**Rapport annuel de gestion  
  
ANNÉE/ANNÉE**

**Conseil des infirmières et infirmiers (CII)  
du (Nom établissement)**

**Par :   
xxxx,  
présidente, comité CII**

**DATE**

Table des matières

[Préambule 3](#_Toc32860352)

[1. Mandat 4](#_Toc32860353)

[1.1 Responsabilités envers le conseil d’administration 4](#_Toc32860354)

[1.2 Responsabilités envers le président-directeur général 4](#_Toc32860355)

[2. Effectifs du CII 5](#_Toc32860356)

[3. Rencontres du CII et du CECII 6](#_Toc32860357)

[3.1 CII 6](#_Toc32860358)

[3.2 CECII 6](#_Toc32860359)

[4. Activités et réalisations détaillées du CECII ANNÉE/ANNÉE 6](#_Toc32860360)

[5. Réalisations CECII à venir pour ANNÉE/ANNÉE 7](#_Toc32860361)

[6. Rapport du comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA) 8](#_Toc32860362)

[7. Mandat 8](#_Toc32860363)

[8. Effectifs du CIIA 8](#_Toc32860364)

[9. Rencontres du CIIA 9](#_Toc32860365)

[10. Activités et réalisations détaillées du CIIA ANNÉE/ANNÉE 10](#_Toc32860366)

[11. Réalisations CIIA à venir pour ANNÉE/ANNÉE 10](#_Toc32860367)

[12. Rapport du comité de la relève infirmière (CRI) 10](#_Toc32860368)

[13. Mandat 11](#_Toc32860369)

[14. Effectifs du CRI 11](#_Toc32860370)

[15. Rencontres du CRI 11](#_Toc32860371)

[16. Activités et réalisations détaillées du CRI ANNÉE/ANNÉE 12](#_Toc32860372)

[17. Réalisations à venir du CRI ANNÉE/ANNÉE 12](#_Toc32860373)

[18. Reconnaissances 12](#_Toc32860374)

[19. Bilan financier et planification budgétaire du CECII 13](#_Toc32860375)

[**Annexe 1** – Calendrier des séances ordinaires du CECII ANNÉE/ANNÉE 15](#_Toc32860376)

[**Annexe 2 –** Calendrier des sessions de travail CECII ANNÉE/ANNÉE 16](#_Toc32860377)

[**Annexe 3 –**Calendrier des séances ordinaires du CIIA ANNÉE/ANNÉE 17](#_Toc32860378)

[**Annexe 4 –**Calendrier des séances ordinaires du CRI ANNÉE/ANNÉE 19](#_Toc32860379)

[**Annexe 5 –** Avis et recommandations 21](#_Toc32860380)

[**Annexe 6 –** Lettre d’appuis aux projets en soins infirmiers 22](#_Toc32860381)

[**Annexe 7 –** Reconnaissances ANNÉE/ANNÉE 23](#_Toc32860382)

Ce document est disponible dans l’intranet :

Lien dans intranet de l’établissement

*\* Dans ce document, l’emploi du féminin désigne aussi bien les hommes que les femmes   
et est utilisé dans le seul but d’alléger le texte.*

Préambule

Le conseil des infirmières et infirmiers (CII) est une instance consultative officielle prévue par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSS, article 219) et s'intègre à la structure organisationnelle des établissements publics de santé.

La force et l'importance du CII résident dans le fait que l'ensemble des infirmières et des infirmières auxiliaires de l'établissement en sont membres. Ils disposent ainsi d'un canal direct pour la transmission de recommandations au Conseil d'administration et l'émission d'avis au président directeur général de l'établissement. Les interventions du CII permettent de faire valoir la contribution unique des infirmières et infirmiers à l'efficacité des soins de santé, c'est-à-dire une contribution de haut calibre professionnel, riche de retombées significatives pour la clientèle des établissements. De plus, parce que les infirmières et les infirmiers sont en première ligne auprès des usagers, leur expérience est précieuse pour l'amélioration des services de santé.

Le CII a un pouvoir de recommandations, et non un pouvoir officiel de décisions. Par le biais de son comité exécutif (CECII) formé d'au moins quatre infirmières ou infirmiers, du président directeur général, de la directrice des soins infirmiers (DSI) et de la présidente et d’un (1) membre du comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA), le CII formule des avis et des recommandations. Il est investi du pouvoir propre à une fonction consultative qui est d'aider la direction d’une organisation à résoudre un problème, à améliorer une situation ou à faire face à une situation totalement nouvelle. Le CII dépose chaque année son rapport au Conseil d'administration.

