

29. En 2015, il y aura élection de 4 administrateurs dans les régions électorales suivantes : un dans la région n^o 2 (Capitale-Nationale – Chaudière-Appalaches), deux dans la région n^o 4 (Montréal) et un dans la région n^o 6 (Laval – Laurentides).

30. En 2016, il y aura élection de 4 administrateurs dans les régions électorales suivantes : un dans la région n^o 2 (Capitale-Nationale – Chaudière-Appalaches), deux dans la région n^o 4 (Montréal), et un dans la région n^o 7 (Outaouais – Abitibi-Témiscamingue – Nord-du-Québec).

31. Le présent règlement remplace le Règlement sur les affaires du Conseil d'administration et les assemblées générales de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (chapitre C-48.1, r. 1).

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

60656

Avis d'approbation

Code des professions
(chapitre C-26)

Ergothérapeutes — Tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec a adopté, en vertu de l'article 91 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des ergothérapeutes 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 15 novembre 2013.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 47 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 PAUL DUTRISAC

Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec

Code des professions
(chapitre C-26, a. 91)

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement ne doit pas être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technologie pour la constitution, la tenue, la détention et la conservation des dossiers et registres d'un ergothérapeute, pourvu que la confidentialité et l'intégrité des renseignements qui y sont contenus de même que l'exercice des droits d'accès et de rectification soient assurés.

2. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par client la personne à qui l'ergothérapeute rend des services professionnels.

CHAPITRE II TENUE DES REGISTRES, DES DOSSIERS ET DES CABINETS DE CONSULTATION

SECTION I TENUE DES REGISTRES

3. L'ergothérapeute doit être en mesure de fournir à l'Ordre, sur demande, pour tout lieu où il exerce sa profession, un registre comprenant le nom de chaque client à qui il a rendu des services professionnels, sa date de naissance, le numéro du dossier, le cas échéant, de même que la date du premier service professionnel rendu.

Le présent article ne s'applique pas aux ergothérapeutes qui exercent pour le compte d'un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5).

4. Les articles 16 à 18 s'appliquent à la tenue des registres, compte tenu des adaptations nécessaires.

SECTION II TENUE DES DOSSIERS

5. L'ergothérapeute doit tenir un dossier pour chacun de ses clients.

Lorsque l'ergothérapeute exerce au sein ou pour le compte d'un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris, le dossier de l'utilisateur constitué et maintenu par l'établissement est considéré comme le dossier de l'ergothérapeute et ce dernier est tenu d'y inscrire ou d'y verser tous les renseignements et documents mentionnés dans le présent règlement.

6. L'ergothérapeute doit notamment inscrire ou verser à son dossier les renseignements et documents suivants :

1° lorsque le client est une personne physique, son nom, son sexe, sa date de naissance et ses coordonnées;

2° lorsque le client est un organisme, une société ou une personne morale, son nom et ses coordonnées de même que le nom et les coordonnées de son représentant autorisé;

3° la date de la demande de service et l'identité du demandeur de service, si ce dernier est différent du client;

4° l'objet de la demande de service et, le cas échéant, toute clarification ou modification apportée à celui-ci;

5° les notes relatives au consentement du client ou de son représentant légal;

6° la date et la description de tout service professionnel rendu;

7° les méthodes d'évaluation et les instruments de mesure utilisés;

8° les résultats de l'évaluation et de toute réévaluation et leur analyse;

9° la description du plan d'intervention en ergothérapie ou du programme visant la promotion de la santé ou la prévention eu égard aux habitudes de vie, les recommandations et l'opinion professionnelle, selon le cas;

10° une note faisant état de la présence d'un plan de services ou d'un plan d'intervention interdisciplinaire;

11° les notes relatant l'évolution du client et du processus d'intervention, y compris le degré d'atteinte des objectifs et toute modification apportée au plan d'intervention;

12° les notes indiquant la participation de personnel non ergothérapeute au processus d'intervention;

13° la date et un compte-rendu de toute communication pertinente avec le client ou un tiers;

14° la correspondance pertinente et les autres documents relatifs aux services professionnels rendus;

15° les notes signées et datées par le client autorisant la transmission de documents à des tiers et, au besoin, la durée d'un tel consentement;

16° toute information relative à un incident, à un accident ou à une complication survenus ou constatés en lien avec la prestation des services professionnels;

17° tout rapport d'expertise qu'il a préparé ainsi que les documents pertinents en ayant permis la rédaction;

18° les notes relatives à l'interruption temporaire ou à la fin du processus d'intervention en ergothérapie incluant les motifs les justifiant et, le cas échéant, les recommandations pour la continuité des services;

19° une copie de tout contrat de service ou de toute autre entente particulière conclue avec le client;

20° le relevé d'honoraires ou de tout autre montant facturé;

21° tout autre renseignement ou document qui doit être consigné au dossier en vertu du Code des professions (chapitre C-26) ou de tout règlement qui en découle.

