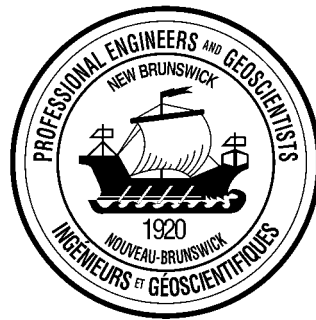


**Association des ingénieurs et des géoscientifiques  
du Nouveau-Brunswick**



**LIGNE DIRECTRICE SUR  
L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL**

mai 2000

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
1.0 INTRODUCTION.....	1
2.0 RÉFÉRENCES À LA LOI, AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE .....	1
2.1 <i>Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique</i> .....	1
2.2 Règlements administratifs, Article 1, Généralités .....	2
2.3 Règlements administratifs, Article 2, Code de déontologie .....	2
3.0 DÉFINITIONS .....	2
4.0 GARDE ET CONTRÔLE DE SCEAU .....	3
5.0 EXIGENCES GÉNÉRALES .....	3
5.1 Validité du sceau .....	3
5.2 Sceaux électroniques.....	3
5.3 Documents préliminaires .....	4
5.4 Documents définitifs .....	4
5.5 Sceaux multiples .....	5
5.6 Formule textuelle au lieu du sceau .....	5
5.7 Sceaux de « commodité » .....	5
5.8 Révision des documents.....	5
5.9 Retrait du sceau.....	6
6.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	7
6.1 Correspondance.....	7
6.1.1 Lettres et rapports sous forme de lettre .....	7
6.1.2 Fax et courriel.....	7
6.1.3 Notes de service.....	7
6.2 Notes de conception.....	7
6.3 Rapports .....	8
6.4 Dessins .....	8
6.4.1 Dessins de conception .....	8
6.4.2 Dessins de fabrication.....	8
6.4.3 Dessins d'archives .....	9
6.5 Spécifications .....	9
6.5.1 Spécifications.....	9
6.5.2 Spécifications des performances .....	9
6.6 Manuels.....	9
6.7 Logiciels et microprogrammes .....	9
7.0 RESPONSABILITÉ.....	10
7.1 Responsabilité professionnelle.....	10
7.2 Responsabilité civile .....	10
7.3 Responsabilité criminelle.....	10



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 1 de 10

### 1.0 INTRODUCTION

Les exigences fondamentales relatives à l'utilisation du sceau sont énoncées dans la Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique et dans les règlements administratifs de l'Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick (AIGNB). La présente ligne directrice explique en détail ces exigences et est présentée aux membres et aux titulaires de permis de l'AIGNB à titre d'information. Elle s'applique à toutes les disciplines du génie et de géosciences.

### 2.0 RÉFÉRENCES À LA LOI, AUX RÉGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE

Les extraits pertinents de la loi et des règlements administratifs qui suivent sont fournis à titre d'information.

#### 2.1 Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique

- 9(1) *Toute personne immatriculée en vertu de la présente loi a un sceau conforme au modèle approuvé par le Conseil, dont l'empreinte comprend le nom de l'ingénieur ou du géoscientifique et les mots «Ingénieur immatriculé» ou «Géoscientifique immatriculé» et «Province du Nouveau-Brunswick».*
- 9(2) *Tout titulaire d'un permis prévu par la présente loi a un sceau conforme au modèle approuvé par le Conseil, dont l'empreinte comprend son nom et les mots «Ingénieur titulaire de permis» ou «Géoscientifique titulaire de permis» et «Province du Nouveau-Brunswick».*
- 9(3) *Tout ingénieur ou géoscientifique doit apposer sa signature et son sceau et indiquer la date sur les dessins, cahiers des charges, plans, rapports et autres documents définitifs se rapportant aux travaux ou systèmes de génie ou de géosciences préparés par lui ou sous sa surveillance immédiate.*
- 9(4) *Nul ne peut utiliser des dessins, plans ou documents se rapportant aux ouvrages ou aux systèmes de génie dans la province, sauf si le sceau et la signature d'un ingénieur y sont apposés.*
- 9(5) *L'ingénieur ou le géoscientifique qui n'appose pas sa signature et son sceau et qui n'indique pas la date sur les dessins, cahiers des charges, plans, rapports et autres documents définitifs se rapportant aux travaux ou systèmes de génie ou de géosciences préparés par lui ou sous sa surveillance immédiate s'expose à une action disciplinaire pour conduite indigne d'un professionnel.*



