

College of Midwives of Ontario

Guide de demande d'inscription

2023



College of
Midwives
of Ontario

Ordre des
sages-femmes
de l'Ontario

Guide et formulaire de demande d'inscription

Le Règlement sur l'inscription (Registration – Règl. de l'Ontario 168/11 pris en application de la *Loi de 1991 sur les sages-femmes*) établit les exigences auxquelles on ne peut se soustraire pour s'inscrire à l'Ordre des sages-femmes de l'Ontario (l'Ordre). Ce règlement précise les exigences en matière d'éducation, d'expérience clinique et d'examen ainsi que d'autres auxquelles il faut satisfaire pour la délivrance d'un certificat d'inscription permettant d'exercer la profession de sage-femme en Ontario. Pour plus de renseignements sur ces exigences, veuillez consulter la section pour les personnes présentant une demande (Apply for Registration) du site web de l'Ordre ainsi que la [page](#) pour présenter une demande d'inscription. Le présent Guide de demande d'inscription a été conçu afin de vous aider à fournir des renseignements nécessaires et les documents justificatifs afin de démontrer l'atteinte de ces exigences et de transmettre des informations sur les voies d'accès. Toutes les personnes présentant une demande sont invitées à se familiariser avec les exigences d'inscription et les règlements régissant la profession de sage-femme en Ontario. Ces renseignements sont indiqués sur le site web de l'Ordre (www.cmo.on.ca).

Des renseignements recueillis au moyen du formulaire de demande sont nécessaires et présentés en vertu de l'article 36.1 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*, qui exige que l'Ordre recueille des renseignements personnels aux fins de la planification des ressources humaines en santé ou de la recherche en matière de ressources humaines en santé.

Ce guide vise à vous aider à remplir le formulaire de demande. Il comprend des liens utiles vers d'autres renseignements et documents qui le sont également, sur notre site web.

Pour obtenir de l'aide :

Pour obtenir de l'aide afin de présenter votre demande d'inscription à l'Ordre, veuillez communiquer avec lui à l'adresse registration@cmo.on.ca ou en composant le 416-640-2252 ou 1844-640-2252.

Veuillez noter que les liens dans ce guide et le formulaire d'inscription vous donne accès à différentes pages comportant des renseignements en anglais. À l'exception du [formulaire d'inscription](#), les documents concernant la demande d'inscription sont actuellement disponibles en anglais. L'Ordre des sages-femmes de l'Ontario s'engage à fournir ces renseignements en français dans le temps. Cependant, ces documents seront disponibles en français sur demande. Veuillez communiquer avec l'Ordre à registration@cmo.on.ca si vous avez besoin de nos services en français. Veuillez noter que nous acceptons les documents rédigés en français ou en anglais sans besoin de traduction.

Conseils utiles :

- ❑ Servez-vous de la liste de contrôle (dernière page du formulaire d'inscription) pour vous assurer que les documents et les frais exigés (dans le cas des paiements par chèque) sont joints à votre formulaire d'inscription.
- ❑ Pour éviter tout retard inutile lié au traitement de votre demande, l'Ordre recommande fortement de lire attentivement le Guide et la liste de contrôle.
- ❑ Le traitement des demandes complètes peut prendre jusqu'à 10 jours ouvrables. Veuillez présenter votre demande bien avant la date prévue de début d'exercice.
- ❑ Si certains de vos documents justificatifs ne sont pas disponibles en anglais ou en français, il faut en fournir une traduction anglaise ou française faite par un traducteur agréé.

Pour toute question sur le formulaire de demande et les documents justificatifs, veuillez communiquer avec l'Ordre afin que nous puissions discuter de vos options.

