

chapitre A-33, r. 6

Règlement sur les dossiers, les cabinets de consultation et la cessation d'exercice des audioprothésistes

Loi sur les audioprothésistes
(chapitre A-33, a. 3).

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

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I	
TENUE, DÉTENTION ET MAINTIEN DES DOSSIERS.....	1
SECTION II	
CABINETS DE CONSULTATION ET MAINTIEN DES ÉQUIPEMENTS....	9
SECTION III	
CESSATION D'EXERCICE	
§ 1. — <i>Dispositions générales</i>	21
§ 2. — <i>Cessation définitive d'exercice</i>	23
§ 3. — <i>Cessation temporaire d'exercice</i>	30
§ 4. — <i>Limitation du droit d'exercice</i>	35

SECTION I

TENUE, DÉTENTION ET MAINTIEN DES DOSSIERS

1. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technologie pour la tenue, la détention ainsi que le maintien des dossiers d'un audioprothésiste, pourvu que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus ainsi que l'exercice des droits d'accès et de rectification soient assurés.

Décision 2005-06-15, a. 1.

2. Sous réserve de l'article 8, un audioprothésiste doit tenir, à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun de ses patients.

Décision 2005-06-15, a. 2.

3. Un audioprothésiste doit consigner dans chaque dossier les éléments et renseignements suivants:

1° la date d'ouverture du dossier;

2° le nom du patient, son adresse, son numéro de téléphone, son numéro d'assurance-maladie, sa date de naissance et son sexe;

3° une description sommaire des motifs de la consultation;

4° une description des services professionnels rendus et de leur date, notamment l'otoscopie, ainsi qu'une copie du relevé d'honoraires;

5° une description de la prothèse auditive vendue au patient;

6° l'audiogramme du patient;

6.1° un test d'audition corrigée ou une mesure d'appareillage in-vivo;

7° les recommandations faites au patient;

8° les annotations, la correspondance et les autres documents relatifs aux services professionnels rendus, notamment le certificat d'un médecin, d'un orthophoniste ou d'un audiologiste attestant la nécessité d'une prothèse auditive.

Un audioprothésiste doit signer ou parapher et dater tout renseignement qu'il consigne au dossier.

Décision 2005-06-15, a. 3; Décision 2009-06-22, a. 1.

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

Décision 2005-06-15, a. 4.

5. Un audioprothésiste doit conserver chaque dossier pendant au moins 5 ans à compter de la date du dernier service professionnel rendu.

À l'expiration de ce délai, un audioprothésiste peut procéder à la destruction du dossier en s'assurant de préserver la confidentialité des renseignements qui y sont contenus.

Décision 2005-06-15, a. 5.

6. Un audioprothésiste 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.

Décision 2005-06-15, a. 6.

7. Lorsqu'un patient retire un document du dossier qui le concerne, l'audioprothésiste doit insérer dans ce dossier une note signée par ce patient indiquant la nature du document et la date du retrait.

Décision 2005-06-15, a. 7.

8. Lorsqu'un audioprothésiste est membre ou à l'emploi d'une société, ou lorsqu'il est à l'emploi d'une autre personne, il peut utiliser les dossiers tenus par cette société ou cet employeur et y inscrire les éléments ou renseignements mentionnés au premier alinéa de l'article 3 relativement aux personnes concernées par les services qu'il rend. L'audioprothésiste doit alors signer ou parapher et dater tout renseignement qu'il consigne à ce dossier.

S'il ne peut le faire, il doit, conformément à la présente section, tenir un dossier pour chacune de ces personnes.

Décision 2005-06-15, a. 8.

SECTION II

CABINETS DE CONSULTATION ET MAINTIEN DES ÉQUIPEMENTS

9. La présente section s'applique au cabinet de consultation où un audioprothésiste exerce à son propre compte ou pour le compte ou à l'emploi d'un audioprothésiste ou d'une société d'audioprothésistes ainsi qu'aux équipements qu'un audioprothésiste y maintient.

Décision 2005-06-15, a. 9.

10. Un audioprothésiste doit isoler 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.

Décision 2005-06-15, a. 10.

