

RAPPORT ANNUEL  
2016-2017

# Rôle Essentiel



Ordre des infirmières  
et infirmiers auxiliaires  
du Québec

# SOMMAIRE

<b>2</b>	Renseignements généraux
<b>4</b>	Rapport du président
<b>6</b>	Rapport de la direction générale
<b>7</b>	Rapport de la secrétaire
<b>8</b>	Conseil d'administration
<b>11</b>	Comité exécutif
<b>14</b>	Bureau du syndic
<b>16</b>	Conseil de discipline
<b>19</b>	Comité d'inspection professionnelle
<b>21</b>	Comité des finances Comité de révision des plaintes
<b>22</b>	Comité de la formation
<b>23</b>	Comité de révision des demandes d'équivalence des diplômes et de la formation Comité de l'examen professionnel
<b>24</b>	Comité d'orientation de la revue Comité du congrès
<b>25</b>	Comité sur la gouvernance
<b>26</b>	Comité ad hoc sur les communications électroniques Comité ad hoc sur l'organisation des activités de la Journée des infirmières et infirmiers auxiliaires
<b>27</b>	Comité d'étude des équivalences
<b>28</b>	Comité de révision de l'examen professionnel
<b>30</b>	Service du développement et du soutien professionnel
<b>32</b>	Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation
<b>36</b>	Service de l'inspection professionnelle
<b>38</b>	Service des communications
<b>40</b>	Rapport de la trésorière
<b>42</b>	Rapport des auditeurs indépendants
<b>43</b>	État de la situation financière
<b>44</b>	État des résultats
<b>45</b>	État de l'évolution des soldes de fonds
<b>46</b>	État des flux de trésorerie
<b>47</b>	Notes afférentes aux états financiers
<b>51</b>	Renseignements complémentaires – Fonds d'administration et Fonds spécial

# PRÉSENTATION

Montréal, le 16 juin 2017

**Madame Stéphanie Vallée**

Ministre de la Justice du Québec  
Procureure générale du Québec  
Ministre responsable de l'application  
des lois professionnelles  
Ministère de la Justice du Québec

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre,  
en votre qualité de ministre de la Justice  
et responsable des lois professionnelles,  
le rapport annuel de l'Ordre des infirmières  
et infirmiers auxiliaires du Québec.

Cette publication couvre l'exercice financier  
du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017.

Veuillez agréer, Madame la Ministre,  
l'expression de ma considération  
très distinguée.

Le président-directeur général,  
**Régis Paradis, inf. aux.**

Montréal, le 16 juin 2017

**Monsieur Jacques Chagnon**

Président de l'Assemblée nationale  
Hôtel du Parlement

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous présenter,  
en votre qualité de président de  
l'Assemblée nationale, le rapport annuel  
de l'Ordre des infirmières et infirmiers  
auxiliaires du Québec.

Ce document couvre la période comprise  
entre le 1<sup>er</sup> avril 2016 et le 31 mars 2017.

Recevez, Monsieur le Président,  
l'expression de ma considération  
très distinguée.

La ministre de la Justice du Québec  
et ministre responsable de l'application  
des lois professionnelles,  
**Stéphanie Vallée**

Montréal, le 16 juin 2017

**Monsieur Jean Paul Dutrisac**

Président  
Office des professions du Québec

Monsieur le Président,

En votre qualité de président de l'Office  
des professions du Québec, j'ai le plaisir  
de vous présenter le rapport annuel  
de l'Ordre des infirmières et infirmiers  
auxiliaires du Québec.

Ce document est un compte rendu  
des travaux effectués pendant la période  
comprise entre le 1<sup>er</sup> avril 2016  
et le 31 mars 2017.

Veuillez agréer, Monsieur le Président,  
l'expression de ma considération  
très distinguée.

Le président-directeur général,  
**Régis Paradis, inf. aux.**



# RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

## COTISATION ANNUELLE

Pour l'année 2016-2017, la cotisation annuelle de l'Ordre exigible d'un membre en date du 1<sup>er</sup> avril 2016 était de 195 \$.



## MISSION

L'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec a pour mandat d'assurer la protection du public en exerçant une surveillance de l'exercice de la profession par le biais des divers mécanismes prévus par le *Code des professions*. L'Ordre a aussi pour mission de favoriser le développement professionnel de ses membres tout en visant l'excellence, et ce, afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des soins et de la santé de la population.

### STATISTIQUES ANNUELLES DE L'OIIAQ, AU 31 MARS 2017

<b>NOMBRE DE PERMIS À L'OUVERTURE (1<sup>er</sup> AVRIL 2016)</b>	<b>29 148</b>
<b>INFIRMIÈRES AUXILIAIRES</b>	<b>26 123</b>
<b>INFIRMIERS AUXILIAIRES</b>	<b>3 025</b>
<b>NOMBRE DE NOUVEAUX PERMIS DÉLIVRÉS EN COURS D'ANNÉE</b>	<b>1 407</b>
<b>NOMBRE DE RADIATIONS :</b> 2 695 au 1 <sup>er</sup> avril 2016 et 255 en cours d'année, suite au défaut de paiement de leur cotisation professionnelle	<b>2 950</b>
<b>NOMBRE DE RÉINSCRIPTIONS EN COURS D'ANNÉE POUR AVOIR REMÉDIÉ AU DÉFAUT DE PAIEMENT DE LA COTISATION PROFESSIONNELLE</b>	<b>1 436</b>
<b>NOMBRE DE RADIATIONS SUITE AU DÉFAUT DE SE CONFORMER AU RÈGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE</b>	<b>–</b>
<b>NOMBRE DE RÉINSCRIPTIONS POUR AVOIR REMÉDIÉ AU DÉFAUT DE SE CONFORMER AU RÈGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE</b>	<b>–</b>
<b>NOMBRE TOTAL DE MEMBRES INSCRITS AU 31 MARS 2017</b>	<b>29 041</b>
<b>INFIRMIÈRES AUXILIAIRES</b>	<b>26 040</b>
<b>INFIRMIERS AUXILIAIRES</b>	<b>3 001</b>



## NOMBRE DE MEMBRES DÉTENANTS CERTAINS TYPES DE PERMIS

TYPES DE PERMIS	NOMBRE DE PERMIS
Permis temporaire*	150
Permis temporaire**	–
Permis restrictif	–
Permis restrictif temporaire	–
Permis spécial	–
Permis selon la catégorie	–
Certificat de spécialité selon la classe	–

\* Permis temporaires délivrés en vertu de la Charte de la langue française

\*\* Permis temporaires délivrés en vertu de l'article 41 du *Code des professions*

Plus de  
**29 000**  
membres  
à travers le Québec



## RÉPARTITION DES MEMBRES SELON LES RÉGIONS ADMINISTRATIVES

RÉGIONS	TOTAL	%*
Bas-Saint-Laurent	816	2,81
Saguenay–Lac-Saint-Jean	1 056	3,64
Capitale-Nationale	2 714	9,35
Mauricie	920	3,17
Estrie	1 227	4,23
Montréal	5 674	19,54
Outaouais	960	3,31
Abitibi-Témiscamingue	487	1,68
Côte-Nord	283	0,97
Nord-du-Québec	64	0,22
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	451	1,55
Chaudière-Appalaches	1 577	5,43
Laval	1 872	6,45
Lanaudière	2 414	8,31
Laurentides	2 483	8,55
Montérégie	5 081	17,50
Centre-du-Québec	813	2,80
Autres régions	149	0,51

\* La décimale de la somme totale des pourcentages de ce tableau doit être arrondie à 0.



# RAPPORT du PRÉSIDENT

Le présent rapport dresse un bilan des actions entreprises par l'Ordre en vertu de son mandat d'assurer la protection du public et de sa mission visant à veiller au développement professionnel de ses membres.

## ORIENTATIONS STRATÉGIQUES POUR L'ANNÉE 2016-2017

Pour déterminer ses orientations stratégiques, l'OIIAQ doit tenir compte de la situation prévalant notamment dans le réseau de la santé. Par ailleurs, le nombre de membres inscrits au tableau, les effets de la réorganisation du réseau de la santé et l'optimisation des ressources sont des facteurs susceptibles d'influencer les orientations stratégiques privilégiées par l'OIIAQ.

## RÉALISATION DU MANDAT DE PROTECTION DU PUBLIC

Afin de s'acquitter de son mandat d'assurer la protection du public, l'Ordre a poursuivi ses efforts pour sensibiliser et pour informer les membres et les candidates à la profession de leurs obligations déontologiques.

### INSPECTION PROFESSIONNELLE

Les visites de surveillance générale effectuées dans les établissements de santé et de services sociaux (CISSS, CIUSSS) et dans les établissements privés ont permis de joindre 495 infirmières auxiliaires réparties dans 35 établissements du Québec.

### DISCIPLINE

Le syndicat de l'Ordre a reçu 86 demandes d'enquête et a déposé 11 plaintes devant le conseil de discipline.

## EXAMEN PROFESSIONNEL ET ADMISSION

Le Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation a fait passer l'examen professionnel à 1719 candidates ayant réussi le programme de formation Santé, assistance et soins infirmiers (SASI), qui donne ouverture à un permis délivré par l'Ordre.

Il a traité 1198 demandes d'admission, majoritairement pour des personnes ayant obtenu le diplôme du programme SASI.

## DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET RAYONNEMENT DE LA PROFESSION

### CONTRIBUTION À LA THÉRAPIE INTRAVEINEUSE

À la suite de l'adoption par le Conseil d'administration d'un budget pour soutenir la formation sur la contribution à la thérapie intraveineuse, les travaux d'élaboration, d'organisation, de promotion et de déploiement se sont poursuivis. Les infirmières auxiliaires qui exercent dans un établissement public au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, incluant celles exerçant en soins de longue durée, et ce, selon certaines conditions et modalités, peuvent maintenant se

prévaloir de la formation leur permettant d'exercer les activités de contribution à la thérapie intraveineuse. Le déploiement de ce programme de formation est en cours depuis avril 2016 et s'échelonne jusqu'en avril 2019, au sein du réseau de la santé.

**Les objectifs et les orientations du plan stratégique pour l'année 2016-2017 ont été développés autour de trois grands axes :**

- la réalisation du mandat de protection du public;
- le développement et le rayonnement de la profession;
- la visibilité et la promotion de la profession.

Durant la première année du déploiement de ce programme, 1169 infirmières auxiliaires ont suivi cette formation et les supervisions nécessaires afin de se prévaloir d'une attestation de l'Ordre pour pouvoir exercer les activités prévues.

#### SOUTIEN AUX CIIA

Une tournée des comités d'infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA) est en cours et se poursuivra afin d'établir une base de collaboration avec ceux-ci et les directions de soins infirmiers (DSI), et ainsi d'optimiser leur efficacité dans l'établissement et l'atteinte de leurs objectifs. Divers outils d'encadrement ont été conçus et produits pour les CIIA afin de leur offrir du soutien administratif.

#### SOINS DE SANTÉ DE PREMIÈRE LIGNE

Dans le cadre du plan stratégique de l'Ordre quant à la présence des infirmières auxiliaires en soins de santé de première ligne, des travaux de recherche, d'analyse, de rédaction et de promotion de l'infirmière auxiliaire en soins de santé de première ligne se sont poursuivis. Une boîte à outils ayant pour objectif de faciliter l'intégration et l'encadrement de l'infirmière auxiliaire en groupe de médecine de famille (GMF) a été conçue, et est disponible en ligne.

#### SOINS PÉRIOPÉRATOIRES

Les travaux de rédaction et de validation clinique ont été complétés pour la mise à jour des *Lignes directrices relatives aux soins infirmiers périopératoires – Les activités de l'infirmière auxiliaire au bloc opératoire*.

#### COMITÉ CONJOINT OIIQ-OIIAQ

Les travaux du comité conjoint ont notamment porté sur les modifications à être apportées au *Règlement sur certaines activités professionnelles pouvant être exercées par une infirmière ou un infirmier auxiliaire* qui visent à autoriser l'infirmière auxiliaire à exercer, à domicile, dans le domaine de l'assistance respiratoire.



#### VISIBILITÉ ET PROMOTION

##### JOURNÉE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS AUXILIAIRES

Le 5 mai 2016, les infirmières auxiliaires ont célébré leur journée sous le thème *Soigner avec humanité*. En plus d'acheminer du matériel promotionnel dans les établissements, l'Ordre a organisé une campagne publicitaire à la télévision et sur le Web (*La Presse+*).

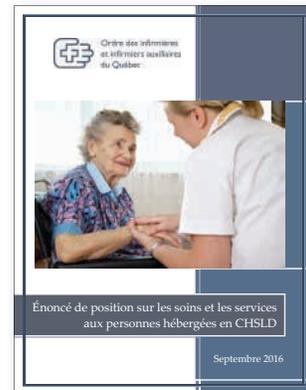
##### SITE WEB

Le Service des communications a entamé les travaux de refonte du site web. En effet, le site de l'Ordre nécessitait une mise à jour, étant donné la vitesse à laquelle les tendances et les technologies du Web et du design évoluent. Cette modernisation a également pour objectif d'améliorer l'expérience des utilisateurs en la rendant fluide et agréable. Enfin, cette nouvelle version sera adaptée aux appareils mobiles.

#### MÉMOIRES ET ÉNONCÉS DE POSITION

En septembre 2016, l'Ordre a déposé son mémoire à l'Assemblée nationale dans le cadre de la consultation sur le projet de loi n° 98: *Loi modifiant diverses lois concernant principalement l'admission aux professions et la gouvernance du système professionnel*.

De plus, l'Ordre a préparé deux énoncés de position, dont l'un portait sur les soins et les services aux personnes hébergées en CHSLD et l'autre sur l'offre et la prestation de soins et services sécuritaires et de qualité répondant aux besoins des aînés à domicile.



#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 2016

L'assemblée générale annuelle de l'Ordre s'est déroulée le 9 juin 2016 à Jonquière et a réuni près de 350 infirmières auxiliaires. Dans le cadre de cet événement, le rapport des activités de l'Ordre pour l'année 2015-2016 a été présenté. Les états financiers pour l'exercice terminé le 31 mars 2016 ont par ailleurs été soumis par l'auditrice externe et adoptés par les membres de l'assemblée. À la même occasion, la trésorière a présenté son rapport pour l'année 2015-2016.

#### REMERCIEMENTS

En terminant, je tiens à souligner le dévouement et l'engagement des membres du Conseil d'administration de l'Ordre, des membres des comités ainsi que de l'équipe permanente du siège social. C'est grâce à leur soutien et à leur collaboration que l'Ordre a pu réaliser avec succès tous les projets de l'année 2016-2017.

