



Ordre des orthophonistes  
et audiologistes du Québec



# Politique de développement professionnel

Révisée, septembre 2023



Type de politique :	Gouvernance autonome	Orientation du CA :	11 septembre 2019
Référence juridique :	Code des professions, art. 62	Adoptée le :	1 <sup>er</sup> juin 2012
Autres références :	Code de déontologie	Révisée le :	4 juin 2021 29 septembre 2023
		Résolutions :	CA200918-51 CA210423-08 CA210604-04 CA230929-54
		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](#), la ou le membre doit se tenir au courant des développements dans les domaines où elle ou il exerce sa profession et maintenir sa compétence dans ces domaines. Elle ou 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. Elle remplace 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 consciente ou 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 à la professionnelle ou 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 améliorer les communications et collaborations entre professionnelles, professionnels et leur clientèle 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.

## 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 chaque membre. En effet, les dimensions affective, perceptuelle et comportementale, tout comme la dimension cognitive, font partie des mécanismes d'apprentissage et en déterminent les modalités préférentielles.

## 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 les concepts associés à la pratique réflexive** qui sous-tendent sa politique de développement professionnel et y greffe **30 heures, ou un prorata calculé, de développement professionnel obligatoires par période de deux ans.**

### 2.1. Heures de développement professionnel obligatoires et période de références

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 :

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

Chaque période de référence de deux ans est bien identifiée sur la plateforme de développement professionnel. Elle débute un 1<sup>er</sup> avril d'une année impaire pour se terminer un 31 mars, deux ans plus tard. Pendant cette période, la ou 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 débutait le 1<sup>er</sup> avril 2021 et se terminait 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, chaque membre doit 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 puisqu'elle est un préalable à toutes les autres activités de développement professionnel proposées dans la catégorie « Éthique et déontologie ». Pour plus d'informations, l'annexe 1 peut être consultée.

### 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 clientes ou clients, chaque membre est responsable de juger de la pertinence d'un contenu ou d'une activité de développement professionnel choisie. Elle ou il doit notamment se demander si l'activité lui permet de développer des compétences. Par la suite, elle ou il 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, chaque 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 de 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

Ainsi, il revient à chaque 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. Conséquemment, **l'Ordre n'accrédite pas les formations d'organismes ou de partenaires externes ni celles sélectionnées par les membres.**

### 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'apprenante est active, 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 référence de deux ans, chaque membre doit s'assurer qu'elle ou il effectue **au minimum une heure d'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 2.



1. Les **activités formelles** (formation en présence, en ligne, cours, etc.)
2. Les **activités autonomes** (lecture, préparation de contenu pour transfert de connaissances, conférencière ou 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 Socrate 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 développement professionnel reconnues. Elle ou 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. (voir annexe 3). Enfin, elle ou 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 à chaque membre de suivre, au cours de la période de deux ans, tout son développement de compétences et ainsi de s'assurer qu'elle ou il a bien réalisé les 30 heures exigées. Des outils de suivi comme un graphique ou un courriel permettent d'informer la ou 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 de chaque membre, celles-ci ne comptent plus pour la période en cours et ne peuvent être transférées à la période de référence suivante.

#### 3.5. Réduction proportionnelle ou prorata calculé

Un prorata calculé ou une réduction proportionnelle des heures exigées durant la période de référence sera consenti si une ou un membre s'inscrit ou se réinscrit au tableau des membres au cours de la période, ou si une dispense lui a été octroyée. Ce prorata des heures de développement professionnel à réaliser selon le nombre de jours restants à la période sera automatiquement calculé selon un prorata et inscrit dans le registre du membre sur la plateforme de développement professionnel.



### 3.6. Dispenses

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. Cependant est exempté de l'obligation de suivre des activités de développement professionnel l'orthophoniste ou l'audiologiste qui est inscrite ou inscrit au tableau de l'Ordre à titre de membre à la retraite et qui n'exerce pas la profession.

Peut également être dispensée ou dispensé, en tout ou en partie, de l'obligation de réaliser des activités de développement professionnel l'orthophoniste ou l'audiologiste qui se trouve dans l'une des situations suivantes **pour une période d'au moins 30 jours consécutifs** :

- elle ou il est en congé de maternité, de paternité ou parental ou absente ou absent pour agir à titre de personne proche aidante au sens de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1);
- elle ou il est en arrêt de travail et dans l'impossibilité de réaliser des activités de développement professionnel pour cause de maladie, d'accident, de grossesse ou en raison de circonstances exceptionnelles. Prendre note que ne constitue pas une circonstance exceptionnelle le fait que l'orthophoniste ou l'audiologiste ait été radiée ou radié ou que son droit d'exercer des activités professionnelles ait été limité ou suspendu.

