

4. L'article 10 de ces règles est modifié par le remplacement des paragraphes 5<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> par les suivants:

«5<sup>o</sup> les accès au circuit logique;

6<sup>o</sup> les accès aux composantes internes de l'appareil de loterie vidéo.»

5. L'article 13 de ces règles est modifié par le remplacement, dans la première phrase, des mots: «toutes les portes ou les ouvertures de son cabinet sont fermées» par ce qui suit: «tous les mécanismes de protection contre l'intrusion sont en fonction».

6. L'article 14 de ces règles est remplacé par le suivant:

«14. Tout appareil de loterie vidéo doit être fabriqué de façon à ce que le circuit logique soit isolé des autres composantes et qu'il ne soit accessible qu'aux seules personnes mentionnées à l'article 53.»

7. L'article 15 de ces règles est remplacé par le suivant:

«15. Toutes les composantes susceptibles d'influencer l'intégrité du jeu doivent être protégées contre l'intrusion.»

8. L'article 16 de ces règles est abrogé.

9. L'article 17 de ces règles est remplacé par le suivant:

«17. L'appareil de loterie vidéo doit contenir une imprimante dont le fonctionnement permet, en une seule impression, d'émettre un coupon de remboursement.

Un message indiquant que la quantité de papier dans l'imprimante est sur le point de manquer doit apparaître sur le coupon de remboursement ou sur l'appareil de loterie vidéo.

De plus, tout appareil de loterie vidéo doit être fabriqué de manière à ce qu'il ne puisse fonctionner que si la quantité de papier contenu dans l'imprimante est suffisante pour imprimer un coupon de remboursement complet. Il doit être fabriqué de façon à pouvoir reconstituer les données d'un coupon de remboursement. Il doit également comporter un dispositif permettant d'afficher le résultat des dix dernières parties.»

10. L'article 18 de ces règles est abrogé.

11. L'article 19 de ces règles est modifié par l'insertion, au début de: «Sous réserve de la valeur prévue à l'article 6,».

12. L'article 20 de ces règles est modifié par l'insertion, au début de l'article et après le mot «vidéo» des mots «muni d'un accepteur de monnaie.»

13. L'article 27 de ces règles est modifié par la suppression des paragraphes 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup>.

14. L'article 33 de ces règles est modifié par la suppression, dans le premier alinéa, des mots «dûment rempli et assermenté».

15. L'article 40 de ces règles est abrogé.

16. L'article 53 de ces règles est modifié par la suppression de ce qui suit: «compartiment contenant le».

17. Ces règles sont modifiées par l'ajout, après l'article 62, du suivant:

«62.1 Il est interdit au titulaire de licence d'exploitant de site d'utiliser le mot «casino» dans toute forme de communication, qu'elle soit sonore, visuelle, imprimée, informatisée ou autre, afin de publiciser ou promouvoir la présence d'appareils de loterie vidéo dans son établissement.»

18. Les présentes règles entrent en vigueur le quinzième jour qui suit la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

34600

## Projet de règlement

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

### Administrateurs agréés — Comptabilité en fidéicommis et fonds d'indemnisation de l'Ordre

Avis est donné, par les présentes et conformément à la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le Bureau de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec a adopté le Règlement sur la comptabilité en fidéicommis et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec.

Ce règlement, dont le texte est reproduit ci-dessous, fera l'objet d'un examen par l'Office des professions du Québec en application de l'article 95 du Code des professions. Par la suite, il sera soumis, avec la recomman-

dation de l'Office, 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 l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, l'objet de ce règlement est d'établir une réglementation complète sur la comptabilité en fidéicomis pour les membres de l'Ordre et ce, conformément à l'article 89 du Code des professions. Il vient s'ajouter aux règles établissant un fonds d'indemnisation devant servir à rembourser les sommes d'argent et autres valeurs qui pourraient être utilisées par un membre de l'Ordre à des fins autres que celles pour lesquelles elles lui avaient été remises dans l'exercice de sa profession.

Selon l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, les dispositions du règlement portant sur la tenue de la comptabilité en fidéicomis imposeront à ces derniers quelques rares contraintes administratives. Cependant, en retour, ces dispositions auront pour effet d'accroître la protection du public. Enfin, ce règlement aura des impacts positifs à l'égard des citoyens en leur assurant une meilleure indemnisation et un règlement plus rapide des réclamations.

