



**OTPADQ**

Ordre des technologues  
en prothèses et appareils  
dentaires du Québec

**POLITIQUE TYPE DE  
L'ORDRE DES TECHNOLOGUES  
EN PROTHÈSES ET APPAREILS DENTAIRES DU QUÉBEC  
SUR LES DOCUMENTS ET LES RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES  
SANS RESTRICTION**

**Septembre 2007**



## TABLE DES MATIÈRES

	<b>Page</b>
1. INTRODUCTION .....	1
2. CHAMPS D'APPLICATION.....	1
2.1 Personnes visées.....	1
2.2 Mécanismes de révision.....	1
2.3 Responsable de l'application .....	2
3. DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	2
3.1 Renseignements contenus au tableau de l'Ordre ou contenus dans le répertoire concernant toute personne qui n'est plus inscrite au tableau de l'Ordre.....	2
3.2 Renseignements sur les autres lieux d'exercice d'un membre .....	3
3.4 Renseignements concernant les administrateurs, les membres de comités et le personnel de l'Ordre.....	3
3.5 Avis : limitation ou suspension de permis, radiation provisoire du Tableau.....	4
3.6 Existence d'une plainte .....	4
3.7 Comité de discipline .....	5
3.8 Rôle d'audience du comité de discipline .....	5
3.9 Dossier du comité de discipline .....	5
3.10 Décisions.....	6
4. LOIS, RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES .....	6
4.1 Renseignements sur les lois et règlements.....	6
4.2 Les politiques et procédures qui concernent le contrôle de l'exercice de la profession.....	7
4.3 Plan de classification ou de classement .....	7
5. AUTRES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS .....	7
6. FRAIS EXIGIBLES.....	8

## 1. INTRODUCTION

La *Politique type de l'Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec sur les documents et sur les renseignements accessibles sans restriction* (« La politique ») est adoptée dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (« LAD »), la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (« LPRPSP ») et le *Code des professions* (« CP »).

LAD, L.R.Q.,  
c. A-2.1

LPRPSP,  
L.R.Q.,  
c. P.39.1

CP, L.R.Q.,  
c. C-26

La politique prévoit des mécanismes favorisant et facilitant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Elle détermine les types de renseignements ou de documents ayant un caractère public ou étant accessibles à toute personne et qui peuvent être diffusés sans aucune restriction en vertu de la loi.

Ainsi, le personnel de l'Ordre peut continuer de répondre à de multiples demandes de renseignements ou de documents et respecter ses obligations réglementaires et déontologiques, sans que le responsable de l'accès ait à intervenir.

En cas de doute quant à la possibilité de communiquer un document ou quant aux conditions et modalités y afférentes, il conviendra de transmettre la demande au responsable de l'accès.

## 2. CHAMPS D'APPLICATION

### 2.1 Personnes visées

La politique est un outil de référence qui s'adresse particulièrement au personnel de l'Ordre. Elle peut également être diffusée sur le site électronique de l'Ordre.

De plus, sauf indication contraire, la politique s'applique à tous les intervenants de l'Ordre, qu'il s'agisse d'un officier, administrateur, employé, ou qu'il s'agisse d'un mandataire, agissant pour le compte de l'Ordre en vertu d'un contrat de service, d'entreprise ou autrement (sous-traitant, comptable, avocat, etc.).

### 2.2 Mécanismes de révision

Toute demande de modification à la politique devrait être soumise à l'attention du responsable de l'accès qui la transmettra à l'instance décisionnelle concernée.

## 2.3 Responsable de l'application

Monsieur Stéphan Provencher président et madame Annie Bilodeau directrice générale et secrétaire, sont les responsables de l'accès à l'information. À ce titre, ils veillent à l'application de la politique.

## 3. DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 3.1 Renseignements contenus au tableau de l'Ordre ou contenus dans le répertoire concernant toute personne qui n'est plus inscrite au tableau de l'Ordre

#### 3.1.1 *Quels sont ces renseignements?*

- Le nom et prénom du membre ou ex-membre;
- La mention de son sexe;
- Le nom de son bureau ou de son employeur;
- Le numéro du membre;
- L'adresse et le numéro de téléphone de son domicile professionnel;
- Le secteur de pratique dans lequel il exerce principalement sa profession.
- L'année de sa première inscription au tableau et celle de toute inscription ultérieure;
- La mention de tout permis de technologue dentaire, permis de directorat de laboratoire de prothèses dentaires que l'Ordre lui a délivré, avec la date de délivrance;
- La mention du fait qu'il a déjà été radié ou que son droit d'exercer des activités professionnelles est ou a été limité ou suspendu ou que son permis a été révoqué dans les situations suivantes :
  - décision disciplinaire ou criminelle, au Québec ou ailleurs
  - examen médical
  - stage ou cours de perfectionnement
  - par suite d'une décision du comité de discipline ou d'un tribunal
  - dans les cas autres que ceux déjà énumérés. Exemples : non-paiement de cotisation, non-conformité au règlement sur l'assurance-responsabilité, non-conformité au règlement sur la formation continue, etc.

