

Projet de règlement

Loi sur la distribution de produits et services financiers (1998, c. 37)

Cabinets multidisciplinaires inscrits dans la discipline du courtage immobilier

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 cabinets multidisciplinaires inscrits dans la discipline du courtage immobilier» adopté par le Bureau des services financiers et dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modifications, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Selon le Bureau des services financiers, ce projet de règlement vise à déterminer les registres et dossiers qu'un cabinet multidisciplinaire autorisé à agir dans le domaine du courtage immobilier doit tenir. Il ne s'applique qu'aux cabinets auxquels la loi accorde un droit acquis dans le domaine du courtage immobilier et dans une autre discipline.

Selon le Bureau, l'étude de ce dossier ne révèle à ce jour aucun impact sur le public et les entreprises, en particulier les P.M.E.

Il n'y a pas de nouvel impact sur les cabinets multidisciplinaires puisque les règles particulières pour l'établissement, la tenue et le contenu de chacun de ces livres, registres et dossiers qui y sont établies sont celles qui leur étaient spécifiquement applicables dans le Règlement sur les cabinets multidisciplinaires (D. 1864-93, a. 29).

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M^e Nathalie G. Drouin, directrice des affaires juridiques, Bureau des services financiers, 140, Grande Allée Est, bureau 300, Québec (Québec) G1R 5M8, numéro de téléphone: (418) 525-6273 ou 1-877-525-6273, numéro de télécopieur: (418) 525-9512, courriel: ndrouin.bsf@megaquebec.net

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler à ce sujet est priée de les transmettre, en deux exemplaires, avant l'expiration du délai de 45 jours, au ministre des Finances, 12, rue Saint-Louis, bureau 1.10, Québec (Québec) G1R 5L3.

Le ministre d'État à l'Économie et aux Finances,
BERNARD LANDRY

Règlement sur les cabinets multidisciplinaires inscrits dans la discipline du courtage immobilier

Loi sur la distribution de produits et services financiers (1998, c. 37, a. 223, 549)

1. En plus des règles prévues dans le Règlement sur les obligations des cabinets, représentants et sociétés autonomes quant à la tenue des registres et dossiers, un cabinet qui est inscrit auprès du Bureau dans la discipline du courtage immobilier doit se conformer aux règles prévues dans le présent règlement.

2. Un cabinet inscrit dans la discipline du courtage immobilier doit, en ce qui concerne l'activité de courtier immobilier, tenir les dossiers et registres suivants:

- 1° un dossier pour chaque contrat de courtage;
- 2° un registre de ses contrats de courtage;
- 3° un dossier pour chaque proposition de transaction non acceptée, dans le cas où le cabinet n'est pas le courtier immobilier à qui le contrat de courtage a été confié;
- 4° un registre individuel pour toutes les transactions auxquelles réfère l'article 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.1);
- 5° un dossier pour toutes les transactions auxquelles réfère l'article 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.1);
- 6° un registre pour toutes les transactions auxquelles réfère l'article 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.1);
- 7° un registre comptable portant sur les sommes détenues en fidéicommis.

Les registres prévus aux paragraphes 1°, 6° et 7° peuvent être tenus par des moyens de traitement informatique ou électronique des données ou documents, pourvu que le cabinet prenne des mesures raisonnables pour en empêcher la perte ou la destruction et pour empêcher la falsification des écritures, à la condition qu'il soit possible de fournir l'information dans un délai raisonnable et sous une forme précise et compréhensible à toute personne autorisée par la loi à en faire la vérification.

Un cabinet inscrit dans la discipline du courtage immobilier doit tenir les registres et dossiers prévus aux paragraphes 1° à 6° dans chacun de ses établissements

au Québec; il peut tenir celui prévu au paragraphe 7° à son principal établissement au Québec.

3. Le dossier pour chaque contrat de courtage doit contenir les documents suivants:

1° l'original du contrat de courtage;

2° copie de tout document contenant les données servant à décrire l'immeuble, le fonds de commerce ou le prêt garanti par hypothèque immobilière qui fait l'objet du contrat de courtage;

3° copie de tout document que le cabinet a en sa possession pour justifier l'exactitude des renseignements que celui-ci transmet concernant l'objet du contrat de courtage;

4° copie de toute entente portant sur un éventuel partage de rétribution;

5° l'original de toute proposition qui n'a pas été acceptée;

6° tout autre document afférent à la transaction visée par le contrat, incluant toute correspondance.

