

## Projets de règlement

### Projet de règlement

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

#### Conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec — Procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes

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 la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des membres de l'Ordre professionnel des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec», adopté par le Bureau de l'Ordre professionnel des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec, sera 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 l'Ordre professionnel des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec, ce règlement vise à remplacer le Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des conseillers en relations industrielles (R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 57) et à établir une procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés conforme aux dispositions du Code des professions. Il prévoit des dispositions permettant au client de se prévaloir de cette procédure qu'il ait ou non acquitté le compte, des dispositions indiquant que l'arbitrage se déroule devant un conseil d'arbitrage de trois arbitres, si le montant en litige est de 3000 \$ ou plus, et devant un seul arbitre dans les autres cas. Il prévoit que le membre de l'Ordre ne peut faire une demande en justice pour le recouvrement d'un compte tant que le différend peut être réglé par conciliation ou par arbitrage. Toutefois, il habilite le conseil d'arbitrage, comme le Code des professions le permet, à ajouter dans sa sentence arbitrale un intérêt ainsi qu'une indemnité calculée selon le Code civil du Québec.

De l'avis de l'Ordre, l'impact de ces mesures sera principalement d'assurer au client du conseiller en ressources humaines agréé ou du conseiller en relations industrielles agréé une meilleure protection en mettant à

sa disposition un mécanisme de conciliation et d'arbitrage de son compte. Il s'agit d'un mécanisme plus souple et moins coûteux de règlement des litiges.

Ce règlement n'a aucun impact sur les entreprises.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Marie-Josée Dufour, coordonnatrice aux admissions et à la réglementation de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec, 1253, avenue McGill College, bureau 820, Montréal (Québec) H3B 2Y5, téléphone: (514) 879-1636, poste 225, télécopieur (514) 879-1722.

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 à la ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront l'être également 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,*  
JEAN-K. SAMSON

### Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des membres de l'Ordre professionnel des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 88)

#### SECTION I CONCILIATION

1. Un client qui a un différend avec un membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec sur le montant d'un compte pour services professionnels non acquitté peut en demander par écrit la conciliation au syndicat, tant que le membre n'a pas fait une demande en justice pour le recouvrement de ce compte.

2. Un client qui a un différend avec un membre sur le montant d'un compte pour services professionnels qu'il a déjà acquitté, en tout ou en partie, peut aussi en demander par écrit la conciliation au syndic dans les 45 jours de la date de la réception de ce compte.

Dans le cas où le paiement du compte a été prélevé ou retenu par le membre sur les fonds qu'il détient ou qu'il reçoit pour ou au nom du client, le délai commence à courir au moment où ce dernier a connaissance du prélèvement ou de la retenue.

3. Un membre ne peut faire une demande en justice pour le recouvrement d'un compte pour services professionnels avant l'expiration des 45 jours qui suivent la date de la réception du compte par le client.

4. Le syndic doit, dans les trois jours de la réception d'une demande de conciliation, en aviser, par courrier recommandé, le membre concerné; il transmet de plus au client une copie du présent règlement.

Le membre ne peut, à compter du moment où le syndic a reçu la demande de conciliation, faire une demande en justice pour le recouvrement de son compte, tant que le différend peut être réglé par conciliation ou par arbitrage.

Toutefois, un membre peut demander des mesures provisionnelles conformément à l'article 940.4 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25).

5. Le syndic procède à la conciliation suivant la procédure qu'il juge la plus appropriée.

6. Si en cours de conciliation une entente intervient, elle est constatée par écrit, signée par le client et le membre puis déposée auprès du secrétaire de l'Ordre.

7. Si la conciliation n'a pas conduit à une entente dans un délai de 45 jours à compter de la date de la réception de la demande de conciliation, le syndic transmet un rapport sur le différend au client et au membre, par courrier recommandé.