Suite à l’adoption de la loi modifiant l’organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux, notamment par l’abolition des agences régionales et modification des comités consultatifs qui y sont reliés. Le Conseil des infirmières et infirmiers (CII) s’est doté d’un conseil exécutif. Le nouveau Conseil des infirmières et infirmiers du **(Nom de l’établissement)** est alors créé le **DATE**.

Ce rapport annuel vise notamment à présenter les activités réalisées entre le 1er avril **ANNÉE** et le 31 mars **ANNÉE** du comité exécutif du Conseil des infirmières et infirmiers (CECII), du comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA) et du comité de la relève infirmière (CRI) du **(Nom de l’établissement)**, en plus de dresser un portrait des objectifs et actions pour **ANNÉE/ ANNÉE**. Le bilan financier **ANNÉE/ ANNÉE** ainsi que la planification budgétaire **ANNÉE/ ANNÉE** seront présentés. Ce rapport fera aussi mention des avis et recommandations émis en cours d’année. Il soulignera les infirmières et infirmières auxiliaires qui ont contribué à l’avancement de la pratique et qui ont été récompensées d’un prix.

1. Mandat
   1. Responsabilités envers le conseil d’administration

Le CII est, pour chaque centre exploité par son établissement, responsable envers le conseil d’administration :

* D'apprécier, de manière générale, la qualité des actes infirmiers posés dans le centre et, le cas échéant, en collaboration avec le conseil des médecins, dentistes et pharmaciens, des activités visées à l'article 36.1 de la Loi sur les infirmières et les infirmiers (chapitre I-8) et exercées dans le centre ;
* De faire des recommandations sur les règles de soins médicaux et les règles d’utilisation des médicaments applicables à leurs membres dans le centre ;
* De faire des recommandations sur les règles de soins infirmiers applicables à leurs membres dans le centre ;
* De faire des recommandations sur la distribution appropriée des soins dispensés par leurs membres dans le centre ;
* De donner son avis sur l'organisation, la distribution et l'intégration des soins infirmiers sur le territoire et sur la planification de la main-d’œuvre infirmière (LSSSS, article 370.3 et Loi 10, article 87) ;
* De donner son avis sur certaines questions relatives à l'accessibilité et à la coordination des services dans la région et qui impliquent les soins infirmiers (LSSSS, article 370.3 et Loi 10, article 87) ;
* De donner son avis sur les approches novatrices de soins et leurs incidences sur la santé et le bien-être de la population (LSSSS, article 370.3 et Loi 10, article 87) ;
* Le CII doit faire un rapport annuel au Conseil d’administration concernant l’exécution de ses fonctions et des avis qui en résultent (LSSSS, article 220) ;
* D'assumer toutes autres fonctions que lui confie le conseil d'administration.
  1. Responsabilités envers le président-directeur général

Le CII est, pour chaque centre exploité par l’établissement, responsable envers le président-directeur général de donner son avis sur les questions suivantes :

* L'organisation scientifique et technique du centre ;
* Les moyens à prendre pour évaluer et maintenir la compétence des infirmières et infirmiers ;
* Toutes autres questions que le président-directeur général porte à son attention (LSSSS, article 221).

1. Effectifs du CII

Le Conseil des infirmières et infirmiers du **(Nom de l’établissement)** est composé de plus de xxxx infirmières et plus de xxxx infirmières auxiliaires œuvrant dans plusieurs spécialités, secteurs et missions. Elles proviennent de xx anciens établissements pour totaliser environ xxx sites dans xxxx (x) RLS différents couvrant un territoire de plus xxxxxx km2.

