OTPADQ
Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec

À jour au 1er novembre 2026
Ce document a valeur officielle

Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre professionnel des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec

Code des professions
(chapitre C-26, a. 90).

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I
DISPOSITION GÉNÉRALE 2

SECTION II
COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE 2

SECTION III
CONSTITUTION DU DOSSIER PROFESSIONNEL 3

SECTION IV
SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION 3

SECTION V
ENQUÊTE PARTICULIÈRE SUR LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D'UN MEMBRE 3

SECTION VI
RECOMMANDATIONS DU COMITÉ À LA SUITE D'UNE ENQUÊTE PARTICULIÈRE SUR LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D'UN MEMBRE. 4

SECTION VII
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES 5

ANNEXE I

ANNEXE II

À jour au 1er novembre 2026
Ce document a valeur officielle

Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre professionnel des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec

SECTION I
DISPOSITION GÉNÉRALE

1. L'inspection professionnelle porte sur les dossiers, livres et registres que tient le membre de l'Ordre professionnel des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec dans l'exercice de sa profession ainsi que sur les médicaments, poisons, produits, substances, appareils et équipements relatifs à cet exercice.

Elle porte également sur les documents ou rapports auxquels ce membre a collaboré dans les dossiers, livres et registres tenus par ses collègues de travail ou par son employeur y compris un établissement au sens de la Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux (chapitre G-1.021) ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les Inuit et les Naskapis (chapitre S-4.2) ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5), de même que sur tout bien qui lui a été confié par un client.

SECTION II
COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

2. Le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre est formé de 3 membres nommés par le Conseil d'administration parmi les membres de l'Ordre qui exercent leur profession depuis au moins 3 ans.

3. Le mandat des membres du comité est de 4 ans et il est renouvelable.

Les membres du comité entrent en fonctions après avoir prêté le serment contenu à l'annexe II du Code des professions (chapitre C-26) et le demeurent jusqu'à leur décès, démission, remplacement ou radiation du tableau.

4. Le Conseil d'administration désigne le secrétaire du comité qui est membre du comité.

5. Le comité tient ses séances à la date, à l'heure et au lieu déterminés par lui ou par son président.

6. Le secrétariat du comité est situé au siège de l'Ordre et tous les dossiers, livres et registres du comité y sont conservés.

7. Sous réserve de l'article 10, seuls les membres du comité, le secrétaire du comité, le personnel de secrétariat affecté au comité par le secrétaire de l'Ordre et le président de l'Ordre ont accès aux dossiers, livres et registres du comité.

Avant d'entrer en fonctions, le secrétaire du comité et les membres du personnel de secrétariat prêtent le serment contenu à l'annexe II au Code.

SECTION III
CONSTITUTION DU DOSSIER PROFESSIONNEL

8. Le comité constitue et tient à jour un dossier professionnel pour chaque membre qui fait l'objet d'une inspection.

9. Le dossier professionnel du membre contient un résumé de sa formation et de son expérience à titre de technologue en prothèses et appareils dentaires ainsi que l'ensemble des documents relatifs à une inspection dont il a fait l'objet.

10. Le membre a le droit de consulter son dossier professionnel et d'en obtenir copie. La consultation se fait au secrétariat du comité en présence de l'un de ses préposés.

SECTION IV
SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION

11. Le comité surveille l'exercice de la profession suivant le programme qu'il détermine.

12. Chaque année, le Conseil d'administration fait parvenir aux membres de l'Ordre le programme de surveillance générale du comité.

13. Au moins 15 jours avant la date d'une vérification par le comité, ce dernier, par l'entremise de son secrétaire, fait parvenir au membre visé, par poste recommandée, un avis suivant la formule prévue à l'annexe I.

14. Si le membre ne peut recevoir le comité à la date prévue, il doit, sur réception de l'avis, en prévenir le secrétaire du comité et convenir avec lui d'une nouvelle date.

15. Le comité qui constate que le membre n'a pas pu prendre connaissance de l'avis fixe une nouvelle date de vérification et en avise le membre par écrit.

16. Le comité doit, s'il en est requis, produire un certificat attestant sa qualité et signé par son secrétaire.

17. Le membre qui fait l'objet d'une vérification peut être présent ou se faire représenter par un mandataire.

18. Le comité dresse un état de vérification, dans les 15 jours de la date de la fin de sa vérification.

SECTION V
ENQUÊTE PARTICULIÈRE SUR LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D'UN MEMBRE

19. Le membre du comité qui procède de sa propre initiative à une enquête particulière sur la compétence professionnelle d'un membre indique dans son dossier professionnel les motifs qui justifient une telle enquête.

