

ATTENDU QU'il y a lieu d'édicter ce projet de décret sans modification ;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre d'État au Travail, à l'Emploi et à la Solidarité sociale et ministre du Travail :

QUE le Décret modifiant le Décret sur l'industrie des services automobiles de la région de Montréal, ci-annexé, soit édicté.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
JEAN ST-GELAIS

## **Décret modifiant le Décret sur l'industrie des services automobiles de la région de Montréal\***

Loi sur les décrets de convention collective (L.R.Q., c. D-2, a. 2, 6.1 et 10)

1. Le paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 1.02 du Décret sur l'industrie des services automobiles de la région de Montréal est modifié par l'addition, à la fin, du nom suivant :

«Association des carrossiers professionnels du Québec».

2. L'article 4.03 de ce décret est modifié par le remplacement des mots «de ceux» par les mots «des pompiers et des salariés».

3. Le présent décret entre en vigueur le jour de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

36587

### **Avis d'approbation**

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

#### **Acupuncteurs — Effets, cabinets de consultation et autres bureaux**

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des acupuncteurs du Québec a adopté, en vertu de l'article 91 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement

sur les effets, les cabinets et autres bureaux des acupuncteurs et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 20 juin 2001.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 44 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le président de l'Office des professions du Québec,*  
JEAN-K. SAMSON

## **Règlement sur les effets, les cabinets de consultation et autres bureaux des acupuncteurs**

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 91)

### **SECTION I TENUE, DÉTENTION ET MAINTIEN D'EFFETS DANS L'EXERCICE DE LA PROFESSION**

#### *§1. Disposition générale*

1. Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique assurant la constitution et la tenue des dossiers, livres et registres d'un acupuncteur, notamment les dossiers de ses patients, pourvu que la confidentialité des renseignements soit respectée et que l'application des dispositions des articles 60.5 et 60.6 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ne soit pas compromise.

#### *§2. Tenue, détention et maintien des dossiers*

2. Tout acupuncteur doit constituer et tenir un dossier pour toute personne qui le consulte.

Il doit notamment y consigner les renseignements suivants :

1<sup>o</sup> la date d'ouverture du dossier ;

2<sup>o</sup> l'identité de la personne qui le consulte, notamment son nom, son sexe, sa date de naissance, son adresse et son numéro de téléphone ;

3<sup>o</sup> les observations qui font suite à l'interrogatoire et à l'examen clinique de la personne ;

\* Les dernières modifications au Décret sur l'industrie des services automobiles de la région de Montréal (R.R.Q., 1981, c. D-2, r. 46) ont été apportées par le règlement édicté par le décret n<sup>o</sup> 1386-99 du 8 décembre 1999 (1999, *G.O.* 2, 6246). Pour les modifications antérieures, voir le «Tableau des modifications et Index sommaire», Éditeur officiel du Québec, 2000, à jour au 1<sup>er</sup> novembre 2000.

4<sup>o</sup> son opinion quant à la nature de la maladie, selon la médecine énergétique orientale.

Le cas échéant, l'acupuncteur doit en outre consigner dans chaque dossier, à l'occasion de chaque consultation, les renseignements et les documents suivants :

1<sup>o</sup> la date de la consultation ;

2<sup>o</sup> l'indication de traitement ;

3<sup>o</sup> l'identification des sites d'acupuncture utilisés selon la nomenclature internationale (Beijing) ou l'orthographe de la romanisation chinoise (Pinyin) du caractère chinois identifiant le site, les types et méthodes de stimulation ;

4<sup>o</sup> la description des services professionnels rendus et des réactions favorables ou contraires au traitement reçu ;

5<sup>o</sup> le type d'aiguilles ou d'instrumentations utilisées et le genre de technique employée ;

6<sup>o</sup> l'énumération des diagnostics connus et la mention de toute médication prise par la personne, notamment l'utilisation par la personne de médicaments corticoïdes ou anticoagulants ;

7<sup>o</sup> les comptes rendus des consultations avec un médecin ou un autre professionnel ;

8<sup>o</sup> tout autre document se rapportant à la maladie de la personne qui le consulte ;

9<sup>o</sup> les autorisations légales telles que celles de divulgation de renseignements à des tiers ou de retrait de certains documents ;

10<sup>o</sup> tout autre document faisant état de recommandations, de modalités ou d'ententes particulières.

