

## Règlements et autres actes

### Avis d'approbation

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

#### Technologues en radiologie

##### — Tenue des dossiers, des registres et des cabinets de consultation et cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec a adopté, en vertu de l'article 91 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur la tenue des dossiers, les autres effets et les cabinets de consultation ou les bureaux des technologues en radiologie 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 29 mars 2007.

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,*  
GAÉTAN LEMOYNE

### Règlement sur la tenue des dossiers, des registres et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec

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

#### CHAPITRE I

##### TENUE DES DOSSIERS, DES REGISTRES ET DES CABINETS DE CONSULTATION

#### SECTION I

##### DISPOSITION GÉNÉRALE

**1.** Le présent chapitre ne doit pas être interprété de manière à exclure l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la constitution, la tenue, la détention, le maintien et la conservation des dossiers et

registres d'un technologue en radiologie, pourvu que la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des renseignements et des documents de ces dossiers ou registres soient respectées.

**2.** Lorsque le milieu de travail dans lequel exerce un technologue en radiologie qui n'est pas à son propre compte ou en société constitue un obstacle au respect d'une disposition du présent chapitre, le technologue en radiologie doit, après en avoir informé son employeur par écrit, aviser l'Ordre des technologues en radiologie du Québec de cette situation.

#### SECTION II

##### TENUE DES DOSSIERS

**3.** Tout technologue en radiologie doit constituer, tenir, détenir, maintenir et conserver à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun de ses clients.

**4.** Lorsque le technologue en radiologie exerce dans un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2) ou la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (L.R.Q., c. S-5), le dossier de l'utilisateur ou du bénéficiaire visé au sens de ces lois et de leurs règlements est considéré, aux fins du présent chapitre, comme le dossier du technologue en radiologie s'il peut y inscrire et y joindre les renseignements ou les documents mentionnés à l'article 6. Dans un tel cas, le technologue en radiologie n'a pas à se conformer aux articles 3 et 10.

**5.** Lorsque le technologue en radiologie est membre ou est à l'emploi d'une société ou d'une personne physique ou morale, et qu'il lui est possible d'inscrire ou de joindre dans les dossiers de cette société ou de cet employeur les renseignements ou les documents mentionnés à l'article 6 pour les services professionnels rendus à ses clients, ces dossiers sont considérés, aux fins du présent chapitre, comme les dossiers du technologue en radiologie. Dans un tel cas, le technologue en radiologie n'a pas à se conformer aux articles 3 et 10.

**6.** Le dossier du technologue en radiologie doit contenir les renseignements ou les documents suivants :

1° la date d'ouverture du dossier ;

2° le nom du client, son sexe, sa date de naissance, son adresse et son numéro de téléphone ;

3° l'identification et la description de l'examen ou du traitement réalisé, de même que les commentaires qui justifient la qualité suboptimale de l'examen ou du traitement ;

4° la description des substances ou médicaments administrés, incluant le type, la quantité, la dose, le numéro de lot, le site, la voie et l'heure de l'administration ;

5° la dose de radiation émise, selon les cas et lorsque l'appareil le permet ;

6° toute information concernant les images réalisées au cours de l'examen ou du traitement, incluant le nombre d'images conservées dans le dossier et, selon les cas, le nombre d'images rejetées ;

7° l'ordonnance, les renseignements cliniques, la correspondance et les autres documents relatifs aux services professionnels rendus, tels que les questionnaires préalables à l'examen ou au traitement réalisé ;

8° les annotations sur l'évolution de l'état du client à la suite des services rendus ;

9° toute annotation ou document concernant la consultation ou la transmission de renseignements ou documents du dossier d'un client à ce dernier ou à un tiers.

Le technologue en radiologie qui inscrit un renseignement dans un dossier doit y apposer sa signature, suivi de son titre professionnel.

**7.** Le technologue en radiologie doit mettre en place un système de classement ordonné de ses dossiers et des documents qui en font partie.

**8.** Le technologue doit s'assurer de la confidentialité et l'intégrité de ses dossiers.

**9.** Le technologue en radiologie doit tenir à jour chacun de ses dossiers jusqu'à la date du dernier service professionnel rendu au client concerné par ce dossier.

**10.** Un technologue en radiologie doit conserver chaque dossier pendant au moins cinq ans à compter de la date du dernier service professionnel rendu.

À l'expiration de ce délai, le technologue en radiologie qui procède à la destruction d'un dossier doit s'assurer que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus est respectée.

**11.** Le technologue en radiologie doit détenir, maintenir et conserver ses dossiers dans un local ou un meuble auquel le public n'a pas librement accès et pouvant être fermé à clé ou autrement, afin d'assurer la confidentialité et l'intégrité des renseignements contenus dans ses dossiers.

