Inscription au tableau des ordres professionnels		
Direction responsable Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire en soins infirmiers Direction des services multidisciplinaires et de l'enseignement universitaire	Émis	2017-05-23
Expéditeur Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire en soins infirmiers Direction des services multidisciplinaires et de l'enseignement universitaire	Entrée en vigueur	2017-05-23
Destinataires Tous les professionnels et gestionnaires dont le poste exige un permis d'exercice	Révisé	

1. Énoncé

Conformément au Code des professions (L.R.Q., C-26), les professionnels à exercice exclusif et à titre réservé du domaine de la santé et des services sociaux doivent être inscrits au tableau de leur ordre professionnel.

Le professionnel du domaine de la santé et des services sociaux qui exerce ses fonctions en lien avec son titre professionnel et que la loi exige un permis d'exercice doit être inscrit au tableau des membres de son ordre professionnel. Le numéro de permis est inscrit au dossier du professionnel et celui-ci a l'obligation de renouveler son permis chaque année avant le 31 mars. Un professionnel qui omet de renouveler son permis s'expose à des mesures administratives.

Le gestionnaire qui, de par ses fonctions, requiert un permis d'exercice doit être inscrit au tableau des membres de son ordre professionnel.

Le candidat à l'exercice d'une profession doit détenir une attestation de fin d'études certifiant qu'il est éligible aux examens de son ordre professionnel ou une lettre du registraire de l'établissement d'enseignement spécifiant qu'il a réussi tous les cours de son programme, en attente du permis d'exercice.

Tout étudiant dont l'externe en soins infirmiers doit détenir un certificat d'immatriculation délivré par son ordre professionnel.

En cours d'emploi, lors d'une absence prolongée, chaque professionnel concerné est libre de demeurer membre en règle ou non de son ordre professionnel pour toute la durée de congé, pourvu qu'il n'exerce pas les activités réservées aux membres de cet ordre.

2. Champ d'application/Contexte légal

Professions d'exercice exclusif :

Selon l'article 32 du Code des professions, « nul ne peut de quelque façon prétendre être avocat, notaire, médecin, dentiste, pharmacien, optométriste, médecin vétérinaire, agronome, architecte, ingénieur, arpenteur-géomètre, ingénieur forestier, chimiste, technologue en imagerie médicale, technologue en radio-oncologie ou technologue en électrophysiologie médicale, denturologiste, opticien d'ordonnances, chiropraticien, audioprothésiste, podiatre, infirmière ou infirmier, acupuncteur, huissier de justice, sage-femme, géologue ou comptable professionnel agréé ni utiliser l'un de ces titres ou un titre ou une abréviation pouvant laisser croire qu'il l'est, ou s'attribuer des initiales pouvant laisser croire qu'il l'est, ni exercer une activité professionnelle réservée aux membres d'un ordre professionnel, prétendre avoir le droit de le faire ou agir de manière à donner lieu de croire qu'il est autorisé à le faire, s'il n'est titulaire d'un permis valide et approprié et s'il n'est inscrit au tableau de l'ordre habilité à délivrer ce permis, sauf si la loi le permet. »

Professions à titre réservé :

Selon l'article 36 du Code des professions, « nul ne peut de quelque façon utiliser le titre de diététicien, diététiste, nutritionniste, travailleur social, inhalothérapeute, psychologue, conseiller en orientation, psychoéducateur, hygiéniste dentaire, technicien dentaire, orthophoniste, audiologiste, physiothérapeute, thérapeute en réadaptation physique ou technicien en réadaptation physique, ergothérapeute, infirmière auxiliaire, technologiste médical, ni un titre ou abréviation pouvant laisser croire qu'il l'est, ou s'attribuer des initiales pouvant laisser croire qu'il l'est ou comportant l'une des expressions ou l'équivalent, s'il n'est titulaire d'un permis valide à cette fin et s'il n'est inscrit au tableau de l'ordre professionnel habilité à délivrer ce permis. »