*Régis Paradis*

**Régis Paradis**, inf. aux.,  
Président-directeur général

# RAPPORT de la DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale a pour principal mandat de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler les ressources humaines, financières et matérielles de l'Ordre. Elle voit également à la réalisation de son mandat et à l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration en respectant les principes de saine gestion.

## PRINCIPALES ACTIVITÉS EN COURS D'ANNÉE

### RESSOURCES HUMAINES

La direction générale a :

- assuré le développement professionnel des employés en facilitant l'accès à la formation continue;
- assuré la tenue du comité de gestion lorsque requis;
- coordonné les travaux reliés à la planification stratégique et aux plans d'action des différents services;
- organisé la tenue des comités de sélection pour l'embauche de nouvelles ressources.

### RESSOURCES MATÉRIELLES

La direction générale a aussi :

- coordonné les travaux d'entretien de l'édifice et des locaux adjacents;
- procédé à l'achat et à la mise à niveau d'équipements informatiques afin d'accroître la productivité et l'efficacité des services.

### ASPECT FINANCIER

La gestion efficace et le contrôle rigoureux des dépenses ont permis à l'Ordre de réaliser un surplus de 589 855 \$.

Ce résultat positif est le fruit d'une saine gestion financière.

### FONDS D'INDEMNISATION

Ce fonds est inexistant.

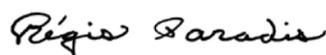
### GARANTIE CONTRE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Tous les membres de l'Ordre sont couverts par un programme d'assurance responsabilité professionnelle grâce à une entente conclue entre l'Ordre et La Capitale Assurances générales.

Dans le cadre de ce programme, tout membre est assuré jusqu'à concurrence de 1 000 000 \$ par sinistre et de 3 000 000 \$ pour l'ensemble des sinistres par période d'assurance.

### PROGRAMME D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Les membres du Conseil d'administration et les dirigeants de l'Ordre sont couverts par un programme d'assurance responsabilité civile.



**Régis Paradis**, inf. aux.,  
Président-directeur général



Michel Duchesne, Boulianne, François Frenette, Steve Quirion, Johanne Lévesque,  
Régis Paradis, inf. aux., Marie-Pier Réhel, Éric Bottollier-Lasquin

# RAPPORT de la SECRÉTAIRE

## MANDAT

Le mandat de la secrétaire consiste à assumer les fonctions et obligations qui lui sont dévolues par le *Code des professions* et par les règlements applicables de l'Ordre.

La secrétaire est également responsable de l'inscription au tableau des membres ainsi que de la planification, de l'organisation et de la convocation réglementaire des assemblées du Conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée générale annuelle. Elle veille à la rédaction des procès-verbaux et au suivi des décisions du Conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée générale. Elle organise et assure le déroulement des élections à la présidence et des administrateurs du Conseil d'administration.

## ACTIVITÉS

### AVIS DE COTISATION ET RÉINSCRIPTION DES MEMBRES AU TABLEAU DE L'ORDRE

La secrétaire a coordonné toutes les activités liées à la réinscription des membres au tableau de l'Ordre. Elle a assuré la révision et la production de l'avis de cotisation ainsi que la gestion et le traitement des demandes de réinscription.



Andrée Bertrand

### ÉLECTIONS À LA PRÉSIDENTIE ET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La secrétaire a planifié et organisé la tenue des élections 2017. La période de mise en candidature a pris fin le 16 mars 2017 pour les élections à la présidence et aux postes d'administrateurs des régions suivantes :

- Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec;
- Lanaudière;
- Laurentides;
- Montréal-Laval;
- Montérégie;
- Outaouais.

Pour la présidence et les autres régions, le dépouillement du scrutin aura lieu les 2 et 3 mai 2017.

### PERSONNE RÉÉLUE SANS OPPOSITION

Josée Goulet

Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec

# CONSEIL D'ADMINISTRATION



## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale de l'Ordre pour l'année 2016 s'est tenue à Jonquière le 9 juin 2016. Le présent rapport a été présenté à l'assemblée générale, qui s'est tenue à Victoriaville le 16 juin 2017.

### MANDAT

Le Conseil d'administration est chargé de l'administration générale des affaires de l'Ordre et veille à l'application des dispositions du *Code des professions*, de la loi et des règlements. Il est formé d'un président élu au suffrage universel, de 20 administrateurs élus et de 4 membres nommés par l'Office des professions du Québec.

### MEMBRES

(Date d'entrée en fonction à la suite de la dernière élection ou nomination)

### PRÉSIDENT

**Régis Paradis**, inf. aux. (14 juin 2013)  
Élu au suffrage universel des membres

### ADMINISTRATEURS ÉLUS

Bas-Saint-Laurent  
et Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine  
**Luc St-Laurent**, inf. aux. (12 juin 2015)  
Saguenay-Lac-Saint-Jean et Côte-Nord  
**Guillaume Girard**, inf. aux. (12 juin 2015)

Centre-du-Québec  
**Diane Blanchard**, inf. aux. (12 juin 2015)

Capitale-Nationale  
**Hélène Alain**, inf. aux. (12 juin 2015)  
**André Richard**, inf. aux. (12 juin 2015)

Chaudière-Appalaches  
**Louise Quirion**, inf. aux. (12 juin 2015)

Mauricie  
**Johanne Vincent**, inf. aux. (12 juin 2015)

Estrie  
**Amélie Drolet**, inf. aux. (12 juin 2015)

Montréal  
**Carmelle Champagne Chagnon**, inf. aux. (14 juin 2013)  
**Katia Goudreau**, inf. aux. (14 juin 2013)  
**Christiane Pineault**, inf. aux. (14 juin 2013)

Montréal et Laval  
**Josée Marineau**, inf. aux. (14 juin 2013)  
**Martine Plante**, inf. aux. (14 juin 2013)  
**Lyne Tétreault**, inf. aux. (14 juin 2013)  
**Lise Therrien**, inf. aux. (14 juin 2013)  
**Claire Thouin**, inf. aux. (14 juin 2013)

Lanaudière  
**Ronald Beaudet**, inf. aux. (12 juin 2015)

Laurentides  
**Diane Goyette**, inf. aux. (12 juin 2015)

Outaouais  
**Lyne Plante**, inf. aux. (14 juin 2013)

Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec  
**Josée Goulet**, inf. aux. (14 juin 2013)

### ADMINISTRATEURS NOMMÉS PAR L'OFFICE DES PROFESSIONS

**Jeanne Duhaime** (12 juin 2015)  
**Denise Dubois** (12 juin 2015)  
**Raymond Proulx** (12 juin 2015)  
**Lucie Bourguignon-Laurent** (mars 2016)

### SECRÉTAIRE

**Andrée Bertrand**

### NOMBRE DE RÉUNIONS

Le Conseil d'administration a tenu six réunions régulières au cours de l'année 2016-2017.



## LISTE des EMPLOYÉS de L'ORDRE

**Régis Paradis**, inf. aux.,  
président-directeur général

**Amel Alioua**, secrétaire de  
direction,  
Service des communications

**Patrick Auger**, technicien à la  
logistique, Service de l'examen  
professionnel,  
de l'admission et de la  
formation

**Nathalie Beaulieu**, secrétaire  
de direction, Service de  
l'examen professionnel,  
de l'admission et de la  
formation

**Chantal Bélanger**, inf. aux.,  
syndic adjointe, Bureau du  
syndic

**Nicole Bélanger**, secrétaire de  
direction, Service de l'inspec-  
tion professionnelle (jusqu'en  
octobre 2016)

**Amélie Bellerose**, avocate,  
Services juridiques  
(jusqu'en décembre 2016)

**Andrée Bertrand**, secrétaire  
de l'Ordre et adjointe  
à la présidence

**Josée Bissonnette**, agente,  
Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation  
(jusqu'en octobre 2016)

**Véronique Boivin**,  
coordonnatrice à la formation,  
Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

**Éric Bottollier-Lasquin**,  
secrétaire de direction,  
Direction générale  
et bureau de la secrétaire

**François Brady**, inf. aux.,  
syndic, Bureau du syndic

**Marie-Carole Cayer**, inf. aux.,  
directrice, Service du  
développement et  
du soutien professionnel

**Michel Duchesne Boulianne**,  
programmeur-analyste

**Mario C. Dusseault**,  
directeur, Services juridiques

**Stéphanie Fortier**, inspectrice,  
Service de l'inspection  
professionnelle

**François Frenette**, secrétaire  
informatique

**Carole Garrigue**, secrétaire  
de direction

**Isabelle Grenier**, agente,  
Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

**Laura Kristof**, agente,  
Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

**Diane Lavers**, inf. aux.,  
directrice, Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation  
(jusqu'en mars 2017)

**Georges Ledoux**, avocat  
et directeur, Services juridiques  
(jusqu'en décembre 2016)

**Sarah Levade**, secrétaire  
de direction, Service de  
l'inspection professionnelle

**Johanne Lévesque**,  
secrétaire-réceptionniste

**Anne-Laurie Martin**,  
technicienne en communication,  
Service des communications

**Catherine-Dominique Nantel**,  
directrice, Service des  
communications

**André Provencher**, directeur  
par intérim, Service de  
l'examen professionnel,  
de l'admission et de  
la formation

**Jorge Quintero**, commis de  
bureau et préposé à l'entretien

**Steve Quirion**, responsable,  
Service informatique

**Malaïka Racine**, agente,  
Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

**Marie-Pier Réhel**, responsable  
des opérations comptables

**Manon Salvat**, secrétaire  
de direction, Services juridiques  
et Bureau du syndic

**Eva Sikora**, avocate,  
Services juridiques

**Julie St-Germain**, inf. aux.,  
directrice, Service de  
l'inspection professionnelle

**Sophie Thibault**, agente,  
Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

**Nicole Vachon**, secrétaire de  
direction, Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

## PRINCIPALES RÉOLUTIONS

Le Conseil d'administration a :

- adopté le plan stratégique et le plan d'action 2016-2017;
- adopté le *Programme de surveillance générale de l'exercice de la profession* 2017-2018;
- adopté les états financiers vérifiés pour l'exercice terminé le 31 mars 2016;
- adopté les prévisions budgétaires pour les exercices 2017-2018 et 2018-2019;
- adopté un budget pour le soutien du positionnement stratégique quant à la présence et l'encadrement clinique de l'infirmière auxiliaire en soins périopératoires et en soins de première ligne (GMF, soutien à domicile, services courants et centres de prélèvement);
- résolu de créer le Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation, sous la direction de Diane Lavers, et de créer le poste de coordonnatrice à la formation;
- autorisé le mode d'envoi hybride de la revue, soit un envoi électronique et un envoi postal, au choix du membre;
- résolu de mettre un terme à l'envoi postal du formulaire de l'avis de cotisation et de l'attestation de membre en règle, au profit d'une version électronique à partir de 2018-2019;
- résolu de scinder le poste de président-directeur général à compter de juin 2017;
- créé un poste d'infirmière auxiliaire au soutien professionnel;
- créé un poste d'infirmière auxiliaire à la recherche et au développement;
- résolu de moderniser le logo de l'Ordre.

## DONS

Grâce à une entente de partenariat avec La Capitale Assurances générales, l'Ordre remet chaque année, sous forme de dons, les sommes qui lui sont versées en ristournes.

Cette année, le Conseil d'administration a autorisé un don de 10 000 \$ à la Fondation Gilles-Kègle, qui vient en aide aux personnes seules et démunies.

Une somme de 1 554,80 \$ a également été versée à chacun des organismes suivants :

- Maison Victor-Gadbois
- Club des petits déjeuners Montréal-Laval
- Fondation Source Bleue
- Lauberivière
- La Lanterne
- Société canadienne de la sclérose en plaques
- Soupe populaire de Hull
- Centre de pédiatrie sociale de Lévis
- Centre Rayons de femmes
- S.O.S. Accueil
- Centre Louise-Bibeau
- Diogène
- Société canadienne du cancer (deux groupes Marche pour la vie)
- S.O.S. Grossesse
- Maison René-Verrier
- Maison du Bouleau Blanc
- Les Répits de Gaby
- Logifem
- Maison Marie-Élisabeth



# COMITÉ EXÉCUTIF

## MANDAT

Le comité exécutif s'occupe de l'administration courante des affaires de l'Ordre et peut exercer tous les pouvoirs que le Conseil d'administration lui délègue.



## MEMBRES

**Régis Paradis**, inf. aux.  
Président

**Christiane Pineault**, inf. aux.  
Administratrice, vice-présidente  
(depuis mai 2016)

**Louise Quirion**, inf. aux.  
Administratrice (depuis mai 2016)

**Martine Plante**, inf. aux.  
Administratrice et trésorière

**Raymond Proulx**  
Administrateur nommé

**Lise Therrien**, inf. aux.  
Administratrice et vice-présidente  
(jusqu'en mai 2016)

**Andrée Bertrand**  
Secrétaire

## ACTIVITÉS

Le comité exécutif a tenu 10 réunions régulières et 9 réunions extraordinaires au cours de l'année. Conformément au *Code des professions* et aux règlements de l'Ordre, il s'est acquitté des tâches et des responsabilités suivantes :

### 1 – DÉCISIONS CONCERNANT LA DÉLIVRANCE DES PERMIS

	Demandes de permis reçues	Demandes de permis accordées	Demandes de permis refusées	Demandes de permis reçues n'ayant pas fait l'objet d'une décision
Québec	1 198	1 198	–	–
<b>Équivalence de diplôme</b>	18	18	–	–
Canada	18	18	–	–
Hors Canada	–	–	–	–
<b>Équivalence de formation</b>	191	191	–	–
Canada	19	19	–	–
Hors Canada	172	172	–	–
Permis régulier délivré suite à des permis temporaires	30	30	–	–

## 2 – DÉCISIONS CONCERNANT LES DEMANDES D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔMES

	Demandses d'équivalence reçues	Demandses d'équivalence accordées	Demandses d'équivalence refusées	Demandses d'équivalence reçues n'ayant pas fait l'objet d'une décision
1 Québec	–	–	–	–
2 Ontario	–	–	–	–
3 Provinces de l'Atlantique	–	–	–	–
4 Provinces de l'Ouest et les Territoires	–	–	–	–
<b>TOTAL (hors du Québec, mais au Canada)</b>	–	–	–	–
5 France	–	–	–	–
6 Dans le reste de l'Union européenne	–	–	–	–
7 États-Unis	2	–	2	–
8 Dans le reste du monde	5	5	–	–
<b>TOTAL (hors du Canada)</b>	7	5	2	–

## 3 – DÉCISIONS CONCERNANT LES DEMANDES D'ÉQUIVALENCE DE FORMATION

	Demandses d'équivalence reçues	Demandses d'équivalence accordées	Demandses d'équivalence refusées	Demandses d'équivalence reçues n'ayant pas fait l'objet d'une décision
1 Québec	77	71	6	–
2 Ontario	10	9	1	–
2 Provinces de l'Atlantique	1	1	–	–
3 Provinces de l'Ouest et les Territoires	–	–	–	–
<b>TOTAL (hors du Québec, mais au Canada)</b>	88	81	7	–
4 France	12	7	5	–
5 Dans le reste de l'Union européenne	15	14	1	–
6 États-Unis	–	–	–	–
7 Dans le reste du monde	230	215	10	5
<b>TOTAL (hors du Canada)</b>	257	236	16	5

### RÉINSCRIPTION AU TABLEAU

Le comité a réinscrit 1 436 personnes au tableau.

