

Un comité formé par le Bureau de l'Ordre, en application du paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions, composé de personnes autres que des membres du Bureau de l'Ordre ou du comité visé par l'article 9, décide de la demande de révision dans les 60 jours de la date de la réception de celle-ci. Il doit cependant, avant de le faire, informer le candidat de la date à laquelle il tiendra la réunion sur sa demande et permettre au candidat de présenter ses observations.

Le candidat qui désire être présent pour présenter ses observations doit en informer, par écrit, le secrétaire au moins 10 jours avant la date prévue pour la réunion. Il peut également faire parvenir ses observations écrites en tout temps avant la date prévue pour la réunion. ».

**7.** L'article 13 de ce règlement est modifié par le remplacement de « Bureau de l'Ordre » par « comité ».

**8.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

50946

## Projet de règlement

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

### Diététistes

#### — Normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le « Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec », adopté par le Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec, dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce règlement a pour but de préciser les normes d'équivalence des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement situés hors du Québec, aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre professionnel des diététistes du Québec ainsi que les normes d'équivalence de la formation d'une personne qui ne détient pas un diplôme requis à ces fins.

Ce règlement a également pour objet de déterminer la procédure de reconnaissance d'une équivalence, laquelle doit prévoir notamment la révision de la décision par des personnes autres que celles qui l'ont rendue.

L'Ordre ne prévoit aucun impact de ce règlement sur les entreprises, y compris les PME.

L'Ordre a adopté ce règlement avant l'entrée en vigueur de la Loi modifiant le Code des professions et d'autres dispositions législatives (2008, c. 11).

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Annie Chapados, directrice générale et secrétaire, Ordre professionnel des diététistes du Québec, 2155, rue Guy, bureau 1220, Montréal (Québec) H3H 2R9; numéro de téléphone: 514 393-3733 ou 1 888 393-8528; numéro de télécopieur: 514 393-3582; courriel: opdq@opdq.org

Toute personne ayant des commentaires à formuler est priée de les transmettre, avant l'expiration de ce délai, au président de l'Office des professions du Québec, 800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communiqués par l'Office au ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

*Le président de l'Office des  
professions du Québec,*  
JEAN PAUL DUTRISAC

## Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 93, par. c et c.1)

### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le présent règlement a pour objet de fixer les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec et de déterminer la procédure de reconnaissance de ces équivalences.

**2.** Le secrétaire de l'Ordre transmet une copie du présent règlement au candidat qui, aux fins d'obtenir un permis de l'Ordre, désire faire reconnaître une équivalence de diplôme ou de la formation.

**3.** Dans le présent règlement, on entend par :

«équivalence de diplôme» : la reconnaissance par l'Ordre qu'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec atteste que le niveau de connaissances et d'habiletés d'un candidat est équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre ;

«équivalence de la formation» : la reconnaissance par l'Ordre que la formation d'un candidat démontre que celui-ci a acquis un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre ;

«comité des équivalences» : le comité composé de personnes qui ne sont pas membres du comité administratif de l'Ordre et formé par le Bureau, en application du paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), pour décider des demandes d'équivalence de diplôme ou de la formation.

## SECTION II NORMES D'ÉQUIVALENCE

### §1. Normes d'équivalence de diplôme

**4.** Un candidat qui est titulaire d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec bénéficie d'une équivalence de diplôme si ce diplôme a été obtenu au terme d'études de niveau universitaire comportant :

1<sup>o</sup> l'équivalent d'un minimum de 90 crédits, dont 66 sont répartis de la façon décrite à l'annexe I ;

2<sup>o</sup> des cours-stages de formation professionnelle d'une durée minimum de 40 semaines dans les domaines décrits à l'annexe II.

Chacun des crédits représente 45 heures de présence à un cours et de travail personnel.

**5.** Malgré l'article 4, lorsque le diplôme qui fait l'objet d'une demande d'équivalence a été obtenu plus de trois ans avant la date de cette demande et que les connaissances et les habiletés qu'il atteste ne correspondent plus, compte tenu du développement de la profession, à ce qui, à l'époque de la demande, est

enseigné dans un programme d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre, le candidat bénéficie d'une équivalence de la formation conformément à l'article 6, s'il a acquis, depuis l'obtention de son diplôme, le niveau de connaissances et d'habiletés requis.

### §2. Normes d'équivalence de la formation

**6.** Un candidat bénéficie d'une équivalence de la formation s'il démontre qu'il possède à la fois :

1<sup>o</sup> un niveau de connaissance et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre ;

2<sup>o</sup> une expérience pertinente de travail d'une durée minimale de trois ans, notamment par la pratique de la diététique.

**7.** Dans l'appréciation de la formation invoquée au soutien d'une demande de reconnaissance d'équivalence, le comité des équivalences tient compte de l'ensemble des facteurs suivants :

1<sup>o</sup> la nature et la durée de son expérience en diététique, en sciences de l'alimentation ou en nutrition ;

2<sup>o</sup> le fait que le candidat détienne un ou plusieurs diplômes obtenus au Québec ou ailleurs ;

3<sup>o</sup> la nature et le contenu des cours suivis ;

4<sup>o</sup> la nature et le contenu des stages de formation effectués ;

5<sup>o</sup> le nombre total d'années de scolarité.

