



**Ministère de la Santé
et des Services sociaux**

Guide de gestion

Honneurs et récompenses
du système préhospitalier d'urgence

Rédaction et collaboration

Sous la direction :

D^{re} Lucie Opatrny, sous-ministre adjointe et directrice médicale nationale

Rédaction :

Le Comité des honneurs et récompenses

Président : Michel C. Doré

Carole Raiche

Jean-Jacques Lapointe

Nadine Séguin

Patrick Liard

Serge Grenier

Sonia Morel

Secrétaire générale : Nadia Drolet

Administration :

Le ministère de la Santé et des Services sociaux remercie toutes les personnes qui ont contribué à la réalisation du présent document.

Édition :

La Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux

Le présent document s'adresse spécifiquement aux intervenants du réseau québécois de la santé et des services sociaux et n'est accessible qu'en version électronique à l'adresse :

www.msss.gouv.qc.ca, section **Publications**

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Dépot légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2022

ISBN : 978-2-550-93270-3 (version PDF)

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion de ce document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction de ce document ou son utilisation à des fins personnelles, d'étude privée ou de recherche scientifique, mais non commerciales, sont permises à condition d'en mentionner la source.

© Gouvernement du Québec, 2022

Définitions

Écosystème préhospitalier d'urgence : l'ensemble des partenaires qui assurent des services préhospitaliers d'urgence afin de réduire la mortalité et la morbidité des personnes en détresse.

Premier intervenant : toute personne ou tout témoin, passant ou secouriste désigné qui est présent(e) sur les lieux d'une situation d'urgence pouvant poser les premiers gestes de secours. Il s'agit souvent de la personne qui active les systèmes d'urgence, notamment en composant le 911.

Premier répondant : intervenant, affecté par un centre de communication santé, qui offre à une personne en détresse les premiers soins de stabilisation requis, conformément aux protocoles d'intervention clinique correspondant à son niveau de formation.

Technicien ambulancier paramédic : intervenant qui apprécie l'état de santé de la personne, lui donne les soins préhospitaliers d'urgence nécessaires, conformément aux protocoles d'intervention clinique, et qui assure son transport vers un établissement de santé.

Répartiteur médical d'urgence : intervenant du centre de communication santé qui détermine rapidement la nature de la situation et qui établit la priorité d'intervention des services ambulanciers.

Secouriste : intervenant qui fait partie d'une organisation de secours aux blessés ou qui pratique le secourisme. Il détient une attestation de formation décernée par un organisme reconnu.

Services médicaux d'urgence : expression générique qui correspond à l'écosystème préhospitalier d'urgence.

Services ambulanciers : tout service qui, en accord avec le plan triennal d'organisation des services préhospitaliers d'urgence de l'établissement de santé responsable, fournit des soins préhospitaliers d'urgence visant à prévenir la détérioration de l'état d'une personne et à la transporter au moyen d'un véhicule ambulancier vers un établissement receveur ou entre des établissements de santé, selon entente.

Système préhospitalier d'urgence : expression générique qui correspond à l'écosystème préhospitalier d'urgence.

Table des matières

1. Introduction.....	1
2. Nom de la reconnaissance	2
3. Autorité d'attribution.....	2
4. Description de la médaille	2
5. Objet de la distinction	2
6. Critères d'attribution	3
7. Mise en candidature	5
8. Rôles et responsabilités.....	6
8.1 Technicien ambulancier paramédic (TAP).....	6
8.2 Premier répondant (PR).....	6
8.3 Supérieur immédiat	6
8.4 Employeur.....	6
8.5 Comité des honneurs et récompenses du Ministère	6
9. Processus.....	7
9.1 Identification des candidatures potentielles.....	7
9.2 Évaluation de la conformité du dossier de candidature	7
9.3 Transmission des candidatures	7
9.4 Officialisation des candidatures	7
9.5 Organisation de la cérémonie de remise des reconnaissances	7
10. Conclusion	8
11. Annexes.....	10
Annexe 1 - Formulaire de mise en candidature	10
Annexe 2 - Formulaire de nomination de la Chancellerie	10
Annexe 3 - Règlement concernant l'attribution de la Médaille	10
Annexe 4 - Lignes directrices sur la remise des médailles	11
12. Références.....	16

1. Introduction

Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) souhaite promouvoir et reconnaître les contributions méritoires et exemplaires des intervenants de l'écosystème préhospitalier. Pour ce faire, il mandate le Comité des honneurs et récompenses (CHR) pour valoriser la contribution des intervenants et pour promouvoir l'excellence.

