

**RÈGLEMENT SUR LA TENUE DES DOSSIERS ET DES CABINETS DE
CONSULTATION DE L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES DESIGNERS
D'INTÉRIEUR DU QUÉBEC**

**RÈGLEMENT SUR LA TENUE DES DOSSIERS ET DES CABINETS DE
CONSULTATION DE L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES DESIGNERS
D'INTÉRIEUR DU QUÉBEC**

SECTION 1 - TENUE DES DOSSIERS

1. Le designer d'intérieur inscrit au tableau de l'Association professionnelle des designers d'intérieur du Québec doit tenir, sous réserve de l'article 7, à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun des clients.
2. Le designer d'intérieur doit consigner et insérer dans chaque dossier les éléments et renseignements suivants :
 - 1° la date d'ouverture du dossier;
 - 2° les noms et prénoms du client, son adresse et son numéro de téléphone;
 - 3° une description sommaire des motifs de la consultation;
 - 4° une description du mandat;
 - 5° une description des services professionnels rendus et leur date;
 - 6° l'inscription du temps utilisé par le designer d'intérieur et ses employés à la réalisation d'un projet ainsi que la copie de toutes notes d'honoraires et de paiements;
 - 7° les recommandations faites au client;
 - 8° les annotations, la correspondance et les autres documents relatifs aux services professionnels rendus.
3. Le designer d'intérieur doit tenir à jour chaque dossier jusqu'au moment où il cesse de rendre des services professionnels à la personne concernée par ce dossier.
4. Le designer d'intérieur doit conserver chaque dossier pendant au moins cinq ans à compter de la date du dernier service rendu. Dans le cas de systèmes informatisés, une copie de sécurité doit être prise.
5. Le designer d'intérieur doit conserver ses dossiers dans un local ou un meuble auquel le public n'a pas librement accès et pouvant être fermé à clé.
6. Lorsqu'un client retire un document du dossier qui le concerne, le designer

d'intérieur doit demander au client de signer une note indiquant la nature du document et la date du retrait et insérer cette note au dossier.

7. Lorsque le designer d'intérieur est membre ou à l'emploi d'une société, ou lorsqu'il est à l'emploi d'une personne physique ou morale, les dossiers tenus par cette société ou cet employeur relativement aux personnes concernées par les services que rend ce designer d'intérieur sont considérés, aux fins du présent règlement, comme les dossiers de ce dernier s'il peut y inscrire les éléments ou renseignements mentionnés à l'article 2; s'il ne peut le faire, il doit tenir un dossier pour chacune de ces personnes.

Le designer d'intérieur doit signer ou parapher toute inscription ou tout rapport qu'il introduit dans un dossier de sa société ou de son employeur.

8. Rien dans la présente section n'exclut l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique comme moyen additionnel pour la tenue des dossiers d'un designer d'intérieur pourvu que leur confidentialité soit respectée.

SECTION II - TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

9. Le cabinet de consultation est le lieu où le designer d'intérieur dispense des services professionnels, à l'exclusion notamment du lieu mentionné à l'article 12 et de la salle de travail des employés de ce designer d'intérieur.
10. La présente section ne s'applique qu'au cabinet de consultation où le designer d'intérieur exerce à son propre compte ou pour le compte d'un professionnel ou d'une société de professionnels.
11. Le designer d'intérieur doit aménager son cabinet de consultation de façon à ce que l'identité et les conversations des personnes qui s'y trouvent ne puissent être perçues à l'extérieur de ce cabinet.
12. Le designer d'intérieur doit aménager près de son cabinet de consultation une pièce d'attente destinée à recevoir sa clientèle.
13. Le designer d'intérieur doit afficher son permis à la vue du public.
14. Le designer d'intérieur doit mettre à la vue du public dans le lieu mentionné à l'article 12 une copie du Code de déontologie des designers d'intérieur et du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des designers d'intérieur. L'adresse de l'APDIQ doit être inscrite sur chacune de ces copies.

15. Sous réserve des articles 13 et 14, le designer d'intérieur ne peut afficher dans son cabinet de consultation et dans les autres locaux reliés à la pratique de sa profession d'autres diplômes que ceux ayant un rapport avec l'exercice de sa profession ou un autre ordre professionnel.
16. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de son adoption par le conseil d'administration.

Je, soussigné, Secrétaire de l'Association professionnelle des designers d'intérieur du Québec, certifie, par les présentes, que ce qui précède est une copie conforme du règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation de la dite Association et que le dit règlement a été dûment adopté et mis en vigueur à l'unanimité des membres de l'Association, présents en personne, à l'Assemblée générale annuelle des membres de l'Association, dûment convoquée à cette fin et tenue:

Daté et signé en la Ville de Montréal, province de Québec, ce 27^{ième} jour de mai 2004.

Original signé par Céline Gaudreault

Le secrétaire