

## Projets de règlement

### Projet de règlement

Code des professions  
(chapitre C-26)

#### **Infirmières et infirmiers auxiliaires — Normes d'équivalence des diplômes et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec**

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 des diplômes et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec, tel qu'adopté par le Conseil d'administration de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec, dont le texte apparaît ci-dessous, est publié à titre de projet et 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 de diplôme pour donner suite à la révision, en 2009, du programme donnant ouverture au permis de l'Ordre, soit le programme Santé, assistance et soins infirmiers (SASI).

Ce règlement n'a pas de répercussions sur les citoyens et les entreprises, en particulier les PME.

Des renseignements additionnels concernant ce règlement peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Patricia Couture, directrice de la Direction des Affaires juridiques, Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec, 3400, boulevard de Maisonneuve Ouest, bureau 1115, Montréal (Québec) H3Z 3B8; numéros de téléphone: 1 800 283-9511, poste 241, ou 1 514 282-9511, poste 241; courriel: [pcouture@oiaq.org](mailto:pcouture@oiaq.org).

Toute personne ayant des commentaires à formuler concernant ce règlement est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration du délai de 45 jours, à la secrétaire de l'Office des professions du Québec, Mme Roxanne Guévin, 800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3; courriel: [secretariat@opq.gouv.qc.ca](mailto:secretariat@opq.gouv.qc.ca). Ces commentaires pourront être

communiqués par l'Office à l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

*La secrétaire de l'Office des professions du Québec,*  
ROXANNE GUÉVIN

#### **Règlement sur les normes d'équivalence des diplômes et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec**

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

#### **SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

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

«diplôme donnant ouverture au permis»: un diplôme déterminé par règlement du gouvernement comme donnant ouverture au permis de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec pris en vertu du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (chapitre C-26);

«équivalence des diplômes»: la reconnaissance par l'Ordre qu'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec atteste que les compétences acquises par la personne titulaire de ce diplôme sont équivalentes à celles acquises par la personne titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis;

«équivalence de la formation»: la reconnaissance par l'Ordre que la formation d'une personne démontre qu'elle a acquis des compétences équivalentes à celles acquises par la personne titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis.

#### **SECTION II NORMES D'ÉQUIVALENCE DES DIPLÔMES**

**2.** Une personne bénéficie d'une équivalence de diplôme si elle est titulaire d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec au terme d'un programme d'études en soins infirmiers au moins équivalent au diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

Les heures de formation spécifique aux soins infirmiers doivent comprendre :

1<sup>o</sup> un minimum de 960 heures théoriques et de laboratoire obtenues dans des matières reliées à la formation professionnelle pour les infirmières et infirmiers auxiliaires, dont :

a) 135 heures sur la profession, ses aspects éthique et légal dans le contexte global de la santé ainsi que sur la communication au travail;

b) 135 heures en procédés de soins d'assistance et en relation aidante;

c) 330 heures sur les systèmes musculo-squelettique, nerveux et sensoriel, endocrinien, cardiovasculaire et respiratoire, digestif, urinaire et reproducteur;

d) 90 heures en nutrition et en pharmacothérapie;

e) 90 heures de premiers soins et de prévention de l'infection;

f) 30 heures sur l'approche en soins palliatifs;

g) 45 heures sur l'approche en santé mentale;

h) 30 heures sur l'approche auprès de la mère et du nouveau-né;

i) 30 heures sur l'approche auprès de l'enfant et de l'adolescent;

j) 45 heures sur l'approche auprès de la personne présentant des déficits cognitifs;

2<sup>o</sup> un minimum de 840 heures de stages réparties de la façon suivante :

a) 75 heures de soins d'assistance;

b) 75 heures de soins spécifiques;

c) 120 heures de soins en géranto-gériatrie;

d) 75 heures de soins aux personnes présentant des problèmes de santé mentale;

e) 120 heures de soins en médecine;

f) 120 heures de soins aux personnes en réadaptation physique;

g) 90 heures de soins en chirurgies;

h) 30 heures de soins aux mères et aux nouveau-nés;

i) 30 heures de soins aux enfants, aux adolescentes et adolescents;

j) 105 heures de soins à une clientèle diversifiée.

**3.** Malgré l'article 2, lorsque le diplôme qui fait l'objet d'une demande de reconnaissance d'équivalence atteste de compétences qui ne correspondent plus, au moment de la demande, à ce qui est enseigné dans un programme d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme donnant ouverture au permis, la personne peut bénéficier d'une équivalence de la formation, conformément à l'article 4, si elle a acquis, depuis l'obtention de son diplôme, le niveau de compétence requis.

