

Projets de règlement

Projet de règlement

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26)

Notaires

— Autres conditions et modalités de délivrance des permis

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le « Règlement sur les autres conditions et modalités de délivrance des permis de la Chambre des notaires du Québec », adopté par le Bureau de la Chambre des notaires du Québec et dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Selon la Chambre des notaires du Québec, l'objet de ce règlement est d'améliorer les modalités du stage de formation préadmission. Entre autres améliorations, on peut citer un assouplissement au niveau du contenu et de la formule des activités du programme professionnel, permettant de les adapter progressivement au contexte juridique et de faciliter la participation des candidats. De plus, ce règlement permettra au Bureau de l'Ordre de contrôler les conditions d'accréditation des maîtres de stage, visant à assurer la qualité de la formation des futurs membres dans l'objectif de protection du public. Il évitera également à des candidats de compléter cette formation et de se voir ensuite refuser le permis d'exercice conformément à l'article 45 du Code des professions. Ainsi, le Bureau de la Chambre pourra refuser un candidat au stage avec les conditions d'inscription au tableau de la Chambre. Finalement, l'uniformisation des démarches administratives relatives à l'inscription permet l'abrogation de l'« Avis d'inscription ».

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M^e Dominique Duclos, à la Chambre des notaires du Québec, 800, place Victoria, bureau 700, Montréal (Québec) H4Z 1L8; numéro de téléphone: (514) 879-2902; numéro de télécopieur: 879-1923.

Toute personne ayant des commentaires à formuler au sujet de ce projet de règlement est priée de les transmettre, avant l'expiration de ce délai, au président de l'Office des professions du Québec, complexe de la place Jacques-Cartier, 320, rue Saint-Joseph Est, 1^{er} étage,

Québec (Québec), G1K 8G5. Ces commentaires seront communiqués par l'Office au ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

Le président de l'Office des professions du Québec,
ROBERT DIAMANT

Règlement sur les autres conditions et modalités de délivrance des permis de la Chambre des notaires du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a.94, par. i)

§1. Comité sur les stages de formation professionnelle

1. Le Bureau attribue à un comité (ci-après «le comité») formé d'au moins quatre membres, dont le président doit être membre du Bureau, la responsabilité des stages de formation professionnelle.

2. Le quorum du comité est constitué par la majorité de ses membres; une décision se prend à la majorité des membres présents.

3. En cas de vacance ou d'incapacité d'agir d'un membre du comité, celui-ci est remplacé par le Bureau pour la durée non écoulée de son mandat.

4. Le comité est chargé de l'administration des stages de formation professionnelle dont il rend compte au Bureau. Entre autres fonctions, ce comité examine le dossier de tout candidat au stage afin de s'enquérir si le candidat possède les qualités requises pour l'exercice de la profession de notaire et faire les recommandations au Bureau sur son admissibilité au stage. Le Bureau peut refuser d'admettre le candidat au stage après lui avoir donné l'occasion d'être entendu.

Le comité possède tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice de son mandat, notamment il exerce tous les pouvoirs de la Cour supérieure pour contraindre, par voie d'assignation sous la signature de l'un de ses membres, le candidat, ses témoins ou toute autre personne à comparaître, à répondre sous serment et à fournir tout renseignement ou tout document. Les dispositions du

Code de procédure civile s'appliquent aux fins du présent alinéa en y faisant les adaptations nécessaires.

Il y a appel au Tribunal des professions, conformément aux dispositions de la section VIII du Code des professions, de toute décision du Bureau concernant l'admissibilité d'un candidat au stage.

§2. Admissibilité au stage de formation professionnelle

5. Le Bureau admet au stage de formation professionnelle un candidat qui:

1° est titulaire d'un diplôme reconnu par le gouvernement, en vertu du premier alinéa de l'article 184 du code, remplacé par l'article 164 du chapitre 40 des lois de 1994, comme donnant ouverture au permis délivré par la Chambre ou d'une équivalence de diplôme ou de formation en vertu d'un règlement adopté et approuvé selon le paragraphe c de l'article 93 du code modifié par le paragraphe 2° de l'article 80 du chapitre 40 des lois de 1994;

2° a complété et fait parvenir au secrétaire du comité, au moins 90 jours avant le début du stage, une demande d'inscription sur la formule fournie par le Bureau accompagnée des documents exigés;

3° a acquitté les frais exigibles en vertu d'une résolution adoptée par le Bureau en vertu du paragraphe 8° de l'article 86.01 du code édicté par l'article 73 du chapitre 40 des lois de 1994;

4° a été déclaré admissible au stage par le Bureau.