Des renseignements additionnels au sujet du règlement peuvent être obtenus en s'adressant à monsieur Pierre Landry, directeur général et secrétaire de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, 680, rue Sherbrooke Est, bureau 640, Montréal (Québec) H3A 2M7; numéro de téléphone: (514) 499-0880; numéro de télécopieur: (514) 499-0892.

Toute personne ayant des commentaires à formuler au sujet de ce règlement est priée de les transmettre, avant l'expiration du délai de 45 jours mentionné ci-dessus, 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 à la ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement, soit l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

*Le président de l'Office des professions du Québec,*  
JEAN-K. SAMSON

## **Règlement sur la comptabilité en fidéicomis et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec**

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 89)

### **CHAPITRE I COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS**

#### **SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Dans le présent règlement, le mot « administrateur agréé » signifie quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, qu'il exerce seul ou en société.
2. Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique pour la tenue de la comptabilité en fidéicomis.
3. L'administrateur agréé doit consigner et comptabiliser tous les fonds, valeurs et autres biens qu'il reçoit en fidéicomis et les utiliser aux seules fins pour lesquelles ils lui sont confiés.
4. L'administrateur agréé ne peut déposer ou laisser ses fonds, valeurs ou autres biens personnels dans un compte en fidéicomis.
5. Lorsqu'il en a obtenu l'autorisation écrite, l'administrateur agréé peut prélever ses honoraires et déboursés à même les fonds qui lui sont confiés en fidéicomis.
6. L'administrateur agréé doit sans délai aviser le secrétaire de l'Ordre qu'il a déposé un avis d'intention de faire une proposition concordataire, qu'il a fait une cession de ses biens, ou qu'une pétition en vue d'une ordonnance de séquestre a été déposée contre lui, conformément à la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.R.C., 1985, c. B-3).

#### **SECTION II COMPTE GÉNÉRAL EN FIDÉICOMMIS**

7. L'administrateur agréé doit, dès que possible, déposer dans un compte général en fidéicomis ouvert à son nom dans une institution financière autorisée à recevoir des fonds, valeurs et autres biens qu'il reçoit en fidéicomis.
8. À l'ouverture du compte général en fidéicomis, l'administrateur agréé doit remplir et transmettre à l'institution où ce compte est ouvert, ainsi qu'au secrétaire

de l'Ordre, la formule prévue à l'annexe 1 et en conserver un exemplaire. Cette formule doit contenir une déclaration sous serment de l'administrateur agréé comprenant notamment une autorisation irrévocable donnant le droit sans préavis au syndic, au comité administratif et au comité d'inspection professionnelle ou à l'un de ses inspecteurs ou enquêteurs:

1<sup>o</sup> de requérir et d'obtenir en tout temps de l'institution dépositaire du compte tous les renseignements et toutes les explications jugés nécessaires ou utiles aux fins de l'application du présent règlement;

2<sup>o</sup> de prendre les dispositions pour bloquer les fonds ou autres valeurs en dépôt, le cas échéant;

3<sup>o</sup> de disposer des fonds ou autres valeurs en dépôt, aux fins pour lesquelles l'administrateur agréé exerçant seul sa profession les avait reçus, en cas de décès, de faillite ou d'incapacité de ce dernier, ou en cas de révocation de son permis, de radiation provisoire, temporaire ou permanente ou de limitation ou de suspension du droit d'exercice de ce dernier conformément au Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

9. L'administrateur agréé ne doit retirer du compte général en fidéicommiss que:

1<sup>o</sup> des sommes d'argent ou autres valeurs à remettre à un client ou à une tierce personne en son nom;

2<sup>o</sup> des sommes d'argent requises pour rembourser l'administrateur agréé des dépenses effectuées au nom d'un client;

3<sup>o</sup> le montant de ses honoraires et dépenses effectués et constatés par écrit et transmis à ce client et acceptés par lui par écrit;

4<sup>o</sup> des sommes d'argent ou autres valeurs qui ont été déposées par erreur dans le compte en fidéicommiss;

5<sup>o</sup> des sommes d'argent ou autres valeurs qui sont transférées directement dans un compte spécial en fidéicommiss conformément à la section III du présent règlement.

10. Lors de la fermeture d'un compte général en fidéicommiss, l'administrateur agréé doit en aviser sans délai le secrétaire de l'Ordre suivant la formule prévue à l'annexe 2.