« Tout professionnel doit élire domicile en faisant connaître au secrétaire de l'ordre dont il est membre le lieu où il exerce principalement sa profession, dans les 30 jours où il commence à exercer celle-ci ou, s'il ne l'exerce pas, le lieu de sa résidence ou de son travail principal; le domicile ainsi élu constitue le domicile professionnel. Il doit aussi lui faire connaître tous les autres lieux où il exerce sa profession. Il doit également aviser le secrétaire de tout changement à ce sujet, dans les 30 jours du changement. Tout membre d'un ordre dont la loi constitutive mentionne, à des fins d'élection ou pour toute consultation des membres, le lieu de résidence ou de domicile plutôt que le lieu du domicile professionnel, doit aviser le secrétaire de l'ordre de tout changement de son lieu de résidence ou de domicile, selon le cas, dans les 30 jours de ce changement. » (Office des professions du Québec, 2015. Article 60).

3. Objectifs

- Afin d'assurer la protection du public et la qualité des actes professionnels posés dans son établissement, le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest (CISSS de la Montérégie-Ouest) se dote d'une politique de contrôle de l'appartenance aux ordres professionnels;
- S'assurer que tous les professionnels et tous les gestionnaires du domaine de la santé qui exercent leur profession au CISSS de la Montérégie-Ouest soient membres en règle de leur ordre professionnel et maintiennent leurs inscriptions lorsque requis dans l'exercice de ses fonctions;
- Définir les rôles et les responsabilités des différents acteurs;
- S'assurer que les professionnels du domaine de la santé, les gestionnaires et les directeurs connaissent et comprennent leurs rôles et responsabilités.

4. Rôles et responsabilités

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)

- Spécifier lors d'affichage de poste, pour les professionnels concernés, de quel ordre professionnel le titulaire doit être membre en règle;
- Vérifier à l'embauche, la validité du permis d'exercice pour tous les professionnels concernés :
    - Obtenir une copie du certificat d'immatriculation délivrée par l'ordre professionnel des étudiants pour le titre d'externe;
        - Pour le secteur des soins infirmiers, transmettre une copie à la conseillère-cadre à l'accueil, l'orientation et l'encadrement universitaire en soins infirmiers.
    - Obtenir une copie de l'attestation d'exercice pour la candidate à l'exercice de la profession infirmière (AECEPI) et une copie de l'attestation d'exercice pour la candidate à l'exercice de la profession infirmière auxiliaire (AECEPIA) délivrée par l'ordre professionnel;
- Inscrire le numéro de permis dans le système d'information du dossier de l'employé;
- Vérifier, lors d'un changement de titre d'emploi, lorsque requis dans les exigences du poste, la validité du permis d'exercice.
- Soutien pour des mesures administratives.

Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire en soins infirmiers (DSIEUSI)
Direction des services multidisciplinaires et de l'enseignement universitaire (DSMEU)

- Procéder annuellement à la vérification du renouvellement des permis d'exercice pour l'ensemble des professions visées, selon la démarche établie (voir annexes 1 et 2);
- Maintenir à jour le registre en collaboration avec les gestionnaires.

Professionnel concerné

- Présenter son attestation d'inscription au tableau de son ordre professionnel à la DRHCAJ, avant le début de son entrée en fonction à l'embauche, lors d'un changement de titre et lors d'un retour d'un congé prolongé :
  - Le candidat à l'exercice de la profession infirmière (CEPI) ou le candidat à l'exercice de la profession infirmière auxiliaire (CEPIA) en attente d'un permis d'exercice de l'OIIQ doit présenter à la DRHCAJ et à la conseillère-cadre, responsable de l'accueil à la DSIEU, avant de débuter la prestation de soins, une AECEPI ou une AECEPIA selon sa profession.
    - Lors de la réussite de l'examen d'entrée de la profession infirmière, il aura la responsabilité de présenter à la DRHCAJ et au gestionnaire du service concerné, son permis d'exercice valide ou une attestation de son inscription au tableau de son ordre professionnel;
    - Lors d'un échec de l'examen d'entrée à la profession infirmière ou infirmière auxiliaire, il aura la responsabilité de présenter à la DRHCAJ et au gestionnaire du service concerné sa nouvelle AECEPI ou AECEPIA.
  - L'externe en soins infirmiers doit présenter à la DRHCAJ son certificat d'immatriculation délivré par l'ordre des infirmiers et infirmières du Québec (OIIQ).
- Aviser son ordre professionnel de son nouveau lieu d'exercice professionnel dès l'embauche;
- Effectuer le renouvellement de son permis d'exercice dès que possible à chaque année avant le 31 mars;