*Tableau* : art. 46.1 et 108.8(1<sup>o</sup>) CP

**Voir aussi :**  
**Règl.**  
**tableau Art. 2**

*Répertoire* : art. 46.2 et 108.8 CP

Note : le répertoire contient les renseignements d'une personne qui n'est plus inscrite au tableau lorsque celle-ci est radiée, est déclarée inhabile ou a cessé d'être membre.

Art. 45.1, 51, 55 et 55.1 CP

3.1.2 *Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Téléphoner à l'Ordre au 514 282-3837.
- Transmettre une demande par écrit, sous forme d'une lettre adressée à l'attention du « Responsable de l'accès à l'information », pour obtenir une attestation d'inscription au tableau.

Note : la demande d'accès à ces renseignements doit viser une personne identifiée

Art. 108.8  
CP

**3.2 Renseignements sur les autres lieux d'exercice d'un membre**

3.2.1 *Quels sont ces renseignements?*

- Lieux, autres que le domicile professionnel, où un membre exerce sa profession.

Art. 108.8  
CP

3.2.2 *Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Téléphoner à l'Ordre au 514 282-3837.
- Transmettre une demande par écrit, sous forme d'une lettre adressée à l'attention du « Responsable de l'accès à l'information ».

**3.4 Renseignements concernant les administrateurs, les membres de comités et le personnel de l'Ordre**

Art. 108.8  
CP

3.4.1 *Quels sont ces renseignements?*

- Les noms, titres et fonctions du président, du vice-président, du secrétaire, du syndic, du syndic adjoints, du secrétaire du comité de discipline et des membres du personnel de l'Ordre;
- Les noms, titres et fonctions des administrateurs du Bureau et, s'il y a lieu, le secteur d'activité professionnelle et la région qu'ils représentent;
- Les noms, titres et fonctions des membres du comité de discipline, du comité d'inspection professionnelle, du comité de révision ainsi que les renseignements concernant la personne responsable de l'inspection professionnelle;
- Les noms des scrutateurs désignés par le Bureau;
- Le nom, titre et fonction du représentant de l'Ordre au Conseil interprofessionnel du Québec.

Art. 108.8  
CP

3.4.2 *Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Consulter le site électronique de l'Ordre.
- Téléphoner à l'Ordre au 514 282-3837.

### **3.5 Avis : limitation ou suspension de permis, radiation provisoire du Tableau**

3.5.1 *Quels sont ces renseignements?*

- L'avis inséré dans une publication concernant un technicien qui est radié du tableau ou dont le droit d'exercice est limité ou suspendu et un avis de la décision définitive du Bureau ou du Tribunal des professions, selon le cas, entraînant cette radiation, limitation ou suspension et, le cas échéant, un avis d'une décision du tribunal rectifiant ou révisant une telle décision. Cet avis doit comprendre le nom de ce professionnel, le lieu de son domicile professionnel, le nom de l'ordre dont il est membre, sa spécialité, le cas échéant, ainsi que la date et un sommaire de la décision;
- Le nom d'un gardien provisoire ainsi que la description de son mandat (selon le règlement de l'Ordre);

3.5.2 *Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Téléphoner à l'Ordre au 514 282-3837.
- Communiquer au secrétariat du comité de discipline.

### **3.6 Existence d'une plainte**

Art. 108.7 (5°) CP

3.6.1 *Quels sont ces renseignements?*

- Nom du membre visé et objet de la plainte déposée auprès du secrétaire du comité de discipline dès sa signification.

<p>Note : une fois la première audience tenue, la plainte disciplinaire elle-même est accessible, à moins d'une ordonnance à l'effet contraire.</p>
---

3.6.2 *Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Téléphoner à l'Ordre au secrétariat du comité de discipline 514 282-3837.

### **3.7 Comité de discipline**

#### *3.7.1 Quels sont ces renseignements?*

- Liste des membres du comité de discipline (nom et occupation professionnelle);
- Nom du président du comité.
- Nom du président suppléant

#### *3.7.2 Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Consulter le site électronique de l'Ordre.
- Communiquer avec le secrétariat du comité de discipline au 514 282-3837.

### **3.8 Rôle d'audience du comité de discipline**

#### *3.8.1 Quels sont ces renseignements?*

- Liste des prochaines audiences du comité de discipline;
- Le rôle précise l'objet de la plainte, le nom des parties, ainsi que le lieu, la date et l'heure de l'audience.

#### *3.8.2 Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Consulter le site électronique de l'Ordre.
- Se présenter à la réception de l'Ordre durant les heures d'ouverture et consulter le rôle sur le babillard de la réception.