4. Le registre des contrats de courtage doit contenir les renseignements suivants pour chaque contrat de courtage, lesquels doivent être inscrits par ordre numérique croissant des numéros uniques attribués par le cabinet à chacun des contrats de courtage ou par ordre alphanumérique des adresses ou des descriptions cadastrales:

1° l'adresse, incluant le code postal, de l'immeuble ou du fonds de commerce faisant l'objet du contrat de courtage ou sa description cadastrale s'il n'y a pas d'adresse;

2° la date à laquelle le contrat de courtage a été confié au cabinet;

3° la date d'expiration du contrat de courtage;

4° le numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros propres à l'établissement, attribué au contrat de courtage;

5° le nom de la personne ou de la société ayant confié le contrat de courtage au cabinet, ainsi que son adresse, son code postal et son numéro de téléphone.

5. Le dossier pour chaque proposition de transaction non acceptée, dans les cas où le cabinet n'est pas le courtier immobilier à qui le contrat de courtage a été confié, doit contenir les documents suivants:

1° l'original de la proposition de transaction qui n'a pas été acceptée ou, si le titulaire ne l'a pas en sa possession, une copie;

2° copie de tout document contenant les données servant à décrire l'immeuble, le fonds de commerce ou le prêt garanti par hypothèque immobilière qui fait l'objet de la proposition de transaction.

6. Le registre individuel pour toutes les transactions auxquelles réfère l'article 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.1) doit contenir les renseignements suivants:

1° le numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros propres à l'établissement, attribué à la transaction par le cabinet;

2° la date d'acceptation de la proposition de transaction;

3° la date prévue de conclusion de la transaction;

4° l'adresse incluant le code postal, de l'immeuble ou du fonds de commerce faisant l'objet de la transaction, ou sa description cadastrale s'il n'y a pas d'adresse;

5° la nature de la transaction;

6° le numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros propres à l'établissement, attribué au contrat de courtage par le cabinet;

7° le nom de la personne ou de la société qui, par cette transaction, aliène un droit, ainsi que son adresse, son code postal et son numéro de téléphone;

8° le nom de la personne ou de la société qui, par cette transaction, acquiert un droit, ainsi que son adresse, son code postal et son numéro de téléphone;

9° la valeur totale de la contrepartie convenue entre les parties;

10° l'adresse de l'établissement du cabinet;

11° le montant ou la valeur marchande, excluant les taxes applicables, de la rétribution que le cabinet doit recevoir;

12° le nom de la personne ou de la société qui doit payer la rétribution du cabinet et, si cette personne ou société est différente de celles visées aux paragraphes 7° et 8°, son adresse, son code postal et son numéro de téléphone;

13° le montant que le cabinet partage avec un titulaire d'un certificat de courtier immobilier agréé, avec une personne ou société ayant le droit d'exercer l'activité de courtier immobilier dans une juridiction à l'extérieur du Québec, ou avec un représentant;

14° le nom du titulaire d'un certificat de courtier immobilier agréé, de la personne ou société ayant le droit d'exercer l'activité de courtier immobilier dans une juridiction à l'extérieur du Québec, ou du représentant avec qui le cabinet partage sa rétribution, ainsi que le numéro de leur certificat respectif;

15° la somme reçue en fidéicommiss;

16° la date de réception de toute somme reçue en fidéicommiss, si elle diffère de la date de toute promesse;

17° une mention qu'il s'agit d'une somme reçue en fidéicommiss;

18° la mention que toute somme reçue en fidéicommiss doit être déposée dans un compte spécial en fidéicommiss portant intérêts au bénéfice du déposant ou au compte général en fidéicommiss;

19° le nom du conseiller juridique pressenti pour conclure la transaction, incluant le nom de son cabinet;

20° la date de l'inscription au registre;

21° la signature, de la personne physique désignée par le cabinet en vertu de l'article 7 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.1) pour le représenter pour l'application de cette loi ou pour diriger cette place d'affaires en vertu de l'article 13 de cette loi.

7. Le dossier pour toutes les transactions auxquelles réfère l'article 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.1) doit contenir les documents suivants:

1° le contenu du dossier, prévu à l'article 3, pour le contrat de courtage portant sur la transaction ou si le cabinet ne l'a pas en sa possession, une copie de tout document prévu à cet article qu'il a en sa possession;

2° le registre individuel pour la transaction prévu à l'article 6;

3° l'original de la proposition qui a été acceptée ou si le cabinet ne l'a pas en sa possession, une copie;

4° copie du reçu émis au déposant pour toute somme reçue en fidéicommiss;

5° copie du chèque ou autre lettre de change ou du bordereau de transfert ayant servi à effectuer un retrait du compte en fidéicommiss, à moins qu'une telle copie ne soit conservée au principal établissement du cabinet;

6° copie de toute divulgation écrite prévue à l'article 2 du Règlement relatif à certaines divulgations et aux avis devant être remis par le représentant concernant un partage de la commission entre le cabinet et un représentant;

7° tout autre document afférent à la transaction incluant toute correspondance.