### **SECTION III COMPTE SPÉCIAL EN FIDÉICOMMISS**

11. Lorsqu'un client le requiert, les sommes d'argent peuvent être déposées ou transférées dans un compte

spécial en fidéicommiss, en y indiquant le nom du client pour lequel le compte est ainsi ouvert. Les articles 8, 9 et 10 s'appliquent à un tel compte.

L'administrateur agréé peut également détenir en fidéicommiss tout placement, valeur ou autre garantie que lui confie un client.

### **SECTION IV TENUE DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMISS**

12. L'administrateur agréé doit tenir à jour une comptabilité distincte pour tout compte en fidéicommiss.

13. L'administrateur agréé doit tenir à jour un livre ou autre registre de comptabilité permanent indiquant séparément pour chaque client au nom de qui de l'argent a été reçu en fidéicommiss, toute somme reçue et déboursés effectués ainsi que tout solde dont il n'a pas disposé.

14. Sur réception d'une somme d'argent qu'il est tenu de déposer dans un compte en fidéicommiss, l'administrateur agréé doit remettre au client un reçu officiel rédigé suivant la formule prévue à l'annexe 3.

15. Les reçus officiels doivent être numérotés consécutivement et faits au moins en duplicata. Le double du reçu est conservé par l'administrateur agréé.

16. Les chèques et autres ordres de paiement tirés sur un compte général ou spécial en fidéicommiss doivent porter la mention «compte en fidéicommiss»; les chèques doivent être numérotés.

17. L'administrateur agréé ne peut retirer de sommes en espèces de son compte général ou spécial en fidéicommiss.

18. La comptabilité en fidéicommiss doit être tenue à jour et la conciliation du compte faite mensuellement selon les principes comptables généralement reconnus.

### **SECTION V VÉRIFICATION DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMISS**

19. Chaque année, avant le 31 mars, l'administrateur agréé transmet au secrétaire de l'Ordre, suivant la formule prévue à l'annexe 4, une déclaration sous son serment, attestant que tous les fonds, valeurs et autres biens qui lui ont été confiés en fidéicommiss au cours de l'année ont été déposés, comptabilisés et utilisés conformément au présent règlement.

Un administrateur agréé n'est pas tenu d'ouvrir ou de maintenir un compte général en fidéicommiss pour le motif qu'il est à l'emploi, à temps complet, d'une entreprise ou d'un organisme et qu'il ne détient pas des sommes d'argent ou autres valeurs. Dans ce cas, il transmet au secrétaire de l'Ordre, avant le 31 mars de chaque année, la formule prévue à l'annexe 4 dûment remplie.

**20.** La déclaration prévue à l'article 19 indique notamment:

1° le solde de tous les comptes en fidéicommiss au 31 décembre;

2° une liste de tout compte spécial en fidéicommiss ouvert et fermé durant l'année;

3° une liste indiquant séparément, pour chaque client au nom de qui de l'argent a été détenu en fidéicommiss au cours de l'année, le solde détenu en fidéicommiss pour ce client au 31 décembre.

Une seule déclaration est suffisante pour les administrateurs agréés qui ont en commun un compte en fidéicommiss, pourvu que soit indiqué le nom de tous les administrateurs agréés concernés.

## **CHAPITRE II**

### **FONDS D'INDEMNISATION**

#### **SECTION I**

##### **ÉTABLISSEMENT DU FONDS**

**21.** Le Bureau établit un fonds d'indemnisation devant servir à rembourser les sommes d'argent et autres valeurs utilisées par un administrateur agréé à d'autres fins que celles pour lesquelles elles lui avaient été confiées dans l'exercice de sa profession.

**22.** Le fonds est maintenu à un montant minimum de 100 000 \$ constitué:

1° des sommes d'argent déjà affectées à cette fin à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement;

2° des sommes d'argent que le Bureau y affecte au besoin;

3° des cotisations fixées à cette fin;

4° des sommes d'argent récupérées d'un administrateur agréé fautif en vertu d'une subrogation ou de l'article 159 du Code des professions;

5° des intérêts et revenus produits par les sommes d'argent constituant le fonds;

6° des sommes d'argent qui peuvent être versées par une compagnie d'assurance en vertu d'une police d'assurance collective souscrite par l'Ordre pour l'ensemble de ses membres.

#### **SECTION II**

##### **GESTION DU FONDS**

**23.** Le Bureau est autorisé à conclure tout contrat collectif d'assurance ou de réassurance pour les fins du fonds et à en acquitter les primes à même ce fonds.

