

Gazette officielle du Québec

PARTIE 2

Lois et règlements



Éditeur officiel
Québec

PARTIE 2

AVIS AU LECTEUR

La *Gazette officielle du Québec* Partie 2 intitulée: « Lois et règlements » est publiée tous les mercredis en vertu de la Loi de la législature (S.R. 1964, c. 6) et du Règlement concernant la *Gazette officielle du Québec* (A.C. 78-16 du 5 janvier 1978).

La Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* contient:

- a) les projets de règlement et les règlements du gouvernement, de ses ministères et des organismes gouvernementaux au sens de l'article 2 de l'Annexe de la Charte de la langue française (1977, c. 5) dont la loi exige la publication ou dont la publication est requise par le gouvernement;
- b) les projets de règlement et les règlements des autres autorités réglementantes dont la loi exige la publication et qui sont soumis à l'approbation du gouvernement;
- c) les avis d'approbation et les avis d'adoption des règlements mentionnés aux sous-paragraphes a et b;
- d) les arrêtés en conseil et les décisions du Conseil du Trésor dont la publication est requises par la loi ou par le gouvernement;
- e) les règles de pratique et les règles de procédure d'un tribunal dont la Loi exige la publication;

- f) les proclamations concernant la mise en vigueur des lois;
- g) les lois après leur sanction et avant leur publication dans le recueil annuel des lois.

Une version anglaise des lois, des règlements et des projets de règlements publiés dans la partie 2 fait l'objet d'une publication distincte intitulée: « LAWS AND REGULATIONS » qui paraîtra au moins 2 fois par mois.

Il est possible d'obtenir un tiré-à-part de tout règlement ou de tout texte réglementaire publié dans le présent numéro en s'adressant à l'Éditeur officielle du Québec qui indiquera le tarif sur demande.

On peut consulter la *Gazette officielle du Québec* Partie 2 dans la plupart des bibliothèques et dans tous les palais de justice.

Le prix d'un abonnement annuel à la *Gazette officielle du Québec* Partie 2 est de \$45.

L'Éditeur officiel du Québec,
CHARLES-HENRI DUBÉ.

Pour toute demande de renseignements concernant la publication d'avis, veuillez communiquer avec:

Georges LAPIERRE
Gazette officielle du Québec
Tél. (418) 643-5195

Tirés-à-part ou abonnements:

Service commercial
Tél. (418) 643-5150

Adresser toute correspondance au:

Bureau de l'Éditeur officiel du Québec
1283, boul. Charest ouest
Québec, Qué.
G1N 2C9

LOIS ET RÈGLEMENTS

Textes réglementaires

A.C. 3386-77, 12 octobre 1977

LOI DE LA CONSERVATION DE LA FAUNE
(1969, c. 58)

Réserve de chasse de l'Île-aux-Grues et al.

Présent: le lieutenant-gouverneur en conseil.

CONCERNANT le règlement relatif à la réserve de chasse de l'Île-aux-Grues, de l'Île la Dune, de l'Île à l'Oignon et de l'Île Le Petit Cochon.

ATTENDU QUE le ministère du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche veut confier à une société de gestion la protection, l'aménagement et l'exploitation de la réserve de chasse de l'Île-aux-Grues, de l'Île la Dune, de l'Île à l'Oignon et de l'Île Le Petit Cochon et qu'en conséquence, il y a donc lieu d'adopter une réglementation particulière à cette réserve;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la proposition du ministre du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche:

QUE le Règlement relatif à la réserve de chasse de l'Île-aux-Grues, de l'Île la Dune, de l'Île à l'Oignon et de l'Île Le Petit Cochon, annexé au présent arrêté en conseil, soit adopté.

Le greffier du Conseil exécutif,
GUY COULOMBE.

Règlement relatif à la réserve de chasse de l'Île-aux-Grues, de l'Île la Dune, de l'Île à l'Oignon et de l'Île Le Petit Cochon.

Loi de la conservation de la faune
(1969, c. 58, a. 77, par. a, r et s)

1. Dans le présent règlement, l'expression « Société de gestion » signifie une corporation sans but lucratif que le ministre a mandaté pour administrer la réserve.
2. Pour chasser dans la réserve, il faut être détenteur d'un permis de chasse et être muni d'une autorisation écrite de la Société de gestion.
3. Le ministre du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche est autorisé à ériger, dans cette réserve les améliorations ou constructions qu'il juge à propos.
4. Durant la saison de chasse aux oiseaux migrants, la circulation est prohibée à l'intérieur de la réserve pendant l'espace de temps qui s'écoule entre l'heure $\frac{1}{2}$ qui suit le coucher du soleil et l'heure $\frac{1}{2}$ qui précède son lever.
5. Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

1765-o

100-100000

100-100000

100-100000

Avis

Décision, 8 février 1978

LOI SUR LA MISE EN MARCHÉ DES PRODUITS AGRICOLES

(1974, c. 36, a. 23 et 24)

Producteurs de pommes — Plan conjoint — Référendum

Référendum concernant le projet de plan conjoint des producteurs de pommes du Québec.

Prenez avis que, selon les article 23 et 24 de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles et suite à la décision numéro 2247 rendue le 30 novembre 1977, la Régie des marchés agricoles du Québec a adopté, par sa décision numéro 2290 du 8 février 1978, l'ordonnance suivante relative au référendum concernant le projet de plan conjoint des producteurs de pommes du Québec.

Régie des marchés agricoles du Québec,
Le secrétaire adjoint,
ME CLAUDE RÉGNIER.

Ordonnance

La Régie des marchés agricoles du Québec ordonne ce qui suit:

1. Le référendum décrété par la décision numéro 2247 du 30 novembre 1977 se tient auprès de toute personne qui, le 30 mars 1978, est propriétaire ou locataire d'un verger de 25 pommiers ou plus situés au Québec. De plus, elle doit avoir produit des pommes dans ce verger, en vue de leur mise en marché, pour son compte ou celui d'autrui, au cours de l'année 1977. Cependant, une personne qui a fait l'acquisition d'un verger de plus de 25 pommiers entre le 1^{er} janvier et le 30 mars 1978 est également considérée comme un producteur intéressé aux fins du présent référendum.

2. Pour avoir droit de vote au cours du présent référendum, la personne doit être un producteur, selon

l'article 1, et être inscrite sur la liste définitive dressée par la Régie selon les modalités prescrites à la présente ordonnance.

3. La Régie établit une liste préliminaire des producteurs intéressés à l'aide des renseignements qui lui sont fournis par le ministère de l'agriculture et par toute personne ou association susceptible selon elle de la renseigner.

4. À compter du 27 février 1978 à 10:00 heures et jusqu'au 30 mars suivant à 15:00 heures, toute personne intéressée pourra consulter la liste préliminaire aux endroits suivants, pendant les heures d'ouverture des bureaux:

- a) le bureau de la Régie situé au 201 est, boulevard Crémazie à Montréal;
- b) le bureau de la Régie situé au 1020, Route de l'Église, à Ste-Foy, Québec;
- c) les bureaux régionaux du ministère de l'Agriculture situés au

337, rue Moreault, Rimouski
2700, boulevard Laurier, Ste-Foy, Qué.
C.P. 459, Édifice Verdier, St-Joseph-de-Beauce
460, boulevard Louis-Fréchette, Nicolet
4260, boulevard Bourque, Rock Forest, Sherbrooke
C.P. 40, St-Hyacinthe
214, rue Principale, Châteauguay
390, rue Principale, Buckingham, comté Papi-neau
180, boulevard Rideau, Noranda, comté Témiscamingue

- 771, route 334, L'Assomption
91, boulevard St-Louis, Cap-de-la-Madeleine, comté Champlain
801, Chemin Pont-de-Taché-Nord, Alma, comté Lac St-Jean
- d) les bureaux locaux du ministère de l'Agriculture situés au
- 159, rue St-Pierre, Matane, comté Matane
90, boulevard St-Benoît, Amqui, comté Matapédia
10, Dollard-Ménard, Notre-Dame-du-Lac, comté Témiscouata
1281, boulevard Jacques-Cartier, Mont-Joli
New Carlisle, comté Bonaventure
C.P. 212, Cap-aux-Meules, Îles-de-la-Madeleine
Édifice Société des Alcools, 1^{er} étage, Tracadie-
che, Carleton
48, 1^{re} Rue est, Rimouski, comté Rimouski
2, rue de la Cour, Rivière-du-Loup, comté Rivière-du-Loup
212, Jean-Rioux, Trois-Pistoles, comté Trois-Pistoles
1, rue Poiré, La Pocatière, comté Kamouraska
Rue Caux, St-Flavien, comté Lotbinière
68, rue du Palais-de-Justice, Montmagny, comté Montmagny
113, rue St-Georges, St-Romuald, comté Lévis
Édifice Normand, C.P. 127, l'Islet, comté l'Islet
Route nationale no 2, C.P. 123, Deschambault, comté Portneuf
4153, boulevard Ste-Anne, Montmorency, comté Montmorency
4765, 1^{re} Avenue, Charlesbourg, comté Chauveau
Édifice Chevalier Colomb, avenue Commerciale, St-Charles, comté Bellechasse
394, rue St-Étienne, La Malbaie, comté Charlevoix
8, boulevard Fafard, Baie-St-Paul, comté Charlevoix
109, rue St-Jean, St-Isidore, comté Dorchester
155, 35^e Rue est, St-Georges, comté Beauce
5527, rue Frontenac, Lac-Mégantic, comté Frontenac
693, rue St-Alphonse ouest, Thetford Mines, comté Mégantic

- 1800, St-Laurent, Plessisville, comté Mégantic
1^{re} Avenue, Lac-Etchemin, comté Dorchester
62, rue St-Jean-Baptiste, Victoriaville, comté Arthabaska
355, rue Marchand, Drummondville, comté Drummond
101, rue Maureault, Pierreville, comté Yamaska
1770, rue des Hirondelles, Gentilly, comté Nicolet
328, rue Principale, Granby, comté Shefford
C.P. 70, Hôtel-de-Ville, Richmond, comté Richmond
71, rue Wellington, Coaticook, comté Stanstead
35, rue Champagna, Disraëli, comté Wolfe
4260, boulevard Bourque, Rock Forest, comté Sherbrooke
220, rue Principale ouest, Cookshire, comté Compton
3100, boulevard Laframboise, Galeries St-Hyacinthe, St-Hyacinthe
3230, rue Sicotte, St-Hyacinthe, comté St-Hyacinthe
C.P. 249, Marieville, Qué.
101, rue du Roi, Sorel, comté Richelieu
387, 5^e Avenue, Iberville, comté Iberville
9, rue du Pont, Bedford, comté Missisquoi
300, rue Ste-Anne, Varennes, comté Verchères
168, boulevard Harwood, Dorion, comté Vaudreuil
70, rue Champlain, Valleyfield, comté Beauharnois
Route 138, Huntingdon, comté Huntingdon
333, rue St-Joseph, Ste-Martine, comté Châteauguay
863, rue Notre-Dame, St-Rémi, comté Naperville
320, boulevard du Séminaire, Centre Honoré-Mercier, St-Jean
505, rue Béthany ouest, Galeries Lachute, Lachute, comté Argenteuil
112 est, rue MacLaren, Buckingham, comté Papineau
191, rue Principale, Hull, comté Gatineau
266, rue Notre-Dame, Maniwaki, comté Gatineau
269, rue Main, Shawville, comté Pontiac
246, boulevard Paquette, Mont-Laurier, comté Labelle

115, Mc Quaig, Rouyn, comté Rouyn-Noranda
261, 1^{re} Avenue ouest, Amos, comté Abitibi-Est
357, 2^e Avenue est, La Sarre, comté Abitibi-Ouest

C.P. 40, Ville-Marie, comté Témiscamingue
9, place Bourget Nord, Joliette, comté Joliette
140, rue St-Eustache, St-Eustache, comté Deux-Montagnes

85, rue de Martigny, Suite 305, St-Jérôme, comté Terrebonne

182, rue Notre-Dame, L'Assomption, comté L'Assomption

464, de Vaudreuil, Berthierville, comté Berthier
166, rue St-Jacques, St-Jacques, comté Montcalm

4628, boulevard Samson, Chomedey, Laval
673, rue Ste-Anne, Yamachiche, comté St-Maurice

151, rue Principale, Ste-Geneviève, comté Champlain

878, rue de Tonnancourt, Trois-Rivières, comté St-Maurice

509, rue Marcel, Louiseville 4, comté Maskinongé

571, rue St-Paul, St-Tite, comté Champlain

27 est, rue Racine, Chicoutimi, Chicoutimi

50, boulevard Harvey ouest, Jonquière, comté Kénogami

1671, avenue du Pont-Nord, Alma, comté Lac-St-Jean

851, boulevard St-Joseph, Roberval, comté Roberval

95, boulevard Panoramique, Mistassini, comté Roberval

Bergeronnes, comté Saguenay

5. La Régie fait publier des avis entre le 27 février et le 25 mars 1978, à deux reprises dans un journal agricole de circulation générale, et une fois dans au moins trois autres journaux, annonçant la tenue de ce référendum et indiquant les endroits et les dates durant lesquelles la liste préliminaire peut être consultée.

6. La Régie fera parvenir, sur demande, une copie de cette liste préliminaire à tout groupement ou association à caractère provincial représentatif de personnes susceptibles selon la Régie d'être intéressées à ce référendum.

7. Toute personne qui croit être un producteur, selon l'article 1, et dont le nom n'apparaît pas sur cette liste doit, si elle veut y être inscrite et voter, en faire la demande à l'un des endroits indiqués à l'article 4 avant 15:00 heures le 30 mars 1978. Cette demande doit être faite par écrit et le requérant peut alors déposer tout document pour l'appuyer.

8. La personne dont le nom apparaît sur la liste préliminaire et qui veut le faire retirer parce qu'elle considère ne pas rencontrer les conditions de l'article 1, ainsi que toute personne qui désire contester la qualité de producteur d'une autre personne dont le nom apparaît sur la liste préliminaire, doit le faire de la même façon et dans le même délai prévu à l'article 7.

9. Dans chaque bureau régional du ministère de l'Agriculture, la Régie désigne des personnes qui, au nom de cette dernière, seront chargées d'effectuer les enquêtes nécessaires en fonction de toute demande faite en vertu des articles 7 ou 8.

10. Sur réception d'une demande faite en vertu des articles 7 ou 8, la personne désignée par la Régie à cette fin fait une enquête en vue de déterminer si la demande est justifiée. Cette enquête doit être faite avec diligence et l'enquêteur fait rapport à la Régie du résultat de son étude ainsi que de ses recommandations. Il doit également faire parvenir immédiatement au demandeur une copie de son rapport.

11. Si le demandeur veut contester les faits qui apparaissent au rapport ou les recommandations qui s'y trouvent, il doit adresser une contestation à la Régie, à son bureau de Montréal, dans les 6 jours suivant la date de ce rapport. Cette demande doit être faite par écrit, et le demandeur doit indiquer les motifs qu'il allègue pour appuyer sa contestation.

12. Selon les renseignements qui peuvent lui être fournis, la Régie peut, en tout temps au cours de la période de confection de la liste et avant qu'elle soit déclarée définitive, y apporter les modifications qu'elle considère nécessaires et ce, même si une demande ne lui a pas été faite en vertu des articles 7 ou 8.

Dans ce cas, la Régie avise la personne concernée de la décision qui va être prise. Si cette personne désire contester les modifications prévues, elle doit adresser

une contestation à la Régie dans les 6 jours suivant la date de cet avis, et y indiquer les motifs au soutien de sa contestation.

13. Après avoir adjugé sur les diverses demandes qui lui auront été adressées et apporté à la liste préliminaire les corrections nécessaires, la Régie dresse une liste définitive et la rend publique le 6 avril 1978. Une copie de cette liste est alors remise à la requérante ainsi qu'à toute autre association ou groupement à caractère provincial de personnes directement intéressées qui en aura fait la demande, et est disponible au bureau de la Régie et aux divers bureaux régionaux du ministère de l'Agriculture. Toute personne peut la consulter pendant les heures normales d'ouverture des bureaux et ce, jusqu'au dernier jour du scrutin.

