

LE PROCESSUS PAS À PAS

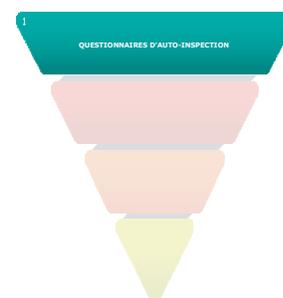
SURVEILLANCE GÉNÉRALE

ÉTAPE 1

QUESTIONNAIRES D'AUTO-INSPECTION

Le 1^{er} décembre prochain, je reçois un avis d'inspection.

Que se passe-t-il ?



| CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE | CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION |
|--|---|
| <p>1^{er} décembre : Faire parvenir les avis d'inspection à environ 20 % des technologues.</p> | <p>Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.</p> |
| <p>1^{er} décembre : Rendre les questionnaires d'auto-inspection disponibles sur le portail de l'Ordre.</p> <p>31 janvier : Retirer du portail de l'Ordre les questionnaires d'auto-inspection.</p> | <p>Je m'assure que mon dossier professionnel est mis à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont valides.</p> <p>Je remplis les divers questionnaires relatifs à ma pratique professionnelle entre le 1^{er} décembre et le 31 janvier.</p> |
| <p>1^{er} février : Fin de l'étape 1</p> | <p>Je consulte mon rapport d'auto-évaluation, lequel est généré automatiquement par le système, une fois mes questionnaires soumis.</p> <p>Je fais le bilan des compétences que je maîtrise et de celles que je dois améliorer.</p> |
| <p>10 février : Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scénario 1 : Courriel confirmant la fin du processus d'inspection. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scénario 2 : Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 2 du processus d'inspection. | <ul style="list-style-type: none"> • Scénario 1 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scénario 2 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2^e avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne. |

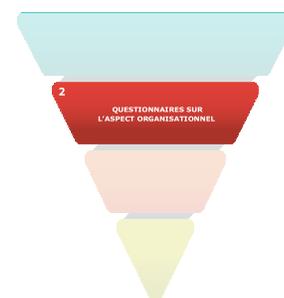
ÉTAPE 2

QUESTIONNAIRES SUR L'ASPECT ORGANISATIONNEL

En février, je reçois un deuxième avis d'inspection

m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 2

du processus d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?



| CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE | CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION |
|---|--|
| <p>10 février : Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 2 à environ 15 % des technologues ciblés par l'étape 1.</p> | <p>Une fois que j'ai pris connaissance de l'avis d'inspection, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.</p> |
| <p>10 février : Rendre les questionnaires sur l'aspect organisationnel disponibles sur le portail de l'Ordre.</p> <p>15 mars : Retirer du portail de l'Ordre les questionnaires sur l'aspect organisationnel.</p> | <p>Je remplis les divers questionnaires sur l'aspect organisationnel relatifs à ma pratique professionnelle entre le 10 février et le 15 mars.</p> <p>Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation inscrites à mon portfolio pour la période annuelle précédente tel que demandé dans l'avis d'inspection.</p> |
| <p>1^{er} avril : Fin de l'étape 2</p> <ul style="list-style-type: none">- Analyser des questionnaires soumis par les technologues.- Analyser le contenu du portfolio (DP).- Rédiger les rapports pour les technologues qui ne sont pas sélectionnés pour l'étape 3.- Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants : <ul style="list-style-type: none">• Scénario 1 : Courriel confirmant la fin du processus d'inspection et envoi du rapport d'inspection incluant des recommandations. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 2 : Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 3 du processus d'inspection. | <ul style="list-style-type: none">• Scénario 1 : Je prends connaissance des recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle. Je finalise mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un délai de 30 jours suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni). Mon inspection professionnelle se termine lorsque mon plan d'action est approuvé par le SIP. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 2 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 3^e avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne. |

ÉTAPE 3

ÉVALUATION PAR VISIOCONFÉRENCE

En avril, je reçois un troisième avis d'inspection

m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 3

du processus d'inspection professionnelle.

