

chapitre D-4, r. 15

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

Loi sur la denturologie
(chapitre D-4, a. 3).

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

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1.01
SECTION II	
TENUE DES DOSSIERS.....	2.01
SECTION III	
TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION.....	3.01
ANNEXE I	

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 91 du Code des professions (chapitre C-26).

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 1.01.

1.02. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient:

a) «Ordre»: l'Ordre des denturologistes du Québec;

b) «denturologiste»: quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre;

c) «cabinet de consultation»: le lieu où un denturologiste dispense des services professionnels, à l'exclusion notamment du lieu mentionné à l'article 3.02 et de la salle de travail des employés de ce denturologiste.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 1.02.

1.03. La Loi d'interprétation (chapitre I-16) s'applique au présent règlement.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 1.03.

1.04. Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la constitution et la tenue des dossiers d'un denturologiste.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 1.04.

1.05. La section III ne s'applique qu'au cabinet de consultation où un denturologiste exerce à son propre compte ou pour le compte d'un denturologiste ou d'une société de denturologistes.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 1.05.

SECTION II

TENUE DES DOSSIERS

2.01. Sous réserve de l'article 2.07, le denturologiste doit tenir, à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun de ses clients.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 2.01.

2.02. Le denturologiste doit consigner dans chaque dossier les éléments et renseignements suivants:

a) la date d'ouverture du dossier;

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

c) une description sommaire des motifs de la consultation;

d) une description des services professionnels rendus et leur date;

e) une description de la prothèse dentaire amovible fournie ou vendue, s'il y a lieu;

f) les recommandations faites au client;

g) les annotations, la correspondance et les autres documents relatifs aux services professionnels rendus;
et

h) la signature du denturologiste qui a rendu les services professionnels;

i) le plan de traitement suggéré par le denturologiste et agréé par ce dernier et par le client;

j) l'information exigée par l'article 7 de la Loi sur la denturologie (chapitre D-4) consignée sur une formule analogue à celle apparaissant à l'annexe I.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 2.02; D. 67-92, a. 1.

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

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 2.03.

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

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 2.04.

2.05. Un denturologiste 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.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 2.05.

2.06. Lorsqu'un client retire un document du dossier qui le concerne, le denturologiste doit insérer dans ce dossier une note signée par ce client indiquant la nature du document et la date du retrait.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 2.06.

2.07. Lorsqu'un denturologiste est membre ou à l'emploi d'une société, ou lorsqu'il est à l'emploi d'un autre denturologiste ou d'une personne morale, il peut utiliser les dossiers tenus par cette société ou cet employeur et y inscrire les éléments ou renseignements mentionnés à l'article 2.02 relativement aux personnes concernées par les services qu'il rend.

S'il ne peut le faire, il doit, aux fins du présent règlement, tenir un dossier pour chacune de ces personnes.

Le denturologiste doit signer ou parapher toute inscription ou tout rapport qu'il introduit dans un dossier conformément au premier alinéa.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 2.07.

2.08. Lorsque le denturologiste utilise l'informatique ou toute autre technique pour la constitution et la tenue de ses dossiers, il doit s'assurer que leur confidentialité soit respectée.

D. 67-92, a. 2.

SECTION III

TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

3.01. Le denturologiste 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.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.01.

3.02. Le denturologiste doit aménager près de son cabinet de consultation une salle d'attente destinée à recevoir les personnes à qui il rend des services professionnels. L'aménagement de cette salle doit comprendre notamment des chaises ou des bancs et permettre un accès facile à des toilettes.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.02.

3.03. Le cabinet de consultation doit comprendre une salle pour prise d'empreintes et d'articulés, l'essai, la pose et l'adaptation de prothèses dentaires amovibles.

Cette salle doit également être pourvue d'une chaise dentaire appropriée à l'exercice de sa profession, d'une lampe directionnelle, d'un crachoir hygiénique, d'un lavabo pour l'hygiène personnelle du denturologiste, et d'un stérilisateur.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.03.

3.04. Le denturologiste doit, lorsqu'il rend des services professionnels à un client, changer ou stériliser les serviettes et les gobelets, après l'utilisation qu'en a faite un client.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.04.

3.05. Le cabinet de consultation du denturologiste et sa salle d'attente doivent être maintenus dans un bon état de propreté.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.05.

3.06. Le denturologiste doit afficher son permis à la vue du public.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.06.

3.07. Le denturologiste doit mettre à la vue du public dans le lieu mentionné à l'article 3.02 une copie du Code de déontologie de l'Ordre des denturologistes du Québec (chapitre D-4, r. 6) et du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des membres de l'Ordre des denturologistes du Québec (chapitre D-4, r. 12). Il doit également inscrire sur chacun de ces règlements l'adresse de l'Ordre.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.07.

3.08. Sous réserve des articles 3.06 et 3.07, le denturologiste, 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 de sa profession.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.08.

3.09. Le denturologiste ne peut tenir dans son cabinet de consultation et dans les autres locaux reliés à la pratique de sa profession autre chose que des produits nécessaires à la fabrication, l'entretien, la réparation, l'essai, la pose, l'adaptation, le remplacement ou la vente de prothèses dentaires amovibles.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.09.

3.10. Le denturologiste qui s'absente de son cabinet de consultation pour plus de 5 jours ouvrables consécutifs doit prendre les mesures nécessaires pour informer les personnes qui tentent de le rejoindre, de la durée de cette absence.

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11, a. 3.10.

ANNEXE I

(a. 2.02)

AVIS

J'ai subi un examen par un dentiste en vue de recevoir un service relatif à une prothèse partielle amovible.

OU

Je n'ai pas subi un examen par un dentiste en vue de recevoir un service relatif à une prothèse partielle amovible mais j'ai été informé de l'importance d'un tel examen.

Paraphe ou signature du patient

(Date).

D. 67-92, a. 3.

MISES À JOUR

R.R.Q., 1981, c. D-4, r. 11

D. 67-92, 1992 G.O. 2, 1049

