

Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des agronomes

Loi sur les agronomes
(L.R.Q., c. A-12)

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. *c et d*)

SECTION I TENUE DES DOSSIERS

1. L'agronome inscrit au tableau de l'Ordre des agronomes du Québec doit tenir, sous réserve de l'article 7, à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun de ses clients.

D. 1518-86, a. 1.

2. L'agronome doit consigner dans chaque dossier les renseignements suivants:

1° la date d'ouverture du dossier;

2° les noms et prénoms du client, son adresse et son numéro de téléphone;

3° une description sommaire des motifs de la consultation;

4° une description des services professionnels rendus et leur date;

5° les recommandations faites au client;

6° les annotations, la correspondance et les autres documents relatifs aux services professionnels rendus.

De plus, l'agronome doit consigner dans chaque dossier le temps utilisé par lui et, le cas échéant, par ses employés à la réalisation d'un projet ainsi que la copie des notes d'honoraires et de paiement.

D. 1518-86, a. 2.

3. L'agronome doit tenir à jour chaque dossier jusqu'au moment où il cesse de rendre des services professionnels à la personne concernée par ce dossier.

D. 1518-86, a. 3.

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

D. 1518-86, a. 4.

5. L'agronome 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.

D. 1518-86, a. 5.

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

D. 1518-86, a. 6.

7. Lorsque l'agronome 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 professionnels que rend cet agronome, 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; s'il ne peut le faire, il doit tenir un dossier pour chacune de ces personnes.

D. 1518-86, a. 7.

8. L'agronome doit signer ou parapher toute inscription ou tout rapport qu'il introduit dans un dossier.

D. 1518-86, a. 8.

9. L'agronome peut utiliser l'informatique pour la constitution et la tenue de ses dossiers à condition que:

1° leur confidentialité soit respectée;

2° toute inscription ou tout rapport introduit dans un dossier informatisé contienne le nom de son auteur.

D. 1518-86, a. 9.

SECTION II TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

10. La présente section ne s'applique qu'au cabinet de consultation où l'agronome exerce à son propre compte ou pour le compte d'un professionnel ou d'une société de professionnels.

D. 1518-86, a. 10.

11. L'agronome 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.

L'obligation prévue au premier alinéa ne s'applique pas à l'endroit mentionné à l'article 12, ni à la salle de travail des employés de l'agronome.

D. 1518-86, a. 11.

12. L'agronome doit aménager près de son cabinet de

consultation une salle d'attente destinée à recevoir les personnes à qui il rend des services professionnels.

D. 1518-86, a. 12.

13. L'agronome doit afficher son permis dans sa salle d'attente ou dans son cabinet.

D. 1518-86, a. 13.

14. L'agronome doit mettre à la vue du public dans la salle d'attente mentionnée à l'article 12 une copie du Code de déontologie des agronomes (R.R.Q., 1981, c. A-12, r. 4) et du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des agronomes (R.R.Q., 1981, c. A-12, r. 11). Il doit également inscrire sur chacun de ces règlements l'adresse de l'Ordre.

D. 1518-86, a. 14.

15. Sous réserve des articles 13 et 14, l'agronome, 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 d'une profession qu'il a le droit d'exercer.

D. 1518-86, a. 15.

16. L'agronome qui s'absente de son cabinet de consultation doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité de ses services.

D. 1518-86, a. 16.

17. Omis.