

Règlements et autres actes

Décision OPQ 2020-425, 19 juin 2020

Code des professions
(chapitre C-26)

Technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale — Conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec a adopté, en vertu du paragraphe *i* du premier alinéa de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec et que, conformément à l'article 95.0.1 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 19 juin 2020.

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

La présidente de l'Office des professions du Québec,
DIANE LEGAULT

Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec

Code des professions
(chapitre C-26, a. 94, 1^{er} al., par. *i*)

SECTION I DÉLIVRANCE DES PERMIS

1. Le Conseil d'administration de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec délivre un permis de l'Ordre déterminé dans un règlement édicté en vertu

du paragraphe *m* du premier alinéa de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26) au candidat qui satisfait aux conditions suivantes :

1^o il est titulaire d'un diplôme déterminé dans un règlement édicté en vertu du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions qui donne ouverture à un permis de l'Ordre ou s'est vu reconnaître par l'Ordre une équivalence de diplôme ou de la formation en application d'un règlement édicté en vertu du paragraphe *c* de l'article 93 du Code des professions;

2^o il a réussi l'examen professionnel prévu à la section II;

3^o il a transmis une demande de permis au moyen du formulaire prévu à cette fin et acquitté les frais prescrits;

4^o il a prêté serment selon la formule établie par le Conseil d'administration.

SECTION II EXAMEN PROFESSIONNEL

2. Est admissible à l'examen professionnel, le candidat qui a complété avec succès un programme d'études qui mène à l'obtention d'un diplôme donnant ouverture à un permis de l'Ordre ou qui bénéficie d'une équivalence de diplôme ou de la formation aux fins de la délivrance d'un tel permis.

3. L'examen porte sur les compétences professionnelles propres à chacun des domaines d'exercice se rattachant à un permis de l'Ordre. Il évalue notamment l'intégration et l'application, dans diverses situations cliniques, des connaissances et des habiletés acquises par le candidat en vue de déterminer s'il est apte à exercer la profession dans le domaine d'exercice à l'égard duquel le permis est demandé.

L'Ordre rend accessibles, sur son site Internet, des documents aidant à la préparation des candidats à l'examen et les en informe par écrit au moins 90 jours avant la date de la séance d'examen.

4. Pour chacun des permis qu'il délivre, l'Ordre tient un minimum de 2 séances d'examen par année aux jours, dates et heures déterminés par le Conseil d'administration.

5. L'Ordre avise, par écrit, les candidats de la date, de l'heure, du lieu et du mode d'examen déterminés par le Conseil d'administration.

6. Pour s'inscrire à l'examen, le candidat doit transmettre à l'Ordre, au plus tard 60 jours avant la date de la séance d'examen, les documents suivants, accompagnés des frais prescrits :

1^o le formulaire d'inscription prévu à cette fin;

2^o une attestation de l'établissement d'enseignement confirmant qu'il sera titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis demandé ou une copie de la décision de l'Ordre lui reconnaissant une équivalence de diplôme ou de la formation aux fins de la délivrance de ce permis.

7. Pour chaque examen, une note de passage est fixée par le comité des examens formé par le Conseil d'administration et seule la mention réussite ou échec apparaît comme résultat de l'examen.

L'Ordre communique par écrit le résultat de l'examen au candidat dans les plus brefs délais.

8. L'inscription sous de fausses représentations, le plagiat, la tentative de plagiat, la participation au plagiat ou l'usage non autorisé par l'Ordre d'un appareil technologique entraîne un échec à l'examen sur décision d'un comité formé par le Conseil d'administration.

9. Entraîne un échec à l'examen, le fait pour un candidat de ne pas se présenter à la séance d'examen à laquelle il s'est inscrit sans avoir avisé l'Ordre de son absence avant la date de la tenue de cette séance.

Malgré le premier alinéa, un comité formé par le Conseil d'administration annule cet échec si le candidat démontre qu'il n'a pu se présenter à la séance d'examen en raison d'un problème de santé, d'un accouchement, du décès de ses père, mère, enfant ou conjoint ou d'un cas de force majeure.

Le candidat doit en faire la demande par écrit à l'Ordre dans les 30 jours suivant la date de la séance d'examen. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical, d'un certificat de naissance, d'un certificat de décès ou de toute autre pièce justificative requise par l'Ordre.

L'Ordre avise par écrit le candidat de la décision dans les plus brefs délais.

10. Le candidat qui échoue à l'examen pour un motif autre que l'un de ceux prévus aux articles 8 et 9 peut demander la révision de la correction. La demande est formulée par écrit à l'Ordre dans les 30 jours suivant la date de la notification du résultat, accompagnée des frais prescrits.