Par ce guide, le Comité des honneurs et récompenses établit des pratiques harmonisées pour l'attribution des honneurs et récompenses aux intervenants du système préhospitalier d'urgence. Ces pratiques faciliteront les communications, la promotion et la mise en candidature des intervenants méritants.

La mise en œuvre de ces pratiques harmonisées permettra un traitement objectif et équitable des candidatures et contribuera à préserver la crédibilité et la valeur des honneurs et récompenses attribuées. Ces pratiques s'inscrivent en complémentarité avec les règlements et l'encadrement associés aux différentes distinctions.

Cette première édition du Guide de gestion porte essentiellement sur la Médaille pour services distingués des services d'urgence médicale. D'autres reconnaissances s'ajouteront dans les prochaines éditions.

2. Nom de la reconnaissance

Médaille pour services distingués des services d'urgence médicale

3. Autorité d'attribution

La Chancellerie des distinctions honorifiques du Canada

4. Description de la médaille

La médaille est circulaire. Sur l'avvers se trouve en surimpression l'Étoile de Vie sur une feuille d'érable; autour est gravée l'inscription « EXEMPLARY SERVICE. SERVICES DISTINGUÉS. » Sur le revers est gravé le chiffre royal. La médaille est accrochée à un ruban bleu comportant deux bandes dorées de 6 mm de large, espacées également, et trois bandes centrales de couleur orange Philadelphie larges de 2,3 mm; une barrette avec une feuille d'érable stylisée peut être décernée à un récipiendaire qui a déjà cette médaille pour chaque décennie supplémentaire de service dans les services d'urgence médicale.

5. Objet de la distinction

« Les médailles pour services distingués reconnaissent des personnes exerçant des professions à haut risque qui ont consacré de longues années de service exemplaire à la protection du public canadien. Il s'agit de récompenses nationales qui font partie du régime canadien de distinctions honorifiques. Ces médailles ainsi que d'autres médailles semblables instituées par le souverain sont décernées en reconnaissance de services rendus au pays »¹.

¹ Règlement sur la Médaille pour services distingués des services d'urgence médicale, Emergency regulations (So2 11/13 2006 PDF), Ottawa (Ontario) Canada : Gouvernement du Canada, p3

6. Critères d'attribution

- a) Œuvrer au sein d'une organisation de l'écosystème préhospitalier québécois à titre d'intervenant le 31 octobre 1991 ou après cette date.

Les intervenants cliniques incluent essentiellement les premiers répondants médicaux, les paramédics, les superviseurs, les chefs aux opérations, mais aussi les infirmières, les inhalothérapeutes ainsi que les médecins qui se consacrent essentiellement à la pratique préhospitalière.

- b) Cumuler au moins 20 ans de service au sein des services préhospitaliers d'urgence, dont au moins 10 ans dans des fonctions à risque :
1. Les années de service comportant des fonctions à risque impliquent des soins directs aux patients lors d'interventions terrain hors établissement de santé.
 2. Les autres années de service peuvent inclure le travail administratif, l'encadrement, la gestion, la recherche et le développement ainsi que l'enseignement, relatifs au système préhospitalier d'urgence.
 3. Le calcul des années de service :
 - Pour le personnel salarié, le calcul de ces années s'effectue sur la base des équivalents temps complet ou du nombre de jours travaillés;
 - Pour le personnel sur appel et les bénévoles, une année de service comportant des fonctions à risque se définit par 1800 heures de travail ou de disponibilité opérationnelle pour répondre aux appels (cela exclut les disponibilités administratives pour fins d'établissement des horaires);
 - Pour le personnel sur appel et les bénévoles, une année de service compte minimalement pour une demi-année.
 4. Les périodes d'absence pour maladie, blessure ou congé sans solde d'une durée continue de plus de deux ans sont exclues du calcul.
 5. Les congés parentaux d'une durée continue de plus de trois ans sont exclus du calcul.
 6. Les années de service effectuées au sein de différents groupes d'intervenants peuvent s'ajouter au calcul à condition de respecter ce qui suit² :
 - Sa Majesté attribue une Médaille de services distingués pour long service ou pour conduite exemplaire à ces groupes d'intervenants;
 - Ces années n'ont pas servi au calcul des années de service pour l'obtention d'une autre médaille de service ou d'ancienneté;
 - Avoir cumulé un minimum de 10 années de service au sein des services d'urgence médicale;

² L'application de cette modalité doit tenir compte du règlement concernant l'attribution de la Médaille pour services distingués des services d'urgence médicale (2006) ainsi que des règlements spécifiques à l'octroi des distinctions dans les autres milieux.

