

1.2 Demande d'accréditation

La présente section porte sur le traitement des demandes d'accréditation.

Critères d'admissibilité et exigences

- Admissibilité*
1. Le postulant doit respecter les critères d'admissibilité stipulés dans l'*Entente d'accréditation des vétérinaires* (formulaire de l'ACIA 1625) et détenir un permis d'exercice de la médecine vétérinaire dans la province pour laquelle il souhaite être accrédité. Cette exigence s'applique également aux modifications apportées à l'*Entente* et à son renouvellement.
- Première demande*
2. Dans le cas d'une première demande, le postulant doit respecter l'une des exigences suivantes :
 - Suivre une séance d'orientation et de formation préalable à l'accréditation, et ce, dans les trois ans précédant la demande d'accréditation.
 - Fournir la preuve qu'il a complété avec succès un programme approuvé de premier cycle en médecine réglementaire dans un collège vétérinaire canadien.
- Connaissances/compétences*
3. Le postulant doit posséder les connaissances et les compétences exigées que nécessite l'exécution des tâches et des fonctions autorisées d'un vétérinaire accrédité. Cette exigence reste valable pendant toute la carrière de vétérinaire accrédité du postulant. Il peut arriver que l'on recommande une formation, qui sera alors fournie par l'ACIA.

Processus de demande et d'accréditation

Bureau régional ou de district

4. Demander au postulant de remplir l'*Entente d'accréditation des vétérinaires* (formulaire de l'ACIA 1625) dans les cas suivants :
 - première demande;
 - demande de modification de tâches ou d'activités;
 - demande d'accréditation dans d'autres provinces.
5. Créer un dossier par postulant.

6. À l'aide de 3.1 *Liste de vérification générale*, vérifier si le postulant respecte les exigences d'admissibilité à l'accréditation. Inscrire ses initiales et la date dans les espaces correspondants de la liste.
- Formation 7. À l'aide de 3.2 *Liste de vérification du module de formation*, évaluer à quel point le postulant respecte les exigences en matière de connaissances et de compétences pour une activité donnée. Cerner les renseignements et la formation nécessaires et les fournir. Après la formation, vérifier si le postulant possède toutes les compétences nécessaires. Inscrire ses initiales et la date dans les espaces correspondants de la liste.
8. Revoir les points suivants avec le postulant pour s'assurer de sa compréhension générale de l'accréditation et du processus d'approbation :
 - les modalités générales d'accréditation énumérées dans l'*Entente*;
 - les tâches et fonctions précises à exécuter;
 - les conséquences du non-respect des modalités de l'*Entente*, ce qui comprend :
 - l'invalidation d'un test ou d'un certificat;
 - l'annulation ou le non-renouvellement de l'*Entente*;
 - d'autres mesures, comme un avis d'inconduite à l'organe provincial responsable des permis d'exercice pour les vétérinaires.
9. Demander la permission au postulant d'afficher des renseignements, tels ses nom et adresse, sur le site de l'ACIA.
10. Fournir ce qui suit au postulant :
 - un exemplaire du *Manuel du vétérinaire accrédité*;
 - les formulaires à jour nécessaires pour exécuter les tâches et fonctions liées à l'accréditation;
 - une liste à jour des laboratoires accrédités.
11. Aviser le postulant des points suivants :
 - ses responsabilités par rapport au renouvellement de l'accréditation après l'expiration de son entente triennale;
 - la nécessité de visites périodiques de supervision dans le cadre du programme des vétérinaires accrédités.
12. Informer le postulant sur le processus d'obtention de modules et de certificats à jour et sur sa responsabilité de tenir à jour la documentation et d'éliminer les documents désuets.

13. Transmettre les documents sous-mentionnés au chef, pour le centre opérationnel, du Réseau du programme de la santé animale et de la production, pour qu'il les autorise :
- trois originaux (signés par le postulant) du formulaire dûment rempli de l'*Entente d'accréditation des vétérinaires*;
 - une copie de l'original de 3.1 *Liste de vérification générale* signée par le vétérinaire de district et conservée au bureau du district;
 - une copie de l'original de 3.2 *Liste de vérification du module de formation* signée par le vétérinaire de district et conservée au bureau du district, si le postulant bénéficie d'une formation.

Bureau du centre opérationnel

14. Attribuer un numéro d'enregistrement de l'ACIA à chacun des vétérinaires accrédités. Les deux premières lettres de ce numéro doivent être le code de la province où se trouve le bureau de district chargé de la supervision :

Province	Code	Province	Code
Terre-Neuve	AF	Ontario	ON
Île-du-Prince-Édouard	AP	Manitoba	MM
Nouvelle-Écosse	AS	Saskatchewan	MS
Nouveau-Brunswick	AN	Alberta	AL
Québec	QC	Colombie-Britannique	BC

Ces lettres sont suivies de quatre chiffres, soit le numéro d'enregistrement accordé aux vétérinaires par l'association provinciale des médecins vétérinaires, et ce, dans la majorité des provinces. Dans le cas de celles où on n'attribue pas de numéro, comme Terre-Neuve, le bureau du centre opérationnel attribue un numéro aléatoire de quatre chiffres.