L'acupuncteur doit signer ou parapher toute inscription qui est versée au dossier si elle n'est pas manuscrite ou s'il n'est pas le seul à verser des renseignements à ce dossier.

**3.** Chacun des acupuncteurs qui exercent ensemble l'acupuncture doit, lors de la dissolution du groupe, s'assurer que la conservation de tous les dossiers est confiée à l'un ou à plusieurs d'entre eux ou à un autre acupuncteur. Aucun acupuncteur ne peut consulter le dossier tenu par un collègue sans l'autorisation écrite du patient concerné.

**4.** En cas de dissolution complète du groupe ou de déménagement du lieu de travail, l'acupuncteur en charge d'un dossier doit donner l'un ou l'autre des avis suivants, dans les plus brefs délais :

1<sup>o</sup> un avis publié au moins deux fois, à 10 jours d'intervalle, dans un journal quotidien desservant la région où exerçait l'acupuncteur et qui donne les renseignements suivants :

a) la date de la nouvelle localisation des dossiers ;

b) les adresse, numéro de téléphone et heures de bureau du lieu où sont localisés les dossiers ;

2<sup>o</sup> un avis écrit ou verbal à chaque patient de l'acupuncteur qui donne les renseignements prévus au paragraphe 1<sup>o</sup>.

Lorsque l'intérêt d'un patient le requiert, copie de l'avis publié en application du paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa doit en outre lui être adressée.

**5.** L'acupuncteur qui utilise un support autre que le papier pour la tenue et la conservation de tout ou partie des renseignements, documents et éléments relatifs au dossier d'un patient doit :

1<sup>o</sup> sauvegarder les données ainsi recueillies et conserver une copie de cette sauvegarde ;

2<sup>o</sup> utiliser une base de données distincte de toute autre pour la tenue des dossiers visés à la présente section ;

3<sup>o</sup> protéger l'accès à ces données, notamment par l'utilisation d'un mot de passe.

**6.** L'acupuncteur doit employer un système permettant le classement ordonné de ses dossiers et des documents ou éléments qui en font partie.

**7.** L'acupuncteur doit tenir à jour chaque dossier jusqu'au moment où il cesse de rendre des services professionnels au patient concerné par ce dossier.

**8.** L'acupuncteur doit s'assurer de la confidentialité des dossiers et les conserver dans un local ou un meuble auquel le public n'a pas accès ou pouvant être fermé à clé ou autrement.

L'acupuncteur doit conserver les dossiers à son cabinet de consultation.

Dans le cas où l'acupuncteur dispense ses services professionnels exclusivement au domicile de ses patients, les dossiers doivent être conservés au domicile professionnel de l'acupuncteur dans un endroit réservé à cette fin.

9. L'acupuncteur doit conserver le dossier qu'il a constitué pour chaque patient pendant les cinq années suivant la date de la dernière inscription ou insertion à ce dossier.

10. L'acupuncteur qui détruit lui-même ou qui fait détruire des dossiers par un tiers doit s'assurer que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus est respectée tout au long de l'opération.

11. L'acupuncteur qui détruit des dossiers informatisés doit en outre employer une méthode permettant l'effacement permanent des dossiers en entier afin que leur reconstitution soit impossible.

12. L'acupuncteur est responsable de la sécurité ainsi que de la confidentialité de tout dossier ou partie de dossier de patient qui lui est confié, quelle qu'en soit l'origine.

Il est aussi responsable d'assurer le retour du dossier et des documents qui y sont joints à leur propriétaire original, à sa demande.

*§3. Tenue, détention et maintien des livres, registres, médicaments, poisons, produits, substances, appareils et équipements*

13. L'acupuncteur doit veiller à ce que l'appareillage dont il dispose dans son cabinet de consultation fasse l'objet d'un calibrage, d'un étalonnage ou d'une vérification à une fréquence permettant d'en assurer le fonctionnement normal et sécuritaire.

Il doit tenir un registre de contrôle pour chaque appareil.

14. L'acupuncteur qui emploie des aiguilles réutilisables doit utiliser une méthode de stérilisation conforme aux règles de l'art. Il doit en outre tenir un registre de stérilisation et y indiquer notamment le type de four utilisé, la date et l'heure de chaque stérilisation et le résultat des contrôles chimiques ou biologiques effectués.

15. La disposition des aiguilles doit s'effectuer conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de disposition des déchets biomédicaux.