Table des matières

Section 1 : Renseignements personnels et coordonnées	5
Section 2 : Catégorie de demande	5
Section 3 : Formation à la profession de sage-femme et exigences cliniques	6
Section 4 : Autres études	8
Section 5 : Autres exigences d'inscription	8
Section 6 : Inscriptions professionnelles	10
Section 7 : Divulgence d'instances et de constatations antérieures.....	11
Section 8 : Frais et présentation des demandes.....	11
Section 9 : Autorisation et attestation.....	12
Liste de contrôle pour la demande et renseignements supplémentaires.....	13

Section 1 : Renseignements personnels et coordonnées

Les coordonnées personnelles ne sont pas divulguées au public. Elles permettent plutôt à l'Ordre de communiquer directement avec les membres inscrits. Il est important que vous informiez l'Ordre de tout changement de coordonnées pour qu'il puisse communiquer avec vous au sujet de votre demande et de l'inscription.

Nom officiel : Indiquez votre nom et vos prénoms officiels. Il faut une photocopie lisible d'une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement (permis de conduire, passeport, etc.) pour confirmer votre nom officiel et votre identité.

Votre nom officiel sera inscrit au tableau public et l'on s'attend à ce que vous exerciez la profession sous ce nom. Cependant, vous pouvez aussi indiquer votre nom courant, qui figurera également dans ce tableau.

Ancien(s) nom(s) : Indiquez les noms (autre que votre nom officiel actuel) sous lesquels vous étiez déjà connue ainsi que les dates correspondantes. Fournissez des documents à l'appui du changement de nom, par exemple un certificat de mariage. Si le nom dans les documents transmis avec votre demande diffère de votre nom officiel actuel, vous devez fournir des documents à l'appui du changement de nom.

Courriel : Afin de garantir une communication efficiente et efficace avec les membres inscrits, l'Ordre envoie les renseignements par voie électronique, dans la mesure du possible. Par conséquent, vous devez fournir une adresse courriel personnelle.

Photo du visage : Veuillez joindre une photo récente de visage en couleur à votre formulaire d'inscription, sur arrière-plan uni. Évitez l'emploi de filtres.

Section 2 : Catégorie de demande

Voie d'accès : Choisissez la catégorie de demande la plus appropriée selon le programme de formation des sages-femmes que vous avez suivi ou votre inscription dans un autre territoire canadien réglementé de pratique de la profession de sage-femme.

Nom de la clinique : Indiquez le nom exact de la clinique à laquelle vous prévoyez vous joindre après votre inscription.

Date d'inscription prévue : Indiquez la date voulue d'entrée en vigueur de votre inscription. Nous ne pouvons garantir cette date, mais nous essaierons de la respecter si toutes les exigences d'inscription sont remplies.

Présentez-vous une demande de certificat d'inscription transitoire?

Cette option n'est pas disponible, à moins d'avoir passé l'Examen canadien de reconnaissance visant l'inscription des sages-femmes (ECRSF) et d'être en attente des résultats.

Toute personne en mesure de satisfaire à toutes les exigences d'obtention d'un certificat d'exercice général ou supervisé qui a passé l'ECRSF, mais qui est en attente des résultats, pourrait être admissible à l'obtention d'un certificat d'inscription transitoire. Ce certificat permet aux personnes en attente des résultats d'examen de pratiquer la profession de sage-femme sous la supervision d'un membre inscrit qui est titulaire d'un certificat d'inscription général.

En plus de fournir tous les documents d'inscription standards exigés, les personnes présentant une demande de certificat transitoire signent un engagement auprès de l'Ordre. Elles doivent également trouver une sage-femme qui satisfait aux critères lui permettant d'agir à titre de superviseure; cette dernière signera une entente lui permettant d'agir en tant que superviseure. Les certificats transitoires sont valides jusqu'à 90 jours et seront révoqués lorsqu'on informera la candidate qu'elle a réussi l'examen et recevra un certificat de pratique générale ou supervisée. Si on l'informe qu'elle a échoué à l'examen, le certificat sera révoqué et elle devra présenter une nouvelle demande. Conformément à la loi, une révocation d'un certificat sera également indiquée dans l'historique d'inscription (Registration History) du tableau public.

