

AIGNB

Association des ingénieurs et des géoscientifiques du Nouveau-Brunswick

LIGNE DIRECTRICE SUR L'UTILISATION DU SCEAU PROFESSIONNEL



TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
1.0 INTRODUCTION	1
2.0 AUTORITÉ	1
3.0 DÉFINITIONS	2
4.0 PORTÉE	3
5.0 GARDE ET CONTRÔLE DU SCEAU	3
6.0 CRITÈRES POUR SCELLER	4
6.1 Validité du sceau	4
6.2 Sceaux manuels	4
6.3 Image électronique d'un sceau manuel	4
6.4 Sceaux et signatures électroniques	4
6.5 Documents originaux	5
7.0 EXIGENCES GÉNÉRALES	5
7.1 Documents préliminaires	5
7.2 Documents définitifs	5
7.3 Sceaux multiples	6
7.4 Formule textuelle au lieu du sceau	6
7.5 Produits importés et sceaux de « commodité »	6
7.6 Révisions et ajouts	6
7.7 Documents traduits	7
7.8 Retrait du sceau	7
8.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES	7
8.1 Correspondance	7
8.2 Courriels et textes	7
8.3 Notes de conception	8
8.4 Rapports	8
8.5 Dessins conceptuels	8
8.6 Dessins du fabricant, dessins d'atelier et produits d'ingénierie	8
8.7 Dessins d'archives et dessins conformes à l'exécution	9
8.8 Spécifications	9
8.9 Manuels	10
8.10 Logiciels et autres produits électroniques professionnels	10
9.00 CONSERVATION DES DOCUMENTS	10
10.00 RESPONSABILITÉ	10
10.1 Responsabilité professionnelle	10
10.2 Responsabilité civile	11
10.3 Responsabilité criminelle	11

1.0 INTRODUCTION

Les exigences fondamentales relatives à l'usage 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, qui explique en détail ces exigences, est fournie à l'usage des membres et des titulaires de permis de l'AIGNB. Elle se substitue à la version de mai 2000 et s'applique à toutes les disciplines du génie et des géosciences.

2.0 AUTORITÉ

Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique (2015)

- 7(1) L'Association peut établir des règlements administratifs compatibles avec la présente loi, concernant :
- (i) la délivrance et l'utilisation des sceaux des membres, des licenciés et des titulaires d'un certificat d'autorisation.

Règlements administratifs, Section 12, Sceaux

- 12.1.0 Chaque personne inscrite au registre à titre de membre ordinaire reçoit un sceau dont le Conseil a approuvé la forme et dont l'empreinte comprend le nom de la personne ainsi que les mots « ingénieur(e) immatriculé(e) » ou « géoscientifique immatriculé(e) » et « province du Nouveau-Brunswick ».
- 12.1.1 Chaque personne inscrite au registre à titre de licencié reçoit un sceau dont le Conseil a approuvé la forme et dont l'empreinte comprend le nom de la personne ainsi que les mots « ingénieur(e) titulaire de permis » ou « géoscientifique titulaire de permis » et « province du Nouveau-Brunswick ».
- 12.1.2 Un sceau émis en vertu de l'alinéa 12.1.0 ou 12.1.1 reste la propriété de l'Association et devra être renvoyé sur demande. Tous les sceaux sont émis à l'usage exclusif du détenteur du sceau qui empêchera son utilisation non autorisée et le protégera contre la perte.
- 12.1.3 Les personnes qui reçoivent un sceau en application du présent sous-article sont tenues d'apposer leur signature, la date et le sceau sur la version définitive de tout dessin, devis, plan, rapport et autre document relatifs à l'exercice des professions ainsi que sur la version définitive de tout dessin, de toute carte ou de tout rapport élaborés soit par une personne qui est inscrite au registre et qui exerce les professions, soit sous la surveillance directe de celle-ci.
- 12.1.4 Tous les documents visés au paragraphe 12.1.3 peuvent être élaborés, authentifiés et délivrés entièrement sous forme électronique si les conditions suivantes sont réunies :
- (1) le document permet de voir l'empreinte du sceau visé au paragraphe 12.1.3;
 - (2) le document permet de voir la signature visée au paragraphe 12.1.3;

(3) le document permet de voir la date visée au paragraphe 12.1.3;

12.1.5 Le Conseil peut établir des normes d'exercice non contraires au présent règlement administratif concernant l'utilisation des sceaux et l'authentification des documents professionnels.