Directeur

- Effectuer un rappel aux gestionnaires, qui de par leurs fonctions requièrent un permis d'exercice, de renouveler leurs permis d'exercice lors de la période de renouvellement;
- Exiger une preuve de renouvellement au besoin.

Chefs et les coordonnateurs

- Effectuer le suivi nécessaire, lorsque requis avec le professionnel, afin de s'assurer qu'il travaille avec un permis d'exercice valide;
- Effectuer le suivi avec le professionnel lors d'un retour d'une absence prolongée afin de s'assurer qu'il a bien renouvelé son permis d'exercice et aviser la conseillère-cadre à la qualité et à la surveillance de l'acte (DSIEU) ou la conseillère à la qualité de la pratique clinique (DSMEU);
- Assurer le renouvellement chaque année de son permis d'exercice, si requis pour ses fonctions, avant le 31 mars.

Chef des activités de remplacement

- Produire deux fichiers Excel distincts avec une liste des infirmiers(ères) et infirmiers(ères) auxiliaires pour la conseillère-cadre à la qualité et à la surveillance de l'acte;
- Collaborer à la vérification des permis d'exercice avec la conseillère-cadre à la qualité et à la surveillance de l'acte selon la démarche établie.

Conseillère-cadre à la surveillance et à la qualité de l'acte
Conseillère à la qualité de la pratique clinique

- Collaborer à la vérification des permis d'exercice avec le chef des activités de remplacement, OIIQ et OIIAQ selon la démarche établie;
- Assurer le suivi durant l'année en collaboration avec les Ressources humaines et les gestionnaires;
- Assurer le suivi de la procédure en vigueur.

Conseillère-cadre à l'accueil, l'orientation et l'encadrement universitaire en soins infirmiers

- Achemine à l'OIIQ la liste des étudiants externes en soins infirmiers embauchés;
  - OIIQ confirme l'admissibilité de l'étudiant externe en soins infirmiers;
- Informe la DRHCAJ et les gestionnaires concernés de l'admissibilité des externes en soins infirmiers.

5. Annexe(s)

Annexe 1	Démarche pour la Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire en soins infirmiers
Annexe 2	Démarche pour la Direction des services multidisciplinaire et enseignement universitaire
Annexe 3	Liste des ordres professionnels auxquels les professionnels admissibles doivent adhérer en fonction de leur titre d'emploi ou des responsabilités liées à leur fonction
Annexe 4	Registre des droits acquis : informations complémentaires

6. Références

Office des professions du Québec, 2015. *Code des professions.* Repéré à http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/C-26

Ordre des infirmières et infirmiers du Québec. *Validation du permis d'exercice*. Repéré à https://www.oiiq.org/droitexercice

Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec. *Tableau des membres*. Repéré à http://www.oiiaq.org/fr/public/tableau-des-membres

Processus d'élaboration / révision		
Rédigé par	Brigitte Duquette, conseillère-cadre à la surveillance et à la qualité de l'acte	2016-09-27
En collaboration avec	Louise Harvey, conseillère-cadre à la qualité de la pratique professionnelle	2016-12-06
Personnes consultées	Yannick Leblanc, chef des activités de remplacement – secteur Jardins-Roussillon et Haut-Saint-Laurent	2016-10-28
	Nathalie Lefebvre, chef des activités de remplacement – secteur réadaptation	216-10-28
	Carine Durocher, chef des activités de remplacement – secteur Suroît et Vaudreuil-Soulanges	2016-10-28
	Jennifer Trudeau, chef du service de santé, sécurité et mieux-être au travail	2016-12-22
	Nancy Loiselle, chef du service administration du personnel, de la rémunération, des avantages sociaux et des systèmes d'information de gestion,	2016-12-22
	Conseil multidisciplinaire	2017-01-16
	Marie-Josée Roy, directrice adjointe, direction Programme dépendance	2017-02-07
	Isabelle Allaire, coordonnatrice des soins infirmiers aux opérations 2e ligne (hôpitaux)	2017-02-14
	France Goulet, conseillère-cadre à l'accueil, l'orientation et l'encadrement du personnel	2017-02-17
	Joé Poulin, coordonnatrice Centre d'hébergement Ormstown et Centre d'hébergement Cécile-Godin	2017-02-21
	Comité d'amélioration continue	2017-02-22