Pour obtenir une dispense, l'orthophoniste ou l'audiologiste doit :

- faire la demande par écrit à l'Ordre selon les modalités prévues à cet effet;
- indiquer la situation qui justifie la demande de dispense;
- indiquer la durée prévue. La durée de la dispense ne peut excéder 12 mois. Elle peut toutefois être renouvelée;
- joindre les pièces justificatives requises;
- acquitter les frais administratifs associés à chaque demande ou renouvellement d'une dispense.

Lorsque l'Ordre accorde la dispense, il en fixe la durée et les conditions qui s'y appliquent, notamment le nombre d'heures d'activités de développement professionnel que l'orthophoniste ou l'audiologiste doit, à l'échéance de la dispense, réaliser jusqu'à la fin de la période de référence.

Lorsque l'Ordre entend refuser une dispense, il doit en aviser l'orthophoniste ou l'audiologiste par écrit et l'informer de son droit de présenter des observations écrites dans un délai de 15 jours suivant la réception de l'avis.

L'Ordre transmet à l'orthophoniste ou à l'audiologiste sa décision qui accorde ou refuse une dispense, par un moyen permettant l'obtention d'une preuve de réception, dans un délai de 60 jours suivant la date de réception de la demande.

Lorsque cesse, avant l'échéance d'une dispense, la situation pour laquelle elle a été accordée, l'orthophoniste ou l'audiologiste doit en aviser l'Ordre selon les modalités convenues et se conformer aux obligations de développement professionnel prévues à la présente politique. L'Ordre fixe la durée



et les conditions qui s'y appliquent, notamment le nombre d'heures d'activités de développement professionnel que l'orthophoniste ou l'audiologiste doit suivre jusqu'à la fin de la période de référence. L'Ordre transmet à l'orthophoniste ou à l'audiologiste sa décision, par un moyen permettant l'obtention d'une preuve de réception, dans un délai de 60 jours suivant la date de réception de l'avis.

### RÉSUMÉ DES OBLIGATIONS

1. 30 heures ou prorata calculé par période de référence de deux ans, dont deux heures en éthique et déontologie.
2. Les activités choisies doivent correspondre aux quatre critères de sélection d'une activité.
3. Parmi vos choix, les trois types d'activités (formelles, autonomes ou en collectivité) doivent être représentés.
4. Les 30 heures ou le prorata calculé d'activités doivent être compilées dans le registre sur Socrate.
5. Les membres à la retraite sont exemptés et exemptées des obligations liées à la présente 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 l'ensemble des membres sélectionnées et 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 — Mécanisme de surveillance : conformité par période de 2 ans, rectification et sanction

	CONFORMITÉ COMPLÈTE	CONFORMITÉ PARTIELLE	NON-CONFORMITÉ
<b>Critères de conformité pour l'analyse des registres</b>	<p>30 heures d'activités de développement professionnel dont deux heures en éthique et déontologie réalisées et documentées au registre.</p> <p><b>CHOIX des activités adéquat</b> : La pertinence des activités choisies est démontrée et elles répondent aux exigences spécifiques présentées en 3.1, 3.2 et 3.3.</p>	<p>30 heures d'activités de développement professionnel dont 2 heures en éthique et déontologie réalisées et documentées au registre.</p> <p><b>CHOIX des activités questionnable</b> : La pertinence d'une minorité des activités choisies n'est pas démontrée ou elles ne répondent pas aux exigences spécifiques présentées en 3.2 ou 3.3.</p>	<p>Moins de 30 heures d'activités de développement professionnel réalisées et documentées au registre.</p> <p>OU</p> <p>Moins de deux heures réalisées et documentées en éthique et déontologie.</p> <p>OU</p> <p><b>CHOIX des activités inadéquat</b> : La pertinence d'une majorité des activités choisies n'est pas démontrée ou elles ne répondent pas aux exigences spécifiques présentées en 3.2 ou 3.3.</p>
<b>Rétroaction transmise à chaque membre selon l'analyse après vérification aléatoire</b>		<p>Recommandations transmises à la ou au membre pour l'informer des exigences non respectées afin qu'elles soient mises en application dans la période de conformité suivante.</p>	<p>Demande de rectification pour compléter les 30 h exigées avec pièces justificatives.</p> <p>OU</p> <p>Demande de rectification pour compléter les 2h en éthique et déontologie.</p> <p>OU</p> <p>Référence au comité d'inspection professionnelle.</p>
<b>Responsabilités de la ou du membre</b>		<p>Mise en application des recommandations émises ou réalisation de toute demande de rectification et dépôt des pièces justificatives.</p>	
<b>RECTIFICATION à l'intérieur d'une période de 3 mois</b>		<p>En cas de non-conformité partielle ou complète, chaque membre recevra un avis l'informant des recommandations à mettre en application ou des rectifications à apporter à son registre. Dès réception de cet avis, il est de sa responsabilité de prendre les moyens requis pour mettre en application ces recommandations ou de répondre aux demandes de rectification et de fournir les pièces justificatives, dans le délai imposé. Dans le contexte où une référence au comité d'inspection professionnelle est réalisée (CIP), la ou le membre recevra un avis de la part du CIP l'informant des vérifications qui seront effectuées.</p> <p>À noter que les heures de rattrapage exigées pour la période terminée ne comptent pas pour la période en cours.</p>	
<b>SANCTION</b>		<p>Tout manquement aux rectifications demandées mène à une demande d'enquête au syndic de l'OOAQ.</p>	