Si vous voulez demander un certificat d'inscription transitoire, veuillez l'indiquer dans la catégorie de demande du formulaire d'inscription. Pour plus de renseignements sur la catégorie transitoire et obtenir d'autres formulaires de certificat transitoire, consultez le [site web de l'Ordre](#). N'oubliez pas de signer et de remettre le formulaire d'engagement relatif au certificat transitoire ([Undertaking Form](#)) ainsi que le formulaire d'entente pour agir en tant que superviseure ([Agreement to Act as Supervisor Form](#)) avec votre demande d'inscription.

Section 3 : Formation à la profession de sage-femme et exigences cliniques

3A) Personnes présentant une demande d'inscription au Programme de formation des sages-femmes de l'Ontario

Prenez des dispositions pour que votre relevé de notes original soit envoyé directement de l'université à l'Ordre. Il doit porter la mention « diplôme décerné ». Si vous voulez vous inscrire avant la collation des diplômes officielle, il se peut que le relevé de notes ne porte pas cette mention. Dans un tel cas, veuillez vous assurer qu'une lettre de votre programme de formation des sages-femmes indiquant votre admissibilité à l'obtention du diplôme et que vous avez terminé le programme sera envoyée directement à l'Ordre. Les relevés de notes scannés ne sont pas acceptés.

Les exigences en matière d'expérience clinique sont vérifiées au moyen de votre dossier à ce sujet fourni par le programme de formation des sages-femmes. Veuillez prendre des dispositions pour que votre dossier original d'expérience clinique soit envoyé directement du programme à l'Ordre.

Il faut envoyer la lettre d'admissibilité à l'obtention du diplôme et indiquant que vous avez terminé le programme ainsi que le dossier d'expérience clinique à l'adresse registration@cmo.on.ca.

On peut poster le relevé de notes officiel, dans une enveloppe scellée de l'université, aux bureaux de l'Ordre à l'adresse suivante.

Ordre des sages-femmes de l'Ontario
21, avenue St. Clair Est, bureau 303
Toronto (Ontario) M4T 1L9

Il est également possible d'envoyer le relevé de notes officiel à registration@cmo.on.ca, directement de l'établissement, de manière vérifiable.

3B) Personnes présentant une demande qui sont formées à l'étranger

Il est possible que les personnes présentant une demande qui ont réussi le Programme de préinscription des sages-femmes formées à l'étranger (PPSFFÉ) ou le Programme pilote d'orientation et d'évaluation de l'Ordre ne satisfassent pas au départ aux exigences en matière d'expérience clinique en vigueur pour l'obtention d'un certificat d'inscription général. Si tel est le cas, il se peut qu'elles puissent s'inscrire à la catégorie de pratique supervisée.

Pour exercer la profession dans le cadre de la catégorie de pratique supervisée, les membres inscrits doivent indiquer le nom d'une sage-femme qu'elles aimeraient voir agir à titre de sage-femme responsable de la supervision pour que l'Ordre prépare un plan de pratique supervisée et d'évaluation. Cette sage-femme proposée doit satisfaire à certains [critères](#) afin d'être approuvée par l'Ordre. En outre, un [formulaire de déclaration de conflit d'intérêts](#) signé par la sage-femme proposée doit être présenté avec votre demande.

3C) Personnes présentant une demande provenant d'autres territoires canadiens de pratique de la profession de sage-femme

Afin de vérifier votre inscription dans un autre territoire canadien réglementé de pratique de la profession de sage-femme, l'organisme de réglementation auquel vous êtes actuellement inscrite doit faire parvenir directement à l'Ordre une attestation de compétence et de conduite professionnelle. De plus, une telle lettre est exigée de chaque organisme de réglementation aux endroits où vous avez été inscrite. Veuillez prendre des dispositions à cette fin en communiquant directement avec ces organismes de réglementation.