Ce rapport porte, le cas échéant, sur les éléments suivants :

1<sup>o</sup> le montant du compte d'honoraires à l'origine du différend;

2<sup>o</sup> le montant que le client reconnaît devoir;

3<sup>o</sup> le montant que le membre reconnaît devoir rembourser ou est prêt à accepter en règlement du différend;

4<sup>o</sup> le montant suggéré par le syndic, en cours de conciliation, à titre de paiement au membre ou de remboursement au client.

De plus, le syndic transmet au client la formule prévue à l'annexe I, en lui indiquant la procédure et le délai pour soumettre le différend à l'arbitrage.

## SECTION II ARBITRAGE

### §1. Demande d'arbitrage

8. Un client peut, dans les 30 jours de la réception d'un rapport de conciliation qui n'a pas conduit à une entente, demander l'arbitrage du compte en transmettant au secrétaire de l'Ordre la formule prévue à l'annexe I.

Le client accompagne sa demande d'arbitrage d'une copie du rapport de conciliation et dépose, auprès du secrétaire de l'Ordre, le montant qu'il reconnaît devoir tel que mentionné au rapport de conciliation.

9. Le secrétaire de l'Ordre doit, dans les trois jours de la réception d'une demande d'arbitrage, en aviser, par courrier recommandé, le membre concerné.

10. Pour retirer sa demande d'arbitrage, le client doit aviser par écrit le secrétaire de l'Ordre.

11. Le membre qui reconnaît devoir rembourser un montant au client doit le déposer auprès du secrétaire de l'Ordre qui en fait alors la remise à ce client.

Dans un tel cas, l'arbitrage se poursuit sur le seul montant encore en litige.

12. Si une entente survient entre les parties après la demande d'arbitrage, l'entente est consignée par écrit, signée par les parties et déposée auprès du secrétaire de l'Ordre ou, si l'entente survient après la formation du conseil d'arbitrage, elle est consignée dans la sentence arbitrale.

### §2. Conseil d'arbitrage

13. Un conseil d'arbitrage est composé de trois arbitres lorsque le montant en litige est de 3000 \$ ou plus et d'un seul lorsque celui-ci est inférieur à 3000 \$.

14. Le Bureau nomme, parmi les membres de l'Ordre, le ou les membres d'un conseil d'arbitrage et, s'il est composé de trois arbitres, il en désigne le président et le secrétaire.

Le membre à qui le Bureau de l'Ordre demande de participer à un arbitrage de compte doit accepter cette fonction à moins de motifs exceptionnels.

15. Avant d'agir, les membres du conseil d'arbitrage font l'affirmation solennelle prévue à l'annexe II du présent règlement.

16. Le secrétaire de l'Ordre avise par écrit les arbitres et les parties de la formation d'un conseil d'arbitrage.

17. Une demande de récusation à l'égard d'un arbitre ne peut être faite que pour l'un des motifs prévus à l'article 234 du Code de procédure civile. Elle doit être communiquée par écrit au secrétaire de l'Ordre, au conseil d'arbitrage et aux parties ou à leurs avocats dans les 10 jours de la réception de l'avis prévu à l'article 17 ou de la connaissance du motif de récusation.

Le Bureau adjuge sur cette demande et, le cas échéant, pourvoit au remplacement.

### §3. Audience

18. Le secrétaire de l'Ordre donne aux parties ou à leur avocat et aux arbitres un avis écrit d'au moins 10 jours de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.

19. Les parties ont le droit de se faire représenter par un avocat ou d'en être assistées.

20. Le conseil d'arbitrage, avec diligence, entend les parties, reçoit leur preuve ou constate leur défaut. À ces fins, il adopte la procédure qui lui paraît la plus appropriée.

21. Si une partie requiert l'enregistrement des témoignages, elle en assume le coût.

22. Au cas de décès ou d'empêchement d'agir d'un arbitre, les autres terminent l'affaire.

Dans le cas d'un conseil d'arbitrage formé d'un arbitre unique, celui-ci est remplacé par un nouvel arbitre nommé par le Bureau et l'audience du différend est reprise.