7. Lorsque l'ergothérapeute fait des interventions de groupe, il a le choix de tenir un dossier individualisé pour chaque membre du groupe ou un dossier unique pour l'ensemble du groupe.

L'article 6 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

8. L'ergothérapeute qui entreprend un projet de recherche sur des êtres humains ou qui est appelé à collaborer sur un tel projet doit s'assurer de respecter les normes généralement reconnues dans le domaine de la recherche en matière de tenue de dossiers.

9. Le dossier doit comprendre, en caractères lisibles, le nom de tout ergothérapeute qui y a inscrit des notes.

10. Chacune des notes doit être suivie de la signature ou des initiales de l'ergothérapeute qui l'a inscrite, de même que du titre de ce dernier ou de l'abréviation «erg.», «O.T.» ou «O.T.R.».

11. Toute note que l'ergothérapeute inscrit au dossier doit être datée du jour où elle a été inscrite, permanente et lisible.

Lorsqu'il veut rectifier une note a posteriori, l'ergothérapeute doit procéder par l'ajout d'une nouvelle inscription au dossier. L'inscription initiale doit cependant demeurer lisible.

12. L'ergothérapeute doit signer tout rapport ou document lié à la prestation de services en ergothérapie qu'il prépare lui-même ou qui est préparé sous sa supervision. Il doit accompagner sa signature de son titre ou de l'abréviation «erg.», «O.T.» ou «O.T.R.».

13. L'ergothérapeute doit s'abstenir de remettre ou de rendre accessible à autrui ses données brutes et non interprétées, sauf lorsqu'une telle communication est nécessaire à la prestation de services en ergothérapie ou lorsque la loi le prescrit.

14. L'ergothérapeute doit éviter de verser dans un dossier toute information non vérifiée, si cela est susceptible de causer un préjudice au client, sauf lorsque la loi le prescrit.

15. L'ergothérapeute doit tenir à jour chaque dossier.

16. L'ergothérapeute doit assurer la confidentialité et l'intégrité de ses dossiers.

17. L'ergothérapeute doit conserver chaque dossier pendant au moins 5 ans à compter de la date du dernier service rendu.

18. L'ergothérapeute doit s'assurer que la destruction de tout document ou de tout dossier soit faite de manière à ce que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus soit assurée.

19. L'ergothérapeute qui exerce la profession au sein d'un organisme, d'une société ou d'une personne morale qui regroupe d'autres professionnels ou d'autres intervenants du secteur de la santé doit obtenir le consentement de son client avant d'inscrire ou de verser les renseignements et documents énoncés à l'article 6 dans un dossier unique accessible aux autres professionnels ou intervenants.

Cet article ne s'applique pas aux ergothérapeutes œuvrant dans un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris.

SECTION III MAINTIEN DES ÉQUIPEMENTS ET SALUBRITÉ

20. L'ergothérapeute doit prendre les moyens raisonnables afin de s'assurer que tout équipement qu'il utilise fonctionne de façon optimale et sécuritaire.

21. Tout équipement devant être inspecté, calibré ou étalonné doit faire l'objet des mesures appropriées pour en assurer un fonctionnement optimal et sécuritaire, compte tenu de ses spécifications et des normes applicables.

22. L'ergothérapeute qui utilise un équipement visé à l'article 21 doit prendre les moyens raisonnables afin qu'un registre contenant les renseignements suivants soit constitué et tenu à jour :

1° l'identification de l'équipement visé à l'article 21;

2° la date de la vérification et le résultat obtenu;

3° la date et le type de mesures de correction appliquées, le cas échéant;

4° la signature de la personne ayant procédé à la vérification.

Ce registre doit être conservé pour une période d'au moins 5 ans à compter de la date de la dernière inscription.