3D) Anciens membres inscrits

Les anciens membres de l'Ordre des sages-femmes de l'Ontario qui ne sont pas actuellement inscrits pour pratiquer la profession de sage-femme dans un autre territoire canadien réglementé peuvent présenter une demande de réinscription. Si vous avez pratiqué la profession de sage-femme dans un autre territoire canadien ou ailleurs, chaque organisme de réglementation ou ordre professionnel de chacun d'entre eux où vous l'avez fait doit faire parvenir directement à l'Ordre une lettre attestant la situation professionnelle. Veuillez prendre des dispositions à cette fin en communiquant directement avec ces organismes de réglementation ou ordres professionnels.

Les anciens membres inscrits qui ont démissionné de l'Ordre [au cours des cinq années précédentes](#) et qui satisfont à toutes les exigences indiquées [ici](#) verront leur demande transmise au Comité d'inscription pour approbation d'un programme de requalification.

Vous recevrez un avis écrit de renvoi énumérant les raisons du renvoi et vous aurez l'occasion de présenter des observations écrites au sous-comité dans les 30 jours de la réception de l'avis.

Si vous avez démissionné il y a plus de cinq ans ou si vous ne remplissez pas les [critères pour reprendre l'exercice de la profession](#), vous pouvez communiquer avec l'Ordre à l'adresse registration@cmo.on.ca pour discuter de vos options.

Section 4 : Autres études

Toutes les personnes présentant une demande

On demande à toutes les personnes présentant une demande d'indiquer en détail leurs antécédents scolaires, que leurs études soient liées ou non à la pratique de la profession de sage-femme. Cela aide l'Ordre à recueillir et à fournir des renseignements, comme cela est nécessaire pour la Base de données des professions de la santé.

Section 5 : Autres exigences d'inscription

5A) Examen canadien de reconnaissance visant l'inscription des sages-femmes (ECSF)

Si vous passez ou avez fait l'examen d'aptitude pour la profession de sage-femme à l'extérieur de l'Ontario, un relevé des résultats doit être envoyé directement à l'Ordre par le Conseil canadien des ordres de sages-femmes ou l'organisme responsable dans le territoire en question. Si vous avez plutôt fait l'examen d'aptitude en Ontario, aucune démarche n'est nécessaire puisque l'Ordre aura ces informations.

5B) Cours de maintien des compétences

Les personnes présentant une demande doivent fournir une preuve satisfaisante de maintien des compétences en réanimation néonatale (RN), en réanimation cardiorespiratoire (RCR) et en urgences obstétricales (UO).

Les personnes présentant une demande doivent réussir un cours approuvé par l'Ordre en RN dans les 12 mois précédant la date de leur demande, ainsi que des cours en RCR et en UO dans un délai de 24 mois avant la date de leur demande. Pour prendre connaissance des exigences de l'Ordre en matière de maintien des compétences et des cours approuvés par lui, [cliquez ici](#). Ce type de cours en RN, en UO et en RCR doit comprendre un volet théorique et un autre pratique.

Les cours de formation pour le maintien des compétences indiqués ci-dessus sont des exigences d'admission à la profession ainsi que des exigences continues annuelles aux termes du Règlement sur l'inscription (Registration). Ils doivent être valides à la date à laquelle vous avez l'intention d'être inscrite.

5C) Aptitudes linguistiques

Pour vous inscrire, vous devez faire preuve d'une aisance raisonnable en anglais ou en français de l'une ou l'autre des façons suivantes.

- i. Diplôme obtenu après avoir suivi un programme reconnu de formation à la profession de sage-femme, en anglais ou en français, quel que soit l'endroit au Canada.
- ii. Inscription à titre de sage-femme dans un territoire canadien.
- iii. Réussite d'un test de compétence linguistique en anglais ou en français qui est acceptable par l'Ordre.

Voici les tests de compétence linguistique et les notes minimales actuellement que l'Ordre approuve actuellement.