- Détenir des états de services distingués d'une qualité telle qu'ils justifient l'attribution de la Médaille;
- Être exempt de toute suspension ou sanction disciplinaire majeure.

7. Mise en candidature³

7.1 Soumission des mises en candidature

Les mises en candidature peuvent être soumises par un dirigeant d'une organisation de l'écosystème préhospitalier (figure 1) ou son comité de reconnaissance. À titre d'exemple, un intervenant ne peut soumettre sa propre candidature.

7.2 Formulaires à remplir

Deux formulaires de mise en candidature doivent être remplis par l'employeur pour chaque candidat, soit celui du Ministère et celui de la Chancellerie, afin de confirmer la conformité de la candidature aux critères.

7.3 Soutien à l'évaluation des candidatures

Advenant un questionnement quant à l'admissibilité d'un candidat (ex. : services admissibles, calcul des années, cumul de services, exemplarité), l'employeur est invité à écrire au Comité des honneurs et récompenses.

7.4 Révocation de la Médaille

Toute personne qui a connaissance d'un fait pouvant justifier le report de la remise de la Médaille ou le retrait de la reconnaissance doit en aviser le CHR.

Toute reconnaissance de culpabilité ou de condamnation de nature criminelle ou pénale, ou radiation du Registre national peut entraîner la révocation de la Médaille ou de la Barrette par le Gouverneur général sur recommandation du CHR.

³ Règlement concernant l'attribution de la Médaille pour services distingués des services d'urgence médicale, 2006.

8. Rôles et responsabilités

8.1 Technicien ambulancier paramédic (TAP)

Le TAP qui désire recevoir une Médaille ou une Barrette et qui répond aux critères de base doit en faire la demande à l'autorité mandatée par l'organisation, si cela ne lui a pas été proposé.

8.2 Premier répondant (PR)

Le PR qui désire recevoir une Médaille ou une Barrette et qui répond aux critères de base doit en faire la demande à l'autorité mandatée par l'organisation, si cela ne lui a pas été proposé.

8.3 Supérieur immédiat

Le supérieur immédiat souhaitant soumettre la candidature d'un intervenant sous sa responsabilité doit remplir le formulaire de mise en candidature prévu à cette fin et le remettre au comité de reconnaissance de son organisation.

8.4 Employeur

L'employeur est responsable de :

- Promouvoir le programme de reconnaissance du système préhospitalier auprès de son personnel;
- Encourager les mises en candidature des intervenants méritoires;
- Valider les dossiers de candidature qui lui sont soumis;
- Soumettre la candidature de tout employé admissible;
- Organiser la remise des reconnaissances selon le protocole établi;
- Tenir un registre des reconnaissances attribuées.

8.5 Comité des honneurs et récompenses du Ministère

Le Comité des honneurs et récompenses du Ministère s'assure que le formulaire est bien rempli et que les données sont conformes et véridiques. Il achemine le formulaire à la Chancellerie. Par ailleurs, il garde un registre des personnes ayant reçu les Médailles et les Barrettes.

9. Processus

9.1 Identification des candidatures potentielles

Chaque employeur au sein de l'écosystème préhospitalier doit faire la promotion des honneurs et récompenses dont peut bénéficier son personnel. De plus, tout employeur doit mettre en place un processus d'identification des candidatures potentielles répondant aux critères. Une personne qui croit répondre aux critères peut le signaler à son autorité mandatée ou au comité de reconnaissance de son organisation qui fera l'analyse des dossiers.

9.2 Évaluation de la conformité du dossier de candidature

L'employeur évalue chaque candidature en validant tous les critères d'admissibilité.

