

chapitre C-26, r. 221

**Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des psychologues**

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

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>SECTION I</b>	
TENUE DES DOSSIERS.....	<b>1</b>
<b>SECTION II</b>	
TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION.....	<b>14</b>

## SECTION I

### TENUE DES DOSSIERS

**1.** Le psychologue inscrit au tableau de l'Ordre professionnel des psychologues du Québec doit tenir, sous réserve des articles 12 et 13, à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun de ses clients.

Le psychologue doit assurer la mise à jour et la conservation de chaque dossier.

D. 448-92, a. 1.

**2.** Le psychologue peut utiliser l'informatique ou toute autre technique pour la constitution et la tenue de ses dossiers pourvu que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus soit assurée.

D. 448-92, a. 2.

**3.** Le psychologue doit inscrire dans chaque dossier les renseignements suivants:

1° la date d'ouverture du dossier;

2° lorsque le client est une personne physique, le nom de ce client à sa naissance, son sexe, sa date de naissance, son adresse et son numéro de téléphone;

3° lorsque le client est une société ou une personne morale, le nom de ce client, l'adresse de son établissement, son numéro de téléphone, de même que les nom et prénom, l'adresse, le numéro de téléphone et le titre de la fonction d'un représentant autorisé;

4° une description sommaire des motifs de la consultation;

5° une description sommaire des services professionnels rendus et leur date;

6° les conclusions de l'examen psychologique ou la description du programme d'intervention et les recommandations;

7° les notations sur l'évolution du client à la suite des services rendus;

8° tout document relatif à la transmission de renseignements à des tiers et, notamment, tout document signé par le client autorisant la transmission de tels renseignements;

9° une copie de tout contrat de service ou la description de toute entente particulière concernant la nature et les modalités d'une intervention;

10° la signature du psychologue qui a inscrit dans un dossier les renseignements mentionnés aux paragraphes 1 à 9.

D. 448-92, a. 3.

**4.** Malgré les articles 1 et 3, le psychologue peut, lors d'une consultation de groupe, tenir un dossier unique de l'intervention comprenant les renseignements mentionnés au paragraphe 2 de l'article 3, la description et une évaluation de l'intervention et, s'il y a lieu, les renseignements mentionnés au paragraphe 9 de l'article 3.

D. 448-92, a. 4.

**5.** Sans restreindre la portée de l'article 3, un psychologue évite de verser dans un dossier toute donnée brute qui n'a pas fait l'objet d'un traitement ou toute information non vérifiée susceptible de porter préjudice au client.

D. 448-92, a. 5.

**6.** Le psychologue doit tenir à jour chaque dossier jusqu'au moment où il cesse de rendre des services professionnels au client concerné par ce dossier.

D. 448-92, a. 6.

**7.** Le psychologue doit conserver ses dossiers dans un meuble auquel le public n'a pas librement accès et fermé à clef ou autrement.

D. 448-92, a. 7.

**8.** Le psychologue doit conserver chaque dossier pendant au moins 5 ans à compter de la date du dernier service professionnel dispensé.

D. 448-92, a. 8.

**9.** Sous réserve de l'article 8, le psychologue peut procéder à la destruction d'un dossier à condition que celle-ci soit faite de manière à ce que la confidentialité des renseignements qui y sont contenus soit assurée.

D. 448-92, a. 9.

**10.** Lorsqu'un client demande qu'une copie de son dossier ou que des renseignements contenus dans ce dossier soient transmis à un tiers, le psychologue ne peut transmettre ces renseignements que 15 jours après la date de signature par le client d'un consentement à cet effet. Le client peut, à l'intérieur de ce délai, révoquer son consentement. Toutefois, dans les cas d'urgence, le client peut renoncer à ce délai de 15 jours.

Lorsqu'une copie d'un document du dossier qui le concerne est transmise à un client ou lorsque ce dernier demande qu'une telle copie ou des renseignements contenus au dossier soient transmis à une tierce personne, le psychologue doit insérer dans ce dossier une note en ce sens, signée par le client et datée.