16. Tous les médicaments, poisons, produits ou substances employés ou remisés dans un cabinet de consultation ou ses annexes doivent être hors d'atteinte du public.

## **SECTION II** CONSERVATION, UTILISATION, GESTION, ADMINISTRATION, TRANSFERT, CESSION, GARDE PROVISOIRE ET DESTRUCTION D'EFFETS

### *§1. Disposition générale*

17. La présente section s'applique à tout acupuncteur à l'égard de ses effets en cas de radiation du tableau de l'Ordre, de cessation d'exercice ou de décès, de limitation ou de suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles, de révocation de son permis ainsi que dans le cas où l'acupuncteur accepte de remplir une fonction qui l'empêche de compléter les mandats qui lui avaient été confiés.

Dans la présente section, on entend par :

«effets»: les dossiers, les livres, les registres, les médicaments, les poisons, les produits, les substances, les appareils et les équipements ainsi que les biens qui sont confiés à un acupuncteur par un patient.

18. Pour l'application de la présente section :

1<sup>o</sup> seul un acupuncteur peut être le cessionnaire ou le gardien provisoire des effets d'un autre acupuncteur ;

2<sup>o</sup> toute convention concernant une cession ou une garde provisoire doit être constatée par écrit et expédiée au secrétaire de l'Ordre des acupuncteurs du Québec par courrier recommandé ;

3<sup>o</sup> lorsqu'une cession ou une garde provisoire avait été convenue et qu'elle ne peut être exécutée, le secrétaire, selon le cas, prend possession ou assume la garde des effets ;

4<sup>o</sup> le cessionnaire, le gardien provisoire ou le secrétaire qui est en possession ou assume la garde des effets, selon le cas, doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des patients ;

5<sup>o</sup> le cessionnaire, le gardien provisoire ou le secrétaire assure le respect des droits des patients prévus au Code des professions et à ses dispositions réglementaires, notamment le droit de prendre connaissance des documents qui les concernent dans les dossiers constitués à leur sujet dont il est en possession ou assume la garde, selon le cas, ainsi que celui d'obtenir copie de ces documents ;

6° le secrétaire peut, durant la période où il est en possession ou assume la garde des effets, céder ces derniers à un cessionnaire ou en confier la garde à un gardien provisoire, le cessionnaire ou le gardien provisoire, selon le cas, devant alors donner l'avis conformément à l'article 21 ;

7° copie de l'avis donné en application de l'article 21 par tout cessionnaire ou gardien provisoire, selon le cas, doit être transmise au secrétaire ;

8° le Bureau peut nommer un gardien provisoire dans les cas où, en application des articles 19, 20, 23 à 26 et 28, le secrétaire assume la garde des effets.

*§2. Sort des effets en cas de décès, radiation du tableau, révocation de permis, limitation ou suspension permanente du droit d'exercer des activités professionnelles et cessation d'exercice*

19. Lorsqu'un acupuncteur est décédé, est radié du tableau de l'Ordre de façon permanente, que son permis est révoqué ou que son droit d'exercer des activités professionnelles est limité ou suspendu de façon permanente, le secrétaire prend possession de ses effets ou, dans le cas d'une limitation permanente, des effets relatifs aux activités professionnelles que l'acupuncteur n'est plus autorisé à exercer, le quinzième jour qui suit celui du décès ou celui de la prise d'effet de la radiation permanente, de la révocation du permis ou de la limitation ou de la suspension permanente, sauf s'il y a un cessionnaire des effets ; s'il y a un cessionnaire, copie de la convention de cession doit alors être transmise au secrétaire au plus tard le quatorzième jour qui suit celui du décès ou celui de la prise d'effet de la radiation permanente, de la révocation du permis ou de la limitation ou de la suspension permanente.

20. L'acupuncteur qui décide de cesser définitivement d'exercer sa profession doit, au plus tard le trentième jour qui précède celui prévu pour la cessation définitive d'exercice :

1° s'il y a un cessionnaire de ses effets, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, de la date prévue pour la cessation d'exercice ainsi que des nom, adresse et numéro de téléphone du cessionnaire et joindre à l'avis une copie de la convention de cession ;

2° s'il n'y a pas de cessionnaire de ses effets, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, de la date prévue pour la cessation d'exercice ainsi que de la date à laquelle il le mettra en possession de ses effets.

21. Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit, au plus tard le trentième jour qui suit celui où il prend possession des effets, donner l'un ou l'autre des avis suivants :

1° un avis publié au moins deux fois, à 10 jours d'intervalle, dans un journal quotidien desservant la région où exerçait l'acupuncteur et qui donne les renseignements suivants :

a) la date de la prise de possession ;

b) le délai qu'ont les patients de l'acupuncteur pour accepter la cession, reprendre les effets qui leur appartiennent ou en demander le transfert à un autre acupuncteur ou à un autre professionnel ;

c) les adresse, numéro de téléphone et heures de bureau où le cessionnaire ou le secrétaire peut être rejoint ;

2° un avis écrit à chaque patient de l'acupuncteur qui donne les renseignements prévus au paragraphe 1°.

Lorsque l'intérêt d'un patient le requiert, copie de l'avis publié en application du paragraphe 1° du premier alinéa doit en outre lui être adressée.

22. Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit conserver les effets dont il est en possession pendant une période d'au moins cinq ans à compter de la date de prise de possession.

23. Lorsqu'un acupuncteur est radié du tableau de l'Ordre de façon provisoire ou temporaire, le secrétaire assume la garde de ses effets à compter du quinzième jour qui suit celui de la prise d'effet de la radiation, sauf s'il y a un gardien provisoire de ses effets ; s'il y a un gardien provisoire, copie de la convention de garde provisoire doit alors être transmise au secrétaire au plus tard le quatorzième jour qui suit celui de la prise d'effet de la radiation provisoire ou temporaire.

Lorsque la radiation provisoire ou temporaire du tableau de l'Ordre doit durer pendant une période de plus de un mois, le gardien provisoire ou le secrétaire, selon le cas, est assujéti aux obligations prévues à l'article 21.

24. L'acupuncteur qui décide de cesser temporairement d'exercer sa profession doit, au plus tard le trentième jour qui précède celui prévu pour la cessation temporaire d'exercice :

1<sup>o</sup> s'il y a un gardien provisoire de ses effets, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, des dates prévues pour la cessation et la reprise d'exercice ainsi que des nom, adresse et numéro de téléphone du gardien provisoire et joindre à l'avis une copie de la convention de garde provisoire;

2<sup>o</sup> s'il n'y a pas de gardien provisoire de ses effets, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, des dates prévues pour la cessation et la reprise d'exercice ainsi que de la date à laquelle il lui confiera la garde de ses effets.

### *§3. Sort des effets en cas de limitation ou de suspension temporaire du droit d'exercice*

25. Lorsque le droit d'un acupuncteur d'exercer des activités professionnelles est limité temporairement, le secrétaire assume la garde des effets relatifs aux activités professionnelles que l'acupuncteur n'est plus autorisé à exercer à compter du quinzième jour qui suit celui de la prise d'effet de la limitation temporaire, sauf s'il y a un gardien provisoire de ses effets; s'il y a un gardien provisoire, copie de la convention de garde provisoire doit alors être transmise au secrétaire au plus tard le quatorzième jour qui suit celui de la prise d'effet de la limitation temporaire.

26. Lorsque le droit d'un acupuncteur d'exercer des activités professionnelles est suspendu temporairement, le secrétaire assume la garde de ses effets à compter du quinzième jour qui suit celui de la prise d'effet de la suspension temporaire, sauf s'il y a un gardien provisoire de ses effets; s'il y a un gardien provisoire, copie de la convention de garde provisoire doit alors être transmise au secrétaire au plus tard le quatorzième jour qui suit celui de la prise d'effet de la suspension temporaire.

27. Lorsque la limitation ou la suspension temporaire du droit d'un acupuncteur d'exercer des activités professionnelles doit durer pendant une période de plus de un mois, le gardien provisoire ou le secrétaire, selon le cas, est assujéti aux obligations prévues à l'article 21.

### *§4. Sort des effets en cas d'acceptation de remplir une fonction*

28. L'acupuncteur qui accepte de remplir une fonction qui l'empêche de compléter les mandats qui lui avaient été confiés doit, au plus tard le trentième jour qui précède celui prévu pour le début de la fonction:

1<sup>o</sup> s'il y a un cessionnaire ou un gardien provisoire de ses effets, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, de la date prévue pour le début et, le cas échéant, la fin de la fonction ainsi que des nom, adresse et nu-

méro de téléphone du cessionnaire ou du gardien provisoire et joindre à l'avis une copie de la convention de cession ou de garde provisoire;

2<sup>o</sup> s'il n'y a pas de cessionnaire ou de gardien provisoire de ses effets, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, de la date prévue pour le début et, le cas échéant, la fin de la fonction ainsi que de la date à laquelle il le mettra en possession de ses effets.

