



ORDRE DES
PSYCHOÉDUCATEURS
ET PSYCHOÉDUCATRICES
DU QUÉBEC

Une présence qui fait la différence

GUIDE DU MEMBRE

ORDREPSED.QC.CA

Tel : 514 333-6601

Courriel général : info@ordrepsed.qc.ca

Vous retrouverez dans ce guide, toutes les informations nécessaires pour la mise à jour de votre dossier de membre, de vos coordonnées personnelles, à vos emplois et lieux d'exercice, en passant par vos expertises et clientèles.

Vous aurez des informations sur les différents statuts de membres à l'Ordre et les critères pour s'en prévaloir.

À la fin du guide, vous retrouverez des annexes pour informer l'Ordre de tout changement à votre pratique professionnelle.

Vous pouvez vous rendre à la section souhaitée en cliquant sur le titre dans la table des matières ci-dessous.

TABLE DES MATIERES

INFORMATIONS PERSONNELLES.....	2
FORMATION CONTINUE.....	2
EMPLOIS ET LIEUX D'EXERCICE	2
DÉCLARATIONS OBLIGATOIRES.....	2
COTISATIONS AFFÉRENTES ET CLASSES DE MEMBRE (ex. Changement de statuts, etc.)	3
RÈGLES RELATIVES AU PAIEMENT DE LA COTISATION	5
TOTAL À PAYER	6

AIDE-MÉMOIRE

CONNEXION À LA SECTION MEMBRE

DU SITE DE L'ORDRE :

- **Code d'utilisateur** correspond à votre numéro de dossier (disponible sur votre carte de membre)
- **Mot de passe**

CONTENU SECTION MEMBRE

- Naviguez dans votre dossier membre à l'aide d'onglets visuels et mettre à jour vos coordonnées, votre emploi et votre expertise;
- Accédez directement à votre dossier de formation continue sur Canopée, le portail ps. éd. sans devoir se reconnecter;
- Consultez des ressources pertinentes pour votre pratique et de nouvelles pages de contenus réservés aux membres en naviguant à l'aide de fichiers PDF.

LIENS WEB CLIQUABLES

- [Site de l'Ordre](#)
- [Section réservée aux membres](#)
- [Canopée, le portail ps.éd.](#)
 - [Liste tutoriels vidéos](#)
 - [Survol vidéo de la section membres](#)

DES QUESTIONS SUR ?

Renouvellement de cotisation, pratique privée, changements de statuts, etc.

mbesner@ordrepsed.qc.ca

Formation continue, Canopée, etc.

formation@ordrepsed.qc.ca

L'OPPQ SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX :

- [Facebook](#)
- [YouTube](#)

INFORMATIONS PERSONNELLES

Toute la correspondance de l'Ordre vous est transmise à l'adresse indiquée dans cette section. Il est important que vos informations personnelles et professionnelles soient à jour dans votre dossier membre. Si vous désirez recevoir votre correspondance au travail, vous devez l'indiquer dans l'espace approprié.

De plus, le *Code des professions* exige maintenant que vous fassiez connaître à l'Ordre une adresse électronique établie à votre nom (art. 60). Vous devez indiquer l'adresse électronique où vous désirez recevoir vos courriels de l'Ordre incluant Le Point.com, bulletin électronique de l'Ordre. Attention! Si vous n'inscrivez pas d'adresse électronique à cet endroit, vous ne recevrez pas le bulletin ni les communications réglementaires provenant de l'Ordre.

Survol vidéo de la section membres et tutoriel pour mettre à jour vos coordonnées personnelles et professionnelles : <https://youtu.be/tvmOyVJyc64>

FORMATION CONTINUE

Les formations offertes par l'Ordre et le dossier de formation continue des membres sont maintenant disponibles via [Canopée, le portail ps.éd.](#)

Cliquez sur les liens ci-dessous pour visionner les vidéos explicatives.

- [POURQUOI ET COMMENT SE CONNECTER ?](#)
- [COMMENT TROUVER, S'INSCRIRE ET SUIVRE UNE FORMATION ?](#)
- [COMMENT AJOUTER UNE FORMATION ET GÉRER SON DOSSIER DE FORMATION CONTINUE ?](#)
- [COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE DISPENSE ?](#)

EMPLOIS ET LIEUX D'EXERCICE

Conformément à l'article 60 du *Code des professions*, vous devez faire connaître au secrétaire de l'Ordre tous les lieux où vous exercez votre profession.