**N.B. Les registres d'activités de développement professionnel sont également analysés lors des inspections professionnelles suivant les mêmes exigences présentées en 3.1, 3.2 et 3.3.**



## **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. La direction de la qualité de la pratique veille à son application.

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

---

Cette politique est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021 et a été révisée en septembre 2023.



## 7. ANNEXES

---

### 7.1. Annexe 1 : Précisions sur l'exigence en éthique et déontologie

Parmi les 30 heures de développement professionnel exigées à chaque période de référence, 2 heures doivent être réalisées en éthique et déontologie.

**Les seules activités admissibles dans cette catégorie sont celles proposées par l'OOAQ.**

De plus, des précisions s'appliquent selon votre situation :

1. **Vous avez fait votre formation initiale en orthophonie et en audiologie** dans une université québécoise **et vous venez de faire votre première inscription au tableau des membres de l'OOAQ** : vous devez obligatoirement réaliser la formation « L'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec » dans la période de référence en cours.
2. **Vous avez fait votre formation initiale en orthophonie ou en audiologie dans une université en dehors du Québec et vous venez de faire votre première inscription au tableau des membres de l'OOAQ** : vous avez alors déjà complété la formation « L'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec » avant d'être inscrite ou inscrit au tableau des membres. Afin que vos heures en éthique et déontologie soient reconnues **pour votre première période de référence\***, vous devez suivre la procédure ci-dessous.
  - a. Connectez-vous à la plateforme Socrate.
  - b. Cliquez sur l'onglet « Mes formations et événements » dans le menu de gauche.
  - c. Cliquez sur la tuile « OOAQ – L'agir professionnel – reconnaissance des heures » et suivez les étapes pour remplir la question de réflexion. **Vous avez jusqu'à 90 jours après la date d'inscription à cette formation pour compléter la question de réflexion.**
  - d. Dès que la réponse à la question de réflexion aura été complétée et transmise, une attestation sera émise.
  - e. À la fin de toutes ces étapes, les heures de formation obligatoires en éthique et en déontologie seront inscrites automatiquement à votre registre pour la période en cours.



- 3. Vous venez de vous réinscrire au tableau des membres de l'OOAQ après une période d'absence. Deux cas de figure sont possibles.**
- a. **Vous avez déjà complété la formation « L'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec » dans une période précédente :** vous avez une attestation de formation à cet effet dans votre dossier sur Socrate. Vous n'avez pas besoin de refaire cette formation à chaque période de référence\*. Il vous faut toutefois effectuer minimalement 2 heures d'activités de développement professionnel en éthique et déontologie par période de référence à partir des activités proposées par l'OOAQ.
  - b. **Vous n'avez pas complété la formation « L'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec » dans une période précédente :** vous devez obligatoirement compléter cette formation dans la période de référence en cours\*.
- 4. Vous êtes une membre régulière ou un membre régulier de l'OOAQ et vous avez déjà effectué la formation « L'agir professionnel en orthophonie et en audiologie au Québec » dans une période de référence précédente\* :** vous avez une attestation de formation à cet effet dans votre dossier sur Socrate. Vous n'avez pas besoin de refaire cette formation à chaque période de référence. Il vous faut toutefois effectuer minimalement 2 heures d'activités de développement professionnel en éthique et déontologie choisies à partir d'activités proposées par l'OOAQ par période de référence subséquente.



\* : Les périodes de références débutent le 1<sup>er</sup> avril d'une année impaire pour se terminer 2 ans plus tard. À titre indicatif, la première période de référence de la politique de développement professionnel avait lieu du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2023.