8. Le registre des transactions auxquelles réfère l'article 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.1) doit contenir les renseignements suivants pour chaque transaction, lesquelles doivent être inscrites par ordre numérique croissant des numéros uniques attribués à chacune de ces dernières:

1° le numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros propres à l'établissement, attribué à la transaction par le cabinet;

2° la date d'acceptation de la proposition de transaction;

3° la date prévue de la conclusion de la transaction;

4° l'adresse, incluant le code postal, de l'immeuble ou du fonds de commerce faisant l'objet de la transaction, ou sa description cadastrale s'il n'y a pas d'adresse;

5° la nature de la transaction;

6° le numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros propres à l'établissement, attribué au contrat de courtage par le cabinet;

7° le nom de la personne ou de la société qui, par cette transaction, aliène un droit, ainsi que son adresse, son code postal et son numéro de téléphone;

8° le nom de la personne ou de la société qui, par cette transaction, acquiert un droit, ainsi que son adresse, son code postal et son numéro de téléphone;

9° la valeur totale de la contrepartie convenue entre les parties;

10° l'adresse de l'établissement du cabinet;

11° le montant ou la valeur marchande, excluant les taxes applicables, de la rétribution que le cabinet doit recevoir;

12° le nom de la personne ou de la société qui doit payer la rétribution du cabinet, et, si cette personne ou société est différente de celles visées aux paragraphes 7° et 8°, son adresse, son code postal et son numéro de téléphone;

13° la mention qu'il y a ou non un partage de rétribution avec un cabinet inscrit à titre de courtier immobilier autre que celui de courtier immobilier affilié, avec une personne ou société ayant le droit d'exercer l'activité de courtier immobilier dans une juridiction à l'extérieur du Québec, ou avec un représentant;

14° la somme reçue en fidéicommis;

15° la mention qu'il s'agit d'une somme reçue en fidéicommis;

16° la date de l'inscription au registre.

Le registre des transactions peut également être constitué par la compilation des copies de chacun des registres individuels de transaction prévus à l'article 6, classées par ordre numérique croissant des numéros uniques attribués par le cabinet à chacune des transactions.

9. Les registres comptables portant sur les sommes détenues en fidéicommis par le cabinet doivent être intégrés dans un système de comptabilité tenu suivant les principes comptables généralement reconnus et doivent contenir les renseignements suivants, inscrits par ordre chronologique:

1° s'il s'agit d'une somme reçue en fidéicommis qui est déposée au compte général en fidéicommis:

a) le numéro unique attribué par le cabinet à la transaction;

b) la somme reçue;

c) la date de réception de la somme, si elle diffère de la date d'acceptation de la proposition;

d) le numéro du reçu émis au déposant pour la somme reçue;

e) la date de l'inscription au registre;

f) la date du dépôt auprès de l'institution financière;

2° s'il s'agit d'une somme reçue en fidéicommis qui est retirée du compte général en fidéicommis:

a) le numéro unique attribué par le cabinet à la transaction;

b) la somme retirée;

c) le numéro unique attribué au chèque, à la lettre de change ou au bordereau de transfert qui sert à effectuer un retrait;

d) le nom du bénéficiaire du chèque, de la lettre de change ou du bordereau de transfert servant au retrait;

e) la date apparaissant au chèque, à la lettre de change ou au bordereau de transfert servant au retrait;

f) la date de l'inscription au registre;

3° s'il s'agit d'une somme reçue en fidéicommis qui est déposée à un compte spécial en fidéicommis:

a) les mentions prévues au paragraphe 1°;

b) l'identification du compte spécial;

c) le nom de l'institution financière où ce compte est ouvert;

4° s'il s'agit d'une somme reçue en fidéicommis qui est retirée d'un compte spécial en fidéicommis:

a) les mentions prévues au paragraphe 2°;

b) l'identification du compte spécial;

c) le nom de l'institution financière où ce compte était ouvert.

32002

Projet de règlement

Loi sur la distribution de produits et services financiers (1998, c. 37)

Chambre de la sécurité financière — Déontologie

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 de la Chambre de la sécurité financière sur la déontologie adopté par la Chambre de la sécurité financière et dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modifications, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Selon la Chambre de la sécurité financière, ce projet de règlement énonce les règles de déontologie qui sont