23. L'ergothérapeute doit prendre les moyens raisonnables afin de s'assurer du respect des normes reconnues visant :

1° l'élimination sécuritaire des déchets biomédicaux;

2° la conservation et l'élimination des produits et substances inflammables, toxiques ou volatiles.

24. L'ergothérapeute doit prendre les moyens raisonnables afin de s'assurer de l'application des mesures d'asepsie, de salubrité et de sécurité conformes aux normes généralement reconnues dans l'exercice de la profession pour éviter tout danger de contamination et de transmission d'infection.

SECTION IV TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

25. La présente section ne s'applique qu'à l'égard d'un cabinet de consultation où un ergothérapeute exerce à son propre compte ou pour le compte d'une société ou d'une personne physique ou morale.

26. L'ergothérapeute doit tenir son cabinet de consultation de manière à pouvoir offrir des services professionnels de qualité. Il doit notamment respecter les normes établies par l'Ordre à cet égard.

27. L'ergothérapeute doit afficher, à la vue du public, son nom suivi de son titre.

CHAPITRE III CESSATION D'EXERCICE

28. Le présent chapitre s'applique à la disposition des dossiers et registres détenus par un ergothérapeute qui cesse définitivement ou temporairement d'exercer sa profession ou dont le droit d'exercice est limité.

Il ne s'applique qu'à l'égard :

a) d'un ergothérapeute qui exerce seul à son propre compte;

b) d'un ergothérapeute qui agit à titre d'associé d'une société offrant des services d'ergothérapie, lorsque l'ensemble des associés de cette société cessent tous d'exercer en même temps.

SECTION I CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCICE

§1. *Cessation volontaire*

29. L'ergothérapeute qui décide de cesser définitivement d'exercer sa profession doit aviser le secrétaire de l'Ordre de la date prévue pour la cessation d'exercice, au plus tard 30 jours avant cette date.

Il conserve la garde de ses dossiers et registres s'il n'a pas cédé ceux-ci à un cessionnaire et que l'Ordre ne considère pas une telle cession comme nécessaire pour la protection du public.

§2. *Révocation de permis, radiation permanente, suspension permanente ou non renouvellement de permis temporaire*

30. La personne qui fait l'objet d'une révocation de permis, d'une radiation permanente du tableau des membres, d'une suspension permanente de son droit d'exercice ou dont le permis temporaire n'est pas renouvelé, conserve la garde de ses dossiers et registres si elle n'a pas cédé ceux-ci à un cessionnaire et que l'Ordre ne considère pas une telle cession comme nécessaire pour la protection du public.

§3. *Décès*

31. Lorsqu'il est informé du décès d'un ergothérapeute qui n'avait pas convenu d'une cession, le secrétaire de l'Ordre incite les ayants cause du défunt à trouver, dans les meilleurs délais, un cessionnaire des dossiers et registres de cet ergothérapeute.

À défaut de faire, l'Ordre peut procéder à la désignation d'un cessionnaire.

SECTION II CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCICE

§1. *Cessation volontaire*

32. L'ergothérapeute qui décide de cesser temporairement d'exercer sa profession durant plus de 90 jours consécutifs doit aviser le secrétaire de l'Ordre de la date prévue pour la cessation d'exercice, au plus tard 30 jours avant cette date.

Il conserve la garde de ses dossiers et registres s'il n'a pas cédé ceux-ci à un cessionnaire et que l'Ordre ne considère pas une telle cession comme nécessaire pour la protection du public.

§2. *Radiation provisoire, temporaire ou suspension temporaire du droit d'exercice*

33. La personne qui fait l'objet d'une radiation provisoire ou temporaire du tableau des membres ou d'une suspension temporaire de son droit d'exercer ses activités professionnelles conserve la garde de ses dossiers et registres si elle n'a pas cédé ceux-ci à un cessionnaire et que l'Ordre ne considère pas une telle cession comme nécessaire pour la protection du public.

SECTION III LIMITATION DU DROIT D'EXERCICE

34. L'ergothérapeute dont le droit d'exercer des activités professionnelles est limité conserve les dossiers et registres qu'il détenait dans l'exercice de sa profession. Il peut les utiliser dans la mesure permise par sa limitation, le cas échéant.

