

# Rapport de la registraire pour l'AGA de l'AOANB de 2021

Période inclus dans le rapport : Avril à juillet 2021

## Activité de la registraire durant la période mentionnée :

1. Orientation en tant que nouvelle registraire
2. Révision exhaustive des règles, des règlements et de la loi de l'AOANB et consultation régulière des documents
3. Soumission d'un premier article pour l'Écho
4. Révision et recherche pour « Right-Touch Regulation »

## Éducation

1. Assisté à un atelier professionnel d'autorégulation offert sans frais avec le registraire/PDG du collège des orthophonistes et des audiologistes de l'Alberta (Michael Neth)

## Participation aux rencontres :

1. Participation aux réunions du conseil exécutif en tant que membre qui ne vote pas
2. Participation au comité législatif de l'AOANB en tant que membre qui ne vote pas
3. Participation au comité d'adhésion et contribution aux discussions au sujet du processus de révision des applications et de la liste de contrôle des exigences pour les applications
4. Participation à diverses discussions réglementaires avec le réseau des régulateurs des professionnels de la santé du Nouveau-Brunswick -Participation au protocole d'accord d'Orthophonie et Audiologie Canada (OAC) pour l'examen canadien d'admission à la pratique (ECAP), aux réunions de révision des politiques de l'ECAP et la révision de l'horaire du protocole d'accord d'OAC
5. Participation aux réunions avec le ministère de l'éducation et de la petite enfance et présenté les points clés du document au sujet des exigences de supervision des aides à la communication (AC)
6. Participation aux réunions de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario (OAOO) avec la directrice exécutive (France Gauthier) au sujet du processus de révision des demandeurs internationaux
7. Lu et révisé le manuel de gouvernance du Conseil d'agrément des programmes universitaires canadiens en audiologie et orthophonie (CAPUC-AO) et participé activement aux réunions -participé aux réunions de gouvernance de CACUP-AO avec les registraires de toutes les provinces
8. Participé à des réunions avec la directrice exécutive (France Gauthier) et OAOO (Carol Bock, registraire adjoint) au sujet d'un protocole d'accord pour la collaboration interprovinciale

**Demandes de renseignements, préoccupations et questions des demandeurs et des membres :**

1. Fait des recherches et répondu à plusieurs demandeurs internationaux concernant les exigences d'inscription et les demandes de renseignements concernant l'accord de reconnaissance mutuelle avec OAC
2. Recherche et réponse aux demandes de renseignements des cliniciens d'autres administrations au Canada
3. Réponse aux demandes de renseignements des candidats à la mobilité de la main-d'œuvre concernant les exigences en matière de documents
4. A fait des recherches et répondu à des courriels concernant l'examen d'entrée à la pratique et les critères d'admissibilité aux États-Unis.
5. A fait des recherches et a répondu au courriel d'un membre concernant les restrictions à la pratique des spécialistes des instruments auditifs au Nouveau-Brunswick.
6. Fait des recherches et répondu aux demandes de renseignements des membres concernant les lignes directrices de la pratique privée, les frais, la documentation, la COVID-19, l'assurance responsabilité professionnelle et la conservation des dossiers.
7. Fait des recherches et répondu à la demande d'un membre concernant le champ d'exercice des audiologistes en ce qui concerne la gestion du cérumen
8. Participé à une discussion avec l'avocat de l'AOANB au sujet des préoccupations des membres concernant les limites professionnelles
9. Répondu aux préoccupations d'un membre en audiologie concernant l'octroi de licences auprès d'un organisme externe
10. Recherche sur les exigences des universités et de OAC en matière d'heures de stage clinique en réponse à la demande d'un demandeur
11. Répondu à un membre qui voulait être réintégré au statut de membre à part entière à partir d'un statut de membre non pratiquant.
12. Fait des recherches sur les lois provinciales et canadiennes (p. ex., la LPRPS; les documents du Parlement canadien; les documents de CASLPO) concernant la conservation des dossiers et le stockage électronique des documents en réponse à la demande des membres et aux préoccupations concernant l'utilisation des évaluations linguistiques et de la parole Q-Interactive à l'aide des iPad.
13. Fait des recherches et répondu à la demande de renseignements d'un membre concernant l'embauche d'un non-membre en attente d'enregistrement.

**Application de la loi de l'AOANB :**

1. A écrit et envoyé une lettre à Belltone concernant la violation de la Loi en ce qui concerne la pratique d'un spécialiste des instruments auditifs.