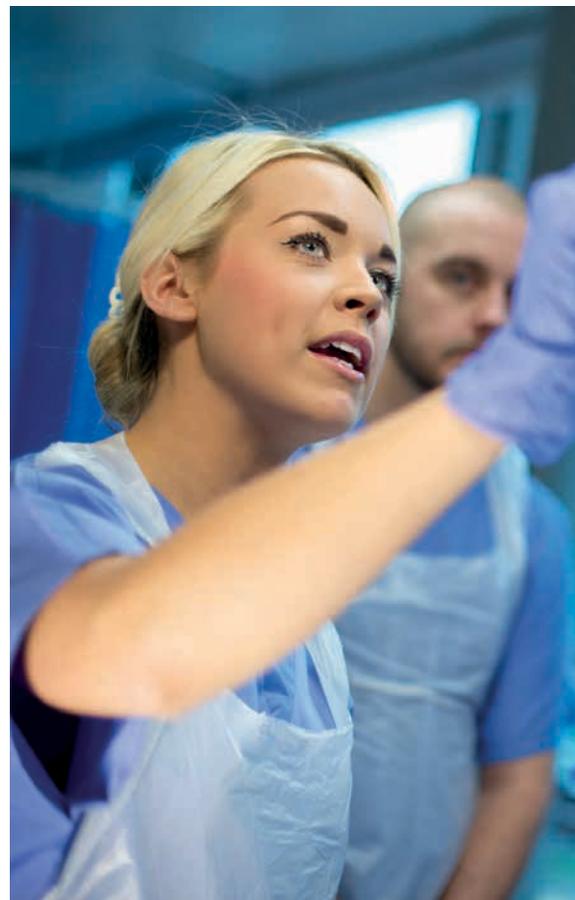
### RADIATION

Le comité a :

- procédé à la radiation de 2 695 personnes ne s'étant pas inscrites au tableau au 1<sup>er</sup> avril 2016 suite au défaut de paiement de leur cotisation professionnelle;
- procédé à la radiation de 255 personnes en cours d'année, et ce, pour le même motif.

### SUSPENSION DU DROIT D'EXERCICE

Le comité a suspendu le droit d'exercice de 4 membres, jusqu'à ce qu'ils se soient conformés à l'obligation de suivre et de réussir une formation d'une durée de 570 heures.



#### 4 – DÉCISIONS CONCERNANT LA DÉTENTION D'UNE AUTORISATION LÉGALE D'EXERCER UNE PROFESSION HORS DU QUÉBEC

	Demandes reçues	Demandes accordées	Demandes refusées	Demandes reçues n'ayant pas fait l'objet d'une décision
1 Québec	11	11	-	-
2 Provinces de l'Atlantique	-	-	-	-
3 Provinces de l'Ouest et les Territoires	2	3	-	-
<b>TOTAL (hors du Québec, mais au Canada)</b>	13	13	-	-
4 France	ND	-	-	-
5 Dans le reste de l'Union européenne	ND	-	-	-
6 États-Unis	ND	-	-	-
7 Dans le reste du monde	ND	-	-	-
<b>TOTAL (hors du Canada)</b>	ND	-	-	-



#### PRINCIPALES RÉOLUTIONS

Le comité a :

- recommandé au Conseil d'administration de mettre en place le Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation;
- autorisé le développement de nouveaux programmes pour faciliter l'exploitation du système informatique et l'achat de nouveaux équipements;
- accordé différents types de permis, réguliers ou temporaires\*;
- accordé des dispenses conformément au *Règlement sur la formation continue obligatoire des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec* pour la période 2015-2017.

\* L'information relative à la délivrance des permis se trouve à la page 2, dans la section des renseignements généraux.

# BUREAU du SYNDIC

## MANDAT

Le Bureau du syndic a pour mandat de remplir les devoirs et obligations prévus par le *Code des professions*. Il est composé du syndic et de la syndique adjointe qui sont nommés par le Conseil d'administration parmi les membres de l'Ordre. Sur demande ou de leur propre initiative, ils font enquête sur les infractions au *Code des professions*, aux lois particulières, au *Code de déontologie des infirmières et infirmiers auxiliaires* et aux autres règlements applicables à la profession. Lorsqu'ils le jugent approprié, ils logent une plainte devant le conseil de discipline.

## MEMBRES

**François Brady**, inf. aux., syndic

**Chantal Bélanger**, inf. aux., syndique adjointe

N° de paragraphe	Décisions du Bureau du syndic (art. 15, par. 2 à 6)	Nombre
2	Dossiers ouverts en cours d'exercice	86
2	Membres visés par les dossiers ouverts en cours d'exercice	83
3	Décisions de porter plainte	11
4	Décisions de ne pas porter plainte	42
5	Dossiers réglés par la conciliation du syndic	7
6	Dossiers demeurant ouverts à la fin de la période	46

N° de paragraphe	Exercice illégal et usurpation de titre (art. 19)	Nombre
	Enquêtes complétées	
	• portant sur l'exercice illégal seulement	-
1	• portant sur l'usurpation de titre réservé seulement	-
	• portant sur les deux à la fois	7
2	Poursuites pénales intentées	-
3	Jugements rendus	-

Autres statistiques	Nombre
Enquêtes concernant l'état de santé d'un membre	-
Dossiers de conciliation et arbitrage d'honoraires professionnels	-
Demandes d'enquête transmises au comité d'inspection professionnelle	1



Chantal Bélanger, inf. aux.,  
François Brady, inf. aux. Manon Salvat



# CONSEIL de DISCIPLINE

## MEMBRES

**M<sup>e</sup> Chantal Perrault**, avocate,  
présidente

**M<sup>e</sup> Pierre R. Sicotte**,  
avocat, président

**M<sup>e</sup> Lyne Lavergne**, avocate,  
présidente

**M<sup>e</sup> Jean-Guy Légaré**, avocat,  
président

**M<sup>e</sup> Julie Charbonneau**, avocate,  
présidente

**M<sup>e</sup> Daniel Y. Lord**, avocat, président

**M<sup>e</sup> Delpha Bélanger**, avocat,  
président

**Yvan Lachance**, inf. aux.

**Marie-Isabelle Marchand**, inf. aux.

**Nicole Poulin**, inf. aux.

**Micheline Trudeau**, inf. aux.

**Serge St-Germain**, inf. aux.

**M<sup>e</sup> France Joseph**, avocate, secrétaire

**Manon Joseph**, greffière

## 1 – NATURE DES CHEFS ENTENDUS

N° de l'article	Nature des chefs entendus lors des 27 auditions complétées (art. 18, par. 3)	Occurrence des chefs
<b>CODE DE DÉONTOLOGIE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS AUXILIAIRES DU QUÉBEC</b>		
3	Doit exercer selon les normes de pratique généralement reconnues	6
8	Doit maintenir une relation de confiance	3
13	Doit prodiguer les soins et les traitements avec diligence	5
14	Doit être diligent lors de l'administration de médicaments ou d'une substance	7
16	Appropriation de médicaments ou d'autres biens et substances	16
17	Tenue de dossiers des patients	8
19	Doit sauvegarder son indépendance professionnelle	3
51	Doit respecter les règles d'accessibilité et de rectification des dossiers	1
<b>CODE DES PROFESSIONS</b>		
45.2	Avoir fait une fausse déclaration lors de l'inscription	1
59.2	Avoir posé un acte dérogatoire à l'honneur et à la dignité de la profession	1
59.3	Avoir omis de déclarer une décision disciplinaire ou judiciaire	2
60.4	Manquement au secret professionnel	1
149.1	Déclaration de culpabilité à une infraction criminelle, disciplinaire ou pénale	10
<b>Total : 27 auditions complétées</b>		<b>64</b>

## 2 – DÉCISIONS

Décisions du conseil de discipline (art. 18, par. 4)	Nombre de chefs	Nature de la sanction
a) Autorisant le retrait de la plainte	–	s. o.
b) Rejetant la plainte	–	s. o.
c) Acquittant l'intimé	–	s. o.
d) Déclarant l'intimé coupable (1 décision/ 1 chef)	1	s. o.
e) Acquittant l'intimé et déclarant l'intimé coupable	–	s. o.
f) Déclarant l'intimé coupable et imposant une sanction (22 décisions/ 40 chefs)	1	Radiation 5 mois
	1	Radiation 2 semaines
	1	Radiation 2 semaines
	1	Réprimande
	2	Radiations concurrentes: 2 semaines/ 2 chefs
	1	Radiation 3 mois
	1	Radiation 5 mois
	1	Radiation 1 mois
	1	Radiation 5 mois
	1	Radiation 4 mois
	1	Radiation 3 mois
	3	Radiations concurrentes: 1 semaine/ 1 <sup>er</sup> chef 2 semaines/ 2 <sup>e</sup> chef 1 mois/ 3 <sup>e</sup> chef
	5	Réprimandes les 5 chefs
	2	Radiations concurrentes: 2 mois/ 1 <sup>er</sup> chef 1 mois/ 2 <sup>e</sup> chef
	2	Radiations concurrentes: 5 mois/ les 2 chefs
1	Radiation 2 mois + recommandation/ CA	
5	Radiations concurrentes: 12 mois/ les 5 chefs	
1	Radiation 1 mois	
2	Radiations concurrentes: 4 mois/ les 2 chefs	
4	Radiations concurrentes: 9 mois/ 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> chefs Radiation consécutive: 1 mois/ 4 <sup>e</sup> chef	
1	Radiation 2 mois	
2	Radiations concurrentes: 3 mois/ les 2 chefs (à la réinscription)	
g) Imposant une sanction (4 décisions/ 4 chefs)	1	Radiation 4 mois
	1	Radiation 9 mois
	1	Radiation 3 mois
	1	Radiation 18 mois
<b>Total: 27 décisions pour 45 chefs</b>		

s. o. = sans objet

## 3 – RECOMMANDATIONS

Recommandations du conseil de discipline au Conseil d'administration (a. 18, par. 5)	Nombre de recommandations	Décisions du Conseil d'administration relatives à ces recommandations
Recommandation, selon l'art. 160 du <i>Code des professions</i> , d'imposer un cours de perfectionnement assorti d'une limitation jusqu'à sa réussite	1	–*
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>–</b>

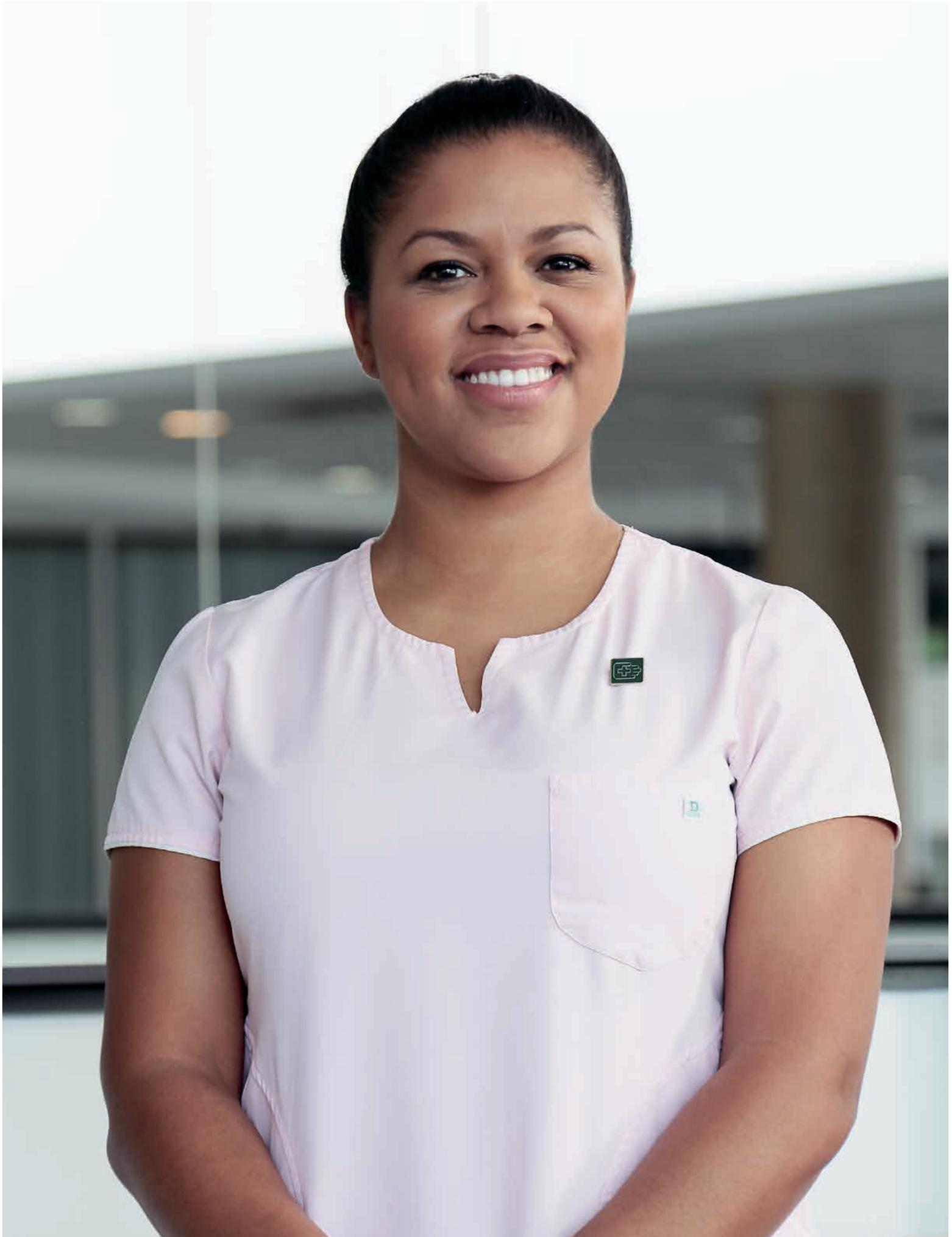
\* = Cours actuellement en processus d'élaboration

### STATISTIQUES DIVERSES

(a. 18, paragraphes 2, 6, 7, et 8)

Nombre d'audiences du conseil de discipline (par. 2)	<b>26</b>
Nombre de décisions du conseil rendues dans les 90 jours (par. 6)	<b>14</b>
Nombre d'appels portés au Tribunal des professions (par. 7)	–
Nombre d'appels complétés par le Tribunal des professions (par. 8)	–





# COMITÉS

## COMITÉ d'INSPECTION PROFESSIONNELLE

### MANDAT

Le comité a pour mandat de surveiller l'exercice de la profession par les membres de l'Ordre en se basant notamment sur les *Indicateurs de la compétence de l'infirmière et infirmier auxiliaire*.