Lorsqu'un technologue en radiologie utilise un support faisant appel aux technologies de l'information pour la constitution, la tenue, la détention, le maintien et la conservation d'un dossier, il doit :

1° sauvegarder les renseignements et les documents ainsi recueillis et en conserver une copie ;

2° protéger l'accès à ces renseignements et documents, notamment par l'utilisation d'un code d'accès individuel et d'un système de fermeture et de verrouillage d'écran.

### SECTION III TENUE DES REGISTRES

**12.** Le technologue en radiologie qui procède à un contrôle de qualité des médicaments, des substances, des produits, des poisons, des appareils, du matériel, des accessoires, des systèmes de gestion des dossiers informatisés, des systèmes de communication, de traitement et de conservation des données et des images numériques doit l'effectuer selon les normes généralement reconnues.

Il doit tenir à jour pour chacun des éléments mentionnés au premier alinéa un registre dans lequel il consigne les contrôles et les dates de ces contrôles.

Le registre doit être conservé pour une période d'au moins cinq ans à compter de la date de la dernière inscription. À l'expiration de ce délai, le technologue en radiologie qui procède à la destruction d'un registre doit s'assurer que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus est respectée.

### SECTION IV TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

**13.** La présente section s'applique à tout technologue en radiologie n'exerçant pas dans un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris.

**14.** Le cabinet de consultation d'un technologue en radiologie et ses autres bureaux doivent comprendre l'ameublement, les appareils, le matériel, les accessoires, les médicaments et les autres substances appropriés au type d'exercice du technologue en radiologie.

**15.** Le cabinet de consultation et les autres bureaux du technologue en radiologie doivent être aménagés de sorte que :

1° une salle d'attente soit à la disposition de ses clients ;

2° le confort, l'intimité et l'intégrité de ses clients soient assurés ;

3° la confidentialité soit respectée ;

4° la salubrité, l'hygiène et la sécurité soient assurées, notamment en :

a) fournissant des lieux propres, éclairés, aérés et chauffés ;

b) maintenant sous clef, les drogues et autres substances régies par la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C. 1996, c.19).

**16.** Le technologue en radiologie doit s'assurer que les méthodes de nettoyage, de désinfection et de stérilisation des appareils, du matériel et des accessoires respectent les normes généralement reconnues.

**17.** Le technologue en radiologie doit conserver et éliminer les médicaments et les autres substances conformément aux règles généralement reconnues.

**18.** Le technologue en radiologie doit mettre à la vue du public une copie du Code de déontologie des technologues en radiologie, approuvé par le décret numéro 789-98 du 10 juin 1998, et du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des technologues en radiologie, approuvé par le décret numéro 1699-93 du 1<sup>er</sup> décembre 1993. Il doit également inscrire sur chacune de ces copies l'adresse et le numéro de téléphone de l'Ordre.

**19.** Le technologue en radiologie qui s'absente de son cabinet de consultation ou de ses autres bureaux prend selon la durée de cette absence les mesures nécessaires pour que ses appels, ses messages, son courrier et ses dossiers urgents soient traités.

**20.** En tout lieu où il exerce sa profession, le technologue en radiologie doit afficher son nom et son numéro de permis.

## CHAPITRE II CESSATION D'EXERCICE

### SECTION I CHAMP D'APPLICATION

**21.** Le présent chapitre s'applique à la disposition des dossiers, livres et registres tenus et des médicaments, poisons, produits, substances, appareils et équipements détenus par un technologue en radiologie qui cesse d'exercer sa profession.

Toutefois, le présent chapitre ne s'applique pas à un technologue en radiologie qui cesse d'exercer sa profession alors qu'il est employé d'une personne physique ou morale, d'une société ou d'un gouvernement.

### SECTION II CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCICE

**22.** Lorsqu'un technologue en radiologie décide de cesser définitivement d'exercer sa profession, il doit dans les 15 jours de la date prévue pour la cessation d'exercice, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, de la date de cessation, des nom, adresse et numéro de téléphone du technologue en radiologie qui a accepté d'être le cessionnaire des éléments visés à l'article 21 et transmettre au secrétaire une copie de la convention de cession.

Si le technologue en radiologie n'a pu convenir d'une cession, l'avis au secrétaire doit alors indiquer la date à laquelle il le mettra en possession des éléments visés à l'article 21.

**23.** Lorsqu'un technologue en radiologie décède, est radié de façon permanente ou que son permis est révoqué, le secrétaire prend possession des éléments visés à l'article 21 dans les 15 jours suivant la survenance de l'une de ces éventualités, sauf si le technologue en radiologie avait convenu d'une cession dont copie doit être transmise au secrétaire dans le même délai.

**24.** Dans les cas où une cession avait été convenue et qu'elle ne peut être exécutée, le secrétaire prend possession des éléments visés à l'article 21.

