

## Projet de règlement

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

### Huissiers

#### — 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 conditions et modalités de délivrance des permis de la Chambre des huissiers de justice du Québec », adopté par le Bureau de la Chambre des huissiers de justice du Québec et dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être soumis au gouvernement pour approbation à l'expiration d'un délai de quarante-cinq jours à compter de la présente publication. Le gouvernement pourra l'approuver avec ou sans modification.

Selon la Chambre des huissiers de justice du Québec, l'objet de ce règlement vise principalement l'obligation, pour un candidat à l'obtention d'un permis de la Chambre des huissiers de justice du Québec, de suivre le cours de formation, de passer l'examen professionnel et de compléter le stage de formation professionnelle. Le stage doit se dérouler dans le cadre d'un emploi à temps plein, dans des fonctions dont la nature est compatible avec l'ensemble des activités reliées à l'exercice de la profession.

L'impact de cette obligation vise à garantir aux citoyens que tous les détenteurs de permis d'huissier de justice ont la formation complète pour agir à ce titre. Outre cette garantie, la Chambre ne prévoit pas d'autre impact pour les entreprises et notamment, les PME.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à monsieur Ronald Dubé, secrétaire de la Chambre des huissiers de justice du Québec, 1100, boulevard Crémazie Est, bureau 215, Montréal (Québec) H2P 2X2; numéro de téléphone: (514) 721-1100; numéro de télécopieur: (514) 721-7878.

Toute personne ayant des commentaires à formuler est priée de les transmettre, avant l'expiration de ce délai, au président de l'Office des professions du Québec, 800, place d'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. 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 conditions et modalités de délivrance des permis de la Chambre des huissiers de justice du Québec

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

### SECTION I DÉLIVRANCE DU PERMIS

**1.** Le Bureau de la Chambre des huissiers de justice du Québec délivre un permis d'exercice de la profession d'huissier de justice à la personne qui satisfait aux conditions suivantes:

1° sous réserve de l'article 20, être titulaire d'un diplôme qui donne droit au permis délivré par la Chambre et reconnu par le gouvernement en vertu du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'un diplôme reconnu équivalent par le Bureau en vertu du paragraphe g du premier alinéa de l'article 86 du code ou posséder une formation reconnue équivalente par le Bureau en vertu de ce paragraphe;

2° avoir suivi le cours de formation conformément à la section II;

3° avoir réussi l'examen professionnel conformément à la section III;

4° avoir réussi le stage de formation professionnelle conformément à la section IV;

5° avoir rempli une demande de permis et acquitté les frais relatifs à l'obtention du permis déterminés en vertu du paragraphe 8° de l'article 86.0.1 du code;

6° avoir fourni, avec la demande de permis, un certificat de recherches négatives d'antécédents criminels et avoir autorisé le Bureau à s'enquérir de sa probité et de sa situation financière.

### SECTION II COURS DE FORMATION

**2.** Sous l'autorité du comité administratif, le secrétaire de la Chambre administre le cours de formation.

**3.** Le cours de formation, d'une durée d'au moins 4 semaines, comprend les volets suivants:

1° l'enseignement pratique des habiletés qui se rapportent principalement aux objectifs suivants:

— la signification des actes de procédure, le calcul des délais et l'établissement de la preuve de la signification;

— la mise à exécution des décisions de justice ayant force exécutoire, notamment, la saisie exécution mobilière ou immobilière, la rédaction des procès-verbaux, l'évaluation des meubles, les recherches aux registres appropriés, la vente en justice, l'état de collocation et la distribution des sommes réalisées;

— l'exécution d'un bref de possession;

— l'exécution d'un mandat d'amener, d'emprisonnement ou de dépôt;

— la vente sous contrôle de justice;

— les constatations matérielles;

— l'exercice des autres fonctions dévolues à l'huissier en vertu de la loi ou par un tribunal;

— la signification des actes de procédure à une partie qui a son domicile ou sa résidence dans une autre province du Canada ou dans un autre pays, ou qui émane d'un tribunal non canadien;

2<sup>o</sup> le droit professionnel et les règlements reliés à l'exercice de la profession d'huissier de justice, notamment le Code des professions, la Loi sur les huissiers de justice (L.R.Q., c. H-4.1), les règlements adoptés en vertu de ces lois ainsi que la tenue des livres, registres et comptes en fidéicommiss;

3<sup>o</sup> le comportement professionnel dans l'exercice de la contrainte judiciaire, notamment les réactions en situation de crise, et le comportement d'un officier de justice au sein de la société;

4<sup>o</sup> des notions reliées aux chartes des droits et libertés, à la Loi sur la Régie du logement (L.R.Q., c. R-8.1), à la Loi sur le recouvrement de certaines créances (L.R.Q., c. R-2.2) et à la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q., c. P-40.1).

**4.** Sur recommandation du secrétaire, le comité administratif détermine à chaque année les dates, les lieux et le nombre de sessions nécessaires au cours de formation. Le secrétaire doit en informer chaque candidat au moins 30 jours avant le début d'une session.