14. La liste définitive telle que publiée par la Régie est considérée complète et finale pour les fins du référendum et ne peut être contestée.

15. Les 6 et 7 avril 1978, la Régie fait parvenir par courrier de première classe, à tout producteur dont le nom apparaît sur la liste définitive, une copie du projet de plan conjoint des producteurs de pommes du Québec, une description de la procédure pour voter et un bulletin de vote sur lequel il peut indiquer s'il est favorable ou non au projet de plan précité.

16. Après avoir reçu ces documents, le producteur doit, pour voter, indiquer son choix sur le bulletin au moyen d'un signe distinctif inscrit dans le carré approprié. Un bulletin de vote portant une autre marque pourra être annulé par la Régie et un vote exprimé d'une autre façon ou sur un autre bulletin que celui fourni par la Régie sera annulé. Le producteur doit ensuite remettre le bulletin dans l'enveloppe marquée numéro 1, qui ne porte aucune identification du producteur, la sceller et la déposer dans l'enveloppe marquée numéro 2, sur laquelle le nom et l'adresse du producteur sont indiqués; il referme et scelle également cette enveloppe. Il doit ensuite placer cette enveloppe numéro 2 dans l'enveloppe marquée numéro 3, qui est pré-adressée au nom de la Régie et pré-affranchie. Ces enveloppes doivent parvenir au bureau de la Régie au plus tard le 12 mai 1978 à 16:00 heures.

17. La Régie procédera publiquement au dépouillement des bulletins de vote le 16 mai 1978 à compter de 10:00 heures.

Régie des marchés agricoles du Québec,

Le secrétaire adjoint,
ME CLAUDE RÉGNIER.

1767-o

Projets de règlement

PROJET DE RÈGLEMENT

CODE DES PROFESSIONS
(1973, c. 43)

Projet de règlement

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec a adopté en vertu de l'article 49 de la Loi des arpenteurs-géomètres (1973, chapitre 61), le « Règlement concernant la norme de pratique relative au certificat de localisation », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

Règlement concernant la norme de pratique relative au certificat de localisation

Loi des arpenteurs-géomètres
(1973, c. 61, a. 49)

Section 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec;
- b) « arpenteur-géomètre »: quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Section 2

DÉFINITION

2.01 Le certificat de localisation est un document comportant un rapport et un plan, dans lequel l'arpenteur-géomètre exprime son opinion sur la situation et la condition actuelles d'un bien-fonds par rapport aux titres, au cadastre, ainsi qu'aux lois et règlements pouvant l'affecter.

Section 3

LE RAPPORT

3.01 Le cas échéant, le rapport de l'arpenteur-géomètre fait mention notamment:

- a) de la date du levé;
- b) de la description du bien-fonds;
- c) de la concordance ou de la non-concordance entre l'occupation, le cadastre, et les titres;
- d) des servitudes réelles actives ou passives inscrites comme telles à l'index aux immeubles concernant le bien-fonds;
- e) des servitudes apparentes pouvant affecter le bien-fonds;

- f) des avis d'expropriation et des homologations ainsi que des réserves pour fins publiques enregistrés contre le bien-fonds;
 - g) des biens culturels classés, enregistrés comme tels;
 - h) des empiètements soufferts ou exercés;
 - i) des structures, bâtisses et dépendances localisées sur le bien-fonds;
 - j) du stade d'avancement des travaux dans le cas de bâtisses structures et dépendances en voie de construction;
 - k) du nombre d'étages et de la nature du parement extérieur, dans le cas de bâtisses terminées;
 - l) de la conformité ou de la non-conformité de la position des structures, bâtisses et dépendances eu égard aux règlements municipaux relatifs au lotissement et au zonage et aux règlements provinciaux d'hygiène;
 - m) du lieu et de la date de la clôture de la minute.
 - c) les dimensions et la contenance du bien-fonds;
 - d) les dimensions des structures, bâtisses et dépendances;
 - e) l'illustration, lorsque c'est possible, des éléments mentionnés aux paragraphes *d*, *e*, *f*, *g*, *h*, *i* et *k* de l'article 3.01;
 - f) l'indication approximative du nord au moyen d'une flèche;
 - g) l'échelle du dessin;
 - h) le lieu et la date de la clôture de la minute.
- 4.02** Le format du plan est de 21.59 centimètres sur 35.56 centimètres ou multiple.

Section 5

DISPOSITION FINALE

5.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

Section 4

LE PLAN

4.01 Le plan contient notamment:

- a) les données du levé;
- b) les tenants et aboutissants;

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec a adopté, en vertu de l'article 85 du Code des professions, le « Règlement concernant le code de déontologie », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant le code de
déontologie****Code des professions**
(1973, c. 43, a. 85)**Chapitre 1****DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec;
- b) « client »: une personne qui recourt aux services professionnels d'un arpenteur-géomètre, y compris un employeur.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Chapitre 2**DEVOIRS GÉNÉRAUX ET OBLIGATIONS
ENVERS LE PUBLIC**

2.01 La conduite de l'arpenteur-géomètre doit être empreinte d'objectivité et d'honnêteté intellectuelle. Son premier devoir est de servir le public.

2.02 L'arpenteur-géomètre doit appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et la disponibilité des services professionnels rendus par les membres de l'Ordre.

2.03 L'arpenteur-géomètre doit tenir compte des conséquences prévisibles que peut avoir son activité professionnelle sur la société.

2.04 L'arpenteur-géomètre doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce. Sauf pour des motifs valables, il doit aussi, dans l'exercice de sa profession, poser les actes qui s'imposent pour que soit assurée cette fonction d'éducation et d'information.

Chapitre 3**DEVOIRS ET OBLIGATIONS
ENVERS LE CLIENT****Section 1****DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

3.01.01 Avant d'accepter de fournir des services professionnels à un client, l'arpenteur-géomètre doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose.

L'arpenteur-géomètre doit notamment limiter le nombre de travaux qu'il accepte simultanément en tenant compte des éléments suivants:

- a) l'importance de ces travaux;
- b) le lieu de leur exécution;
- c) les qualifications de son personnel;
- d) l'obligation d'effectuer la surveillance immédiate que chacun de ces travaux exige.

3.01.02 L'arpenteur-géomètre doit respecter en tout temps le droit du client de consulter un autre arpenteur-géomètre ou un membre d'une autre corporation professionnelle et, s'il y a lieu, il doit suspendre l'exécution de ses travaux.

3.01.03 L'arpenteur-géomètre doit s'abstenir d'exercer dans des conditions physiques ou mentales susceptibles de compromettre la qualité de ses services.

3.01.04 L'arpenteur-géomètre doit chercher à établir une relation de confiance mutuelle entre lui-même et son client. À cette fin, il doit notamment établir une relation personnelle et directe avec son client tout en respectant la vie privée de ce dernier.

Section 2

INTÉGRITÉ

3.02.01 L'arpenteur-géomètre doit s'acquitter de ses obligations professionnelles avec intégrité.

3.02.02 L'arpenteur-géomètre doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services et de ceux généralement assurés par les membres de sa profession. Si le bien du client l'exige, il doit consulter un confrère, un membre d'une autre corporation professionnelle ou une autre personne compétente, ou le diriger vers l'une de ces personnes. Cependant, si une consultation implique des déboursés, il doit au préalable obtenir l'autorisation de son client.

3.02.03 Avant d'entreprendre l'exécution d'un travail, l'arpenteur-géomètre doit faire en sorte que le client soit bien informé des implications des services professionnels requis, notamment en ce qui concerne la durée, la quantité de travail et le coût approximatif de ces services.

3.02.04 L'arpenteur-géomètre doit exposer à son client d'une façon complète et objective la nature et la portée du problème qui, à son avis, ressort de l'ensemble des faits qui ont été portés à sa connaissance.

3.02.05 L'arpenteur-géomètre doit s'abstenir d'exprimer des avis ou de donner des conseils contradictoires ou incomplets. À cette fin, il doit chercher à avoir une connaissance complète des faits avant de donner un avis ou un conseil.

3.02.06 L'arpenteur-géomètre doit prendre les mesures les plus appropriées pour réparer, dans un délai raisonnable, toute erreur ou omission qu'il a pu commettre en rendant un service professionnel.

3.02.07 L'arpenteur-géomètre doit apporter un soin raisonnable aux biens qu'un client ou un confrère lui confie et il doit les remettre à qui de droit à la fin de son travail.

Section 3

DISPONIBILITÉ ET DILIGENCE

3.03.01 L'arpenteur-géomètre doit faire preuve, dans l'exercice de sa profession, d'une disponibilité et d'une diligence raisonnables.

3.03.02 En plus des avis et des conseils, l'arpenteur-géomètre doit fournir à son client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il lui rend.

3.03.03 L'arpenteur-géomètre doit rendre compte à son client lorsque celui-ci le requiert.

3.03.04 L'arpenteur-géomètre doit faire preuve d'objectivité et de désintéressement lorsque des personnes autres que ses clients lui demandent des informations.

3.03.05 L'arpenteur-géomètre ne peut, sauf pour un motif juste et raisonnable, cesser d'agir pour le compte d'un client. Constituent notamment des motifs justes et raisonnables:

- a) la perte de la confiance du client;
- b) le fait que l'arpenteur-géomètre soit en situation de conflit d'intérêts ou dans un contexte tel que son indépendance professionnelle pourrait être mise en doute;
- c) l'incitation, de la part du client, à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes ou frauduleux.

3.03.06 Avant de cesser d'exercer ses fonctions pour le compte d'un client, l'arpenteur-géomètre doit lui faire parvenir un préavis de délaissement dans un délai raisonnable et s'assurer que cette cessation de service n'est pas préjudiciable à son client.

Section 4

RESPONSABILITÉ

3.04.01 L'arpenteur-géomètre doit, dans l'exercice de sa profession, engager pleinement sa responsabilité civile personnelle. Il lui est donc interdit d'insérer dans un contrat de services professionnels une clause excluant directement ou indirectement, en totalité ou en partie, cette responsabilité.

Section 5

INDÉPENDANCE ET DÉSINTÉRESSEMENT

3.05.01 L'arpenteur-géomètre doit en tout temps sauvegarder son autonomie professionnelle et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, un arpenteur-géomètre est en conflit d'intérêts lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de son client ou que son jugement et sa loyauté envers celui-ci peuvent en être défavorablement affectés.

3.05.02 L'arpenteur-géomètre doit écarter toute intervention d'un tiers qui pourrait influencer sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice de son client.

3.05.03 L'arpenteur-géomètre doit s'abstenir de partager ses honoraires avec une personne qui n'est pas membre de l'Ordre ou de les lui remettre.

3.05.04 L'arpenteur-géomètre ne peut partager ses honoraires avec un confrère que dans la mesure où ce partage correspond à une répartition des services et des responsabilités.

3.05.05 L'arpenteur-géomètre doit s'abstenir de recevoir, à l'exception de la rémunération à laquelle il a droit, de verser ou de s'engager à verser toute ristourne, commission ou autre avantage, relativement à l'exercice de sa profession.

3.05.06 Sauf dans les cas de bornage, l'arpenteur-géomètre ne peut accepter d'honoraires que d'une seule source pour un service professionnel donné, à moins d'entente explicite au contraire entre toutes les parties intéressées.

Section 6

SECRET PROFESSIONNEL

3.06.01 L'arpenteur-géomètre doit respecter le secret de tout document ou renseignement de nature confidentielle obtenu dans l'exercice de sa profession.

3.06.02 L'arpenteur-géomètre ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation écrite de son client ou lorsque la loi l'ordonne.

3.06.03 L'arpenteur-géomètre ne peut faire usage de renseignements de nature confidentielle en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

3.06.04 L'arpenteur-géomètre ne peut accepter un travail qui comporte ou peut comporter la révélation ou l'usage de renseignements ou documents confidentiels, sans le consentement écrit de la personne qui lui a confié ces renseignements ou documents.

3.06.05 L'arpenteur-géomètre doit veiller à ce que ses employés ne communiquent à autrui aucun des renseignements confidentiels dont ils ont pu avoir connaissance.

Section 7

ACCESSIBILITÉ DES DOSSIERS

3.07.01 L'arpenteur-géomètre doit respecter le droit de son client de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier qu'il a constitué à son sujet et d'obtenir une copie de ces documents.

Section 8

PERCEPTION DES HONORAIRES

3.08.01 L'arpenteur-géomètre doit demander et accepter des honoraires justes et raisonnables.

3.08.02 Les honoraires sont justes et raisonnables s'ils sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services rendus. L'arpenteur-géomètre doit notamment tenir compte des facteurs suivants pour la fixation de ses honoraires:

- a) le temps consacré à l'exécution du service professionnel;
- b) la difficulté et l'importance du service;
- c) la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelles.

3.08.03 L'arpenteur-géomètre doit fournir à son client toutes les explications nécessaires à la compréhension de son relevé d'honoraires et des modalités de paiement.

3.08.04 L'arpenteur-géomètre doit s'abstenir d'exiger d'avance le paiement de ses services; il peut cependant demander une avance pour couvrir ses frais et dépenses.

3.08.05 L'arpenteur-géomètre ne peut percevoir des intérêts sur les comptes en souffrance qu'après en avoir dûment avisé son client. Les intérêts ainsi exigés doivent être d'un taux raisonnable.

3.08.06 Lorsqu'un client conteste le montant du compte d'honoraires d'un arpenteur-géomètre, ce dernier doit l'aviser immédiatement de l'existence du « Règlement concernant la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes » et du délai qui y est prévu pour loger sa demande.

3.08.07 Avant de recourir à des procédures judiciaires, l'arpenteur-géomètre doit épuiser les autres moyens dont il dispose pour obtenir le paiement de ses honoraires.

3.08.08 L'arpenteur-géomètre doit s'abstenir de vendre ses comptes, sauf à un confrère.

3.08.09 Lorsqu'un arpenteur-géomètre confie à une autre personne la perception de ses honoraires, il doit s'assurer que celle-ci procède habituellement avec tact et mesure.

Section 1

ACTES DÉROGATOIRES

4.01.01 En outre de ceux mentionnés aux articles 56 et 57 du Code des professions, sont dérogatoires à la dignité de la profession, les actes suivants:

- a) aider ou conseiller quiconque veut enfreindre le Code des professions, la Loi des arpenteurs-géomètres ou un règlement de l'Ordre;
- b) collaborer avec une personne sous le coup d'une suspension ou d'une radiation en lui permettant d'exercer la profession ou d'utiliser son nom pour le faire;
- c) signer à titre d'arpenteur-géomètre l'original d'un document lorsqu'un autre arpenteur-géomètre, qui n'est pas son associé ni son employé, a entrepris les travaux ou en, a eu la surveillance immédiate;

- d) déposer l'original d'un document qu'il a signé ailleurs que dans son propre greffe ou dans le greffe commun auquel il participe;
- e) se faire représenter dans l'exécution de ses fonctions d'arpenteur-géomètre par une personne qui n'est pas arpenteur-géomètre;
- f) ne pas signaler au syndic qu'il y a des raisons de croire qu'un arpenteur-géomètre est incompetent ou déroge à la déontologie professionnelle;
- g) ne pas signaler à l'Ordre un empêchement à l'admission d'un candidat à l'exercice de la profession;
- h) permettre qu'un employé non arpenteur-géomètre sollicite de la clientèle désirant faire effectuer des travaux dans un domaine relevant exclusivement des arpenteurs-géomètres ou accepte lui-même d'accomplir un mandat dans un tel domaine;
- i) obtenir de la clientèle par l'entremise d'un intermédiaire non arpenteur-géomètre ou s'entendre à cette fin avec un tel intermédiaire;
- j) poursuivre un confrère en justice dans une affaire reliée à l'exercice de la profession sans avoir raisonnablement tenté de se soumettre à la conciliation du comité administratif;
- k) ne pas rembourser à un client le montant versé d'avance par celui-ci et qui excède la valeur des travaux effectués, lorsque l'arpenteur-géomètre cesse d'agir pour ce client avant la fin de son mandat;
- l) communiquer avec le plaignant sans la permission écrite et préalable du syndic ou de son adjoint, lorsque l'arpenteur-géomètre est informé d'une enquête sur sa conduite ou sa compétence professionnelle ou lorsqu'il a reçu signification d'une plainte à son endroit;
- m) présenter à un client un relevé d'honoraires pour entrevues, communications ou correspondance avec le syndic, un membre du comité d'inspection

professionnelle ou un enquêteur, quand ces derniers lui demandent des explications ou des renseignements concernant le travail qu'il a effectué pour ce client;

- n) inciter quelqu'un de façon pressante ou répétée à recourir à ses services professionnels.

