

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

Politique de conservation des documents juridiques et de vérification

L'Ordre des opticiens de l'Ontario (COO) peut périodiquement demander aux candidats ou aux inscrits de présenter des documents juridiques ou de vérification. Ces demandes peuvent être faites au moment de la demande d'inscription ou de rétablissement d'un certificat d'inscription, de renouvellement d'enregistrement, ou entre les périodes de renouvellement s'il y a un changement de statut ou d'autres circonstances qui exigent la présentation de ces documents.

Voici des exemples de documents juridiques et de vérification que les demandeurs ou les personnes inscrites peuvent être tenus de présenter à l'Ordre :

Documents juridiques :

1. Documents pour vérifier le nom légal, tels que des photocopies notariées de passeport actuel, permis de conduire ou certificat de naissance (accompagnés d'une pièce d'identité avec photo valide).
2. Documents pour vérifier la citoyenneté canadienne ou le statut d'immigration. Les documents acceptables comprennent des photocopies notariées du passeport canadien actuel, certificat de naissance canadien, carte de citoyenneté canadienne ou certificat de citoyenneté canadienne. Les citoyens non canadiens peuvent présenter une photocopie notariée de leur carte de résident permanent actuelle ou d'un permis de travail ou d'études valide.

Vérification des documents :

1. Attestation des organismes de réglementation auprès desquels le demandeur ou le titulaire est inscrit.
2. Documentation pour vérifier la maîtrise de l'anglais ou du français, comme les relevés de notes universitaires ou les rapports d'examen normalisés.
3. Documentation pour vérifier l'éducation en optique ou dans un domaine connexe, comme les relevés de notes académiques et le diplôme/degré d'un établissement d'enseignement.
4. Documentation pour vérifier les examens de qualification complétés en optique ou dans un domaine connexe.
5. Rapport d'évaluation des diplômes de World Education Services (WES).
6. Rapports de vérification du casier judiciaire.

Lorsque la présentation des documents originaux est requise

À des fins de vérification, le COO peut exiger que les candidats présentent des documents originaux, y compris des documents juridiques, des relevés de notes et des diplômes. Tous les autres documents originaux, à l'exception des documents mentionnés ci-dessous, seront retournés au demandeur ou à la personne inscrite une fois qu'ils auront été vérifiés.

Les documents originaux suivants seront conservés au dossier indéfiniment :

1. Lettres d'attestation des autorités réglementaires
2. Rapports de tests standardisés
3. Relevés de notes reçus directement des établissements d'enseignement
4. Rapports d'évaluation des diplômes universitaires de WES
5. Rapports de vérification du casier judiciaire

Demandes inactives, refusées et retirées

Si une demande de certificat d'inscription reste inactive pendant un an, le dossier de demande sera fermé et les documents juridiques et de vérification seront retournés au candidat dans un délai de 60 jours.

Si un candidat se voit refuser l'inscription auprès du COO ou décide de retirer sa demande, les documents juridiques et de vérification lui seront retournés dans les 60 jours.