Le vétérinaire peut être inscrit auprès de divers organismes provinciaux et accrédité dans plus d'une province. Le cas échéant, l'ACIA lui accorde un numéro pour la province dans laquelle se trouve le bureau de district chargé de la supervision.

15. Il incombe au chef, pour le centre opérationnel, du Réseau du programme de la santé animale et de la production, ou à son remplaçant, d'autoriser tout postulant qualifié à accomplir certaines tâches et fonctions de vétérinaire accrédité; pour ce faire, il remplit la section d'autorisation de l'*Entente*.

Quand on autorise des ententes, la date où on le fait est considérée comme la date d'entrée en vigueur. S'il existe une entente antérieure, on peut conserver la date d'expiration de celle-ci ou en établir une nouvelle. Une seule entente à la fois peut s'appliquer au vétérinaire. Une entente modifiée remplace donc toute entente antérieure conclue avec le vétérinaire, la rendant nulle et non avenue.

16. Le chef, pour le centre opérationnel, du Réseau du programme de la santé animale et de la production conserve un original de l'*Entente*. Les deux autres originaux sont envoyés au vétérinaire de district, qui conserve un au bureau de district et transmet l'autre au vétérinaire accrédité.
17. Le chef du centre opérationnel est responsable de l'inscription de toutes les données dans la banque de données nationale (système de gestion des clients), dont :
 - le nom;
 - l'adresse;
 - les numéros de téléphone et de télécopieur;
 - l'adresse de courriel;
 - les provinces d'accréditation;
 - les fonctions d'accréditation;
 - le bureau responsable (bureau de district chargé des vérifications);
 - la date d'expiration de l'*Entente*.

Instructions supplémentaires à l'intention du postulant

18. Discuter des instructions générales suivantes avec le postulant. Pour de plus amples renseignements, consulter le *Manuel du vétérinaire accrédité*.

Recours aux techniciens

- | | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Formation</i> | 19. Aux fins du programme des vétérinaires accrédités, on entend par <i>technicien</i> une personne qui a rigoureusement été formée par le vétérinaire accrédité à l'assister dans le cadre de mises à l'épreuve et d'inspections d'animaux. |
| <i>Supervision</i> | Le vétérinaire accrédité doit superviser directement toute inspection ou toute épreuve effectuée par le technicien. |
| <i>Approbaton</i> | Tout rapport ou formulaire d'épreuve préparé par un technicien doit être signé par le vétérinaire accrédité qui a effectué l'inspection du bétail, des volailles, des embryons ou du sperme identifiés. |
| <i>Responsabilités</i> | Les vétérinaires accrédités sont responsables de leurs employés et assument toutes les obligations financières et les responsabilités pour les activités exécutées dans le cadre de leurs tâches et fonctions de vétérinaires accrédités. |

Pratiques interprovinciales

*Permis
d'exercice*

20. Aviser le postulant que l'accréditation est accordée par province. Pour être admissible à l'accréditation dans plus d'une province, le postulant doit posséder un permis d'exercice dans chacune des provinces supplémentaires. Le bureau de district de l'ACIA dans lequel est situé le bureau central du postulant est donc chargé des visites de supervision.

Déménagement

21. On doit aviser le vétérinaire accrédité que les lignes directrices suivantes s'appliquent à un déménagement :

*Dans un
même district*

- Le vétérinaire accrédité qui déménage dans le même district doit aviser le bureau de district de l'ACIA de son changement d'adresse afin que le bureau mette la banque de données à jour.

*Dans une
même province*

- Le vétérinaire accrédité qui déménage dans un autre district de la même province doit aviser le vétérinaire de district de son changement d'adresse pour que celui-ci s'occupe du transfert des fichiers ou de la responsabilité de vérification.

Au Canada

- Le vétérinaire accrédité qui déménage hors de sa province d'accréditation doit communiquer avec le vétérinaire de district, car son entente devra être modifiée et les fichiers transférés.

Signature des certificats

*Certificats
d'exportation*

22. Les documents concernant des produits à exporter devraient être estampillés et signés dans le district où se trouve le troupeau d'origine. Si cela n'est pas possible, d'autres vétérinaires de l'ACIA peuvent signer les documents, tant que des dispositions ont préalablement été prises à cette fin avec le district d'origine.

Conflit d'intérêts

23. Aviser le vétérinaire accrédité que le fait de mettre à l'épreuve et de certifier ses propres animaux pour l'exportation le place en conflit d'intérêts, ce qui est inacceptable.