

PACCC
PHYSICIAN ASSISTANT
CERTIFICATION COUNCIL
OF CANADA



CCAMC
LE CONSEIL DE CERTIFICATION
DES ADJOINTS AU MÉDECIN
DU CANADA

Processus d'appel

**Examen de certification d'entrée en pratique pour les adjoints au médecin
(examen de certification pour les AM)**

et

Maintien de la certification

Table des matières

Processus d'appel

Section 1 – Portée du processus d'appel.....	3
Section 2 – Processus d'appel	3
Section 3 – Comité d'appel	4
Organigramme du processus d'appel	5
Annexe – Comportement irrégulier	6

Processus d'appel

Examen de certification pour les AM et maintien de la certification

Section 1 – Portée du processus d’appel

- 1.1 Tout candidat ayant fait l’objet d’une décision défavorable recevra un avis écrit annonçant la décision défavorable dans un délai de 30 jours ouvrables. Cet avis comprendra les motifs de la décision, ainsi qu’une copie du processus d’appel.
- 1.2 Un échec à l'examen de certification pour les adjoints au médecin du CCAMC ne permet PAS de faire appel.
- 1.3 Il est possible de faire appel pour les décisions défavorables du CCAMC (ou du directeur de la certification délégué) qui suivent :
 - Action disciplinaire basée sur le comportement irrégulier d'un candidat, rapportée au CCAMC avant, pendant ou après l'examen de certification pour les adjoints au médecin (voir l'Annexe);
 - Action disciplinaire basée sur l'utilisation frauduleuse de la certification « CCPA »;
 - Refus d'éligibilité de subir l'examen de certification pour les adjoints au médecin;
 - Révocation de l'éligibilité d'assister à un examen de certification pour les adjoints au médecin;
 - Révocation de la certification;
 - Autre décision défavorable concernant la certification « CCPA ».

Section 2 – Processus d’appel

- 2.1 Les formulaires d’appel doivent être soumis au directeur de la certification dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la date d’envoi de l’avis écrit annonçant la décision défavorable. L’appel doit inclure des documents d’appui pertinents indiquant pourquoi la décision défavorable est jugée injustifiée. Le directeur de la certification étudiera la demande et, si celle-ci est en bonne et due forme, la fera parvenir au conseil d’administration de l’ACAM (CA). Dans des cas exceptionnels, l’appelant peut demander un report de la date de soumission d’un appel; cette demande doit être approuvée par le CA.
- 2.2 Le CA de l’ACAM nommera un comité d’appel (voir la section 3) dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la réception de l’appel par le directeur de la certification. Le comité d’appel étudiera l’appel et soumettra une recommandation au CA de l’ACAM dans les 30 jours ouvrables suivant la nomination du comité (total de 60 jours ouvrables suivant la date de réception de l’appel). Si nécessaire, le comité d’appel peut consulter le CCAMC afin d’obtenir des précisions concernant la politique ou les procédures de certification.
- 2.3 Le CA de l’ACAM prendra la décision finale concernant l’appel dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la réception de la recommandation du comité d’appel (total de 90 jours ouvrables suivant

la date de réception de l'appel). Le CA peut, à sa discrétion, prolonger le délai avant de rendre sa décision lorsque des circonstances peuvent indûment causer un préjudice au résultat de l'appel, par exemple, si un jour férié survient durant le délai.

2.4 La décision concernant l'appel sera transmise par écrit à l'appelant, par le directeur de la certification, dans un délai de 14 jours ouvrables suivant la décision du CA de l'ACAM.

2.5 La décision du CA de l'ACAM est finale et sans appel.

Section 3 – Comité d'appel

3.1 Le comité d'appel sera composé de trois membres du CA de l'ACAM qui n'étaient pas impliqués dans la décision faisant l'objet d'un appel, et ne sont pas en conflit d'intérêts évident ou perçu. Le quorum sera la présence et la participation des trois membres.