Anglais

International English Language Testing System (IELTS) - Academic Format			
Reading - 7	Writing - 7	Listening - 7	Speaking - 7
International English Language Testing System (IELTS) - General Format			
Reading - 7	Writing - 7	Listening - 7	Speaking - 7
Canadian English Language Proficiency Index Program (CELPPIP)			
Reading - 9	Writing - 9	Listening - 8	Speaking - 9

Français

Test d'évaluation du français (TEF)*			
Compréhension écrite - 248-262	Expression écrite - 371-392	Compréhension orale - 280-297	Expression orale - 371-392
Test de connaissance du français (TCF)*			
Compréhension écrite - 524-548	Expression écrite - 14-15	Compréhension orale - 503-522	Expression orale - 14-15

À noter :

- Il faut obtenir la note minimale acceptable pour les quatre domaines du test (compréhension écrite, expression écrite, expression orale et compréhension orale).
- Il faut obtenir les notes dans un délai de 24 mois avant la demande d'inscription.
- Lorsque les notes de plus d'une séance sont combinées, il doit s'agir du même test fait à un intervalle d'au moins 30 jours.

5D) Cours sur la jurisprudence de l'Ordre des sages-femmes de l'Ontario

Toutes les personnes présentant une demande à l'Ordre doivent connaître les lois, les règlements et les normes applicables aux sages-femmes de l'Ontario et en faire la démonstration en suivant le cours sur la jurisprudence de l'organisme. Les frais d'inscription au cours sont de 150 \$. Pour plus de renseignements à ce sujet, cliquez [ici](#). Des certificats d'attestation doivent accompagner votre demande.

5E) Vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables

Conformément à la Politique de vérification du casier judiciaire ([Criminal Record Screening Policy](#)) de l'Ordre, les conclusions d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de

personnes vulnérables doivent accompagner toutes les demandes. Veuillez consulter le site web de l'Ordre pour savoir comment obtenir une telle vérification et vous assurer qu'elle satisfait à toutes les exigences de la politique en question. On trouvera plus de renseignements sur notre site [ici](#). À noter que les conclusions concernant un rapport de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ne rendent pas votre demande d'inscription inadmissible et qu'elle sera traitée conformément à la Politique de vérification du casier judiciaire et au Guide d'intégrité ([Good Character Guide](#)).

Les personnes qui ont besoin d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables de la part des Services policiers de Toronto doivent communiquer avec l'Ordre à l'adresse registration@cmo.on.ca pour obtenir un formulaire de consentement de ce service.

Le sceau de la police doit être bien visible sur le rapport de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables si le document est soumis de façon électronique. Il se peut que vous deviez envoyer l'original du rapport par la poste aux bureaux de l'Ordre pour vérification.

5F) Admissibilité à l'emploi au Canada

Pour être admissible à l'inscription, vous devez avoir la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent au Canada, ou une autorisation d'emploi ouverte en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada). Vous devez présenter une preuve de citoyenneté, de résidence ou d'une autorisation d'emploi avec votre demande. Les documents expirés ne sont pas acceptés.

5G) Preuve d'assurance-responsabilité professionnelle

Pour être admissible à l'inscription, vous devez souscrire une assurance-responsabilité professionnelle. Une fois que l'Ordre aura déterminé que vous êtes par ailleurs admissible à l'inscription, il vérifiera si vous possédez une telle assurance, qui devra être en vigueur à la date prévue de l'inscription.

Section 6 : Inscriptions professionnelles

Dans cette section, vous devez indiquer tous les organismes professionnels auxquels vous êtes ou avez été inscrite, **quelle que soit** la profession (p. ex. enseignante, avocate, ingénieure, autre fournisseuse de soins de santé ou sage-femme), **au Canada ou ailleurs**. Chaque organisme professionnel indiqué doit fournir une attestation de compétence professionnelle.