Pour réaliser son mandat de surveillance générale de l'exercice de la profession, le comité détermine un programme de visites des établissements de santé préalablement approuvé par le Conseil d'administration. Lorsque requis, il procède à une inspection sur la compétence professionnelle d'un membre, conformément au *Code des professions* et au *Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec*.

### MEMBRES

**Johanne Séguin**, inf. aux., présidente

**Sylvie Pépin**, inf. aux., vice-présidente

**Christian Gélinas**, inf. aux., membre

**Josée Provost**, inf. aux., membre

**Vicky Boilard**, inf. aux., membre

**Julie St-Germain**, inf. aux., secrétaire et inspectrice

**Stéphanie Fortier**, inf. aux., inspectrice

**Karine Chapleau**, inf. aux., inspectrice

**Stéphanie Plourde**, inf. aux., inspectrice

**Évelyne Roy**, inf. aux., inspectrice (jusqu'en novembre 2016)

**Simon Babin**, inf. aux., inspecteur

**Sylvie Rochon**, inf. aux., inspectrice

**Marie-Josée Regnier**, inf. aux., inspectrice

**Émilie Grégoire**, inf. aux., inspectrice

### A ÉGALEMENT ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ:

**Sarah Levade**, secrétaire de direction, Service de l'inspection professionnelle

### ACTIVITÉS

Le comité a tenu cinq réunions, au cours desquelles il a assuré le suivi des dossiers de visites de surveillance générale et d'inspections portant sur la compétence professionnelle des membres.

### PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION

Le comité a effectué toutes les visites prévues à son *Programme de visites de surveillance générale 2016-2017* et a réalisé deux autres visites à la suite de signalements concernant la qualité des soins. Deux visites ont été reportées au programme 2017-2018 et une a dû être annulée à la suite de l'abolition des postes d'infirmières auxiliaires dans l'établissement.

Les visites de surveillance générale effectuées dans les établissements privés et publics ont permis de joindre 495 infirmières auxiliaires réparties dans 35 établissements du Québec.

Régions administratives	Établissements	Nombre de membres
Saguenay–Lac-Saint-Jean et Côte-Nord	CISSS de la Côte-Nord – Hôpital et Centre d'hébergement de Sept-Iles	66
Capitale-Nationale	Villa Manoir Montcalm	2
	Résidence Auberge des Aînés	2
	Les Jardins du Manoir inc.	3
Chaudière-Appalaches	Château Bellevue	7
	Fondation Aube Nouvelle	11
Mauricie	CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec – Centre d'hébergement Cooke	41
	Résidence Christ-Roi	1
	Les Résidences des Chênes de Shawinigan	2
Centre-du-Québec	Villa St-Georges inc.	19
Montérégie	L'Émérite de Brossard	16
	Manoir Saint-Bruno	6
	S.E.C. Résidence Salaberry	3
	Le Félix Vaudreuil-Dorion	10
	La Maison Dauphinelle S.A.	3
	Résidence de la Présentation D.P inc.	2
	CHSLD de Saint-Lambert-sur-le-Golf	30
Les Résidences Soleil – Manoir Sorel	4	
Estrie	CHSLD Wales inc.	23
Montréal et Laval	CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal – Pavillon des Bâisseurs	4
	Les Jardins Gordon (ancien nom : Florallies)	7
	Le Symbiose	5
	CHSLD Le Royer	10
	Chartwell – Maison Herron	5
	Résidence Cité Rive	7
	Château Vincent d'Indy	13
	Chartwell – Bois-de-Boulogne	13
	Les Résidences Soleil – Pointe-aux-Trembles	10
	Les Jardins de Renoir	11
Résidence Bellerive	7	
Laurentides	Maison de Vie Sunrise de Fontainebleau	10
Lanaudière	Les Jardins du Château	2
	Résidence Marie-Clothilde	7
	CHSLD des Moulins	25
Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec	CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue – Centre d'hébergement Harricana	108

## NOMBRE DE RAPPORTS DE VÉRIFICATION DU COMITÉ

Le comité a préparé 32 rapports d'inspection à la suite de visites de surveillance générale. Puisqu'aucun formulaire ni questionnaire n'a été transmis, aucun rapport n'a été produit à cet égard.

## SYNTHÈSE DES RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

Les recommandations formulées au cours de cet exercice ont porté essentiellement sur les aspects suivants :

- le respect des méthodes de soins ainsi que des mesures de prévention et de contrôle des infections;
- le respect des principes de rédaction des notes d'évolution;
- le respect du *Code de déontologie*;
- le respect du *Code des professions*;
- le respect du *Manuel d'application – Règlement sur les conditions d'obtention d'un certificat de conformité et les normes d'exploitation d'une résidence privée pour aînés*.

Au cours de l'année qui suit le dépôt du rapport des visites de surveillance générale, le comité assure le suivi, en collaboration avec la direction des soins infirmiers et le comité des infirmières et infirmiers auxiliaires de l'établissement, qui ont la responsabilité de proposer les correctifs requis en produisant un plan d'amélioration de la qualité.

## INSPECTIONS PORTANT SUR LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D'UN MEMBRE

Le comité a assuré le suivi de 5 dossiers de l'exercice précédent et a analysé 9 demandes d'inspection portant sur la compétence professionnelle d'un membre :

Nombre de membres dont la demande est en cours de traitement	3
Nombre de membres ayant fait l'objet d'une inspection portant sur sa compétence	3
Nombre de rapports d'inspection produits par le comité	4
Nombre de dossiers dont le processus d'inspection portant sur la compétence a été suspendu	6
Nombre de membres ayant fait l'objet d'une information au Bureau du syndic, en application du 5 <sup>e</sup> alinéa de l'article 112 du <i>Code des professions</i>	3

## PORTRAIT ET RELEVÉ DES RECOMMANDATIONS PRÉSENTÉES AU COMITÉ EXÉCUTIF

Recommandations	Sans limitation ou suspension du droit d'exercer des activités professionnelles	Avec limitation du droit d'exercer des activités professionnelles	Avec suspension du droit d'exercer des activités professionnelles
Obligation de suivre et réussir un stage	–	–	–
Obligation de suivre et réussir un cours de perfectionnement	–	–	–
Obligation de suivre et réussir un stage et un cours de perfectionnement	–	–	4

## DÉCISIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Nombre de décisions approuvant les recommandations du comité d'inspection professionnelle	4
Nombre de décisions rejetant les recommandations du comité d'inspection professionnelle	–

Le comité exécutif a pris acte de la décision de deux membres demandant à l'Ordre de ne plus être inscrit au tableau et de renoncer définitivement, à l'avenir, à s'y inscrire.

## AUTRES ACTIVITÉS

- Identification des besoins de formation des membres dans le cadre des visites de surveillance générale;
- poursuite des travaux concernant le *Profil des compétences de l'infirmière et de l'infirmier auxiliaire* devant remplacer les Indicateurs de la compétence;
- réception des demandes d'inspection provenant du syndic, du public, des établissements de santé et du commissaire aux plaintes;
- détermination du *Programme de visites de surveillance générale 2017-2018*;
- collaboration au recrutement de 4 nouveaux inspecteurs;
- nomination de 4 nouveaux inspecteurs et renouvellement de mandat de 3 inspecteurs;
- participation au kiosque de l'inspection professionnelle lors du congrès de 2016 de l'OIIAQ;
- participation à une formation *Sensibilisation au SMAF, Profils ISO-SMAF et Prisma-7* du Centre d'expertise en santé de Sherbrooke;
- participation à une formation organisée par le Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ).

# COMITÉ des FINANCES

## MANDAT

Le comité doit s'assurer de la justification des revenus et des dépenses de l'Ordre en conformité avec les politiques établies, du suivi de ces politiques et de l'analyse des prévisions budgétaires. Il fait rapport au Conseil d'administration, au moins une fois l'an, des constatations de son analyse de vérification, puis lui fait des recommandations, si nécessaire.

## MEMBRES

**Carmelle Champagne-Chagnon**, inf. aux., administratrice et présidente du comité

**André Richard**, inf. aux., administrateur et secrétaire du comité

**Johanne Vincent**, inf. aux., administratrice (depuis mai 2016)

**Diane Blanchard**, inf. aux., administratrice (jusqu'à mai 2016)

**Martine Plante**, inf. aux., administratrice, trésorière et personne-ressource

**Régis Paradis**, inf. aux., président-directeur général et personne-ressource

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu deux rencontres au cours de l'année.

Il a procédé à l'analyse des entrées de fonds (liste de dépôts, relevés bancaires, etc.) et des sorties de fonds (allocations de dépenses, contrats locatifs, cartes de crédit et honoraires professionnels). L'ensemble des pièces examinées est apparu conforme aux politiques en vigueur. Les états financiers mensuels et le fonds de ristournes du programme d'assurance responsabilité professionnelle ont fait l'objet d'une analyse complète, laquelle s'est avérée très satisfaisante.

Le comité a revu certaines politiques à incidence financière et a émis des recommandations au Conseil d'administration lorsque nécessaire.

En collaboration avec la direction générale, le comité a procédé à l'étude des prévisions budgétaires pour l'année 2017-2018 et les a présentées au Conseil d'administration.

# COMITÉ de RÉVISION des PLAINTES

## MANDAT

Conformément à l'article 123.3 du *Code des professions*, le comité a pour mandat de donner, à toute personne qui le requiert et qui a demandé au syndic la tenue d'une enquête, un avis relatif à la décision du syndic de ne pas porter plainte contre un membre de l'Ordre devant le conseil de discipline.

## MEMBRES

**Robert Dufresne**, administrateur nommé, président du comité

**Denise Dubois**, administratrice nommée, présidente du comité (depuis décembre 2016)

**Laura Gariépy**, inf. aux.

**Serge Marquis**, inf. aux.

**Julie Thouin**, inf. aux.

**Alain Sansfaçon**, inf. aux.

**France Joseph**, avocate et secrétaire

## ACTIVITÉS

Quatre demandes ont été reçues au cours de l'année. Celles-ci ont été examinées et seront entendues par le comité au cours de l'année 2017-2018.

# COMITÉ de la FORMATION

## MANDAT

Le comité a pour mandat d'examiner, dans le respect des compétences respectives et complémentaires de l'Ordre, des établissements d'enseignement secondaire et du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, les questions relatives à la qualité de la formation des infirmières auxiliaires.

Il a pour fonction de :

- revoir chaque année, à la lumière de l'évolution des connaissances et de la pratique, notamment eu égard à la protection du public, la situation relative à la qualité de la formation et, le cas échéant, faire rapport de ses constatations au Conseil d'administration;
- donner son avis au Conseil d'administration, en regard de la qualité de la formation, sur les projets comportant la révision ou l'élaboration des objectifs ou des normes d'équivalence de diplôme ou de la formation, et sur les moyens pouvant la favoriser, notamment en proposant des solutions aux problèmes constatés.

## MEMBRES

**Régis Paradis**, inf. aux.,  
président-directeur général

**Claire Thouin**, inf. aux.,  
administratrice

**Michèle Lemieux**, chargée de projets,  
secteur de formation Santé, Direction  
de la formation professionnelle,  
ministère de l'Éducation et  
de l'Enseignement supérieur

**Luce Quévillon**, directrice adjointe,  
Centre de formation professionnelle  
de Mont-Laurier, et représentante  
de la Fédération des commissions  
scolaires du Québec et agente  
de liaison

**Cathia Mavrikakis**, directrice adjointe,  
ACCESS et représentante de  
l'Association des commissions  
scolaires anglophones du Québec

### ONT ÉGALEMENT ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ :

**Diane Lavers**, inf. aux., directrice,  
Service de l'examen professionnel,  
de l'admission et de la formation

**Nathalie Beauieu**, secrétaire de  
direction, Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

**Véronique Boivin**, coordonnatrice  
à la formation, Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu deux réunions au cours de l'année. Il a examiné les sujets suivants ou donné des avis portant sur ceux-ci :

- le portrait des écoles publiques et privées 2015-2016 et 2016-2017;
- les exigences prévues par la *Charte de la langue française* ainsi que les dispositions concernant l'examen de français de l'Office québécois de la langue française (OQLF);
- l'accès aux milieux de stage;
- les conditions d'admission à l'Ordre et au programme de formation Santé, assistance et soins infirmiers (SASI);
- la formation d'appoint visant l'obtention du droit de pratique à titre d'infirmière ou infirmier auxiliaire;
- l'implantation du nouveau processus de reconnaissance d'équivalence de diplômes ou de formation;
- les pratiques formatives et évaluatives des équipes enseignantes au programme SASI;
- la relation entre les compétences du programme SASI et celles évaluées à l'examen professionnel.

# COMITÉ de RÉVISION des DEMANDES d'ÉQUIVALENCE des DIPLÔMES et de la FORMATION

## MANDAT

Formé conformément à l'article 86.0.1 du *Code des professions*, le comité a pour mandat d'entendre et de réviser, le cas échéant, toute décision rendue par le comité exécutif ne reconnaissant qu'une équivalence de la formation partielle ou ne reconnaissant pas l'équivalence des diplômes ou l'équivalence de la formation.

## MEMBRES

**Diane Goyette**, inf. aux.,  
administratrice (depuis janvier 2017)  
**Josée Goulet**, inf. aux., administratrice  
**Denise Dubois**, administratrice  
nommée  
**Amélie Drolet**, inf. aux.,  
administratrice (jusqu'à janvier 2017)  
**Andrée Bertrand**, secrétaire

## ACTIVITÉS

Aucune demande de révision n'a été transmise au comité pendant l'année.

# COMITÉ de l'EXAMEN PROFESSIONNEL

## MANDAT

Le comité de l'examen professionnel détermine et révisé, au besoin, le Plan directeur de l'examen professionnel, incluant les paramètres du tableau des spécifications, et définit les orientations pour le développement de son contenu. Il s'assure également de l'élaboration et de la correction de l'examen professionnel. De plus, il identifie les difficultés éprouvées par les candidates à chaque séance d'examen pouvant donner lieu à une rétroaction qualitative auprès des établissements d'enseignement. Enfin, il formule au Conseil d'administration toute recommandation qu'il juge appropriée pour assurer une gestion optimale de l'examen professionnel.