## 7.2. Annexe 2 : La pratique réflexive

### La pratique réflexive

- est un processus d'apprentissage qui consiste en la capacité à se remettre en question;
- favorise un regard sur soi et sur les processus institutionnels, organisationnels et sociétaux;
- a pour but de vous amener à décrire, analyser et évaluer votre pratique, tout en prenant conscience de votre manière d'agir et de réagir;
- permet de tirer des apprentissages de vos expériences pour mieux préparer et organiser vos actions ultérieures;
- est un processus de questionnement continu;
- permet :
  1. d'identifier des besoins de perfectionnement ou d'amélioration de pratiques professionnelles (individuelles ou collectives);
  2. d'intégrer les savoirs tirés de votre expérience.

### Se questionner de façon continue

À la base, pour favoriser une pratique réflexive, il faut vous questionner de façon continue en :

- étant sensible et attentive ou attentif à votre clientèle et au contexte clinique;
- se laissant surprendre par des situations ou réactions inattendues;
- expérimentant par essai-erreur;
- intégrant des leçons apprises par le passé;
- se mettant dans la peau de la cliente ou du client;
- pensant hors du cadre;
- discernant les enjeux éthiques;
- discutant avec des collègues.

La réflexion peut se réaliser de façon individuelle ou avec d'autres. La réflexion « collective » permet généralement d'aller un peu plus en profondeur que la réflexion « individuelle » dans la prise en compte du contexte de pratique, c'est-à-dire des facteurs organisationnels et sociétaux qui l'influencent.

### Identifier des besoins de perfectionnement, de développement ou de maintien de ses compétences

En plus du questionnement continu qui permet d'identifier de tels besoins, il existe différentes façons qui peuvent servir à :

- identifier des écarts ou lacunes dans vos connaissances ou compétences;
- examiner de manière critique les valeurs en jeu dans une situation;
- identifier des pistes de changement en faveur d'une pratique de qualité et respectant la diversité;
- se fixer des objectifs de développement professionnel.

La littérature en détaille quelques-unes comme le dilemme perturbateur, la méthode de l'incident critique, l'outil Reflexi-vite développé à l'université Laval, l'utilisation des arts, l'écriture réflexive, le



compagnonnage réflexif et le portfolio. Les références à la fin du document permettent d'en connaître plus à leur sujet. Pour identifier plus spécifiquement vos besoins de développement de compétences, vous pouvez aussi prendre un moment pour :

a. **Vous situer quant aux compétences attendues en orthophonie ou en audiologie**

Les profils de compétences nationales pour l'[orthophonie](#) et l'[audiologie](#) sont associés à sept rôles : expert, communicateur, collaborateur, défenseur, érudit, gestionnaire et professionnel. Vous devez endosser ces rôles dans tous les aspects de votre vie professionnelle. Ces profils peuvent être utilisés pour poser un jugement sur vos propres compétences en identifiant des écarts versus les attentes décrites ou en vous situant par exemple sur une échelle de « débutante/débutant » à « experte/expert ». Le niveau d'intérêt à développer une compétence ou le niveau de maîtrise de la compétence dans le cadre de vos fonctions, peut devenir un objectif à court, moyen ou long terme.

b. **Observer ou être observée ou observé**

Se mettre dans une situation où l'on observe des collègues du même milieu ou d'un autre milieu. Vous pouvez en tirer un bénéfice, car cela crée notamment une occasion de discuter et remettre en question les situations observées et ainsi identifier des compétences à développer.

c. **Dialoguer avec des pairs ou des collègues**

Cette stratégie apporte une perspective différente et vous aide à voir votre pratique sous d'autres angles. Ceci favorise aussi l'explicitation de l'apprentissage par la pratique et peut permettre d'avoir une meilleure appréciation de vos forces et des points à améliorer.



## PRÉCISIONS SUR LA QUESTION DE RÉFLEXION

La pratique réflexive peut se faire de différentes façons et il vous revient d'en déterminer les modalités. Ce qui peut faire l'objet de vérifications par l'OOAQ est l'aboutissement de la démarche réflexive par le biais d'une réponse à une question de réflexion sur Socrate. Plus précisément, pour chaque formation ou autodéclaration d'une activité de développement des compétences, une trace de votre pratique réflexive est exigée sur Socrate en formulant une réponse à la question de réflexion suivante :

**« Cette activité engendrera quel(s) changement(s)<sup>1</sup> dans ma pratique ? »**

Bien que les réponses à cette question soient variables et personnelles, une réelle réflexion et une introspection sont attendues.