Que se passe-t-il ?

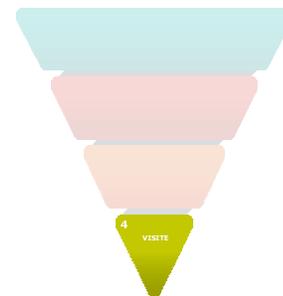


| CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE | CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION |
|---|---|
| <p>1^{er} avril : Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 3 à environ 60 % des technologues ciblés à l'étape 2.</p> | <p>Une fois que j'ai pris connaissance de l'avis d'inspection, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.</p> |
| <p>15 avril : Contacter le technologue par téléphone afin de convenir de la date et de l'heure de la tenue de la visioconférence.</p> | <p>Je reçois un appel du SIP afin de planifier la date et l'heure pour la tenue de la visioconférence d'une durée de 45 minutes selon le cas.</p> <p>Je peux participer à la visioconférence à l'endroit de mon choix (p. ex. maison, travail).</p> <p>Je dois avoir un accès Internet et un ordinateur, cellulaire ou tablette munie d'une caméra et d'un microphone.</p> <p>Si je n'en possède pas, je le mentionne au SIP lors de notre entretien téléphonique.</p> |
| <p>Faire parvenir par courriel un avis de convocation confirmant la date et l'heure de la visioconférence au technologue et au responsable administratif.</p> | <p>Je reçois un avis de convocation par courriel qui confirme la date et l'heure de la visioconférence.</p> <p>Mon employeur reçoit également une confirmation par courriel.</p> |
| <p>Du 1^{er} mai au 30 septembre : Tenir les visioconférences.</p> | <p>Entre le 1^{er} mai et le 30 septembre, je réalise la visioconférence avec l'inspecteur qui m'est attribué.</p> |
| <p>30 septembre : Fin de l'étape 3</p> <p>Rédiger les rapports pour les technologues qui ne sont pas sélectionnés pour l'étape 4.</p> <p>Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :</p> <p>Scénario 1 : Courriel confirmant la fin du processus d'inspection et envoi du rapport d'inspection incluant des recommandations.</p> <p>ou</p> <p>Scénario 2 : Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 4 du processus d'inspection.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Scénario 1 : Je prends connaissance des recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle. Je finalise mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un délai de 30 jours suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni). Mon inspection professionnelle se termine lorsque mon plan d'action est approuvé par le SIP. <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 2 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 4^e avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne. |

ÉTAPE 4

VISITE

En octobre, je reçois un quatrième avis d'inspection m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 4 du processus d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?



| CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE | CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION |
|---|--|
| <p>10 octobre : Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 4 à environ 20 % des technologues ciblés à l'étape 3.</p> | <p>Une fois que j'ai pris connaissance de l'avis d'inspection, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.</p> |
| <p>Contacter les technologues afin de convenir de la date et de l'heure de la visite. Confirmer la date et l'heure de la visite au responsable administratif</p> | <p>Je reçois un appel du SIP afin de planifier la date et l'heure de la visite d'inspection dont la durée sera de 3 h 30 (1/2 journée).</p> |
| <p>Faire parvenir par courriel un avis confirmant la date et l'heure de la visite. Faire parvenir un avis au responsable administratif.</p> | <p>Je reçois par courriel un avis confirmant la date et l'heure de la visite. Mon employeur reçoit également une confirmation par courriel.</p> |
| <p>Du 20 octobre au 10 décembre : Procéder aux visites d'inspection des technologues.</p> | <p>Entre le 20 octobre et le 10 décembre, je reçois la visite de l'inspecteur qui m'est attribué.</p> |
| <p>31 décembre : Fin de l'étape 4 Rédiger les rapports. Faire parvenir un courriel aux technologues confirmant la fin du processus d'inspection et le rapport d'inspection incluant des recommandations.</p> | <p>Je prends connaissance des recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle. Je finalise mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un déai de 30 jours suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni). Mon inspection professionnelle se termine lorsque mon plan d'action est approuvé par le SIP</p> |

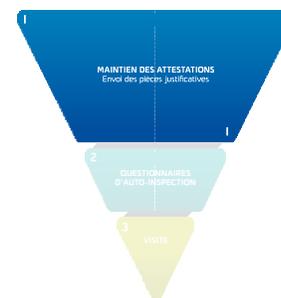
SURVEILLANCE DE LA PRATIQUE AUTONOME

ÉTAPE 1

MAINTIEN DES ATTESTATIONS

Le 1^{er} décembre prochain, je reçois un avis d'inspection.

