres inscrits comme membres hors Québec	Non
Membres qui détiennent un permis restrictif temporaire en attente de compléter avec succès un stage ou du mentorat pour l'obtention d'un permis régulier ou temporaire	Non

## Exigence minimale de formation continue

Chaque période de référence **dure trois ans** et **débute le 1<sup>er</sup> avril**. La première période de référence liée au *Règlement* débute le 1<sup>er</sup> avril 2025.

Les membres doivent effectuer **au moins 45 heures de formation continue (HFC)** relatives au domaine **général** durant la période de référence, à moins d'être admissibles à une réduction ou à une dispense (voir les sections [Obtenir une réduction des exigences de formation continue](#) et [Obtenir une dispense de formation continue](#)).

Les activités d'apprentissage sont catégorisées selon trois domaines apparaissant au portfolio des membres :

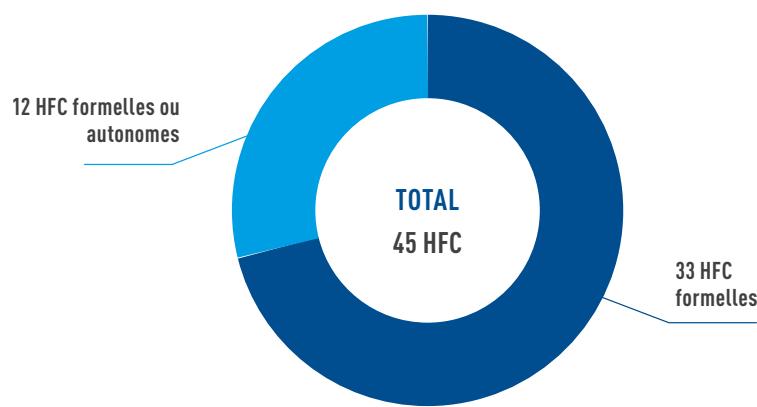
- Le domaine « général » : activités liées au profil de compétences de toutes les professionnelles et tous les professionnels de la physiothérapie.
- Le domaine « manipulation » : activités liées au maintien d'une attestation pour procéder à des manipulations.
- Le domaine « radiographie » : activités liées au maintien d'une attestation pour prescrire des radiographies.

Les membres qui détiennent une attestation pour procéder à des manipulations ou prescrire des radiographies doivent effectuer des HFC dans le domaine correspondant à cette attestation pour la maintenir. **Ces HFC s'ajoutent aux exigences du domaine général** ([voir tableau 3](#)).

Une HFC équivaut à une heure de formation continue, soit le temps consacré à l'acquisition, au développement ou à la mise à jour des compétences. Les heures consacrées aux pauses, aux repas et aux autres activités sans teneur éducative sont exclues du calcul des HFC.

### Exigences de formation pour le domaine général

Au moins 33 HFC du domaine général doivent être effectuées par le biais d'activités d'apprentissage formelles au cours de la période de référence de trois ans. Par conséquent, un maximum de 12 HFC du domaine général peut s'effectuer par le biais d'activités d'apprentissage autonomes.



Répartition de l'exigence de formation continue pour le domaine général

## Activités de formation formelles et autonomes

Une **activité d'apprentissage formelle** est une activité conçue et offerte dans un contexte organisé et structuré. L'organisation du contenu, les objectifs ainsi que la durée des activités formelles sont prédéterminés. Dans le cadre d'une activité formelle, les membres effectuent des HFC à titre de participante et participant.

Une **activité d'autoapprentissage** est une activité dont le contenu et la durée sont déterminés par la ou le membre. Dans le cadre d'une activité autonome, les HFC s'appliquent au temps consacré à la mise à jour ou à l'approfondissement de connaissances. Les membres qui donnent des formations ou des conférences peuvent, par exemple, inscrire à leur portfolio le temps consacré au développement et à la mise à jour du contenu d'une activité de formation. Le temps pendant lequel l'activité se donne ne compte toutefois pas dans le calcul des HFC.

**Tableau 2 : Exemples d'activités d'apprentissage formelles et autonomes**

Activités d'apprentissage formelles	Activités d'apprentissage autonomes
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cours (en ligne ou en salle)</li><li>• <u>Cours de niveau collégial ou universitaire</u></li><li>• Colloques</li><li>• Congrès</li><li>• Ateliers pratiques</li><li>• Conférences, téléconférences, webinaires</li><li>• <u>Stage ou mentorat</u></li><li>• <u>Supervision de stagiaires et mentorat</u></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lecture d'articles scientifiques</li><li>• Participation à un club de lecture scientifique, à des groupes de travail ou de codéveloppement, ou à une communauté de pratique structurée</li><li>• Préparation d'une conférence ou d'un cours</li><li>• Rédaction d'un article ou d'un ouvrage qui touche la physiothérapie</li><li>• Participation à un projet de recherche</li></ul>

## Activités d'apprentissage admissibles

Le Règlement s'appuie sur la responsabilisation, l'autogestion et l'autoévaluation des membres pour le développement de leur compétence professionnelle.