**24.** La comptabilité tenue pour le fonds est distincte de celle de l'Ordre.

**25.** Le comité administratif gère le fonds.

Les sommes d'argent constituant le fonds sont placées par le comité administratif de la façon suivante:

1° la partie des sommes que le comité administratif prévoit utiliser à court terme est déposée dans une institution financière;

2° l'autre partie est placée conformément à l'article 1339 du Code civil du Québec.

#### **SECTION III**

##### **RÉCLAMATION AU FONDS**

**26.** Une réclamation au fonds est adressée au secrétaire de l'Ordre à son siège social.

**27.** Une réclamation doit:

1° être faite par écrit et assermentée;

2° exposer les faits à l'appui;

3° indiquer les montants réclamés, avec preuve à l'appui.

**28.** Le secrétaire inscrit la réclamation à l'ordre du jour de la première réunion du Bureau ou du comité administratif suivant sa réception.

**29.** Une réclamation concernant un administrateur agréé peut être déposée, qu'il y ait ou non à l'égard de celui-ci une décision du comité de discipline, du Tribunal des professions ou de tout autre tribunal compétent.

**30.** Pour être recevable, une réclamation doit être déposée dans l'année de la connaissance par le réclamant de l'utilisation des sommes d'argent ou des autres valeurs à des fins autres que celles pour lesquelles elles avaient été remises à l'administrateur agréé dans l'exercice de sa profession.

31. Le Bureau peut prolonger le délai prévu à l'article 30 si le réclamant lui démontre que, pour une cause ne dépendant pas de sa volonté, il n'a pu déposer sa réclamation dans le délai requis.

32. Le comité administratif peut désigner une personne pour tenir une enquête et lui faire rapport au sujet d'une réclamation.

33. À la demande écrite du comité administratif ou de la personne désignée, le réclamant ou l'administrateur agréé visé doit:

1<sup>o</sup> fournir tous les détails et les documents relatifs à la réclamation;

2<sup>o</sup> produire toute preuve pertinente.

#### SECTION IV INDEMNISATION

34. Le Bureau, sur recommandation du comité administratif, décide s'il y a lieu de faire droit en tout ou en partie à une réclamation et, le cas échéant, en fixe l'indemnité. Sa décision est définitive.

35. L'indemnité maximale payable à même le fonds pour la période couvrant l'année financière de l'Ordre est établie à la somme de 20 000 \$ pour le total des réclamations concernant un administrateur agréé jusqu'à sa radiation temporaire du tableau ou de celle prévue par le deuxième alinéa de l'article 156 du Code des professions.

Toutefois, si le montant de l'actif du fonds est inférieur à 100 000 \$ au moment où l'indemnité est réclamée, l'indemnité maximale précitée est réduite à 10 % de la valeur du fonds.

Lorsque le comité administratif a des raisons de croire que des réclamations excédant ce montant peuvent lui être adressées relativement au même administrateur agréé, il doit, si les circonstances le permettent, faire dresser un inventaire des sommes d'argent confiées en fidéicommiss à cet administrateur agréé et aviser par écrit les personnes susceptibles de déposer une réclamation.

Lorsque le total des réclamations acceptées par le Bureau excède l'indemnité maximale prévue au présent article, celle-ci est répartie au prorata du montant de ces réclamations.

36. Avant de recevoir l'indemnité fixée par le Bureau, le réclamant doit signer une quittance en faveur de l'Ordre avec subrogation dans tous ses droits relatifs à sa réclamation jusqu'à concurrence du montant de l'indemnité.

37. Le présent règlement remplace le Règlement sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec (R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 12).

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

#### ANNEXE 1

(a. 8)

#### DÉCLARATION RELATIVE À L'OUVERTURE D'UN COMPTE GÉNÉRAL EN FIDÉICOMMISS

À: \_\_\_\_\_  
(nom et adresse de l'institution financière)

Je, soussigné, \_\_\_\_\_,  
ayant mon domicile professionnel à l'adresse suivante:

\_\_\_\_\_

déclare ce qui suit:

1. le compte général en fidéicommiss portant le numéro: \_\_\_\_\_ est ouvert à votre institution au nom de: \_\_\_\_\_ « en fidéicommiss »;

2. ce compte est constitué des sommes d'argent, valeurs ou autres biens qui me sont confiés dans l'exercice de ma profession;

