



Ordre  
des ingénieurs  
forestiers  
du Québec

## TABLEAU DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS AYANT UN CARACTÈRE PUBLIC OU AUTREMENT ACCESSIBLES SANS RESTRICTION

ORDRE DES INGÉNIEURS FORESTIERS DU QUÉBEC

---

L'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, à l'instar de tous les ordres professionnels, est assujéti depuis le 14 septembre 2007, au régime d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, en vertu du *Code des professions* (LRQ c. C-26).

Le *Code des professions* énumère plusieurs documents ou renseignements auxquels il confère un caractère public ou qu'il rend accessibles à toute personne qui en fait la demande. Ces renseignements, qui autrement pourraient être confidentiels en raison notamment de leur caractère personnel, doivent être divulgués ou rendus accessibles par l'Ordre.

Le tableau qui suit énumère ces documents et renseignements accessibles sans restriction.

Pour toute demande d'accès visant un autre document ou renseignement, ou en cas de doute quant à la possibilité de communiquer un document ou renseignement, il faut acheminer la requête au responsable de l'accès, madame Suzanne Bareil, ing.f., secrétaire de l'Ordre.

En ce qui concerne les documents ou renseignements détenus, obtenus ou communiqués au sein de l'Ordre par le syndic, c'est ce dernier qui est responsable de l'accès. Une telle demande doit donc être acheminée à monsieur Yves Barrette, ing.f., syndic de l'Ordre.

Tout document ou renseignement qui est sur le site WEB de l'Ordre est par définition, public.

## TABLEAU DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS AYANT UN CARACTÈRE PUBLIC OU AUTREMENT ACCESSIBLES SANS RESTRICTION

Nature du document ou renseignement	Contenu	Commentaires
<b>LES MEMBRES DE L'ORDRE</b>		
Le tableau de l'Ordre <i>(art. 46.1, 108.8 (1<sup>o</sup>) C.P.* et Règlement sur le tableau des membres des ordres professionnels C-26, r. 7)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les nom et prénoms du membre</li> <li>- la mention de son sexe</li> <li>- le nom de son bureau, la raison sociale ou le nom de son employeur</li> <li>- l'adresse et le numéro de téléphone de son domicile professionnel</li> <li>- l'année de sa première inscription au tableau et celle de toute inscription ultérieure</li> <li>- le secteur d'activités dans lequel il exerce principalement sa profession</li> <li>- la mention de tout certificat, permis, accréditation ou habilitation que l'ordre lui a délivré, avec la date de la délivrance</li> <li>- 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 dans les situations suivantes :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o décision disciplinaire ou criminelle, au Québec ou ailleurs</li> <li>o examen médical</li> <li>o stage ou cours de perfectionnement</li> <li>o par suite d'une décision du comité de discipline ou d'un tribunal</li> <li>o dans les cas autres, tels non-paiement de cotisation ou non-conformité à un règlement, etc... <i>(art. 45.1,51, 55, 55.1) C.P.</i></li> </ul> </li> </ul>	La demande d'accès doit viser une personne identifiée
Le répertoire de l'Ordre <i>(art. 46.2, 108.8 (1<sup>o</sup>) C.P.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les nom et prénoms du membre</li> <li>- la mention de son sexe</li> <li>- le nom de son bureau, la raison sociale ou le nom de son employeur</li> <li>- l'adresse et le numéro de téléphone de son domicile professionnel</li> <li>- l'année de sa première inscription au tableau et celle de toute inscription ultérieure</li> <li>- le secteur d'activités dans lequel il exerce principalement sa profession</li> <li>- la mention de tout certificat, permis, accréditation ou habilitation que l'ordre lui a délivré, avec la date de la délivrance</li> <li>- 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 dans les situations suivantes :</li> </ul>	La demande d'accès doit viser une personne identifiée

\* C.P. : Code des professions

## TABLEAU DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS AYANT UN CARACTÈRE PUBLIC OU AUTREMENT ACCESSIBLES SANS RESTRICTION