D. 448-92, a. 10.

**11.** Le psychologue qui verse tout ou partie des renseignements mentionnés à l'article 3 au dossier d'un client, doit s'assurer que l'on procède conformément aux prescriptions de l'article 10 lorsqu'une copie d'un document contenu à ce dossier et relatif à ses services est transmise au client concerné ou à une tierce personne.

D. 448-92, a. 11.

**12.** Lorsque le psychologue exerce dans un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones (chapitre S-5), le dossier du bénéficiaire au sens de ces lois et de leurs règlements est considéré, aux fins du présent règlement, comme le dossier de ce psychologue s'il peut y inscrire ou y faire inscrire, sous forme de rapport ou autrement, les renseignements mentionnés à l'article 3 pourvu que soit assurée la confidentialité de ce dossier. Les articles 8 à 10 ne s'appliquent pas à ce psychologue.

Le psychologue doit signer ou parapher toute inscription qu'il introduit dans ce dossier.

D. 448-92, a. 12.

**13.** Lorsque le psychologue est membre ou à l'emploi d'une société ou lorsqu'il est à l'emploi d'une personne physique ou morale, il peut inclure dans les dossiers de cette société ou de cet employeur tout ou partie des renseignements mentionnés à l'article 3, relativement aux clients à qui il dispense ses services pourvu que soit assurée la confidentialité de ces dossiers. Si ces renseignements ne sont pas ainsi inclus dans les dossiers de cette société ou de cet employeur, il doit tenir un dossier pour chacun de ses clients.

Le psychologue doit signer ou parapher toute inscription ou tout rapport qu'il introduit dans un dossier de cette société ou de cet employeur.

D. 448-92, a. 13.

## SECTION II

### TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

**14.** Le cabinet de consultation d'un psychologue doit être aménagé de façon à ce que l'identité et les conversations des personnes qui s'y trouvent ne puissent être perçues de l'extérieur de ce cabinet.

Ce cabinet de consultation ne comprend pas la salle d'attente, ni la salle de travail du psychologue ou des employés de ce psychologue.

D. 448-92, a. 14.

**15.** Près du cabinet de consultation du psychologue doit être aménagée une salle d'attente pour ses clients.

D. 448-92, a. 15.

**16.** Le psychologue qui exerce dans un établissement doit effectuer ses consultations dans un cabinet conforme au présent règlement.

D. 448-92, a. 16.

**17.** Le psychologue doit afficher son permis à la vue du public.

D. 448-92, a. 17.

**18.** Le psychologue doit exposer dans sa salle d'attente une copie du Code de déontologie des psychologues (chapitre C-26, r. 212), du présent règlement et, dans le cas d'un psychologue percevant des honoraires de ses clients, du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des psychologues (chapitre C-26, r. 220). Il doit également inscrire sur la copie de chacun de ces règlements l'adresse de l'Ordre.

D. 448-92, a. 18.

**19.** Outre les objets décoratifs et utilitaires, le psychologue ne peut afficher dans son cabinet de consultation et dans les autres locaux reliés à la pratique de sa profession que les diplômes ayant un rapport avec l'exercice de sa profession.

D. 448-92, a. 19.

**20.** Le psychologue qui s'absente de son cabinet de consultation pour plus de 5 jours ouvrables consécutifs doit prendre les mesures nécessaires pour informer les clients qui tentent de le rejoindre de la durée de cette absence et de la procédure à suivre en cas d'urgence.

D. 448-92, a. 20.

**21.** Lorsque le milieu de travail dans lequel exerce un psychologue qui n'est pas à son propre compte ou en société constitue un obstacle au respect d'une disposition du présent règlement, le psychologue doit, après en avoir informé son employeur par écrit, aviser l'Ordre de cette situation.

D. 448-92, a. 21.

**22.** (*Omis*).

D. 448-92, a. 22.

MISES À JOUR  
D. 448-92, 1992 G.O. 2, 2484