Vous retrouverez au tableau 1 les membres du comité exécutif du Conseil des infirmières et infirmiers du **(Nom de l’établissement)**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tableau 1 – Membres de l’exécutif du Conseil des infirmières et infirmiers** | | | |
|  | |  | Présidente, Titre, (Direction) et membre d’office du comité CIIA |
|  | |  | Vice-présidente, Titre, (Direction) |
|  | |  | Secrétaire, Titre, (Direction) |
|  | |  | Trésorière, Titre, (Direction) |
|  | |  | Agent de communication, Titre, (Direction) |
|  | |  | Responsable de l’AGA et du colloque CII, Titre, (Direction) |
|  | |  | Responsable du comité de la relève, Titre, (Direction) |
|  | |  | Conseillère, Titre, (Direction) |
|  | |  | Conseillère, Titre, (Direction) |
|  | |  | Conseillère, Titre, (Direction) |
|  | **Membres nommés d’office** | | |
|  | |  | Directrice adjointe – volet qualité et évolution de la pratique professionnelle (DASI) |
|  | |  | Directrice des soins infirmiers (DSI) |
|  | |  | Présidente directrice générale (PDG) |
|  | |  | Infirmière auxiliaire, présidente du comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (Direction) |
|  | |  | Infirmière auxiliaire, vice-présidente du comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (Direction) |
|  | **Invités permanents au CECII** | | |
|  | |  | Titre, représentant de l’Université de Sherbrooke |
|  | |  | Titre, représentante des collèges d’enseignement général et professionnel |
|  | |  | Titre, représentante des centres de formation professionnelle |

1. Rencontres du CII et du CECII
   1. CII

Le CECII a organisé et convoqué les membres du CII **(Nom de l’établissement)**, à son assemblée générale annuelle le DATE.

* 1. CECII

Le CECII a tenu huit (8) rencontres en séances ordinaires entre le 1er avril ANNÉE et le 31 mars ANNÉE. Chaque séance a une durée de 4 heures et des rencontres de travail de 3 heures chacune. Afin de bien répondre au mandat du CII, plusieurs partenaires ont contribué en présentant leurs rapports, projets et enjeux tant cliniques qu’organisationnels.

Les calendriers des rencontres des séances ordinaires et de travail sont disponibles en annexes 1 et 2.

1. Activités et réalisations détaillées du CECII ANNÉE/ANNÉE

| **OBJECTIFS** | **ACTIONS** |
| --- | --- |
| **Appréciation de l’acte infirmier et prestation sécuritaire des soins** |  |
| **Recommandation sur les règles de soins infirmiers** |  |
| **Évaluation et maintien des compétences** |  |
| **Règlement de régie interne** |  |
| **Communication avec les membres du CII** |  |
| **Nomination et candidature au CECII** |  |
| **Partenariat avec les acteurs du (Nom de l’établissement)**, |  |
| **Partenariat avec les acteurs externes** |  |
| **Comité du CECII** |  |

1. Réalisations CECII à venir pour ANNÉE/ANNÉE

| **OBJECTIFS** | **ACTIONS** |
| --- | --- |
| **Apprécier la qualité des actes infirmiers posés** |  |
| **Faire des recommandations sur les règles de soins médicaux, sur les règles d’utilisation des médicaments et sur les règles de soins infirmiers** |  |
| **Faire des recommandations sur la distribution appropriée des soins dispensés** |  |
| **Donner son avis sur l’organisation, la distribution et l’intégration des soins infirmiers et sur la planifica­tion de la main d’œuvre infirmière** |  |
| **Donner son avis sur certaines questions relatives à l’accessibilité et à la coordination des services qui impliquent les soins infirmiers** |  |
| **Donner son avis sur les approches novatrices de soins et leurs incidences sur la santé et le bien-être de la population** |  |
| **Organisation scientifique et technique du centre (intégration de la mission universitaire)** |  |
| **Les moyens à prendre pour évaluer et maintenir la compétence des infirmières et infirmiers** |  |
| **Partenariat avec les acteurs du (Nom de l’établissement)**, |  |
| **Partenariat avec les acteurs externes du (Nom de l’établissement)**, |  |
| **Communication avec les membres du CII** |  |
| **Règlements de régie interne** |  |
| **Élections** |  |

1. Rapport du comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA)

Le Comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA) est une instance créée dans le but de donner aux infirmières auxiliaires un pouvoir de participer à la promotion de la qualité et au développement des soins infirmiers.

La force du CIIA repose sur l’engagement réel des infirmières auxiliaires. Comme groupe professionnel, celles-ci devront créer des alliances à l’intérieur de leur propre discipline et collaborer avec les autres professionnels. Les défis du CIIA sont d’assurer l’implication des infirmières auxiliaires par le développement de réseaux de communication et par la formation de groupes de travail. C’est par la consultation, la disponibilité et la diffusion de l’information que le CIIA compte mobiliser ses membres. De plus, celui-ci s’est doté de règlements de régie interne lui permettant de réaliser le mandat conféré par la loi, soit de faire des recommandations au CECII.