12.1.6 Le défaut d'apposer le sceau en conformité avec les paragraphes 12.1.3, 12.1.4 et 12.1.5 constitue une faute professionnelle à laquelle s'appliquent les mesures disciplinaires prévues par la *Loi*.

By-laws, Partie II, Code de déontologie

L'ingénieur/géoscientifique....

4.6 s'abstenir d'apposer leur signature ou leur sceau sur des dessins, des devis, des plans, des rapports ou d'autres documents relatifs à des ouvrages ou systèmes d'ingénierie ou à des ouvrages géoscientifiques, à moins que ces documents n'aient été établis ou vérifiés par eux ou sous leur surveillance directe;

3.0 DÉFINITIONS

Authentification - Application du sceau professionnel, de la signature et de la date;

Autorité certifiante - Organisation tierce digne de confiance, qui délivre des certificats sous forme numérique. L'autorité certifiante doit avoir établi un rapport avec l'AIGNB qui lui permet d'accéder aux modalités d'identité des membres et de maintien du statut professionnel;

Certification numérique - Technologie de chiffrement (cryptage) appliquée aux documents électroniques en vue de vérifier l'origine et l'intégrité de ces derniers;

Document - Génie : travail qui exprime un projet d'ingénierie, le plus souvent à l'issue d'une analyse ou d'un travail de conception (dessins techniques, spécifications et exigences de conception, instructions, notes de conception et calculs, rapports fondés sur l'avis des ingénieurs, opinions, évaluations, certifications, évaluations de l'état, analyses ou vérifications, etc.);

- Géosciences : travail qui exprime un projet géoscientifique, le plus souvent à l'issue d'une interprétation, d'une analyse ou d'un travail de conception (programmes sismiques, cartes, coupes transversales et rapports, etc.);

Document définitif - Travail professionnel livré à une autre personne ou entité sous forme de document approuvé que ces dernières peuvent considérer comme le document définitif pour l'usage visé. Un document fourni aux fins d'examen ou de commentaires n'est pas considéré comme définitif;

<i>Document électronique</i>	- <i>Travail créé et enregistré sous forme électronique, par exemple un courriel, une télécopie ou un dessin;</i>
<i>Inscrit (personne inscrite)</i>	- <i>Un membre ou titulaire;</i>
<i>Loi</i>	- <i>Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique;</i>
<i>Logiciel</i>	- <i>Tous les renseignements, commandes, instructions, programmes ou procédures nécessaires à l'utilisation et au fonctionnement d'un système informatique, d'un des composants de ce dernier, ou de tout autre dispositif de traitement de données numériques. Le logiciel est indépendant du support sur lequel il est enregistré;</i>
<i>Membre</i>	- <i>Résident du Nouveau-Brunswick détenteur d'un permis d'exercice des professions, à l'exclusion d'un titulaire ou détenteur d'un certificat d'autorisation;</i>
<i>Professionnel responsable</i>	- <i>Ingénieur ou géoscientifique, inscrit à titre de membre ou de titulaire de l'AIGNB, qui prépare les documents, ou qui les fait préparer sous sa supervision directe;</i>
<i>Sceau</i>	- <i>Employé comme nom : désigne le timbre émis par l'AIGNB. Employé comme verbe : « sceller » désigne l'application du sceau professionnel, de la signature et de la date. Synonyme du verbe « authentifier »;</i>
<i>Timbre</i>	- <i>Synonyme de sceau. Les termes « sceau » et « timbre » sont souvent interchangeables;</i>
<i>Titulaire (de permis)</i>	- <i>Non-résident du Nouveau-Brunswick, inadmissible au statut de membre, détenant un permis d'exercice des professions.</i>

4.0 PORTÉE

La présente ligne directrice décrit le mode d'utilisation du sceau professionnel de l'AIGNB pour authentifier les travaux de génie ou de géosciences. Ces exigences s'appliquent indifféremment aux travaux préparés par les entités inscrites à l'intention des employeurs internes de ces dernières et à ceux préparés pour des clients ou des autorités externes.