3. ce compte est régi par le Code des professions (L.R.Q., c. C-26) et par le Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec (ci-après le « Règlement »);

4. conformément à vos registres, la (les) personne(s) dont le nom et la signature apparaissent ci-dessous, est (sont) autorisée(s) à signer tout document relatif aux opérations courantes de ce compte:

\_\_\_\_\_ (nom) (signature)

\_\_\_\_\_ (nom) (signature)

5. conformément aux paragraphes 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 8 du Règlement, la présente constitue une autorisation irrévocable donnant le droit au syndic, au comité administratif, au comité d'inspection professionnelle (ou l'un de ses inspecteurs ou enquêteurs) de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec de requérir et d'obtenir en

tout temps de l'institution dépositaire du compte tous les renseignements et toutes les explications jugées nécessaires ou utiles pour les fins de vérification de la comptabilité en fidéicommiss ou, le cas échéant, de prendre les dispositions pour bloquer les fonds, valeurs ou autres biens en dépôt;

6. conformément au paragraphe 3<sup>o</sup> de l'article 8 du Règlement, si j'exerce seul la profession d'administrateur agréé, la présente constitue une autorisation irrévocable au syndic, au comité administratif ou au comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec de disposer des fonds, valeurs ou autres biens en dépôt si je décède, fais faillite, deviens incapable, suis radié de façon provisoire, temporaire ou permanente ou vois mon droit d'exercice limité ou suspendu conformément au Code des professions.

\_\_\_\_\_ (lieu)

\_\_\_\_\_ (date)

Administrateur agréé

Assermenté devant moi

à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Personne autorisée à recevoir le serment

Note: Conformément à l'article 8 du Règlement, un exemplaire de cette formule doit être expédié au secrétaire de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec dès l'ouverture du compte en fidéicommiss et un autre exemplaire doit être conservé par l'administrateur agréé.

## ANNEXE 2

(a. 10)

### AVIS DE FERMETURE D'UN COMPTE EN FIDÉICOMMISS

Secrétaire de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec

\_\_\_\_\_ (adresse du secrétaire)

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, administrateur agréé, vous avise, conformément à l'article 10 du Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, que le compte général en fidéicommiss portant:

le numéro: \_\_\_\_\_

ouvert le: \_\_\_\_\_

auprès de: \_\_\_\_\_  
(nom de l'institution financière)

a été fermé le: \_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ adm.a.

Nom de l'étude: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Assermenté devant moi

à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Personne autorisée à recevoir le serment

## ANNEXE 3

(a. 14)

### REÇU OFFICIEL DU CLIENT

**Logo de l'étude, nom et adresse  
ou: logo de l'O.A.A.Q., nom de l'étude, et adresse**

REÇU OFFICIEL

N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

Reçu de \_\_\_\_\_

la somme de \_\_\_\_\_

comptant       chèque visé       chèque non visé  
 mandat postal       mandat bancaire       autre (préciser)

dans le dossier: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Administrateur agréé

Ce reçu est émis en application de l'article 14 du Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec

#### ANNEXE 4

(a. 19)

#### DÉCLARATION ANNUELLE RELATIVE AUX LIVRES, REGISTRES ET COMPTES

ANNÉE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Note: Chaque année, avant le 31 mars, l'administrateur agréé transmet au secrétaire de l'Ordre, suivant la formule prévue à cette annexe, une déclaration sous son serment, attestant que tous les fonds, valeurs et autres biens qui lui ont été confiés en fidéicommiss au cours de l'année ont été déposés, comptabilisés et utilisés conformément au présent règlement.

Un administrateur agréé n'est pas tenu d'ouvrir ou de maintenir un compte général en fidéicommiss pour le motif qu'il est à l'emploi, à temps complet, d'une entreprise ou d'un organisme et qu'il ne détient pas des sommes d'argent ou autres valeurs.

\_\_\_\_\_

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, administrateur agréé, inscrit au tableau de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec \_\_\_\_\_, déclare ce qui suit:

**1.1** Le Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec n'exige pas que je maintienne ni n'administre un compte en fidéicommiss pour l'un ou l'autre des motifs suivants:

je suis à l'emploi, à temps complet, d'une entreprise ou d'un organisme et je ne détient pas de sommes d'argent ou autres valeurs;

il m'est permis de produire une seule déclaration pour les administrateurs agréés qui ont en commun un

compte en fidéicommiss, pourvu qu'il y soit indiqué le nom de tous les administrateurs agréés; la déclaration prévue par l'article 19 sera remplie par l'administrateur agréé suivant:

\_\_\_\_\_  
(nom de l'administrateur agréé)

**1.2** Depuis ma dernière déclaration faite le \_\_\_\_\_, je n'ai pas eu de responsabilité à l'égard de sommes d'argent, valeurs ou autres biens en fidéicommiss.