## SECTION III PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE

**8.** Le candidat qui veut faire reconnaître une équivalence doit fournir au secrétaire les documents et renseignements suivants :

1<sup>o</sup> une demande écrite à ce sujet accompagnée des frais d'étude de son dossier exigés en application du paragraphe 8<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions ;

2<sup>o</sup> son dossier scolaire complet incluant la description des cours suivis, le nombre d'heures de cours et de crédits s'y rapportant et le relevé officiel des notes obtenues ;

3° une copie certifiée conforme de tout diplôme dont il est titulaire;

4° le cas échéant, une preuve qu'il est ou a été membre d'un ordre ou d'une association reconnue de diététistes ou une copie conforme de tout permis d'exercice dont il est titulaire;

5° le cas échéant, une attestation et une description de son expérience de travail pertinente dans le domaine de la pratique de la nutrition;

6° le cas échéant, une attestation de réussite de tout stage de formation supervisé ou de participation à toute autre activité de formation ou de perfectionnement dans le domaine de la pratique de la nutrition, ainsi qu'une description détaillée de la nature et du contenu du stage ou de l'activité;

7° le cas échéant, tout renseignement relatif à d'autres facteurs dont le comité des équivalences peut tenir compte en application de l'article 6.

**9.** Les documents transmis à l'appui de la demande d'équivalence de diplôme ou de la formation, qui sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, doivent être accompagnés de leur traduction en français ou en anglais, attestée par une déclaration sous serment de la personne qui a rédigé la traduction.

**10.** Le secrétaire transmet les documents et renseignements prévus à l'article 8 au comité des équivalences.

**11.** Afin de prendre une décision appropriée, le comité des équivalences peut demander au candidat de se présenter à une entrevue, de réussir un examen ou d'effectuer un stage.

**12.** Le comité des équivalences prend l'une des décisions suivantes:

1° soit de reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation;

2° soit de reconnaître en partie l'équivalence de la formation;

3° soit de refuser de reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation.

**13.** Le secrétaire informe par écrit le candidat de la décision du comité des équivalences en la lui transmettant, par courrier recommandé, dans les 15 jours de la date où elle a été prise.

Lorsque le comité des équivalences refuse de reconnaître l'équivalence demandée ou reconnaît en partie l'équivalence de la formation, il doit, par la même occasion, informer le candidat par écrit des programmes d'études ou, le cas échéant, du complément de formation, des stages ou des examens dont la réussite, dans le délai fixé, lui permettrait de bénéficier d'une équivalence de la formation. Il doit également l'informer de son droit de demander une révision de la décision conformément à l'article 14.

**14.** Le candidat qui est informé de la décision du comité des équivalences de refuser de reconnaître l'équivalence demandée ou de la reconnaître en partie peut en demander la révision, à la condition qu'il en fasse la demande par écrit au secrétaire dans les 30 jours de la réception de cette décision.

La révision est effectuée dans les 60 jours suivant la date de la réception de cette demande par le comité administratif de l'Ordre.

Le comité administratif doit, avant de prendre une décision, informer le candidat de la date à laquelle il tiendra la réunion sur sa demande et de son droit d'y présenter ses observations.

Le candidat qui désire être présent pour faire ses observations doit en informer le secrétaire au moins cinq jours avant la date prévue pour la réunion. Il peut cependant lui faire parvenir ses observations écrites en tout temps avant la date prévue pour cette réunion.

La décision écrite du comité administratif est définitive et doit être transmise, par courrier recommandé, au candidat dans les 30 jours de la date où elle a été prise.

**15.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec, approuvé par le décret numéro 222-96 du 21 février 1996.

Cependant, une demande de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou de la formation reçue, dûment complétée et dont les frais ont été acquittés avant la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, est évaluée en fonction du règlement que le présent règlement remplace.

**16.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

**ANNEXE I**

(a. 4)

MATIÈRES : Nombre de crédits minimum requis

**SCIENCES HUMAINES :**

- 1<sup>o</sup> sciences du comportement : 3 ;
- 2<sup>o</sup> sciences de la communication ou de l'éducation : 3 ;
- 3<sup>o</sup> autres : 3.

**SCIENCES BIOLOGIQUES :**

- 1<sup>o</sup> microbiologie : 3 ;
- 2<sup>o</sup> physiologie humaine : 3 ;
- 3<sup>o</sup> biochimie : 3 ;
- 4<sup>o</sup> autres : 6.

**ALIMENTATION ET NUTRITION :**

- 1<sup>o</sup> sciences des aliments : 8 ;
- 2<sup>o</sup> nutrition : 12 ;
- 3<sup>o</sup> nutrition clinique : 8 ;
- 4<sup>o</sup> autres : 2.

**ADMINISTRATION :**

- 1<sup>o</sup> principes d'administration et gestion de personnel : 3 ;
- 2<sup>o</sup> gestion financière : 3 ;
- 3<sup>o</sup> alimentation des collectivités : 3 ;
- 4<sup>o</sup> autres : 3.

