



Titre de politique : POLITIQUE DE DÉMISSION DE L'INSCRIPTION D'UN PSSP		Section : INSCRIPTION	N° de politique : REG – 700
Approuvée par : Kathy Wilkie, DG	Date d'approbation : 17 juin 2025	Date de révision ou de modification :	

OBJECTIF

Cette politique décrit la façon dont les préposés aux services de soutien à la personne (PSSP) inscrits à l'Office de surveillance des fournisseurs de soins de santé et de soutien (OSFSSS) peuvent démissionner et renoncer à leur certificat d'inscription.

RAISON D'ÊTRE

En vertu du [Règlement sur le registre](#) de la [Loi de 2021 sur l'OSFSSS](#), l'OSFSSS doit tenir un [registre public](#) précis et accessible de tous les PSSP inscrits auprès de l'OSFSSS. Chaque PSSP membre inscrit de l'OSFSSS doit aviser l'OSFSSS, par écrit, dans les 30 jours suivant la date d'entrée en vigueur de tout changement apporté aux renseignements que contient le [registre public](#).

POLITIQUE

Les PSSP inscrits à l'OSFSSS doivent fournir un avis écrit officiel pour démissionner de leur inscription. Les PSSP inscrits à l'OSFSSS peuvent démissionner de l'Office de l'une des façons suivantes :

- 1. Démissionner en ligne** par l'intermédiaire du [portail de PSSP inscrit de l'OSFSSS](#) en sélectionnant *Démissionner de l'inscription*, OU

- 2. Démissionner par courriel** : envoyer un courriel à registration@hscpoa.com et inclure le nom et le numéro du PSSP inscrit, la date d'effet et la raison pour la démission (p. ex., retraite, déménagement dans une autre province ou un autre pays, congé, etc.). L'OSFSSS se réserve le droit de confirmer l'identité du PSSP inscrit de l'OSFSSS qui demande à démissionner par courriel.

Si un PSSP inscrit auprès de l'OSFSSS n'informe pas l'OSFSSS de son intention de démissionner, son certificat d'inscription peut :

Expirer : pour ne pas avoir soumis le formulaire de renouvellement annuel dans les délais prescrits

Être suspendu : en raison du défaut de paiement des frais (le cas échéant)
ET/OU

Être révoqué : après une suspension de trois ans pour défaut de paiement des frais (le cas échéant).

Toutes les expirations, suspensions et révocations sont notées dans le profil de l'OSFSSS d'une personne et dans le [registre public](#) en ligne des PSSP de l'OSFSSS.

EXIGENCES POUR LE RÉTABLISSEMENT

Pour rétablir l'inscription d'un PSSP inscrit à l'OSFSSS, les candidats doivent satisfaire à toutes les [exigences d'inscription](#) en vigueur au moment de leur nouvelle demande, y compris la soumission de tous les documents requis qui ne figurent pas déjà au dossier de l'OSFSSS et le paiement des frais applicables.

REMARQUE : la [Méthode : Poste de PSSP en Ontario](#) est en vigueur jusqu'au **1^{er} décembre 2027**. Après cette date, les candidats qui souhaitent être réintégrés à titre de PSSP auprès de l'OSFSSS et qui n'ont pas terminé de formation officielle de PSSP, ou ceux qui ont fait leurs études en Ontario avant le 1^{er} juillet 2014, sont encouragés à suivre un programme de formation de PSSP de l'Ontario qui répond aux exigences d'inscription de la [Méthode 1 : Formation de PSSP en Ontario](#). Les personnes qui ont terminé un programme de formation de 600

heures en services de soutien à la personne à l'extérieur de l'Ontario au Canada, qui ne sont pas admissibles à la Méthode d'inscription de la [mobilité de la main-d'œuvre](#), ou celles qui ont fait leurs études à l'étranger, peuvent demander à faire l'objet d'une [évaluation des compétences](#).