**1.3** Si ma situation professionnelle est modifiée, je m'engage à ouvrir, s'il y a lieu, un compte en fidéicommiss et à en avvertir le secrétaire de l'Ordre immédiatement.

⇒ Si vous avez coché l'une ou l'autre des cases ci-haut, passer directement aux points 3.1 et 3.2 et à la signature

**2.1** J'exerce ma profession:

seul sous mon nom personnel;

en société en nom collectif sous le nom de \_\_\_\_\_ avec les administrateurs agréés suivants:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.2** Ces livres, registres et comptes sont vérifiés par un comptable agréé:

oui

non

**2.3** Entre le 1<sup>er</sup> janvier \_\_\_\_\_ et le 31 décembre \_\_\_\_\_, mon (notre) compte général en fidéicommiss était détenu à l'institution financière suivante:

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: ( ) \_\_\_\_\_

**2.4** Ce compte portait le NOM suivant: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.5** Ce compte portait le NUMÉRO suivant: \_\_\_\_\_

**2.6** À la date du 31 décembre \_\_\_\_\_, le solde de ce compte s'élevait à: \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL DES RECETTES ET DÉBOURSÉS  
EFFECTUÉS AU COURS DE CHAQUE MOIS ET  
CONCILIATION AU 31 DÉCEMBRE**

**Année:** \_\_\_\_\_

	<b>Recettes</b>	<b>Déboursés</b>
Janvier	_____	_____
Février	_____	_____
Mars	_____	_____
Avril	_____	_____
Mai	_____	_____
Juin	_____	_____
Juillet	_____	_____
Août	_____	_____
Septembre	_____	_____
Octobre	_____	_____
Novembre	_____	_____
Décembre	_____	_____
<b>TOTAUX</b>	_____	_____

**LISTE DE TOUT COMPTE SPÉCIAL  
EN FIDÉICOMMIS OUVERT ET FERMÉ DURANT  
L'ANNÉE**  
(a. 20, 1<sup>er</sup> al., par. 2<sup>o</sup>)

<b>Numéro du compte</b>	<b>Institution financière</b>	<b>Date d'ouverture</b>	<b>Date de fermeture</b>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**LISTE DES SOLDES, AU 31 DÉCEMBRE \_\_\_\_\_,  
DES COMPTES CLIENTS DÉTENUS EN FIDUCIÉ  
AU COURS DE L'ANNÉE**  
(a. 20, 1<sup>er</sup> al., par. 3<sup>o</sup>)

<b>Nom du client</b>	<b>Date d'ouverture</b>	<b>Date de fermeture</b>	<b>Solde au 31 décembre</b>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**2.7** Durant la même période, j'ai (nous avons) détenu les valeurs suivantes:  
(Décrire les valeurs en question: (ex.: certificat de dépôt à terme, obligations, etc.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.8** Durant la même période, j'ai (nous avons) détenu les autres biens en fidéicommiss suivants(s):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.9** Depuis ma dernière déclaration, j'ai respecté en tout temps le Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des administrateurs agréés et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec.

**2.10** J'autorise le syndic de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, le comité d'inspection professionnelle ou toute personne désignée par lui, à faire l'inspection de ce(s) compte(s) et à se procurer de l'institution financière tout renseignement dont il pourrait avoir besoin.

**2.11** Si je dois changer de cabinet ou d'entreprise, effectuer un déménagement quelconque, changer d'institution financière ou ouvrir un nouveau compte en fidéicommiss, je m'engage à en aviser le secrétaire de l'Ordre immédiatement.

**3.1** Adresse et numéro de téléphone de mon domicile professionnel:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3.2** Adresse et numéro de téléphone de mon domicile personnel:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature de l'administrateur agréé)\*

\* S'il y a lieu, inscrire les noms des administrateurs agréés qui détiennent en commun le compte général en fidéicommiss:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assermenté devant moi

à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_

---

Personne autorisée à recevoir le serment

34611