5.0 GARDE ET CONTRÔLE DU SCEAU

L'AIGNB remet le sceau aux membres ou titulaires, une fois que ces derniers s'inscrivent et règlent leur cotisation. L'AIGNB demeure le propriétaire du sceau, lequel doit être retourné sur demande. Les membres reçoivent un sceau permanent au moment de l'inscription initiale. Les sceaux sont délivrés aux titulaires pour l'année civile au cours de laquelle ils sont enregistrés.

Les membres et les titulaires de permis sont les seuls à utiliser leur sceau, et doivent empêcher l'utilisation non autorisée de ce dernier.

6.0 CRITÈRES POUR SCELLER

6.1 Validité du sceau

« Sceau » et « timbre » sont des termes interchangeables. L'authentification des documents consiste à apposer à la fois un sceau professionnel, la signature complète et la date en vue de consigner et d'illustrer l'acceptation de la responsabilité professionnelle du document sur lequel le sceau est apposé. Il est interdit d'antidater le sceau.

C'est la personne ayant préparé ou supervisé directement les travaux qui doit apposer le sceau sur tous les dessins, devis, plans, rapports et d'autres documents définitifs relatifs à l'exercice de la profession d'ingénieur ou de géoscientifique. Inversement, il ne faut pas sceller les documents personnels ou non techniques. L'apposition d'un sceau sur un document n'en fait pas automatiquement un document d'ingénierie ou de géosciences.

6.2 Sceaux manuels

L'impression à l'encre du sceau manuel doit être claire et lisible, et porter une signature et une date en travers du sceau. L'encre utilisée pour le sceau et l'encre utilisée pour la signature et la date sont de préférence de couleurs contrastantes. La signature manuscrite est considérée comme une marque d'authentification valide pour les documents papier, car son caractère unique la rend difficile à reproduire.

6.3 Image électronique d'un sceau manuel

Les sceaux produits par ordinateur sont souhaitables pour les documents électroniques (dessins CAO, etc.) pour en faciliter la reproductibilité et l'application. La reproduction électronique du sceau manuel est autorisée à condition que la taille, l'apparence et la présentation de l'image du sceau soient identiques à celles du sceau délivré par l'AIGNB. La signature et la date ne peuvent faire partie de l'image électronique, mais doivent plutôt être ajoutées à la main.

L'image électronique d'un sceau n'étant pas sécurisée, elle est susceptible de modification et d'utilisation par d'autres à l'insu du professionnel responsable. Il est donc recommandé d'insérer une image de sceau électronique dans un document immédiatement avant de tracer ou d'imprimer l'original papier du document, puis de la retirer du document dès après le traçage ou l'impression. Le membre ou titulaire de l'AIGNB doit répondre de l'utilisation, de la garde et du contrôle de l'image du sceau électronique.

6.4 Sceaux et signatures électroniques

Comme la protection du public exige impérativement que le sceau professionnel apposé par un

membre ou titulaire de l'AIGNB soit fiable, des sceaux ou signatures numériques par technologie de chiffrement sont exigés pour tout travail professionnel qui est mis en forme ou publié sous forme électronique.

La certification numérique fait appel à une technologie de chiffrement sécurisée qui identifie le détenteur du document et indique si un document électronique a été changé ou modifié par rapport à l'original. Les travaux professionnels authentifiés de façon numérique doivent contenir une image électronique du sceau professionnel, une image de la signature et la date. Toutefois, le certificat numérique est celui qui confirme l'intégrité, la sécurité et l'authenticité du travail.

L'AIGNB a conclu avec l'autorité certifiante, **Notarius**, une entente officielle de délivrance de certificats numériques qui stipule que l'Association vérifie les nouvelles demandes et détient le pouvoir de révoquer les certificats numériques. Lors de l'authentification, le certificat **Notarius** confirme que l'ingénieur ou le géoscientifique professionnel est membre en règle de l'AIGNB.