**Vos réponses à la question de réflexion devraient, en quelques phrases, démontrer le lien entre le besoin identifié, le choix de l'activité et l'intégration dans votre pratique professionnelle que vous soyez clinicienne ou clinicien ou que vous exerciez tout autre type de fonction :**

- en résumant comment vous comptez ou souhaitez modifier vos façons de faire. Il pourrait s'agir d'améliorer vos processus d'évaluation ou d'intervention, vos interactions avec la clientèle, d'autres professionnelles ou professionnels ou encore dans votre tenue de dossiers ou dans vos habiletés de gestionnaire;
- en fournissant des explications, des exemples concrets ou des cibles de changements que vous souhaitez atteindre suite à cette activité;
- en expliquant comment l'activité a pu ou pourra répondre au besoin initial identifié. Il se pourrait également que l'activité choisie n'ait pas répondu à ce besoin. Vous pouvez quand même l'inscrire dans votre registre. La pratique réflexive est importante dans une telle situation. Il suffit de préciser et d'expliquer pourquoi l'activité n'a pas rejoint la cible de développement et faire porter votre réflexion sur des apprentissages qui ont tout de même pu être consolidés.



### À NOTER

Recopier les objectifs de la formation ou encore rester très vague et général dans vos réponses ne reflète pas le processus de réflexion attendu à la suite d'une activité de développement professionnel. Votre réflexion personnelle est au cœur de la démarche réflexive et doit être mise en évidence.

<sup>1</sup> Le mot changement fait référence à une amélioration ou une modification mineure ou majeure dans la pratique, l'utilisation d'une stratégie ou approche, la création ou l'adaptation de façons de faire ou de voir sa pratique.



## 7.3. Annexe 3 : Guide pour le choix d'activités de développement professionnel

### 1. Admissibilité de l'activité

Pour savoir si une activité de développement professionnel peut être inscrite à votre registre, vous devez d'abord et avant tout vous poser la question suivante :

**Est-ce que l'activité choisie me permet de développer des compétences identifiées à partir d'un besoin ou associées aux profils de compétences nationales en orthophonie et en audiologie ?**

**Si la réponse est non**, vous êtes probablement en train d'exercer votre rôle d'orthophoniste ou d'audiologiste sans nécessairement être dans une position d'apprentissage. Il n'est alors pas possible d'inscrire ces heures dans votre registre sur Socrate qui sert exclusivement à compiler des activités de formation continue ou des activités de maintien ou de développement des compétences.

**Si la réponse est oui**, il est possible que les heures effectuées dans ce contexte soient admissibles, pourvu que celles-ci répondent également aux quatre critères de sélection des activités de développement ou de maintien des compétences, tels qu'énoncés dans la présente politique (point 3.2) :

- être une réponse à un objectif ou à un besoin de développement ou maintien de compétences identifié dans le processus de la pratique réflexive;
- être en lien avec son champ d'exercices ou correspondre aux profils de compétences nationales attendus en orthophonie ou en audiologie;
- 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;
- tenir compte des données scientifiques disponibles et respecter les normes de pratique généralement reconnues.

Ainsi, dans les situations où vous êtes réellement en train de développer vos compétences et lorsque les 4 critères de sélection des activités sont respectés, il est alors possible d'effectuer une autodéclaration sur [Socrate](#) selon le ratio des heures reconnues indiqué dans les tableaux ci-dessous. Notons que dans certains cas, seulement une partie des heures passées à réaliser l'activité de développement pourra être autodéclarée. Par exemple, si vous supervisez une stagiaire ou un stagiaire pendant 10 jours, vous n'êtes pas en développement de vos compétences pendant 70 heures. Seulement les heures de rétroaction et de discussion pourront être admissibles.

#### À NOTER



L'OOAQ n'accrédite pas préalablement les activités de développement professionnel effectuées à l'extérieur de la plateforme Socrate. Vous avez donc la responsabilité de questionner la pertinence et la qualité de l'activité que vous comptez réaliser en fonction des informations énoncées ci-haut. Vous devez également vous assurer que l'activité est cohérente avec votre pratique professionnelle, qu'elle soit clinique ou non.





## 2. Détermination du type d'activité

La politique de développement professionnel reconnaît 3 types d'activités :



Les **activités formelles** correspondent à des activités où vous recevez de l'information et où vous vous trouvez en position d'apprentissage pour votre développement professionnel. Cette catégorie ne peut donc pas inclure les heures passées à animer ce type d'activité par exemple lorsque vous êtes la formatrice ou le formateur



Les **activités autonomes** sont des activités que vous entreprenez par vous-même, sur une base individuelle, pour développer vos compétences. La rédaction ou la lecture de textes font notamment partie de ce type d'activité.



