

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

Politique de conservation des documents juridiques et de vérification

L'Ordre peut, de temps à autre, demander aux candidats ou aux membres existants de soumettre des documents juridiques ou de vérification. Ces demandes peuvent être faites au moment de la demande d'enregistrement, de réintégration ou de renouvellement ou entre les périodes de renouvellement s'il y a un changement de statut ou d'autres circonstances qui nécessitent la présentation de tels documents (p. ex., si un membre change de nom légal au milieu de l'année, il devra présenter une preuve de ce changement de nom).

Voici des exemples de certains des documents juridiques ou de vérification que vous pourriez être invité à soumettre à l'Ordre:

Documents juridiques :

1. Documents pour vérifier votre nom légal (p. ex. une photocopie notariée de votre passeport actuel ou de votre permis de conduire ou de votre certificat de naissance, accompagné d'une deuxième pièce d'identité avec votre nom légal, p. ex. carte d'assurance-maladie)
2. Documents pour vérifier votre citoyenneté canadienne ou votre statut d'immigration : (p. ex. si vous êtes citoyen canadien, une photocopie notariée de votre passeport canadien actuel, de votre carte de citoyenneté canadienne ou de votre certificat de naissance. Si vous n'êtes pas citoyen canadien, une photocopie notariée de votre carte de résident permanent, de votre permis de travail ou de votre visa d'étudiant)

Vérification des documents :

1. Lettre de bonne réputation (de tous les organismes de réglementation auprès desquels vous êtes titulaire d'un permis ou enregistré.)
2. Certificats de compétences linguistiques (p. ex. relevé de notes du résultat du test)
3. Certificat de formation en opticien (p. ex. photocopie de votre certificat de lunettes, certificat de lentilles cornéennes, diplôme de votre établissement d'enseignement)
4. Documents de vérification des examens en opticien que vous avez réussis
5. Rapport d'évaluation de vos diplômes d'études de World Education Services (WES)

Lorsque les originaux sont requis

L'Ordre ne demandera pas l'original d'un document juridique ou de vérification autre que celui indiqué dans la présente politique ou dans d'autres circonstances où il est nécessaire de le faire. L'Ordre doit recevoir les originaux des documents suivants sur demande et n'acceptera pas les photocopies, qu'elles soient notariées ou non. Ces documents seront conservés indéfiniment dans votre dossier d'adhésion si vous êtes membre ou devenez membre de l'Ordre :

1. Relevés de notes des établissements d'enseignement
2. Lettres de bonne réputation d'autres organismes de réglementation
3. Rapports d'évaluation des diplômes d'études de World Education Services (WES)

Si l'Ordre reçoit de votre part l'original d'un document juridique ou de vérification, nous ferons une photocopie du document et ferons des efforts raisonnables pour que vous puissiez récupérer le document en personne (à l'exception des relevés de notes, des lettres de bonne réputation et des rapports d'évaluation de nos membres, comme indiqué ci-dessus, et de tout autre document conservé indéfiniment). Si nous ne sommes pas en mesure de prendre des dispositions avec vous pour récupérer le document, il vous sera retourné¹ dès que possible, mais au plus tard un an après la date de réception. Si nous ne sommes pas en mesure de réacheminer les documents après deux tentatives, ils seront détruits par l'Ordre (à l'exception des documents originaux). L'Ordre ne détruira pas l'original des documents juridiques ou de vérification qu'il reçoit.

Si votre demande d'enregistrement n'est pas approuvée ou si vous décidez de retirer votre demande d'enregistrement, vous pouvez récupérer tout document juridique ou de vérification que vous nous avez soumis ou nous vous retournerons¹ le document dans les 60 jours.

Demandes d'enregistrement inactives

Si votre dossier de demande est inactif pendant une période d'un an, il sera fermé et tous les documents (juridiques, de vérification ou autres) que nous avons reçus de votre part seront retournés¹. Si ces documents ne peuvent pas être livrés ou sont retournés par la poste ou par messagerie à l'Ordre, nous ferons notre possible pour communiquer avec vous afin de les réacheminer.

¹ Tout document juridique ou de vérification retourné par l'Ordre sera envoyé à votre dernière adresse au dossier par courrier recommandé ou par service de messagerie.
(signature requise)