

**Demande d’accréditation**

**d’une activité de formation continue en**

**sciences infirmières**

Guide et formulaires

Université du Québec en Outaouais

Décanat de la formation continue et des partenariats

Table des matières

[À propos de l’Université du Québec en Outaouais 3](#_Toc490822069)

[L’accréditation en bref 3](#_Toc490822070)

[Admissibilité de la requérante 3](#_Toc490822071)

[Admissibilité d’une activité à l’accréditation 3](#_Toc490822072)

[Démarche de la demande d’accréditation 4](#_Toc490822073)

[Approbation ou refus d’une demande d’accréditation 4](#_Toc490822074)

[Calcul des heures accréditées et des unités d’éducation continue (UEC) 4](#_Toc490822075)

[Liste des présences 5](#_Toc490822076)

[Attestation de participation 5](#_Toc490822077)

[Renouvellement de l’accréditation d’une activité de formation continue 5](#_Toc490822078)

[Frais reliés à l’accréditation d’une activité de formation continue 6](#_Toc490822079)

[Demande d’accréditation d’une activité de formation continue et renouvellement 6](#_Toc490822080)

[Attestation de participation 6](#_Toc490822081)

[Paiement des frais reliés à l’accréditation d’une activité de formation continue 7](#_Toc490822082)

[Nous joindre 7](#_Toc490822083)

[Formulaire de demande d’accréditation d’une activité de formation continue en sciences infirmières 8](#_Toc490822084)

[Plan pédagogique de la formation 10](#_Toc490822085)

[Plan pédagogique du colloque 11](#_Toc490822086)

[Formulaire de renouvellement d’accréditation d’une activité de formation continue en sciences infirmières 12](#_Toc490822087)

*Dans ce document, le genre féminin est utilisé à titre épicène.*

# À propos de l’Université du Québec en Outaouais

L'Université du Québec en Outaouais (UQO) est l’un des [organismes habilités par l’Ordre des infirmières et infirmiers du Québec](https://www.oiiq.org/formation-continue/norme-de-formation-continue/faq#t610n5021) (OIIQ) à accréditer des activités de formation continue et émettre des attestations comportant des unités d'éducation continue (UEC).

Pour plus d’information, nous vous invitons à consulter la [page de l’OIIQ consacrée à la norme professionnelle](http://www.oiiq.org/formation-continue/norme-de-formation-continue) en vigueur depuis janvier 2012.

# L’accréditation en bref

Le processus d’accréditation se déroule en deux temps. Vous devez premièrement déposer une demande d’analyse accompagnée du paiement et des documents exigés. Sur acceptation de votre demande, des unités d’éducation continue (UEC) seront octroyées à l’activité de formation continue, et les documents d’accréditation vous seront envoyés.

Dans un deuxième temps, pour obtenir les attestations de participation à l’activité de formation continue accréditée avec UEC, vous devez fournir les documents exigés et le paiement requis.

# Admissibilité de la requérante

L’activité admissible à l’accréditation doit être présentée et organisée par :

* un organisme pouvant représenter une infirmière, une association d’infirmières, de médecins ou autres professionnelles;
* un établissement de santé;
* une société privée de formation continue;
* un établissement d’enseignement préuniversitaire;
* une professeure de l’UQO;
* une chargée de cours de l’UQO.

Une activité n’est pas admissible à l’accréditation lorsqu’elle est présentée ou organisée par :

* une entreprise commerciale, pharmaceutique, d’appareils médicaux ou autres;
* une agence de communication;
* un regroupement non reconnu de professionnelles;
* une fondation.

# Admissibilité d’une activité à l’accréditation

Toute activité de formation continue portant sur une thématique pertinente à la pratique des soins infirmiers, de sa gestion ou de son enseignement peut être admissible à l’accréditation. Ces activités peuvent revêtir la forme de formations continues en présence, en ligne, sous format hybride, ou encore de colloques ou séminaires.