Pour ajouter un emploi ou pour modifier vos coordonnées professionnelles, connectez-vous à la section membre et cliquez sur l'onglet « Emplois et lieux d'exercice ». Vous pourrez mettre à jour vos emplois, expertises, clientèles etc.



Si vous êtes membre actif en pratique autonome, c'est dans cet onglet que vous pourrez ajouter les coordonnées de votre pratique privée et sélectionner les informations qui paraîtront dans le répertoire en ligne.

DÉCLARATIONS OBLIGATOIRES

Selon l'article 45.2 du *Code des professions* : « Une personne doit, dans sa demande de permis ou d'inscription au Tableau selon le cas, informer le Conseil d'administration qu'elle fait ou a fait l'objet d'une décision judiciaire ou disciplinaire visée aux articles 45 et 45.1 »

En ce qui a trait aux documents demandés à la suite d'une décision disciplinaire ou judiciaire, vous êtes dans l'obligation de les fournir lors de la première déclaration.

Selon l'article 62.2 du *Code des professions* : « Tout professionnel doit, selon les conditions et modalités déterminées par le Conseil d'administration, informer l'ordre dont il est membre de toute réclamation formulée contre lui auprès de son assureur à l'égard de sa responsabilité professionnelle et de toute déclaration de sinistre qu'il formule auprès de son assureur à cet égard. »

DÉCISIONS DISCIPLINAIRES

Si vous avez fait l'objet d'une décision disciplinaire vous imposant une sanction, vous devez obligatoirement en informer l'Ordre, et ce, conformément aux articles 45, 45.1 et 45.2 du *Code des professions*. Vous devez compléter [l'Annexe A](#) du présent guide.

DÉCISIONS JUDICIAIRES

Si vous avez déjà fait l'objet d'un jugement d'un tribunal canadien ou étranger vous déclarant coupable d'une infraction criminelle, vous devez obligatoirement en informer l'Ordre, et ce, conformément aux articles 45 et 45.2 du *Code des professions*. Répondez non si vous en avez obtenu le pardon. Dans l'affirmative, vous devez remplir [l'Annexe A](#) du présent guide.

COTISATIONS AFFÉRENTES ET CLASSES DE MEMBRE (EX. CHANGEMENT DE STATUTS, ETC.)

Les classes de cotisation sont les suivantes :

- A. [Membre actif](#)
- B. [Membre-recrue](#)
- C. [Membre inactif](#)
- D. [Membre hors Québec ou hors Canada](#)
- E. [Membre retraité](#)

1. Membre actif

Le membre en exercice paie 100 % de la cotisation annuelle.

2. Membre-recrue

Le membre-recrue est celui qui a débuté dans la profession et qui remplit les conditions suivantes :

1. La demande d'admission a été faite au plus tard quatre mois après avoir complété le programme menant à l'obtention du diplôme conduisant à l'exercice de la profession.
2. Les formalités d'inscription ont été complétées dans les trente (30) jours de la date de facturation émise par l'Ordre à la suite de l'admission.

Le membre-recrue paie 50 % de la cotisation.

La personne qui fait sa première inscription après le 1^{er} janvier, et qui est admissible au statut membre-recrue, paie 25 % de la cotisation. L'exercice financier suivant, cette personne est considérée membre-recrue et paie 50 % de la cotisation.

3. Membre inactif

Le membre inactif paie 25 % de la cotisation annuelle pour les trimestres au cours desquels il a été inactif. Un membre peut être considéré inactif s'il rencontre l'un des critères suivants :

- s'il cesse ses activités professionnelles en raison d'un congé parental pour une période maximale de 36 mois consécutifs;
- s'il est en congé de maladie pour une période de plus de 6 mois;
- s'il est sans emploi* au moment du renouvellement de la cotisation; (*le membre ne doit absolument pas travailler - aucune rémunération)
- s'il est aux études à temps plein.