Section 2

RELATION AVEC L'ORDRE ET LES CONFRÈRES

4.02.01 L'arpenteur-géomètre doit avoir une conduite empreinte de courtoisie, de modération et de dignité.

4.02.02 L'arpenteur-géomètre à qui l'Ordre demande de participer à l'un de ses comités doit accepter cette fonction, sauf s'il a un motif valable; il doit alors en aviser le Bureau par écrit.

4.02.03 L'arpenteur-géomètre doit répondre dans les plus brefs délais à toute correspondance, ou demande de renseignements, provenant du syndic, du syndic adjoint, des enquêteurs ou des membres du comité d'inspection professionnelle ainsi que des membres d'un conseil d'arbitrage des comptes.

4.02.04 L'arpenteur-géomètre ne doit pas surprendre la bonne foi d'un confrère ou se rendre coupable envers lui d'un abus de confiance ou de procédés déloyaux. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constitue un procédé déloyal, le fait pour un arpenteur-géomètre:

- a) de tenter d'obtenir un travail qu'il sait déjà avoir été octroyé à un confrère;
- b) de critiquer faussement un confrère.

4.02.05 L'arpenteur-géomètre doit avertir son confrère lorsqu'il accepte le mandat de vérifier un travail exécuté par ce confrère.

S'il y a divergence d'opinion, les arpenteurs-géomètres concernés doivent collaborer entre eux dans le but de parvenir à une entente.

4.02.06 Avant d'entreprendre la suite d'un travail dont l'exécution a été déjà commencée par un confrère, l'arpenteur-géomètre doit s'assurer que ce dernier l'a bien abandonné, ou en a été dessaisi.

4.02.07 L'arpenteur-géomètre consulté par un confrère doit fournir à ce dernier son opinion et ses recommandations dans le plus bref délai possible.

Il doit en outre collaborer avec ses confrères pour assurer l'expédition des affaires.

Section 3

CONTRIBUTION À L'AVANCEMENT DE LA PROFESSION

4.03.01 L'arpenteur-géomètre doit, dans la mesure de ses possibilités, aider au développement de sa profession par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec ses confrères et les étudiants, et par sa participation aux cours et aux stages de formation continue.

Chapitre 5

DISPOSITION FINALE

5.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec a adopté, en vertu de l'article 49 de la Loi des arpenteurs-géomètres (1973, chapitre 61), le « Règlement concernant la norme de pratique relative aux descriptions de terrain ou de territoire », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant la norme de
pratique relative aux descriptions
de terrain ou de territoire****Loi des arpenteurs-géomètres**
(1973, c. 61, a. 49)**Section 1****DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec;
- b) « arpenteur-géomètre »: quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre.

1.02 La loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Section 2**DESCRIPTION DE TERRAIN
OU DE TERRITOIRE**

2.01 Une description de terrain ou de territoire peut selon le mandat, se faire:

- a) par tenants et aboutissants;
- b) en la forme technique.

2.02 La description par tenants et aboutissants mentionne notamment:

- a) l'identification et la localisation du terrain ou territoire à décrire d'après les données du cadastre ou celles de l'arpentage primitif;
- b) sa figure géométrique;
- c) les lots ou parties de lots adjacents au terrain ou territoire à décrire;
- d) la définition des éléments du périmètre, les dimensions et la contenance de chaque parcelle composant le terrain ou territoire à décrire;
- e) le cas échéant, la référence au plan;
- f) le lieu et la date de la clôture de la minute;
- g) le rattachement à un point cadastral connu ou à un point de l'arpentage primitif ou, à défaut, à deux points permanents.

2.03 La description technique mentionne notamment:

- a) l'identification et la localisation du terrain ou territoire à décrire d'après les données du cadastre ou celles de l'arpentage primitif;

- b) sa figure géométrique;
- c) les lots ou parties de lots adjacents au terrain ou territoire à décrire;
- d) la contenance du terrain ou territoire à décrire;
- e) la description du point de départ;
- f) à partir du point de départ, l'énumération, dans le sens horaire, de tous les éléments décrivant chaque ligne formant le périmètre du terrain ou territoire à décrire, afin d'en établir la forme géométrique;
- g) le cas échéant, la référence au plan;
- h) le lieu et la date de la clôture de la minute.

2.04 Dans le cas de descriptions faites à des fins d'érection d'une municipalité, d'annexion d'un territoire à une municipalité ou de toute autre opération concernant un territoire municipal la description se fait conformément aux spécifications émises à cet effet par le service des arpentages.

Section 3

DISPOSITION FINALE

3.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec a adopté, en vertu de l'article 49 de la Loi des arpenteurs-géomètres (1973, chapitre 61), le « Règlement concernant la norme de pratique relative au piquetage », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant la norme
de pratique relative au piquetage**

Loi des arpenteurs-géomètres
(1973, c. 61, a. 49)

Section 1**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des arpenteurs-géomètres
- b) « arpenteur-géomètre »: quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre;
- c) « piquetage »: l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre, à la demande d'un client, dans le but de fixer, au moyen de repères, les limites d'un terrain. Il n'est pas opposable aux tiers.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Section 2**OPÉRATIONS**

2.01 Le piquetage comprend notamment:

- a) les recherches nécessaires, relativement aux titres et au cadastre;
- b) l'étude des lieux;
- c) la comparaison entre l'occupation, les titres et le cadastre;
- d) la fixation des limites;
- e) la pose des repères;
- f) la tenue des notes des opérations.

2.02 Les repères posés lors d'un piquetage sont ceux définis à la section 2 du Règlement concernant le repère et la borne de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

2.03 L'arpenteur-géomètre doit informer son client de toute irrégularité découverte lors d'un piquetage.

Section 3**CERTIFICAT DE PIQUETAGE**

3.01 Le certificat de piquetage est une confirmation écrite de l'exécution du piquetage, dûment datée, signée, conservée en minute et émise par l'arpenteur-géomètre à l'intention du client.

Section 4**DISPOSITION FINALE**

4.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Conseil général du Barreau du Québec a adopté, en vertu du paragraphe 4 de l'article 90b et du sous-paragraphe j du paragraphe 2 de l'article 13 de la Loi du Barreau (1966-67, chapitre 77) et du paragraphe c de l'article 92 du Code des professions, le « Règlement concernant la comptabilité et les comptes en fidéicomis », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant
la comptabilité et les comptes
en fidéicomis**

Loi du Barreau
(1966/67, c. 77, a. 13, par. 2,
sous-par. j et a. 90b, par. 4)

Code des professions
(1973, c. 43, a. 92, par. c)

Section 1**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « avocat »: tout membre en règle du Barreau du Québec pratiquant seul ou en société et incluant une étude d'avocats;

- b) « client »: toute personne ou société de personnes constituée ou non en corporation au nom de qui un avocat reçoit de l'argent ou d'autres biens dans l'exercice de la profession;
- c) « argent »: toute pièce de monnaie, valeurs en espèces, billets du gouvernement ou de banque, ou autres ordres de paiement semblables et tous effets qu'une banque à charte peut négocier ou négocie;
- d) « argent en fidéicomis »: toute somme d'argent reçue par un avocat, qui appartient en tout ou en partie à un client ou qui doit être détenue au nom du client ou suivant ses instructions ou celles d'une autre personne, et comprend une somme d'argent remise à un avocat en acompte d'honoraires pour services à rendre ou une somme d'argent remise en acompte de déboursés à effectuer;
- e) « dossiers de fidéicomis »: les livres, registres et comptes d'un avocat dans lesquels sont ou doivent être entrés les recettes et déboursés d'argent en fidéicomis et toutes données pertinentes concernant les circonstances dans lesquelles il a perçu l'argent et le but ainsi que les fins pour lesquelles l'argent est reçu et déboursé;
- f) « autres biens de valeur détenus en fidéicomis »: les valeurs, certificats d'actions, obligations, débendures, reçus de dépôts, billets du trésor, effets négociables, biens immobiliers et toutes autres valeurs qui pourraient être négociées ou transférées par un avocat.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Section 2

TENUE DES LIVRES, REGISTRES ET COMPTES RELATIFS À LA COMPTABILITÉ

2.01 L'avocat doit tenir à jour des livres, registres et comptes relatifs à sa pratique pour y entrer:

- a) toute somme d'argent reçue par lui en fidéicommiss;
- b) tous déboursés faits par lui à même son compte en fidéicommiss;
- c) le solde non dépensé de l'argent détenu par lui en fidéicommiss au total et séparément pour chaque personne pour qui l'argent est détenu;
- d) tous autres biens de valeur détenus en fidéicommiss qui pourraient être négociés ou transférés par l'avocat.

2.02 Afin de se conformer à l'article 2.01, l'avocat doit au moins tenir à jour:

- a) un livre ou d'autres registres de comptabilité permanents indiquant toutes recettes et déboursés d'argent, établissant une distinction entre:
 - i) la réception d'argent en fidéicommiss pour des clients et les déboursés à même l'argent détenu en fidéicommiss;
 - ii) l'argent reçu et l'argent déboursé dans son propre compte.
- b) un livre ou autre registre de comptabilité permanent indiquant séparément, pour chaque personne pour qui de l'argent a été reçu en fidéicommiss, tout l'argent reçu et déboursé ainsi que tout solde non dépensé;
- c) les états bancaires ou livrets de banque, chèques encaissés et copies de bordereaux de dépôts détaillés pour les comptes en fidéicommiss;

d) un registre permanent indiquant ou permettant d'indiquer une conciliation mensuelle du total des soldes détenus dans le compte ou les comptes en fidéicommiss et le total de tous les fonds non dépensés détenus en fidéicommiss pour des clients tels qu'ils apparaissent aux livres et registres de l'avocat ainsi que les raisons de toutes différences entre les totaux;

e) une liste ou autre registre permanent indiquant, avec identification spécifique, tous biens détenus en fidéicommiss de temps à autre pour des clients.

Section 3

ÉTABLISSEMENT DES COMPTES ET DÉPÔTS DES ARGENTS REÇUS

3.01 L'avocat doit, dès que possible après réception d'argent confié en fidéicommiss, le déposer ou le faire déposer dans un compte en fidéicommiss, dans une banque à charte ou autre institution autorisée par la loi à recevoir des dépôts, et doit le déterminer à son nom.

3.02 L'avocat peut, s'il le désire, établir un ou plusieurs comptes en fidéicommiss.

3.03 Seuls peuvent être déposés dans le compte en fidéicommiss:

- a) l'argent reçu en fidéicommiss;
- b) l'argent qui peut par inadvertance avoir été retiré du compte en fidéicommiss en violation des articles du présent règlement;
- c) l'argent remis à un avocat, représentant en partie de l'argent appartenant à un client et en partie de l'argent appartenant à l'avocat, là où il est impossible de diviser le paiement; mais l'argent appartenant à l'avocat doit être retiré du compte en fidéicommiss.

3.04 L'avocat n'a pas à déposer dans un compte en fidéicommiss:

- a) l'argent qu'un client lui a demandé par écrit de déposer ailleurs que dans un compte en fidéicommiss;
- b) l'argent qu'il dépose dans un compte séparé, ouvert ou à être ouvert au nom d'un client ou d'une personne nommée par le client ou par l'agent du client dûment autorisé;
- c) l'argent qui, dans le cours ordinaire des affaires, est immédiatement remis, sous la forme qu'il est reçu, à un client ou en son nom.

3.05 Ne doit pas être déposé dans le compte en fidéicommiss:

- a) l'argent qui appartient entièrement à l'avocat;
- b) l'argent qui est reçu par l'avocat en acompte d'honoraires pour lesquels la facturation a été envoyée, ou est reçu pour rembourser l'avocat des déboursés effectués ou dépenses encourues au nom d'un client;
- c) l'argent versé à un avocat pour s'assurer son concours quand il est convenu par écrit qu'il lui sera acquis même s'il n'est pas appelé à rendre des services ou à faire des déboursés.

3.06 Ne doit être retiré du compte en fidéicommiss que:

- a) l'argent à remettre à un client ou en son nom;
- b) l'argent requis pour rembourser l'avocat de l'argent dépensé au nom d'un client ou des dépenses encourues au nom d'un client;
- c) le montant des comptes d'honoraires et déboursés convenablement rédigés et rendus à ce client ou acceptés par lui;
- d) l'argent qui est transféré directement dans un autre compte en fidéicommiss et détenu au nom d'un client;

- e) l'argent qui peut par inadvertance avoir été déposé dans le compte en fidéicommiss en contravention des articles du présent règlement.

3.07 L'argent retiré du compte en fidéicommiss en vertu du paragraphe *b* ou *c* de l'article 3.06 doit être retiré seulement par chèque tiré à l'ordre de l'avocat ou par un transfert à un compte de banque au nom de l'avocat, qui n'est pas un compte en fidéicommiss.

3.08 L'argent retiré du compte en fidéicommiss ne doit dans aucun cas excéder le total de l'argent détenu dans ce compte en fidéicommiss pour ce client; l'argent tiré d'un compte en fidéicommiss ne doit pas être utilisé pour payer des comptes personnels ou de l'étude de l'avocat.

3.09 L'avocat conserve toujours son recours par voie de privilège, compensation ou autrement relativement aux sommes déposées dans un compte en fidéicommiss.

Section 4

INSPECTION DES COMPTES EN FIDÉICOMMISS

4.01 Le syndic et ses adjoints, avec la collaboration de comptables agréés, d'experts ou d'enquêteurs dûment assermentés si le comité administratif le juge opportun, assurent l'inspection des comptes en fidéicommiss et l'avocat est tenu d'exhiber à ces personnes toutes les pièces nécessaires et de leur fournir, par écrit ou autrement, les explications et renseignements qu'elles requièrent relativement à ces comptes.

4.02 Chaque avocat doit, annuellement, au plus tard le 31 janvier, compléter et faire parvenir au syndic une déclaration assermentée sur la formule fournie par le Barreau.

4.03 Une nouvelle déclaration doit être immédiatement complétée et transmise au syndic dès qu'un avocat change d'étude, effectue un déménagement quelconque, change de banque, ouvre un nouveau compte en fidéicommiss, ou à la demande du syndic.