# Démarche de la demande d’accréditation

**Aucune demande d'accréditation ne sera traitée tant que le paiement des frais d’analyse n’est pas effectué et que tous les documents requis n’ont pas été reçus ou si la** [**version du formulaire employé n’est pas à jour**](https://uqo.ca/docs/7731)**.**

Étapes de la démarche :

* Remplir le [Formulaire de demande d’accréditation d’une activité de formation continue en sciences infirmières](#_Formulaire_de_demande) incluant le [Plan pédagogique de la formation](#_Plan_pédagogique_de) ou le [Plan pédagogique du colloque](#_Formulaire_de_renouvellement);
* Annexer le curriculum vitae de la (des) formatrices(s) ainsi que tous les autres documents pertinents à l’analyse de la demande d’accréditation;
* Acheminer tous les documents par courriel à [fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca) au plus tard huit (8) semaines avant la tenue de l’activité de formation continue;
* Payer les frais d’analyse.

Suite à la réception de l’ensemble des documents ainsi que du paiement, le DFCP achemine le dossier au comité scientifique qui l’analyse et rend la décision au plus tard huit (8) semaines après le dépôt du dossier complet.

# Approbation ou refus d’une demande d’accréditation

Lorsque le comité scientifique approuve l’accréditation de la demande, le DFCP transmet à la requérante l’avis d’acceptation incluant la période de validité de l’accréditation, le nombre d’UEC octroyé et la liste des présences à compléter pour chacune des activités de formation continue.

L’accréditation de l’activité est valide pour un an suivant la date de la lettre de confirmation de l’accréditation de votre activité émise par le DFCP. L’activité peut être dispensée un nombre illimité de fois durant cette période. L’activité accréditée ne peut pas être modifiée après la décision rendue par le comité scientifique. Si une modification doit être apportée à l’activité après son accréditation, vous êtes dans l’obligation d’en aviser par courriel à [fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca). Certains ajouts ou modifications peuvent justifier un nouveau dépôt de votre demande d’analyse.

En cas de refus de votre demande, cette dernière pourra être resoumise sans frais dans les 30 jours, accompagnée des modifications exigées par le comité scientifique. Notez que les frais de traitement initiaux sont non remboursables.

# Calcul des heures accréditées et des unités d’éducation continue (UEC)

Seul le temps consacré à des activités de formation continue en salle ou en ligne sera admissible. Sera entre autres exclu le temps consacré à des activités sociales, culturelles ou de loisir; des activités créditées par un établissement d’enseignement; des activités reliées à des réunions ou à l’organisation de colloques, congrès ou conférences.

Le nombre d’UEC attribué sera déterminé par le DFCP, une fois que le comité scientifique aura approuvé l’activité de formation continue et déterminé le nombre d’heures accréditées. Pour ce calcul, nous nous basons sur le manuel de la SOFEDUC[[1]](#footnote-1) qui établit « *qu’une heure d’éducation continue est attribuée pour chaque tranche de 10 heures de participation à une session de formation et d’éducation continue qui satisfait à l’ensemble des normes d’attribution des UEC*».

# Liste des présences

La liste des présences est fournie par le DFCP lors de l’acceptation de la demande d’accréditation. Cette liste est nécessaire pour confirmer la présence de la participante à l’entièreté de la formation accréditée et est essentielle pour l’émission d’UEC. Elle est également requise en tant que document institutionnel d’attestation de participation à une formation accréditée auprès de l’OIIQ.

La requérante doit s’assurer que :

* la liste (fichier *Excel*) est complétée avec l’ensemble des données relatives à l’identification des participantes (nom, prénom, numéro de permis de l’OIIQ et courriel);
* les participantes, présentes à la totalité de l’activité de formation continue, signent la liste des présences et valident les informations y figurant;
* la formatrice contresigne et date la liste des présences;
* les corrections soient effectuées dans le fichier *Excel* quant aux informations relatives aux participantes, s’il y a lieu;
* le fichier *Excel* corrigé soit envoyé par courriel à [fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca) dans les meilleurs délais suivant la tenue de l’activité de formation continue;
* la liste originale des présences soit envoyée par courrier au DFCP.

# Attestation de participation

Les attestations de participation à l’activité de formation continue accréditée sont émises suite à la réception de la liste originale des présences, du fichier *Excel* et du paiement des frais d’émission. Les attestations sont acheminées par courriel à chaque participante. Il est important de noter qu’une participante n'ayant pas assisté à l’ensemble de l’activité de formation continue ou n’ayant pas signé la liste de présences ne pourra ni recevoir une attestation de participation ni en demander une ultérieurement.