Nature du document ou renseignement	Contenu	Commentaires
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ décision disciplinaire ou criminelle, au Québec ou ailleurs</li> <li>○ examen médical</li> <li>○ stage ou cours de perfectionnement</li> <li>○ par suite d'une décision du comité de discipline ou d'un tribunal</li> <li>○ dans les cas autres, tels non-paiement de cotisation ou non-conformité à un règlement, etc... (art. 45.1, 51, 55, 55.1 C.P.)</li> </ul>	
Autorisations spéciales (art. 46.2, 108.8 (1 <sup>o</sup> ) C.P.)	Autorisations délivrées en application des art. 33, 39 ou 39.1 C.P. (Autorisation spéciale ou usage de titre pour personne exerçant hors du Québec)	Ces renseignements sont conservés par le secrétaire de l'Ordre, même après que l'autorisation cesse d'avoir effet mais ne sont pas indiqués au tableau de l'Ordre
Autres lieux d'exercice (art. 108.8 (2 <sup>o</sup> ) C.P.)	Renseignements sur les lieux, autres que le domicile professionnel, où un membre exerce sa profession	La demande d'accès doit viser une personne identifiée
Limitation ou suspension de permis, radiation du tableau (art. 108.7 (1 <sup>o</sup> ) (2 <sup>o</sup> ) C.P.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution du Bureau ou du comité administratif de radier un membre du tableau de l'Ordre ou de limiter ou suspendre son droit d'exercer des activités professionnelles</li> <li>- Résolution du Bureau ou du comité administratif d'un ordre imposant un stage ou un cours de perfectionnement avec ou sans limitation ou suspension du droit d'exercer, sur recommandation du comité de discipline (art. 160 C.P.)</li> <li>- Résolution du Bureau ou du comité administratif désignant un gardien provisoire et la description de son mandat (art. 86 q) C.P.)</li> </ul>	Les renseignements de nature médicale ou concernant un tiers sont exclus

## TABLEAU DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS AYANT UN CARACTÈRE PUBLIC OU AUTREMENT ACCESSIBLES SANS RESTRICTION

Nature du document ou renseignement	Contenu	Commentaires
<b>DISCIPLINE</b>		
Le rôle d'audience du comité de discipline (art. 108.7 (4 <sup>o</sup> ) C.P.)	Liste des audiences du comité de discipline indiquant le nom des parties, l'objet de la plainte et les dates, lieux et heures des audiences	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accessible sur le site WEB de l'Ordre ou par obtention d'une copie</li> <li>- Accessible au siège de l'Ordre où il doit être affiché au moins dix jours avant la date fixée pour l'audience (art. 120.2 C.P.)</li> </ul>
Existence d'une plainte (art. 108.7 (in fine) C.P.)	Le nom du membre visé par une plainte et l'objet de la plainte	Accessible à compter de la signification de la plainte par le secrétaire du comité de discipline
Dossier du comité de discipline (art. 108.7 (5 <sup>o</sup> ) C.P.)	Tout le dossier disciplinaire est public sous réserve d'une ordonnance du comité de discipline à l'effet contraire	<p>Accessible à compter de la tenue de l'audience par obtention d'une copie ou consultation au siège de l'Ordre en présence du secrétaire du comité de discipline ou son adjoint</p> <p>Les dossiers dont les audiences ont eu lieu avant le 1<sup>er</sup> août 1988 demeurent inaccessibles</p>
Décision disciplinaire	Toute décision sur culpabilité ou sur sanction sous réserve d'une ordonnance du comité de discipline à l'effet contraire	Accessibles sur le site WEB de l'Ordre ou par obtention d'une copie
Modalités de l'amende et son versement (art. 108.7 (2 <sup>o</sup> ) C.P.)	Résolution du Bureau ou du comité administratif prise sur recommandation du comité de discipline pour la remise en tout ou en partie de l'amende ou de sommes d'argent à un tiers (art. 158.1 et 159 C.P.) et toute radiation en découlant	

## TABLEAU DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS AYANT UN CARACTÈRE PUBLIC OU AUTREMENT ACCESSIBLES SANS RESTRICTION

Nature du document ou renseignement	Contenu	Commentaires
<b>ADMINISTRATEURS, MEMBRES DE COMITÉS ET PERSONNEL DE L'ORDRE</b>		
Président, vice-président, secrétaire, syndic, syndic-adjoint, syndics correspondants, secrétaire du comité de discipline et membres du personnel de l'Ordre <i>(art. 108.6 (1<sup>o</sup>) C.P.)</i>	Nom, titre et fonction	La diffusion des renseignements concernant les membres des autres comités (ex. : comité de la formation) requiert le consentement des personnes concernées
Administrateurs du Bureau <i>(art. 108.6 (2<sup>o</sup>) C.P.)</i>	Nom, titre et fonction de même que, s'il y a lieu, le secteur d'activité professionnelle et la région qu'ils représentent	
Membres du comité administratif, du comité de discipline, du comité d'inspection professionnelle et du comité de révision ainsi que la personne responsable de l'inspection professionnelle <i>(art. 108.6 (3<sup>o</sup>) C.P.)</i>	Nom, titre et fonction	
Scrutateurs désignés par le Bureau selon l'article 74 C.P. <i>(art. 108.6 (4<sup>o</sup>) C.P.)</i>	Nom	
Conciliateur, membres d'un comité d'enquête et membres du conseil d'arbitrage des comptes des membres <i>(art. 108.6 (5<sup>o</sup>) C.P.)</i>	Nom, titre et fonction	
Dirigeants des sections régionales, s'il y a lieu <i>(art. 108.6 (6<sup>o</sup>) C.P.)</i>	Nom, titre et fonction	
Représentant de l'Ordre au Conseil interprofessionnel du Québec <i>(art. 108.6 (7<sup>o</sup>) C.P.)</i>	Nom, titre et fonction	