Section 5**DISPOSITIONS FINALES**

5.01 Le présent règlement remplace les articles 91 à 100 du Règlement 1 du Barreau du Québec.

5.02 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS
(1973, c. 43)****Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Conseil général du Barreau du Québec a adopté, en vertu des sous-paragraphe *j* et *k* du paragraphe 2 de l'article 13 de la Loi du Barreau (1966-67, chapitre 77), le « Règlement 1 modifiant le Règlement concernant le fonds d'études juridiques », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

*Le président de l'Office
des professions du Québec,*
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement 1 modifiant le
règlement concernant le
fonds d'études juridiques****Loi du Barreau
(1966/67, c. 77, a. 13, par. 2, sous-par. *j* et *k*)**

1. L'article 1.01 du « Règlement concernant le fonds d'études juridiques », adopté par le Barreau du Québec, approuvé par l'arrêté en conseil 3791-76 du 25 octobre 1976 et publié dans la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 10 novembre 1976, aux pages 6307 à 6312, est remplacé par le suivant:

« **1.01** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par « compte général en fidéicommis » le compte en fidéicommis d'un avocat prévu dans le « Règlement concernant la comptabilité et les comptes en fidéicommis » du Barreau du Québec. »

2. Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**

(1973, c. 43)

Projet de règlement

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des chimistes du Québec a adopté, en vertu de l'article 89 du Code des professions, le « Règlement concernant les dossiers d'un chimiste cessant d'exercer », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant les dossiers
d'un chimiste cessant d'exercer**

Code des professions
(1973, c. 43, a. 89)

Section 1**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des chimistes du Québec;
- b) « chimiste »: quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre;
- c) « secrétaire »: le secrétaire de l'Ordre;
- d) « dossiers »: les dossiers, livres et registres qu'un chimiste doit tenir dans l'exercice de sa profession;

e) « cessionnaire »: le chimiste à qui sont cédés les dossiers d'un chimiste lors d'une cessation définitive d'exercer;

f) « gardien provisoire »: le chimiste à qui sont confiés les dossiers d'un chimiste pendant la cessation temporaire d'exercer.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

1.03 Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la conservation des dossiers.

1.04 Dans le cas d'un chimiste membre ou à l'emploi d'une société de chimistes ou à l'emploi d'une personne physique ou morale, le présent règlement ne s'applique pas aux dossiers de cette société ou de cet employeur que ce chimiste utilise dans l'exercice de sa profession. Le présent règlement s'applique toutefois lorsque tous les membres d'une société de chimistes cessent d'exercer.

1.05 Une convention concernant la cession ou la garde provisoire des dossiers d'un chimiste cessant d'exercer doit être constatée par écrit et expédiée au secrétaire.

Section 2**CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCER**

2.01 Sous réserve des articles 2.02 et 2.03 lorsqu'un chimiste cesse définitivement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice:

- a) s'il a trouvé un cessionnaire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé, qu'il cesse d'exercer sa profession à compter de telle date et lui indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ce cessionnaire; ou
- b) s'il n'a pu trouver un cessionnaire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

2.02 Lorsqu'un chimiste cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation permanente du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le chimiste radié trouve un cessionnaire dans les 60 jours de la décision finale de radiation.

Si un cessionnaire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du chimiste radié sont confiés à la garde du secrétaire.

2.03 Lorsqu'un chimiste décède, le secrétaire doit, dès qu'il en est avisé, veiller à ce que les ayants droit du chimiste décédé trouvent un cessionnaire dans le plus bref délai possible.

2.04 Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit, dans les 30 jours suivant la date où il prend possession des dossiers d'un chimiste cessant définitivement d'exercer:

- a) aviser, par écrit, les clients de ce chimiste:
 - i) du fait qu'il est en possession des dossiers de ce dernier;
 - ii) de son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau; et
 - iii) de leur droit de consulter un autre chimiste;
- b) faire publier 2 fois, à 10 jours d'intervalle, dans au moins un journal quotidien de langue française et, s'il y a lieu, dans au moins un journal quotidien de langue anglaise qui desservent la région où ce chimiste exerçait sa profession, une annonce indiquant son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau et précisant au public qu'il est en possession des dossiers de ce chimiste.

Le cessionnaire doit faire parvenir au secrétaire copie de l'annonce visée au paragraphe *b* du premier alinéa.

2.05 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 des copies de ces documents. Les frais de l'obtention de ces copies sont à la charge de celui qui en fait la demande.

2.06 Lorsque le secrétaire a la garde des dossiers d'un chimiste qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, il peut en tout temps, après consultation de ce chimiste, confier ces dossiers à un cessionnaire.

2.07 Pendant qu'il a la garde des dossiers d'un chimiste qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, le secrétaire doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce chimiste.

2.08 Sous réserve de l'article 2.06, le secrétaire doit conserver pendant une période minimale de 5 ans les dossiers qu'il a reçus en vertu de la présente section.

Section 3

CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCER

3.01 Sous réserve de l'article 3.02, lorsqu'un chimiste cesse temporairement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice:

- a) s'il a trouvé un gardien provisoire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé, qu'il cesse d'exercer temporairement sa profession à compter de telle date, lui indiquer la date à laquelle il entend reprendre l'exercice de sa profession ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du gardien provisoire; ou
- b) s'il n'a pu trouver un gardien provisoire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

3.02 Lorsqu'un chimiste cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation temporaire du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le chimiste radié trouve un gardien provisoire dans les 15 jours de l'expiration du délai d'appel ou de la décision finale de radiation.

Lorsqu'un gardien provisoire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du chimiste radié sont confiés à la garde du secrétaire.

3.03 Le gardien provisoire doit communiquer aux clients du chimiste dont il a la garde des dossiers, les renseignements pertinents concernant l'état de leur dossier, tenir à jour ces dossiers et prendre les autres mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce chimiste.

3.04 L'article 2.04 s'applique *mutatis mutandis* à la présente section sauf dans le cas où un chimiste cesse d'exercer à la suite d'une radiation temporaire de moins de 6 mois.

3.05 Les articles 2.05 à 2.07 s'appliquent *mutatis mutandis* à la présente section.

3.06 Le secrétaire ou le gardien provisoire, selon le cas, doit remettre au chimiste ses dossiers immédiatement après la fin de la période de cessation temporaire d'exercice.

3.07 Un chimiste qui ne désire plus reprendre l'exercice de sa profession pendant ou après l'expiration de la période où il avait temporairement cessé d'exercer, doit se conformer à la section 2.

Section 4

DISPOSITION FINALE

4.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des chiropraticiens du Québec a adopté, en vertu de l'article 89 du Code des professions, le « Règlement concernant les dossiers d'un chiropraticien cessant d'exercer », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant les dossiers
d'un chiropraticien cessant d'exercer**

Code des professions
(1973, c. 43, a. 89)

Section 1**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des chiropraticiens du Québec;
- b) « chiropraticien »: quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre;
- c) « secrétaire »: le secrétaire de l'Ordre;
- d) « dossiers »: les dossiers, livres et registres qu'un chiropraticien doit tenir dans l'exercice de sa profession;

- e) « cessionnaire »: le chiropraticien à qui sont cédés les dossiers d'un chiropraticien lors d'une cessation définitive d'exercer;
- f) « gardien provisoire »: le chiropraticien à qui sont confiés les dossiers d'un chiropraticien pendant la cessation temporaire d'exercer.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

1.03 Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la conservation des dossiers.

1.04 Dans le cas d'un chiropraticien membre ou à l'emploi d'une société de chiropraticiens ou à l'emploi d'une personne physique ou morale, le présent règlement ne s'applique pas aux dossiers de cette société ou de cet employeur que ce chiropraticien utilise dans l'exercice de sa profession. Le présent règlement s'applique toutefois lorsque tous les membres d'une société de chiropraticiens cessent d'exercer.

1.05 Une convention concernant la cession ou la garde provisoire des dossiers d'un chiropraticien cessant d'exercer doit être constatée par écrit et expédiée au secrétaire.

Section 2**CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCER**

2.01 Sous réserve des articles 2.02 et 2.03 lorsqu'un chiropraticien cesse définitivement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice:

- a) s'il a trouvé un cessionnaire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé, qu'il cesse d'exercer sa profession à compter de telle date et lui indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ce cessionnaire; ou
- b) s'il n'a pu trouver un cessionnaire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

2.02 Lorsqu'un chiropraticien cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation permanente du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le chiropraticien radié trouve un cessionnaire dans les 60 jours de la décision finale de radiation.

Si un cessionnaire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du chiropraticien radié sont confiés à la garde du secrétaire.

2.03 Lorsqu'un chiropraticien décède, le secrétaire doit, dès qu'il en est avisé, veiller à ce que les ayants droit du chiropraticien décédé trouvent un cessionnaire dans le plus bref délai possible.

2.04 Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit, dans les 30 jours suivant la date où il prend possession des dossiers d'un chiropraticien cessant définitivement d'exercer:

- a) aviser, par écrit, les clients de ce chiropraticien:
 - i) du fait qu'il est en possession des dossiers de ce dernier;
 - ii) de son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau; et
 - iii) de leur droit de consulter un autre chiropraticien;
- b) faire publier 2 fois, à 10 jours d'intervalle, dans au moins un journal quotidien de langue française et, s'il y a lieu, dans au moins un journal quotidien de langue anglaise qui desservent la région où ce chiropraticien exerçait sa profession, une annonce indiquant son adresse, son numéro de téléphone et

ses heures de bureau et précisant au public qu'il est en possession des dossiers de ce chiropraticien.

Le cessionnaire doit faire parvenir au secrétaire copie de l'annonce visée au paragraphe b du premier alinéa.

2.05 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 des copies de ces documents. Les frais de l'obtention de ces copies sont à la charge de celui qui en fait la demande.

2.06 Lorsque le secrétaire a la garde des dossiers d'un chiropraticien qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, il peut en tout temps, après consultation de ce chiropraticien, confier ces dossiers à un cessionnaire.

2.07 Pendant qu'il a la garde des dossiers d'un chiropraticien qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, le secrétaire doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce chiropraticien.

2.08 Sous réserve de l'article 2.06, le secrétaire doit conserver pendant une période minimale de 5 ans les dossiers qu'il a reçus en vertu de la présente section.

Section 3

CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCER

3.01 Sous réserve de l'article 3.02, lorsqu'un chiropraticien cesse temporairement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice:

- a) s'il a trouvé un gardien provisoire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé, qu'il cesse d'exercer temporairement sa profession à compter de telle date, lui indiquer la date à laquelle il entend reprendre l'exercice de sa profession ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du gardien provisoire; ou

- b) s'il n'a pu trouver un gardien provisoire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

3.02 Lorsqu'un chiropraticien cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation temporaire du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le chiropraticien radié trouve un gardien provisoire dans les 15 jours de l'expiration du délai d'appel ou de la décision finale de radiation.

Lorsqu'un gardien provisoire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du chiropraticien sont confiés à la garde du secrétaire.

3.03 Le gardien provisoire doit communiquer aux clients du chiropraticien dont il a la garde des dossiers, les renseignements pertinents concernant l'état de leur dossier, tenir à jour ces dossiers et prendre les autres mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce chiropraticien.

3.04 L'article 2.04 s'applique *mutatis mutandis* à la présente section sauf dans le cas où un chiropraticien cesse d'exercer à la suite d'une radiation temporaire de moins de 6 mois.

3.05 Les articles 2.05 à 2.07 s'appliquent *mutatis mutandis* à la présente section.

3.06 Le secrétaire ou le gardien provisoire, selon le cas, doit remettre au chiropraticien ses dossiers immédiatement après la fin de la période de cessation temporaire d'exercice.

3.07 Un chiropraticien qui ne désire plus reprendre l'exercice de sa profession pendant ou après l'expiration de la période où il avait temporairement cessé d'exercer, doit se conformer à la section 2.

Section 4

DISPOSITION FINALE

4.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des ingénieurs du Québec a adopté, en vertu de l'article 85 du Code des professions, le « Règlement 1 modifiant le règlement concernant le code de déontologie », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement 1 modifiant le
règlement concernant le code
de déontologie****Code des professions**
(1973, c. 43, a. 85)

1. L'article 3.04.01 du « Règlement concernant le code de déontologie » de l'Ordre des ingénieurs du Québec, approuvé par l'arrêté en conseil 2697-76 du 4 août 1976 et publié dans la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 25 août 1976, aux pages 5115 à 5122, est remplacé par le suivant:

« **3.04.01** L'ingénieur doit apposer son sceau et sa signature sur l'original et les copies de chaque plan, devis, rapport technique, étude, cahier des charges et autres documents d'ingénierie qu'il a préparés lui-même ou qui ont été préparés sous sa direction et surveillance immédiates par des personnes qui ne sont pas membres de l'Ordre.

L'ingénieur peut également apposer son sceau et sa signature sur l'original et les copies des documents prévus au présent article qui ont été préparés, signés et scellés par un autre ingénieur.

L'ingénieur ne doit ou ne peut apposer son sceau et sa signature que dans les seuls cas prévus au présent article. »

2. Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec a adopté, en vertu du paragraphe a de l'article 92 du Code des professions, le « Règlement 2 modifiant le règlement concernant les affaires de l'Ordre et les assemblées générales », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement 2 modifiant le règlement
concernant les affaires de l'Ordre
et les assemblées générales****Code des professions**
(1973, c. 43, a. 92, par. a)

1. Le « Règlement concernant les affaires de l'Ordre et les assemblées générales » de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, approuvé par l'arrêté en conseil 4567-75 du 8 octobre 1975 et publié dans la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 9 juillet 1975, aux pages 3573 à 3575, est modifié par l'addition de la section suivante:

« Section 6**SCEAU DE L'INGÉNIEUR FORESTIER**

6.01 Un membre peut obtenir un sceau personnel sur le modèle du sceau de l'Ordre, et l'apposer sur tout document relatif à l'exercice de la profession.

6.02 Le sceau personnel doit indiquer uniquement le nom du membre, son numéro de permis, les mots « INGÉNIEUR FORESTIER » et l'inscription « L'ORDRE DES INGÉNIEURS FORESTIERS DU QUÉBEC ».

6.03 Le sceau ne peut être obtenu que par l'entremise de l'Ordre, aux frais du requérant. Il demeure la propriété de l'Ordre et en cas de radiation du tableau ou de révocation du permis, il doit être retourné dans les 8 jours d'une demande écrite du secrétaire à cet effet. »

2. Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec a adopté, en vertu de l'article 90 du Code des professions, le « Règlement 1 modifiant le règlement concernant la publicité », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

*Le président de l'Office
des professions du Québec,*
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement 1 modifiant le
règlement concernant la publicité****Code des professions**
(1973, c. 43, a. 90)

1. La section 2 du « Règlement concernant la publicité », adopté par l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec, approuvé par l'arrêté en conseil 831-77 du 16 mars 1977 et publié dans la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 20 avril 1977, aux pages 1709 à 1713, est modifiée par l'addition de l'article suivant:

« **2.03** Un médecin vétérinaire peut se prévaloir de la publicité mentionnée au présent règlement à la condition qu'au moins un nom de médecin vétérinaire apparaisse sur sa carte professionnelle, sur sa papeterie, sur la plaque ou l'enseigne visée à la section 5, de même que dans une annonce faite conformément au présent règlement. ».

2. L'article 3.01 dudit règlement est abrogé.

3. Le médecin vétérinaire qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, utilise une carte professionnelle, de la papeterie, une plaque ou une enseigne non conformes au présent règlement, ou publie ou permet que soit publiée une annonce non conforme au présent règlement, peut continuer d'utiliser une telle carte, papeterie, plaque ou enseigne, ou continuer de publier ou de permettre que soit publiée une telle annonce pour une période n'excédant pas 6 mois à compter de l'entrée en vigueur dudit règlement.

4. Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des optométristes du Québec a adopté, en vertu du paragraphe *a* de l'article 92 du Code des professions, le « Règlement 1 modifiant le règlement concernant les affaires de l'Ordre », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement 1 modifiant le règlement
concernant les affaires de l'Ordre****Code des professions**
(1973, c. 43, a. 92, par. *a*)

1. La section 6 du « Règlement concernant les affaires de l'Ordre », adopté par l'Ordre des optométristes du Québec, approuvé par l'arrêté en conseil 2285-75 du 4 juin 1975 et publié dans la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 25 juin 1975, à la page 3281, est modifiée par l'addition des articles suivants:

« **6.04** Le secrétaire transmet à tous les membres de l'Ordre, au moins 30 jours avant la date où la cotisation devient exigible, un avis indiquant le montant de cette cotisation de même que la date où elle est due.