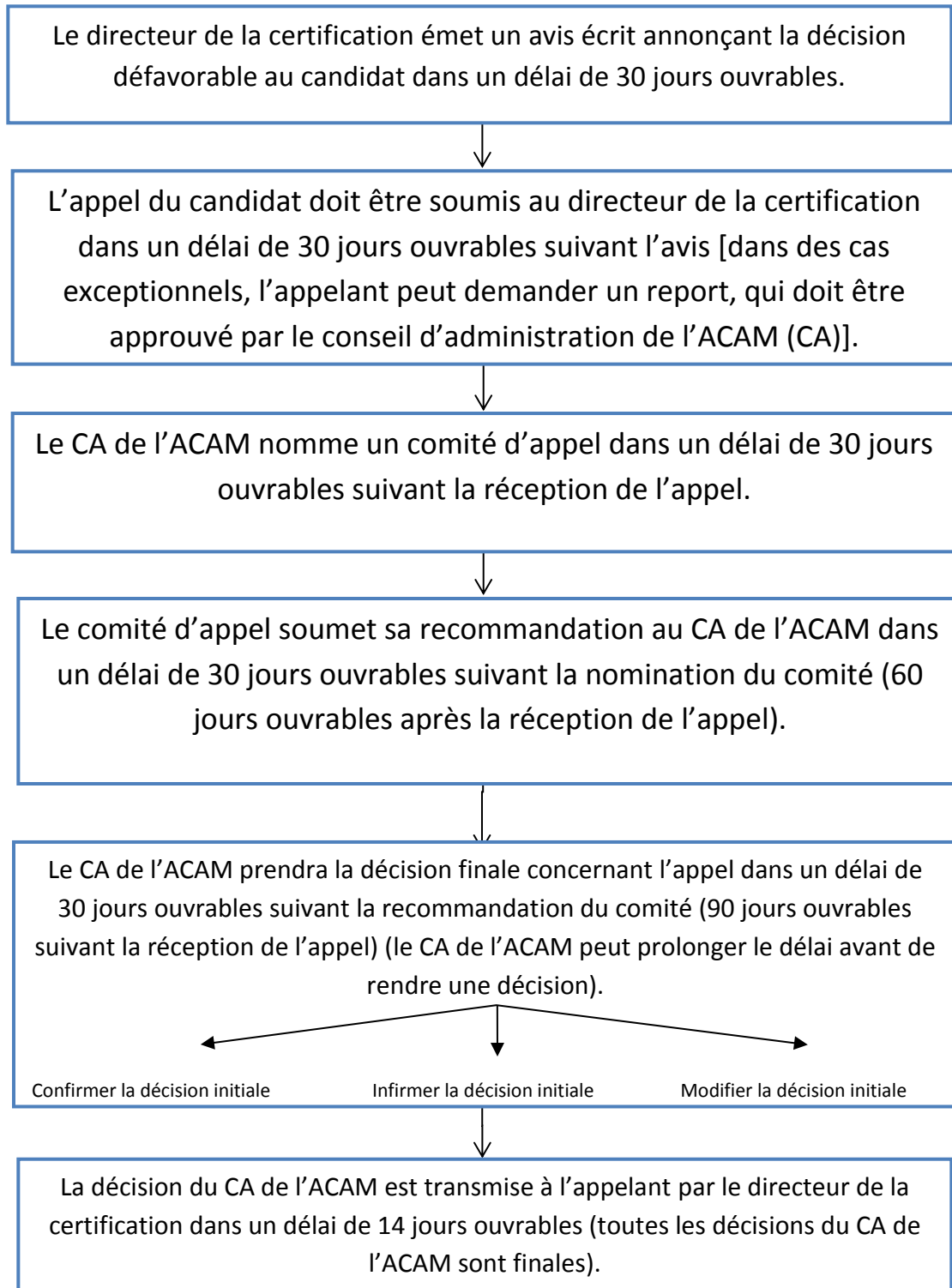
3.2 Toutes les décisions du comité d'appel seront soumises à un vote. Une majorité sera nécessaire pour mettre en œuvre la décision.

3.3 Les réunions du comité d'appel peuvent avoir lieu en personne, par vidéoconférence ou autres moyens de communication électroniques appropriés. Un sommaire de la réunion, notamment les discussions et les décisions, sera conservé au registre. Le personnel administratif peut être présent aux réunions à titre de soutien, sans droit de vote. Les appelants ne peuvent être présents à ces réunions.

3.4 Suite à l'examen de l'appel, le comité d'appel peut recommander l'une des actions suivantes :

- Confirmer la décision initiale;
- Infirmer la décision initiale;
- Modifier la décision initiale;

Organigramme du processus d'appel



Comportement irrégulier

(Extrait de la *Politique et procédure pour subir l'examen de certification d'entrée en pratique pour les adjoints au médecin du CCAMC*)

Tout comportement constituant une menace à l'intégrité ou à la sécurité de l'examen de certification pour les adjoints au médecin et du processus de certification sera considéré par le CCAMC comme un comportement irrégulier. Les comportements irréguliers comprennent, sans s'y limiter :

- faire de fausses déclarations dans les demandes d'admission à l'ACAM ou falsifier des documents d'appui;
- altérer ou falsifier des certificats « CCPA » ou fausser le statut d'une certification;
- altérer ou falsifier les notes d'un examen de certification pour les adjoints au médecin;
- chercher ou bénéficier d'un accès aux documents d'examen avant le début de l'examen de certification pour les adjoints au médecin;
- se faire passer pour un candidat ou engager quelqu'un pour subir l'examen de certification pour les adjoints au médecin à votre place;
- copier les réponses à l'examen de certification pour les adjoints au médecin de quelqu'un d'autre ou autoriser quelqu'un à copier vos réponses;
- copier, enregistrer et/ou reproduire les éléments de l'examen de certification pour les adjoints au médecin pour un usage personnel ou une diffusion;
- acheter ou voler tout document de l'examen de certification pour les adjoints au médecin;
- posséder des documents ou éléments non autorisés pendant l'examen de certification pour les adjoints au médecin;
- faire un rapport faux ou délibérément fallacieux accusant d'autres personnes de comportement irrégulier.

Afin d'aider le CCAMC à maintenir l'intégrité et la sécurité de son processus de certification, toute personne, agissant de bonne foi, et en possession d'information ou de preuve d'un comportement irrégulier, est invitée à soumettre une déclaration écrite et signée au CCAMC, en détaillant l'incident et en fournissant une copie de toute preuve ou tout document d'appui.

Si le CCAMC établit qu'un comportement irrégulier a eu lieu, il pourra invalider les résultats, suspendre ou révoquer les certifications existantes, interdire l'entrée à l'examen de certification pour les adjoints au médecin à toute personne, de façon temporaire ou permanente, ou imposer des sanctions ou engager d'autres actions, s'il le juge nécessaire, y compris une action judiciaire.