

Contrôle de l'adhésion



GUIDE DE RÉFÉRENCE

« Contrôle de l'adhésion » est un service offert par l'OIIIO aux employeurs, exploitants d'établissements, ou à quiconque devant effectuer un contrôle rapide et efficace du statut d'inscription des infirmières et infirmiers employés à temps plein, à temps partiel, à titre occasionnel ou contractuel.

Il s'agit d'une solution alternative efficace à l'examen manuel du statut d'inscription de chaque infirmière et infirmier, par téléphone ou par la consultation du tableau en ligne de l'OIIIO, « Find a Nurse ». Ce service est idéal pour les organisations qui emploient un grand nombre d'infirmières et infirmiers.

Quels sont les avantages du service « Contrôle de l'adhésion »?

- **Efficacité accrue.** Vous pouvez vérifier le statut d'inscription des infirmières et infirmiers en une simple étape.
- **Suivi ciblé.** Les gestionnaires peuvent faire uniquement un suivi du statut des infirmières et infirmiers dont l'inscription présente des enjeux (p. ex. suspension, révocation, imposition de conditions ou de restrictions à leur certificat d'inscription).
- **Gestion améliorée du risque.** Les gestionnaires peuvent rapidement identifier les infirmières et infirmiers qui sont inscrits et autorisés à exercer la profession et les personnes dont le certificat d'inscription a été suspendu, révoqué, a expiré ou est assorti de conditions et de restrictions et peuvent ainsi prévoir leur effectif en fonction.
- **Relations de travail améliorées.** Dans certains cas, les gestionnaires peuvent travailler avec les infirmières et infirmiers afin de trouver des solutions aux enjeux identifiés en matière d'adhésion.
- **Protection de la population.** Les gestionnaires peuvent rapidement repérer les infirmières et infirmiers dont l'adhésion auprès de l'OIIIO a été suspendue, révoquée ou a expiré et les personnes qui exercent illégalement.

Comment fonctionne le service?

L'OIIIO fournit une feuille de calcul électronique que vous devez remplir avec les renseignements afférents à chaque membre du personnel infirmier. L'OIIIO utilise ces informations pour vérifier que chacune de ces personnes est autorisée à exercer en Ontario. L'OIIIO vous informe également si l'adhésion d'une personne a été suspendue, révoquée, a expiré ou si son certificat est assorti de conditions ou de restrictions.

Ce service est offert tout au long de l'année, mais il est le plus souvent utilisé pendant la période de renouvellement annuel de l'adhésion (à l'automne) et quelques jours suivant la période des suspensions (en février).

Combien coûte ce service?

Ce service est offert gratuitement par l'OIIIO durant la pandémie de COVID-19.

Comment puis-je accéder à ce service?

1. Saisissez le nom, le numéro d'inscription et le groupe (IA ou IAA) de chaque personne pour laquelle vous souhaitez obtenir des renseignements dans le formulaire au format Excel mis à disposition sur le site Web de l'OIIO.
2. Remplissez et signez le *Formulaire d'entente de service et de coordonnées* pour le site.
3. Envoyez votre feuille de calcul électronique et votre formulaire, dûment remplis, à nurserenewalcheck@cnomail.org.
4. L'OIIO vous fera parvenir votre rapport (avec une facture) par courriel, dans un délai de cinq jours ouvrables. Vous n'êtes pas tenu de nous faire parvenir le paiement avant d'avoir reçu votre rapport. Le *Formulaire d'entente de service et de coordonnées* pour le site est uniquement requis lors de la première demande de contrôle de l'adhésion de l'année; il n'est plus requis pour les contrôles suivants.

Des questions?

Contactez l'OIIO par courriel à nurserenewalcheck@cnomail.org ou composez le 416 928-0900, poste 7653 (sans frais en Ontario : 1 800 387-5526).

Instructions relatives au remplissage du formulaire

Le formulaire est au format Excel. Veuillez lire les instructions suivantes avant de commencer à saisir des données.

- Les colonnes obligatoires sont indiquées en **rouge**.
- Les rapports sur le statut de l'inscription produits par l'OIIO seront indiqués par un « Y » (« Oui ») ou un « N » (« Non »), sauf lorsqu'une date est requise.

Un « * » indiqué dans toute colonne du rapport indique qu'aucune donnée n'est disponible pour ce numéro d'inscription. Cela signifie que le numéro d'inscription fourni n'est pas valide. Vous devez alors vous procurer le bon numéro d'inscription de la personne.