Si une participante souhaite obtenir son attestation par la poste, elle doit en faire la demande par courriel à [fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca). Des frais supplémentaires sont applicables.

Si la requérante omet de fournir le fichier *Excel* compété, un tarif horaire de 100 $ (taxes applicables en sus) sera facturé pour le temps du montage du fichier servant à l’émission des attestations.

# Renouvellement de l’accréditation d’une activité de formation continue

**Aucune demande de renouvellement d'accréditation ne sera traitée tant que le paiement des frais d’analyse n’est pas effectué et que tous les documents requis n’ont pas été reçus ou si la** [**version du formulaire employé n’est pas à jour**](https://uqo.ca/docs/7731)**.**

Le renouvellement peut être effectué pour une durée maximale d’un an suivant la date de confirmation de l’accréditation de l’activité de formation continue. Après deux renouvellements d’un an, il faut soumettre une nouvelle demande d'accréditation.

Si la formatrice n’est plus la même ou si le contenu, l'horaire ou autres ont subi des modifications, il est nécessaire d’effectuer une nouvelle demande d’accréditation.

Étapes de la démarche d’un renouvellement :

* Remplir le [Formulaire de renouvellement de l’accréditation d’une activité de formation continue en sciences infirmières](mailto:Formulaire%20de%20renouvellement%20de%20l'accréditation%20d'une%20activité%20de%20formation%20continue%20en%20sciences%20infirmières) et l’acheminer par courriel à [fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca) au plus tard quatre (4) semaines avant la fin de la période de validité de l’accréditation;
* Payer les frais de renouvellement.

Suite à la réception du formulaire ainsi que du paiement, le DFCP rend la décision au plus tard deux (2) semaines après le dépôt de la demande de renouvellement.

Lorsque le DFCP approuve le renouvellement, il transmet à la requérante l’avis de renouvellement incluant la période de validité de l’accréditation, le nombre d’UEC octroyé et la liste des présences à compléter pour chacune des activités de formation continue. L’activité accréditée peut être dispensée un nombre illimité de fois durant cette période. Celle-ci ne peut pas être modifiée après la décision rendue. Si une modification doit être apportée à l’activité après son accréditation, il est alors nécessaire d’en faire part par courriel à [fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca). Certains ajouts ou modifications peuvent justifier un nouveau dépôt de votre demande d’analyse.

# Frais reliés à l’accréditation d’une activité de formation continue

### Demande d’accréditation d’une activité de formation continue et renouvellement

Le tarif pour l’analyse d’une demande d’accréditation d’une activité de formation continue est basé sur un maximum de 14 heures de formation. Pour une activité de formation d’une plus longue durée, un tarif horaire de 100 $ (plus taxes applicables) sera demandé pour chaque tranche de sept (7) heures supplémentaires de formation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité de formation continue en présentiel** | **Tarif**  (taxes applicables en sus) | |
| **Demande** | **Renouvellement** |
| Professeure du département des sciences infirmières de l’UQO\* | gratuit | |
| Milieux cliniques partenaires du département des sciences infirmières | 200 $ | 75 $ |
| Associations, entreprises, consultantes | 220 $ | 100 $ |
|  | | |
| **Activité de formation continue en ligne et hybride** | **Tarif**  (taxes applicables en sus) | |
| **Demande** | **Renouvellement** |
| Professeure du département des sciences infirmières de l’UQO\* | gratuit | |
| Milieux cliniques partenaires du département des sciences infirmières | 250 $ | 100 $ |
| Associations et entreprises, consultantes | 300 $ | 200 $ |
|  | | |

\* Uniquement lorsque l’activité de formation continue est offerte dans le cadre de services à la collectivité.

### Attestation de participation

|  |  |
| --- | --- |
| **Attestation de participation** | **Tarif\*\***  (taxes applicables en sus) |
| Pa courriel | 20 $ |
| Par la poste | 35 $ |

\*\* Ce tarif reste valable jusqu’à la fin de la période d’accréditation consentie dans le cadre de la demande. Lors d’un renouvellement, le tarif est sujet à changement selon celui en vigueur au moment du renouvellement.