29. Le cessionnaire, le gardien provisoire ou le secrétaire, selon le cas, est assujéti aux obligations prévues à l'article 21.

30. Le cessionnaire, le gardien provisoire ou le secrétaire, selon le cas, doit conserver les effets dont il est en possession pendant une période d'au moins cinq ans à compter de la date de prise de possession.

## SECTION III TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

31. La présente section s'applique à l'acupuncteur qui reçoit des patients dans un cabinet de consultation.

Le cabinet de consultation comprend l'ameublement, l'appareillage et le matériel appropriés au genre d'exercice de l'acupuncteur.

32. L'acupuncteur doit aménager son cabinet de consultation de façon à ce que les conversations entre lui, son personnel, et le patient ne puissent être perçues par d'autres.

33. L'acupuncteur doit aménager, près de son cabinet de consultation, une salle d'attente destinée à recevoir les personnes à qui il rend des services professionnels.

34. Le cabinet de consultation doit être aménagé de façon à assurer, en tout temps, la salubrité et l'hygiène appropriées au genre d'exercice de l'acupuncteur. Notamment:

1<sup>o</sup> les lieux doivent être suffisamment éclairés, aérés et chauffés;

2<sup>o</sup> le plancher doit être nettoyé et désinfecté périodiquement;

3<sup>o</sup> le cabinet de toilette doit être accessible à la clientèle;

4<sup>o</sup> les méthodes de stérilisation du matériel doivent être efficaces;

5<sup>o</sup> le lavabo, le récipient approuvé pour la disposition du matériel souillé et celui pour le matériel à recycler doivent être accessibles à partir de chaque salle de traitement.

L'acupuncteur doit s'assurer, dans l'organisation et le fonctionnement de son cabinet de consultation, que les règles de prévention de l'infection sont observées.

35. L'aménagement du cabinet de consultation doit être tel qu'il n'y ait pas d'encombrement et l'acupuncteur doit en prévoir l'entretien.

36. L'aménagement du cabinet de consultation doit permettre l'utilisation appropriée et sécuritaire de l'appareillage et du matériel.

37. L'acupuncteur doit inscrire quotidiennement dans un registre les noms de tous les patients qu'il voit à son cabinet de consultation. Ce registre doit être conservé pour une période d'une année suivant la date de la dernière inscription.

38. L'acupuncteur doit prendre les mesures nécessaires pour que son cabinet de consultation soit facilement repérable, au moyen d'une enseigne ou autrement.

39. L'acupuncteur qui s'absente de son cabinet de consultation pour plus de cinq jours ouvrables consécutifs doit prendre les mesures nécessaires pour informer les patients qui tentent de le rejoindre de la durée de cette absence et de la procédure à suivre en cas d'urgence.

40. L'acupuncteur doit afficher à la vue du public, dans son cabinet de consultation, son certificat d'inscription au tableau de l'Ordre ou une copie de celui-ci.

41. L'acupuncteur doit mettre à la vue du public, dans sa salle d'attente, une copie à jour du Code de déontologie des acupuncteurs ainsi que du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des acupuncteurs. Il doit également inscrire sur chacune de ces copies l'adresse et le numéro de téléphone de l'Ordre des acupuncteurs du Québec.

#### SECTION IV DISPOSITIONS FINALES

42. L'acupuncteur doit prendre les moyens raisonnables pour assurer le respect du présent règlement par les personnes employées ou préposées qui collaborent avec lui dans l'exercice de sa profession.

43. Le présent règlement remplace les articles 25 à 28 et 29.1 à 29.10 du Règlement sur l'exercice de l'acupuncture par des personnes autres que des médecins, approuvé par le décret numéro 1299-85 du 26 juin 1985, maintenus en vigueur par l'article 41 de la Loi sur l'acupuncture (L.R.Q., c. A-5.1).

44. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

36567

### Avis d'approbation

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

#### Comptables en management accrédités — Tenue des dossiers et des cabinets de consultation et cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des comptables en management accrédités du Québec a adopté, en vertu de l'article 90 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre des comptables en management accrédités du Québec et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 20 juin 2001.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 37 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le président de l'Office des  
professions du Québec,*  
JEAN-K. SAMSON