L'Ordre n'accrédite donc pas les activités de formation continue des membres ni les prestataires de formation. Les membres doivent toutefois pouvoir justifier, sur demande, la pertinence des formations consignées dans leur portfolio.

Les activités de formation continue ont pour objet de permettre aux membres d'acquérir, de maintenir, de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir les compétences professionnelles et déontologiques liées à l'exercice de la profession.

De façon générale, les activités d'apprentissage choisies doivent :

- être liées au profil de compétences des physiothérapeutes et technologues en physiothérapie ;
- respecter la réglementation professionnelle ;
- s'appuyer sur les meilleures données scientifiques disponibles et respecter les normes de pratique généralement reconnues en physiothérapie ;
- être liées à l'exercice professionnel ou à la pratique professionnelle actuelle ou future des membres.

## Prestataires d'activités de formation formelles

Les activités de formation formelles peuvent être offertes par les prestataires suivants :

- l'OPPQ ou un autre ordre professionnel ;
- un établissement d'enseignement supérieur ;
- un organisme, une institution ou une personne ayant une expertise dans le domaine.

## Évaluation des apprentissages

Lorsqu'une activité de formation continue comporte des activités d'évaluation des apprentissages (examen théorique ou pratique, travaux de synthèse, etc.), ces évaluations doivent avoir été réussies pour que l'activité soit inscrite au portfolio.

## Exigences de formation pour le maintien d'une attestation

Des exigences supplémentaires de formation continue s'appliquent aux membres qui détiennent les attestations suivantes ([voir tableau 3](#)) :

- [attestation pour procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires](#) ;
- [attestation de formation pour la prescription de radiographies](#).

Les exigences de formation pour le maintien d'une attestation **s'ajoutent aux 45 HFC** qui concernent le domaine général. Ces exigences peuvent être remplies par le biais d'activités **formelles ou autonomes** qui doivent avoir un lien direct avec l'attestation à maintenir pour que les HFC qui y sont consacrées puissent être inscrites au portfolio.

Les membres doivent pouvoir justifier, sur demande, la pertinence des formations suivies pour maintenir leur attestation.

**Tableau 3 : Exigences de formation et exemples de contenus pédagogiques admissibles pour le maintien d'une attestation au cours d'une période de référence**

Attestations	Exigences pour le maintien de l'attestation	Contenus pédagogiques admissibles pour maintenir l'attestation (liste non exhaustive)
Attestation pour procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires	7 HFC	<p><b>Contenu portant sur les mobilisations et manipulations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indications, précautions et contre-indications</li> <li>Règles de santé et de sécurité</li> <li>Réglementation (aspects légaux) et communication associée au plan de traitement</li> <li>Pratique supervisée</li> <li>Techniques d'application</li> <li>Histoires de cas et raisonnement clinique</li> </ul>
Attestation pour la prescription de radiographies	3 HFC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pratique professionnelle spécifique à la prescription de radiographies</li> <li>Lignes directrices sur les indications de radiographie</li> <li>Les contre-indications et la sécurité relative aux radiographies</li> <li>La documentation du dossier patient et le suivi de l'ordonnance</li> <li>Histoires de cas et raisonnement clinique associés à la prescription de radiographies</li> </ul>

Les HFC effectuées avant la délivrance d'une attestation ne peuvent pas être comptabilisées au maintien de cette dernière, mais elles peuvent être versées au domaine général lorsqu'elles sont admissibles.

De plus, la relecture du contenu pédagogique de la formation ayant permis aux membres d'obtenir l'attestation ne peut constituer une activité pour le maintien de cette dernière.

## Déclaration des activités de formation au portfolio Web

Le portfolio est un dossier hébergé sur la [plateforme Web de l'Ordre](#) qui répertorie les activités de formation continue des membres. Il permet d'organiser et de conserver toutes les informations relatives à leur développement professionnel.

Tous les membres doivent déclarer leurs activités de formation continue et verser les pièces justificatives dans leur portfolio Web **au plus tard le 30 avril suivant la fin de la période de référence**. L'Ordre peut exiger tout document ou renseignement permettant de vérifier que les membres satisfont aux exigences du présent *Règlement*.

## Pièces justificatives admissibles

Les membres doivent déposer dans leur portfolio Web les pièces justificatives liées aux activités d'apprentissage. L'Ordre priviliege fortement le dépôt de l'attestation ou du certificat officiel de participation ou de réussite. **À défaut de la disponibilité d'une telle attestation**, la documentation du contenu pédagogique peut être soumise.