20. Au moins 5 jours francs avant la date de l'enquête particulière, le comité, par l'entremise de son secrétaire, fait parvenir au membre, par poste recommandée, un avis suivant la formule prévue à l'annexe II.

Dans le cas où la transmission de l'avis pourrait compromettre les fins poursuivies par la tenue de l'enquête particulière, le comité peut procéder à cette enquête sans avis.

21. Le comité peut intimer l'ordre au membre, à son employeur, à son mandataire ou à son préposé de lui donner accès aux dossiers, livres, registres et aux autres éléments visés à l'article 1.

22. Le comité peut demander à une personne d'attester sous serment une déclaration qu'elle lui fait relativement à une enquête.

23. Le comité dresse un rapport dans les 30 jours de la date de la fin de son enquête.

24. Les articles 16 et 17 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'enquête tenue en vertu de la présente section.

SECTION VI
RECOMMANDATIONS DU COMITÉ À LA SUITE D'UNE ENQUÊTE PARTICULIÈRE SUR LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D'UN MEMBRE

25. Lorsque le comité, après étude de son rapport, a des raisons de croire qu'il n'y a pas lieu de recommander au Conseil d'administration de prendre l'une ou l'autre des mesures prévues à l'article 113 du Code, il en avise le Conseil d'administration et le membre visé dans un délai de 15 jours de sa décision.

26. Lorsque le comité, après étude de son rapport, a des raisons de croire qu'il y a lieu de recommander au Conseil d'administration de prendre l'une ou l'autre des mesures prévues à l'article 113 du Code, il en avise, dans le même délai, le secrétaire du Conseil d'administration et le membre visé et il doit permettre à ce dernier de se faire entendre.

27. Pour l'application de l'article 26, le comité convoque le membre et lui transmet, par poste recommandée, 15 jours avant la date prévue pour l'audition, les renseignements et documents suivants:

1° un avis précisant la date, l'heure et le lieu de l'audition;

2° un exposé des faits et des motifs qui justifient sa convocation devant le comité;

3° une copie du rapport dressé par le comité à son sujet.

28. Le membre ou un témoin a droit de se faire représenter par un avocat.

29. Le comité reçoit le serment du membre ou d'un témoin par l'entremise d'un commissaire à l'assermentation.

30. L'audition est tenue à huis clos, sauf si le comité juge, à la demande du membre, qu'il est d'intérêt public qu'elle ne le soit pas.

31. Le comité peut procéder par défaut si le membre ne se présente pas à la date, à l'heure et au lieu prévus.

32. Les dépositions sont enregistrées à la demande du membre ou du comité.

33. Les recommandations du comité sont formulées à la majorité de ses membres dans les 90 jours de la date de la fin de l'audition. Elles sont motivées, signées par les membres du comité qui y concourent et transmises sans délai au Conseil d'administration et au membre visé.

SECTION VII
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

34. Le secrétaire du comité tient un registre où sont inscrits la date de chaque vérification ou enquête particulière, l'adresse où elle a été effectuée, le nom du membre visé et le nom de la personne qui a procédé à cette vérification ou enquête.

35. Le présent règlement remplace le Règlement sur la procédure du comité d'inspection professionnelle des techniciens dentaires (R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 162).

36. (Omis).

ANNEXE I

(a. 13)

ORDRE PROFESSIONNEL DES TECHNOLOGUES EN PROTHÈSES ET APPAREILS DENTAIRES DU QUÉBEC

AVIS DE VÉRIFICATION

Avis vous est donné que, dans le cadre du programme de surveillance générale de l'exercice de la profession, le comité d'inspection professionnelle procédera à la vérification des dossiers, livres, registres, médicaments, poisons, substances, appareils et équipements relatifs à l'exercice de votre profession, le _____ à ____h.

À cette fin, madame ou monsieur_____se présentera à _____

SIGNÉ À _____

CE _____

Le Comité d'inspection professionnelle

PAR _____

(Secrétaire du comité)

ANNEXE II

(a. 20)

ORDRE PROFESSIONNEL DES TECHNOLOGUES EN PROTHÈSES ET APPAREILS DENTAIRES DU QUÉBEC

AVIS D'ENQUÊTE PARTICULIÈRE

Avis vous est donné que, à la demande du Conseil d'administration (ou de sa propre initiative), le comité d'inspection professionnelle procédera à une enquête particulière sur votre compétence professionnelle, le _____ à ____h.

À cette fin, madame ou monsieur_____se présentera à _____

SIGNÉ À _____

CE _____

Le Comité d'inspection professionnelle

PAR _____

(Secrétaire du comité)

RÉFÉRENCES
D. 501-91, 1991 G.O. 2, 2082
L.Q. 2008, c. 11, a. 212
L.Q. 2020, c. 15, a. 71
L.Q. 2023, c. 34, a. 1293 et 1634