Dans le cas d'un optométriste ayant cessé d'exercer et qui désire demeurer inscrit au tableau de l'Ordre, une réduction du montant de la cotisation prévue au premier alinéa est accordée à cet optométriste.

L'optométriste qui désire se prévaloir des dispositions du deuxième alinéa doit en aviser le secrétaire au moins 45 jours avant la date où la cotisation devient exigible; cet avis reste valide pour les cotisations subséquentes tant que l'optométriste n'avise pas le secrétaire qu'il entend recommencer d'exercer.

6.05 Un membre en retard dans le paiement de la cotisation peut être mis en demeure, par courrier recommandé, d'acquitter cette cotisation. Si le membre ne paie pas la cotisation dans les 30 jours de la réception de ce rappel, il est radié du tableau sur résolution du Bureau. »

2. Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des optométristes du Québec a adopté, en vertu du paragraphe j de l'article 92 du Code des professions, le « Règlement concernant les stages d'actualisation professionnelle », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant les stages
d'actualisation professionnelle**

Code des professions
(1973, c. 43, a. 92, par. j)

Section 1**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des optométristes du Québec;
- b) « optométriste »: quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre;
- c) « stage »: un stage d'actualisation professionnelle visé par le présent règlement;
- d) « optométriste stagiaire »: un optométriste tenu de compléter un stage;

- e) « maître de stage »: un optométriste ou un groupe d'optométristes ayant la responsabilité de vérifier si un stage ou une partie d'un stage est conforme aux objectifs et modalités fixés par le Bureau.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Section 2**LE STAGE**

2.01 Le Bureau peut imposer un stage à un optométriste qui:

- a) s'inscrit au tableau plus de 5 ans après avoir obtenu son permis ou plus de 5 ans après la date à laquelle il avait droit à la délivrance d'un tel permis;
- b) se réinscrit au tableau après avoir fait défaut de s'y inscrire pendant plus de 5 ans;
- c) se réinscrit au tableau après en avoir été radié pendant plus de 5 ans;
- d) fait l'objet d'une recommandation en ce sens de la part du comité d'inspection professionnelle ou du comité de discipline en vertu des articles 111 et 156 du Code des professions;
- e) a accompli un stage non conforme aux objectifs et aux modalités fixés par le Bureau selon l'article 2.10.

2.02 Un stage ne peut être imposé plus de 120 jours après le moment où un optométriste est susceptible de se le voir imposer.

2.03 Un stage peut comprendre notamment l'une ou plusieurs des activités suivantes:

- a) une période de formation pratique;
- b) des études;
- c) des cours;
- d) des travaux de recherche.

2.04 Un stage ne peut excéder 1.000 heures, ni s'échelonner sur une période de plus de 12 mois consécutifs.

2.05 Lorsque le Bureau impose un stage à un optométriste, il doit en préciser les objectifs, la durée et les modalités.

2.06 Le Bureau détermine l'endroit et le moment où le stage doit avoir lieu et, si nécessaire, désigne un ou plusieurs maîtres de stage.

2.07 Un maître de stage, dans les 5 jours suivant la fin de ses fonctions, fait parvenir au Bureau un rapport motivé indiquant si l'optométriste stagiaire a agi conformément aux objectifs et modalités fixés par le Bureau.

2.08 Le Bureau peut demander que des rapports supplémentaires lui soient soumis par l'optométriste stagiaire ou son maître de stage aux dates qu'il détermine.

2.09 En même temps qu'il fait parvenir au Bureau un rapport suivant les articles 2.07 ou 2.08, un maître de stage doit en transmettre une copie à l'optométriste stagiaire.

2.10 Après étude de chacun des rapports requis suivant les articles 2.07 et 2.08, le Bureau décide, dans les 45 jours suivant la fin du stage, si celui-ci est conforme aux objectifs et modalités fixés.

Section 3

LA LIMITATION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

3.01 Le Bureau peut limiter, lorsqu'il impose un stage, le droit d'exercice de l'optométriste de l'une ou plusieurs des façons suivantes:

- a) en déterminant les circonstances de temps ou de lieu où il est autorisé ou, inversement, il n'est pas autorisé à exercer l'optométrie;
- b) en déterminant les actes optométriques qu'il est autorisé ou, inversement, qu'il n'est pas autorisé à poser;
- c) en exigeant qu'il pose les actes optométriques qui lui sont permis ou certains d'entre eux, sous la surveillance d'un autre optométriste ou d'un groupe d'optométristes.

3.02 La décision du Bureau de limiter le droit d'exercice d'un optométriste stagiaire doit être transmise à son employeur ou son ou ses associés, le cas échéant.

Section 4

DÉCISIONS DU BUREAU

4.01 Une décision imposant un stage, limitant le droit d'exercice d'un optométriste stagiaire ou statuant sur la validité d'un stage complété, doit être motivée par écrit et transmise à l'optométriste visé par signification conformément au *Code de procédure civile* ou sous pli recommandé.

4.02 Une décision du Bureau imposant un stage ou limitant le droit d'exercice d'un optométriste stagiaire prend effet 30 jours après son expédition ou sa signification à celui-ci.

4.03 Pendant la durée d'un stage, le Bureau peut, sur demande motivée de l'optométriste stagiaire et communiquée à son maître de stage, réduire la durée et les exigences du stage et, le cas échéant, diminuer les conditions de la limitation du droit d'exercice de l'optométrie de l'optométriste stagiaire.

4.04 Un optométriste est tenu de se conformer à une décision du Bureau rendue conformément au présent règlement.

Section 5

DISPOSITION FINALE

5.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis conformément au deuxième alinéa de l'article 178 du Code des professions (1973, chapitre 43) que, 30 jours après la publication du présent avis, il soumettra au lieutenant-gouverneur en conseil pour qu'il soit adopté en vertu du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 178 dudit Code, le « Règlement constituant un Comité de la formation en orthophonie et audiologie ».

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement constituant un comité
de la formation en orthophonie
et audiologie**

Code des professions
(1973, c. 43, a. 178, al. 1, par. *b*)

Section 1**DISPOSITION GÉNÉRALE**

1.01 Dans le présent règlement, l'expression « représentant institutionnel » désigne la personne nommée par une université afin de coordonner pour cette université la mise en place et le fonctionnement des Comités établis par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe *b* du premier alinéa de l'article 178 du Code des professions.

Section 2**CRÉATION DU COMITÉ**

2.01 Il est établi un Comité composé de la façon suivante:

- a) 2 représentants de la Corporation professionnelle des orthophonistes et audiologistes du Québec, l'un étant représentatif du secteur orthophonie et l'autre, du secteur audiologie;
- b) un représentant de la section d'orthophonie et d'audiologie de l'Université de Montréal, désigné par le représentant institutionnel de cette dernière;
- c) un représentant du School of Human Communication Disorders de l'Université McGill, désigné par le représentant institutionnel de cette dernière;
- d) un représentant des étudiants en orthophonie et audiologie de la section d'orthophonie et d'audiologie de l'Université de Montréal;
- e) un représentant des étudiants en orthophonie et audiologie du School of Human Communication Disorders de l'Université McGill.

Section 3**MANDAT DU COMITÉ**

3.01 Le mandat du Comité est de soumettre aux organismes ou groupements représentés au sein du Comité ainsi qu'à l'Office des professions, à la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec, au Comité conjoint des programmes du ministère de l'Éducation et du Conseil des universités et au représentant institutionnel de chaque université mentionnée à l'article 2.01, des recommandations au sujet des questions suivantes:

- a) les programmes d'étude en orthophonie et en audiologie;
- b) les examens et autres mécanismes d'évaluation;
- c) les stages de formation professionnelle;

- d) les examens professionnels;
- e) la formation continue.

Section 4

PROCÉDURE DU COMITÉ

- 4.01** Chaque membre du Comité a droit de vote.
- 4.02** Les membres du Comité désignent parmi eux un président.
- 4.03** Le secrétariat du Comité est assuré par la Corporation professionnelle des orthophonistes et audiologistes du Québec.
- 4.04** Le président fixe la date et l'heure des réunions du Comité, convoque ces réunions et les préside.
- 4.05** Le quorum du Comité est de 4 membres.
- 4.06** Le secrétaire dresse un procès-verbal de chaque réunion du Comité et en expédie une copie aux organismes, groupements et personnes mentionnés à l'article 3.01.

4.07 Les recommandations du Comité sont formulées à la majorité des voix; au cas d'égalité, le président donne un vote supplémentaire.

4.08 Les recommandations ne lient pas les organismes ou groupements représentés au sein du Comité.

4.09 Les recommandations qui ne sont pas acceptées par les organismes ou groupements représentés au sein du Comité sont retournées à ce dernier pour révision.

4.10 Le Comité doit tenir au moins une réunion par année.

Section 5

DISPOSITION FINALE

5.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été adopté par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**

(1973, c. 43)

Projet de règlement

Le Bureau de l'Ordre des pharmaciens du Québec donne avis par les présentes conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), qu'il a adopté, en vertu des paragraphes *h* et *i* de l'article 92 du Code des professions, le « Règlement concernant le stage de formation professionnelle et les actes que peut poser une personne effectuant un tel stage », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

*Le ministre responsable de l'application
des lois professionnelles,
JACQUES-YVAN MORIN.*

**Règlement concernant le stage de
formation professionnelle et les actes
que peut poser une personne effectuant
un tel stage**

**Code des professions
(1973, c. 43, a. 92, par. *h* et *i*)**

Chapitre 1**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des pharmaciens du Québec;
- b) « stagiaire »: un détenteur d'un certificat d'immatriculation ou une personne inscrite au stage internat;

- c) « comité »: le comité de direction du stage professionnel;
- d) « université reconnue »: un établissement d'enseignement délivrant un diplôme en pharmacie reconnu conformément au paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 178 du Code des professions;
- e) « maître de stage »: tout pharmacien inscrit au tableau, à l'exception d'un médecin et d'un pharmacien qui est tenu d'effectuer un stage de perfectionnement conformément au Règlement concernant les stages de perfectionnement.

1.02 Le stage de formation professionnelle comprend:

- a) 4 stages premier cycle se déroulant respectivement soit du 1^{er} septembre au 31 août ou soit du 1^{er} janvier au 31 décembre à partir du début de la première année des études en pharmacie dans une université reconnue;
- b) un stage internat de 600 heures devant s'étendre sur une période de 4 mois suivant l'obtention du diplôme donnant ouverture à la délivrance d'un permis ou pouvant commencer dès la fin de toutes les activités académiques de premier cycle du candidat au stage internat pourvu qu'il obtienne ce diplôme au cours de la période du stage internat.

1.03 Le Bureau forme le comité qui se compose d'un pharmacien évoluant dans le secteur des établissements de santé, d'un pharmacien évoluant dans le secteur de la pharmacie communautaire, des 2 pharmaciens évoluant dans le secteur universitaire (Faculté et École de pharmacie des universités de Montréal et Laval) et d'un représentant de l'Ordre. Le Bureau peut, le cas échéant, adjoindre d'autres membres au comité.

1.04 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Chapitre 2

LES 4 STAGES PREMIER CYCLE

Section 1

DISPOSITIONS COMMUNES

2.01.01 Chacun des stages premier cycle est obligatoire et s'effectue sous la responsabilité de l'Ordre.

2.01.02 Chacun des stages premier cycle doit s'effectuer selon les modalités établies et dans le laps de temps prescrit par le règlement.

Malgré le premier alinéa, un étudiant d'une autre faculté que celle de la pharmacie ou un étudiant d'une université non reconnue mais dont les équivalences de cours sont attestées par les autorités compétentes d'une université reconnue et qui devient détenteur d'un certificat d'immatriculation conformément à la Loi sur la pharmacie, peut effectuer de façon intensive les stages premier cycle de manière à rejoindre dans les plus brefs délais les étudiants en pharmacie qui ont une formation du même niveau que la sienne.

Malgré le premier alinéa, un étudiant qui n'a pu ou ne peut, en raison de circonstances exceptionnelles, compléter son stage conformément au présent règlement peut, avec la permission du Bureau, effectuer de façon intensive les stages premier cycle de manière à rejoindre dans les plus brefs délais les étudiants en pharmacie qui ont une formation du même niveau que la sienne.

2.01.03 Les actes qu'un stagiaire peut poser au cours d'un de ses stages premier cycle comprennent aussi ceux qu'il pouvait poser au cours de tout stage premier cycle antérieur.

2.01.04 Au moment où il commence chacun de ses stages premier cycle, le stagiaire fait parvenir au

président du comité une copie dûment complétée de la formule d'inscription prévue à l'annexe 1.

2.01.05 Le comité peut préparer à l'intention des stagiaires un guide décrivant les normes qui régissent le stage professionnel. Ce guide est gratuit et disponible sur demande.

2.01.06 Dès la fin de chacun de ses stages premier cycle, le stagiaire doit rédiger un rapport succinct de ses activités de stagiaire démontrant que chacun des objectifs du stage a été atteint et qu'il a acquis une connaissance pratique des actes correspondant aux objectifs du stage qu'il vient de compléter.

Le comité peut recommander que le rapport de stage soit rédigé selon la forme qu'il juge la plus appropriée. Le cas échéant, il doit informer le stagiaire, au moins 30 jours avant la fin du stage, de la forme du rapport de stage qu'il recommande.

2.01.07 Le rapport de stage doit être remis par le stagiaire au président du comité après avoir été signé par le stagiaire et contresigné par le maître de stage, au plus tard 30 jours après la fin de chaque stage. En contresignant le rapport d'activités de son stagiaire, le maître de stage confirme que le stagiaire a rédigé personnellement son rapport, qu'il a accompli lui-même les actes décrits dans son rapport et qu'il a effectué le nombre recommandé d'heures de stage.

2.01.08 Dans les 30 jours qui suivent la fin de chaque stage premier cycle qu'il a dirigé, le maître de stage doit remplir la fiche d'appréciation du stagiaire suivant la formule prescrite à l'annexe 2 et la communiquer sous pli cacheté au président du comité.

2.01.09 À la fin de chaque stage premier cycle complété, le comité doit étudier le rapport du stage reçu du stagiaire et considérer la fiche d'appréciation du stagiaire reçue du maître de stage en vue d'évaluer le comportement professionnel, le rendement du stagiaire et si le stagiaire a pu acquérir une connaissance pratique des actes correspondant aux objectifs du stage qu'il vient de compléter.

L'évaluation du comité se fait comme suit:

- la note « satisfaisant » fait foi que le stage premier cycle soumis à l'évaluation est dûment complété;
- la note « insatisfaisant » signifie que le stagiaire est tenu de reprendre son stage.

2.01.10 La décision du comité est communiquée au stagiaire selon la formule prévue à l'annexe 3.

Section 2

LE STAGE PREMIER CYCLE I

2.02.01 Ce premier stage a lieu au cours de la première année des études en pharmacie dans une université reconnue.

Ce stage comprend au moins 120 heures de stage pratique dans un champ d'activités de l'exercice de la pharmacie au choix du stagiaire.

2.02.02 En choisissant le champ d'activités dans lequel il fera son premier stage, le stagiaire doit tenir compte des objectifs suivants:

- a) la distribution et la conservation des médicaments, ce qui signifie pour les fins du présent article, le fait:
 - d'inventorier et de décrire les différentes formes posologiques des médicaments;
 - d'énumérer à partir des observations personnelles du milieu, les différentes méthodes de conservation;
 - de classer les médicaments selon la classification légale, y compris l'entrée dans les registres;
 - d'inventorier et de décrire les produits chimiques et autres matières premières servant aux préparations magistrales;

- b) la participation à la distribution des médicaments et des poisons, ce qui signifie pour les fins du présent article, le fait:

- d'emballer et d'étiqueter des médicaments et des poisons;
- de choisir le contenant approprié;
- de faire lecture des ordonnances et d'expliquer les différents symboles et abréviations.