**Tableau 4 : Pièces justificatives acceptées pour le portfolio**

Preuve de la réalisation de l'activité
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation ou certificat officiel de participation ou de réussite (<b>pièce justificative à privilégier</b>)</li> <li>• Feuille de présence signée par la personne qui donne la formation ou en charge de l'organisation de l'activité</li> </ul>
Documentation du contenu de l'activité
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de cours ou notes de cours</li> <li>• Diapositives de la présentation (PowerPoint, etc.)</li> <li>• Résumé ou exemplaire d'un article ou d'un ouvrage relatif à la physiothérapie</li> <li>• Bibliographie qui résume l'ensemble des ressources consultées pour la préparation du cours</li> <li>• Rapport de stage ou de mentorat (preuve acceptable uniquement lorsque les responsables de stage ou de mentorat ne délivrent pas d'attestation ou de certificat)</li> <li>• Capture d'écran ou URL de l'activité</li> </ul>

## Conservation des pièces justificatives

Les pièces justificatives doivent être **conservées six ans** après la fin de la période de référence.

## Déclaration de formations du programme de l'Ordre

**Seuls les membres inscrits à une activité de formation continue de l'Ordre peuvent se voir reconnaître des HFC pour cette activité.**

Les activités du programme de formation continue de l'Ordre sont inscrites automatiquement dans le portfolio des membres lorsqu'elles sont complétées. Les membres **doivent s'abstenir d'ajouter** ces informations à leur portfolio Web afin d'éviter de créer des doublons.

Pour les activités de formation du programme de l'Ordre, le certificat de participation officiel de l'Ordre est l'unique pièce justificative acceptée. Le contenu pédagogique d'une formation du programme de l'Ordre ne peut être versé à titre d'activité autonome.

## Cours collégiaux ou universitaires

Pour un cours de niveau universitaire qui donne droit à des crédits, les membres cumulent 15 HFC formelles par crédit obtenu. Pour un cours de niveau collégial, le nombre d'heures accrédité correspond aux HFC obtenues.

Le relevé de notes est alors versé au portfolio comme preuve de participation.

## Stage ou mentorat suivi par les membres

Les membres peuvent inscrire à leur portfolio les heures associées à l'acquisition de nouvelles connaissances lors d'un stage ou d'un mentorat qu'elles ou qu'ils ont suivi et qui comporte une structure et des objectifs définis.

Le stage ou le mentorat peut, par exemple, provenir de leur propre initiative ou être encadré par le milieu de travail. Le rapport de stage est alors déposé comme pièce justificative au portfolio.

## Stage ou cours de perfectionnement imposé par le conseil d'administration

Les membres **ne peuvent pas** inscrire à leur portfolio les heures associées à un stage, un cours de perfectionnement ou toute autre obligation imposée par le conseil d'administration de l'Ordre en vertu du [Code des professions](#) (articles 45.3, 55 et 113) ou de l'un des règlements suivants :

- [Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'OPPQ](#) (article 18) ;
- [Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement de l'OPPQ](#) (article 1).

## Supervision de stagiaires ou mentorat

Les membres qui **agissent à titre de mentor ou de maître de stage** peuvent cumuler des HFC lorsque la supervision comporte une **structure et des objectifs définis** et qu'elle est réalisée dans les contextes suivants :

- formation initiale en physiothérapie offerte par une maison d'enseignement collégial ou universitaire québécoise, ainsi que par l'Université d'Ottawa ;
- stage ou mentorat encadré par l'Ordre, notamment par le Service de l'admission, le Syndic ou la Direction de l'inspection professionnelle ;
- stage ou mentorat dans le cadre d'une **entente officielle** avec le milieu de travail.

Pour comptabiliser **1 HFC formelle par semaine dans leur portfolio**, les mentors ou maîtres de stage doivent avoir supervisé un stage d'un minimum de 28h/semaine.

Un **maximum de 5 HFC formelles** est autorisé par année, soit du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars pour l'ensemble des activités de stage ou mentorat. Une attestation officielle émise par la maison d'enseignement, l'Ordre ou le milieu de travail qui encadre le stage ou le mentorat doit être versée au portfolio comme pièce justificative par la ou le membre.

Les activités d'apprentissage autonomes associées au stage ou au mentorat, comme les lectures réalisées dans le cadre de la supervision de stagiaires, par exemple, **ne peuvent pas** être comptabilisées en plus des HFC formelles attribuées pour la supervision.

## Formations relatives à un domaine d'attestation

Les membres qui ajoutent une activité de formation continue associée à une attestation doivent s'assurer d'indiquer les HFC dans le domaine correspondant à cette attestation lors de la création de l'activité dans leur portfolio.