## MEMBRES

**Diane Lavers**, inf. aux., directrice,  
Service de l'examen professionnel,  
de l'admission et de la formation  
**Marie-Hélène Brousseau**, inf. aux.  
**Nathalie Pelland**, inf. aux.  
**Jessica Dubois**, inf. aux.  
**Jessie Childs**, inf. aux.  
**ONT AUSSI ASSISTÉ  
AUX RÉUNIONS DU COMITÉ:**  
**Nathalie Beaulieu**, secrétaire  
de direction, Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation  
**Jean-Sébastien Sirois**, consultant  
en formation et en évaluation

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu 10 réunions, dont 6 réunions virtuelles, au cours de l'année. Les membres du comité ont :

- validé et approuvé le contenu des versions de l'examen administrées au cours de l'année;
- rédigé de nouvelles questions et fait valider le contenu scientifique de celles-ci;
- analysé les résultats des examens, formulé de la rétroaction qualitative et quantitative aux candidates et aux établissements d'enseignement;
- assuré un service de soutien et de récupération auprès des candidates en situation d'échec;
- révisé et mis à jour le contenu des guides de préparation à l'examen professionnel;
- révisé et mis à jour le contenu des capsules de soutien et d'enrichissement;
- veillé aux travaux de traduction des capsules de soutien et d'enrichissement.

# COMITÉ d'ORIENTATION de la REVUE

## MANDAT

Le comité a pour mandat d'établir les orientations de la revue *Santé Québec* afin de refléter adéquatement la spécificité de la profession d'infirmière auxiliaire et de choisir du contenu répondant aux attentes des membres.

### MEMBRES

**Régis Paradis**, inf. aux.,  
président-directeur général

**Hélène Alain**, inf. aux., administratrice

**Hélène Laprés**, inf. aux.

**Christine Rivard**, inf. aux.

#### ONT ÉGALEMENT ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ:

**Catherine-Dominique Nantel**,  
directrice, Service des  
communications

**Anne-Laurie Martin**, technicienne  
en communication

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu deux réunions, au cours desquelles il a approuvé les publications suivantes :

- une chronique juridique intitulée *La pratique en résidence privée pour aînés : défis et enjeux*;
- une chronique pharmacologique intitulée *Médicaments dangereux: manipuler avec soins*;
- deux chroniques portant sur le développement professionnel: *Rayonnement de la profession: le rôle clé du CIIA* et *Les services de santé de première ligne, pierre angulaire d'un système de santé efficace et solide*;
- deux reportages dont les thèmes respectifs sont *Améliorer la qualité de vie des résidents en CHSLD* et *Équipes volantes: mode de vie ou période de transition*;

- un dossier de formation en deux parties donnant chacune droit à une heure de formation continue, intitulé *Le suivi clinique des aînés*;
- une chronique sur l'inspection professionnelle intitulée *Inspecteur, un engagement professionnel* et personnel, en plus de la publication du *Programme de visites de surveillance générale 2017-2018*.

# COMITÉ du CONGRÈS

## MANDAT

Le comité procède au choix du thème et des conférenciers du congrès, et participe à son organisation. Il détermine le lauréat ou la lauréate du prix Charlotte-Tassé et en fait la recommandation au Conseil d'administration.

### MEMBRES

**Régis Paradis**, inf. aux.,  
président-directeur général

**Lyne Plante**, inf. aux., administratrice

**Katia Goudreau**, inf. aux.,  
administratrice

**Louise Quirion**, inf. aux.,  
administratrice, (jusqu'à mai 2016)

**Josée Marineau**, inf. aux.,  
administratrice, (depuis mai 2016)

#### ONT ÉGALEMENT ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ:

**Catherine-Dominique Nantel**,  
directrice, Service des communications

**Anne-Laurie Martin**, technicienne  
en communication

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu deux réunions, au cours desquelles il a :

- planifié le déroulement de l'événement;
- déterminé et recommandé au Conseil d'administration la lauréate du prix Charlotte-Tassé 2016;
- produit un bilan du congrès, qui s'est tenu du 8 au 10 juin 2016 à Jonquière, sous le thème *Soigner avec humanité*.

# COMITÉ sur la GOUVERNANCE

## MANDAT

Le comité a été mis sur pied en novembre 2016 afin de soutenir et de guider le Conseil d'administration quant aux travaux préparatoires à l'entrée en vigueur de la *Loi modifiant diverses lois concernant principalement l'admission aux professions et la gouvernance du système professionnel* (projet de loi n° 98), laquelle comporte la révision du *Code des professions*.

Le comité a entrepris ses travaux en considérant les orientations prévues par cette loi, tout en s'inspirant des meilleures pratiques de saine gouvernance. Les travaux ont consisté à effectuer des recherches sur les meilleures pratiques en matière de gouvernance, à rédiger une proposition de mandat et à entamer la rédaction de ses règles de fonctionnement, tout en ciblant les politiques de gouvernance reliées à la mission de l'Ordre susceptibles d'être développées.

## MEMBRES

**Lise Therrien**, inf. aux., administratrice et présidente du comité

**Lucie Bourguignon-Laurent**, administratrice nommée et secrétaire du comité

**Diane Blanchard**, inf. aux., administratrice

**Guillaume Girard**, inf. aux., administrateur

**Régis Paradis**, inf. aux., président-directeur général

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu deux réunions durant l'exercice 2016-2017, au cours desquelles une réflexion critique de qualité a été entreprise afin qu'il s'engage à mener à bien ses travaux. Ses recommandations seront étudiées prochainement par le Conseil d'administration.



# COMITÉ AD HOC COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

## MANDAT

Le comité a pour mandat d'évaluer la pertinence de remplacer la diffusion de certains documents imprimés par une diffusion électronique, de réduire la quantité de certains documents qui ne peuvent être transmis de manière électronique et de faire des recommandations au Conseil d'administration.

## MEMBRES

**Régis Paradis**, inf. aux.,  
président-directeur général

**Hélène Alain**, inf. aux., administratrice

**Katia Goudreau**, inf. aux.,  
administratrice

**André Richard**, inf. aux.,  
administrateur

### ONT ÉGALEMENT ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ :

**Catherine-Dominique Nantel**  
directrice, Service des communications

**Amel Alioua**, secrétaire de direction,  
Service des communications

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu une réunion, durant laquelle il a recommandé ce qui suit :

- un mode d'envoi hybride de la revue, soit un envoi électronique et un envoi postal, au choix du membre;
- mettre un terme à l'envoi du formulaire de l'avis de cotisation par la poste à partir de l'année 2018-2019. Les membres recevront alors le formulaire par courriel;
- mettre un terme à l'envoi postal de l'attestation de membre en règle au profit d'une version électronique pour l'année 2018-2019.

# COMITÉ AD HOC ORGANISATION des ACTIVITÉS de la JOURNÉE des INFIRMIÈRES et INFIRMIERS AUXILIAIRES

## MANDAT

Le comité a pour mandat d'analyser le fonctionnement actuel de cet événement et de proposer, s'il y a lieu, des modifications. Il doit faire rapport de ses activités au Conseil d'administration.

## MEMBRES

**Régis Paradis**, inf. aux.  
Président-directeur général

**Amélie Drolet**, inf. aux., administratrice

**Josée Goulet**, inf. aux., administratrice

**Josée Marineau**, inf. aux.,  
administratrice

### ONT ÉGALEMENT ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ :

**Marie-Carole Cayer**, directrice,  
Service du développement  
et du soutien professionnel

**Catherine-Dominique Nantel**,  
directrice, Service des communications

**Amel Alioua**, secrétaire de direction,  
Service des communications

## ACTIVITÉS

Le comité s'est réuni une fois au cours de l'année. Il a formulé les recommandations suivantes au Conseil d'administration :

- reconduire l'envoi des affiches publicitaires par les services des communications des CISSS/CIUSSS afin qu'ils en fassent la redistribution dans les différentes installations de leur territoire, comme procédé en 2016;
- choisir et faire parvenir un objet promotionnel à tous les membres par la revue *Santé Québec*;
- allouer l'aide financière totalisant 40 000 \$ de la façon suivante : à la campagne publicitaire, qui permettra une plus grande visibilité dans les médias, et à l'organisation d'un tirage de prix (50 tablettes iPad mini tirées au prorata du nombre de membres par région).

# COMITÉ d'ÉTUDE des ÉQUIVALENCES

## MANDAT

Le comité a pour mandat de procéder à l'examen des demandes d'équivalence de diplôme et de la formation, en plus de formuler des recommandations au comité exécutif.

### MEMBRES

**Micheline Busque**, inf. aux. et inf.

**Suzie Hudon**, inf. aux. et inf.

**Rose-Marie Goddard**, inf. aux., B. Éd.

### ONT AUSSI ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ :

**Diane Lavers**, directrice, Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation

**Nathalie Beaulieu**, secrétaire de direction, Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation

**Laura Kristof**, agente, Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation

**Isabelle Grenier**, agente, Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation

## ACTIVITÉS

Le comité d'étude a tenu 4 réunions au cours de l'année et a analysé 367 dossiers<sup>1</sup> de demande de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou de la formation.

### 1 – DEMANDES DE RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME

Demandes	Reçues	Acceptées	Refusées	Reçues (qui n'ont pas fait l'objet d'une décision à la fin de l'année)
Canada	–	–	–	–
Hors Canada	7	5	2	–

Nombre de candidates concernées par les demandes de reconnaissance d'équivalence d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec : 7

<sup>1</sup> Ces dossiers n'ont pas nécessairement fait l'objet d'une recommandation au comité exécutif au cours de l'année.

### 2 – DEMANDES DE RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION

Demandes	Reçues	Acceptées en totalité	Acceptées en partie	Refusées	Reçues (qui n'ont pas fait l'objet d'une décision à la fin de l'année)
Canada	88	68	13	7	–
Hors Canada	257	109	127	16	5

Au total, 8 demandes d'équivalence de formation acquise hors du Québec ont été acceptées et 109 demandes hors du Canada, mais aucune ne comportait une précision de formation à acquérir.

Nombre de demandes de reconnaissance reçues et n'ayant pas fait l'objet d'une décision à la fin de l'année : 5

### 3 – DEMANDES DE RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION ACQUISE HORS DU QUÉBEC, ACCEPTÉES EN PARTIE PAR L'ORDRE ET COMPORTANT UNE PRÉCISION DE LA FORMATION À ACQUÉRIR

Nature	Canada	Hors Canada
Stage	2	2
Cours, stage et examen	–	134

### 4 – RECOMMANDATIONS FAITES AU COMITÉ EXÉCUTIF PAR LE COMITÉ D'ÉTUDE DES ÉQUIVALENCES

Nombre de recommandations formulées en cours d'année : 358

#### 4.1 – DEMANDES D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME

Demandes	Acceptées	Refusées
Canada	–	–
Hors du Québec	5	2

#### 4.2 – DEMANDES D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION

Demandes	Acceptées en totalité	Acceptées en partie	Refusées
Canada	68	13	7
Hors du Québec	117	129	–

#### 4.3 – DEMANDES EN VERTU DE L'ACCORD SUR LE COMMERCE INTÉRIEUR

Nombre de demandes acceptées	13
Nombre de demandes refusées	–

# COMITÉ de RÉVISION de L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## MANDAT

Le comité de révision de l'examen professionnel examine toute demande faite par une personne qui a échoué à l'examen professionnel. La demande d'annulation liée à l'échec de l'examen (art. 9) ou la demande afin d'obtenir un délai supplémentaire (art. 12) sont des recours distincts de la demande de révision.

## MEMBRES

**Anny Lafrenière**, inf. aux.

**Lyne Tétreault**, inf. aux.  
et administratrice

**Jeanne Duhaime**, administratrice  
nommée

### ONT ÉGALEMENT ASSISTÉ AUX RÉUNIONS DU COMITÉ :

**Nathalie Beaulieu**, secrétaire  
de direction, Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

**Patrick Auger**, technicien  
à la logistique, Service de l'examen  
professionnel, de l'admission  
et de la formation

## ACTIVITÉS

Le comité a tenu 4 réunions et a examiné 70 demandes de révision de résultats à l'examen professionnel.





# SERVICES

## SERVICE du DÉVELOPPEMENT et du SOUTIEN PROFESSIONNEL

### MANDAT

Le Service du développement et du soutien professionnel a pour mandat de promouvoir la profession en tenant compte des orientations émises par le Conseil d'administration. Plus spécifiquement, le Service cible les objectifs de développement et d'intégration des infirmières auxiliaires et intervient dans le réseau de la santé afin d'en faire la promotion et d'en assurer l'encadrement. Le Service a aussi pour mandat de conseiller et d'informer les membres et autres intervenants du réseau sur tous les aspects liés à la pratique professionnelle de l'infirmière auxiliaire et son rôle dans le réseau de la santé.

### RÔLE-CONSEIL

La directrice du Service joue un rôle-conseil auprès de la présidence pour l'élaboration et la mise en place des stratégies et des orientations de l'Ordre quant au développement professionnel.

Ce rôle consiste également à informer les membres et autres intervenants du réseau de la santé et des services sociaux, notamment sur le champ d'exercice et les activités réservées et autorisées des infirmières auxiliaires, sur leurs devoirs déontologiques ainsi que sur le rôle et le fonctionnement des comités d'infirmières et infirmiers auxiliaires (CIA).

### PRINCIPALES ACTIVITÉS

#### PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE LA PROFESSION

Dans le cadre des activités visant à promouvoir la profession, le Service a participé :

- à la mise en place d'un positionnement stratégique relatif au développement du rôle de l'infirmière auxiliaire dans un réseau en transformation;
- à l'organisation, au déploiement et à la promotion du programme de formation sur la contribution à la thérapie intraveineuse à l'intention des infirmières auxiliaires qui exercent au sein du réseau de la santé;
- à la coordination et à la rédaction des Lignes directrices quant à l'exercice de l'infirmière auxiliaire au bloc opératoire;
- à la production d'une cartographie des secteurs d'activité des soins de première ligne;
- aux travaux de recherche, d'analyse, de rédaction et de promotion d'une boîte à outils ayant pour objectif de faciliter l'intégration et l'encadrement de l'infirmière auxiliaire en GMF;
- à la consultation tenue auprès de l'Ordre par le MSSS sur l'offre et la prestation des soins aux aînés à domicile et à la préparation d'un énoncé de position;
- à la coordination et à la mise en ligne d'outils d'encadrement destinés à soutenir les CIA dans leur régie interne.