Le DFCP peut réémettre une attestation sur demande d’une participante moyennant un paiement de 10 $ (taxes applicables en sus) ou un paiement de 25 $ (taxes applicables en sus) si requis par la poste régulière.

# Paiement des frais reliés à l’accréditation d’une activité de formation continue

Le paiement peut se faire par chèque ou par carte de crédit en ligne selon le moyen choisi dans le formulaire. Pour le paiement par chèque, merci de le libeller à l’ordre de l’UQO et d’y inscrire « Accréditation - DFCP ». Faites-le-nous parvenir à l’adresse indiquée à la section [Nous joindre](#_Nous_joindre_1).

Pour le paiement par carte de crédit en ligne, le DFCP vous fera parvenir par courriel le lien sécurisé.

Le DFCP peut émettre une facture sur demande par courriel à [fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca).

# Nous joindre

**Décanat de la formation continue et des partenariats**

Université du Québec en Outaouais

Pavillon Alexandre-Taché

283, boulevard Alexandre-Taché, bureau F-0250

Case postale 1250, succursale Hull

Gatineau (Québec) J8X 3X7

819 773-1806 ou 800 567-1283, poste 1806

[fc.dfcp@uqo.ca](mailto:fc.dfcp@uqo.ca)

# Formulaire de demande d’accréditation d’une activité de formation continue en sciences infirmières

1. **Identification de la requérante**

Prénom et nom :

Fonction :

Organisation :

Courriel :

Téléphone :

Adresse complète :

1. **L’activité proposée a-t-elle fait l’objet d’une demande d’accréditation auprès d’une autre organisation?**

Oui  Non Si oui, a-t-elle été approuvée? Et par quelle organisation?

1. **Quel est le titre de l’activité?**

1. **Veuillez préciser les dates de l’activité et/ou la fréquence prévue au cours des 12 prochains mois.**

1. **Quel est le public cible pour cette activité?**

1. **Quel est le mode utilisé pour cette activité?**

Présentiel, précisez l’adresse de tous les sites où se déroulent l’activité :

En ligne

Hybride, précisez :

1. **À quel type de besoins cette activité répond-elle? Cochez toutes les cases appropriées.**

Besoins ressentis (écart entre les compétences qu’un professionnel se reconnaît et celles qu’il souhaite détenir)

Besoins démontrés (écart mesuré entre les compétences d’un professionnel et celles recommandées par les spécialistes)

Besoins normatifs (définis par des expertes appartenant à des associations professionnelles reconnues ou à des milieux de recherche)

Besoins institutionnels (besoins jugés essentiels par un établissement de santé)

Besoins comparatifs (écart observé entre un groupe ou des individus comparés entre eux)

1. **Quelle méthode a été utilisée pour identifier ce(s) besoin(s)?** (enquête, groupe de discussion, technique nominale de groupe, autoévaluation, consultation d'expertes, nouvelle norme, nouvelle loi, nouveau protocole, demande de la DSI, etc.)

1. **Justifiez en quoi le contenu de l’activité est pertinent à la pratique, à la gestion, à l’enseignement ou à la recherche des soins infirmiers.**

1. **Identifiez les objectifs généraux de l’activité.**

1. **Identifiez comment les apprentissages des participantes seront évalués** (quiz, exercices, mises en situation, période d’échanges et de questions avec l’auditoire, etc.)**.**

1. **Identifiez la(les) formatrice(s), leur formation et leur champ disciplinaire d’expertise.** Veuillez fournir le curriculum vitae de la(des) formatrice(s) et tous autres documents pertinents à la reconnaissance de l’expertise.

Je confirme que le contenu de l’activité est conforme au Code de déontologie de l’OIIQ. En confirmant la conformité au Code de déontologie de l’OIIQ, je certifie que l’objectif premier de l’activité est la formation des participantes, que le contenu scientifique de la formation est objectif et surpasse les activités sociales, qu’aucune gratification indue ne sera reçue par l'organisateur ou les participantes, et que les participantes seront informées de la présence ou l’absence de conflit d'intérêts dès le début de la formation.