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 2 de 10

### 2.2 Règlements administratifs, Article 1, Généralités

2.4.3 *Un membre reçoit un certificat et un sceau lors de l'immatriculation. Le membre a la responsabilité d'assurer la garde en lieu sûr et le retour éventuel à l'Association du certificat et du sceau, en cas de radiation de son nom du registre. Sur radiation du nom du membre du registre, le certificat et le sceau de la personne en question deviennent immédiatement la propriété de l'Association.*

3.5 *Lorsqu'elle délivre un permis d'exercer la profession, l'Association remet un sceau au titulaire du permis.*

### 2.3 Règlements administratifs, Article 2, Code de déontologie

*Les ingénieurs, ingénieurs stagiaires, géoscientifiques et géoscientifiques stagiaires doivent:*

4.6 *s'abstenir de signer ou sceller des croquis, des devis, des plans, des rapports ou d'autres documents relatifs à des travaux ou des ouvrages d'ingénierie, ou à des travaux de géosciences, à moins que ces documents n'aient été préparés ou vérifiés par eux ou sur leur surveillance directe;*

## 3.0 DÉFINITIONS

*Loi* – *La Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique du Nouveau- Brunswick.*

*Document électronique* – *Un document livré à un client, à un entrepreneur, à un solliciteur de services, à une tierce partie, etc., à titre de document de génie ou de géosciences approuvé.*

*Document définitif* – *Un document livré à un client, à un entrepreneur, à un solliciteur de services à une tierce partie, etc., à titre de document de génie ou de géosciences approuvé.*

*Copie papier* – *Copie sur papier du document par opposition à copie électronique du document.*

*Ingénieur ou géoscientifique titulaire de permis* – *La personne qui détient un permis de l'AIGNB lui permettant d'exercer la profession d'ingénieur ou de géoscientifique dans la province du Nouveau-Brunswick et qui n'est pas admissible à l'immatriculation à titre de membre de l'Association pour non- observation des exigences de résidence, de citoyenneté ou autres.*



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 3 de 10

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <i>Ingénieur ou géoscientifique immatriculé</i> | – | <i>Une personne titulaire d'un certificat d'immatriculation qui lui permet d'exercer la profession d'ingénieur ou de géoscientifique dans la province du Nouveau-Brunswick.</i>                               |
| <i>Professionnel responsable</i>                | – | <i>Un ingénieur ou un scientifique immatriculé à titre de membre ou de titulaire d'un permis de l'AIGNB qui élabore des documents ou qui assure la surveillance immédiate de l'élaboration des documents.</i> |
| <i>Logiciel</i>                                 | – | <i>Programmes et procédures informatiques et documentation et données connexes se rapportant à l'exploitation d'un système informatique. (Référence : norme 610.12-1990 de l'IEEE)</i>                        |
|   | – | <i>Le logiciel est indépendant du support sur lequel il est enregistré. (Référence : norme ISO 9000-3)</i>  |
| <i>Unité de travail</i>                         | – | <i>Un groupe d'ingénieurs ou de géoscientifiques du secteur public ou privé, au sein d'un cabinet ou d'une coentreprise, qui travaille à un ou plusieurs projets communs.</i>                                 |

### 4.0 GARDE ET CONTRÔLE DU SCEAU

En retour du versement de la cotisation, les membres ou titulaires de permis reçoivent un sceau de l'AIGNB. Ce sceau demeure la propriété de l'AIGNB et doit être retourné à l'AIGNB sur demande.

Les membres et titulaires de permis sont les seuls à utiliser leur sceau et doivent empêcher son utilisation non autorisée.