## Répartition des heures d'une formation dans plusieurs domaines

Il est possible de diviser les HFC d'une activité de formation dans plusieurs domaines selon le contenu pédagogique. Si l'activité de formation représente plus de HFC qu'exigées pour le maintien de l'attestation, les membres peuvent appliquer l'excédent d'heures au domaine général.

## Formations s'échelonnant sur deux périodes de référence

Les membres qui ont suivi une formation s'échelonnant sur deux périodes de référence peuvent fractionner les HFC si plus d'un certificat de participation est émis par la ou le prestataire. Une même pièce justificative peut aussi être versée au portfolio dans deux périodes de référence distinctes à condition qu'elle indique les dates de chacun des blocs d'une formation s'appliquant à chacune des périodes.

## Report d'heures excédentaires au domaine général à la fin d'une période de référence

Lorsque des membres ont suivi un nombre de HFC supérieur à celui requis pour satisfaire à leurs obligations, un **maximum de 7 HFC formelles** provenant du domaine **général uniquement** peuvent être **reportées à la période de référence subséquente**. Le report d'heures excédentaires doit se faire au plus tard le 30 avril suivant la fin de la période.

Une mention doit être indiquée par les membres dans la section « Note » de l'activité lorsque des HFC sont reportées à une période de référence ultérieure.

## Obtenir une réduction des exigences de formation continue

Une réduction des exigences de HFC est appliquée au portfolio des membres dans les cas suivants :

- Lorsqu'un permis de pratique est délivré en cours de période de référence (p. ex., nouvelle ou nouveau membre).
- Lors d'une réinscription en cours de période de référence (p. ex., réinscription après un retrait volontaire).
- Lorsque l'obligation de se conformer aux exigences n'est pas requise pour une partie de la période de référence (voir les situations correspondantes dans le [tableau 1](#)).

La réduction du nombre d'heures de formation continue est équivalente au prorata du nombre de mois complets écoulés pour la période de référence en cours.

La réduction des exigences de formation est appliquée **automatiquement** dans l'ensemble des domaines du portfolio des membres. Aucune démarche n'est requise de la part de ces derniers.

Les membres qui n'ont pas exercé la physiothérapie durant plus de trois ans (retraite, retour au Québec, retour d'un congé, emploi sans tâches cliniques, etc.) pourraient se voir imposer, par le conseil d'administration, des cours et stages pour reprendre l'exercice de leur profession. Les heures liées à l'imposition de ces cours et stages **ne peuvent pas** être comptabilisées dans le portfolio.

Si la réduction s'applique depuis le début de la période de référence et qu'il reste moins de trois mois avant la fin de la période, les membres obtiennent une réduction de leur obligation de formation continue pour l'ensemble de la période de référence en cours.

## Obtenir une dispense de formation continue

Lorsque des membres cessent d'exercer leurs activités professionnelles pendant une période d'au moins **30 jours consécutifs**, il leur est possible de faire une demande de dispense de leurs obligations de formation continue en vertu de l'une des situations suivantes :

- une **grossesse** ou une **adoption**, un **congé de maternité**, de **paternité** ou **parental** ;
- pour agir à titre de **proche aidante** ou **aidant** au sens de la [Loi sur les normes du travail](#) (chapitre N-1.1) ;
- un **congé de maladie** ou un **accident** ;
- des [circonstances imprévues et exceptionnelles](#).

Durant leur période de dispense, ces membres ne doivent pas exercer la physiothérapie (p. ex., donner des conseils professionnels, contresigner des notes au dossier, superviser des stagiaires, etc.). Il leur est toutefois possible de suivre des formations en physiothérapie et de les inscrire au portfolio.

## Faire une demande de dispense

Pour obtenir une dispense, les membres doivent remplir le [formulaire de demande de dispense](#) et transmettre une pièce justificative exigée ([voir tableau 5](#)). La demande de dispense remplie doit être reçue à l'Ordre au plus tard le 30 mars de la fin de la période de référence concernée.

Les membres qui ont demandé une réduction de cotisation peuvent également, si elles ou ils le souhaitent, faire une demande de dispense pour obtenir une réduction des exigences de HFC pour la période de référence.

Dès que cesse la situation ayant justifié la dispense, que la situation change ou que les motifs ayant donné droit à la dispense n'existent plus, les membres doivent aviser l'Ordre par écrit.

La diminution des exigences de formation est calculée au prorata du nombre de mois complets de la dispense ([voir tableau 6](#)).

Lorsqu'une dispense chevauche deux périodes de référence, celle-ci est répartie selon sa durée sur chacune des périodes de référence. Si la dispense s'applique depuis le début de la période de référence et qu'il reste moins de trois mois avant la fin de la période, les membres sont dispensés de leur obligation de formation continue pour l'entièreté de la période de référence en cours.