Je déclare que les données fournies dans ce formulaire sont exactes, et que l’activité proposée respecte les normes professionnelles et légales en vigueur.

Je confirme que la(les) formatrice(s) a(ont) les compétences et l'expérience requises pour dispenser adéquatement cette activité.

Je confirme qu’aucune personne impliquée dans cette activité n’a de conflit d’intérêts avec aucun organisme commercial lors de la tenue de l’activité.

J'accepte qu'une personne mandatée par le DFCP assiste gratuitement à l’activité, à des fins de contrôle de la qualité.

Je comprends et accepte que le DFCP se réserve le droit de retirer l’accréditation de cette activité, advenant une fausse déclaration ou le non-respect des critères mentionnés plus haut.

Je déclare qu’advenant une réponse favorable à cette demande d’accréditation, je n’utiliserai pas le nom de l’UQO à des fins commerciales sans obtenir au préalable sa permission.

Le Plan pédagogique de la formation ou le Plan pédagogique du colloque est joint à la demande.

Le curriculum vitae de la(des) formatrice(s) est joint à la demande.

Le paiement des frais sera effectué par :  chèque  carte de crédit

|  |  |
| --- | --- |
| Date : | Signature de la requérante : |

# Plan pédagogique de la formation

Ce plan doit être complété et signé par la formatrice.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaire détaillé**  (inclure pauses santé et repas) | | | **Compétences**  **visées[[2]](#footnote-2)**  (à la fin de cette formation, la participante sera en mesure de :) | | **Contenus** | **Activités d’apprentissage[[3]](#footnote-3)**  (magistrocentrées, études de cas, démonstrations, discussions, exposés interactifs, etc.) | **Médias**  (gestionnaire d’apprentissage, imprimés, présentations médiatisées, vidéos, etc.) |
| De :  À : | | |  | |  |  |  |
| De :  À : | | |  | |  |  |  |
| De :  À : | | |  | |  |  |  |
| De :  À : | | |  | |  |  |  |
| De :  À : | |  | | |  |  |  |
| De :  À : | |  | | |  |  |  |
| De :  À : | |  | | |  |  |  |
| De :  À : |  | | |  | |  |  |

**Identifiez les principales références scientifiques en lien avec les contenus de l’activité dont trois (3) de moins de cinq (5) ans qui démontrent que le contenu est actuel et accepté par les pairs du domaine.**

|  |  |
| --- | --- |
| Date : | Signature de la formatrice : |

# Plan pédagogique du colloque

Ce plan doit être complété et signé par la requérante.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaire détaillé**  (inclure pauses santé et repas) | **Titre de la conférence ou présentation** | **Formatrice** | **Quels sont les objectifs visés[[4]](#footnote-4)?** | **Identifiez 3 références scientifiques** (de moins de cinq ans qui démontrent que le contenu est actuel et accepté par les pairs du domaine.) |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |
| De :  À :  Durée : |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date : | Signature de la requérante : |

# Formulaire de renouvellement d’accréditation d’une activité de formation continue en sciences infirmières

Ce formulaire est destiné uniquement aux demandes de renouvellement d'une activité ayant déjà été accréditée par le DFCP.

1. **Identification de la requérante**

Prénom et nom :

Fonction :

Organisation :

Courriel :

Téléphone :

Adresse complète :

1. **Quel est le titre de l’activité et le sigle qui lui a été attribué?**

1. **Veuillez préciser les dates de l’activité et/ou la fréquence prévue au cours des 12 prochains mois.**

1. **Critères de renouvellement. Cochez toutes les cases appropriées.**

Le mode utilisé n’a pas changé.

Le contenu de la formation initiale n’a pas été modifié.

La(les) formatrice(s) est(sont) la(les) même(s) que lors de la formation initiale.

La durée de la formation initiale n’a pas varié.

Les objectifs d’apprentissage reliés à la formation n’ont pas changé.

Les stratégies pédagogiques utilisées lors de la formation initiale n’ont pas été modifiées.