### **3.9 Dossier du comité de discipline**

#### *3.9.1 Quels sont ces renseignements?*

- Tout le dossier disciplinaire est public (à moins d'ordonnance à l'effet contraire), une fois la première audience tenue, sauf pour les audiences tenues avant le 1<sup>er</sup> août 1988.

**Art. 108.7(5)  
CP**

#### *3.9.2 Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Communiquer avec le secrétariat du comité de discipline au 514 282-3837.



### **3.10 Décisions**

#### *3.10.1 Quels sont ces renseignements?*

- Toutes les décisions du comité de discipline, que le membre concerné soit déclaré coupable ou non d'une infraction;
- Le cas échéant, le contenu de la sanction, à savoir : réprimande, radiation temporaire ou permanente, amende, obligation de remise d'argent, obligation en regard d'un renseignement ou document; révocation de permis ou de certificat de spécialiste, limitation ou suspension du droit d'exercice.

#### *3.10.2 Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Communiquer avec le secrétariat du comité de discipline au 514 282-3837.

Note : toutes les décisions disciplinaires antérieures ou postérieures au 1<sup>er</sup> août 1988 sont publiques

## **4. LOIS, RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES**

### **4.1 Renseignements sur les lois et règlements**

Les membres de l'Ordre sont assujettis au *Code des professions* ainsi qu'aux divers règlements adoptés par l'Ordre, dont le Code de déontologie.

#### *4.1.1 Quels sont ces renseignements?*

- Tout règlement ou dispositions de la loi en vigueur;
- Tout projet de loi modifiant le Code des professions et, le cas échéant, modifiant la loi constituant l'Ordre présenté à l'Assemblée nationale du Québec;
- Tout projet de règlement publié dans la Gazette officielle du Québec
- Tout projet de règlement communiqué aux membres de l'Ordre.

#### *4.1.2 Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Consulter le site électronique de l'Office des professions ou celui de l'Ordre.
- Communiquer avec la direction générale au 514 282-3837.

## **4.2 Les politiques et procédures qui concernent le contrôle de l'exercice de la profession**

Il s'agit notamment de documents concernant la formation professionnelle, l'admission, la délivrance de permis, la discipline, la conciliation et l'arbitrage de comptes, la surveillance de l'exercice de la profession et l'utilisation d'un titre, l'inspection professionnelle et l'indemnisation. On inclut également des documents portant sur les normes relatives aux sujets mentionnés précédemment.

### *4.2.1 Quels sont ces documents? :*

- Lignes directrices
- Protocole ou guide d'examen
- Matériel pédagogique

### *4.2.2 Pour obtenir ces renseignements le demandeur peut :*

- Consulter le site électronique de l'Ordre.
- Communiquer avec la direction générale au 514 282-3837.

## **4.3 Plan de classification ou de classement**

À compter du 14 septembre 2007, l'Ordre doit rendre accessible au public un plan de classification ou une liste de classement de ses documents.

### *4.3.1 Quels sont ces documents?*

- Plan de classification des documents.

**Art. 16 LAD**

### *4.3.2 Pour obtenir ces documents le demandeur peut :*

- Téléphoner à l'Ordre au 514 282-3837.

## **5. AUTRES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS**

**Art. 13 LAD**  
**Art. 108.1 CP**  
Art. 108.1 CP

L'Ordre publie ou diffuse régulièrement des documents s'adressant aux membres, à la population ou les deux à la fois. Ces documents sont mis à jour périodiquement. À titre d'exemples :

### *5.1 Quels sont ces renseignements?*

- Répertoires
- Bulletins
- Dépliants

- Rapports annuels
- Réglementation en vigueur

Note : Tout document ou renseignement qui est sur le site électronique de l'Ordre est par définition public

5.2 Pour obtenir ces documents le demandeur peut :

- Consulter le site électronique de l'Ordre.
- Commander la publication désirée en téléphonant à l'Ordre au 514 282-3837.

## 6. FRAIS EXIGIBLES

- L'Ordre peut exiger des frais n'excédant pas ceux prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*;
- L'Ordre doit en informer le requérant au moment de la demande.
- Aucuns frais ne peut être demandé jusqu'à concurrence d'un montant de 6,45\$.
- Les documents en vente continueront d'être vendus au prix fixé.
- Les frais principaux pouvant être exigés sont résumés dans le tableau suivant :

Type de documents	Frais*	Description
Feuille de papier	0,32\$	pour chaque page de photocopieur, imprimante, microfilm, microfiche
Photographie	6,45\$	pour produire un négatif
Photographie format 8X10 po	5,10\$	pour chaque photographie
Photographie format 5X7 po	3,95\$	pour chaque photographie
CD/Disquette	13\$	S.O.
Document informatisé	22,50\$/heure	Temps horaire lorsque la transcription doit être effectuée manuellement

\* Les frais exigés sont majorés le 1<sup>er</sup> avril de chaque année selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation déterminé par Statistique Canada.