L'employeur remplit le formulaire prévu par la Chancellerie intitulé « Formulaire de nomination-2017⁴ » ainsi que le formulaire de mise en candidature du Ministère.

9.3 Transmission des candidatures

L'employeur évalue chacune des candidatures en validant tous les critères d'admissibilité et s'assure que le formulaire est bien rempli et signé.

L'employeur remplit le formulaire prévu par la Chancellerie intitulé « Formulaire de nomination-2017⁵ » et le soumet au Comité des honneurs et récompenses avec le formulaire de mise en candidature de chacun des candidats.

Une fois dûment remplis, les formulaires sont transmis électroniquement à medailles.SPU@msss.gouv.qc.ca.

Il faut prévoir environ 20 semaines pour le processus de validation et de production des médailles.

9.4 Officialisation des candidatures

Le Comité des honneurs et récompenses s'assure de la conformité des dossiers de candidature et des processus, les approuve et les envoie à la Chancellerie.

9.5 Organisation de la cérémonie de remise des reconnaissances

Il appartient à Sa Majesté de remettre les Médailles selon les modalités qui lui conviennent. Cette remise pourra s'effectuer sous la présidence du Gouverneur général ou du Lieutenant-gouverneur. Le Ministère, un établissement de santé ou une organisation préhospitalière peuvent se voir confier la remise des Médailles. En pareil cas, la remise devra s'effectuer dans le respect du protocole établi par le CHR.

⁴ Le formulaire se trouve à l'annexe 2.

⁵ Le formulaire se trouve à l'annexe 2.

10. Conclusion

Ce guide se veut un outil pour valoriser les contributions méritoires et exemplaires des intervenants au sein de l'écosystème préhospitalier québécois. La remise de la Médaille pour services distingués des services d'urgence médicale constitue une importante reconnaissance parmi les distinctions honorifiques du Canada.

Nous souhaitons ainsi soutenir les intervenants, les superviseurs, les gestionnaires dans leurs efforts pour soumettre la candidature des intervenants méritoires. Il s'agit d'un guide complémentaire au règlement émis par la Chancellerie des distinctions honorifiques. Ainsi, les paramètres identifiés dans ce guide viennent baliser les critères d'admissibilité et harmoniser les pratiques dans l'ensemble de l'écosystème préhospitalier.

D'autres honneurs et récompenses s'ajouteront dans les prochaines éditions de ce guide. Comme il s'agit d'une première édition, nous vous encourageons à nous transmettre vos commentaires et suggestions en vue de la préparation des éditions futures.

Le programme des honneurs et récompenses du Ministère vise essentiellement à rendre hommage à la hauteur du mérite de ces hommes et de ces femmes qui, quotidiennement, s'exposent aux dangers inhérents du métier pour servir la population, et ainsi améliorer la qualité de vie et le sentiment de sécurité.

Figure 1 : Écosystème préhospitalier



11. Annexes⁶

Annexe 1 - Formulaire de mise en candidature

[Formulaire Comité honneurs et récompenses](#)

Annexe 2 - Formulaire de nomination de la Chancellerie

[Formulaire de la Chancellerie](#)

Annexe 3 - Règlement concernant l'attribution de la Médaille

[Règlement concernant l'attribution des médailles pour services distingués des services d'urgence médicale](#)

⁶ Tous les documents sont accessibles sur le portail Préhospitalier Québec :
<https://prehospitalierquebec.ca/references/>

Annexe 4 - Lignes directrices sur la remise des médailles

Le Guide de gestion propose quatre protocoles. Le choix du protocole dépendra notamment du désir du récipiendaire, de la tenue de cérémonies officielles et de la capacité des employeurs à organiser des cérémonies de remise.

Protocole A

Le protocole A s'applique lorsqu'un récipiendaire ne souhaite pas participer à une cérémonie de remise :

- La reconnaissance est transmise par courrier recommandé de Postes Canada;
- L'envoi comprend la reconnaissance, le certificat, une lettre de l'autorité émettrice et une lettre de l'autorité à l'origine de la recommandation.