Si un organisme de réglementation ne remet pas ses propres attestations de compétence professionnelle, il remplit un formulaire de vérification de l'inscription au Canada ou ailleurs. Ce formulaire permet à l'Ordre de vérifier l'inscription et le statut d'inscription d'une sage-femme ou de tout autre professionnel réglementé. Il est exigé par l'Ordre aux fins des demandes d'inscription et à l'appui de celles-ci afin d'exercer la profession de sage-femme en Ontario.

Le Formulaire de vérification des données sur l'inscription se trouve [ici](#).

Chaque organisme de réglementation des endroits où vous êtes ou avez été inscrite doit faire parvenir directement à l'Ordre les attestations de compétence et de vérification des données

sur l'inscription. Elles peuvent être envoyées électroniquement au moyen de notre [coffret de sûreté](#) ou par la poste à l'adresse suivante.

Ordre des sages-femmes de l'Ontario
21, avenue St. Clair Est, bureau 303
Toronto (Ontario) M4T 1L9

Une demande n'est pas considérée comme complète jusqu'à ce que toutes les attestations de compétence exigées aient été reçues.

Section 7 : Divulgence d'instances et de constatations antérieures

Les questions de la présente section portent sur votre conduite antérieure et actuelle à l'extérieur de l'Ontario ou du Canada. Parmi les exemples d'événements, de circonstances ou de sujets à la question 16, mentionnons une enquête en milieu de travail et un congédiement. Il faut répondre à toutes les questions par « oui » ou « non ». Pour chaque réponse affirmative (« oui »), vous devez fournir une explication détaillée au bas du formulaire. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une autre feuille à la demande. Nous vous invitons à donner des explications complètes et entières pour éviter tout retard dans le traitement de votre demande.

Pour obtenir des conseils sur les renseignements à fournir, veuillez communiquer avec le Service d'inscription à registration@cmo.on.ca.

Section 8 : Frais et présentation des demandes

Frais de demande : Des frais de demande uniques et non remboursables de 100 \$ s'appliquent. Ils doivent être payés immédiatement au moment du dépôt du formulaire d'inscription rempli, par chèque, à moins d'avoir indiqué dans votre formulaire d'inscription que vous le ferez par carte de crédit. Ne combinez pas les frais de demande avec tout autre paiement si vous payez par chèque. Si vous choisissez de les payer par chèque, on ne pourra traiter votre demande s'ils n'y sont pas joints.

Droits d'adhésion initiale et frais d'administration pour un certificat transitoire, un certificat d'exercice supervisé ou un certificat général : Les droits d'inscription initiale sont calculés au prorata en fonction du mois d'inscription. Vous pouvez payer les frais d'administration et les droits d'inscription initiale selon le [barème des droits et frais d'inscription initiale](#).

Quel que soit le moment de votre inscription initiale, vous devez la renouveler tous les ans, au plus tard le 1^{er} octobre.

Frais du cours sur la jurisprudence : N'oubliez pas que dans le cadre de votre demande, vous devez suivre le cours sur la jurisprudence de l'Ordre. Les frais d'inscription au cours sont de 150 \$. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez cliquer [ici](#). Des certificats d'attestation doivent accompagner votre demande. Liens : [Jurisprudence Course Handbook](#) (Guide du cours sur la jurisprudence) et [Jurisprudence Course Application Form](#) (Formulaire de demande du cours sur la jurisprudence).

Options de paiement

Il est possible de soumettre le formulaire de demande et les documents justificatifs avec le paiement selon l'une ou l'autre des façons suivantes.