L'AIGNB doit autoriser et approuver au préalable toute technologie de signature numérique autre que **Notarius**. Pour commander le service d'abonnement **Notarius**, consultez le site Web de l'Association à www.apegnb.com/fr/.

6.5 Documents originaux

Seuls sont des originaux authentifiés les documents qui sont signés et datés à la main, ou signés ou certifiés de façon numérique.

7.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

7.1 Documents préliminaires

En général, il n'est pas nécessaire de sceller les documents préliminaires étant donné le caractère limité de leur exactitude. Mais il existe des exceptions, par exemple les documents publiés à des fins précises.

Les documents préliminaires doivent être marqués de la mention « ébauche » ou « préliminaire ». De même, le niveau des documents préliminaires servant à des fins d'approbation réglementaire ou autres doit être clairement indiqué, par exemple « Pour examen seulement », « Pour autorisation seulement », « Pas pour construction » ou l'équivalent, et ces documents doivent servir uniquement à l'usage particulier ainsi précisé.

7.2 Documents définitifs

Le professionnel responsable doit apposer son sceau sur la correspondance, les dessins, les devis, les spécifications, les plans, les rapports et les autres documents d'ingénierie ou de géosciences définitifs.

7.3 Sceaux multiples

Il est déconseillé de laisser les professionnels débutants et plus anciens dans 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 de leur caractère multidisciplinaire. 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). Il peut aussi se révéler nécessaire d'indiquer sa qualification dans une discipline particulière (énergie électrique et éclairage par opposition à contrôle industriel). De même, dans les cas où le travail est effectué par plusieurs professions (biologistes, agronomes, ingénieurs), le professionnel responsable appose le sceau identifiant la partie du travail dont il est directement responsable.

7.4 Formule textuelle au lieu du sceau

Lorsque le membre ou le titulaire de permis n'a pas encore reçu son sceau, mais a été informé par l'AIGNB que sa demande a été acceptée, il peut apposer, au lieu du sceau, la formule textuelle de ce sceau accompagnée de son numéro de membre. Cette exception à l'apposition du sceau d'un membre ou d'un titulaire de permis est accordée 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 sa formule textuelle. Pour être valide, toutefois, la formule doit être accompagnée de la signature et de la date ainsi que d'une copie signée de la « Accusé de Réception » accordée par AIGNB.

7.5 Produits importés et sceaux de « commodité »

Quel que soit le lieu d'origine, tous les produits de génie et de géosciences importés pour application au Nouveau-Brunswick doivent porter le sceau d'un professionnel responsable inscrit à l'AIGNB.

Un professionnel d'une autre province peut demander à un membre ou titulaire de l'AIGNB de sceller ses documents. Ce processus est acceptable, à la condition que le membre ou titulaire de l'AIGNB effectue un examen approfondi et consigne des documents d'ingénierie ou de géosciences en question.

L'examen des documents doit comprendre une analyse des critères de conception applicables, des notes de conception, des calculs et des choix de produits. Si le membre ou titulaire de l'AIGNB n'a pas accès aux calculs, il doit effectuer les calculs pour valider le travail. Le membre ou titulaire de l'AIGNB en question assume l'entière responsabilité des documents scellés, y compris le rendement du service ou du produit décrit dans ces documents.

7.6 Révisions et ajouts

La révision d'un document doit être bien consignée de manière à 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 se substituer à la version révisée du document. Quelle que soit la façon de faire, le professionnel responsable doit apposer son sceau sur tout document ayant trait aux révisions (et aux ajouts).

7.7 Documents traduits

Un professionnel responsable doit apposer son sceau sur tout document traduit qui nécessite un jugement technique ou géoscientifique ou qui fournit une orientation technique ou géoscientifique. Si le professionnel n'est pas suffisamment compétent pour assumer la traduction, un ingénieur ou géoscientifique bilingue compétent dans le domaine en question devrait authentifier la partie traduite du document. Chaque responsable professionnel doit alors appliquer son sceau en qualifiant la responsabilité implicite de ce sceau. En l'occurrence, le professionnel bilingue apposerait son sceau sur la partie traduite du document.