Le CIIA est conscient que la participation et l’implication des infirmières auxiliaires, individuellement et collectivement, sont des prérequis afin d’assurer une action dynamique au sein du CIIA. Un autre élément est tout aussi essentiel à la viabilité et à la performance de cette instance, soit une reconnaissance pleine et entière des capacités professionnelles de nos membres par tous ceux qui évoluent avec nous vers l’objectif premier de notre établissement à offrir des soins de qualité et humains à notre clientèle.

1. Mandat

* Apprécier la qualité des soins infirmiers posés par les personnes qui exercent des activités d’infirmières ou infirmiers auxiliaires dans toute installation exploitée par l’établissement ;
* Donner son avis sur les moyens à prendre pour évaluer et maintenir la compétence de l’ensemble des personnes qui exercent des activités d’infirmières et infirmiers auxiliaires dans toute installation exploitée par l’établissement ;
* Faire des recommandations au CECII sur la distribution appropriée des soins dispensés par les personnes qui exercent des activités d’infirmières et infirmiers auxiliaires dans toute installation exploitée par l’établissement.

1. Effectifs du CIIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tableau 2 – Membres du comité des infirmières et infirmiers auxiliaires**  (La présidente et un membre désigné par le CIIA sont membres d’office au CECII) | | |
|  | |  | Présidente, infirmière auxiliaire, membre d’office au CECII  (Direction) |
|  | |  | Vice-présidente, infirmière auxiliaire, membre d’office au CECII  (Direction) |
|  | |  | Secrétaire, infirmière auxiliaire (Direction) |
|  | |  | Conseillère, infirmière auxiliaire (Direction) |
|  | |  | Conseillère, infirmière auxiliaire (Direction) |
|  | |  | Conseillère, infirmière auxiliaire, (Direction) |
|  | |  | Conseillère, infirmière auxiliaire, (Direction) |
|  | |  | Conseillère, infirmière auxiliaire, (Direction) |

1. Rencontres du CIIA

Le CIIA a tenu xxx (x) séances ordinaires entre le 1er avril ANNÉE et le 31 mars ANNÉE. Chaque séance a une durée de 3h30 et des rencontres de travail de 4 heures avaient lieu avant chaque séance.

Le calendrier des séances est disponible en annexe 3.

1. Activités et réalisations détaillées du CIIA ANNÉE/ANNÉE

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIFS** | **ACTIONS** |
| **Appréciation de la qualité des soins posés** |  |
| **Donner son avis sur les moyens à prendre pour évaluer et maintenir les compétences des infirmières auxiliaires** |  |
| **Faire des recommandations au CECII sur la distribution appropriée des soins dispensés par les personnes qui exercent des activités d’infirmières et infirmiers auxiliaires** |  |
| **Appropriation des rôles et responsabilités** |  |
| **Communication avec les membres du CIIA** |  |
| **Partenariat avec les acteurs externes au (Nom de l’établissement)** |  |
| **Avis, décisions et recommandations** |  |

1. Réalisations CIIA à venir pour ANNÉE/ANNÉE

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIFS** | **ACTIONS** |
| **Appréciation de la qualité des soins** |  |
| **Maintien des compétences des infirmières auxiliaires** |  |
| **Communication avec les membres du CIIA** |  |
| **Partenariat avec les acteurs externes au (Nom de l’établissement)** |  |

1. Rapport du comité de la relève infirmière (CRI)

Le comité de la relève infirmière est un comité obligatoire prescrit par le MSSS. L’obligation à la création des CRI dans tous les CIUSSS et CISSS offre une belle opportunité à tous les établissements d’offrir une voix à la relève infirmière. D’après le récent sondage effectué par l’OIIQ en février 2016, réalisé auprès de la relève infirmière et ayant pour but de mieux comprendre les éléments de difficultés d’intégration à la profession vécus par la relève infirmière; les recommandations convergent toutes vers l’importance du sentiment d’appartenance à une équipe fixe, la présence de personnes-ressources et enfin, l’importance d’un climat de travail positif.

