

Projet de règlement

Code des professions
(chapitre C-26)

Diététistes**— Normes d'équivalence de diplôme et de la 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 (chapitre 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, pourra être examiné par l'Office des professions du Québec 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 d'actualiser les normes d'équivalence des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement situés hors du Québec, aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec.

Il a également pour objet d'introduire, en application du paragraphe c. 1 de l'article 93 du Code des professions (chapitre C-26), la procédure de reconnaissance d'une équivalence pour permettre qu'une décision puisse faire l'objet d'une révision par des personnes autres que celles qui l'ont rendue.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M^e 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 du délai de 45 jours mentionné ci-dessus, au président de l'Office des professions du Québec, 800, place D'Youville, 10^e étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires pourront être communiqués par l'Office à l'Ordre professionnel des diététistes du Québec 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
(chapitre 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 :

« comité des équivalences » : le comité composé de personnes qui ne sont pas membres du comité exécutif de l'Ordre et formé par le Conseil d'administration, en application du paragraphe 2^o de l'article 86.0.1 du Code des professions (chapitre C-26), pour décider des demandes d'équivalence de diplôme ou de la formation;

« 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.

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'un programme d'études universitaires de premier cycle en nutrition comportant l'équivalent d'un minimum de 115 crédits.

Ce programme d'études doit comporter un minimum de 66 crédits de cours théoriques répartis de la façon décrite à l'annexe I et des stages pratiques de formation professionnelle supervisés d'une durée minimum de 1 400 heures 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 un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

7. Dans l'appréciation de la formation invoquée au soutien d'une demande d'équivalence, il est tenu compte de l'ensemble des facteurs suivants :

1° la nature et la durée de son expérience de travail en diététique ou en nutrition;

2° le fait que le candidat détienne un ou plusieurs diplômes;

3° la nature et le contenu des cours suivis;

4° la nature et le contenu des stages de formation effectués et des autres activités de formation ou de perfectionnement suivies;

5° 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° une demande écrite à ce sujet accompagnée des frais d'étude de son dossier prescrits en application du paragraphe 8° de l'article 86.0.1 du Code des professions;

2° 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 en diététique ou en 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 en diététique ou en nutrition, ainsi qu'une description détaillée de la nature et du contenu du stage ou de l'activité;

7° tout autre document ou renseignement relatif aux facteurs dont il est tenu compte en application de l'article 7.

9. Les documents et renseignements transmis à l'appui de la demande d'équivalence, 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. Aux fins de prendre une décision, le comité des équivalences peut demander au candidat de se présenter à une entrevue, de réussir un examen, d'effectuer un stage ou une combinaison de ces exigences.

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 comité des équivalences informe par écrit le candidat de sa décision 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 date de la réception de cette décision.

La révision est effectuée dans les 60 jours de la date de la réception de cette demande par le comité exécutif.

Le comité exécutif 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 exécutif est définitive et doit être transmise, par courrier recommandé, au candidat dans les 30 jours de la date où elle a été prise.

SECTION IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

15. Une demande de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou de la formation qui, à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, a fait l'objet d'une recommandation formulée en application de l'article 4 du 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 (chapitre C-26, r. 101), est évaluée conformément à ce dernier.

16. Les recommandations formulées au Conseil d'administration, en application de l'article 4 du 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 (chapitre C-26, r. 101), et à l'égard desquelles le Conseil d'administration n'a pas rendu sa décision le (*inscrire ici la date d'entrée en vigueur du présent règlement*) sont soumises au comité prévu à l'article 11 du présent règlement pour qu'il en décide conformément à l'article 12 du présent règlement. À cette fin, le Conseil d'administration remplace tout membre de ce comité qui a participé à la formulation de la recommandation qui lui est soumise par un membre de l'Ordre qui n'est pas membre du comité exécutif.

17. L'article 14 du présent règlement s'applique aux décisions rendues en vertu de l'article 4 du 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 (chapitre C-26, r. 101) dont le délai de révision prévu à ce dernier n'est pas expiré le (*inscrire ici la date d'entrée en vigueur du présent règlement*) ainsi qu'aux demandes de révision à l'égard desquelles le Conseil d'administration n'a pas pris de décision avant le (*inscrire ici la date d'entrée en vigueur du présent règlement*). Aux fins de la révision, le Conseil d'administration forme un comité qui n'est pas composé de membres du Conseil d'administration qui ont rendu la décision ou de membres du comité qui a formulé une recommandation.

18. 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 (chapitre C-26, r. 101).

19. 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

1. Un minimum de 9 crédits en sciences humaines dont :

- 1^o au moins 3 crédits en sciences du comportement;
- 2^o au moins 3 crédits en sciences de la communication ou de l'éducation.

2. Un minimum de 15 crédits en sciences biologiques dont :

- 1^o au moins 3 crédits en microbiologie;
- 2^o au moins 3 crédits en physiologie humaine;
- 3^o au moins 3 crédits en biochimie.

3. Un minimum de 30 crédits en sciences de l'alimentation et de la nutrition dont :

- 1^o au moins 8 crédits en sciences des aliments;
- 2^o au moins 12 crédits en nutrition normale;
- 3^o au moins 8 crédits en nutrition clinique.

4. Un minimum de 12 crédits en sciences de l'administration dont :

- 1^o au moins 3 crédits en principes d'administration et gestion de personnel;
- 2^o au moins 3 crédits en gestion financière;
- 3^o au moins 3 crédits en alimentation des collectivités.

ANNEXE II

(a. 4)

DOMAINES DES STAGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE REQUIS

1. APPLICATION DES PRINCIPES DE NUTRITION À L'ALIMENTATION NORMALE ET THÉRAPEUTIQUE :

- 1^o évaluation de l'apport nutritionnel en tenant compte de l'objectif visé (enquête, médication, pathologie ou autre);
- 2^o évaluation de l'état nutritionnel;
- 3^o 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^o identification des patients nécessitant un soutien nutritionnel (nutrition entérale et parentérale); élaboration, mise en place, contrôle et suivi du traitement nutritionnel;
- 5^o tenue des dossiers diététiques et médicaux;
- 6^o éducation et information en matière de nutrition.

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

- 1^o élaboration, mise en application et évaluation de menus pour collectivités de divers types;
- 2^o évaluation des besoins en ressources humaines et direction du personnel;

3^o évaluation des besoins en ressources matérielles : aliments et fournitures, équipements et aménagement;

4^o gestion des ressources financières incluant la préparation, l'analyse et le contrôle du budget;

5^o gestion de l'approvisionnement, de la production et de la distribution des aliments et des repas;

6^o élaboration, application et contrôle de programmes d'entretien, d'hygiène et de sécurité;

7^o application des principes de gestion de la qualité à chaque composante des opérations;

8^o planification stratégique des services d'alimentation.

3. APPLICATION DES PRINCIPES DE NUTRITION PUBLIQUE OU COMMUNAUTAIRE :

1^o connaissance du fonctionnement, des politiques et de la structure du système de santé du Québec;

2^o connaissance des ressources et des services accessibles au public;

3^o définition des groupes de population et identification de leurs besoins particuliers en matière de santé et de nutrition;

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

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

6^o implication dans des équipes interdisciplinaires.

60146

Projet de règlement

Code des professions
(chapitre C-26)

Géologues

— **Activités professionnelles qui peuvent être exercées par des personnes autres que des géologues**

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), que le « Règlement sur les activités professionnelles qui peuvent être exercées par des personnes