**TABLEAU DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS AYANT UN CARACTÈRE PUBLIC OU AUTREMENT ACCESSIBLES SANS RESTRICTION**

Nature du document ou renseignement	Contenu	Commentaires
<b>AUTRES DOCUMENTS</b>		
Assurance responsabilité professionnelle (art. 108.9 (1 <sup>o</sup> ) (2 <sup>o</sup> ) C.P.)	Le contrat d'un régime collectif d'assurance de la responsabilité professionnelle conclu par un ordre conformément aux exigences d'un règlement visé aux paragraphes <i>d</i> ou <i>g</i> de l'article 93 C.P., incluant tout avenant, ainsi que, pour les autres types de contrats prévus à ces paragraphes, la déclaration ou l'attestation du membre d'un ordre ou d'une société visée au chapitre VI.3 C.P. à l'effet que ces derniers sont couverts par une garantie conforme aux exigences d'un tel règlement ou qu'ils font l'objet d'une exclusion ou d'une exemption, incluant tout renseignement relatif à la nature de cette exclusion ou exemption	
Assemblée générale (art. 108.9 (3 <sup>o</sup> ) C.P.)	Toute partie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire des membres d'un ordre ou d'une section concernant le contrôle de l'exercice de la profession	
Plan de classification ou liste de classement (art. 16 Loi sur l'accès)	Plan de classification ou liste de classement des documents indiquant l'ordre selon lequel les documents de l'Ordre sont classés	Doit être accessible au public de manière à permettre un repérage des sujets pour faciliter l'exercice du droit d'accès

\* C.P. : Code des professions

## FRAIS EXIGIBLES

L'Ordre peut, en vertu de l'article 11 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LRQ. A 2.1), exiger des frais pour l'accès à ses documents, 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* (A-2.1, r.1.1.).

L'Ordre doit, le cas échéant, en informer le requérant au moment de la demande d'accès.

Aucuns frais ne pourront être demandés jusqu'à concurrence de 6,45 \$.

Les frais exigibles pour la transmission de documents sont ceux qui sont déboursés par l'Ordre pour cette transmission, sous réserve de la franchise de 6,45 \$.

Un acompte égal à 50% du montant approximatif des frais que l'Ordre entend imposer peut être exigé avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document, si ce montant s'élève à 100 \$ ou plus.

Le paiement complet peut être exigé avant de procéder à la reproduction ou à la transmission du document, si les frais sont fixes.

Le paiement sur livraison peut être exigé quel que soit le montant des frais imposés.

Les frais exigés sont majorés au 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.

**TABLEAU DES FRAIS EXIGIBLES PAR TYPE DE SUPPORT POUR LA REPRODUCTION  
(A-2.1, r.1.1, art. 1, annexes I et II)**

Support	Frais prescrits
<b>Feuille de papier :</b> - page de photocopieur - page d'imprimante - page provenant d'un microfilm - page provenant d'une microfiche	0,32 \$ l'unité
<b>Photographie :</b> format 8 x 10 po. format 5 x 7 po.	6,45 \$ pour produire un négatif 5,10 \$ / photographie 3,95 \$ / photographie
<b>Diapositive</b>	1,30 \$ / diapositive
<b>Plan</b>	1,40 \$ / m <sup>2</sup>
<b>Vidéocassette de :</b> - ¾ pouce - ½ pouce - ¼ pouce (ou 8 mm)	51,00 \$/cassette et 56,75 \$ /hre d'enregistrement (pour une cassette d'une durée maximale d'une heure) 19,75 \$/cassette et 45,75 \$/hre d'enregistrement (ce type de cassette pouvant contenir de 6 à 8 hres d'enregistrement) 14,00 \$/cassette de 60 min. 25,50 \$/cassette de 120 min. et 36 \$/hre d'enregistrement
<b>Audiocassette</b>	12,75 \$ et 36,00 \$/hre d'enregistrement
<b>Disquette</b> (tous formats)	13 \$/disquette
<b>Microfilm :</b> - bobine de 16 mm - bobine de 35 mm	32,50 \$/bobine 51,25 \$/bobine
<b>Étiquette autocollante</b>	0,10 \$/étiquette
<b>FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION</b>	
Temps horaire lorsque la transcription doit être effectuée manuellement, dans le cas de documents informatisés	22,50 \$/hre