## Circonstances imprévues et exceptionnelles

Les membres qui se sont trouvés dans des circonstances imprévues et exceptionnelles au cours de la période de référence peuvent demander une dispense de formation ([voir tableau 5](#) pour plus de détails).

Toutefois, les situations suivantes **ne permettent pas** d'obtenir une dispense des exigences de HFC :

- radiation temporaire par le conseil de discipline ;
- limitation ou suspension du droit d'exercer des activités professionnelles à la suite d'une décision du conseil de discipline, du Tribunal des professions ou du conseil d'administration de l'Ordre ;
- un retour progressif à la suite d'un arrêt de travail pour raison médicale ;
- le travail à temps partiel, pour raison médicale ou tout autre motif ;
- la précarité de la situation financière ;
- une période de travail intensif ;
- être à l'extérieur du Québec, pour des raisons professionnelles ou personnelles ;
- être sans emploi ou aux études à temps plein ;
- la prise d'une année sabbatique, d'une période de vacances, etc.

## Refus d'une demande de dispense

Lorsque l'Ordre entend refuser une demande de dispense, la ou le membre en question reçoit un avis de l'Ordre l'informant de son droit de présenter des observations écrites, dans un délai de 15 jours de la date de l'avis, pour contester ce refus.

L'Ordre rend sa décision et la notifie à la ou le membre dans les 60 jours suivants la réception de la demande de dispense ou d'observations écrites. La décision de l'Ordre est définitive.

**Tableau 5 : Pièces justificatives à joindre à la demande de dispense**

Situation justifiant la demande de dispense	Pièce justificative
Grossesse ou adoption, retrait préventif, congé de maternité, de paternité ou parental	<p><b>Un document parmi les suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettre de l'employeur précisant le motif et les dates de départ et de retour au travail ;</li> <li>• formulaire de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNEST) prescrivant le retrait préventif et signé par le médecin ;</li> <li>• relevés de prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) (uniquement pour les travailleurs autonomes) ;</li> <li>• billet médical signé par la ou le médecin attestant la grossesse et confirmant la période d'absence du travail ;</li> <li>• certificat ou déclaration de naissance de l'enfant ;</li> <li>• jugement d'adoption.</li> </ul>
Absence pour agir à titre de proche aidante ou aidant	Formulaire « <a href="#">Attestation d'une personne agissant à titre de proche aidant</a> » signé par une professionnelle ou un professionnel de la santé admissible
Maladie ou accident	Billet médical ou lettre de l'employeur confirmant la période d'absence du travail
Circonstances exceptionnelles Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se trouver dans une zone sinistrée (inondation, feux de forêt, etc.)</li> <li>• Se trouver dans une situation personnelle de crise (violence)</li> </ul>	Document exposant les circonstances exceptionnelles qui ont empêché la ou le membre de suivre toute activité de formation continue

**Tableau 6 : Calcul de la diminution des exigences de formation continue en fonction de la durée d'une dispense ou d'une réduction**

Durée de la dispense ou de la réduction (en mois complet)	Domaine général			Attestation de manipulation	Attestation de radiographie
	HFC TOTALES	HFC formelles	HFC autonomes		
0	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00
1	1 h 15	1 h 00	0 h 15	0 h 00	0 h 00
2	2 h 30	2 h 00	0 h 30	0 h 00	0 h 00
3	3 h 45	2 h 45	1 h 00	0 h 30	0 h 00
4	5 h 00	3 h 45	1 h 15	0 h 30	0 h 00
5	6 h 15	4 h 30	1 h 45	1 h 00	0 h 00
6	7 h 30	5 h 30	2 h 00	1 h 00	0 h 30
7	8 h 45	6 h 30	2 h 15	1 h 00	0 h 30
8	10 h 00	7 h 30	2 h 30	1 h 30	0 h 30
9	11 h 15	8 h 15	3 h 00	1 h 30	0 h 30
10	12 h 30	9 h 15	3 h 15	1 h 30	0 h 30
11	13 h 45	10 h 00	3 h 45	2 h 00	0 h 30
12	15 h 00	11 h 00	4 h 00	2 h 00	1 h 00
13	16 h 15	12 h 00	4 h 15	2 h 30	1 h 00
14	17 h 30	12 h 45	4 h 45	2 h 30	1 h 00
15	18 h 45	13 h 45	5 h 00	2 h 30	1 h 00
16	20 h 00	14 h 30	5 h 30	3 h 00	1 h 00
17	21 h 15	15 h 30	5 h 45	3 h 00	1 h 00
18	22 h 30	16 h 30	6 h 00	3 h 30	1 h 30
19	23 h 45	17 h 30	6 h 15	3 h 30	1 h 30
20	25 h 00	18 h 15	6 h 45	3 h 30	1 h 30
21	26 h 15	19 h 15	7 h 00	4 h 00	1 h 30
22	27 h 30	20 h 00	7 h 30	4 h 00	1 h 30
23	28 h 45	21 h 00	7 h 45	4 h 30	1 h 30
24	30 h 00	22 h 00	8 h 00	4 h 30	2 h 00
25	31 h 15	22 h 45	8 h 30	4 h 30	2 h 00
26	32 h 30	23 h 45	8 h 45	5 h 00	2 h 00
27	33 h 45	24 h 45	9 h 00	5 h 00	2 h 00
28	35 h 00	25 h 30	9 h 30	5 h 00	2 h 00
29	36 h 15	26 h 30	9 h 45	5 h 30	2 h 00
30	37 h 30	27 h 30	10 h 00	5 h 30	2 h 30
31	38 h 45	28 h 15	10 h 30	6 h 00	2 h 30
32	40 h 00	29 h 15	10 h 45	6 h 00	2 h 30
33	45 h 00	33 h 00	12 h 00	7 h 00	3 h 00
34	45 h 00	33 h 00	12 h 00	7 h 00	3 h 00
35	45 h 00	33 h 00	12 h 00	7 h 00	3 h 00
36	45 h 00	33 h 00	12 h 00	7 h 00	3 h 00