Marie-Carole Cayer, inf. aux., Carole Garrigue



## AUTRES RENCONTRES DE LA DIRECTRICE DU SERVICE

- Le ministre de la Santé et des Services sociaux;
- la directrice nationale des soins infirmiers et autres professionnels du MSSS;
- le sous-ministre associé et la sous-ministre adjointe à la Direction générale des services de santé et médecine universitaire du MSSS;
- le directeur de l'organisation des services de première ligne au MSSS;
- les directrices de soins infirmiers des établissements de santé;
- des infirmières et infirmiers auxiliaires ainsi que des membres de CIAA;
- des infirmières membres des comités exécutifs des conseils des infirmières et infirmiers (CII);
- des médecins et gestionnaires de GMF;
- des représentants syndicaux;
- des représentants de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec et du Collège des médecins.

## TRAVAUX DU COMITÉ CONJOINT OIIQ-OIIAQ

Au cours de l'année, les travaux du comité ont notamment porté sur les sujets suivants :

- travaux relatifs aux modifications devant être apportées au *Règlement sur certaines activités professionnelles qui peuvent être exercées par une infirmière ou un infirmier auxiliaire* visant à autoriser l'infirmière auxiliaire à exercer, à domicile dans le domaine de l'assistance respiratoire;
- participation à des énoncés conjoints OIIQ-OIIAQ concernant le partage des activités en soins infirmiers au sein de divers milieux cliniques.

## AUTRES ACTIVITÉS

- Tournée des CIAA afin d'établir les fondements d'une collaboration organisée avec ceux-ci et les DSI, et ainsi d'optimiser leur efficacité dans l'établissement et l'atteinte de leurs objectifs. Ces rencontres ont également permis d'échanger sur les différents projets d'intégration d'infirmières auxiliaires en cours et de proposer le soutien de l'Ordre quant à leur mise en œuvre;
- participation à des conférences téléphoniques mensuelles avec des représentants du MSSS en pharmacie et autres partenaires concernant la pénurie de médicaments, dans le cadre d'un comité des partenaires;
- participation à une rencontre avec les membres de la Direction générale du personnel réseau et ministériel du MSSS concernant le portrait de main-d'œuvre en soins infirmiers;
- participation à divers colloques et symposiums dans le réseau de la santé;
- collaboration avec la directrice du Service des communications à la rédaction et la révision des publications de l'Ordre;
- rédaction d'articles concernant le développement professionnel dans la revue *Santé Québec*;
- collaboration avec le directeur des Services juridiques à la rédaction d'énoncés et autres avis juridiques et cliniques;
- rédaction du sommaire exécutif d'un rapport d'enquête de l'Ordre sur la perception du rôle de l'infirmière auxiliaire dans le réseau de la santé et présentation à la Direction nationale des soins infirmiers et autres professionnels du MSSS;
- participation à des rencontres de la table nationale des DSI afin de présenter divers dossiers.



# SERVICE de l'EXAMEN PROFESSIONNEL, de l'ADMISSION et de la FORMATION

## MANDAT

Le Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation a pour mandat d'assumer la conception et la révision de l'examen professionnel. Il doit aussi mettre en place toute la logistique liée à l'organisation et à la tenue de l'examen professionnel. Le Service veille, en collaboration avec le comité exécutif et la secrétaire de l'Ordre, à l'application du *Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec* pour les candidates ayant obtenu le diplôme du programme de formation Santé, assistance et soins infirmiers (SASI). À cet égard, il s'assure que le programme SASI répond aux besoins du marché du travail et qu'il est offert par les établissements d'enseignement selon les exigences du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Le Service doit également étudier les dossiers de demandes de reconnaissance d'équivalence en vertu du *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* et veiller, lorsque requis, à l'application du *Règlement sur les stages et cours de perfectionnement pouvant être imposés aux infirmières et infirmiers auxiliaires*.

De plus, le Service veille à maintenir et à mettre à jour les compétences des membres grâce à la formation continue. Enfin, il doit planifier et coordonner les activités du comité de l'examen professionnel, du comité de révision de l'examen professionnel, du comité de la formation et du comité d'étude des équivalences.

## ACTIVITÉS

### EXAMEN PROFESSIONNEL

1 719 candidates se sont présentées à l'examen professionnel.

### ADMISSION

Demandes de délivrance de permis pour les diplômées du Québec: le Service a traité 1 198 demandes d'admission pour des personnes qui ont obtenu le diplôme du programme SASI menant à la délivrance d'un permis par l'Ordre.

Demandes de réinscription au tableau des membres: au cours de l'année, le comité exécutif a procédé à la réinscription au tableau des membres de 1 436 infirmières auxiliaires.

### FORMATION INITIALE

- Collaboration avec les représentants du MEES et des responsables des établissements d'enseignement quant à l'application du programme de formation SASI;
- suivi des travaux entrepris par le MSSS et le MEES portant sur les difficultés d'accès aux stages;



Véronique Boivin, inf. aux.,  
Sophie Thibault, Malaïka Racine,  
Nicole Vachon

- présentation de séances d'information sur la profession d'infirmière auxiliaire auprès d'élèves et des équipes pédagogiques du programme SASI;
- participation aux rencontres avec les partenaires du réseau de la santé et de l'éducation pour échanger sur les dossiers touchant la profession.

#### FORMATION D'APPOINT

Dans le cadre de l'application du *Règlement sur les stages et cours de perfectionnement pouvant être imposés aux infirmières et infirmiers auxiliaires*, le Service a recommandé au comité exécutif de l'Ordre de prescrire la *Formation d'appoint visant l'obtention du droit de pratique à titre d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire*, d'une durée de 570 heures, à 133 personnes.

Le Service a également recommandé une formation en milieu clinique de soins permettant la mise à jour des connaissances et l'évaluation des compétences liées à l'exercice de la profession de l'infirmière auxiliaire à 3 personnes.

Aucune recommandation imposant l'obligation de suivre le programme de formation initiale d'une durée de 1800 heures n'a été formulée au comité exécutif.

#### FORMATION CONTINUE

Dans le cadre de l'application du *Règlement sur la formation continue obligatoire des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec*, le Service doit :

- vérifier et approuver le contenu des activités de formation suivies et offertes;
- assurer le suivi des ententes avec les commissions scolaires relatives au programme de formation continue offert annuellement par l'Ordre aux membres;
- assurer le bon fonctionnement du guichet unique d'inscription aux formations;
- coordonner le développement des capsules d'autoformation pour le portail de formation en ligne;
- collaborer au développement d'articles de formation pour la revue *Santé Québec*;
- assurer le suivi des demandes de formation par correspondance portant sur la pharmacologie et le diabète;
- collaborer avec le Service du développement et du soutien professionnel au suivi de la formation portant sur la contribution de l'infirmière auxiliaire à la thérapie intraveineuse;
- organiser la conférence régionale ayant pour thème *Violence : comprendre, dépister et agir*.



Patrick Auger,  
Laura Kristof,  
Isabelle Grenier,  
Nathalie Beaulieu

## NOMBRE DE PARTICIPANTS AUX ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

Le Service a offert aux infirmières auxiliaires plusieurs cours dans le cadre de son programme de formation continue. Les tableaux suivants présentent les données à ce sujet.

Il est à noter qu'aucune de ces formations n'est obligatoire et qu'elles sont offertes exclusivement aux membres.

### ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

Titre de la formation	Durée	Nombre de participants
Soins liés au traitement des plaies*	10 h	40
Pédiatrie : les altérations les plus courantes*	10 h	–
Les opioïdes et la surveillance clinique des bénéficiaires*	10 h	22
Prélèvements sanguins*	10 h	–
Installation d'un tube nasogastrique*	4 h	–
Administration de vaccins*	6 h	–
Accident vasculaire cérébral (AVC)/ Ischémie cérébrale transitoire (ICT)*	10 h	46
Système respiratoire : asthme chez l'enfant et l'adulte*	10 h	16
Le cancer des poumons	2 h	347
La psychologie des gagnants : transformez votre stress en énergie créative	2 h	347
L'art de surfer sur le changement : outils et stratégies	2 h	319
Méthodes de soins informatisées : version 2.0	0,50 h	330
Au cœur d'une vague d'ITSS au Québec	2 h	330
L'infirmière auxiliaire et le suivi clinique	1 h	469
Pharmacologie par correspondance	45 h	100
Diabète par correspondance	45 h	64
<b>Total</b>		<b>2 430</b>

\* Formations offertes par les commissions scolaires selon une entente conclue avec l'Ordre. Il est à noter qu'aucune de ces formations n'est obligatoire.

## FORMATIONS EN LIGNE OFFERTES PAR L'ORDRE

Titre de la formation	Durée	Nombre de participants
Déchirures cutanées	2 h	186
Lésions de pression	2 h	176
Produits et pansements : facile de s'y retrouver?	2 h	698
Description des attitudes, des comportements et de la condition mentale du client présentant un déficit cognitif	2 h	219
Le diabète : vision d'ensemble	2 h	270
Le diabète : les complications	2 h	139
Le diabète : l'hypoglycémie (urgence glycémique)	2 h	171
Le diabète : la médication antidiabétique	2 h	62
Le diabète : le soin des pieds et l'aspect psychologique	2 h	70
Description d'une lésion de pression	2 h	87
Paramètres d'une plaie	2 h	317
Ulcères des membres inférieurs	2 h	96
Description de la douleur dans les notes d'évolution	2 h	256
Pourquoi écrire, quand écrire, quoi écrire et comment écrire	2 h	482
Le diabète : les différents types	2 h	169
Le diabète : la glycémie capillaire	2 h	134
Le diabète : l'hyperglycémie (urgence glycémique)	2 h	83
Le diabète : l'insulinothérapie	2 h	60
Le diabète : la thérapie nutritionnelle	2 h	93
Le diabète : l'activité physique chez la personne diabétique	2 h	66
Notes d'évolution dans des situations cliniques courantes	2 h	127
Ulcère du pied diabétique	2 h	70
Plaies oncologiques	2 h	69
Brûlures	2 h	172
Plaies traumatiques	2 h	98
<b>Total</b>		<b>4 370</b>

## FORMATIONS EN LIGNE ORGANISÉES EN COLLABORATION AVEC LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA BEAUCE-ETCHEMIN

Titre de la formation	Durée	Nombre de participants
Diagnostic du cancer: introduction à l'oncologie	5 h	41
Valeurs de référence: bilans sanguins	5 h	49
La fibrillation auriculaire: le cœur dans tous ses états	5 h	51
Les infections nosocomiales: comment puis-je faire pour les prévenir?	5 h	-
Méthodes de soins avancées	5 h	15
Réalité troublante: les drogues et médicaments	5 h	31
Soulager la douleur autrement	5 h	-
Valeurs de référence: les examens de laboratoire	5 h	31
Tumeurs intracrâniennes: tout commence dans la cellule	5 h	-
Soins de fin de vie	10 h	73
Angine stable et angine instable	10 h	53
Déficits cognitifs	10 h	66
Infarctus du myocarde	10 h	55
Troubles de l'humeur	10 h	42
Insuline, opiacés, solutés et anticoagulants: l'essentiel pour une administration exacte et sans équivoque	10 h	19
La schizophrénie et les principaux troubles psychotiques	10 h	31
Pneumologie: MPOC	10 h	11
Prévention des infections nosocomiales	10 h	9
Troubles de l'humeur	10 h	-
<i>Stable and unstable angina</i>	10 h	-
<b>Total</b>		<b>577</b>

## FORMATIONS PORTANT SUR L'ASSISTANCE VENTILATOIRE

En date du 31 mars 2017, un total de 242 infirmières auxiliaires ont suivi la formation sur l'assistance ventilatoire, et ce, depuis l'entrée en vigueur du *Règlement sur certaines activités professionnelles pouvant être exercées par une infirmière ou un infirmier auxiliaire* en mai 2008.

## ÉQUIVALENCES

Le Service a :

- mis sur pied un nouveau processus d'admission par équivalence.



# SERVICE de l'INSPECTION PROFESSIONNELLE

## MANDAT

Le Service de l'inspection professionnelle a pour mandat de vérifier l'application et le respect des dispositions législatives et des règlements de l'Ordre en matière d'inspection professionnelle.

## RESPONSABILITÉS

Le Service assiste le comité d'inspection professionnelle dans l'exercice de son mandat visant à ce que l'ensemble des infirmières auxiliaires se conforment aux normes et standards de la profession, et maintiennent à jour leurs connaissances pour dispenser des soins de qualité.

De plus, la directrice assure la coordination et la réalisation des activités de surveillance de la profession, incluant les visites de surveillance générale et les inspections portant sur la compétence professionnelle des membres. Elle planifie aussi les activités des inspecteurs devant assister le comité. Pour terminer, la directrice du Service agit à titre de secrétaire du comité et assure le suivi des décisions prises par ce dernier au Conseil d'administration.

## ACTIVITÉS

- Suivi des décisions prises par le comité d'inspection professionnelle;
- collaboration à l'élaboration du *Programme de surveillance générale 2017-2018* ainsi que du calendrier des visites;
- consultations téléphoniques et renseignements transmis aux membres et aux directions de soins infirmiers (DSI) concernant les visites de surveillance générale et les inspections portant sur la compétence professionnelle d'un membre;
- collaboration à la rédaction de deux articles dans la revue *Santé Québec: Inspecteur, un engagement professionnel et personnel* et *La pratique des infirmières auxiliaires en résidence privée pour aînés: défis et enjeux*;
- participation à l'élaboration d'un nouvel outil promotionnel pour l'inspection professionnelle, en collaboration avec le Service des communications et le comité d'inspection professionnelle;
- participation à la planification du kiosque de l'inspection professionnelle lors des journées de formation et des conférences régionales de l'Ordre;
- participation au recrutement, à l'intégration et à la formation de quatre nouveaux inspecteurs en collaboration avec l'inspectrice responsable;
- poursuite des travaux concernant le *Profil des compétences de l'infirmière et de l'infirmier auxiliaire* devant remplacer les *Indicateurs de la compétence*;



Stéphanie Fortier, inf. aux.,  
Julie St-Germain, inf. aux., Sarah Levade

- développement d'un nouveau questionnaire informatisé de visite de surveillance générale lié au *Profil des compétences de l'infirmière et de l'infirmier auxiliaire*;
- identification des besoins de formation des membres et des lacunes observées dans le cadre des visites de surveillance générale au Service de l'examen professionnel, de l'admission et de la formation;
- production de nouveaux outils portant sur les activités professionnelles des inspecteurs;
- production d'un code de civilité spécifique aux membres du comité d'inspection professionnelle et aux inspecteurs assistant le comité;
- développement professionnel des inspecteurs et des membres du comité d'inspection professionnelle;
- évaluation du rendement et de la compétence du personnel du Service et des inspecteurs assistant le comité d'inspection professionnelle;
- collaboration avec la directrice du Service des communications à la révision des publications de l'Ordre;
- collaboration au tournage de la campagne publicitaire du 5 mai 2016.