7.8 Retrait du sceau

Un professionnel responsable qui se rend compte que des changements apportés aux paramètres annulent un document, ou qu'un document est de quelque façon mal appliqué, peut décider de cesser d'assumer la responsabilité des travaux. Comme cette mesure équivaut à la révocation de l'approbation accordée lors de l'apposition du sceau, ce sceau doit être enlevé par le professionnel responsable ayant scellé le document original. Une fois ce sceau enlevé, le professionnel responsable doit retirer le document original et en informer toute personne susceptible d'être touchée par ce retrait. Il doit verser au dossier la copie originale de tout avis de retrait du sceau.

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

8.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES

8.1 Correspondance

Il n'est pas nécessaire de sceller la correspondance (lettres, rapports sous forme de lettres, notes de service) qui n'exige aucun jugement technique ou géoscientifique ou qui ne fournit aucune orientation technique ou géoscientifique. Inversement, le professionnel responsable doit sceller la correspondance qui exige un jugement technique ou géoscientifique ou qui fournit une orientation technique ou géoscientifique.

8.2 Courriels et textes

La communication du jugement professionnel par courriel, texte et autre moyen électronique est suivie d'une authentification *a posteriori* en temps voulu. Il est toutefois préférable de produire une lettre ou un rapport sur papier scellé et de l'envoyer sous forme de pièce jointe à

un courriel au destinataire. Il est également possible de faire usage de la certification numérique.

8.3 Notes de conception

Il est recommandé de préparer les notes de conception de manière à indiquer les noms 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. Cela étant, il n'est pas besoin de sceller les notes de conception.

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

8.4 Rapports

Il n'est pas nécessaire de sceller les rapports qui ne contiennent pas d'avis ou qui ne fournissent pas de directives en matière de génie ou de géosciences. À l'inverse, les rapports définitifs qui comportent un avis ou qui fournissent des directives en matière de génie ou de géosciences doivent être scellés par le professionnel responsable. Il faut apposer le sceau sur la table des matières relative à une discipline particulière ou sur une « feuille portant le sceau ou le timbre » qui indique clairement le contenu et la discipline visés par le sceau.

8.5 Dessins conceptuels

Le professionnel responsable doit apposer le sceau bien en vue sur les dessins définitifs, de préférence dans un espace réservé dans la cartouche d'inscription ou dans le coin inférieur droit du dessin.

Vu la difficulté de sceller toutes les reproductions de dessins, il est 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 au dossier comme preuve, au besoin, du travail du professionnel responsable. L'original conservé au dossier doit porter une note indiquant que « ce dessin original est conservé à titre documentaire et ne doit pas être modifié sans l'approbation officielle du professionnel responsable ayant apposé son sceau sur le document ». En général, le professionnel responsable conserve les dessins originaux, mais certains clients peuvent exiger ces originaux : dans ce cas, le professionnel responsable doit conserver une copie ou une version imprimée du document original.

8.6 Dessins du fabricant, dessins d'atelier et produits d'ingénierie

Il n'est pas en général nécessaire de sceller les dessins d'ateliers, 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. Par contre, le professionnel

responsable lié au fabricant doit apposer son sceau sur les dessins de fabrication de produits personnalisés, ou d'autres produits qui modifient le dessin original d'un professionnel responsable.

Les dessins préparés par un fabricant pour des produits dont la conception lui incombe, par exemple des connexions structurelles, doivent être scellés par le professionnel responsable lié au transformateur.

Le professionnel responsable de l'ensemble du système doit attester que le produit fabriqué commercialement s'intègre bien à l'ensemble du système et qu'il se prête à l'atteinte de l'objectif visé.

Les produits d'ingénierie commerciaux utilisés d'une manière qui s'écarte des spécifications du fabricant, ou les produits d'ingénierie personnalisés, doivent porter un sceau.