Pour bénéficier de cette classe de cotisation, il doit respecter les conditions et modalités suivantes :

1. Faire parvenir au secrétaire de l'Ordre tout document pertinent à l'appui de sa demande (preuve d'inscription aux études à temps complet, de congé de maladie, de congé parental) dans les 30 jours suivant le changement.
2. S'engager à aviser le secrétaire dès qu'il y a reprise du travail.

Le membre actif et le membre recrue peuvent accéder à cette classe de cotisation en tout temps de l'année. Sur réception de la déclaration prévue et après acceptation par le secrétaire de l'Ordre, l'Ordre lui remet la différence de sa cotisation selon les modalités de remboursement trimestriel.

4. Membre hors Québec ou hors Canada

Le membre hors Québec est celui qui a son domicile professionnel à l'extérieur du Québec ou du Canada. Il paie 25 % de la cotisation. Pour ce faire, il doit faire parvenir au secrétaire de l'Ordre, une déclaration assermentée dans laquelle :

1. Il déclare travailler à l'extérieur du Québec;
2. Il s'engage à aviser le secrétaire de l'Ordre dès qu'il recommencera à travailler au Québec.

Le membre actif peut accéder à cette classe de cotisation en tout temps de l'année. Sur réception de la déclaration prévue, l'Ordre lui rembourse la différence de cotisation selon des modalités de remboursement trimestriel.

L'assurance de la responsabilité professionnelle n'est offerte qu'au membre exerçant au Canada.

5. Membre retraité

Le membre retraité est celui qui :

- est âgé de 55 ans et plus;
- tire au moins la majorité de ses revenus annuels actuels d'une rente de retraite ou de son régime enregistré d'épargne-retraite;
- n'exerce plus d'activités professionnelles rémunérées en lien avec le champ d'exercice des psychoéducateurs, incluant les activités de formation, de promotion de la santé et de prévention du suicide, de la maladie, des accidents et des problèmes sociaux auprès des individus, des familles et des collectivités.

Un tel membre paie 10 % de la cotisation ainsi que l'assurance responsabilité professionnelle, le financement de l'OPQ et les taxes applicables.

Pour ce faire, il doit faire parvenir au secrétaire de l'Ordre, dans les trente jours qui suivent le début de sa retraite :

- une lettre de son employeur confirmant sa prise de retraite, si le membre était employé d'une organisation ;
- une déclaration assermentée dans laquelle :
 - il déclare tirer la majorité de ses revenus annuels actuels d'une rente de retraite ou de son régime enregistré d'épargne retraite;
 - il déclare ne plus exercer d'activités professionnelles rémunérées en lien avec le champ d'exercice des psychoéducateurs;
 - il s'engage à aviser le secrétaire de l'Ordre s'il recommence à travailler dans le champ d'exercice ou s'il tire la majorité de ses revenus annuels actuels d'un emploi.
 - Sur réception de la déclaration prévue, l'Ordre lui remet la différence de sa cotisation selon des modalités de remboursements trimestriels.

Demande de dérogation :

Tout membre dont la situation ne rencontre pas l'ensemble des critères mentionnés au présent article peut présenter au Secrétaire de l'Ordre, une demande écrite, accompagnée de toutes pièces justificatives qu'il juge appropriées, en vue de faire reconnaître son statut de membre retraité.

Afin de statuer sur la demande formulée, le Secrétaire de l'Ordre doit notamment tenir compte de sa nature exceptionnelle, de la présence de raisons humanitaires ou considérer le profil de carrière particulier du membre concerné. Le Secrétaire peut soumettre la demande de dérogation au Comité exécutif.

RADIATION ET DÉMISSION

Un membre qui, au 1^{er} avril, n'a pas payé les montants prévus à l'article 46 du *Code des professions* (cotisation, assurance responsabilité, contribution au financement de l'Office des professions ou autres sommes dont il est redevable à l'Ordre) ne peut être inscrit au Tableau de l'Ordre tant qu'il n'a pas payé lesdites sommes. Ainsi, tout membre dont le paiement n'est pas reçu au 1^{er} avril fera l'objet d'une radiation.

Aussi, un membre qui ne respecte pas les termes d'une entente prise pour le paiement de ces sommes est radié conformément aux dispositions de l'article 85.3 par.3 du *Code des professions*.