Processus d'approbation		
Approuvé par	Conseil des infirmières et des infirmiers	2017-04-13

Historique du document		
Approuvé par	Comité de direction	2017-05-23
Commentaires		

Annexe 1	Démarche pour la Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire en soins infirmiers

Chef des activités de remplacement

- Produire deux fichiers Excel distincts :
  - Une liste des infirmiers(ères) par composante (ne pas inscrire les candidats à l'exercice de la profession infirmière (CEPI) et les externes);
  - Une liste des infirmiers(ères) auxiliaires selon l'ordre et les critères suivants :
    - Numéro de permis de l'OIIQ ou OIIAQ;
    - Nom;
    - Prénom;
    - État : Laisser cette colonne vide;
    - Commentaire : inscrire si la personne est absente du travail et la raison;
    - Nom du gestionnaire;
    - Numéro de téléphone du gestionnaire.

Exemple :

No permis	Nom	Prénom	État	Commentaire	Nom du gestionnaire	Téléphone
Ex.2139999	Couillard	Georgette		malade	Duquette Brigitte	450 455-6177, poste 72345

- Acheminer les fichiers Excel à la conseillère-cadre à la surveillance et à la qualité de l'acte le 1er mars;
- Recevoir la liste des infirmiers(ères) validée par l'OIIQ via la conseillère-cadre à la qualité et à la surveillance de l'acte le 30 mars;
- Recevoir la liste des infirmiers(ères) auxiliaires validée par la conseillère-cadre à la qualité et à la surveillance de l'acte le 30 mars;
- Vérifier si l'infirmier(ère) ou l'infirmier(ère) auxiliaire qui n'a pas renouvelé son permis d'exercice est planifié(e) à l'horaire dans les prochains jours;
- Communiquer avec le gestionnaire pour l'aviser que l'infirmier(ère) ou infirmier(ère) auxiliaire n'a pas renouvelé son permis;
- Valider, le 31 mars, sur le site de OIIQ https://www.oiiq.org/droitexercice si l'infirmier(ère) a bien renouvelé son permis avant son quart de travail le 1er avril ou de la fin de semaine au besoin;
- Valider, le 31 mars, sur le site de OIIAQ http://www.oiiaq.org/fr/public/tableau-des-membres si l'infirmier(ère) auxiliaire a bien renouvelé son permis avant son quart de travail le 1er avril ou de la fin de semaine au besoin;
- Aviser le gestionnaire et effectuer le remplacement au besoin d'un(e) infirmier(ère) ou d'infirmier(ère) auxiliaire qui n'a pas renouvelé son permis 1er avril :
  - Un(e) infirmier(ère) ou infirmier(ère) auxiliaire ne peut pratiquer sans permis valide.
- Acheminer les fichiers Excel complétés à la conseillère-cadre à la surveillance de l'acte et à la qualité de l'acte le 1er avril ou le 1er jour ouvrable.