6. Tout candidat admissible au stage doit compléter celui-ci dans les deux ans de l'obtention de l'un des diplômes ou de la reconnaissance d'équivalence visés au paragraphe 1° de l'article 5.

Toutefois, le candidat qui démontre au Bureau qu'il n'a pu effectuer le stage prévu dans le délai imparti pour cause de maladie, d'accident, de grossesse ou de force majeure dispose d'un délai supplémentaire d'au plus trois ans équivalent à la période pendant laquelle il était dans l'impossibilité d'effectuer son stage. Il en est de même du candidat qui poursuit des études supérieures.

§3. Objectifs et modalités du stage de formation professionnelle

7. Le stage vise les objectifs suivants:

1° l'intégration des connaissances théoriques;

2° l'acquisition des habiletés requises par l'exercice de la profession de notaire;

3° le développement de la compétence professionnelle;

4° l'intégration de la dimension préventive dans l'exercice de la fonction notariale.

8. Le stage est d'une durée de 32 semaines consécutives, à plein temps, dans un emploi dont la nature est compatible avec les objectifs du stage décrits à l'article 7. Le stage comprend également la participation obligatoire durant cette même période aux activités du programme professionnel décrit à l'article 16.

Le stage ne peut débiter avant la date déterminée par le comité.

À l'intérieur de ce délai de 32 semaines, le stagiaire peut s'absenter pour une période n'excédant pas 10 jours ouvrables, à défaut de quoi il doit, conformément à l'article 17, présenter au comité une requête écrite motivée pour interruption du stage.

9. Le candidat peut effectuer une partie de son stage n'excédant pas trois mois à l'extérieur du Québec à la condition que les objectifs décrits à l'article 7 soient rencontrés.

10. Le stage se fait sous la surveillance d'un maître de stage, lequel doit satisfaire aux conditions suivantes:

1° il est inscrit au Tableau de la Chambre depuis au moins cinq ans et exerce à plein temps depuis les cinq dernières années dans un emploi dont la nature est compatible avec les objectifs du stage décrits à l'article 7;

2° il n'a fait l'objet d'aucune sanction du comité de discipline de la Chambre autre que celle prévue au paragraphe a de l'article 156 du Code ou du Tribunal des professions au cours des cinq dernières années;

3° il ne s'est pas vu imposer un stage de perfectionnement conformément au Règlement sur les stages de perfectionnement des notaires édicté par le décret 1363-94 du 7 septembre 1994, dans les cinq ans précédant la date du début de ce stage;

4° il a acquitté tous droits, frais ou cotisations dus à la Chambre;

5° il satisfait aux autres conditions établies par résolution du Bureau pour agir à titre de maître de stage.

11. Pour obtenir le titre de maître de stage, le notaire intéressé doit en faire la demande écrite au comité.

Le titre de maître de stage accordé par le comité est valide pour une période de trois ans et peut être retiré en tout temps à son titulaire par le comité, si celui-ci considère que le maître de stage ne s'acquitte pas de ses fonctions conformément à l'article 12.

12. Le maître de stage contribue à la formation de tout stagiaire dont il est responsable. Il assume l'encadrement quotidien de celui-ci en milieu de travail. Le maître de stage doit notamment:

1° favoriser l'intégration du stagiaire dans le milieu de travail;

2° informer le stagiaire sur le fonctionnement du milieu et sur les ressources disponibles;

3° déterminer les tâches du stagiaire en précisant les modalités de travail et les délais à respecter;

4° aider le stagiaire dans l'organisation de son travail et l'initier à la gestion de bureau;

5° permettre au stagiaire de prendre en charge progressivement puis éventuellement complètement certains actes professionnels;

6° évaluer ponctuellement les tâches accomplies par le stagiaire;

7° contribuer à l'évaluation de l'atteinte des objectifs de stage du stagiaire.

Lorsqu'un candidat effectue une partie de son stage à l'extérieur du Québec conformément à l'article 9, le maître de stage doit notamment durant cette période:

1° requérir du stagiaire, au moins une fois par mois, un rapport détaillé des activités effectuées à l'étranger;

2° évaluer les activités effectuées par le stagiaire.

13. Avant d'entreprendre son stage, le candidat doit faire autoriser par le comité son projet de stage. Une carte de stagiaire en notariat est délivrée par le comité lorsque les exigences prévues au présent règlement sont satisfaites. Cette carte atteste le droit du stagiaire de porter ce titre et est valide pour la durée du stage. Le stage ne peut débuter avant que le stagiaire n'ait obtenu sa carte.

14. Le comité nomme également un superviseur à chaque stagiaire et maître de stage. Plusieurs stagiaires et maîtres de stage peuvent être sous la supervision d'un même superviseur.