### SECTION III NORMES D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION

**4.** Une personne bénéficie d'une équivalence de la formation si elle démontre qu'elle possède, au terme d'une formation et d'une expérience de travail pertinentes à l'exercice de la profession d'infirmière auxiliaire, des compétences équivalentes à celles acquises par la personne titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis.

Dans la démonstration de l'équivalence de la formation d'une personne, il est tenu compte de l'ensemble des facteurs suivants :

1<sup>o</sup> la nature et la durée de son expérience pertinentes de travail;

2<sup>o</sup> le fait qu'elle détienne un ou plusieurs diplômes en soins infirmiers ou dans un domaine connexe;

3<sup>o</sup> la nature et le contenu des cours, des stages de formation, des travaux pratiques et des autres activités de formation ou de perfectionnement qu'elle a suivies.

### SECTION IV PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE

**5.** Une personne qui veut faire reconnaître une équivalence de diplôme ou de la formation doit en faire la demande écrite au secrétaire de l'Ordre au moyen du formulaire prévu à cette fin, payer les frais prescrits, en application du paragraphe 8<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions (chapitre C-26), et joindre les documents et les renseignements qui, parmi les suivants, sont pertinents au soutien de sa demande :

1<sup>o</sup> son dossier scolaire incluant la description des cours suivis, le nombre d'heures s'y rapportant ainsi qu'une copie certifiée conforme du relevé officiel des notes obtenues;

2<sup>o</sup> une copie certifiée conforme des diplômes dont elle est titulaire;

3<sup>o</sup> une attestation de la réussite de tout stage de formation clinique et une description de ce stage;

4<sup>o</sup> une attestation et une description de son expérience pertinente de travail;

5<sup>o</sup> une attestation de sa participation à des activités de formation, des travaux pratiques ou des activités de perfectionnement dans le domaine des soins infirmiers ou dans un domaine connexe incluant la description de ces activités ou de ses travaux;

6<sup>o</sup> tout autre document ou renseignement relatif aux facteurs dont il est tenu compte pour la démonstration d'une demande de reconnaissance d'équivalence de la formation.

**6.** Les documents transmis à l'appui de la demande de reconnaissance d'une équivalence qui ne sont pas rédigés en français ou en anglais doivent être accompagnés de leur traduction en l'une de ces langues. La traduction doit être certifiée conforme à l'original par un traducteur membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec ou, s'il n'est pas du Québec, reconnu par l'autorité compétente de sa province, de son territoire ou de son pays.

**7.** La demande de reconnaissance d'une équivalence est étudiée par un comité formé à cette fin par le Conseil d'administration en application du paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions (chapitre C-26).

Aux fins de prendre une décision, le comité peut demander à la personne candidate de se présenter à une entrevue, de réussir un examen, d'effectuer un stage ou une combinaison de ces exigences, de fournir une évaluation comparative des études réalisée par un organisme compétent à l'égard de tout diplôme obtenu hors du Canada. Pour déterminer si un organisme est compétent, l'Ordre tient compte des pratiques appliquées par l'organisme pour garantir la qualité de ses services d'évaluation, y compris les critères d'évaluation utilisés.

**8.** Le comité prend l'une des décisions suivantes à sa première réunion suivant la date de réception de la demande de reconnaissance d'une équivalence :

1<sup>o</sup> reconnaît l'équivalence de diplôme ou de la formation;

2<sup>o</sup> reconnaît en partie l'équivalence de la formation; dans ce cas, le comité identifie les lacunes constatées et, afin de reconnaître une telle équivalence, détermine les

cours, les programmes d'études, les stages, les activités de formation ou les examens que la personne candidate devra compléter avec succès dans le délai fixé;

3<sup>o</sup> refuse de reconnaître une équivalence de diplôme ou de la formation.

Le comité informe, par écrit, la personne candidate de sa décision dans les 30 jours suivant la date où elle a été rendue. Lorsque le comité refuse de reconnaître l'équivalence demandée ou reconnaît en partie l'équivalence de la formation, il doit, par la même occasion, informer la personne candidate de la procédure de révision prévue à l'article 10.

**9.** Le comité peut réexaminer la demande de reconnaissance d'une équivalence si la personne candidate porte à sa connaissance des faits nouveaux relatifs à ses compétences.