Nous croyons donc qu’il faut offrir aux jeunes infirmières des outils et des mesures qui leur permettront de s’épanouir professionnellement afin d’assurer la qualité des soins et leur rétention au sein de notre établissement. Le système est en constante mutation, il est donc nécessaire de s’adapter aux nouvelles problématiques et aux nouveaux défis qui s’offrent à nous.

1. Mandat

* Favoriser l’intégration et l’accueil des nouveaux ;
* Contribuer au partage des connaissances ;
* Favoriser la consolidation de la pratique clinique ;
* Organiser des activités de réseautage professionnel afin de favoriser le sentiment d’appartenance dans l’établissement et au sein de la profession.

1. Effectifs du CRI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tableau 3 – Membres du comité de la relève** | | |
|  |  | Responsable du comité de la relève infirmière, Infirmier clinicien (DSI) |
|  |  | Trésorière, Titre (Direction) |
|  |  | Membre, Titre (Direction) |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | |  | | |  | Membre, Titre (Direction) |
|  |  | Membre, infirmier auxiliaire (Direction) |
|  |  | Membre, infirmier auxiliaire (Direction) |

1. Rencontres du CRI

Le comité de la relève a tenu xx (x) rencontres entre le 1er avril ANNÉE et le 31 mars ANNÉE.

Le calendrier des séances est disponible en annexe 4.

1. Activités et réalisations détaillées du CRI ANNÉE/ANNÉE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS** |  | **ACTIONS** |
| **Définition du mandat et composition du comité** |  |  |
| **Recrutement** |  |  |
| **Intégration et accueil des nouveaux employés à favoriser** |  |  |
| **Communication avec les membres du CRI** |  |  |
| **Consolidation de la pratique clinique à favoriser** |  |  |
| **Organisation des activités de réseautage professionnel afin de favoriser le sentiment d’appartenance dans l’établissement et au sein de la profession** |  |  |
| **Partenariat avec les acteurs externes au (Nom de l’établissement)** |  |  |
| **Partenariat avec les acteurs  du (Nom de l’établissement)** |  |  |

1. Réalisations à venir du CRI ANNÉE/ANNÉE

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIFS** | **ACTIONS** |
| **Intégration et accueil des nouveaux employés à favoriser** |  |
| **Consolidation de la pratique clinique à favoriser** |  |
| **Organisation des activités de réseautage professionnel afin de favoriser le sentiment d’appartenance dans l’établissement et au sein de la profession** |  |
| **Communication avec les infirmières de la relève** |  |
| **Partenariat avec les acteurs externes au (Nom de l’établissement)** |  |
| **Nominations** |  |

1. Reconnaissances

Le CECII souhaite encourager le leadership et l’engagement de ces membres. Dans cet esprit, un tableau non exhaustif est disponible à l’ANNEXE 8 afin de présenter les infirmières et les infirmières auxiliaires qui ont rayonné en ANNÉE/ANNÉE, soit par une publication, une publication par affiche, une nomination ou un prix de reconnaissance. Cette liste n’est malheureusement pas exhaustive, mais reflète la volonté du CII de reconnaître les efforts de ces membres.

1. Bilan financier et planification budgétaire du CECII

Le bilan financier pour l’année ANNÉE/ANNÉE représente les dépenses du CECII ainsi que des deux sous-comités obligatoires. Le CECII a nommé une trésorière au mois d’avril ANNÉE, afin de respecter les règlements de régie interne du CECII. Le suivi budgétaire est plutôt complexe, considérant la non uniformisation des processus de remboursement et l’absence de certaines unités administratives pour l’imputation budgétaire dans certaines installations. De ce fait, le détail des coûts apparaît moins exhaustif. Des outils de suivi et de planification ont été créés pour faciliter le travail. Des unités administratives supplémentaires pourraient donc être créées dans le futur pour rendre le suivi plus harmonieux.