11. Le comité de révision des notes, formé par le Conseil d'administration et composé de personnes autres que celles ayant participé à la correction de l'examen, examine la demande de révision et rend sa décision dans les 30 jours suivant la réception de cette demande.

L'Ordre avise par écrit le candidat de son résultat révisé. Ce résultat est final.

12. Le candidat qui échoue à l'examen peut se présenter à une séance d'examen subséquente en transmettant à l'Ordre, au plus tard 60 jours avant la date de la séance d'examen, le formulaire d'inscription prévu à cette fin, accompagné des frais prescrits.

Le candidat a droit de reprendre l'examen à 3 reprises.

13. Malgré le deuxième alinéa de l'article 12, le candidat peut obtenir une quatrième reprise s'il démontre, à la satisfaction du comité des examens, qu'il a complété une formation additionnelle visant à corriger les lacunes constatées lors de l'examen, lesquelles lui ont été communiquées par l'Ordre.

Pour ce faire, l'Ordre propose au candidat des activités de formation à suivre.

14. Avant de rendre une décision refusant d'autoriser une reprise de l'examen pour une quatrième fois, l'Ordre doit aviser par écrit le candidat des motifs d'un possible refus du comité des examens et de son droit de présenter des observations écrites.

Le candidat doit transmettre à l'Ordre ces observations dans les 30 jours suivant la réception de cet avis.

L'Ordre avise par écrit le candidat de la décision du comité des examens dans les plus brefs délais. Cette décision est définitive.

SECTION III DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

15. Malgré le paragraphe 2^o de l'article 1, la réussite de l'examen professionnel n'est pas requise pour la délivrance d'un permis de technologue en électrophysiologie médicale à un candidat qui, avant le 1^{er} mai 2021, a complété avec succès le programme d'études qui mène à l'obtention du diplôme donnant ouverture à ce permis ou a bénéficié d'une reconnaissance d'équivalence de diplôme ou de la formation aux fins de la délivrance d'un tel permis.

16. Le présent règlement remplace le Règlement sur les autres conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec (chapitre T-5, r. 4).

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

72848

Décision OPQ 2020-426, 19 juin 2020

Code des professions
(chapitre C-26)

Agronomes

— Dossiers, bureaux et cessation d'exercice

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des agronomes du Québec a adopté, en vertu de l'article 91 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur les dossiers, les bureaux et la cessation d'exercice des agronomes et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé sans modification par l'Office des professions du Québec le 19 juin 2020.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 28 de ce règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

La présidente de l'Office des professions du Québec,
DIANE LEGAULT

Règlement sur les dossiers, les bureaux et la cessation d'exercice des agronomes

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

SECTION I

DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Le présent règlement permet l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technologie de l'information pour la constitution, la tenue, la détention et la conservation des dossiers d'un agronome 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.

SECTION II

TENUE DES DOSSIERS

2. L'agronome tient un dossier pour chacun de ses mandats.

Les dossiers tenus par l'employeur d'un agronome ou par la société au sein de laquelle il exerce sa profession sont considérés comme étant les dossiers de cet agronome s'il peut y consigner des actes professionnels ou des renseignements concernant l'exercice de sa profession ou y déposer des documents.

Lorsque plusieurs personnes sont susceptibles de consigner des renseignements ou de déposer des documents dans un dossier, l'agronome doit les signer, les parapher ou autrement les marquer.

3. L'agronome consigne ou dépose dans son dossier les renseignements et les documents suivants :

1° la date d'ouverture du dossier;

2° le nom, les coordonnées du client et celles de son représentant autorisé ou de ses principaux intervenants lorsque le client est une personne morale, à moins que ce dernier ne soit son employeur;

3° la description du mandat comprenant les objectifs visés et les étapes de leur réalisation et, le cas échéant, toute modification ou clarification apportée à celui-ci;

4° la date et la description des services rendus par lui ou une autre personne ainsi que le temps travaillé;

5° la copie de toute communication échangée dans le cadre du mandat;

6° l'autorisation écrite prévue à l'article 29 du Code de déontologie des agronomes (chapitre A-12, r. 6), le cas échéant;

7° le dossier technique, les documents, les pièces et les renseignements relatifs aux services professionnels rendus comprenant les données fournies par le client ou colligées par l'agronome ou une autre personne;

8° la copie de tout rapport, avis ou autre document produit ou remis au client de même que toute recommandation qui lui est faite;

9° la copie du contrat de service et de toute note d'honoraires et de frais transmise au client;

10° toute prescription agronomique et, lorsque requis par un règlement pris en vertu de la Loi sur les pesticides (chapitre P-9.3), la justification agronomique.

4. L'agronome tient à jour chacun de ses dossiers.

5. L'agronome classe ses dossiers de manière ordonnée et les conserve de manière à préserver la confidentialité et l'intégrité de leur contenu.