2.02.03 Un stagiaire peut poser tous les actes mentionnés à l'article 17 de la Loi sur la pharmacie qui sont nécessaires à l'accomplissement des actes décrits à l'un ou l'autre des paragraphes *a* et *b* de l'article 2.02.02, pourvu qu'il agisse sous la surveillance constante de son maître de stage.

Section 3

LE STAGE PREMIER CYCLE II

2.03.01 Ce 2^e stage a lieu au cours de la 2^e année des études en pharmacie dans une université reconnue.

Il comprend au moins 120 heures de stage pratique.

Il peut être exécuté au choix du stagiaire soit dans une pharmacie communautaire soit dans un centre hospitalier de soins de courte durée au sens des règlements adoptés en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (1971, chapitre 48).

2.03.02 En choisissant d'exécuter son stage premier cycle II dans une pharmacie communautaire, le stagiaire doit tenir compte des objectifs suivants:

- présenter des exemples pour l'étiquetage des différents médicaments et poisons suivant le « Règlement concernant l'étiquetage des médicaments et des poisons » (A.C. 2594-75 du 25 juin 1975, G.O.Q. du 13 août 1975);

- élaborer sur les conditions d'hygiène et d'asepsie dans la préparation des médicaments, de même que sur les conseils à donner au patient concernant l'usage le nettoyage et l'entretien d'appareils servant à l'hygiène, aux pansements et au diagnostic;
- commenter les ordonnances magistrales;
- énumérer et décrire les préparations injectables et les conditions de leur conservation.

2.03.03 En choisissant de faire son stage premier cycle II dans un centre hospitalier de soins de courte durée, le stagiaire doit tenir compte des objectifs suivants:

- préparer, distribuer et conserver des médicaments utilisés aux centres hospitaliers mentionnés au 3^e paragraphe de l'article 2.03.01;
- énumérer les formes posologiques parentérales;
- accompagner l'infirmière lors de la distribution des médicaments;
- participer au contrôle de la distribution et de l'utilisation des médicaments;
- déterminer le mode d'administration du médicament;
- énumérer les substances employées aux fins du diagnostic; et
- participer à la fabrication des médicaments.

2.03.04 Un stagiaire peut poser tous les actes mentionnés à l'article 17 de la Loi sur la pharmacie qui sont nécessaires à l'accomplissement des actes décrits aux articles 2.03.02 ou 2.03.03, pourvu qu'il agisse sous la surveillance constante de son maître de stage.

Section 4

LE STAGE PREMIER CYCLE III

2.04.01 Ce 3^e stage a lieu au cours de la 3^e année des études en pharmacie dans une université reconnue. Il comprend au moins 120 heures de stage pratique.

Il doit être exécuté dans une pharmacie communautaire.

2.04.02 Ce stage vise à donner au stagiaire une connaissance pratique des actes suivants:

- a) constitution du dossier pharmacologique pour chaque patient, ce qui signifie pour les fins du présent article, le fait:
 - d'établir une relation personnelle avec chaque patient et de lui remettre des informations à partir de l'ordonnance ou de ses propres caractéristiques physiologiques ou psychiques;
 - de faire l'histoire médicamenteuse dans le cas d'un nouveau patient;
 - de créer un climat de confiance entre le patient et le pharmacien;
- b) communication des renseignements après consultation, ce qui signifie pour les fins du présent article, le fait:
 - de mentionner les indications thérapeutiques et pharmaceutiques avec ou sans ordonnance, les modes d'administration, la durée du traitement, la posologie, la date de péremption, le mode de conservation;
 - de prévenir des contre-indications et interactions médicamenteuses et alimentaires; et
 - de conseiller le patient sur les choix du médicament à la demande de ce dernier.

2.04.03 Un stagiaire peut poser tous les actes mentionnés à l'article 17 de la Loi sur la pharmacie qui

sont nécessaires à l'accomplissement des actes décrits à l'article 2.04.02, pourvu qu'il agisse sous la surveillance constante de son maître de stage.

Section 5

LE STAGE PREMIER CYCLE IV

2.05.01 Ce 4^e stage a lieu au cours de la 4^e année des études en pharmacie dans une université reconnue.

Il comprend au moins 120 heures de stage pratique.

Il doit être exécuté dans un centre hospitalier de soins de courte durée au sens des règlements adoptés en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (1971, chapitre 48).

2.05.02 Ce stage vise à donner au stagiaire une connaissance pratique des actes suivants:

- a) l'étude pharmacologique du dossier-patient et l'analyse des facteurs physico-chimiques, physiologiques, pathologiques et pharmacologiques qui peuvent modifier l'effet thérapeutique;
- b) l'étude commentée et complète du dossier de patients, laquelle doit accompagner le rapport de stage.

2.05.03 Un stagiaire peut poser tous les actes mentionnés à l'article 17 de la Loi sur la pharmacie qui sont nécessaires à l'accomplissement des actes décrits à l'article 2.05.02, pourvu qu'il agisse sous la surveillance constante de son maître de stage.

2.05.04 Ce stage premier cycle IV peut être remplacé par le cours universitaire intitulé « trimestre clinique » suivant la terminologie de l'École de pharmacie de l'Université Laval, ou bien « stages cliniques » suivant la terminologie de la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal.

Chapitre 3

LE STAGE INTERNAT

3.01 Un stagiaire ne peut s'inscrire au stage internat que s'il a dûment complété chacun des stages premier cycle.

3.02 Après l'obtention du diplôme donnant ouverture à la délivrance d'un permis, le détenteur de ce diplôme qui désire obtenir un permis doit s'inscrire à un stage pratique de 600 heures devant s'étendre sur une période de 4 mois et devant être accompli dans un champ d'activités de l'exercice de la pharmacie.

Malgré le premier alinéa, le candidat au stage internat peut commencer son stage dès la fin de toutes ses activités académiques de premier cycle pourvu qu'il obtienne le diplôme donnant ouverture à la délivrance d'un permis au cours de la période du stage internat.

3.03 En choisissant l'endroit où il fera son stage, le stagiaire doit tenir compte des objectifs suivants:

- la vente et la préparation des médicaments sans ordonnance et avec ordonnance;
- la communication de renseignements à un patient ou à un professionnel de la santé sur l'usage prescrit d'un médicament, ou à défaut d'ordonnance, sur l'usage reconnu d'un médicament;
- l'organisation et l'étude critique de la documentation nécessaire dans une officine;
- la constitution d'un dossier pharmacologique;
- l'étude pharmacologique de dossiers de patients.

3.04 Un stagiaire peut poser tous les actes mentionnés à l'article 17 de la Loi sur la pharmacie, pourvu qu'il agisse sous la surveillance constante de son maître de stage.

3.05 Les articles 2.01.04, 2.01.05 et 2.01.08 s'appliquent *mutatis mutandis* à la présente section.

3.06 Le stagiaire doit remettre, au plus tard 30 jours après la fin du stage, un rapport succinct de ses acti-

vités de stagiaire démontrant que celles-ci étaient spécifiquement orientées à lui permettre d'atteindre chacun des objectifs du stage et qu'ainsi il a acquis par ses activités de stagiaire une connaissance pratique des actes indiqués à l'article 3.03.

Le comité peut recommander que le rapport de stage soit rédigé suivant la forme qu'il juge la plus appropriée. Le cas échéant, il doit informer le stagiaire, au moins 30 jours avant la fin du stage, de la forme du rapport de stage qu'il recommande.

3.07 Le rapport de stage doit être remis par le stagiaire au président du comité, après avoir été signé par le stagiaire et contresigné par le maître de stage. En contresignant le rapport d'activités de son stagiaire, le maître de stage confirme que le stagiaire a rédigé personnellement son rapport, qu'il a accompli lui-même les actes décrits dans son rapport et qu'il a effectué au moins 600 heures de stage pratique au cours d'une période de 4 mois.

3.08 Le comité étudie le rapport de stage soumis par le stagiaire et la fiche d'appréciation du stagiaire reçue du maître de stage en vue d'évaluer le comportement professionnel, le rendement du stagiaire et si le stagiaire a pu acquérir une connaissance pratique des actes correspondant aux objectifs du stage internat. L'évaluation est la même que celle prévue à l'article 2.01.09.

La décision du comité est communiquée au stagiaire selon la formule prévue à l'annexe 3.

3.09 Lorsque le stagiaire obtient la note « satisfaisant », le président du comité avise ce dernier qu'après le paiement de la cotisation fixée par le Bureau, le secrétaire de l'Ordre procédera à son inscription au tableau.

La note « insatisfaisant » signifie que le stagiaire est tenu de reprendre son stage.

Chapitre 4

DISPOSITIONS FINALES

4.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

4.02 Le présent règlement remplace le « Règlement concernant le stage de formation professionnelle et les actes que peut poser une personne effectuant un tel stage » tel qu'approuvé le 5 mars 1975 par l'arrêté en conseil 937-75 et publié dans la *Gazette officielle du Québec*, Partie 2, du 12 mars 1975.

4.03 Le présent règlement abroge le « Règlement transitoire concernant le stage de formation professionnelle » tel qu'approuvé le 12 juin 1974 par l'arrêté en conseil 2206-74 et publié dans la *Gazette officielle du Québec*, Partie 2, du 26 juin 1974.

ANNEXE 1

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC

(Sceau de l'Ordre)

Fiche d'inscription au stage de formation professionnelle

Je, soussigné(e),
dont le numéro d'immatriculation est
déclare, par les présentes, débiter, ce jour, mon
stage
..... conformément aux dispositions de
la Loi sur la pharmacie et de ses règlements sous la
surveillance de mon maître de stage,
pharmacien, à l'endroit suivant:

.....
(signature du stagiaire)

.....
(signature du maître de stage)

Date

ANNEXE 2

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC

(Sceau de l'Ordre)

Fiche d'appréciation du stagiaire

Application au travail	Conscience	Excellent	()
Sens des responsabilités	professionnelle	Bon	()
Éthique professionnelle		Satisfaisant	()
		Insatisfaisant	()
Connaissances pharmaceutiques		Excellent	()
Curiosité scientifique		Bon	()
Habileté professionnelle	Compétence	Satisfaisant	()
Sens clinique — jugement pharmaceutique		Insatisfaisant	()
Comportement avec les malades		Excellent	()
Comportement avec les confrères		Bon	()
Comportement avec le personnel	Relations humaines	Satisfaisant	()
Comportement avec les autres professionnels de la santé	anté	Insatisfaisant	()
Intégrité		Excellent	()
Jugement	Personnalité	Bon	()
Esprit d'initiative		Satisfaisant	()
Stabilité émotionnelle		Insatisfaisant	()
Assiduité		Excellent	()
Ponctualité	Discipline	Bon	()
Tenue		Satisfaisant	()
		Insatisfaisant	()

Avez-vous d'autres remarques à formuler (éventuellement au dos de cette fiche)?

Dans le cas du stage internat, recommanderiez-vous ce stagiaire comme pharmacien?

oui () non ()

NOM ET PRÉNOM DU STAGIAIRE:

NOM ET PRÉNOM DU MAÎTRE DE STAGE:

DATE D'ÉTABLISSEMENT DE LA FICHE:

.....
(signature du maître de stage)

Permis no:

ANNEXE 3

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC

(Sceau de l'Ordre)

**Décision du comité de direction du
stage professionnel de l'Ordre**

Après étude du rapport de stage soumis par Mme,
Mlle, M.

stagiaire, à la suite de son stage

à
(endroit du stage)

sous la surveillance de
pharmacien, et de la fiche d'appréciation du stagiaire
soumis par ce dernier, le comité de direction du stage
professionnel de l'Ordre considère que ledit stage
mérite l'évaluation suivante.....

Le présent document fait foi que le stage.....
a été dûment complété conformément aux dispositions
de la Loi sur la pharmacie et de ses règlements.

.....
(signature du président du comité)

Date

Lieu

N.B.: Lorsque le stagiaire obtient une évaluation
« insatisfaisant », le dernier paragraphe est
remplacé par le paragraphe suivant:

« Conformément aux normes établies par les
règlements, ledit stagiaire est tenu de repren-
dre son stage
..... à compter
du »

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec a adopté, en vertu de l'article 89 du Code des professions, le « Règlement concernant les dossiers d'un technicien cessant d'exercer », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

**Règlement concernant les dossiers
d'un technicien cessant d'exercer**

Code des professions
(1973, c. 43, a. 89)

Section 1**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec;
- b) « technicien »: un technicien en radiologie inscrit au tableau de l'Ordre;
- c) « secrétaire »: le secrétaire de l'Ordre;
- d) « dossiers »: les dossiers, livres et registres qu'un technicien doit tenir dans l'exercice de sa profession;

- e) « cessionnaire »: le technicien à qui sont cédés les dossiers d'un technicien lors d'une cessation définitive d'exercer;
- f) « gardien provisoire »: le technicien à qui sont confiés les dossiers d'un technicien pendant la cessation temporaire d'exercer.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

1.03 Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la conservation des dossiers.

1.04 Dans le cas d'un technicien membre ou à l'emploi d'une société de techniciens ou à l'emploi d'une personne physique ou morale, le présent règlement ne s'applique pas aux dossiers de cette société ou de cet employeur que ce technicien utilise dans l'exercice de sa profession. Le présent règlement s'applique toutefois lorsque tous les membres d'une société de techniciens cessent d'exercer.

1.05 Une convention concernant la cession ou la garde provisoire des dossiers d'un technicien cessant d'exercer doit être constatée par écrit et expédiée au secrétaire.

Section 2**CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCER**

2.01 Sous réserve des articles 2.02 et 2.03 lorsqu'un technicien cesse définitivement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice:

- a) s'il a trouvé un cessionnaire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé, qu'il cesse d'exercer sa profession à compter de telle date et lui indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ce cessionnaire; ou
- b) s'il n'a pu trouver un cessionnaire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

2.02 Lorsqu'un technicien cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation permanente du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le technicien radié trouve un cessionnaire dans les 60 jours de la décision finale de radiation.

Si un cessionnaire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du technicien radié sont confiés à la garde du secrétaire.

2.03 Lorsqu'un technicien décède, le secrétaire doit, dès qu'il en est avisé, veiller à ce que les ayants droit du technicien décédé trouvent un cessionnaire dans le plus bref délai possible.

2.04 Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit, dans les 30 jours suivant la date où il prend possession des dossiers d'un technicien cessant définitivement d'exercer:

- a) aviser, par écrit, les clients de ce technicien:
 - i) du fait qu'il est en possession des dossiers de ce dernier;
 - ii) de son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau; et
 - iii) de leur droit de consulter un autre technicien;
- b) faire publier 2 fois, à 10 jours d'intervalle, dans au moins un journal quotidien de langue française et, s'il y a lieu, dans au moins un journal quotidien de langue anglaise qui desservent la région où ce technicien exerçait sa profession, une annonce indiquant son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau et précisant au public qu'il est en possession des dossiers de ce technicien.

Le cessionnaire doit faire parvenir au secrétaire copie de l'annonce visée au paragraphe b du premier alinéa.

2.05 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 des copies de ces documents. Les frais de l'obtention de ces copies sont à la charge de celui qui en fait la demande.

2.06 Lorsque le secrétaire a la garde des dossiers d'un technicien qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, il peut en tout temps, après consultation de ce technicien, confier ces dossiers à un cessionnaire.

2.07 Pendant qu'il a la garde des dossiers d'un technicien qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, le secrétaire doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce technicien.

2.08 Sous réserve de l'article 2.06, le secrétaire doit conserver pendant une période minimale de 5 ans les dossiers qu'il a reçus en vertu de la présente section.

Section 3

CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCER

3.01 Sous réserve de l'article 3.02, lorsqu'un technicien cesse temporairement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice:

- a) s'il a trouvé un gardien provisoire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé, qu'il cesse d'exercer temporairement sa profession à compter de telle date, lui indiquer la date à laquelle il entend reprendre l'exercice de sa profession ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du gardien provisoire; ou
- b) s'il n'a pu trouver un gardien provisoire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.