11. L'audioprothésiste doit aménager près de son cabinet de consultation une salle d'attente et de réception ainsi qu'une salle d'entreposage des prothèses auditives et des pièces d'équipement servant à l'expérimentation, la pose, l'ajustement ou la réparation des prothèses auditives.

Décision 2005-06-15, a. 11.

12. Le cabinet de consultation d'un audioprothésiste doit être muni d'un otoscope et d'un nécessaire à empreintes.

Il doit également être muni d'un audiomètre qui rencontre les spécifications minimales suivantes:

1° sons purs:	voie aérienne:	125 - 8000 HZ
	voie osseuse:	250 - 4000 HZ;
2° gamme d'intensité:	voie aérienne:	0 à 70 dB HL pour 125 HZ
		0 à 100 dB HL pour 50 HZ à 6000 HZ
		0 à 90 dB HL pour 8000 HZ
	voie osseuse:	0 à 40 dB HL pour 250 HZ
		0 à 60 dB HL pour 500 HZ à 4000 HZ;

3° le niveau d'intensité doit être réglable par palier de 5 dB ou moins;

4° le temps d'accroissement et de décroissement des stimulations sonores doit être conforme aux standards d'étalonnage de l'American National Standard Institute (ANSI), 1969;

5° bruitage: bruit à bande étroite selon les standards de la Commission Électrotechnique Internationale (CEI), pour les sons purs. Intensité du bruit à bande étroite: 50dB à 125 HZ, 70dB à 250 HZ, 80dB à 500 HZ, 90dB à 1 000 HZ, 90dB à 2 000 HZ, 90dB à 4 000 HZ, 80dB à 8 000 HZ;

bruit rose ou bruit blanc pour les tests d'intelligibilité;

6° l'audiomètre doit disposer d'un système nécessaire aux tests de sons purs et d'intelligibilité;

7° la présentation des tests d'intelligibilité doit se faire au moyen d'un magnétophone, d'un lecteur de disque compact ou d'un microphone ayant un rapport de signal à bruit de 50dB et plus;

8° pour les tests d'intelligibilité, la puissance de sortie aux écouteurs doit être de 100dB HL (119dB SPL); la puissance de sortie aux haut-parleurs, s'il y a lieu doit être de 80dB HL (99dB SPL), 92dB bruit blanc;

9° l'audiomètre doit posséder un modulomètre conforme aux standards d'étalonnage de l'American National Standard Institute (ANSI), 1969, c'est-à-dire lorsque le modulomètre indique 0 et l'atténuateur 0, la sortie aux écouteurs doit avoir une intensité de 19dB SPL (re 0.0002 DYNE/C 2).

Le cabinet de consultation d'un audioprothésiste doit également être muni d'un analyseur électro-acoustique de prothèses auditives comportant un enregistreur graphique et pouvant analyser le rendement des prothèses auditives conformément aux standards d'étalonnage de l'American National Standard Institute (ANSI) S 3.22-1976 ainsi qu'un système permettant d'évaluer le rendement prothétique à l'oreille du patient.

Décision 2005-06-15, a. 12; Décision 2009-06-22, a. 2.

13. L'étalonnage de l'audiomètre, de l'analyseur électroacoustique, du champ libre, s'il y a lieu, et des appareils d'analyse post-prothétique doit être fait au moins une fois l'an. Un audioprothésiste doit avoir en sa possession le résultat de chaque test d'étalonnage effectué et doit en faire parvenir une copie au secrétaire de l'Ordre.

L'étalonnage prévu au premier alinéa est fait conformément aux standards d'étalonnage de l'International Standard Organization (ISO), 1964, ou ceux de l'American National Standard Institute (ANSI), 1969, avec les modifications approuvées et publiées par ces organismes avant le 2 juin 1976.

L'étalonnage du vibreur osseux est fait conformément aux standards d'étalonnage de l'American National Standard Institute (ANSI) S3.13-1972 avec les modifications approuvées et publiées par cet organisme avant le 2 juin 1976.

Décision 2005-06-15, a. 13; Décision 2009-06-22, a. 3.

14. Un audioprothésiste doit veiller à ce que son équipement rencontre toujours les standards définis à la présente section.