### 5.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

#### 5.1 Validité du sceau

Les termes « sceau » et « timbre » sont interchangeable. Lorsqu'il scelle des documents, le membre ou le titulaire de permis doit apposer sa signature au complet ainsi que la date afin d'attester et de démontrer l'acceptation de la responsabilité professionnelle du document scellé. Il est interdit d'antidater le sceau.

#### 5.2 Sceaux électroniques

Pour faciliter la fidélité et l'apposition du sceau, il peut être souhaitable d'apposer un sceau créé par ordinateur sur les documents électroniques. Il peut être pratique aussi d'apposer la signature et la date sur le sceau par des moyens électroniques. Cependant, la sécurité d'un document scel-



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 4 de 10

lé, daté et signé électroniquement est un élément critique du point de vue du risque de responsabilité. Si le document est transmis électroniquement, la sécurité, de même que la fiabilité et l'uniformité de la présentation, doivent demeurer un sujet de préoccupation.

Il est donc permis d'utiliser des sceaux électroniques à condition qu'ils aient la même taille et apparence et qu'ils présentent la même information que le sceau délivré par l'AIGNB. Pour réduire le risque de responsabilité des professionnels responsables relativement aux documents électroniques, on recommande d'apposer manuellement la signature et la date sur le sceau électronique.

Le membre ou le titulaire de permis de l'AIGNB est responsable de l'utilisation, de la garde et du contrôle du sceau créé par ordinateur. On recommande d'insérer le sceau créé par ordinateur dans le document immédiatement avant le tracé ou l'impression du document original sur papier et de le supprimer du document une fois le tracé ou l'impression terminés.

Les professionnels responsables sont avisés de ne pas laisser les sceaux, signatures et dates apposés électroniquement dans les documents qui sont transmis électroniquement, à moins:

- qu'un dispositif de sécurité éprouvé enlève automatiquement le sceau, la signature et la date lorsque des modifications sont apportées au document;
- qu'un moyen de transmission électronique uniforme et fiable soit en place.

Pour faciliter la transmission électronique des documents définitifs, il est possible de produire une copie électronique non modifiable du document original, comprenant une note prescriptive au lieu du sceau, de la signature et de la date. La note sert à indiquer que le document original a été dûment scellé, avec la signature et la date de l'année, du mois et du jour, et qu'il peut être consulté au besoin.

### **5.3 Documents préliminaires**

En général, il n'est pas nécessaire de sceller les documents préliminaires étant donné que leur exactitude est limitée. Lorsqu'il est nécessaire d'apposer le sceau sur des documents préliminaires, il faut suivre la ligne directrice établie pour les documents définitifs. Que le sceau soit apposé ou non sur des documents préliminaires, ces derniers doivent être identifiés comme tels par la mention « documents préliminaires » ou autre terme équivalent.

### **5.4 Documents définitifs**

Les professionnels responsables doivent apposer leur sceau sur la correspondance, les dessins, les cahiers des charges, les plans, les rapports ou autres documents définitifs se rapportant à des travaux de génie ou de géosciences.



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 5 de 10

### 5.5 Sceaux multiples

Il est déconseillé de laisser les professionnels débutants et plus anciens d'une discipline donnée apposer les sceaux sur les documents. Il est préférable que le sceau soit apposé par la personne la plus étroitement liée aux travaux.

Dans certains cas, plusieurs sceaux sont apposés aux documents pour tenir compte du caractère multidisciplinaire des documents. Chaque professionnel responsable doit alors apposer le sceau, accompagné d'une indication ou description de la spécialité visée (génie civil, technique de la construction, génie mécanique ou électrique). De même, il pourrait être nécessaire d'indiquer sa qualification dans une discipline particulière (énergie électrique et éclairage par opposition à contrôle industriel).

### 5.6 Formule textuelle au lieu du sceau

Lorsque le membre ou le titulaire de permis n'a pas encore reçu son sceau, mais a été avisé par l'AIGNB que sa demande a été acceptée, il peut apposer au lieu du sceau la formule textuelle de celui-ci, accompagné de son numéro de membre. Cette exception à l'apposition du sceau d'un membre ou d'un titulaire de permis est faite dans des cas particuliers. Si le membre ou le titulaire de permis est résident d'une autre province et a un sceau accepté dans cette province, il peut apposer ce sceau au lieu de la formule textuelle de celui-ci. Cependant, pour être valide, la formule doit être accompagnée de la signature et de la date ainsi que d'une copie signée de la « reconnaissance » accordée par AIGNB.

