

Politique	Tenue des dossiers du Programme de perfectionnement des compétences		
Section	Programme d'assurance de la qualité	Numéro	8.2
Approuvée	janvier 2000, novembre 2015	Dernière révision	juillet 2008, octobre 2015
Dernière modification	octobre 2007, octobre 2015		
Références			
Loi	Loi	Loi	Loi
6 (3) i	11		

POLITIQUE

Tous les dossiers de compétence continue (conformément à la politique 8.1) sont mis à jour, enregistrés et conservés dans les deux langues officielles par la registraire et mis à la disposition des membres. Les documents soumis et les dossiers aux fins de vérification sont conservés pendant sept (7) ans.

PROCÉDURE

1. Les formulaires du Programme de perfectionnement des compétences (PPC) mis à jour pour l'année en cours sont envoyés aux membres chaque année en octobre par courriel ou par la poste dans la langue de préférence que les membres doivent remplir.
2. La réception des documents remplis est suivie par la registraire et enregistrée dans la base de données de l'Association des diététistes du Nouveau-Brunswick.
3. Les documents des membres sélectionnés aux fins de vérification sont enregistrés et classés.
4. Les documents PPC seront conservés pendant sept (7) ans par l'ADNB.
5. Chaque année, les documents PPC conservés pendant plus de sept (7) ans seront éliminés de manière à maintenir une confidentialité totale.