1. **PRÉSENTATION ÉLECTRONIQUE ET CARTE DE CRÉDIT.** Sur le formulaire de demande, vous pouvez indiquer que vous voulez payer par carte de crédit. Si vous choisissez cette option avant l'inscription, l'Ordre communiquera avec vous pour percevoir tous les frais par carte de crédit, y compris les droits de demande. Il faut présenter les formulaires de demande au moyen du coffret de sûreté sur le site web de l'Ordre (<https://cmo.on.ca/midwives/apply-for-registration/submit-application-for-registration>).
2. **CHÈQUE ET ENVOI POSTAL.** Faites parvenir les chèques et les formulaires aux bureaux de l'Ordre à l'adresse suivante : **21, avenue St. Clair Est, bureau 303, Toronto (Ontario) M4T 1L9.**

Les chèques sont libellés au nom de l'**Ordre des sages-femmes de l'Ontario** et ne sont pas combinés à d'autres paiements.

À noter que l'inscription est impossible tant que les droits n'ont pas été reçus. Veuillez indiquer dans votre demande la méthode de paiement que vous avez choisie.

Tous les frais sont indiqués dans le [Règlement sur les frais et la rémunération](#) de l'Ordre.

Section 9 : Autorisation et attestation

Vous devez vous assurer de vérifier, d'imprimer, de signer (signature écrite) et de dater la présente section pour que la demande soit complète. Vous pouvez conserver une copie de votre demande signée pour vos dossiers.

9A) Autorisation

L'Ordre est tenu avant tout de protéger le public. Il doit obtenir le consentement de la personne présentant une demande afin de faire les recherches nécessaires pour s'assurer de son aptitude à exercer la profession. Dans la présente section, vous autorisez l'Ordre à mener des recherches auprès de tiers, y compris les établissements d'enseignement, les organismes de réglementation, les services policiers et les cabinets de sages-femmes fin de savoir si vous répondez aux exigences d'obtention d'un certificat d'inscription.

9B) Attestation de la demande

Le Règlement sur l'inscription (Registration) stipule qu'un certificat d'inscription est non valide si une personne fait sciemment une déclaration fausse ou trompeuse dans une demande de certificat d'inscription. Il faut aviser l'Ordre si des renseignements présentés dans le cadre d'une demande changent entre le moment de leur soumission et celui où la personne est informée de son inscription ou du refus de celle-ci.

Vous devez imprimer la présente page et la signer, et remettre la page signée avec la demande. Nous n'acceptons pas les signatures dactylographiées.

Liste de contrôle pour la demande et renseignements supplémentaires

Servez-vous de la liste de contrôle (dernière page du formulaire d'inscription) pour vous assurer que les documents et les frais exigés (dans le cas des paiements par chèque) sont joints à votre demande d'inscription. Pour éviter tout retard inutile lié au traitement de votre demande, l'Ordre recommande fortement de lire attentivement le Guide et la liste de contrôle. Vous pouvez aussi conserver la liste de contrôle pour vos dossiers.

Délais de traitement des demandes : Le traitement des demandes complètes peut prendre jusqu'à 10 jours ouvrables. Il est recommandé de présenter rapidement votre demande complète pour éviter tout retard.

Après avoir présenté votre demande, vous devriez recevoir par courriel une confirmation de réception dans un délai de deux jours ouvrables. Ce message sera suivi d'un autre courriel dans les sept jours ouvrable pour vous indiquer s'il existe des éléments en suspens par rapport à votre demande ainsi que les prochaines étapes. On pourrait également y indiquer le type de certificat d'inscription auquel vous avez droit.

Communication des renseignements relatifs à la demande : À sa demande, l'Ordre transmettra à la personne présentant une demande tous les renseignements, ainsi qu'une copie de chaque document que possède l'Ordre, qui se rapportent à la demande, conformément à l'article 16 (1) du Règlement sur l'inscription (Registration). Pour demander une copie de votre dossier de demande, veuillez envoyer un courriel à registration@cmo.on.ca.

Pour plus de renseignements sur le processus d'inscription, veuillez consulter la page à ce sujet ([Apply for Registration](#)) du site de l'Ordre (www.cmo.on.ca).

Les règles et les règlements peuvent changer sans préavis.



College of
Midwives
of Ontario

Ordre des
sages-femmes
de l'Ontario