**ANNEXE II**

(a. 4)

**DOMAINES DES COURS — STAGES****APPLICATION DES PRINCIPES DE NUTRITION À L'ALIMENTATION NORMALE ET THÉRAPEUTIQUE :**

1<sup>o</sup> évaluation de l'apport nutritionnel en tenant compte de l'objectif visé (enquête, médication, pathologie ou autre);

2<sup>o</sup> évaluation de l'état nutritionnel ;

3<sup>o</sup> counselling nutritionnel incluant la collecte, l'évaluation et l'interprétation des données ainsi que l'élaboration, l'exécution, le contrôle et le suivi du plan de soins nutritionnels ;

4<sup>o</sup> identification des patients nécessitant un soutien nutritionnel (nutrition entérale et parentérale); élaboration, mise en place, contrôle et suivi du traitement nutritionnel ;

5<sup>o</sup> tenue des dossiers diététiques et médicaux ;

6<sup>o</sup> éducation et information en matière de nutrition.

**APPLICATION DES PRINCIPES DE GESTION ET DE NUTRITION À DES SERVICES D'ALIMENTATION DES COLLECTIVITÉS :**

1<sup>o</sup> élaboration, mise en application et évaluation de menus pour collectivités de divers types ;

2<sup>o</sup> évaluation des besoins en ressources humaines et direction du personnel ;

3<sup>o</sup> évaluation des besoins en ressources matérielles : aliments et fournitures, équipements et aménagement ;

4<sup>o</sup> gestion des ressources financières incluant la préparation, l'analyse et le contrôle du budget ;

5<sup>o</sup> gestion de l'approvisionnement, de la production et de la distribution des aliments et des repas ;

6<sup>o</sup> élaboration, application et contrôle de programmes d'entretien, d'hygiène et de sécurité ;

7<sup>o</sup> application des principes de gestion de la qualité à chaque composante des opérations ;

8<sup>o</sup> planification stratégique des services d'alimentation.

**ÉDUCATION DU PUBLIC EN MATIÈRE DE NUTRITION :**

1<sup>o</sup> connaissance du fonctionnement, des politiques et de la structure du système de santé du Québec ;

2<sup>o</sup> connaissance des ressources et des services accessibles au public ;

3<sup>o</sup> définition des groupes de population et identification de leurs besoins particuliers en matière de santé et de nutrition ;

4° planification, développement, implantation et évaluation d'interventions et de programmes axés vers la promotion de la santé, la prévention et le traitement de la maladie;

5° choix et application d'approches et de stratégies à utiliser pour améliorer l'état de nutrition et la santé de la population;

6° implication dans des équipes interdisciplinaires.

50951

## Projet de règlement

Loi sur les infirmières et les infirmiers  
(L.R.Q., c. I-8)

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

### Infirmières et infirmiers

#### — Conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le «Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec», adopté par le Conseil d'administration de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce règlement a pour objet de remplacer les conditions et modalités du règlement actuel en reformulant certaines de ces dispositions et en apportant certaines modifications telles l'ajout d'exceptions à l'obligation de s'inscrire à une session d'examen déterminée et la suppression de la disposition qui faisait en sorte que les conditions et modalités déterminées dans ce règlement cessaient d'avoir effet après une période déterminée.

L'Ordre ne prévoit aucun impact de ce règlement sur les entreprises et, en particulier, sur les PME.

L'Ordre a adopté ce règlement avant l'entrée en vigueur de la Loi modifiant le Code des professions et d'autres dispositions législatives (2008, c. 11).

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Carmelle Marchessault, Directrice des services juridiques de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, 4200, boulevard Dorchester Ouest, Montréal (Québec), H3Z 1V4, numéro de téléphone: 514 935-2501; numéro de télécopieur: 514 935-3147.

Toute personne ayant des commentaires à formuler est priée de les transmettre, avant l'expiration de ce délai, au président de l'Office des professions du Québec, 800 place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communiqués par l'Office au ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

*Le président de l'Office des  
professions du Québec,*  
JEAN PAUL DUTRISAC

## Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. i)

### SECTION I DÉLIVRANCE DU PERMIS

**I.** Le Bureau de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec délivre un permis à la personne qui remplit, outre les conditions prévues au Code des professions (L.R.Q., c. C-26) et à la Loi sur les infirmières et les infirmiers (L.R.Q., c. I-8), les conditions et modalités suivantes:

1° elle fournit une copie du diplôme déterminé par règlement du gouvernement pris en application de l'article 184 de ce code comme donnant ouverture au permis de l'Ordre ou de la décision de l'Ordre qui lui reconnaît une équivalence de diplôme ou de la formation aux fins de la délivrance d'un permis;

2° elle a réussi l'examen professionnel de l'Ordre conformément à la section II;

3° elle fournit, le cas échéant, l'attestation prévue à l'article 35 de la Charte de la langue française (L.R.Q. c. C-11);

4° elle remplit une demande de permis sur le formulaire qui lui est fourni à cet effet par l'Ordre;