Le comité peut également prolonger un délai fixé pour la réussite des éléments prescrits en application du paragraphe 2<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 8.

Le comité informe, par écrit, la personne candidate de sa décision dans les 30 jours suivant la réception de la demande de réexamen ou de prolongation de délai et l'informe également de la procédure de révision prévue à l'article 10.

**10.** La personne candidate peut demander la révision de la décision rendue en application des articles 8 ou 9 au comité de révision formé à cette fin par le Conseil d'administration en application du paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions (chapitre C-26) et composé de personnes autres que des membres du comité visé à l'article 7.

Pour ce faire, la personne candidate doit, dans les 30 jours suivant la date de la réception de la décision, faire une demande écrite auprès du secrétaire de l'Ordre et payer les frais exigibles. Elle doit également exposer, sommairement, les motifs au soutien de sa demande.

**11.** Le comité de révision examine la demande de révision lors d'une réunion régulière qui suit la date de sa réception.

Au moins 10 jours avant la date prévue pour cette réunion, le secrétaire de l'Ordre informe la personne candidate de la date, de l'heure et du lieu de cette réunion et de son droit d'y présenter ses observations.

La personne candidate qui désire être présente pour faire ses observations doit en informer le secrétaire par écrit au moins 5 jours avant la date prévue pour la

réunion. Elle peut cependant transmettre au secrétaire ses observations écrites au moins 2 jours avant la date prévue pour la réunion.

Le comité de révision rend sa décision dans les 60 jours suivant la réception de la demande de révision. La décision du comité de révision est définitive et doit être transmise par écrit à la personne candidate dans les 30 jours suivant la date où elle a été rendue.

## SECTION V DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**12.** Une demande de reconnaissance d'une équivalence reçue par l'Ordre avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement est évaluée conformément au Règlement sur les normes d'équivalence des diplômes et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (chapitre C-26, r. 160).

**13.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence des diplômes et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (chapitre C-26, r. 160).

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

77217

### Projet de règlement

Loi sur les décrets de convention collective  
(chapitre D-2)

#### Règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), que le projet de règlement général visant à encadrer les règlements d'un comité paritaire, dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce projet de règlement s'applique à tous les comités paritaires constitués en vertu de la Loi sur les décrets de convention collective (chapitre D-2). Il a pour objet d'uniformiser le contenu normatif de certains règlements des comités paritaires, d'en déterminer le contenu minimal et de prévoir des règles générales supplétives à celles adoptées par ces comités.

Plus particulièrement, ce projet de règlement précise la mission des comités paritaires et les valeurs que ceux-ci doivent respecter dans toutes leurs actions.

En matière de régie interne, il contient principalement des dispositions encadrant la composition, la nomination et le remplacement des membres d'un comité paritaire, la gouvernance et la transparence de ce dernier. Il établit, en outre, les règles minimales d'éthiques et de déontologie applicables aux membres.

Ce projet de règlement encadre également le contenu de certains règlements que peut prendre un comité paritaire en vertu du deuxième alinéa de l'article 22 de la Loi sur les décrets de convention collective. À cet égard, il précise notamment les renseignements contenus dans un système d'enregistrement ou un registre ainsi que dans un rapport mensuel. Il encadre également les modalités applicables aux allocations de présence et aux frais réels de déplacement versés aux membres.

De plus, il prévoit des dispositions transitoires afin notamment d'octroyer un délai d'un an aux comités paritaires pour mettre en œuvre certaines obligations en matière de gouvernance et de transparence.

L'analyse d'impact réglementaire montre que ces modifications n'auront aucun impact sur les salariés et les employeurs professionnels.

Des renseignements additionnels concernant ce projet de règlement peuvent être obtenus en s'adressant à monsieur Louis-Philippe Roussel de la Direction des politiques du travail du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale par téléphone au 581 628-8934 poste 80149 ou au 1 888 628-8934 poste 80149 (sans frais), par courrier électronique à [louis-philippe.roussel@mtess.gouv.qc.ca](mailto:louis-philippe.roussel@mtess.gouv.qc.ca) ou par la poste au 425, rue Jacques-Parizeau, 5<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 4Z1.

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler au sujet de ce projet de règlement est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration du délai de 45 jours mentionné ci-dessus, au ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale par courrier électronique à [ministre@mtess.gouv.qc.ca](mailto:ministre@mtess.gouv.qc.ca) ou par la poste au 425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 4Z1.

*Le ministre du Travail, de l'Emploi  
et de la Solidarité sociale,*  
JEAN BOULET