3.02 Lorsqu'un technicien cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation temporaire du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le technicien radié trouve un gardien provisoire dans les 15 jours de l'expiration du délai d'appel ou de la décision finale de radiation.

Lorsqu'un gardien provisoire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du technicien radié sont confiés à la garde du secrétaire.

3.03 Le gardien provisoire doit communiquer aux clients du technicien dont il a la garde des dossiers, les renseignements pertinents concernant l'état de leur dossier, tenir à jour ces dossiers et prendre les autres mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce technicien.

3.04 L'article 2.04 s'applique *mutatis mutandis* à la présente section sauf dans le cas où un technicien cesse d'exercer à la suite d'une radiation temporaire de moins de 6 mois.

3.05 Les articles 2.05 à 2.07 s'appliquent *mutatis mutandis* à la présente section.

3.06 Le secrétaire ou le gardien provisoire, selon le cas, doit remettre au technicien ses dossiers immédiatement après la fin de la période de cessation temporaire d'exercice.

3.07 Un technicien qui ne désire plus reprendre l'exercice de sa profession pendant ou après l'expiration de la période où il avait temporairement cessé d'exercer, doit se conformer à la section 2.

Section 4

DISPOSITION FINALE

4.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

PROJET DE RÈGLEMENT

CODE DES PROFESSIONS (1973, c. 43)

Projet de règlement

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec a adopté, en vertu de l'article 86 du Code des professions, le « Règlement concernant la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

Règlement concernant la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes

Code des professions
(1973, c. 43, a. 86)

Section 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec;
- b) « secrétaire »: le secrétaire de l'Ordre;
- c) « technicien »: un technicien en radiologie dont le compte fait l'objet d'un différend avec un client;
- d) « conseil »: le conseil d'arbitrage de comptes constitué en vertu de la section 3;

- e) « syndic »: le syndic, le syndic adjoint ou l'un des syndics correspondants de l'Ordre.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

Section 2

CONCILIATION

2.01 Le syndic doit transmettre une copie du présent règlement à toute personne qui en fait la demande.

2.02 Un client qui a un différend avec un membre de l'Ordre quant au montant d'un compte pour services professionnels, doit, avant de demander l'arbitrage, requérir la conciliation du syndic en lui transmettant par courrier recommandé la formule prévue à l'annexe 1 dûment complétée.

2.03 La demande de conciliation doit être expédiée avant le jour de la signification au client d'une réclamation en justice de la part du technicien concernant le compte contesté.

2.04 Dans les 5 jours de la date où il reçoit la demande de conciliation, le syndic transmet au technicien une copie de cette demande par courrier recommandé.

2.05 Le syndic procède à la conciliation de la façon qu'il juge la plus appropriée.

2.06 Dans le plus bref délai possible, lequel ne peut excéder 30 jours à compter de la date de réception de la demande de conciliation, le syndic expédie aux 2 parties un rapport de sa conciliation.

2.07 Dans le cas où la conciliation n'a pu donner lieu à une entente entre les parties, le client peut, dans les 15 jours de la réception du rapport du syndic ou, en l'absence d'un tel rapport, dans les 45 jours de la réception de sa demande de conciliation, recourir à l'arbitrage conformément à la section 3.

Section 3

ARBITRAGE

Sous-section 1

Acte de compromis

3.01.01 Un client demande l'arbitrage en déposant chez le secrétaire 2 exemplaires d'un « acte de compromis » rédigé selon la formule prévue à l'annexe 2, dûment complété et portant sa signature.

3.01.02 Dans les 5 jours de la réception de la demande d'arbitrage, le secrétaire transmet au technicien, par courrier recommandé, un exemplaire de l'acte de compromis signé par le client.

3.01.03 Dans les 10 jours de la réception de cet exemplaire, le technicien doit le signer et le retourner au secrétaire.

Sous-section 2

Formation du conseil

3.02.01 Pour statuer sur le différend entre le client et le technicien, le Bureau forme un conseil d'arbitrage composé de 3 personnes de l'Ordre et désigne un président parmi eux. Le Bureau nomme également un greffier pour assister le conseil dans l'exercice de ses fonctions.

3.02.02 Le greffier avise les arbitres et les parties de la formation du conseil.

3.02.03 Une demande de récusation à l'endroit d'un arbitre ne peut être faite que pour l'un des motifs prévus à l'article 234 du *Code de procédure civile* et doit être communiquée par écrit au greffier, aux arbitres et aux parties dans les 10 jours de la connaissance du motif de récusation par la partie qui l'invoque.

Le Bureau dispose de la demande de récusation et, le cas échéant, désigne un nouvel arbitre.

3.02.04 Avant d'agir, les arbitres prêtent le serment ou font l'affirmation de discrétion prévu à l'annexe II du Code des professions.

3.02.05 Au cas de décès ou d'incapacité d'agir de l'un des arbitres, les autres terminent l'affaire et leur décision est valide. Dans le cas où c'est le président qui décède ou qui est incapable d'agir, le Bureau nomme un président parmi les 2 autres arbitres du conseil.

Sous-section 3

Audition

3.03.01 Le président du conseil fixe la date, l'heure et le lieu d'audition. Le greffier en avise, par écrit, les arbitres et les parties au moins 10 jours avant cette date.

3.03.02 Le conseil peut demander à chacune des parties de lui remettre, dans un délai imparti, un exposé de ses prétentions avec pièces à l'appui.

3.03.03 Le conseil convoque les parties, les entend, reçoit leur preuve ou, le cas échéant, constate leur défaut.

3.03.04 Le conseil procède en toute diligence à l'instruction du différend selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.

3.03.05 Les témoignages ne sont pas enregistrés à moins que le conseil ou l'une des parties ne le requière. Dans ce dernier cas, cette partie en assume le coût.

3.03.06 Le greffier dresse le procès-verbal d'audition et le fait signer par les arbitres.

Le procès-verbal fait preuve *prima facie* de son contenu.

3.03.07 Les articles 945 et 947 du *Code de procédure civile* s'appliquent *mutatis mutandis* à l'arbitrage tenu en vertu du présent règlement.

Sous-section 4

Décision arbitrale

3.04.01 Le conseil doit rendre sa décision dans les 60 jours de la fin de l'audition, à moins que les parties ne s'entendent par écrit pour prolonger ce délai.

3.04.02 Le conseil statue comme amiable compositeur et rend la décision qui lui semble la plus appropriée.

3.04.03 La décision est rendue à la majorité des membres du conseil; à défaut de majorité, la décision appartient au président.

La décision doit être motivée et signée par les arbitres qui y ont souscrit; si un arbitre refuse de la signer, les autres doivent en faire mention et la décision est aussi valide que si elle avait été signée par tous.

Le greffier transmet la décision aux parties sans délai.

3.04.04 Les dépenses encourues par les parties pour la tenue de l'arbitrage sont supportées respectivement par chacune d'entre elles et ne sont pas recouvrables de la partie adverse.

3.04.05 La décision doit adjuger sur les frais d'arbitrage, soit les déboursés réellement encourus par l'Ordre pour la tenue de l'arbitrage. Toutefois, le montant total des frais d'arbitrage ne peut en aucun cas excéder 10% du montant faisant l'objet de l'arbitrage tel que fixé à l'article 3 de l'acte de compromis.

Dans le cas où intervient une entente entre les parties avant que la décision du conseil ne soit rendue, celui-ci adjuge tout de même sur les frais d'arbitrage conformément au présent article.

3.04.06 La décision est définitive et sans appel.

3.04.07 Le dossier complet de l'arbitrage est déposé chez le secrétaire qui, à moins d'autorisation expresse de la part des parties, ne peut en délivrer copie en tout ou en partie qu'à ces dernières, à leur avocat, au syndic et aux membres du Bureau.

Section 4

DISPOSITION FINALE

4.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

ANNEXE 1

DEMANDE DE CONCILIATION

Je, soussigné,
(nom et adresse)

.....
personnellement ou (le cas échéant) représentant.....
..... pour les fins de cette demande,
comme en fait foi l'autorisation annexée à la présente,
étant dûment assermenté, ou ayant déclaré solennellement, affirme que:

1. Monsieur..... me réclame la somme de....
(nom du technicien)
..... pour des services professionnels rendus entre le..... et le....., comme en fait foi le compte dont copie est annexée à la présente;
2. Je refuse d'acquitter ce compte pour le(s) motif(s) suivant(s):
.....
.....
.....
mais (le cas échéant) je reconnais devoir la somme de
relativement aux services professionnels mentionnés dans ce compte;
3. Je demande la conciliation du syndic en vertu de la section 2 du *Règlement concernant la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes de*

l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec,
dont je déclare avoir reçu copie et pris connaissance.

Assermenté ou déclaré solennellement devant moi
à
ce..... 19
Et j'ai signé
.....
(signature du client ou de son représentant dûment autorisé)

.....
Commissaire à l'assermentation

ANNEXE 2

ACTE DE COMPROMIS

Intervenu entre:

.....
(nom et adresse)
personnellement ou (le cas échéant) représentant.....
..... pour les fins du présent acte, comme en
fait foi l'autorisation annexée au présent acte,
ci-après désigné « partie de première part »,
et
.....
(nom et adresse)
membre de l'Ordre des techniciens en radiologie du
Québec, ci-après désigné « partie de seconde part »,
lesquels font les déclarations et conventions suivantes:

1. La partie de seconde part réclame de la partie de première part la somme de..... pour des services professionnels rendus entre le..... et le....., comme en fait foi le compte dont copie est annexée au présent acte;
2. La partie de première part refuse d'acquitter ce compte pour le(s) motif(s) suivant(s):
.....
.....
.....
.....
mais (le cas échéant) la partie de première part reconnaît devoir la somme de..... relativement aux services professionnels mentionnés dans ce compte;

3. Le différend entre les parties porte sur la totalité du compte ou (le cas échéant) sur la portion du compte qui excède ce que la partie de première part reconnaît devoir à la partie de seconde part, c'est-à-dire sur la somme de.....;
4. Le différend entre les parties sera résolu par arbitrage tenu conformément à la section 3 du *Règlement concernant la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes* de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec, dont les parties déclarent avoir reçu copie et pris connaissance;
5. La partie de première part renonce au bénéfice du temps écoulé quant à la prescription;
6. La partie de seconde part s'engage, pendant la durée de l'arbitrage, à ne pas réclamer devant les tribunaux civils la partie du compte qui fait l'objet du différend;
7. La décision arbitrale lie les parties et les règles prévues au Livre septième du *Code de procédure civile* s'appliquent à son exécution;
8. Le présent acte ne peut être résilié que du consentement écrit des parties.

.....
(signature du client ou de son représentant dûment autorisé)

Signé à
le..... 19

.....
(signature du technicien)

Signé à
le..... 19

1764-o

PROJET DE RÈGLEMENT**CODE DES PROFESSIONS**
(1973, c. 43)**Projet de règlement**

Le président de l'Office des professions du Québec donne avis par les présentes, conformément au premier alinéa de l'article 93 du Code des professions (1973, chapitre 43), que le Bureau de l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec a adopté, en vertu de l'article 90 du Code des professions, le « Règlement concernant la publicité », dont le texte apparaît ci-dessous.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au moins 30 jours après la présente publication.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ANDRÉ DESGAGNÉ.

Règlement concernant la publicité**Code des professions**
(1973, c. 43, a. 90)**Section 1****DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.01 Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « Ordre »: l'Ordre des techniciens en radiologie du Québec;
- b) « technicien »: un technicien en radiologie inscrit au tableau de l'Ordre;
- c) « secrétaire »: le secrétaire de l'Ordre.

1.02 La Loi d'interprétation (S.R. 1964, chapitre 1), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

1.03 Les éléments qu'un technicien peut mentionner au public dans sa publicité et les conditions suivant lesquelles il peut faire cette publicité sont ceux décrits au présent règlement.

Section 2**LA CARTE PROFESSIONNELLE**

2.01 Un technicien ne peut inscrire sur sa carte professionnelle autre chose que:

- a) son nom et celui de ses associés et des autres professionnels qu'il emploie;
- b) sa profession et, le cas échéant, son appartenance à une autre corporation professionnelle;
- c) sa spécialité, s'il possède un certificat de spécialiste reconnu par l'Ordre;
- d) ses titres académiques;
- e) l'adresse de son bureau d'affaires, son numéro de téléphone et ses heures de service;
- f) le symbole graphique de l'Ordre;
- g) le cas échéant, le nom et le symbole graphique de son employeur et, dans le cas où celui-ci est une société, le nom des membres de celle-ci et des autres professionnels qu'elle emploie;
- h) le cas échéant, le titre de sa fonction.

2.02 La carte professionnelle ne peut mesurer plus de 6 centimètres de large et 11 centimètres de long.

Section 3

LES MÉDIA D'INFORMATION

3.01 Un technicien peut publier ou permettre que soit publiée, dans des journaux, revues, périodiques, annuaires ou autres imprimés, une annonce contenant tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01. Cette annonce ne peut toutefois dépasser un décimètre carré et ne peut paraître plus d'une fois dans un même numéro de journal, revue, périodique, annuaire ou autre imprimé.

Une telle annonce peut toutefois paraître plus d'une fois dans une même édition d'un annuaire téléphonique.

3.02 À l'occasion de l'ouverture de son bureau d'affaires, de son entrée dans un bureau d'affaires existant ou de sa première inscription au tableau de l'Ordre, ou lors d'une nomination à un poste relié à l'exercice de la profession, un technicien peut publier une annonce contenant sa photographie et certaines notes biographiques dans des journaux, revues, périodiques, annuaires ou autres imprimés.

Cette annonce ne peut paraître plus d'une fois dans un même numéro de journal, revue, périodique, annuaire ou autre imprimé, ni dans plus de 2 numéros d'un même journal, revue, périodique, annuaire ou autre imprimé.

La photographie autorisée au premier alinéa ne peut excéder 64 centimètres carrés.

Section 4

LA PAPETERIE

4.01 Un technicien peut inscrire sur sa papeterie tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01.

Section 5

LE BUREAU D'AFFAIRES

5.01 Sur l'un des murs extérieurs de l'immeuble où est situé son bureau d'affaires ou sur le terrain où est

érigé cet immeuble, le technicien peut placer une enseigne mentionnant tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01.

Si l'immeuble où est situé son bureau d'affaires se trouve à un carrefour, le technicien peut placer une telle enseigne sur les murs extérieurs ou sur le terrain faisant face à chacune des routes convergentes.

5.02 À l'intérieur de son bureau d'affaires, le technicien peut placer à la vue du public une enseigne mentionnant tout ou partie de ce qui est indiqué à l'article 2.01.

5.03 Les enseignes autorisées en vertu de la présente section ne peuvent dépasser 25 décimètres carrés.

Section 6

LE SYMBOLE GRAPHIQUE DE L'ORDRE

6.01 L'Ordre est représenté par un symbole graphique conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre et contenant les éléments suivants:

- a) fond orange encerclé de noir;
- b) lettres noires à l'intérieur du cercle;
- c) le tout sur fond blanc.

6.02 Lorsqu'un technicien reproduit le symbole graphique de l'Ordre pour les fins de sa publicité, il doit s'assurer que ce symbole est conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre et qu'il ne dépasse pas 25 décimètres carrés.

Section 7

DISPOSITION TRANSITOIRE

7.01 Un technicien dont le bureau d'affaires, à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, arbore une enseigne non conforme aux exigences de la section 5, peut laisser une telle enseigne en place jusqu'au 1^{er} janvier.

Section 8**DISPOSITION FINALE**

8.01 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication dans la *Gazette officielle du Québec* d'un avis qu'il a été approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

1764-o

Errata

ERRATA

Gazette officielle du Québec, Partie 2 vol. 110, no 4, 25 janvier 1978 — A.C. 4185-77 du 7 décembre 1977 — Aliments Modifications.