## Procédures de contrôle

Lorsque l'Ordre constate qu'une activité mentionnée dans le portfolio d'une ou d'un membre ne respecte pas les objectifs du présent *Règlement*, il peut refuser de reconnaître celle-ci ou une partie des heures déclarées. Les critères considérés par l'Ordre aux fins de rendre sa décision sont les suivants :

- le lien entre l'activité et l'exercice de la profession ;
- l'expérience et les compétences de la personne qui donne la formation ;
- le contenu et la pertinence de l'activité ;
- le cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité ;
- la qualité de la documentation ;
- le respect des objectifs de formation continue visés au présent *Règlement*.

Dans un tel cas, la ou le membre en question reçoit un avis qui l'informe de son droit de présenter des observations écrites, dans un délai de 15 jours de la date de notification de l'avis, afin de contester la décision.

L'Ordre rend sa décision et la notifie à la ou le membre dans un délai maximum de 30 jours après la date de l'avis ou de la réception des observations écrites. La décision est définitive.

## Défaut et radiation

### Principes généraux

Les membres qui font défaut de se conformer aux dispositions du présent *Règlement* reçoivent un avis de l'Ordre qui précise :

- la nature du défaut ;
- le délai accordé pour remédier à ce défaut et en fournir la preuve ;
- la radiation possible dans l'éventualité où ces derniers ne remédieraient pas à leur défaut dans le délai fixé.

Le délai pour remédier au défaut et en fournir la preuve se calcule à compter de la date de la notification de l'avis. Il est de 90 jours s'il concerne le défaut de se conformer aux obligations de HFC ou de 30 jours s'il concerne le défaut de produire le portfolio.

Les HFC accumulées à la suite de la notification de l'avis de défaut sont affectées en priorité à la période de référence visée par l'avis. Elles seront réputées avoir été faites à la dernière journée de la période de référence visée par l'avis et doivent être indiquées ainsi au portfolio Web.

Si une ou un membre ne remédie pas au défaut dans le délai prescrit (30 ou 90 jours selon la situation), le conseil d'administration, après lui avoir donné l'occasion de présenter ses observations écrites, la ou le radie du Tableau de l'Ordre. L'Ordre notifie la ou le membre de cette radiation, laquelle est exécutoire dès sa notification.

La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que la ou le membre qui en fait l'objet fournisse à l'Ordre la preuve qu'elle ou qu'il satisfait aux exigences contenues dans l'avis notifié et jusqu'à ce que cette radiation soit levée par le conseil

d'administration.

### Formation pour le maintien d'une attestation

Les membres qui n'ont pas effectué les HFC exigées pour le maintien d'une attestation à la fin de la période de référence reçoivent un avis de l'Ordre leur demandant de rectifier la situation dans un délai de 60 jours.

À l'expiration de ce délai, le conseil d'administration suspend l'attestation des membres qui n'ont pas effectué les HFC exigées.

### Assurance responsabilité professionnelle

Les professionnelles et professionnels de la physiothérapie doivent disposer d'une assurance responsabilité lorsqu'elles ou ils pratiquent des interventions sur autrui dans le cadre d'une formation.

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

À jour au 17 janvier 2025

Ce document n'a pas valeur de loi

# RÈGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES MEMBRES DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DE LA PHYSIOTHÉRAPIE DU QUÉBEC

Code des professions  
(chapitre C-26, a. 94, 1er al., par. o).

## SECTION I MOTIFS ET OBJET

1. Le présent Règlement permet à l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec de déterminer le cadre des obligations de formation continue auquel les membres ou une classe d'entre eux doivent se conformer.