Les **activités en collectivité** vous demandent d'entrer en contact avec des professionnelles ou professionnels, des collègues, des étudiantes ou étudiants ou toute autre personne avec qui vous créez des moments de discussion et susciter des réflexions qui sont des moteurs de développement professionnel. Par cette mesure, l'OOAQ veut favoriser, surtout si vous êtes dans une pratique professionnelle individuelle, la création de liens avec d'autres personnes qu'elles soient orthophonistes, audiologistes ou non, et ce, au bénéfice de l'enrichissement de votre développement professionnel.

Lorsque vous faites une autodéclaration, pour déterminer dans quelle catégorie vous pouvez inscrire dans votre registre l'activité que vous avez réalisée, vous pouvez vous questionner sur le contexte et la modalité qui entourent cette activité et sur la manière qui vous a permis de développer vos compétences. Par exemple :

- Étiez-vous participante ou participant ?
- Avez-vous transmis des connaissances ? Si oui, dans quel contexte ?
- Était-ce une activité individuelle, en dyade ou en groupe ?



Vous pouvez également consulter les tableaux présentés à l'annexe 3 pour voir des exemples dans chacune des catégories d'activités.

#### À NOTER



- Vous devez obligatoirement inscrire dans votre registre au moins 1 heure reconnue dans chacun des trois types d'activités (formelles, autonomes ou en collectivité) à chaque période de référence ainsi qu'une variété d'activités.
- Certaines des activités présentées à la section 3 ont un poids différent dans l'atteinte de l'objectif de développement ou de maintien des compétences, ce qui explique les différents ratios d'heures reconnues pour chacune des activités proposées.
- Les heures de développement professionnel se comptabilisent par tranche de 30 minutes ou 0,5 heure minimum par activité. Au moment d'effectuer une autodéclaration sur Socrate, vous devez arrondir au 30 minutes près.
- Sur Socrate, il est possible d'enregistrer une autodéclaration en format brouillon. L'autodéclaration peut donc être bonifiée avant d'être soumise officiellement.

### 3. Précisions relatives aux différents types d'activités

La liste des activités de développement professionnel présentée aux pages suivantes n'est pas exhaustive et doit toujours être liée à la plus récente version de la politique de développement professionnel de l'OOAQ ainsi qu'aux renseignements plus détaillés fournis sur Socrate. Elle pourrait être mise à jour. Pour obtenir des informations supplémentaires, vous pouvez écrire à l'équipe du développement professionnel à l'adresse courriel [formationcontinue@ooaq.qc.ca](mailto:formationcontinue@ooaq.qc.ca).



## ACTIVITÉS FORMELLES

# FORMATION, ATELIER, CONFÉRENCE, COURS, VIDÉOCONFÉRENCE, WEBINAIRE

Cette catégorie d'activités correspond à une formation structurée et peut prendre plusieurs formes, dont voici quelques exemples :

- conférence;
- atelier;
- cours;
- webinaire;
- vidéoconférence;
- baladodiffusion (podcast).

L'activité peut avoir été suivie en salle ou en ligne (en mode synchrone ou asynchrone).

### **RATIO DES HEURES RECONNUES**

1 heure = 1 heure

### **EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \***

- Attestation de participation.
- Documentation de l'événement.
- Résumé du contenu/descriptif de l'activité.

*\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.*



## ACTIVITÉS FORMELLES COURS UNIVERSITAIRES

Cette catégorie d'activités correspond à un cours universitaire. Le cours peut avoir été suivi en salle ou en ligne (mode synchrone ou asynchrone).

### **RATIO DES HEURES RECONNUES**

1 heure = 1 heure

### **EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \***

- Relevé de notes.
- Attestation de participation ou de réussite.
- Résumé du contenu/descriptif de l'activité.
- Plan de cours.

*\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.*



## ACTIVITÉS FORMELLES CONGRÈS, SÉMINAIRE, COLLOQUE, JOURNÉE SCIENTIFIQUE, SYMPOSIUM

Cette catégorie d'activités correspond à un événement qui comporte plusieurs présentations :

- congrès;
- séminaire;
- colloque;
- journée professionnelle;
- journée scientifique;
- symposium;
- etc.

L'activité peut avoir été réalisée en salle ou en ligne (mode synchrone ou asynchrone).

### **RATIO DES HEURES RECONNUES**

1 heure = 1 heure

### **EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \***

- Attestation de participation.
- Documentation de l'événement/programmation.
- Résumé du contenu/descriptif de l'activité.
- Liste des ateliers.

*\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.*



## ACTIVITÉS AUTONOMES

# RÉDACTION DE CONTENU PROFESSIONNEL VULGARISÉ

Cette catégorie d'activités correspond à la rédaction d'un contenu professionnel vulgarisé pour le grand public pour des fins de publications écrites (livre, revue, site Web, etc.) ou orales (chronique à la radio, baladodiffusion, etc.).