Afin de ne pas être radiée du Tableau des membres, la personne doit, avant le 31 mars, faire parvenir une lettre de démission au secrétaire de l'Ordre ou remplir [l'Annexe C](#) à la fin du guide.

La personne qui démissionne en cours d'année n'a droit à aucun remboursement.

L'Ordre avise l'employeur d'un membre dont le nom a été ainsi retiré du Tableau ou qui a ainsi été radié.

RÈGLES RELATIVES AU PAIEMENT DE LA COTISATION

AVIS ET PAIEMENT

Conformément aux dispositions du Code des professions (art. 46), tout membre a annuellement l'obligation de s'inscrire au Tableau des membres pour maintenir son droit de pratique.

Au moins trente (30) jours avant le 1^{er} avril de chaque année, le secrétaire de l'Ordre envoie à tous les membres un avis invitant les membres à renouveler leur inscription au Tableau des membres.

Le paiement peut s'effectuer par chèque en un ou plusieurs versements ou par carte de crédit en un seul versement.

Seul le membre actif peut payer par chèque en 2, 3 ou 4 versements répartis également. Au premier versement, s'ajoute le montant requis pour la prime de l'assurance responsabilité professionnelle obligatoire, les taxes applicables, de même que le montant requis pour le financement de l'Office des professions.

Des frais administratifs de 10 \$ s'ajoutent à chacun des versements subséquents.

Tous les versements doivent être envoyés en même temps et reçus avant le 31 mars. Selon l'option choisie, le premier versement doit être encaissable au plus tard le 1^{er} avril; le deuxième, au plus tard le 1^{er} mai; le troisième, au plus tard le 1^{er} juin et le quatrième, au plus tard le 1^{er} juillet de la même année.

Des frais de 50 \$ sont imposés pour les chèques sans provision provenant des versements multiples et un délai de 10 jour ouvrables est accordé pour régulariser la situation. Après cette date, le processus de radiation prend effet.

Le 2 avril, le secrétaire de l'Ordre retire du Tableau les membres qui n'ont pas versé la cotisation dont ils sont redevables. Cette radiation s'effectue à la suite d'une résolution du Comité exécutif.

Une personne qui se réinscrit au Tableau des membres à la suite d'une radiation pour le non-paiement de la cotisation ou à la suite d'une démission doit payer des frais de réinscription de 170 \$, plus les taxes applicables et la pleine cotisation si la réinscription s'effectue dans la même année. Pour une réinscription dans un exercice financier subséquent, les frais de réinscription seront de 180 \$ plus taxes et la cotisation sera calculée selon les modalités trimestrielles établies. Après 5 ans, selon le [Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec](#), le processus sera différent et une étude de votre dossier sera nécessaire. La personne qui démissionne en cours d'année n'a droit à aucun remboursement.

TOTAL À PAYER

ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Selon le [Règlement de l'assurance de la responsabilité professionnelle des membres de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec](#), tout psychoéducateur doit adhérer au contrat du régime collectif d'assurance de la responsabilité professionnelle conclu par l'Ordre, établissant une garantie contre la responsabilité qu'il peut encourir en raison des fautes commises dans l'exercice de sa profession.

Toutefois, le psychoéducateur exerçant exclusivement hors Canada n'est pas tenu d'adhérer au contrat du régime d'assurance collectif souscrit par l'Ordre.

L'Ordre a contracté pour l'ensemble de ses membres une police d'assurance de la responsabilité professionnelle; la garantie de ce programme est de 1 million \$ par sinistre et de 3 millions \$ par période d'assurance.

La couverture de la responsabilité professionnelle est une protection contre les conséquences pécuniaires à la suite de la négligence, de l'omission ou de la faute professionnelle découlant des fonctions de psychoéducateur. Cette protection ne s'applique pas pour l'assurance de la responsabilité civile, les frais de défense contre les mesures disciplinaires, ni le contenu du bureau.

Pour plus de renseignements concernant le programme d'assurance responsabilité professionnelle des membres, vos protections et les directives pour faire une réclamation, consultez le [guide informatif](#).

Le psychoéducateur qui œuvre en pratique privée doit payer la prime qui se rattache à la pratique privée afin d'obtenir la protection adéquate.