Colonne du titre	Colonne de la référence	Précisions sur le contenu de la colonne
Numéro d'inscription (<i>Registration Number</i>)	A	<p>Obligatoire</p> <p>Il s'agit d'une zone de TEXTE, compatible avec les caractères alphanumériques.</p> <p>Tous les numéros d'inscription contiennent jusqu'à huit caractères, y compris les zéros de gauche.</p> <p>Ne pas utiliser les caractères suivants : + - _ / \ & " Exemples de numéros d'inscription :</p> <p>8279843 IA IH79231 IAA</p> <p>Les numéros d'inscription des IA ne contiennent que des chiffres.</p> <p>Les numéros d'inscription des IAA contiennent huit caractères et commencent avec deux lettres.</p> <p>Les numéros d'inscription de la catégorie supérieure ne devraient pas avoir de « E » à la fin.</p> <p>Les numéros d'inscription de la catégorie temporaire ne devraient pas avoir de « T » à la fin.</p>
Groupe (<i>Category</i>)	B	<p>Zone de texte</p> <p>Contenu : IA ou IAA</p>
Nom de famille (<i>Surname</i>)	C	Champ obligatoire
Prénom (<i>First Name</i>)	D	Champ obligatoire
Initiales (<i>Initial</i>)	E	Zone de texte
Remplissage instantané (<i>Filler</i>)	F	Cette colonne est une colonne de remplissage instantané. Ne pas utiliser.
Champs du statut (<i>Status Fields</i>)	G - L	Ce sont les champs du statut. Voir le glossaire à la fin de ce document pour obtenir des explications sur les termes.
Colonnes définies par le site (<i>Site Defined Columns</i>)	M- O	Ces colonnes sont mises à la disposition de l'utilisateur. Les colonnes peuvent être utilisées pour y inclure des informations particulières sur l'infirmière ou l'infirmier, comme l'organisation pour laquelle elle ou il travaille (site), l'étage où elle/il travaille et le programme auquel elle ou il participe. Les données peuvent alors être classées, puis distribuées en conséquence.
Nom de famille aux dossiers de l'OIIO (<i>CNO Last Name</i>)	P	Le « nom de famille » tel qu'il figure au tableau public de l'OIIO pour le numéro d'inscription que vous avez fourni.
Prénom aux dossiers de l'OIIO (<i>CNO First Name</i>)	Q	Le « prénom » tel qu'il figure au tableau public de l'OIIO pour le numéro d'inscription que vous avez fourni.

Colonne du titre	Colonne de la référence	Précisions sur le contenu de la colonne
Correspondance du nom (<i>Name Match</i>)	R	Cette colonne indique si le nom et le prénom correspondent au numéro d'inscription et au nom que vous avez fournis. Si « N » (Non) apparaît, cherchez à savoir pourquoi les informations ne correspondent pas.
Descriptions des CR (<i>TCL Descriptions</i>)	S	Cette colonne contiendra des conditions et restrictions (CR) si la colonne G (CR) indique un « Oui ». Vous devez consulter le tableau public de l'OIIO (Find a Nurse) pour obtenir de plus amples renseignements sur les conditions et restrictions en vigueur pour ce membre en particulier (comme des CR relatives à l'inscription ou des CR liées à des mesures disciplinaires).
Groupe d'inscription de l'OIIO (<i>CNO Category</i>)	T	Le groupe d'inscription tel qu'il figure au tableau public de l'OIIO pour le numéro d'inscription que vous avez fourni : Infirmière autorisée/infirmier autorisé (« IA ») Infirmière auxiliaire autorisée/ IA ou infirmier auxiliaire autorisé (« IAA »).
Catégorie d'inscription de l'OIIO (<i>CNO Class</i>)	U	La catégorie d'inscription telle qu'elle figure au tableau public de l'OIIO pour le numéro d'inscription que vous avez fourni (catégorie générale, catégorie supérieure [IP], catégorie temporaire, catégorie d'affectation spéciale, catégorie d'affectation d'urgence, catégorie de membre inactif).

Glossaire

CR : Conditions et restrictions (*TCL : Terms, Conditions or Limitations*) (Colonne G). Un « Y » (Oui) dans cette colonne indique que le certificat d'inscription du membre est assorti de CR. La colonne S indique le type de CR dont est assorti le certificat (comme des CR relatives à l'inscription ou des CR liées à des mesures disciplinaires). Les employeurs peuvent consulter le tableau public de l'OIIO (Find a Nurse) en ligne à www.cno.org pour obtenir plus de détails sur les membres.

Autorisé à exercer (*Entitled To Practise*) : (Colonne H) Un « Y » (Oui) dans cette colonne signifie que le membre est autorisé à exercer. Un membre est autorisé à exercer tant que l'OIIO ne suspend pas son certificat.

Renouvelé (*Renewed*) : (Colonne I) Un « Y » (Oui) dans cette colonne signifie que l'adhésion a été renouvelée à la date de la vérification. Dans certains cas, il est possible qu'il y ait un « Y » (Oui) dans la colonne H, mais qu'il y ait un « N » (Non) dans la colonne I. Cela indique que l'adhésion n'a pas été renouvelée à la date de la vérification, mais que le certificat d'inscription n'a pas encore été suspendu, ce qui signifie que le membre est autorisé à exercer.

Temporaire (*Temporary*) : (Colonne J) Un « Y » (Oui) dans cette colonne signifie que le membre est inscrit dans la catégorie temporaire.

Date d'expiration de l'adhésion dans la catégorie temporaire (*Temporary Expiry Date*) : (Colonne K) L'inscription dans la catégorie temporaire est valable pendant six mois. Cette colonne indique la date d'expiration si le membre est inscrit dans la catégorie temporaire. Le format de la date est le suivant : AAAA/MM/JJ.

Catégorie de membre inactif (*Non-Practising Class*) : (Colonne L) Un « Y » (Oui) dans cette colonne signifie que le membre est inscrit dans la catégorie de membre inactif et qu'il n'est donc pas autorisé à exercer.



COLLEGE OF NURSES
OF ONTARIO
ORDRE DES INFIRMIÈRES
ET INFIRMIERS DE L'ONTARIO

L'EXCELLENCE EN SOINS

101, chemin Davenport,
Toronto (ON)
M5R 3P1
[www.cno.org/fr/
bienvenue/](http://www.cno.org/fr/bienvenue/)

Téléphone 416 928-0900
Sans frais au Canada
1 800 387-5526
Télécopieur 416 928-6507
E-mail cno@cnomail.org