15. Le superviseur doit notamment:

1° soutenir le stagiaire dans son intégration au stage en milieu de travail;

2° apporter le support pédagogique nécessaire aux stagiaires et maîtres de stage dont il est responsable;

3° préparer et animer certaines des activités du programme professionnel;

4° procéder à l'évaluation du stagiaire pour le programme professionnel;

5° procéder conjointement avec le maître de stage à l'évaluation ponctuelle du stagiaire durant le stage;

6° procéder conjointement avec le maître de stage à l'évaluation finale du stagiaire pour le stage en milieu de travail.

16. Le programme professionnel du stage se compose des activités suivantes:

1° au moins 5 séminaires d'intégration sous forme de séances de groupe d'une durée d'une journée ou moins ou sur autorisation du comité, sous forme d'activités par correspondance, visant l'appropriation par les stagiaires du processus de formation du stage et l'assimilation de leurs expériences pratiques par la discussion et la réflexion collective sur les problématiques de l'exercice de la profession de notaire;

2° au moins 15 sessions d'analyse et de synthèse sous forme de séances de groupe d'au moins une journée ou sur autorisation du comité, sous forme d'activités par correspondance, visant le développement des comportements et habiletés professionnels requis dans l'exercice de la profession de notaire.

Le programme de stage peut également se composer des activités suivantes:

1° des sessions individuelles comportant des lectures et des exercices sur les récents développements dans la pratique notariale;

2° des activités formatives réalisées conjointement par le superviseur et le maître de stage.

17. Sur requête motivée du stagiaire ou de son superviseur, le comité peut autoriser:

1° un changement de maître de stage;

2° une interruption du stage;

3° des modifications au projet de stage initialement autorisé;

4° une annulation du stage dont la portion écoulée n'excède pas huit semaines consécutives.

18. Le comité doit, s'il considère qu'un stage n'est pas conforme aux exigences de la présente section, annuler la carte du stagiaire.

Toutefois, avant d'annuler une carte, le comité doit donner aux parties concernées l'occasion de se faire entendre.

§4. Actes professionnels du stagiaire

19. Sous l'autorité et la responsabilité du maître de stage, le stagiaire est habilité à poser les actes suivants:

1° procéder à la tenue de dossiers, livres de comptabilité et registres;

2° communiquer avec les clients du maître de stage;

3° procéder à la lecture à haute voix de l'acte notarié aux parties conformément à l'article 42 de la Loi sur le notariat (L.R.Q., c. N-2);

4° représenter une personne auprès de toute instance quasi-judiciaire l'autorisant;

5° assister le maître de stage dans tous les aspects de l'exercice de sa profession à la condition de ne pas poser d'actes professionnels qui doivent être rendus par un notaire dans l'exercice de sa profession.

§5. Évaluation du stage

20. L'évaluation du stage est faite en fonction des critères d'évaluation fixés par le comité destinés à mesurer l'atteinte des objectifs décrits à l'article 7.

21. Une fois le stage complété par le stagiaire, le maître de stage et le superviseur préparent chacun un rapport d'évaluation écrit qui contient leur évaluation individuelle.

Le maître de stage évalue l'atteinte des objectifs par les apprentissages en milieu de travail. Le superviseur évalue l'atteinte des objectifs pour l'ensemble du programme de stage, incluant le programme professionnel.

22. Le maître de stage et le superviseur remettent chacun une copie de leur rapport au stagiaire et au comité dans les 30 jours ouvrables suivant la fin du stage.

23. Après étude de chacun des rapports, le comité évalue si le stage effectué par le stagiaire a été accompli avec succès et recommande au Bureau de délivrer une attestation de réussite ou un avis d'échec.

Lorsque le comité recommande au Bureau de délivrer un avis d'échec, il recommande également des activités de formation destinées à permettre au stagiaire d'atteindre les objectifs du stage. Le comité peut aussi recommander un nouveau stage.

24. La recommandation du comité sur la réussite ou l'échec d'un stage doit être motivée et transmise dans les plus brefs délais au stagiaire.

25. Avant de recommander au Bureau de délivrer un avis d'échec, le comité doit donner aux parties concernées l'occasion de se faire entendre. Le comité n'est pas lié par les conclusions négatives contenues aux rapports d'évaluation. Le comité doit transmettre au stagiaire, au maître de stage et au superviseur un avis d'au moins 15 jours ouvrables de la date et du lieu d'audition.

26. Le présent règlement remplace le Règlement sur les conditions d'admission à la profession de notaire (R.R.Q., 1981, c. N-2, r.6).

27. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

27485