**25.** Dans le cas d'une cession définitive d'exercice, le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit, dans les 30 jours qui suivent la date où il prend possession des éléments visés à l'article 21, donner l'un ou l'autre des avis suivants :

1° un avis publié 2 fois, à 10 jours d'intervalle, dans un journal desservant la région où exerçait le technologue en radiologie et qui donne les informations suivantes :

- a) la date et le motif de la prise de possession;
  - b) le délai que les clients ont pour accepter la cession, reprendre les éléments du dossier qui leur appartiennent, ou en demander le transfert à un autre professionnel;
  - c) les adresse, numéro de téléphone et heures de bureau où le cessionnaire ou le secrétaire peut être rejoint;
- 2<sup>o</sup> un avis écrit qui donne à chaque client du membre qui a cessé d'exercer les informations prévues au paragraphe 1<sup>o</sup>.

Lorsque l'avis a été publié et que l'intérêt d'un client le requiert, un avis écrit contenant les informations prévues au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa doit en outre lui être adressé.

Lorsque l'avis est donné par le cessionnaire, il doit en transmettre copie au secrétaire.

**26.** Lorsqu'il est en possession des éléments visés à l'article 21, le cessionnaire ou le secrétaire doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce technologue en radiologie.

**27.** Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit respecter le droit d'une personne de prendre connaissance des documents qui la concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir copie de ces documents.

**28.** Le cessionnaire ou le secrétaire qui prend possession des éléments visés à l'article 21 doit les conserver pendant une période d'au moins 5 ans.

Le secrétaire peut, durant cette période, céder les éléments visés à l'article 21 à un cessionnaire mais ce dernier est alors assujéti aux obligations prévues à l'article 25.

### SECTION III CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCICE

**29.** Lorsqu'un technologue en radiologie décide de cesser temporairement d'exercer sa profession, il doit, dans les 15 jours de la date prévue pour la cessation d'exercice, aviser le secrétaire, par courrier recommandé, de la date de cessation, des nom, adresse et numéro de téléphone du technologue en radiologie qui a accepté d'être le gardien provisoire des éléments visés à l'article 21 et transmettre au secrétaire une copie de la convention de garde provisoire.

Si le technologue en radiologie n'a pu convenir d'une garde provisoire, il en avise le secrétaire. Le secrétaire l'avise alors de la date à laquelle lui ou le gardien provisoire nommé par le Bureau à cette fin, prendra possession des éléments visés à l'article 21.

**30.** Lorsqu'un technologue en radiologie est radié de façon temporaire ou que son droit d'exercer des activités professionnelles est suspendu, le secrétaire prend possession des éléments visés à l'article 21 dans les 15 jours de la survenance de l'une de ces éventualités, sauf si ce technologue en radiologie avait convenu d'une garde provisoire dont il doit transmettre une copie au secrétaire dans le même délai.

Si le technologue en radiologie n'a pu convenir d'une garde provisoire dans ce délai, le secrétaire prend possession des éléments visés à l'article 21, à moins qu'un gardien provisoire n'ait été nommé à cette fin par le Bureau.

**31.** Dans les cas où une garde provisoire avait été convenue et qu'elle ne peut être exécutée, le secrétaire prend possession des éléments visés à l'article 21.

**32.** Les articles 26 et 27 s'appliquent au gardien provisoire ou au secrétaire qui prend possession d'éléments visés à l'article 21 conformément à la présente section.

**33.** Dans le cas où la radiation temporaire ou son droit d'exercer des activités professionnelles est suspendu de plus de 6 mois, le gardien provisoire ou le secrétaire est alors assujéti aux obligations prévues à l'article 25.

### SECTION IV LIMITATION DU DROIT D'EXERCICE

**34.** Lorsqu'une décision a été rendue contre un technologue en radiologie limitant son droit d'exercice et déterminant les activités professionnelles qu'il n'est pas autorisé à exercer, celui-ci doit trouver un gardien provisoire dans les 15 jours de prise d'effet de cette limitation pour les éléments visés à l'article 21 relatifs aux activités professionnelles qu'il n'est pas autorisé à exercer.

Si les technologues en radiologie n'a pu convenir d'une garde provisoire dans ce délai, le gardien provisoire nommé à cette fin par le Bureau ou le secrétaire prend possession des éléments visés à l'article 21 relatifs aux activités professionnelles que le technologue en radiologie n'est pas autorisé à exercer.

**35.** Les articles 26 et 27 s'appliquent au gardien provisoire ou au secrétaire qui prend possession d'éléments visés à l'article 21 conformément à la présente section.

**36.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre des technologues en radiologie du Québec approuvé par l'Office des professions du Québec le 21 décembre 1994.

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

47899