

RÈGLEMENT SUR LA TENUE DES DOSSIERS ET DES CABINETS DE CONSULTATION DES INGÉNIEURS FORESTIERS

c. I-10, r.13
Loi sur les ingénieurs forestiers
(L.R.Q., c. I-10)
Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94)

Modifications publiées à la Gazette Officielle du Québec le 28 juillet 1976.
En vigueur le 28 juillet 1976 (Décret 2414-76).

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Le présent règlement est adopté en vertu des paragraphes c et d de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

1.02 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient:

a) «cabinet de consultation»: le lieu où un ingénieur forestier dispense des services professionnels, à l'exclusion notamment du lieu mentionné à l'article 3.02 et de la salle de travail des employés de cet ingénieur forestier;

b) «client»: toute personne, groupe de personnes ou employeur pour qui l'ingénieur forestier exerce sa profession.

1.03 La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

1.04 Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la constitution et la tenue des dossiers d'un ingénieur forestier.

1.05 La section III ne s'applique qu'au cabinet de consultation où un ingénieur forestier exerce à son propre compte ou pour le compte d'un ingénieur forestier ou d'une société d'ingénieurs forestiers.

SECTION II TENUE DES DOSSIERS

2.01 Sous réserve de l'article 2.07, un ingénieur forestier doit tenir, à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun de ses clients.

2.02 Un ingénieur forestier doit consigner dans chaque dossier les éléments et renseignements suivants:

- a) la date d'ouverture du dossier;
- b) les noms et prénoms du client, son adresse, son numéro de téléphone, sa date de naissance et son sexe;
- c) une description sommaire des motifs de la consultation;
- d) une description des services professionnels rendus et leur date;
- e) les recommandations faites au client;
- f) les annotations, la correspondance et les autres documents relatifs aux services professionnels rendus.

2.03 Un ingénieur forestier doit tenir à jour chaque dossier jusqu'au moment où il cesse de rendre des services professionnels à la personne concernée par ce dossier.

2.04 Un ingénieur forestier doit conserver chaque dossier pendant au moins 5 ans à compter de la date du dernier service rendu.

2.05 Un ingénieur forestier doit conserver ses dossiers dans un local ou un meuble auquel le public n'a pas librement accès et pouvant être fermé à clef ou autrement.

2.06 Lorsqu'un client retire un document du dossier qui le concerne, l'ingénieur forestier doit insérer dans ce dossier une note signée par ce client indiquant la nature du document et la date du retrait.

2.07 Lorsqu'un ingénieur forestier est membre ou à l'emploi d'une société, ou lorsqu'il est à l'emploi d'une personne physique ou morale, les dossiers tenus par cette société ou cet employeur relativement aux personnes concernées par les services que rend cet

ingénieur forestier, sont considérés, aux fins du présent règlement, comme les dossiers de ce dernier s'il peut y inscrire les éléments ou renseignements mentionnés à l'article 2.02; s'il ne peut le faire, il doit tenir un dossier pour chacune de ces personnes.

2.08 Un ingénieur forestier doit signer ou parapher toute inscription ou tout rapport qu'il introduit dans un dossier conformément au présent règlement.

SECTION III TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

3.01 Un ingénieur forestier doit aménager son cabinet de consultation de façon à ce que l'identité et les conversations des personnes qui s'y trouvent ne puissent être perçues de l'extérieur de ce cabinet.

3.02 Un ingénieur forestier doit aménager près de son cabinet de consultation un endroit destiné à recevoir les personnes à qui il rend des services professionnels.

3.03 Un ingénieur forestier doit afficher son permis à la vue du public.

3.04 Un ingénieur forestier doit mettre à la vue du public dans le lieu mentionné à l'article 3.02 une copie du Code de déontologie des ingénieurs forestiers (c. I-10, r.2) et du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des ingénieurs forestiers (c. I-10, r.8). Il doit également inscrire sur chacun de ces règlements l'adresse de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

3.05 Sous réserve des articles 3.03 et 3.04, un ingénieur forestier, outre les objets décoratifs ou utilitaires, ne peut afficher dans son cabinet de consultation et dans les autres locaux reliés à la pratique de sa profession que les diplômes ayant un rapport avec l'exercice de sa profession.

3.06 Un ingénieur forestier qui s'absente de son cabinet de consultation pour plus de 5 jours ouvrables consécutifs doit prendre les mesures nécessaires pour informer les personnes qui tentent de le rejoindre de la durée de cette absence.