Protocole B

Le protocole B s'applique lorsque l'organisation à l'origine de la recommandation désire organiser une cérémonie privée pour ses récipiendaires :

- La préparation des remises ne s'effectue que pour les reconnaissances en possession de l'organisation à l'origine de la recommandation;
- Le Comité des honneurs et récompenses du Ministère est avisé de la cérémonie en préparation;
- Une invitation écrite est transmise à chaque récipiendaire précisant la tenue vestimentaire ainsi que le nombre d'invités qui peuvent l'accompagner;
- La salle et son décor doivent présenter un environnement conforme au décorum de l'événement. L'installation de drapeaux et de bannières est permise à condition de respecter l'ordre de préséance ([Préséance des drapeaux—aide-mémoire - Canada.ca](#));
- La remise s'effectue par le principal dirigeant de l'organisation;
- Une ou quelques allocutions peuvent enrichir la cérémonie. L'étiquette veut qu'elles soient exemptes de toutes références politiques ou partisans. Des allocutions préenregistrées de dignitaires seront accessibles;
- La prise de photos est encouragée.

Protocole C

Le protocole C s'applique lorsque l'organisation à l'origine de la recommandation désire organiser une cérémonie de remise pour son personnel :

- La préparation des remises ne s'effectue que pour les reconnaissances en possession de l'organisation à l'origine de la recommandation;
- Le Comité des honneurs et récompenses du Ministère est avisé de la cérémonie en préparation;
- La cérémonie de remise peut s'inscrire dans le cadre d'une autre activité (ex. : rencontre annuelle du personnel, congrès, banquet);
- Une invitation écrite est transmise à chaque récipiendaire précisant la tenue vestimentaire ainsi que le nombre d'invités qui peuvent l'accompagner;
- Des dignitaires peuvent être reçus à la cérémonie (voir la liste de préséance des dignitaires ci-dessous);
- La présence des médias est permise;
- La salle et son décor doivent présenter un environnement conforme au décorum de l'événement. L'installation de drapeaux et de bannières est permise à condition de respecter l'ordre de préséance ([Préséance des drapeaux—aide-mémoire - Canada.ca](#));
- Un maître de cérémonie peut présider l'événement;
- Une ou quelques allocutions peuvent enrichir la cérémonie. Celles-ci peuvent survenir avant ou après la période de remise. L'étiquette veut que les allocutions soient exemptes de toutes références politiques ou partisans;
- Il est de tradition que le maître de cérémonie ou l'allocution d'un dignitaire décrive la reconnaissance et son historique;
- À leur arrivée, les récipiendaires reçoivent les instructions relatives à la cérémonie;
- L'hymne national peut être interprété en ouverture ou en fermeture de la cérémonie. En présence de la gouverneure générale ou du lieutenant-gouverneur, prévoir l'interprétation du salut vice-royal;
- Lors de l'appel du récipiendaire, le maître de cérémonie peut présenter brièvement la contribution du récipiendaire;
- La prise de photos est encouragée.

Protocole D

Le protocole D s'applique à la tenue d'une cérémonie de remise régionale au cours de laquelle les récipiendaires de diverses organisations sont honorés. Une telle cérémonie peut s'organiser sous l'égide d'une organisation préhospitalière, d'un établissement de santé ou du Ministère :

- Un comité organisateur représentatif du milieu se charge de la préparation de la cérémonie;
- Les partenaires conviennent des modalités ainsi que du partage des coûts de la cérémonie;
- La préparation des remises ne s'effectue que pour les reconnaissances en possession du comité organisateur;
- Le Comité des honneurs et récompenses du Ministère est avisé de la cérémonie en préparation;
- La cérémonie de remise peut s'inscrire dans le cadre d'une autre activité (ex. : rencontre annuelle du personnel, congrès, banquet);
- Une invitation écrite est transmise à chaque récipiendaire précisant la tenue vestimentaire ainsi que le nombre d'invités qui peuvent l'accompagner;
- La participation de dignitaires est fortement conseillée (voir la liste de préséance des dignitaires ci-dessous);
- La présence des médias est permise;
- La salle et son décor doivent présenter un environnement conforme au décorum de l'événement. L'installation de drapeaux et de bannières est permise à condition de respecter l'ordre de préséance ([Préséance des drapeaux—aide-mémoire - Canada.ca](#));
- Un maître de cérémonie préside l'événement;
- Il est fortement recommandé de prévoir une ou quelques allocutions. Ces dernières peuvent survenir avant ou après la période de remise. L'étiquette veut que les allocutions soient exemptes de toutes références politiques ou partisans;
- Il est de tradition que le maître de cérémonie ou l'allocution d'un dignitaire décrive la reconnaissance et son historique;
- À leur arrivée, les dignitaires sont accueillis et informés du déroulement de la cérémonie et de leurs contributions;
- Avant le début de la cérémonie, les récipiendaires reçoivent les instructions relatives à son déroulement;
- L'hymne national peut être interprété en ouverture ou en fermeture de la cérémonie. En présence de la gouverneure générale ou du lieutenant-gouverneur, prévoir l'interprétation du salut vice-royal;
- Lors de l'appel du récipiendaire, le maître de cérémonie peut présenter brièvement la contribution du récipiendaire;
- La prise de photos est encouragée.