Que se passe-t-il ?

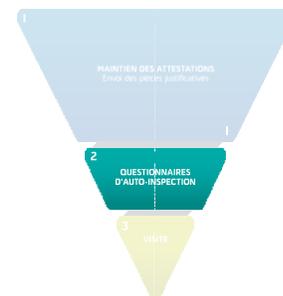


| CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE | CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION |
|---|--|
| <p>1^{er} décembre : Procéder à l'envoi des avis de renouvellement des attestations de pratique autonome à tous les technologues qui détiennent une telle attestation.</p> <p>LBDC et CVCAP</p> <p>Analyser les pièces justificatives de formation et la déclaration de l'employeur validant le nombre minimal d'examens réalisés.</p> <p>ÉCHOGRAPHIE :</p> <p>Année impaire : Analyser les pièces justificatives de formation et la déclaration de l'employeur validant le nombre d'heures de formation réalisées.</p> <p>Année paire : Analyser les pièces justificatives de formation et la déclaration de l'employeur validant le nombre d'examens réalisés selon l'attestation.</p> | <p>Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis officiel déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.</p> <p>Tout d'abord, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont valides.</p> <p>LBDC et CVCAP</p> <p>Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation de pratique autonome inscrites à mon portfolio pour la période annuelle en cours. Je m'assure de téléverser la déclaration de l'employeur, et ce, avant le 31 décembre.</p> <p>ÉCHOGRAPHIE :</p> <p>Année impaire : Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation en lien avec l'échographie inscrites à mon portfolio pour la période annuelle en cours. Je m'assure de téléverser la déclaration confirmant le nombre d'heures de formation réalisées, et ce, avant le 31 décembre.</p> <p>Année paire : Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation en lien avec l'échographie inscrites à mon portfolio pour la période annuelle en cours. Je m'assure de téléverser la déclaration de l'employeur, et ce, avant le 31 décembre.</p> |
| <p>31 décembre : Fin de l'étape 1</p> <p>1^{er} février : Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 1 : Courriel confirmant la fin du processus d'inspection. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 2 : Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 2 du processus d'inspection pour la pratique autonome. | <p>Renouvellement de l'attestation pour ceux qui ont satisfait aux exigences</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 1 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 2 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2^e avis d'inspection déposé dans mon dossier en ligne. |

ÉTAPE 2

QUESTIONNAIRES D'AUTO-INSPECTION

En février, je reçois un deuxième avis d'inspection m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 2 du processus d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?



CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

1^{er} février : Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 2 à environ 35 % des technologues ciblés par l'étape 1.

1^{er} février : Rendre les questionnaires disponibles sur le portail de l'Ordre.

1^{er} mars : Retirer les questionnaires d'auto-inspection du portail de l'Ordre

1^{er} mars : Fin de l'étape 2

- Analyser les questionnaires soumis par les technologues. - Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :

- **Scénario 1** : Courriel confirmant la fin du processus d'inspection.

ou

- **Scénario 2** : Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 3 du processus d'inspection.

CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

Je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

Je remplis les divers questionnaires relatifs à ma pratique professionnelle entre le **1^{er} février et le 1^{er} mars**.

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter mon avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

- **Scénario 1** : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours.