Décision 2005-06-15, a. 14.

15. Les mesures d'asepsie conformes aux normes scientifiques généralement acceptées doivent être prises par un audioprothésiste pour éviter les dangers de contamination.

Décision 2005-06-15, a. 15.

16. Un audioprothésiste doit afficher son permis à la vue du public.

Décision 2005-06-15, a. 16.

17. Un audioprothésiste doit mettre à la vue du public, pour consultation, une copie du Code de déontologie des audioprothésistes (chapitre A-33, r. 3) et du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des audioprothésistes (chapitre A-33, r. 10). Il doit également inscrire sur chacun de ces règlements l'adresse du siège de l'Ordre.

Décision 2005-06-15, a. 17.

18. Outre les éléments décoratifs, un audioprothésiste peut afficher ses diplômes à la condition qu'ils aient un rapport avec l'exercice de sa profession.

Décision 2005-06-15, a. 18.

19. Un audioprothésiste doit afficher, sur les lieux de son cabinet de consultation, ses heures régulières d'ouverture.

Décision 2005-06-15, a. 19.

20. Un audioprothésiste qui s'absente de son cabinet de consultation pour plus de 2 jours ouvrables consécutifs doit prendre les mesures nécessaires pour informer les personnes qui tentent de le rejoindre de la durée de cette absence.

Décision 2005-06-15, a. 20.

SECTION III

CESSATION D'EXERCICE

§ 1. — *Dispositions générales*

21. La présente section s'applique à la disposition des dossiers, livres et registres tenus et des équipements détenus par un audioprothésiste qui cesse d'exercer sa profession.

La présente section ne s'applique pas à un audioprothésiste qui cesse d'exercer sa profession alors qu'il est à l'emploi d'un audioprothésiste ou qu'il est membre ou employé d'une société d'audioprothésistes sauf si tous les membres de la société cessent d'exercer.

Décision 2005-06-15, a. 21.

22. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technologie pour la conservation des éléments visés au premier alinéa de l'article 21, pourvu que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus ainsi que l'exercice des droits d'accès et de rectification soient assurés.

Décision 2005-06-15, a. 22.

§ 2. — *Cessation définitive d'exercice*

23. Lorsqu'un audioprothésiste décide de cesser définitivement d'exercer sa profession ou cesse définitivement d'exercer sa profession parce qu'il a accepté de remplir une fonction qui l'empêche de compléter les services professionnels qui lui avaient été confiés, il doit, dans les 15 jours de la date prévue pour la cessation d'exercice, aviser le secrétaire, par poste recommandée, de la date de cessation, des nom, adresse et numéro de téléphone de l'audioprothésiste qui a accepté d'être le cessionnaire des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 et transmettre au secrétaire une copie de la convention de cession.

Si l'audioprothésiste 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 au premier alinéa de l'article 21.

Décision 2005-06-15, a. 23; N.I. 2016-01-01 (NCPC).

24. Lorsqu'un audioprothésiste décède, est radié de façon permanente ou que son permis est révoqué, le secrétaire prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 dans les 60 jours suivant la survenance de l'une de ces éventualités, sauf si l'audioprothésiste avait convenu d'une cession dont copie de la convention de cession doit être transmise au secrétaire dans le même délai.

Décision 2005-06-15, a. 24.

25. Dans les cas où une cession avait été convenue et qu'elle ne peut être exécutée, le secrétaire prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21.

Décision 2005-06-15, a. 25.

26. Dans le cas d'une cessation 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 au premier alinéa de l'article 21, donner l'un ou l'autre des avis suivants:

1° un avis publié dans un journal desservant la région où exerçait l'audioprothésiste et qui donne les informations suivantes:

- a) la date et le motif de la prise de possession;
- b) le délai que les patients ont pour accepter la cession, reprendre les éléments visés au premier alinéa de l'article 21 qui leur appartiennent, ou en demander le transfert à un autre professionnel;
- c) les adresses, 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'audioprothésiste qui a cessé d'exercer donnant les informations prévues au paragraphe 1.

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

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

Décision 2005-06-15, a. 26.