Les activités de formation continue ont pour objet de permettre aux membres d'acquérir, de maintenir, de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir les compétences professionnelles et déontologiques liées à l'exercice de la profession.

## SECTION II OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE

2. La ou le membre doit suivre, pour chaque période de référence, au moins 45 heures d'activités de formation continue. Une période de référence s'étend sur 3 ans et débute le 1<sup>er</sup> avril. Lorsque la ou le membre a suivi un nombre d'heures d'activités de formation continue supérieur à celui requis pour satisfaire à son obligation, elle ou il peut reporter, à la période de référence subséquente, un maximum de 7 heures d'activités excédentaires dans la mesure où celles-ci étaient offertes dans un contexte organisé et structuré au sens de l'article 5.
3. À compter de la date de son inscription ou de celle de sa réinscription au tableau de l'Ordre, la ou le membre doit suivre un nombre d'heures de formation continue équivalant au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours.
4. La ou le membre choisit les activités de formation continue qui ont un lien avec l'exercice de la profession ou avec sa pratique professionnelle et qui répondent le mieux à ses besoins.

**5.** La ou le membre doit suivre, par période de référence, au moins 33 heures d'activités de formation continue offertes dans un contexte organisé et structuré, à savoir :

- 1°** la participation, en salle ou en ligne, à des cours, à des ateliers pratiques, à des colloques, à des conférences, à des congrès ou à des séminaires offerts par l'Ordre, par un autre ordre professionnel, par un établissement d'enseignement supérieur, par un organisme, ou par une institution ou une personne ayant une expertise dans le domaine;
- 2°** la participation à des activités de formation offertes en milieu de travail;
- 3°** le fait d'agir à titre de mentor ou de maître de stage, pour un maximum de 5 heures par année.

Lorsqu'une activité de formation continue fait l'objet d'une évaluation, celle-ci doit être réussie pour que l'activité soit reconnue aux fins du calcul des heures d'activités de formation continue exigées.

**6.** La ou le membre peut, par période de référence, cumuler un maximum de 12 heures d'activités de formation continue par le biais d'activités d'autoapprentissage parmi les suivantes :

- 1°** la lecture d'articles scientifiques;
- 2°** la participation à des clubs de lecture scientifique, à des groupes de travail ou de codéveloppement, ou à une communauté de pratique;
- 3°** la préparation d'une conférence ou d'un cours;
- 4°** la rédaction d'un article ou d'un ouvrage à être publié;
- 5°** la participation à un projet de recherche.

**7.** L'Ordre peut imposer à l'ensemble des membres ou à une classe d'entre eux de suivre une activité de formation continue particulière en raison d'un changement législatif, réglementaire ou normatif ou s'il estime qu'une lacune affectant la qualité de l'exercice de la profession le justifie. À cette fin, l'Ordre :

- 1°** détermine l'objectif, le contenu, la forme et les modalités de l'activité;
- 2°** identifie les personnes, les ordres professionnels, les organismes, les institutions ou les établissements d'enseignement supérieur autorisés à l'offrir;
- 3°** fixe la durée de l'activité et le délai imparti pour la suivre;
- 4°** détermine le nombre d'heures d'activités de formation continue admissibles aux fins du calcul des heures exigées.

**8.** Ne constitue pas une activité de formation continue admissible un stage, un cours de perfectionnement ou toute autre obligation prévue dans un règlement adopté conformément à l'article 90 du Code des professions (chapitre C-26) imposé en application du troisième alinéa de l'article 45.3 ou du premier alinéa de l'article 55 du Code des professions.

## SECTION III

### MODES DE CONTRÔLE

**9.** Au plus tard le 30 avril qui suit la fin de chaque période de référence, la ou le membre transmet à l'Ordre une déclaration de formation continue en utilisant le formulaire prévu à cette fin.

Cette déclaration indique les activités de formation continue suivies au cours de cette période de référence, la date, le sujet, le nom de la personne, de l'ordre professionnel, de l'organisme, de l'institution ou de l'établissement d'enseignement supérieur qui les a dispensées, le nombre d'heures suivies pour chacune d'elles et, le cas échéant, toute dispense obtenue en vertu de la section IV.

L'Ordre peut exiger tout document ou renseignement permettant de vérifier que la ou le membre satisfait aux exigences du présent règlement.

**10.** La ou le membre doit conserver, jusqu'à l'expiration d'une période de 6 ans suivant la fin d'une période de référence, toutes les pièces justificatives permettant à l'Ordre de vérifier qu'elle ou qu'il satisfait aux exigences du présent règlement.