## AUTRES ACTIVITÉS

- Participation aux rencontres du Forum de l'inspection professionnelle et à des formations organisées par le Conseil interprofessionnel du Québec;
- participation aux rencontres du comité de travail interordres sur les soins et services aux personnes hébergées en CHSLD;
- participation aux consultations ministérielles auprès de partenaires nationaux concernant les bonnes pratiques en CHSLD;
- participation au Forum sur les meilleures pratiques en CHSLD du MSSS;
- participation à titre de conférencière au congrès du Regroupement québécois des résidences privées pour aînés. Présentation conjointe avec la directrice du Bureau de surveillance de l'exercice infirmier de l'OIIQ d'une conférence portant sur *Le champ d'exercice de l'infirmière et de l'infirmière auxiliaire : mieux comprendre leurs rôles et fonctions distinctifs ainsi que leurs obligations professionnelles*;
- collaboration aux travaux d'élaboration des énoncés de position présentés par l'Ordre : *Énoncé de position sur l'offre et la prestation de soins et services sécuritaires et de qualité répondant aux besoins des aînés à domicile* et *Énoncé de position sur les soins et les services aux personnes hébergées en CHSLD*;
- participation à une rencontre avec les dirigeants de l'Association des ressources intermédiaires d'hébergement du Québec;
- participation à une rencontre de consultation avec la Direction du MSSS pour la mise à jour du *Guide d'utilisation de l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance – Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*;
- participation au Symposium international sur les soins sécuritaires du Secrétariat international des infirmières et infirmiers de l'espace francophone;
- participation au congrès de l'Association québécoise des professeurs en santé;
- participation à une rencontre du comité conjoint OIIQ/OIIAQ sur les activités autorisées aux non-professionnels dans des milieux de soins.

# SERVICE des COMMUNICATIONS

## MANDAT

Le Service des communications a pour mandat de promouvoir la profession et l'image de l'Ordre en fonction des orientations et des priorités adoptées annuellement par le Conseil d'administration et par les membres.

## RÔLE-CONSEIL

La directrice du Service assume un rôle-conseil auprès de la présidence, des membres du Conseil d'administration et des services de l'Ordre quant aux stratégies et aux moyens à favoriser pour atteindre les objectifs de l'organisation. Elle assure également, en collaboration avec les partenaires requis, la réalisation des différents projets de communication liés à la poursuite du plan stratégique de l'Ordre.

## ACTIVITÉS

### RELATIONS DE PRESSE

Le Service a répondu à toutes les demandes des divers médias et a organisé les entrevues au besoin.

### ACTIONS STRATÉGIQUES

Le Service a assuré la mise en œuvre des actions de communication portant sur le plan stratégique 2016-2017. Il a également assuré le déploiement du plan de communication *Affirmer sa place*, en collaboration le Service du développement et du lien professionnel.

## PROMOTION

- Sous le thème *Soigner avec humanité*, organisation d'une campagne publicitaire à la télévision (Radio-Canada) et sur le Web (*La Presse+*) à l'occasion de la Journée des infirmières et infirmiers auxiliaires 2016, incluant la diffusion d'un communiqué de presse. Un article consacré à la profession a été publié dans *La Presse+* du 5 mai 2016 ainsi que dans le cahier spécial «Profession infirmière» dans *Capitale-Média*;
- Organisation du concours *Soigner avec humanité*, comprenant un tirage de 50 tablettes iPad mini et la possibilité de devenir l'un des visages de la campagne publicitaire;



Anne-Laurie Martin, Catherine-Dominique Nantel, Amel Alioua



- En collaboration avec le Conseil interprofessionnel du Québec, dans le cadre de la campagne *Parlons protection du public* avec le comédien Vincent Graton, conception d'une capsule vidéo sur le rôle de l'infirmière auxiliaire;
- Production d'une publicité sur le rôle de l'infirmière auxiliaire en GMF publiée dans *Le médecin du Québec* et *Santé inc.*

### ÉVÉNEMENTS

- Planification, organisation et logistique du congrès, qui s'est déroulé à Jonquière du 8 au 10 juin 2016 et qui a réuni au total près de 350 membres;
- organisation de l'assemblée générale annuelle, qui a eu lieu le 9 juin 2016 à Jonquière.

### PUBLICATIONS

- Élaboration de trois numéros de la revue *Santé Québec* et organisation des réunions du comité d'orientation de la revue;
- production de trois bulletins électroniques;
- réalisation du rapport annuel 2016-2017;
- production de la boîte à outils à l'intention des comités d'infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA);
- production de la boîte à outils de l'infirmière auxiliaire en GMF.

### SITE WEB ET MÉDIAS SOCIAUX

Le Service des communications a coordonné les travaux liés à la refonte du site web ainsi qu'à sa mise à jour :

- conception d'une nouvelle arborescence et modernisation du visuel;
- actualisation du logo de l'Ordre.

Il a assuré la modération et gestion des contenus de la page Facebook.

De plus, afin d'inciter un plus grand nombre de personnes à utiliser les services en ligne, le concours *Payez votre cotisation en ligne et courez la chance de gagner l'un des deux iPad* a été organisé pour une sixième année consécutive, en janvier 2017.

### AUTRES ACTIVITÉS

- Participation à des travaux de rédaction et de révision de textes à intégrer au Portail de formation de l'Ordre et devant permettre aux membres d'inscrire leurs activités de formation continue;
- collaboration aux travaux de rédaction et de révision de divers documents reliés à l'examen professionnel;
- gestion du programme de commandites.





# RAPPORT de la TRÉSORIÈRE

La trésorière effectue une vérification mensuelle des revenus et dépenses et présente les états financiers périodiques au comité exécutif et au conseil d'administration.

Elle présente à l'assemblée générale les états financiers vérifiés. Elle travaille en étroite collaboration avec la direction générale, le responsable des opérations comptables, l'auditeur externe et le comité des finances. Elle prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec la direction générale.

Les différents mécanismes de contrôle mis en place par l'Ordre assurent la transparence et l'exactitude des données financières de diverses manières :

- approbation des dépenses par chacun des responsables de service;
- contrôle des dépenses et application des politiques financières par la personne responsable de la gestion financière;
- tenue des comptes par le responsable des opérations comptables;
- vérification périodique des revenus et des dépenses;
- présentation des états financiers mensuels au comité exécutif;
- présentation des états financiers périodiques au conseil d'administration;
- vérification biannuelle de la situation financière par le comité des finances;
- adoption des états financiers vérifiés par le conseil d'administration; audit externe annuel par la firme PSB Boisjoli et présentation de son rapport au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle.

L'année financière terminée le 31 mars 2017 affiche des revenus du Fonds d'administration de 7 227 531 \$, ce qui signifie une augmentation de 976 263 \$ par rapport à l'exercice précédent.

Les dépenses du Fonds d'administration totalisent 6 369 964 \$, soit une augmentation de 1 110 550 \$ par rapport à l'exercice précédent.

L'excédent des revenus sur les dépenses pour l'année financière terminée le 31 mars 2017 est de 857 567 \$ pour le Fonds d'administration et de 589 855 \$ pour l'ensemble des fonds.

À titre de trésorière, j'ai procédé à l'étude des états financiers périodiques pour fins d'adoption au comité exécutif et présentation au conseil d'administration. Outre cet examen, j'ai participé aux travaux du comité de surveillance des finances à titre de personne-ressource.

Le programme d'assurance de la responsabilité professionnelle a été examiné de façon régulière tout au long de l'année.

En collaboration avec la direction générale, j'ai suivi l'évolution de la situation financière de l'Ordre afin de m'assurer du respect des prévisions budgétaires et apporter si nécessaire les correctifs.

L'ensemble des examens effectués a permis de constater une saine gestion financière de l'Ordre en conformité avec nos obligations et les objectifs contenus au plan d'action 2016-2017.

La trésorière,  
**Martine Plante**, inf. aux.

# ÉTATS FINANCIERS



# RAPPORT des AUDITEURS INDÉPENDANTS

Aux membres de

**L'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec**

## Rapport sur les états financiers

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'**Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec**, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2017, les états des résultats, de l'évolution des soldes de fonds et des flux de trésorerie de l'exercice clos le 31 mars 2017, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

## Responsabilités de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

## Responsabilité des auditeurs

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

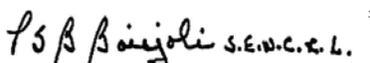
Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation

et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

## Opinion

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'**Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec** au 31 mars 2017, ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos le 31 mars 2017, conformément aux normes comptables pour les organismes sans but lucratif.

 P. B. Boijoli s.e.n.c.r.l.<sup>1</sup>

Société de comptables professionnels agréés

Montréal, le 18 mai 2017

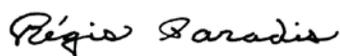
<sup>1</sup> FCPA auditrice, FCA, permis de comptabilité publique no A108253

# ÉTAT de la SITUATION FINANCIÈRE

Au 31 mars 2017	Fonds d'administration	Programme d'assurance de la responsabilité professionnelle		Fonds spécial	Total 31 mars 2017	Total 31 mars 2016
		Fonds de stabilisation des primes	Fonds de prévention			
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>ACTIF À COURT TERME</b>						
Trésorerie	8 375 948	-	-	-	8 375 948	7 370 064
Intérêts à recevoir	29 984	-	-	-	29 984	40 939
À recevoir du Fonds de stabilisation des primes*	-	-	53 417 *	-	-	-
À recevoir du Fonds d'administration (note 5)*	-	-	-	139 320 *	-	-
Frais payés d'avance	130 744	-	1 737	-	132 481	63 348
Ristournes à recevoir	-	53 417	-	-	53 417	84 672
	8 536 676	53 417	55 154	139 320	8 591 830	7 559 023
<b>DÉPÔTS</b> (note 3)	-	500 000	1 100 241	-	1 600 241	1 629 224
<b>PLACEMENTS</b> (note 3)	3 166 618	-	-	-	3 166 618	3 350 190
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b> (note 4)	294 151	-	-	-	294 151	357 958
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b> (note 4)	73 646	-	-	-	73 646	98 871
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	<b>12 071 091</b>	<b>553 417</b>	<b>1 155 395</b>	<b>139 320</b>	<b>13 726 486</b>	<b>12 995 266</b>
<b>PASSIF À COURT TERME</b>						
Créditeurs et charges à payer (note 5)	999 159	-	-	-	999 159	825 273
Contribution à l'Office des professions du Québec	723 555	-	-	-	723 555	721 949
Cotisations perçues d'avance	5 114 400	-	-	-	5 114 400	5 148 337
Autres revenus perçus d'avance	37 440	-	-	-	37 440	37 630
Dû au Fonds de prévention*	-	53 417 *	-	-	-	-
Dû au Fonds spécial*	139 320 *	-	-	-	-	-
	7 013 874	53 417	-	-	6 874 554	6 733 189
<b>SOLDES DE FONDS</b>						
Investis en immobilisations	367 797	-	-	-	367 797	456 829
Affectations internes	-	500 000	1 155 395	139 320	1 794 715	2 062 427
Non grevés d'affectations	4 689 420	-	-	-	4 689 420	3 742 821
	5 057 217	500 000	1 155 395	139 320	6 851 932	6 262 077
<b>TOTAL DU PASSIF ET DES SOLDES DE FONDS</b>	<b>12 071 091</b>	<b>553 417</b>	<b>1 155 395</b>	<b>139 320</b>	<b>13 726 486</b>	<b>12 995 266</b>

\* Ces montants n'apparaissent pas dans la colonne «Total» étant donné qu'ils s'éliminent.  
Les notes jointes font partie intégrante des états financiers.

## POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION



Régis Paradis, inf. aux.  
Président-directeur général



Martine Plante, inf. aux.  
La trésorière

# ÉTAT des RÉSULTATS

De l'exercice clos le 31 mars 2017	Programme d'assurance de la responsabilité professionnelle		Fonds spécial	Total 31 mars 2017	Total 31 mars 2016
	Fonds d'administration	Fonds de stabilisation des primes			
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>PRODUITS</b>					
Cotisations et inscriptions	5 576 243	–	–	5 576 243	5 419 210
Réinscriptions et admissions	351 522	–	–	351 522	470 350
Examen professionnel	818 880	–	–	818 880	–
Congrès	50 050	–	–	50 050	–
Revenus d'intérêts	133 227	9 241	21 135	163 603	171 623
Perte nette non réalisée sur les placements	(26 287)	–	–	(26 287)	(37 711)
Formation continue	260 670	–	–	260 670	197 910
Publicité	40 000	–	–	40 000	39 600
Ristournes	–	53 417	–	53 417	84 672
Divers	23 226	–	–	23 226	20 409
	7 227 531	62 658	21 135	7 311 324	6 366 063
<b>CHARGES</b>					
Services aux membres	165 318	–	–	165 318	300 711
Inspection professionnelle	384 006	–	–	384 006	397 398
Admission hors Québec	161 496	–	–	161 496	157 341
Examen professionnel	1 081 864	–	–	1 081 864	881 476
Formation continue	291 131	–	–	501 811	583 331
Communications	932 065	–	–	932 065	702 101
Bureau du syndic	224 338	–	–	224 338	197 528
Conseil de discipline	124 532	–	–	124 532	105 900
Comité de révision des plaintes	2 503	–	–	2 503	2 079
Exercice illégal	5 006	–	–	5 006	6 238
Assemblée générale	86 892	–	–	86 892	54 187
Conseil d'administration	239 085	–	–	239 085	229 269
Comité exécutif	27 387	–	–	27 387	17 075
Comités du conseil d'administration	18 142	–	–	18 142	24 048
Administration	852 790	–	–	852 790	861 878
Services juridiques	300 877	–	–	300 877	303 836
Informatique	318 020	–	–	318 020	300 214
Secrétariat général	378 154	–	140 825	518 979	339 103
Gestion financière	327 259	–	–	327 259	358 295
Gestion de l'équipement et de l'immeuble	449 099	–	–	449 099	462 912
	6 369 964	–	140 825	6 721 469	6 284 920
<b>EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS PAR RAPPORT AUX CHARGES</b>	<b>857 567</b>	<b>62 658</b>	<b>(119 690)</b>	<b>(210 680)</b>	<b>589 855</b>

Le détail des charges du Fonds d'administration et du Fonds spécial est présenté en renseignements complémentaires aux états financiers.

Les notes jointes font partie intégrante des états financiers.