### **RATIO DES HEURES RECONNUES**

3 heures de préparation/rédaction= 1 heure

### **EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \***

- Références/bibliographie.
- Résumé de contenu.

*\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.*



## ACTIVITÉS AUTONOMES

# RÉDACTION D'UN ARTICLE/TEXTE SCIENTIFIQUE

Cette catégorie d'activités correspond à la rédaction d'un article ou d'un ouvrage écrit à teneur scientifique pour des fins de publication.

### **RATIO DES HEURES RECONNUES**

2 heures = 1 heure

### **EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \***

- Article ou sa référence.
- Ouvrage publié ou sa référence.
- Lettre de soumission à l'éditeur scientifique.
- Résumé de contenu.

*\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.*



## ACTIVITÉS AUTONOMES

# PRODUCTION DE MATÉRIEL OU DE TRANSFERT DE CONNAISSANCES

Cette catégorie d'activités correspond à la rédaction, la production et la publication d'un matériel pédagogique d'intervention ou de transferts des connaissances visant un public cible (autre que pour sa propre utilisation), dont voici des exemples :

- rédaction d'un article de blogue;
- élaboration d'un jeu stimulant des habiletés langagières particulières.

### **RATIO DES HEURES RECONNUES**

3 heures = 1 heure

### **EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \***

- Références.
- Résumé de contenu.

*\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.*





## ACTIVITÉS AUTONOMES

# LECTURE DE DOCUMENTS SCIENTIFIQUES OU PROFESSIONNELS

Cette catégorie d'activités correspond à la lecture de documents professionnels ou scientifiques. Il s'agit ici de lectures non associées à une activité de formation formelle.

### ATTENTION

Il n'est pas possible de cumuler la lecture de plusieurs courts textes pour faire une entrée de 30 minutes dans la catégorie « Lecture scientifique ou professionnelle » puisqu'il serait difficile, dans un tel contexte, d'être vraiment dans une activité permettant de développer des compétences. Un texte plus long, plus complexe, nécessitant 60 minutes d'attention, est un minimum à respecter pour pouvoir inscrire 30 minutes d'activité (ratio 2:1).

### RATIO DES HEURES RECONNUES

2 heures = 1 heure



#### À NOTER

Il y a un maximum de 2 heures par document lu.

### EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \*

- Références.
- Article scientifique.

\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.



## ACTIVITÉS AUTONOMES PRÉPARATION DE CONFÉRENCES, DE COURS OU D'ATELIERS

Cette catégorie d'activités correspond à la préparation d'un événement de transfert de connaissances, tels un cours, une conférence ou un atelier. Seul le temps de préparation est admissible au registre, puisque c'est à cette étape que s'effectue le développement des compétences identifiées à partir d'un besoin ou associées aux profils de compétences nationales en orthophonie et en audiologie.

### ATTENTION

Les lectures préparatoires ne peuvent pas être incluses dans cette catégorie. Elles pourraient toutefois l'être dans la catégorie « lecture de documents scientifiques ou professionnels ».

### RATIO DES HEURES RECONNUES

3 heures = 1 heure

### EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \*

- Matériel pédagogique.
- Plan de l'événement.

*\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.*



## ACTIVITÉS AUTONOMES

# PARTICIPATION À UN PROJET DE RECHERCHE

Cette catégorie d'activités correspond à la participation à un projet de recherche à titre de chercheuse ou de chercheur ou de collaboratrice ou collaborateur.

### ATTENTION

Les heures réalisées dans le rôle d'une participante ou d'un participant ne sont pas reconnues.

### RATIO DES HEURES RECONNUES

3 heures = 1 heure

### EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX) \*

- Article ou résumé.
- Mémoire ou thèse.
- Rapport.

\* Pour ce type d'activité, il vous est possible d'insérer un hyperlien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un hyperlien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier.



## ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ SUPERVISION DE STAGIAIRE

Cette catégorie d'activités correspond aux moments de discussion et de rétroaction réalisés dans un contexte de supervision de stage en individuel ou en groupe pour :

- une étudiante ou un étudiant en orthophonie ou en audiologie;
- une candidate ou un candidat en orthophonie ou en audiologie.

### ATTENTION

Le stage d'observation et l'encadrement d'une éducatrice ou d'un éducateur ou autre intervenante ou intervenant en langage ne sont pas reconnus dans cette catégorie. Par ailleurs, ce n'est pas le nombre d'heures de présence de la ou du stagiaire avec vous qui peut être comptabilisé, mais bien les moments prévus pour les retours et la rétroaction.