Est considéré comme un membre exerçant sa profession en pratique privée tout membre en règle de l'Ordre qui, selon le cas, est :

- travailleur autonome;
- professionnel à son compte ou propriétaire;
- associé d'une firme de consultants;
- employé d'une entreprise ou d'un organisme qui ne détient pas d'assurance responsabilité professionnelle pour ses employés et qui offre des services rémunérés de psychoéducation (incluant l'enseignement et la formation) à des clients (à temps plein, à temps partiel ou occasionnellement).



Tout membre en règle de l'Ordre qui offre des services de psychoéducation (incluant l'enseignement et la formation) bénévolement sur une base régulière doit aussi payer la prime qui se rattache à la pratique privée.

TOTAL DE CHACUN DES VERSEMENTS

Vous pouvez payer votre cotisation de différentes façons :

1. **PAIEMENT EN UN SEUL VERSEMENT :**
 - a. Additionner le montant de votre cotisation qui correspond à votre classe de cotisation et votre prime d'assurance responsabilité-professionnelle.
 - b. Effectuer le paiement en ligne par carte de crédit, ou
 - c. Émettre votre chèque à l'ordre de l'OPPQ.
2. **PAIEMENT EN VERSEMENTS MULTIPLES :**
 - a. Émettre vos chèques à l'ordre de l'OPPQ.
 - b. Respecter les dates et les montants de chacun des versements mentionnés sur le formulaire d'avis de cotisation.
 - c. Tous les chèques postdatés doivent parvenir à l'Ordre au plus tard **le 31 mars**.

Seuls les membres qui paient la pleine cotisation peuvent se prévaloir d'un paiement par chèque en versements multiples. Merci de vous référer au tableau des paiements pour préparer vos chèques qui devront être à l'ordre de l'OPPQ et être envoyés à l'Ordre **avant le 31 mars**.



A Annexe · Déclarations obligatoires

Décisions disciplinaires

NOM, PRÉNOM

NATURE DE L'INFRACTION

NATURE DE LA SANCTION

DATE DE LA DÉCISION

NOM DE L'ORGANISME PROFESSIONNEL QUI A RENDU LA DÉCISION

PROVINCE / PAYS

N° DE PERMIS DÉLIVRÉ PAR CET ORDRE OU ORGANISME PROFESSIONNEL

Décisions judiciaires

NOM, PRÉNOM

NATURE DE L'INFRACTION

PEINE IMPOSÉE

DATE DU JUGEMENT

COUR

PROVINCE / PAYS

N° DE DOSSIER DE LA COUR

Je certifie que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

SIGNATURE

AAAA MM JJ
DATE



	-	
--	---	--

Inscrire votre numéro de permis

B

Annexe · Déclaration solennelle du membre inactif ou du membre à la retraite

Membre inactif ou membre à la retraite

NOM :

Je signale au secrétariat de l'OPPQ et je certifie que je suis en arrêt de travail, que je suis sans emploi ou que je suis à la retraite.

ET

Je prends l'engagement d'informer le secrétaire de l'OPPQ advenant une reprise de mes fonctions ou un retour sur le marché du travail.

En foi de quoi je signe,

SIGNATURE

A A A A	M M	J J
---------	-----	-----

DATE

À chaque année, lors du renouvellement de cotisation, vous devez obligatoirement nous fournir une preuve même si celle-ci a été remise lors de l'exercice précédent.

Les membres à la retraite ayant déjà fourni cette preuve n'ont pas à la fournir à nouveau.

Exemples de pièces justificatives :

- relevé d'emploi;
- lettre de l'employeur;
- document de la CNESST;
- lettre assermentée;
- preuve d'inscription aux études à temps plein.



▶▶▶ | _____ | - | _____ |

Inscrire votre numéro de permis

C

Annexe · Démission

NOM :

Je signale au secrétaire de l'OPPQ que je ne désire pas renouveler mon adhésion.

Raison de la démission :

Retraite

Congé parental

Autre, précisez : _____

En foi de quoi je signe,

SIGNATURE

A A A A M M J J
DATE

Retournez par courriel l'annexe de démission à [Cynthia Ashby](#)