**11.** Lorsqu'il constate qu'une activité mentionnée dans la déclaration de formation continue ne répond pas aux objectifs du présent Règlement, l'Ordre peut refuser de reconnaître celle-ci ou une partie des heures déclarées. Dans un tel cas, il doit préalablement notifier un avis au membre et l'informer de son droit de présenter des observations écrites dans un délai de 15 jours de la date de la notification de l'avis.

La décision de l'Ordre est notifiée au membre dans un délai de 30 jours de la date de la notification de l'avis ou de la réception des observations écrites, selon la plus éloignée des échéances. Sa décision est définitive.

Pour l'application du premier alinéa, les éléments considérés par l'Ordre aux fins de rendre sa décision sont les suivants :

- 1°** le lien entre l'activité et l'exercice de la profession;
- 2°** l'expérience et les compétences du formateur;
- 3°** le contenu et la pertinence de l'activité;
- 4°** le cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité;
- 5°** la qualité de la documentation;
- 6°** le respect des objectifs de formation continue visés au présent Règlement.

## SECTION IV

### DISPENSES

**12.** Une ou un membre peut être dispensé, en tout ou en partie, de ses obligations de formation continue si elle ou il se trouve dans l'une des situations suivantes pour une période d'au moins 30 jours consécutifs :

- 1°** elle ou il a cessé d'exercer ses activités professionnelles pour cause de grossesse, de congé de maternité, de paternité ou parental ou d'absence pour agir à titre de proche aidant au sens de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1);
- 2°** elle ou il est dans l'impossibilité de suivre toute activité de formation continue pour cause de maladie, d'accident ou en raison de circonstances exceptionnelles;
- 3°** elle ou il est à la retraite et n'exerce pas la profession.

Ne constitue pas une circonstance exceptionnelle le fait que une ou un membre ait fait l'objet d'une radiation, d'une suspension ou d'une limitation de son droit d'exercer des activités professionnelles par le conseil de discipline, le Tribunal des professions ou le Conseil d'administration.

**13.** Pour obtenir une dispense conformément à l'article 12, la ou le membre transmet une demande écrite à l'Ordre, y indique la situation qui la justifie ainsi que la durée de la dispense demandée et y joint les pièces justificatives pertinentes.

**14.** Lorsque l'Ordre accorde une dispense, il en fixe la durée et les conditions qui s'y appliquent.

Lorsque l'Ordre entend refuser une demande de dispense, il notifie un avis au membre et l'informe de son droit de présenter des observations écrites dans un délai de 15 jours de la date de la notification de l'avis.

L'Ordre rend sa décision et la notifie au membre dans les 60 jours de la date de la réception de la demande ou des observations écrites, selon la plus éloignée des échéances. La décision de l'Ordre est définitive.

**15.** Dès que cesse la situation ayant justifié la dispense, la ou le membre en avise l'Ordre par écrit. Elle ou il doit suivre un nombre d'heures d'activités de formation continue au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours.

S'il reste moins de 3 mois avant la fin de la période de référence, la ou le membre est dispensé de son obligation de formation continue pour la période de référence en cours.

## SECTION V

### DÉFAUT ET RADIATION

**16.** L'Ordre notifie un avis au membre qui fait défaut de se conformer aux dispositions du présent règlement.

L'avis indique au membre :

1° la nature de son défaut;

2° le délai dont elle ou il dispose pour remédier à son défaut et en fournir la preuve;

3° la radiation à laquelle il s'expose s'il ne remédie pas à son défaut dans le délai fixé.

Le délai prévu au paragraphe 2° du deuxième alinéa se calcule à compter de la date de la notification de l'avis. Il est de 90 jours s'il concerne le défaut de se conformer aux obligations de formation continue ou de 30 jours s'il concerne le défaut du membre de produire sa déclaration de formation continue.

**17.** Les heures d'activités de formation continue accumulées à la suite de la notification d'un avis de défaut sont affectées en priorité à la période de référence visée par cet avis de défaut.

**18.** Si la ou le membre ne remédie pas à son défaut dans le délai prescrit au paragraphe 2° du deuxième alinéa de l'article 16, le Conseil d'administration, après avoir donné au membre l'occasion de présenter ses observations écrites, le radie du tableau de l'Ordre.

L'Ordre notifie un avis de cette radiation au membre, laquelle est exécutoire dès sa notification.

**19.** La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que la personne qui en fait l'objet fournisse à l'Ordre la preuve qu'elle satisfait aux exigences contenues dans l'avis notifié en application de l'article 16 et jusqu'à ce que cette radiation soit levée par le Conseil d'administration.

## SECTION VI

### DISPOSITION FINALE

**20.** Le présent règlement entre en vigueur le 1er avril 2025.

---

## CAHIER EXPLICATIF

### Règlement sur la formation continue obligatoire



Octobre 2024  
La reproduction est autorisée avec la mention de la source.  
ISBN : 978-2-9812541-4-6