Aucun nouveau résultat probant en provenance de la littérature scientifique ne rendent nécessaire une modification du contenu de la formation initiale.

D’après vous, la satisfaction des participantes exprimée lors de la formation initiale est suffisante pour poursuivre cette formation sans la modifier.

Si une de ces questions a été répondue par la négative, il est nécessaire de soumettre une nouvelle demande d'accréditation.

Je confirme que le contenu de l’activité est conforme au Code de déontologie de l’OIIQ. En confirmant la conformité au Code de déontologie de l’OIIQ, je certifie que l’objectif premier de l’activité est la formation des participantes, que le contenu scientifique de la formation est objectif et surpasse les activités sociales, qu’aucune gratification indue ne sera reçue par l'organisateur ou les participantes, et que les participantes seront informées de la présence ou l’absence de conflit d'intérêts dès le début de la formation.

Je déclare que les données fournies dans ce formulaire sont exactes, et que l’activité proposée respecte les normes professionnelles et légales en vigueur.

Je confirme que la(les) formatrice(s) a(ont) les compétences et l'expérience requises pour dispenser adéquatement cette activité.

Je confirme qu’aucune personne impliquée dans cette activité n’a de conflit d’intérêts avec aucun organisme commercial lors de la tenue de l’activité.

J'accepte qu'une personne mandatée par le DFCP assiste gratuitement à l’activité, à des fins de contrôle de la qualité.

Je comprends et accepte que le DFCP se réserve le droit de retirer l’accréditation de cette activité, advenant une fausse déclaration ou le non-respect des critères mentionnés plus haut.

Je déclare qu’advenant une réponse favorable à cette demande d’accréditation, je n’utiliserai pas le nom de l’UQO à des fins commerciales sans obtenir au préalable sa permission.

Le paiement des frais sera effectué par :  chèque  carte de crédit

|  |  |
| --- | --- |
| Date : | Signature de la requérante : |

1. SOFEDUC, Normes de qualité en formation continue : Manuel à l’intention des membres accrédités, Bulletin de la Société de formation et d’éducation continue, vol 12, n1, 2004. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vous pouvez consulter : **Association des infirmières et des infirmiers canadiens (2015). *Compétences selon les spécialités*. Internet, consulté le 17 septembre 2015.** <http://inf-fusion.ca/fr/certification/quest-ce-que-la-certification/competences-selon-les-specialites>**. Ainsi que : Leprohon, J.; Lessard, L.-M.; Lévesque-Barbès, H. et Bellavance, M. (2009). *Mosaïque des compétences cliniques de l’infirmière*. Compétences initiales. 2e édition, Montréal : Ordre des infirmières et des infirmiers du Québec, 48 pages.** <http://www.oiiq.org/publications/repertoire/competences-cliniques>. [↑](#footnote-ref-2)
3. Synthèse, définition seulement 20 formules pédagogiques. Cégep de Sainte-Foy, Service du développement pédagogique et institutionnel (2013). *Définitions de formules pédagogiques*. Internet, consulté le 16 septembre 2015, <http://www2.cegep-ste-foy.qc.ca/freesite/fileadmin/groups/7/Babillard/2.Planifier/2.EQ.03_Definitions_formules_pedagogiques.pdf>.

   Chamberland, G., Marquis, D, et Lavoie, L. (1995). *20 formules pédagogiques*. Presses de l’Université du Québec, 192 pages. <http://www.puq.ca/catalogue/livres/20-formules-pedagogiques-503.html> [↑](#footnote-ref-3)
4. Vous devez consulter : **Association des infirmières et des infirmiers canadiens (2015). *Compétences selon les spécialités*. Internet, consulté le 17 septembre 2015.** <http://inf-fusion.ca/fr/certification/quest-ce-que-la-certification/competences-selon-les-specialites>**. Ainsi que : Leprohon, J.; Lessard, L.-M.; Lévesque-Barbès, H. et Bellavance, M. (2009). *Mosaïque des compétences cliniques de l’infirmière*. Compétences initiales. 2e édition, Montréal : Ordre des infirmières et des infirmiers du Québec, 48 pages.** <http://www.oiiq.org/publications/repertoire/competences-cliniques>. [↑](#footnote-ref-4)