# ÉTAT de l'ÉVOLUTION des SOLDES de FONDS

De l'exercice clos le 31 mars 2017	Fonds d'administration		Programme d'assurance de la responsabilité professionnelle		Fonds spécial	Total 31 mars 2017	Total 31 mars 2016
	Investis en immobilisations	Non grevés d'affectations	Fonds de stabilisation des primes	Fonds de prévention			
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
Solde de fonds au début de l'exercice	456 829	3 742 821	500 000	1 212 427	350 000	6 262 077	6 180 934
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	(89 032)	946 599	62 658	(119 690)	(210 680)	589 855	81 143
Affectations internes (note 6)	–	–	(62 658)	62 658	–	–	–
Investissement en immobilisations	–	–	–	–	–	–	–
<b>SOLDE DE FONDS À LA FIN DE L'EXERCICE</b>	<b>367 797</b>	<b>4 689 420</b>	<b>500 000</b>	<b>1 155 395</b>	<b>139 320</b>	<b>6 851 932</b>	<b>6 262 077</b>

Les notes jointes font partie intégrante des états financiers.

# ÉTAT des FLUX de TRÉSORERIE

De l'exercice clos le 31 mars 2017	31 mars 2017	31 mars 2016
	\$	\$
<b>ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT</b>		
Excédent des produits par rapport aux charges	589 855	81 143
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	63 807	84 186
Amortissement des immobilisations incorporelles	25 225	20 530
Dépôts	28 983	69 215
Perte nette non réalisée sur les placements	26 287	37 711
	<b>734 157</b>	<b>292 785</b>
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement	114 442	493 691
	<b>848 599</b>	<b>786 476</b>
<b>ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT</b>		
Acquisition de placements	(627 259)	(743 780)
Disposition ou échéance de placements	784 544	630 045
Acquisition d'immobilisations corporelles	-	(14 766)
Acquisition d'immobilisations incorporelles	-	(80 482)
	<b>157 285</b>	<b>(208 983)</b>
<b>AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE AU COURS DE L'EXERCICE</b>	<b>1 005 884</b>	<b>577 493</b>
<b>TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE</b>	<b>7 370 064</b>	<b>6 792 571</b>
<b>TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE</b>	<b>8 375 948</b>	<b>7 370 064</b>

Les notes jointes font partie intégrante des états financiers.

# NOTES AFFÉRENTES aux ÉTATS FINANCIERS

31 MARS 2017

## 1. STATUTS ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (ci-après nommé « L'Ordre ») est constitué et régi par le *Code des professions* et est un organisme sans but lucratif en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu.

La fonction première de l'Ordre consiste à protéger le public. À cette fin, il doit notamment contrôler l'exercice de la profession par ses membres. La structure de l'Ordre compte les services suivants, lesquels sont en conformité avec le *Code des professions*: secrétariat général, admission, syndic, discipline et inspection professionnelle.

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

### RÉFÉRENTIEL COMPTABLE

Les états financiers de l'Ordre sont préparés conformément à la Partie III du Manuel de CPA Canada-comptabilité – Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

### FONDS D'ADMINISTRATION

Le Fonds d'administration est utilisé pour toutes les activités courantes de l'Ordre. Les produits et les charges afférents à la prestation de services et à l'administration y sont présentés. Ce fonds présente les actifs, passifs, produits et charges afférents aux immobilisations et aux ressources non affectées.

### PROGRAMME D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

L'Ordre offre à ses membres un programme d'assurance responsabilité professionnelle et procède annuellement à son renouvellement. Ce programme d'assurance est rattaché à une convention de gestion du programme d'assurance (ci-après nommé « la Convention ») qui s'étend du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2017. La prime annuelle par membre est établie à 4,92 \$ incluant les taxes.

La Convention prévoit un Fonds de stabilisation des primes servant à garantir la stabilité des primes d'assurance. Le Fonds de stabilisation est généré à même les surplus d'opération d'assurances et les intérêts générés par ce fonds ainsi que les intérêts gagnés sur les sommes en dépôts auprès de l'assureur. Ce fonds est soumis aux risques d'assurance. La Convention prévoit également un Fonds de prévention lequel est constitué des ristournes provenant de l'assureur, des dépôts de l'Ordre et des intérêts gagnés sur les sommes en dépôts auprès de l'assureur. Ce fonds est la propriété exclusive de l'Ordre.

### Fonds de stabilisation des primes

Ce fonds présente les actifs, passifs, produits et charges affectés d'origine interne. L'Ordre s'engage à maintenir un solde minimum de 500 000 \$ dans ce fonds.

### Fonds de prévention

Ce fonds présente les actifs, passifs, produits et charges affectés d'origine interne. La prime d'assurance des membres est déduite mensuellement de ce fonds. L'Ordre s'engage à maintenir un solde supérieur à 1 000 000 \$ dans ce fonds.

### FONDS SPÉCIAL

Un fonds spécial a été créé en 2016 par résolution du Conseil d'administration de l'Ordre dans le cadre du développement professionnel, offert aux membres, portant sur la thérapie intraveineuse. Ce fonds présente les actifs, passifs, produits et charges affectés d'origine interne. L'Ordre ne peut utiliser les fonds y investis à d'autres fins sans le consentement préalable du Conseil d'administration.

### INSTRUMENTS FINANCIERS

#### Évaluation

L'Ordre évalue initialement ses actifs et passifs financiers à la juste valeur.

L'Ordre évalue ultérieurement ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement, à l'exception des placements dans des instruments de capitaux propres cotés sur un marché actif ainsi que ceux qui ont fait l'objet d'un choix irrévocable, lesquels sont évalués à la juste valeur. Les variations de la juste valeur sont comptabilisées à l'état des résultats.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement comprennent la trésorerie, les intérêts à recevoir et les ristournes à recevoir. Les passifs financiers évalués au coût après amortissement comprennent les créditeurs et charges à payer et les contributions à l'Office des professions du Québec.

L'Ordre a fait le choix irrévocable d'évaluer à la juste valeur ses placements ainsi que ses dépôts à La Capitale Assurances générales Inc.

### CONSTATATION DES PRODUITS

Le montant de la cotisation professionnelle est approuvé par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Toute modification au montant de la cotisation annuelle et toute cotisation supplémentaire ou spéciale, déterminée par le Conseil d'administration, doit être approuvée par les membres lors d'une assemblée générale ou spéciale.

Les cotisations professionnelles et les revenus de placements sont comptabilisés en produits dans l'exercice auquel ils se rapportent. Les autres revenus sont comptabilisés lorsque les services sont rendus. Les cotisations perçues au 31 mars 2017 pour l'exercice subséquent sont présentées comme cotisations perçues d'avance à l'état de la situation financière.

### IMMOBILISATIONS

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties à compter de leur mise en service sur leur durée de vie utile estimative, selon les méthodes, taux et périodes indiqués ci-dessous :

	Méthodes	Taux et périodes
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		\$
Bâtiment	Linéaire	35 ans
Mobilier et équipement de bureau	Dégressif	50 %
Équipement informatique	Linéaire	3 ans
Améliorations locatives	Linéaire	Durée du bail
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>		
Logiciels	Linéaire	5 à 10 ans

### DÉPRÉCIATION D'IMMOBILISATIONS

Lorsqu'une immobilisation est jugée n'être plus utile à long terme, l'Ordre passe en charge, à l'état des résultats, l'excédent de sa valeur résiduelle sur sa valeur comptable amortie.

### ESTIMATIONS DE LA DIRECTION

La préparation des états financiers, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige de la direction qu'elle procède à des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur le montant présenté au titre des actifs et des passifs, sur l'information fournie à l'égard des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers et sur les montants présentés au titre des produits et des charges au cours de l'exercice. Ces estimations sont révisées périodiquement et des ajustements sont apportés au besoin au résultat net de la période au cours de laquelle elles deviennent connues. Les éléments importants qui nécessitent le recours à des estimations comprennent la durée de vie utile estimative des immobilisations corporelles et des immobilisations incorporelles ainsi que l'évaluation de la juste valeur des placements.

## 3. DÉPÔTS ET PLACEMENTS

### FONDS DE STABILISATION DES PRIMES ET FONDS DE PRÉVENTION

Les dépôts auprès de La Capitale Assurances générales Inc. sont gérés exclusivement par elle. Les dépôts à ces deux fonds portent intérêt au taux des obligations d'épargne du Canada terme 5 ans, majoré de 1 %. Les intérêts sont calculés et versés aux fonds mensuellement.

### FONDS D'ADMINISTRATION

Les placements du fonds d'administration sont constitués d'obligations municipales et de certificats de placements garantis dont les taux annuels varient de 1,4 % à 5 % et les échéances s'étendent d'avril 2017 à juin 2022.

## 4. IMMOBILISATIONS

	Coût	Amortissement cumulé	Net 2017	Net 2016
	\$	\$	\$	\$
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>				
Terrain	60 700	–	60 700	60 700
Bâtiment	1 073 681	869 122	204 559	238 374
Mobilier et équipement de bureau	196 476	180 635	15 841	31 682
Équipement informatique	113 955	113 955	–	7 626
Améliorations locatives	39 151	26 100	13 051	19 576
	<b>1 483 963</b>	<b>1 189 812</b>	<b>294 151</b>	<b>357 958</b>

	Coût	Amortissement cumulé	Net 2017	Net 2016
	\$	\$	\$	\$
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>				
Logiciels	166 367	92 721	73 646	98 871

## 5. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

Les crédateurs et charges à payer comprennent des sommes à remettre aux gouvernements de 72 703 \$ (98 295 \$ en 2016).

## 6. AFFECTATIONS INTERNES

Au cours de l'exercice, un montant de 62 658 \$ (93 648 \$ en 2016) au titre des revenus de placements et des ristournes a été transféré du Fonds de stabilisation des primes au Fonds de prévention.

L'Ordre a créé un Fonds spécial en 2016 afin d'affecter des surplus d'opérations de 350 000 \$ au financement du développement de la formation sur la thérapie intraveineuse. Le solde de ce fonds, au montant de 139 320 \$, est prévu être utilisé au cours de l'exercice suivant.

## 7. ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

L'Ordre s'est engagé par contrats pour la location de locaux et d'équipements de bureau. Les paiements minimums exigibles en vertu de contrats de location-exploitation à long terme au cours des prochains exercices financiers sont approximativement les suivants :

	\$
2018	133 550
2019	111 800
2020	15 600
2021	1 350
	<b>262 300</b>

## 8. INSTRUMENTS FINANCIERS

### RISQUES ASSOCIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Les risques principaux associés aux instruments financiers auxquels l'Ordre est exposé sont liés à la trésorerie, aux sommes en dépôts et aux placements et n'ont pas changé de façon significative depuis l'exercice précédent.

### RISQUE DE CRÉDIT

Le risque de crédit principal lié aux instruments financiers correspond à la juste valeur de la trésorerie, des dépôts et des placements.

Le risque de crédit lié à la trésorerie est minimisé du fait que les parties contractantes sont des institutions financières dont le niveau de crédit est élevé tel que déterminé par des agences de notations reconnues.

Les dépôts auprès de La Capitale Assurances générales Inc. représentent 33,6 % (32,7 % en 2016) du total des placements. Étant donné la forte concentration de crédit auprès de cette corporation, l'Ordre obtient régulièrement des informations utiles sur sa situation financière.

Les placements de l'Ordre sont constitués d'obligations municipales variées représentant 47 % (45 % en 2016) du total des placements.

### RISQUE DE LIQUIDITÉ

L'Ordre est peu exposé au risque de liquidité car les flux de trésorerie provenant de l'exploitation lui permettent de rencontrer ses obligations. L'Ordre minimise ce risque par un processus budgétaire et de suivi régulier rigoureux.

### RISQUE DE MARCHÉ

L'Ordre est exposé au risque de prix sur ses placements en obligations lesquels sont tributaires des taux d'intérêts qui peuvent fluctuer selon l'évolution du marché, la conjoncture économique et les taux d'intérêts. L'Ordre n'est pas exposé significativement au risque de taux d'intérêt relativement à sa trésorerie et ses dépôts.

Les placements de l'Ordre comprennent plusieurs obligations municipales dont les taux et les échéances varient. Conséquemment, l'Ordre est exposé à un risque de taux d'intérêt et à un risque de prix sur ces instruments financiers pouvant résulter en des effets négatifs ou positifs sur ses flux de trésorerie futurs.

## 9. ÉVÉNEMENTS SUBSÉQUENTS

Subséquemment à la fin de l'exercice, le Conseil d'administration de l'Ordre a affecté un montant additionnel de 350 000 \$ au Fonds spécial pour la formation en thérapie intraveineuse.

Subséquemment à la fin de l'exercice, l'Ordre a renouvelé son contrat d'assurance responsabilité professionnelle des membres avec La Capitale Assurances générales Inc., pour une période de cinq ans, aux mêmes termes et conditions.

## 10. CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de l'exercice 2016 ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de l'exercice 2017.

# RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

## FONDS D'ADMINISTRATION et FONDS SPÉCIAL

Exercice terminé le 31 mars 2017	2017	2016
	\$	\$
Salaires	2 175 654	2 097 622
Honoraires de présence	408 377	305 533
Charges sociales	400 740	368 809
Frais juridiques	36 235	34 144
Frais d'audit	30 000	27 000
Honoraires professionnels	835 626	1 123 828
Honoraires des interprètes et conférenciers	14 906	-
Formation	29 072	27 342
Frais de séjour et de déplacements	621 865	544 806
Frais d'expédition	347 179	234 221
Télécommunications	41 260	75 045
Publicité et promotion	251 333	224 327
Imprimerie et photocopies	261 138	214 054
Rapport annuel	17 568	20 821
Équipements et fournitures de bureau	68 732	71 738
Documentation	18 189	21 825
Graphisme et photographies	16 939	11 015
Rédaction et traduction	46 883	37 293
Entretien et réparations	74 175	78 838
Entretien d'équipement	16 977	1 307
Assurances	11 543	11 000
Taxes	51 918	51 069
Loyer	65 921	62 735
Location de salles et d'équipement	353 506	135 080
Électricité et chauffage	35 240	38 641
Amortissement des immobilisations corporelles	63 807	84 186
Amortissement des immobilisations incorporelles	25 225	20 530
Cotisation – Conseil interprofessionnel du Québec	63 320	63 724
Frais financiers	167 235	133 681
Autres charges	30 081	20 676
	<b>6 580 644</b>	<b>6 140 890</b>

# CRÉDITS

Ce rapport annuel de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec couvre l'exercice financier du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017 et est rédigé conformément au Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel, R.R.Q., c. C-26, r.5.1.

En complément d'information, l'Ordre présente les rapports d'activités des différents services du siège social.

Ce rapport annuel est publié par l'OIIAQ :

**Coordination**

Direction des communications

**Révision linguistique**

Catherine-Dominique Nantel  
Stéphanie Tétreault

**Conception graphique**

Camden

**Photos**

Sylvain Légaré, photographe  
Istockphoto : ©Squaredpixels

ISBN 978-2-922924-19-0

Dépôt légal – Bibliothèque du Québec, 2017



# Rôle Essentiel



Ordre des infirmières  
et infirmiers auxiliaires  
du Québec

531, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H2L 1K2  
[oiaq.org](http://oiaq.org)