Protocole E

Le protocole E s'applique à la tenue d'une cérémonie provinciale au cours de laquelle les récipiendaires de diverses organisations sont honorés. Une telle cérémonie s'organise à l'initiative du Ministère :

- Un comité organisateur présidé par le Ministère se charge de la préparation de la cérémonie;
- Le Ministère informe les partenaires et le public de la tenue prochaine d'une cérémonie provinciale;
- La préparation des remises ne s'effectue que pour les reconnaissances en possession du comité organisateur;
- Le Comité des honneurs et récompenses du Ministère est avisé de la cérémonie en préparation;
- La cérémonie de remise peut s'inscrire dans le cadre d'une autre activité (ex. : rencontre annuelle du milieu, congrès, banquet);
- Une invitation écrite est transmise à chaque récipiendaire précisant la tenue vestimentaire ainsi que le nombre d'invités qui peuvent l'accompagner;
- La participation de dignitaires est fortement conseillée (voir la liste de préséance des dignitaires ci-dessous);
- La présence des médias est permise;
- La salle et son décor doivent présenter un environnement conforme au décorum de l'événement. L'installation de drapeaux et de bannières est permise à condition de respecter l'ordre de préséance ([Préséance des drapeaux—aide-mémoire - Canada.ca](#));
- Un maître de cérémonie préside l'événement;
- Il est fortement recommandé de prévoir une ou quelques allocutions. Ces dernières peuvent survenir avant ou après la période de remise. L'étiquette veut que les allocutions soient exemptes de toutes références politiques ou partisans;
- Il est de tradition que le maître de cérémonie ou l'allocution d'un dignitaire décrive la reconnaissance et son historique;
- À leur arrivée, les dignitaires sont accueillis et informés du déroulement de la cérémonie et de leurs contributions;
- Avant le début de la cérémonie, les récipiendaires reçoivent les instructions relatives à son déroulement;
- L'hymne national peut être interprété en ouverture ou en fermeture de la cérémonie. En présence de la gouverneure générale ou du lieutenant-gouverneur, prévoir l'interprétation du salut vice-royal;
- Lors de l'appel du récipiendaire, le maître de cérémonie peut présenter brièvement la contribution du récipiendaire;
- La prise de photos est encouragée;
- Le Ministère assure la communication relative à l'activité et aux récipiendaires.

Ordre de préséance des dignitaires

- Gouverneure générale du Canada
- Lieutenant-gouverneur
- Premier ministre
- Ministre de la Santé et des Services sociaux
- Ministre responsable de la région
- Député fédéral
- Député provincial
- Préfet de la MRC
- Maire de la municipalité
- Sous-ministres
- Président-directeur général d'établissement de santé
- Sous-ministre associé ou adjoint
- Président du Comité des honneurs et récompenses du Ministère
- Directeur national des soins préhospitaliers d'urgence
- Directeurs médicaux régionaux des soins préhospitaliers d'urgence
- Coordonnateurs des services préhospitaliers d'urgence
- Directeurs de services d'urgence (ambulance, premiers répondants, incendie, police, centre de communications d'urgence)
- Dirigeants d'organismes communautaires (Ambulance-Saint-Jean, organisme de sauvetage)

12. Références

Bureau du secrétaire du gouverneur général,
Direction des communications et des services aux visiteurs (2006-11-13).
Règlement sur la Médaille pour services distingués des services d'urgence médicale.
Emergency regulations (So2-11/13--2006--PDF),
11, Ottawa (Ontario) Canada : Gouvernement du Canada.