### 5.7 Sceaux de « commodité »

Un professionnel d'une autre province peut demander à un membre ou à un titulaire de permis de l'AIGNB d'apposer son sceau sur des documents pour permettre l'utilisation, l'application ou la construction au Nouveau-Brunswick des travaux de génie ou de géosciences applicables. Cette pratique est acceptable à condition que le membre ou titulaire de permis de l'AIGNB examine et vérifie à fond les documents se rapportant aux travaux de génie ou de géosciences. L'examen et la vérification des documents doivent comprendre une analyse des critères et notes de conception, des calculs et des choix de produits. Si les calculs ne sont pas mis à la disposition du membre ou du titulaire de permis de l'AIGNB, ce dernier doit effectuer les calculs pour autoriser les travaux. Le membre ou titulaire de permis de l'AIGNB assume l'entière responsabilité des documents scellés et de la qualité du produit ou service décrit dans les documents.

### 5.8 Révision des documents

La révision d'un document doit être bien documentée afin d'établir clairement les limites de la responsabilité professionnelle entre le document original et les versions révisées. En général, les changements sont décrits dans un document révisé. Un « sommaire de révision » distinct peut accompagner le document révisé. Il peut aussi être présenté à la place de la version révisée du



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 6 de 10

document. Peu importe la façon de procéder, les professionnels responsables doivent apposer leur sceau sur tout document ayant trait aux révisions.

Lorsque la révision est effectuée par le professionnel responsable qui a scellé le document original ou la révision précédente, il faut suivre la procédure suivante:

- Les documents produits manuellement doivent porter la date de la révision, et les professionnels responsables doivent apposer leurs initiales à côté de la date de révision.
- Les professionnels responsables doivent apposer leur sceau sur les documents produits par ordinateur.

Lorsque la révision n'est pas effectuée par le professionnel responsable qui a scellé le document original ou la révision précédente, il faut suivre la procédure suivante:

- Le nouveau professionnel responsable doit apposer son sceau sur les documents produits manuellement ou par ordinateur, ainsi que sa qualification pour indiquer que sa responsabilité professionnelle se limite aux changements apportés et aux éléments touchés par ces changements.
- Le nom du professionnel responsable qui a scellé le document original doit être indiqué sur les documents produits par ordinateur.

Pour les documents produits par ordinateur, on recommande d'inclure un registre daté indiquant le nom du professionnel responsable ayant scellé chaque version révisée du document.

### 5.9 Retrait du sceau

Lorsqu'un professionnel responsable se rend compte que des changements apportés aux paramètres annulent un document ou qu'un document fait l'objet d'une mauvaise application, il peut décider de ne plus assumer la responsabilité des travaux. Cette mesure équivaut à la révocation de l'approbation accordée au moment où le sceau a été apposé. Le sceau doit donc être enlevé par le professionnel responsable qui a scellé le document original. Une fois le sceau enlevé, le professionnel responsable doit retirer le document original et informer toute personne susceptible d'être touchée par ce retrait. Il doit garder dans un dossier la copie originale de tout avis de retrait du sceau.

Un sceau ne peut pas être retiré d'un document livré à un client comme moyen de négociation dans le cas d'un différend contractuel avec ce client.





## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 7 de 10

### **6.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES**

#### **6.1 Correspondance**

La correspondance traitée ci-dessous comprend les lettres, les rapports sous forme de lettre, les fax, les messages électroniques et les notes de service.

##### **6.1.1 Lettres et rapports sous forme de lettre**

Les lettres et rapports sous forme de lettre qui n'émettent pas d'avis ou qui ne fournissent pas de directives en matière de génie ou de géosciences n'ont pas besoin d'être scellés. Réciproquement, les lettres et rapport sous forme de lettre qui émettent des avis ou qui fournissent des directives en matière de génie ou de géosciences doivent être scellés par les professionnels responsables.