Il doit, lorsque l'Ordre est d'avis que la protection du public le requiert, confier à un cessionnaire la conservation de ses dossiers et registres.

SECTION IV DISPOSITIONS GÉNÉRALES

§1. *Conservation des dossiers et registres*

35. Lorsque l'ergothérapeute conserve ses dossiers et registres en application des articles 29 et 32, il doit aviser ses clients, au moins 30 jours avant de cesser d'exercer sa profession :

1° de la date à laquelle il cessera d'exercer sa profession;

2° de la durée de la cessation d'exercice, si connue et applicable;

3° des coordonnées où le joindre afin d'obtenir copie de leur dossier.

Un tel avis doit être expédié à chaque client actif de l'ergothérapeute. En ce qui a trait aux clients inactifs, l'ergothérapeute peut se décharger de son obligation en faisant publier l'avis dans un journal distribué sur le territoire où il exerce sa profession.

36. Lorsque l'ergothérapeute conserve ses dossiers et registres en application des articles 30 et 33, il doit aviser ses clients, au plus tard 30 jours après avoir cessé d'exercer sa profession pour plus de 90 jours :

1° de la date à laquelle il a cessé d'exercer sa profession;

2° de la durée de la cessation d'exercice, si connue;

3° des coordonnées où le joindre afin d'obtenir copie de leur dossier.

Un tel avis doit être expédié à chaque client actif de l'ergothérapeute. En ce qui a trait aux clients inactifs, l'ergothérapeute peut se décharger de son obligation en faisant publier l'avis dans un journal distribué sur le territoire où il exerce sa profession.

37. L'ergothérapeute qui conserve ses dossiers et registres en application de l'article 34 n'a pas à en aviser ses clients.

38. L'article 31 s'applique en cas de décès de l'ergothérapeute qui a conservé ses dossiers lorsque son décès survient dans les 5 ans de sa cessation d'exercice.

§2. Cession de dossiers et registres

39. Lorsque l'Ordre considère qu'une cession de dossiers est nécessaire pour la protection du public en vertu du présent chapitre, l'ergothérapeute visé par cette décision doit trouver un cessionnaire qui accepte de prendre ses dossiers au plus tard 30 jours après avoir cessé d'exercer. À défaut, l'Ordre peut en désigner un et l'ergothérapeute doit lui transférer ses dossiers.

40. Lorsque l'ergothérapeute cède ses dossiers et registres en application du présent chapitre, il ne peut le faire qu'à un autre ergothérapeute.

41. Au moins 30 jours avant de céder ses dossiers et registres au cessionnaire, l'ergothérapeute doit aviser ses clients :

1° de la date à laquelle il a cessé ou cessera d'exercer sa profession;

2° du nom et des coordonnées de l'ergothérapeute qui a accepté d'agir à titre de cessionnaire;

3° de la date à laquelle ses dossiers et registres seront cédés au cessionnaire.

Un tel avis doit être expédié à chaque client actif de l'ergothérapeute. En ce qui a trait aux clients inactifs, l'ergothérapeute peut se décharger de son obligation en faisant publier l'avis dans un journal distribué sur le territoire où il exerce sa profession.

42. L'ergothérapeute doit dresser et conserver pour une période d'au moins 5 ans à compter du jour de sa cessation d'exercice, une liste des dossiers et registres transférés, en indiquant le nom et les coordonnées du cessionnaire à qui ils ont été transférés. Il doit remettre une copie de cette liste au cessionnaire et au secrétaire de l'Ordre.

43. Lorsque la cessation d'exercice découle du décès de l'ergothérapeute ou de la survenance d'un événement l'empêchant de donner suite aux obligations énoncées aux articles 41 et 42, le cessionnaire doit s'acquitter de ces obligations.

44. Le cessionnaire doit prendre les mesures nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients et s'assurer du respect des règles relatives à l'accès, la rectification et la confidentialité des renseignements contenus aux dossiers et aux registres qui lui sont confiés.

45. Le cessionnaire doit conserver les dossiers et registres qui lui sont confiés pendant une période d'au moins 5 ans à compter de la date du dernier service rendu.

46. Le présent règlement remplace le Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation d'un membre de l'Ordre professionnel des ergothérapeutes du Québec (chapitre C-26, r. 121) et le Règlement sur la cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre professionnel des ergothérapeutes du Québec (chapitre C-26, r. 112).

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

60659