Conseillère-cadre à la surveillance et à la qualité de l'acte

- Acheminer à l'OIIQ les fichiers Excel par composante entre le 1er mars et le 15 mars, selon les critères spécifiques exigés avec seulement le numéro de permis des infirmiers(ères);
  - Nom du fichier doit commencer par « valid_membres_ » suivi d'un identifiant abrégé du nom de l'établissement suivi de la date de production du fichier (précédée d'un_) et de l'extension.csv
  - Exemple : valid_membres_CHVS_20170315.csv
  - Le fichier contiendra une seule colonne sans en-tête. La colonne contiendra à chaque ligne les numéros de permis sans espace;
    - Exemple :

      2139999

      2129999

  - Le fichier doit être transmis au Bureau du registraire de l'ordre à l'adresse suivante : Marie-Annie.Painchaud@oiiq.org
- Retourner les fichiers validés par l'OIIQ, qui comprend la liste des infirmiers(ères), en un seul fichier avec des onglets par composante aux chefs des activités de remplacement le 30 mars;
- Fusionner les fichiers Excel qui comprend la liste des infirmiers(ères) auxiliaires, en un seul fichier avec des onglets par composante et valider le renouvellement des permis dès le 20 mars avec la collaboration d'une agente administrative :
  - Indiquer le numéro de l'établissement (16-11045317) sur le site de l'OIIAQ.
- Retourner le fichier Excel qui comprend la liste des infirmiers(ères) auxiliaires validés aux chefs des activités de remplacement le 30 mars;
- Collaborer au processus de validation sur le site des ordres professionnels avec l'agente administrative; https://www.oiiq.org/droitexercice et http://www.oiiaq.org/fr/public/tableau-des-membres
- Recevoir le fichier Excel comprenant la liste des infirmiers(ères) et le fichier Excel comprenant la liste des infirmiers(ères) auxiliaires n'ayant pas renouvelé leur permis et assurer le suivi dès le 1er avril ou le 1er jour ouvrable;
- Assurer le suivi durant l'année en collaboration avec les gestionnaires.

Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ)

- Transmettre une liste des permis validés le 29 mars en fin de journée à la conseillère-cadre à la surveillance et à la qualité de l'acte.

Exemple :

	A	B	C	D
1	No permis	Nom	Prénom	État
2	971869	Bérard	Marie-Claude	Membre
3	920729	Bernard	Marie-France	Membre
4	921449	Bérard	Monique	Membre

Annexe 2 Démarche pour la Direction des services multidisciplinaire et enseignement universitaire

En mars de chaque année, la DSMEU achemine à tous les professionnels et aux gestionnaires, un rappel de la procédure sur l'inscription au tableau des ordres professionnels.

À compter du 1er avril de chaque année, la DSMEU procède à des audits pour valider l'inscription aux tableaux des ordres professionnels par le biais d'un échantillonnage aléatoire des employés membres d'un ordre professionnel.

- L'échantillonnage est aléatoire parmi tous les membres d'un ordre professionnel et représente une proportion d'environ 20 % chaque année.
- Les professionnels sélectionnés seront invités à acheminer la preuve d'inscription à la DSMEU.
- Un registre sera conservé à la DSMEU et un bilan annuel sera produit pour des fins de statistiques.

Annexe 3	Liste des ordres professionnels auxquels les professionnels admissibles doivent adhérer en fonction de leur titre d'emploi ou des responsabilités liées à leur fonction

- Ordre professionnel des diététistes du Québec
- Ordre des ergothérapeutes du Québec
- Ordre des hygiénistes dentaires du Québec;
- Ordre des techniciens et techniciennes dentaires du Québec;
- Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec
- Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec
- Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec
    - Thérapeute en réadaptation physique
- Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec
- Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ)
- Ordre des psychologues du Québec
- Ordre professionnel des technologistes médicaux
- Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec
- Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec
- Ordre des technologues professionnels du Québec
- Ordre des infirmières et infirmiers du Québec
- Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec

Annexe 4 Registre des droits acquis : informations complémentaires

Registre des droits acquis : informations complémentaires

Les ordres professionnels tenant un registre des droits acquis sont les suivants :

- Ordre des travailleurs sociaux, des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ)
- Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ)
- Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (OPPQ)

Il est possible de vérifier si un professionnel est actuellement inscrit à un registre des droits acquis en consultant le site web des trois ordres professionnels concernés :

- Ordre des travailleurs sociaux, des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ) https://otstcfq.org/
- Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) http://orientation.qc.ca/;
- Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (OPPQ) http://www.ordrepsed.qc.ca/.