27. Lorsqu'il est en possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21, le cessionnaire ou le secrétaire doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des patients de cet audioprothésiste.

Décision 2005-06-15, a. 27.

28. 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.

Décision 2005-06-15, a. 28.

29. Le cessionnaire ou le secrétaire qui prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 doit les conserver pendant une période d'au moins 5 ans.

Le secrétaire peut, durant cette période, céder les éléments visés au premier alinéa de l'article 21 à un cessionnaire mais ce dernier est alors assujéti aux obligations prévues à l'article 26.

Décision 2005-06-15, a. 29.

§ 3. — *Cessation temporaire d'exercice*

30. Lorsqu'un audioprothésiste décide de cesser temporairement d'exercer sa profession ou cesse temporairement d'exercer sa profession parce qu'il a accepté de remplir une fonction qui l'empêche de compléter les services professionnels qui lui avaient été confiés, il doit, dans les 15 jours de la date prévue pour la cessation d'exercice, aviser le secrétaire, par poste recommandée, de la date de cessation, des nom, adresse et numéro de téléphone de l'audioprothésiste qui a accepté d'être le gardien provisoire des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 et transmettre au secrétaire une copie de la convention de garde provisoire.

Si l'audioprothésiste 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 Conseil d'administration à cette fin, prendra possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21.

Décision 2005-06-15, a. 30; N.I. 2016-01-01 (NCPC).

31. Lorsqu'un audioprothésiste est radié de façon temporaire ou que son droit d'exercer des activités professionnelles est suspendu, le secrétaire prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 dans les 15 jours de la survenance de l'une de ces éventualités, sauf si cet audioprothésiste avait convenu d'une garde provisoire dont copie de la convention de garde provisoire doit être transmise au secrétaire dans le même délai.

Si l'audioprothésiste n'a pu convenir d'une garde provisoire dans ce délai, le secrétaire prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21, à moins qu'un gardien provisoire n'ait été nommé à cette fin par le Conseil d'administration.

Décision 2005-06-15, a. 31.

32. Dans les cas où une garde provisoire avait été convenue et qu'elle ne peut être exécutée, le secrétaire prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21.

Décision 2005-06-15, a. 32.

33. Les articles 27 et 28 s'appliquent au gardien provisoire ou au secrétaire qui prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 conformément à la présente sous-section.

Décision 2005-06-15, a. 33.

34. Dans le cas où la radiation temporaire ou la suspension du droit d'exercice est de plus de 6 mois, le gardien provisoire ou le secrétaire est alors assujéti aux obligations prévues à l'article 26.

Décision 2005-06-15, a. 34.

§ 4. — *Limitation du droit d'exercice*

35. Lorsqu'une décision a été rendue contre un audioprothésiste limitant son droit d'exercer des activités professionnelles, celui-ci doit trouver un gardien provisoire dans les 15 jours de prise d'effet de cette limitation pour les éléments visés au premier alinéa de l'article 21 relatifs aux activités professionnelles qu'il n'est pas autorisé à exercer.

Si l'audioprothésiste n'a pu convenir d'une garde provisoire dans ce délai, le secrétaire ou le gardien provisoire nommé à cette fin par le Conseil d'administration prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 relatifs aux activités professionnelles que l'audioprothésiste n'est pas autorisé à exercer.

Décision 2005-06-15, a. 35.

36. Les articles 27 et 28 s'appliquent au gardien provisoire ou au secrétaire qui prend possession des éléments visés au premier alinéa de l'article 21 conformément à la présente sous-section.

Décision 2005-06-15, a. 36.

37. Le présent règlement remplace le Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des audioprothésistes (R.R.Q., 1981, c. A-33, r. 9) et le Règlement sur les dossiers d'un audioprothésiste cessant d'exercer (Décision 83-02-18, 83-02-18).

Décision 2005-06-15, a. 37.

38. (*Omis*).

Décision 2005-06-15, a. 38.

MISES À JOUR

Décision 2005-06-15, 2005 G.O. 2, 2972

Décision 2009-06-22, 2009 G.O. 2, 3268

L.Q. 2008, c. 11, a. 212