### RATIO DES HEURES RECONNUES

2 heures de discussion/rétroaction = 1 heure



#### À NOTER

Ce type d'activité vous permet de cumuler les moments de rencontre avant de les inscrire à votre registre. Par exemple, si vous avez eu 10 rencontres de 1 heure avec votre stagiaire, vous pourrez soumettre en seule fois 5 heures (ratio 2:1) d'activités de développement professionnel.

### EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX)

- Lettre de confirmation du stage (courriel).
- Entente administrative avec l'organisme.



## ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ

# MENTORAT OU COACHING PROFESSIONNEL

Cette catégorie d'activités correspond au mentorat (comme mentor ou mentorée/mentoré) et au coaching (comme coach ou apprenante/apprenant).

Le **mentorat** correspond à une démarche approfondie qui vise le développement d'objectifs professionnels et personnels à moyen terme.

Le **coaching** est une relation fonctionnelle qui vise le développement de compétences liées à l'exercice de la fonction.

Puisque le coaching vise le développement d'habiletés spécifiques, il peut se faire sur une base ponctuelle. Quant au mentorat, il est généralement de plus longue durée, puisqu'il a notamment pour objectif d'accompagner la mentorée ou le mentoré en favorisant une réflexion approfondie par rapport aux différentes facettes de son identité professionnelle et de sa carrière.

### ATTENTION

Les heures passées en lien avec l'accueil, l'orientation ou le marrainage d'une nouvelle ou d'un nouveau collègue ou employée ou employé ne peuvent être comptabilisées dans cette catégorie.

## RATIO DES HEURES RECONNUES

2 heures de discussion/rétroaction = 1 heure



### À NOTER

Ce type d'activité vous permet de cumuler les moments de rencontre avant de les inscrire à votre registre. Par exemple, si vous avez eu 10 rencontres de 1 heure avec votre mentor, vous pourrez soumettre en seule fois 5 heures (ratio 2:1) d'activités de développement professionnel dans la catégorie mentorat ou coaching professionnel.

## EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX)

- Entente de mentorat ou de coaching.
- Entente administrative avec l'organisme.

### ATTENTION

L'OOAQ ne fournit pas de modèle d'entente de mentorat ou de coaching. Un document qui comprend les éléments suivants et qui est co-signé par les deux parties est toutefois suffisant :

- nom et titre professionnel des deux parties;
- dates et modalités des rencontres (ex. : en personne, en ligne, durée)
- sujets des rencontres.



## ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ

# PARTICIPATION À UN GROUPE DE CODÉVELOPPEMENT OU COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

Cette catégorie d'activités correspond à la participation à un groupe de codéveloppement ou une communauté de pratique.

Le **codéveloppement** est une approche pédagogique utilisée par des professionnelles ou professionnels qui évoluent généralement dans un même milieu et qui souhaitent améliorer leurs pratiques professionnelles individuelles ou collectives et trouver des solutions à des problèmes communs.

Les **communautés de pratique** sont des groupes de professionnelles ou professionnels qui apprennent les uns des autres. Les membres de la communauté développent ensemble de bonnes pratiques dans un champ d'expertise en partageant, par exemples, des modèles, des outils et des expériences. Elles et ils interagissent sur une base continue, structurée et à long terme.

### ATTENTION

Ne sont pas des communautés de pratique : un site Web de partage de ressources ou une liste d'abonnées ou d'abonnés qu'on informe, un groupe de travail ou des réunions d'équipe qui visent l'exécution de tâches menant à un livrable précis.

### RATIO DES HEURES RECONNUES

3 heures = 1 heure

### EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX)

- Attestation de participation
- Compte-rendu des réunions/rencontres
- Documents produits par le groupe
- Registre des rencontres



## ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ

# PARTICIPATION À UN GROUPE DE TRAVAIL COMME EXPERT OU CLINICIEN RECONNU

Cette catégorie d'activités correspond à la participation à un groupe de travail comme experte ou expert, ou en tant que clinicienne ou clinicien reconnu. Par exemple :

- participation à un groupe de travail multidisciplinaire pour élaborer une nouvelle offre de services pour une clientèle spécifique dans un établissement de santé ou du réseau scolaire;
- implication dans un comité visant à implanter un nouveau modèle de pratique.

### **RATIO DES HEURES RECONNUES**

3 heures = 1 heure

### **EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER OU À TÉLÉVERSER SUR SOCRATE (AU CHOIX)**

- Attestation de participation.
- Compte-rendu des réunions/rencontres.
- Documents produits par le groupe.
- Registre des rencontres.