### SECTION III EXAMEN PROFESSIONNEL

**5.** L'examen professionnel est un examen écrit qui a lieu une fois par année, à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le comité administratif.

**6.** L'examen professionnel, qui fait appel aux connaissances et habiletés acquises par le candidat, a pour objet d'évaluer le comportement et la justesse du jugement de ce dernier dans les situations pratiques.

Cet examen évalue plus particulièrement le candidat en ce qui concerne la signification des actes de procédure, la mise à exécution des décisions de justice ayant force exécutoire, l'exercice des autres fonctions dévolues à l'huissier en vertu d'une loi, la rédaction des procès-verbaux et le droit professionnel.

**7.** Le candidat doit être convoqué au moins 45 jours avant la tenue de l'examen.

**8.** La note minimale requise pour réussir l'examen est de 60 %. À défaut d'obtenir cette note, le candidat doit reprendre l'examen à la session suivante.

La note obtenue à l'examen, accompagnée de la mention « réussite » ou « échec », est transmise au candidat par la poste dans les plus brefs délais.

**9.** Le candidat dispose d'un maximum de trois reprises, à moins qu'il ne démontre, à la satisfaction du comité administratif, qu'il a complété avec succès une période de formation additionnelle visant à corriger ses déficiences.

**10.** L'inscription à l'examen sous de fausses représentations, le plagiat lors de la session d'examen, la participation au plagiat ou la tentative de plagiat entraînent l'échec de cet examen.

### SECTION IV STAGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**11.** Le stage de formation professionnelle a pour but de permettre au candidat d'acquérir la maturité professionnelle, l'autonomie et l'expérience nécessaires à l'exercice de la profession d'huissier au Québec, d'intégrer à un environnement professionnel concret l'ensemble de ses connaissances et habiletés et d'appliquer celles-ci dans un contexte réel de prise de décision.

**12.** Pour être admis au stage, le candidat doit remplir une demande selon la formule établie par le Bureau, satisfaire à la condition prescrite au paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 1, s'inscrire au cours de formation prévu par le paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 1 et acquitter les frais exigés par le Bureau conformément au paragraphe 8<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du code.

Toutefois, le candidat ne peut agir en qualité de stagiaire avant d'avoir obtenu du Bureau, à la demande de son maître de stage, un certificat de stagiaire.

**13.** Le stagiaire est habilité, sous l'autorité et la responsabilité de son maître de stage, à signifier les actes de procédure émanant de tout tribunal en mentionnant sa qualité de stagiaire et à poser tous les actes professionnels prévus à l'article 8 de la Loi sur les huissiers de justice.

Toutefois, il ne peut mettre à exécution les décisions de justice ayant force exécutoire et exercer toute autre fonction dévolue à l'huissier en vertu de la loi ou par un tribunal que sous la surveillance immédiate de son maître de stage qui doit contresigner le procès-verbal.

**14.** Le stage est d'une durée de 12 mois et doit se dérouler dans le cadre d'un emploi à temps plein dans des fonctions dont la nature est compatible avec l'ensemble des activités reliées à l'exercice de la profession

**15.** Le maître de stage doit remplir les critères suivants:

1<sup>o</sup> être inscrit au Tableau depuis au moins deux ans;

2<sup>o</sup> ne pas avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire au cours des cinq dernières années;

3<sup>o</sup> ne pas exercer ses fonctions exclusivement à une Cour municipale.

Le maître de stage ne peut assumer la supervision et la responsabilité que d'un seul stagiaire à la fois.

**16.** Sur demande écrite motivée du stagiaire, le Bureau peut décider:

1<sup>o</sup> d'autoriser le changement de maître de stage;

2<sup>o</sup> d'autoriser l'interruption d'un stage et sa reprise éventuelle.

**17.** Au terme du stage, un rapport d'évaluation doit être complété par le candidat et le maître de stage.

**18.** Le comité administratif étudie le rapport d'évaluation et donne son avis au Bureau concernant la validité du stage en regard des objectifs visés à l'article 11.

À la première réunion qui suit la date de réception de l'avis prévu au premier alinéa, le Bureau décide si le candidat a satisfait ou non aux objectifs du stage. Dans les trente jours de la décision du Bureau, le secrétaire informe par écrit le candidat de cette décision en lui délivrant une attestation de réussite ou d'échec.

Dans le cas où il y a un échec du stage, le secrétaire informe le candidat des raisons qui ont motivé la décision du Bureau. Toutefois, celui-ci ne peut délivrer une attestation d'échec sans avoir donné au maître de stage et au stagiaire l'occasion d'être entendus.

**19.** Le stagiaire qui a échoué le stage doit effectuer un nouveau stage de 6 mois suivant les conditions déterminées à la présente section.

Le certificat de stagiaire ne peut être renouvelé que pour deux périodes n'excédant pas 6 mois chacune.

## SECTION V DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE

**20.** Jusqu'à la date de l'entrée en vigueur d'un règlement du gouvernement pris en application du premier alinéa de l'article 184 du code, un candidat est réputé satisfaire à la condition prévue au paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 1, s'il est titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques délivré par le ministre de l'Éducation.

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

29490