##### **6.1.2 Fax et courriel (courrier électronique)**

Les fax qui n'émettent pas d'avis ou qui ne fournissent pas de directives en matière de génie ou de géosciences n'ont pas besoin d'être scellés. Réciproquement, les fax sur papier qui émettent des avis ou qui fournissent des directives en matière de génie ou de géosciences doivent être scellés par les professionnels responsables.

Il faut conserver une copie papier des documents transmis par fax ou par courriel qui émettent un avis ou qui fournissent des directives en matière de génie ou de géosciences. Les copies papier doivent être scellées par les professionnels responsables et conservées dans un dossier. Lorsqu'il n'est pas pratique d'apposer un sceau numérique sur les documents transmis par fax ou par courriel, ceux-ci doivent inclure une note prescriptive à la place du sceau, de la signature et de la date. La note sert à indiquer que le document original a été dûment scellé, avec la signature et la date de l'année, du mois et du jour et qu'il peut être consulté au besoin.

##### **6.1.3 Notes de service**

Les notes de service qui servent généralement à la communication interne d'une unité de travail n'ont pas besoin d'être scellées. Réciproquement, les notes de services envoyées à l'extérieur de l'unité de travail et qui émettent un avis ou qui fournissent des directives en matière de génie ou de géosciences doivent être scellées par les professionnels responsables.

#### **6.2 Notes de conception**

On recommande de préparer les notes de conception de manière à indiquer le nom du professionnel responsable, des concepteurs et des vérificateurs, de même que les dates d'exécution des travaux. En général, les notes de conception sont considérées comme des documents intermédiaires qui servent de base aux documents définitifs scellés. Les notes de conception en tant que telles n'ont pas besoin d'être scellées.



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 8 de 10

S'il est nécessaire de présenter des notes de conception scellées à un client, employeur ou autre, on recommande d'annexer les notes scellées à la table des matières relative à une discipline particulière ou d'utiliser une « feuille portant le sceau ou le timbre » qui indique clairement le contenu et la discipline visés par le sceau.

### 6.3 Rapports

Les rapports qui n'émettent pas d'avis ou qui ne fournissent pas de directives en matière de génie ou de géosciences n'ont pas besoin d'être scellés. Réciproquement, les rapports définitifs qui émettent un avis ou qui fournissent des directives en matière de génie ou de géosciences doivent être scellés par les professionnels responsables. Il faut apposer le sceau sur la table des matières relative à une discipline particulière ou utiliser une « feuille portant le sceau ou le timbre » qui indique clairement le contenu et la discipline visés par le sceau.

### 6.4 Dessins

#### 6.4.1 Dessins de conception

Les professionnels responsables doivent apposer le sceau sur les dessins définitifs dans un endroit hautement visible, de préférence dans un espace réservé à cette fin dans la cartouche d'inscription ou dans le coin inférieur droit du dessin.

Il est difficile de sceller toutes les reproductions de dessins. Il est donc acceptable de sceller uniquement le dessin original à partir duquel les reproductions sont faites. Ce dessin original doit être clairement indiqué comme tel et conservé dans un dossier comme preuve du travail des professionnels responsables, au cas où une telle preuve s'avérerait nécessaire. Le dessin original conservé au dossier doit porter une note à cet effet : «Ce dessin original est conservé à titre documentaire et ne doit pas être modifié sans l'approbation formelle des professionnels responsables qui ont apposé leur sceau sur le document.» En général, les professionnels responsables conservent les dessins originaux. Toutefois, certains clients peuvent exiger les originaux. Dans ce cas, les professionnels responsables doivent conserver une copie ou une version imprimée du document original.

#### 6.4.2 Dessins de fabrication

En général, les dessins d'ateliers n'ont pas besoin d'être scellés, puisqu'il s'agit de clichés de catalogue ou de documentation publicitaire sur des articles de série qui sont minutieusement examinés par les autorités réglementaires ou de fabrication. Cependant, les dessins de fabrication de produits personnalisés ou d'autres produits qui modifient le dessin original des professionnels responsables doivent être scellés par les professionnels responsables qui travaillent pour le fabricant. Les dessins préparés par un fabricant pour des produits dont il est responsable de la conception, par exemple des assemblages de charpente, doivent être scellés par les professionnels responsables qui travaillent pour le fabricant. Les dessins utilisés par le fabricant à l'interne et qui ne demandent pas l'intervention d'un ingénieur font exception à cette règle.