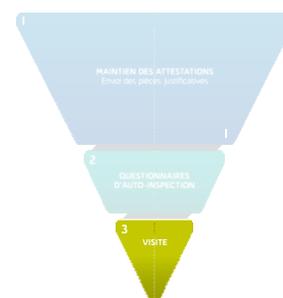
ou

- **Scénario 2** : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 3^e avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

ÉTAPE 3

VISITE

En mars, je reçois un troisième avis d'inspection m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 3 du processus d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?



CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

15 mars : Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 3 à 20 % des technologues ciblés à l'étape 2.

CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 3^e avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

Je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

Contacter les technologues par téléphone afin de convenir de la date et de l'heure pour la tenue de la visite.
Contacter le responsable administratif.

Faire parvenir au technologue par courriel un avis confirmant la date et l'heure de la visite.

Faire parvenir un avis au responsable administratif.

Du 15 mars au 1^{er} octobre : Tenir les visites.

1^{er} octobre : Fin de l'étape 3

Rédiger les rapports et corriger l'évaluation écrite.

Faire parvenir un courriel aux technologues confirmant la fin du processus d'inspection et procéder à l'envoi du rapport d'inspection incluant les recommandations.

CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Je reçois un appel du SIP afin de planifier la date et l'heure pour la visite d'inspection. La durée de celle-ci est d'environ 3 h 30 (½ journée).

Je reçois un avis par courriel pour confirmer la date et l'heure de la visite. Mon employeur reçoit également une confirmation par courriel.

Entre le 15 mars et le 1^{er} octobre, je reçois la visite de l'inspecteur qui m'est attribué.

Je prends connaissance des recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle. Je finalise mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un **délai de 30 jours** suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni). Mon inspection professionnelle se termine lorsque mon plan d'action est approuvé par le SIP

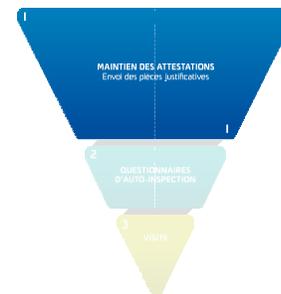
SURVEILLANCE EN MAMMOGRAPHIE

ÉTAPE 1

MAINTIEN DE L'ATTESTATION

Le 1^{er} mars, je reçois un avis d'inspection.

Que se passe-t-il ?

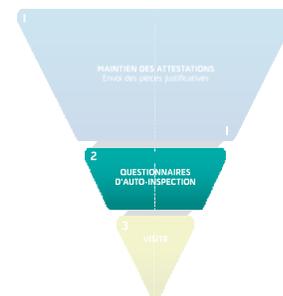


| CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE | CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION |
|--|---|
| <p>1^{er} mars : Procéder à l'envoi des avis de renouvellement des attestations de pratique en mammographie à toutes les technologues qui détiennent une telle attestation.</p> | <p>Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis officiel déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.</p> <p>Tout d'abord, je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont valides.</p> |
| <p>Année impaire : Analyser les pièces justificatives de formation et la déclaration confirmant le nombre d'heures de formation réalisées.</p> <p>Année paire : Analyser les pièces justificatives de formation et la déclaration de l'employeur validant le nombre d'examen réalisés.</p> | <p>Année impaire : Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation en lien avec l'imagerie du sein dans le portfolio de l'année précédente (p.ex. période de renouvellement 2023-2024, je dois avoir réalisé les formations en 2022 et téléverser les pièces justificatives en 2022). Je m'assure de téléverser la déclaration confirmant le nombre d'heures de formation réalisées, et ce, avant le 31 mars.</p> <p>Année paire : Je téléverse les pièces justificatives relatives aux activités de formation en lien avec l'imagerie du sein dans le portfolio de l'année précédente (p.ex. période de renouvellement 2023-2024, je dois avoir réalisé les formations en 2022 et téléverser les pièces justificatives en 2022). Je m'assure de téléverser la déclaration de l'employeur, et ce, avant le 31 mars.</p> |
| <p>31 mars : Fin de l'étape 1</p> | <p>Renouvellement de l'attestation pour celles qui ont satisfait aux exigences du maintien</p> |
| <p>1^{er} mai : Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 1 : Courriel confirmant la fin du processus d'inspection. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 2 : Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 2 du processus d'inspection pour la pratique autonome. | <ul style="list-style-type: none">• Scénario 1 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Scénario 2 : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2^e avis d'inspection déposé dans mon dossier en ligne. |

ÉTAPE 2

QUESTIONNAIRES D'AUTO-INSPECTION

En mai, je reçois un deuxième avis d'inspection m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 2 du processus d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?



CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

1^{er} mai : Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 2 à environ 35 % des technologues ciblés par l'étape 1.

1^{er} mai : Rendre les questionnaires disponibles sur le portail de l'Ordre.

1^{er} juin : Retirer les questionnaires d'auto-inspection du portail de l'Ordre

1^{er} juin : Fin de l'étape 2

- Analyser les questionnaires soumis par les technologues. - Faire parvenir un courriel aux technologues selon l'un des deux scénarios suivants :

- **Scénario 1** : Courriel confirmant la fin du processus d'inspection.

ou

- **Scénario 2** : Courriel informant le technologue qu'il passe à l'étape 3 du processus d'inspection.

CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter l'avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

Je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

Je remplis les divers questionnaires relatifs à ma pratique professionnelle entre le **1^{er} mai** et le **1^{er} juin**.

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter mon avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

- **Scénario 1** : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel m'indiquant que j'ai terminé le processus d'inspection pour l'année en cours.

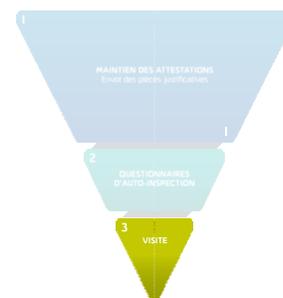
ou

- **Scénario 2** : Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 2^e avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

ÉTAPE 3

VISITE

En juin, je reçois un troisième avis d'inspection m'informant que j'ai été sélectionné pour l'étape 3 du processus d'inspection professionnelle. Que se passe-t-il ?



CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

15 juin : Faire parvenir des avis d'inspection pour l'étape 3 à environ 20 % des technologues ciblés à l'étape 2.

CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Je prends connaissance de la correspondance reçue par courriel et je clique sur l'hyperlien pour consulter le 3^e avis d'inspection déposé dans mon dossier d'inspection en ligne.

Je m'assure que mon dossier professionnel est à jour et que les secteurs d'activités figurant dans mon dossier sont toujours valides.

CE QUE L'ORDRE DOIT FAIRE

CE QUE JE DOIS FAIRE EN TANT QUE TECHNOLOGUE CIBLÉ PAR L'INSPECTION

Contacter les technologues par téléphone afin de convenir de la date et de l'heure pour la tenue de la visite.
Contacter le responsable administratif.

Je reçois un appel du SIP afin de planifier la date et l'heure pour la visite d'inspection. La durée de celle-ci est d'environ 3 h 30 (½ journée).

Faire parvenir au technologue par courriel un avis confirmant la date et l'heure de la visite.
Faire parvenir un avis au responsable administratif.

Je reçois un avis par courriel pour confirmer la date et l'heure de la visite.
Mon employeur reçoit également une confirmation par courriel.

Du 15 juin au 1^{er} janvier : Tenir les visites.

Entre le 15 juin et le 1^{er} janvier, je reçois la visite de l'inspecteur qui m'est attribué.

1^{er} janvier : Fin de l'étape 3
Rédiger les rapports et corriger l'évaluation écrite.
Faire parvenir un courriel aux technologues confirmant la fin du processus d'inspection et procéder à l'envoi du rapport d'inspection incluant les recommandations.

Je prends connaissance des recommandations qui me sont adressées dans le rapport d'inspection professionnelle. Je finalise mon plan d'action en lien avec les recommandations émises par le CIP dans un **délai de 30 jours** suivant la réception du rapport (en suivant le lien hypertexte fourni). Mon inspection professionnelle se termine lorsque mon plan d'action est approuvé par le SIP.