### §4. Sentence arbitrale

23. Un conseil d'arbitrage doit rendre sa sentence dans les 45 jours de la fin de l'audience.

24. Une sentence est rendue à la majorité des membres du conseil.

Une sentence doit être motivée et signée par tous les membres; si l'un d'eux refuse ou ne peut signer, les autres doivent en faire mention et la sentence a le même effet que si elle avait été signée par tous.

25. Les dépenses effectuées par les parties pour la tenue de l'arbitrage sont supportées par chacune d'elles.

26. Dans sa sentence, un conseil d'arbitrage peut maintenir ou diminuer le compte en litige, déterminer le remboursement ou le paiement auquel une partie peut avoir droit et statuer sur le montant que le client a reconnu devoir et qu'il a transmis avec sa demande d'arbitrage.

27. Dans sa sentence, le conseil d'arbitrage peut décider des frais de l'arbitrage, soit les dépenses encourues par l'Ordre pour la tenue de l'arbitrage. Toutefois, le montant total des débours ne peut excéder 10 % du montant qui fait l'objet de l'arbitrage.

Le conseil d'arbitrage peut aussi, lorsque le compte en litige est maintenu en totalité ou en partie ou lorsqu'un remboursement est accordé, y ajouter l'intérêt et une indemnité calculée selon les articles 1618 et 1619 du Code civil du Québec, à compter de la demande de conciliation.

28. Une sentence arbitrale lie les parties mais elle n'est susceptible d'exécution forcée qu'après avoir été homologuée suivant la procédure prévue aux articles 946.1 à 946.5 du Code de procédure civile.

29. Une sentence arbitrale est déposée auprès du secrétaire de l'Ordre qui la transmet à chacune des parties ou à leurs avocats dans les dix jours suivant ce dépôt.

30. Le présent règlement remplace le Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des membres de l'Ordre professionnel des conseillers en relations industrielles du Québec (R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 57). Ce dernier règlement s'applique néanmoins à une demande de conciliation faite au syndic avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

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

**ANNEXE I**

(articles 7 et 8)

**DEMANDE D'ARBITRAGE DE COMPTE**

Je, soussigné .....

(nom et prénom du client)

.....

(adresse et occupation)

déclare que :

1) En date du .....

.....

(nom du conseiller en ressources humaines agréé ou du conseiller en relations industrielles agréé) a fait parvenir à ..... un

(nom du client qui demande l'arbitrage)

compte de ..... \$, pour services professionnels.

2) J'annexe à la présente une copie du rapport de conciliation.

3) Encerclez *a* ou *b* selon le cas :

*a)* Je suis le client qui demande l'arbitrage ;

*b)* Je suis le mandataire du client qui demande l'arbitrage et suis dûment autorisé, en vertu d'une autorisation dont copie est annexée, à signer, en son nom, la présente.

4) Encerclez *a* ou *b* selon le cas, et motivez :

*a)* Je refuse d'acquitter ce compte ;

*b)* Je demande un remboursement de \_\_\_\_\_ \$ ;

Motifs :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5) En conciliation, j'ai reconnu devoir le montant de \_\_\_\_\_ \$ ; et conséquemment je dépose, avec la présente demande, un chèque visé, à l'ordre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec en fidéicommiss.

6) Je m'engage à me soumettre à la procédure prévue au Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes de l'Ordre professionnel des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec et à la décision d'arbitrage qui en découlera.

.....

Date

Signature

**ANNEXE II**

(article 16)

**AFFIRMATION SOLENNELLE**

J'affirme solennellement de remplir fidèlement, impartialement et honnêtement, au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, tous mes devoirs d'arbitre et d'en exercer de même tous les pouvoirs.

J'affirme solennellement également que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions.

.....

Signature

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

.....

*Commissaire à l'assermentation*

35185