1. À la page 222, à la quatrième ligne du titre de la sous-section 1.3.3, remplacer le mot « ke » par le mot « de ».
2. À la page 236, à la première ligne du deuxième alinéa de l'article 6.3.1.7, remplacer le mot « au » par le mot « aux ».
3. À la page 236, au deuxième article de la sous-section 6.3.2, remplacer la numérotation « 6.3.2.1 » par la numérotation « 6.3.2.2 ».
4. À la page 237, à la deuxième ligne du paragraphe *k* de l'article 6.3.2.4, remplacer le mot « par » par le mot « pas ».
5. À la page 248, à la première ligne du deuxième alinéa de l'article 6.4.3.15, remplacer l'expression « ne même » par l'expression « en même ».
6. À la page 261, à la quatrième ligne du deuxième alinéa de l'article 7.1.5, remplacer le mot « permit » par le mot « permis ».

1763-o

ERRATA

Gazette officielle du Québec, Partie 2 vol. 110, no 5, 1^{er} février 1978 — A.C. 119-78 du 18 janvier 1978 — Normes de composition et emploi de vitamines dans les produits laitiers Modification.

1. À la page 441, à la deuxième ligne du paragraphe *k* du nouvel article 12, remplacer le mot « kilogrammes » par le mot « kilogramme ».
2. À la page 441, à la troisième ligne du paragraphe *k* du nouvel article 12, introduire une virgule (,) après le mot « grammes ».
3. À la page 441, aux sixième et huitième lignes de l'alinéa ajouté par le paragraphe *b* de l'article 10, remplacer le mot « manomètres » par le mot « nanomètres ».

1763-o

ERRATUM

Gazette officielle du Québec, Partie 2, vol. 110, no 5, 1^{er} février 1978. Mise en vigueur de la Loi sur l'assurance automobile — Proclamation.

À la troisième ligne du troisième paragraphe, entre les chiffres 156 et 176, remplacer le mot « et » par le mot « à ».

1763-o

ERRATA**ORDRE DES OPTOMÉTRISTES DU QUÉBEC**

1. *Gazette officielle du Québec*, Partie 2, 4 janvier 1978, 110^e année, no 1. Projet de règlement. Code des professions.

À la dernière ligne du paragraphe 6 de l'article 7.01 du Règlement concernant le code de déontologie, il faut lire « traitement » au lieu de « traitement ».

2. *Gazette officielle du Québec*, Partie 2, 4 janvier 1978, 110^e année, no 1. Projet de règlement. Code des professions.

À la dernière ligne de l'article 5.03 du Règlement concernant la publicité, il faut lire « optométristes » au lieu de « optométriste ».

ORDRE DES OPTICIENS D'ORDONNANCES DU QUÉBEC

1. *Gazette officielle du Québec*, Partie 2, 4 janvier 1978, 110^e année, no 1. Projet de règlement. Code des professions.

À la première ligne de l'article 3.05.09 du Règlement concernant le code de déontologie, il faut lire « opticien d'ordonnances » au lieu de « profit d'ordonnances ».

2. *Gazette officielle du Québec*, Partie 2, 4 janvier 1978, 110^e année, no 1. Projet de règlement. Code des professions.

Au paragraphe a de l'article 3.05.12 du Règlement concernant le code de déontologie, il faut lire « services » au lieu de « sevices ».

3. *Gazette officielle du Québec*, Partie 2, 4 janvier 1978, 110^e année, no 1. Projet de règlement. Code des professions.

À la deuxième ligne de la citation de l'article 2.02 du Règlement 1 modifiant le règlement concernant les modalités d'élection, il faut lire « adresse » au lieu de « adresse ».

1763-o

Abréviations: A — Abrogé

INDEX Textes réglementaires (Règlements)

N — Nouveau

M — Modifié

Règlements — Lois	Page	Commentaires
Aliments — Règlement (Loi sur les produits agricoles et les aliments, 1974, c. 35)	1269	Erratum
Arpenteurs-géomètres — Certificat de localisation (Code des professions, 1973, c. 43)	1209	Projet
Arpenteurs-géomètres — Code de déontologie (Code des professions, 1973, c. 43)	1211	Projet
Arpenteurs-géomètres — Description de terrain ou de territoire (Code des professions, 1973, c. 43)	1217	Projet
Arpenteurs-géomètres — Piquetage (Code des professions, 1973, c. 43)	1219	Projet
Assurance automobile, Loi sur l'... — Entrée en vigueur de certains articles le 11 janvier 1978 (Proclamation) (1977, P.L. 67)	1269	Erratum
Barreau du Québec — Comptabilité et comptes en fidéicommiss (Code des professions, 1973, c. 43)	1221	Projet
Barreau du Québec — Fonds d'études juridiques (Code des professions, 1973, c. 43)	1225	Projet
Chimistes — Dossiers d'un chimiste cessant d'exercer (Code des professions, 1973, c. 43)	1227	Projet
Chiropraticiens — Dossiers d'un chiropraticien cessant d'exercer (Code des professions, 1973, c. 43)	1231	Projet
Code des professions — Arpenteurs-géomètres — Certificat de localisation .. (1973, c. 43)	1209	Projet
Code des professions — Arpenteurs-géomètres — Code de déontologie (1973, c. 43)	1211	Projet
Code des professions — Arpenteurs-géomètres — Description de terrain ou de territoire (1973, c. 43)	1217	Projet
Code des professions — Arpenteurs-géomètres — Piquetage (1973, c. 43)	1219	Projet

INDEX — suite

Règlements — Lois	Page	Commentaires
Code des professions - Barreau du Québec - Comptabilité et comptes en fidéicommiss..... (1973, c. 43)	1221	Projet
Code des professions - Barreau du Québec - Fonds d'études juridiques (1973, c. 43)	1225	Projet
Code des professions - Chimistes - Dossiers d'un chimiste cessant d'exercer..... (1973, c. 43)	1227	Projet
Code des professions - Chiropraticiens - Dossiers d'un chiropraticien cessant d'exercer..... (1973, c. 43)	1231	Projet
Code des professions - Ingénieurs - Code de déontologie..... (1973, c. 43)	1235	Projet
Code des professions - Ingénieurs forestiers - Affaires de l'Ordre et assemblées générales..... (1973, c. 43)	1237	Projet
Code des professions - Médecins vétérinaires - Publicité..... (1973, c. 43)	1239	Projet
Code des professions - Opticiens d'ordonnances - Code de déontologie (Projet)..... (1973, c. 43)	1270	Erratum
Code des professions - Optométristes - Affaires de l'Ordre..... (1973, c. 43)	1241	Projet
Code des professions - Optométristes - Code de déontologie (Projet)..... (1973, c. 43)	1270	Erratum
Code des professions - Optométristes - Publicité (Projet)..... (1973, c. 43)	1270	Erratum
Code des professions - Optométristes - Stages d'actualisation professionnelle..... (1973, c. 43)	1243	Projet
Code des professions - Orthophonistes et audiologistes - Comité de la formation en orthophonie et en audiologie..... (1973, c. 43)	1247	Projet

INDEX — suite

Règlements — Lois	Page	Commentaires
Code des professions — Pharmaciens — Stages de formation professionnelle (1973, c. 43)	1249	Projet
Code des professions — Techniciens en radiologie — Dossiers d'un technicien cessant d'exercer (1973, c. 43)	1257	Projet
Code des professions — Techniciens en radiologie — Procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes (1973, c. 43)	1261	Projet
Code des professions — Techniciens en radiologie — Publicité (1973, c. 43)	1265	Projet
Conservation de la faune, Loi de la... — Réserve de chasse de l'Île-aux-Grues et al — Règlement (1969, c. 58)	1203	N
Ingénieurs — Code de déontologie (Code des professions, 1973, c. 43)	1235	Projet
Ingénieurs forestiers — Affaires de l'Ordre et assemblées générales (Code des professions, 1973, c. 43)	1237	Projet
Médecins vétérinaires — Publicité (Code des professions, 1973, c. 43)	1239	Projet
Mise en marché des produits agricoles, Loi sur la... — Producteurs de pommes — Référendum (Code des professions, 1973, c. 43)	1205	Avis
Opticiens d'ordonnances — Code de déontologie (Projet) (Code des professions, 1973, c. 43)	1270	Erratum
Optométristes — Affaires de l'Ordre (Code des professions, 1973, c. 43)	1241	Projet
Optométristes — Code de déontologie (Projet) (Code des professions, 1973, c. 43)	1270	Erratum
Optométristes — Publicité (Projet) (Code des professions, 1973, c. 43)	1270	Erratum
Optométristes — Stages d'actualisation professionnelle (Code des professions, 1973, c. 43)	1243	Projet

INDEX — Fin

Règlements — Lois	Page	Commentaires
Orthophonistes et audiologistes — Comité de la formation en orthophonie et en audiologie..... (Code des professions, 1973, c. 43)	1247	Projet
Pharmaciens — Stages de formation professionnelle (Code des professions, 1973, c. 43)	1249	Projet
Producteurs de pommes — Référendum..... (Loi sur la mise en marché des produits agricoles, 1974, c. 36)	1205	Avis
Produits agricoles et les aliments, Loi sur les... — Règlement sur les aliments (1974, c. 35)	1269	Erratum
Produits laitiers et de leurs succédanés, Loi des... — Normes de composition et emploi de vitamines (1969, c. 45)	1269	Erratum
Réserve de chasse de l'Île-aux-Grues et al — Règlement (Loi de la conservation de la faune, 1969, c. 58)	1203	N
Techniciens en radiologie — Dossiers d'un technicien cessant d'exercer..... (Code des professions, 1973, c. 43)	1257	Projet
Techniciens en radiologie — Procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes..... (Code des professions, 1973, c. 43)	1261	Projet
Techniciens en radiologie — Publicité (Code des professions, 1973, c. 43)	1265	Projet
Vitamines dans les produits laitiers — Normes de composition et emploi (Loi des produits laitiers et de leurs succédanés, 1969, c. 45)	1269	Erratum

TABLE DES MATIÈRES

Page

ARRÊTÉ EN CONSEIL

3386-77	Réserve de chasse de l'Île-aux-Grues et al - Règlement	1203
---------	--	------

AVIS

Producteurs de pommes - Référendum	1205
--	------

PROJETS DE RÈGLEMENT

Arpenteurs-géomètres - Certificat de localisation	1209
Arpenteurs-géomètres - Code de déontologie	1211
Arpenteurs-géomètres - Description de terrain ou de territoire	1217
Arpenteurs-géomètres - Piquetage	1219
Barreau du Québec - Comptabilité et comptes en fidéocommis	1221
Barreau du Québec - Fonds d'études juridiques	1225
Chimistes - Dossiers d'un chimiste cessant d'exercer	1227
Chiropraticiens - Dossiers d'un chiropraticien cessant d'exercer	1231
Ingénieurs - Code de déontologie	1235
Ingénieurs forestiers - Affaires de l'Ordre et assemblées générales	1237
Médecins vétérinaires - Publicité	1239
Optométristes - Affaires de l'Ordre	1241
Optométristes - Stages d'actualisation professionnelle	1243
Orthophonistes et audiologistes - Comité de la formation en orthophonie et en audiologie	1247
Pharmaciens - Stages de formation professionnelle	1249

TABLE DES MATIÈRES

Page

Techniciens en radiologie - Dossiers d'un technicien cessant d'exercer.....	1257
Techniciens en radiologie - Procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes	1261
Techniciens en radiologie - Publicité	1265

ERRATA

4185-77	Règlement sur les aliments (Mod.)	1269
119-78	Normes de composition et emploi de vitamines dans les produits laitiers	1269
Assurance automobile, Loi sur l'... - Entrée en vigueur de certains articles le 11 janvier 1978 (Proclamation).....		1269
Opticiens d'ordonnances - Code de déontologie (Projet)		1270
Optométristes - Code de déontologie (Projet)		1270
Optométristes - Publicité (Projet).....		1270

nouveautés

Lois et règlements

Loi de l'administration financière: 1970, c. 17 =
Financial Administration Act: 1970, c. 17

Min. Consommateurs, Coopératives et
Institutions financières
Québec, décembre 1977. 27 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2929-5
EOQ 3235, broché

\$ 1.15

Loi des associations coopératives: S.R. 1964
c. 292 = Cooperative Associations Act:
R.S. 1964, C. 292

Min. Consommateurs, Coopératives et
Institutions financières
Québec, janvier 1978. 55 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2944-9
EOQ 3234, broché

\$ 2.25

Loi des produits laitiers et de leurs succédanés:
1969, c. 45 et modifications = Dairy Products
and Dairy Products Substitutes Act: 1969,
c. 45 and Amendments

Codification administration = Office Consolidation
Min. Agriculture
Québec, novembre 1977. 25 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2923-6
EOQ 3221, broché

\$ 1.15

Loi modifiant le Code du travail et la Loi du
ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre:
Projet de loi no 45: Sanctionné le 22 décembre
1977

Assemblée nationale du Québec
Québec, 1977. 36 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2977-5
EOQ 3231, broché

\$ 1.45

An Act to amend the Labour Code and the Labour
and Manpower Department Act: Bill 45: Assented
to 22 December 1977

Assemblée nationale du Québec
Québec, 1977. 33 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2976-7
EOQ 3232, broché

\$ 1.45

Loi sur l'assurance-automobile: Projet de loi
no 67: Sanctionné le 22 décembre 1977

Min. Consommateurs, Coopératives et
Institutions financières
Québec, 1977. 71 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2960-0
EOQ 3224, broché

\$ 2.25

Automobile Insurance Act:
Bill 67: Assented to 22 December 1977

Assemblée nationale du Québec
Québec, 1977. 58 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2975-9
EOQ 3218, broché

\$ 2.25

Règlement général adopté en vertu de la Loi de
la Commission de contrôle des permis d'alcool:
A.C. 3439-75 de 1975 07 30 (1975) G.O. II,
4535 = General Regulation made under the
Liquor Permit Control Commission Act:
O.C. 3439-75 of 1975 07 30 (1975) O.G. II, 4535

Min. Justice
Québec, décembre 1977. 30 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2943-0
EOQ 3236, broché

\$ 1.15

Règlement adopté sous l'autorité de la Loi des
régimes supplémentaires de rentes: A.C. 2463
de 1965 12 22 (1966) G.O., 43 =
Regulation made under the Supplemental
Pension Plans Act: O.C. 2463 of 1965 12 22 (1966)
O.G., 43

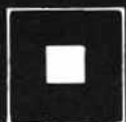
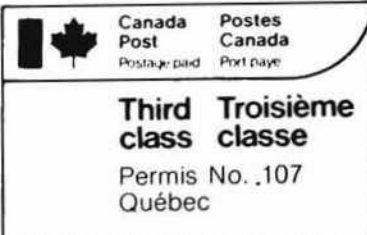
Min. Affaires sociales. Régie des rentes du Québec
Québec, octobre 1977. 37 p., 24 cm
ISBN 0-7754-2814-0
EOQ 3228, broché

\$ 1.45



L'ÉDITEUR OFFICIEL
DU QUÉBEC

1283, BOUL. CHAREST OUEST
QUÉBEC G1N 2C9



DÉCISIONS
DISCIPLINAIRES
CONCERNANT
LES CORPORATIONS
PROFESSIONNELLES

Ce premier recueil de
l'année 1977 rapporte
75 décisions des Comi-
tés de discipline des
différentes Corporations
professionnelles ainsi
que 22 décisions du
Tribunal des professions.

1977, no 1 (juin)

201 p., index

24 cm, broché

EOQ 3014

\$ 5.00

OFFICE
DES PROFESSIONS
DU QUÉBEC



Commandes postales



Éditeur officiel
du Québec

1283, boul. Charest ouest
Québec
G1N 2C9

Toute commande à l'Éditeur
officiel du Québec est payable
d'avance par chèque ou mandat-
poste à l'ordre du ministre des
Finances.