8.7 Dessins d'archives et dessins conformes à l'exécution

On ne doit pas sceller les dessins d'archives qui ont été modifiés à partir de renseignements fournis au professionnel responsable par une partie ne relevant pas de la direction, du contrôle ou de la surveillance de ce dernier, et qui n'ont pas été vérifiés à fond par le professionnel responsable. Ces dessins doivent faire l'objet d'une révision, et les changements apportés doivent indiquer qu'ils découlent « renseignements fournis par une autre partie » ou l'équivalent. Le sceau original doit être remplacé par une note renvoyant au premier document scellé.

Les dessins d'archives modifiés en fonction de renseignements vérifiés par le professionnel responsable doivent être scellés. Tous les changements apportés doivent être notés en conséquence et inscrits sur les dessins.

8.8 Spécifications

Le professionnel responsable doit apposer son sceau sur les devis particuliers. 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.

Les spécifications fonctionnelles et les dessins connexes servent souvent pour les projets de conception-construction ou pour l'obtention d'un module d'achèvement d'une conception de système. Les documents traitant spécifiquement de génie ou de géosciences doivent être scellés par le professionnel responsable auteur des documents. Une qualification du sceau doit bien préciser à tous les utilisateurs des documents la nature des responsabilités professionnelles, de même que les responsabilités professionnelles non visées par la présence du sceau.

8.9 Manuels

Le professionnel responsable doit sceller les manuels définitifs élaborés dans le but de fournir à chacun des directives et conseils techniques ou de sécurité. 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.

8.10 Logiciels et autres produits électroniques professionnels

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

Les logiciels complexes et autres documents électroniques (modélisation 3D, logiciels de simulation, etc.) qu'il est impossible de convertir sur papier doivent être authentifiés au moyen d'une certification numérique.

Il incombe à tous les ingénieurs et les géoscientifiques de veiller à ce que les travaux électroniques et numériques, en particulier ceux faisant usage de technologies émergentes, respectent les exigences de la *Loi* en matière de sceaux.

9.0 CONSERVATION DES DOCUMENTS

Comme la *Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique* ne prescrit pas qu'il faille conserver les documents professionnels, la conservation de ces derniers est laissée à la discrétion du professionnel responsable, en fonction de considérations commerciales et des délais de prescription des poursuites relatives à un projet.

La *Loi sur la prescription* du Nouveau-Brunswick établit le délai de prescription général comme la première en date des deux dates suivantes : deux ans à compter de la découverte de la réclamation ou 15 ans à compter de la date de l'acte ou de l'omission ayant entraîné la perte ou la poursuite. Il se peut que les assureurs en responsabilité professionnelle aient aussi leurs exigences particulières en matière de conservation des documents.

Les documents (papier et électroniques) conservés doivent être rangés de manière à en préserver leur intégrité et à empêcher l'utilisation non autorisée tant des documents que des sceaux des professionnels qui y figurent.

10.0 RESPONSABILITÉ

10.1 Responsabilité professionnelle

La non-conformité aux dispositions de la *Loi* et des règlements administratifs relatifs à

l'apposition de sceau sur les documents liés 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'inscription.

10.2 Responsabilité civile

Le membre ou titulaire qui appose son sceau sur un document définitif assume l'entière responsabilité de ce document, ce qui sous-entend que les travaux de génie ou de géosciences décrits dans ce document relèvent de la compétence du professionnel responsable, et signale par ailleurs que les travaux ont été exécutés par ce professionnel responsable soit directement, soit sous sa surveillance directe.

L'apposition du sceau sur des documents incomplets ou inexacts, ou sur des documents que le professionnel responsable n'est pas habilité à créer ou réviser, expose à une poursuite en responsabilité civile fondée sur une fausse déclaration de la nature des travaux effectués par le professionnel responsable, dans les cas où un tiers – qui s'était fié, à son détriment, au sceau du professionnel responsable – subit des dommages à la suite d'erreurs contenues dans ces documents.

10.3 Responsabilité criminelle

Une fausse déclaration par un professionnel responsable peut être jugée frauduleuse et exposer ce dernier à une accusation au pénal.