## **Recommandations pour la supervision des aides en communication (AC)**

1. Fait l'ébauche du document des points clés avec des références aux règles et règlements de l'AOANB pour le "EECD" au sujet des exigences de supervision des AC/PSA (personnel de soutien en autisme). Présenté le document des points clés aux membres de l'"EECD"
2. Complété un tour d'horizon afin d'obtenir de l'information en lien avec l'approche face à la supervision des AC dans les autres juridictions du Canada -Présenté les résultats du tour d'horizon au conseil exécutif et au comité de législation avec des recommandations afin de changer d'un modèle de supervision basé sur le pourcentage vers un modèle basé sur les compétences et les risques avec plus de dépendance à l'égard du jugement clinique des orthophonistes et audiologistes face à la quantité de supervision requise -Travaillé avec Eileen Keating (membre du comité législatif) afin de réécrire les règles et règlements pour les AC afin de refléter le changement vers un modèle de supervision basé sur les compétences et les risques -Travail en cours sur le développement et la modification des lignes directrices pour la supervision des AC à partir d'un document de l'Alberta College of Speech-Language Pathologists and Audiologists (ACSLPA)
3. Établi un contact avec le Alberta Health Services afin d'obtenir la permission que l'AOANB utilise leurs tableaux afin d'aider à guider les cliniciens en lien avec la quantité de supervision nécessaire

## **Reprise de la pratique**

1. Fait des recherches des règles et règlements de l'AOANB et celles des autres juridictions pour la reprise de la pratique/mentorat
2. Complété un tour d'horizon du réseau des régulateurs des professions en santé du Nouveau-Brunswick au sujet du retour à la pratique comme membre régulier d'un membre avec un statut non-pratiquant
3. Recherché les recommandations de ACSLPA et OAOO par rapport au changement du statut de membre
4. Complété un document de recommandations comparant les processus de réintégration de membre non-pratiquant à membre régulier des autres juridictions afin de le présenter aux membres du comité législatif et au conseil exécutif pour approbation

## **Télépratique**

1. Lecture de l'article consultatif de l'ACSLPA au sujet de la télépratique en audiologie -Fait des recherches et complété un tour d'horizon des lignes directrices des autres juridictions canadiennes en lien à la télépratique

## **Approbaton des demandeurs**

1. Signé des lettres d'approbation et des certificats pour des nouveaux membres incluant des statuts de présentateurs, tel que conseillé par le comité des membres
2. Approuvé le statut de clinicien visiteur à un orthophoniste de l'Ontario afin que la télépratique puisse se poursuivre avec un client pédiatrique lors de la visite du client au Nouveau-Brunswick durant les mois d'été

## **Reformulation des règles et règlements**

1. Participé à la révision de la règle 14.03 (membres temporaires) et du règlement 14.8.2 (renouvellement d'adhésion)

### **Correspondance avec des agences externes**

1. Fait des recherches au sujet de la télépratique en audiologie afin de répondre à des questions de Canada Life Insurance

### **Mise-à-jour des exigences d'adhésion**

1. Révision et mise à jour les lettres de l'assistante exécutive pour le refus, l'approbation et le manque d'information afin de concorder avec les exigences actuelles pour les demandeurs
2. Complété un tour d'horizon des autres juridictions canadiennes au sujet des exigences pour les demandeurs de la mobilité de la main-d'œuvre et fait des recommandations au conseil exécutif et au comité de législation basés sur les résultats des recherches de l'accord de libre-échange canadien (chapitre 7) et des lignes directrices pour la mobilité de la main d'œuvre
3. Révisé l'accord inter-provincial de la mobilité des orthophonistes et audiologistes qui avait été signé par les régulateurs provinciaux et révisé en 2005. Contacté les régulateurs provinciaux au sujet de leurs connaissances et application de cet accord. Lecture des réponses en lien avec le respect des lignes directrices telles que décrites dans le chapitre 7 de l'accord de libre-échange canadien -Mise à jour des exigences des demandeurs de la mobilité de la main d'œuvre suite aux recherches et informé le comité d'adhésion et l'assistante exécutive de la liste de contrôle des exigences
4. Fait une recherche et un tour d'horizon au sujet de l'exemption d'évaluation des titres de compétences des demandeurs des États-Unis et des agences d'évaluations des compétences utilisés par les régulateurs provinciaux et présenter les résultats au comité législatif
5. Mise-à-jour des exigences des demandeurs des universités canadiennes accréditées suite à un tour d'horizon afin de refléter les demandeurs qui ne sont pas des nouveaux diplômés et ne font pas parti du groupe de la mobilité de la main d'œuvre et mis à jour la liste de contrôle pour les membres du comité d'adhésion et l'assistante exécutive
6. Créé une liste de contrôle pour le comité d'adhésion et l'assistante exécutive en lien aux cliniciens visiteurs
7. Créé une lettre de demande pour la vérification du casier judiciaire que les demandeurs peuvent remettre à la police locale
8. Mise-à-jour des formulaires de demande pour la mobilité de la main d'œuvre, pour les diplômés d'universités canadiennes accréditées et pour les demandeurs internationaux