Les surplus engendrés s’expliquent, entres autres, par la mise en place du comité de la relève à l’automne, la difficulté d’obtenir la libération des officiers du conseil et des sous-comités, l’absence prolongée de notre agente administrative et que le cumulatif a été réalisé avec la période financière 12.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tableau 4 – Bilan financier provisoire CECII ANNÉE/ANNÉE | | | |
|  | **Budget** | **Cumulatif** | **Solde** |
| **CECII** | | | |
| Salaires avec charges sociales |  |  |  |
| Frais de déplacements |  |  |  |
| AGA |  |  |  |
| Reconnaissances |  |  |  |
| Participation activités-comités |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| Audits |  |  |  |
| Traiteur |  |  |  |
| Formation / congrès/ association |  |  |  |
| **GRAND TOTAL** |  |  |  |
| **CIIA** | | | |
| Salaire avec charges sociales |  |  |  |
| Frais de déplacements |  |  |  |
| AGA |  |  |  |
| Reconnaissances |  |  |  |
| Formation/ congrès |  |  |  |
| **GRAND TOTAL** |  |  |  |
| **CRI** | | | |
| Salaire avec charges sociales |  |  |  |
| Frais de déplacements |  |  |  |
| Reconnaissances |  |  |  |
| Participation activités-comités |  |  |  |
| Formation / congrès |  |  |  |
| **GRAND TOTAL** |  |  |  |
| **TOTAL FINAL** |  |  |  |

La planification budgétaire a été réalisée pour l’année ANNÉE/ANNÉE et avec la mise en œuvre des activités du conseil et ses comités obligatoires, l’ensemble du budget octroyé sera nécessaire pour remplir les fonctions dévolues dans la loi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tableau 5 - Planification budgétaire CECII ANNÉE/ANNÉE** | | | | |
|  | **Estimation des coûts** | | | |
|  | **Salaires**  **(avec charge sociale)** | **Déplacements** | **Autres dépenses** | Budget requis CECII/CIIA/CRI |
| **Rencontres du CECII** |  |  |  |  |
| * Officiers |  |  |  |  |
| * AGA |  |  |  |  |
| * Formation/congrès / associations |  |  |  |  |
| * Agente administrative |  |  |  |  |
| * Participation à des activités – comités |  |  |  |  |
| * Audits |  |  |  |  |
| **Budget requis pour le CECII** |  |  |  |  |
| **Rencontres du CIIA** |  |  |  |  |
| * Officiers |  |  |  |  |
| * Formation/congrès/colloques |  |  |  |  |
| * Agente administrative |  |  |  |  |
| **Budget requis pour le CIIA** |  |  |  |  |
| **Rencontres comité de la relève** |  |  |  |  |
| * Officiers |  |  |  |  |
| * Formation/congrès/colloques |  |  |  |  |
| * Activités du comité |  |  |  |  |
| * Temps de libération (réseautage) |  |  |  |  |
| * Agente administrative |  |  |  |  |
| **Budget requis pour le comité de la relève** |  |  |  |  |
| **Budget TOTAL** |  |  |  |  |

**Annexe 1** – Calendrier des séances ordinaires du CECII ANNÉE/ANNÉE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATE** | **HEURE** | **LIEU** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Assemblée générale annuelle CII ANNÉE/ANNÉE** | | |
| **DATE** | **HEURE** | **Lieu** |
|  |  |  |

**Annexe 2 –** Calendrier des sessions de travail CECII ANNÉE/ANNÉE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATE** | **HEURE** | **Libération** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Annexe 3 –**Calendrier des séances ordinaires du CIIA ANNÉE/ANNÉE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATE** | **HEURE** | **LIEU** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | |  | | --- | |  | |
|  |  | |  | | --- | |  | |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Annexe 4 –**Calendrier des séances ordinaires du CRI ANNÉE/ANNÉE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATE | HEURE | LIEU |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Annexe 5 –** Avis et recommandations

**Annexe 6 –** Lettres d’appuis aux projets en soins infirmiers

**Annexe 7 –** Reconnaissances ANNÉE/ANNÉE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRIX ET RECONNAISSANCES** | | |
| **INFIRMIÈRES** | **DESCRIPTION** | **DÉCERNÉ PAR/ORGANISME** |
|  | Prix | Denise Paul |  |
|  | Prix | de la relève régionale |
|  | Prix | Yanthe-Tribble |
|  | Prix| Mérite en soins infirmiers pour leurs résultats académiques au cégep et à l’université |
|  | Concours innovation clinique |
| **REPRÉSENTATIONS** | | |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUBLICATIONS** | | | |
| **INFIRMIÈRES** | | **DESCRIPTION** | **DÉCERNÉ PAR/ORGANISME** |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **REPRÉSENTATIONS** | | | |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **PRÉSENTATIONS PAR AFFICHE** | | | |
|  |  |  |
|  |  |  |