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 9 de 10

### 6.4.3 Dessins d'archives

Il ne faut pas sceller les dessins d'archives qui ont été modifiés à partir de renseignements fournis aux professionnels responsables par une partie ne relevant pas de leur direction, de leur contrôle ou de leur surveillance et qui n'ont pas été vérifiés à fond par les professionnels responsables. Ces dessins doivent faire l'objet d'une révision, et les changements apportés doivent être documentés comme découlant des « renseignements fournis par une autre partie ». Le sceau original doit être remplacé par une note renvoyant au premier document scellé.

Les dessins d'archives qui ont été modifiés par suite de renseignements qui ont été vérifiés par les professionnels responsables doivent être scellés. Tous les changements apportés doivent être notés en conséquence et inscrits sur les dessins.

### 6.5 Spécifications

#### 6.5.1 Spécifications particulières

Les professionnels responsables doivent apposer leur sceau sur les spécifications particulières. Il faut apposer le sceau sur la table des matières relative à sa discipline particulière ou utiliser une « feuille portant le sceau ou le timbre » qui indique clairement le contenu et la discipline visés par le sceau.

#### 6.5.2 Spécifications des performances

On utilise souvent les spécifications des performances et dessins connexes pour les projets de conception-construction ou pour la création d'un module qui complète une conception de système. Lorsque des documents traitent spécifiquement de génie ou de géosciences, ils doivent être scellés par les professionnels responsables ayant élaboré les documents. Le sceau doit être accompagné d'une qualification de manière à bien indiquer à tous les utilisateurs des documents les responsabilités professionnelles visées par le sceau.

### 6.6 Manuels

Les professionnels responsables doivent sceller les manuels définitifs élaborés dans le but de donner des instructions et conseils techniques ou de sécurité à d'autres. Il faut apposer le sceau sur la table des matières relative à sa discipline particulière ou utiliser une « feuille portant le sceau ou le timbre » qui indique clairement le contenu et la discipline visés par le sceau.

### 6.7 Logiciels et microprogrammes

Lorsque la création ou la modification de logiciels ou de microprogrammes exige l'apposition du sceau et que ces programmes peuvent être représentés sous forme de texte ou de code source dans un document écrit, il est nécessaire d'apposer un sceau sur la première version écrite du document.



## LIGNE DIRECTRICE DE L'AIGNB SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL

Page 10 de 10

### **7.0 RESPONSABILITÉ**

#### **7.1 Responsabilité professionnelle**

La non-conformité aux dispositions de la loi et des règlements administratifs relatifs à l'apposition de sceau sur les documents se rapportant à des travaux de génie et de géosciences peut donner lieu à des sanctions disciplinaires de la part de l'AIGNB, y compris la révocation de l'immatriculation et du permis d'exercer la profession.

#### **7.2 Responsabilité civile**

Lorsqu'un membre ou titulaire de permis appose son sceau sur un document définitif, il assume l'entière responsabilité de ce document. Le sceau sous-entend que les travaux de génie ou de géosciences décrits dans le document relèvent du domaine de compétence du professionnel responsable et indique que les travaux ont été exécutés par ou sous la surveillance directe de ce professionnel responsable.

L'apposition du sceau sur des documents incomplets ou inexacts ou sur des documents que le professionnel responsable n'est pas habilité à élaborer ou à réviser peut donner lieu à une poursuite civile fondée sur la représentation erronée de la nature des travaux effectués par le professionnel responsable, si une tierce partie qui s'était fiée à son détriment au sceau du professionnel responsable subit des dommages par suite d'erreurs contenues dans ces documents.

#### **7.3 Responsabilité criminelle**

La représentation erronée par un professionnel responsable peut être considérée comme étant frauduleuse, et, dans ce cas, une accusation criminelle peut être portée.