

Gouvernement du Québec

## Décret 995-2002, 28 août 2002

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

### Notaires

#### — Comptabilité en fidéicomis

CONCERNANT le Règlement sur la comptabilité en fidéicomis des notaires

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 89 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Bureau de la Chambre des notaires du Québec, dont les membres sont appelés à détenir des sommes d'argent ou autres valeurs pour le compte de leurs clients, doit déterminer, par règlement, les modalités et les normes de réception, de garde et de disposition des sommes et valeurs ainsi détenues ;

ATTENDU QUE ce même règlement doit également déterminer des normes relatives à la tenue et à la vérification des comptes en fidéicomis, établir un fonds d'indemnisation et déterminer les conditions et modalités de présentation des réclamations adressées au fonds et de versement que ce dernier effectue ;

ATTENDU QUE le Bureau de la Chambre des notaires du Québec a adopté le Règlement sur la comptabilité en fidéicomis des notaires ;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 95.3 du Code des professions, modifié par l'article 8 du chapitre 34 des lois de 2001, ce projet de règlement a été communiqué à tous les membres de l'Ordre au moins trente jours avant son adoption par le Bureau ;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), ce règlement a été publié, à titre de projet, à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 24 octobre 2001 avec avis qu'il pourrait être soumis au gouvernement pour approbation à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 95 du Code des professions, l'Office des professions du Québec a formulé ses recommandations ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ce règlement avec modifications ;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre responsable de l'application des lois professionnelles :

QUE le Règlement sur la comptabilité en fidéicomis des notaires, dont le texte est annexé au présent décret, soit approuvé.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
JEAN ST-GELAIS

## Règlement sur la comptabilité en fidéicomis des notaires

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

### SECTION I

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le notaire doit consigner et comptabiliser tous les fonds, valeurs et autres biens qui lui sont confiés dans l'exercice de sa profession et les utiliser aux fins pour lesquelles ils lui sont remis.

**2.** Le notaire ne peut déposer ou laisser ses fonds personnels dans un compte en fidéicomis.

**3.** Lorsqu'il en a obtenu l'autorisation écrite, le notaire peut prélever des honoraires sur les fonds qui lui ont été confiés.

**4.** Les fonds, valeurs et autres biens confiés au notaire incluent l'argent en espèces, les effets négociables payables au notaire ou au notaire en fidéicomis, endossés à son ordre ou à son ordre en fidéicomis ou au porteur, de même que tous les effets et valeurs au porteur ou enregistrés au nom du notaire ou au nom du notaire en fidéicomis.

**5.** Le notaire ne peut endosser un chèque ou autre effet négociable fait à l'ordre d'un client qu'avec son autorisation écrite et uniquement à la condition que l'endossement soit fait pour dépôt dans son compte en fidéicomis.

**6.** Le notaire ne peut se voir confier des fonds, valeurs ou autres biens sans qu'ils ne soient rattachés à l'exécution d'un contrat de service ou d'un mandat licite, clairement défini et relié à l'exercice de sa profession.

### SECTION II

#### COMPTE GÉNÉRAL EN FIDÉICOMIS ET COMPTE SPÉCIAL EN FIDÉICOMIS

**7.** Tous les fonds confiés par un client à un notaire doivent sans délai après réception être déposés dans un compte général en fidéicomis ouvert à son nom et

duquel il est le seul à pouvoir effectuer un retrait. Le compte peut néanmoins être détenu conjointement par plusieurs notaires.

Un notaire peut donner à tout autre notaire le mandat d'effectuer des dépôts ou des retraits dans son compte en fidéicommiss.

Ces fonds n'appartiennent pas au notaire non plus que les intérêts qu'ils produisent.

**8.** Constitue un compte général en fidéicommiss, tout compte ouvert à cette fin au nom d'un notaire, composé de dépôts couverts par l'assurance-dépôt en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada (L.R.C. (1985), c. C-3) ou garantis en application de la Loi sur l'assurance-dépôts (L.R.Q., c. A-26).

Ce compte doit être ouvert au Québec dans un établissement financier régi soit par la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (L.R.Q., c. S-29.01), ou par la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46), soit par la Loi sur les coopératives de services financiers (2000, c. 29) ou par la Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt (L.C. 1991, c. 45).

**9.** Si le client demande expressément que lui soient remis les revenus des fonds qu'il confie au notaire ou si l'intérêt du client le requiert, le notaire vire immédiatement ces fonds du compte général en fidéicommiss à un compte spécial en fidéicommiss. Le notaire doit y faire indiquer le nom du client pour qui ce compte est ouvert.

**10.** Constitue un compte spécial en fidéicommiss, tout compte ouvert à cette fin au nom d'un notaire, composé de dépôts couverts par l'assurance-dépôt en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada ou garantis en application de la Loi sur l'assurance-dépôts, soit de placements présumés sûrs au sens des paragraphes 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article 1339 du Code civil et immatriculés au nom du notaire en fidéicommiss pour le bénéfice du client.

Ce compte doit être ouvert au Québec dans un établissement financier visé au deuxième alinéa de l'article 8. S'il s'agit d'un placement présumé sûr, il peut l'être également auprès d'un courtier en valeurs mobilières de plein exercice membre de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières.

Dans le cas d'un placement présumé sûr, le notaire doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du client spécifiant le type de placements, son échéance et ses modalités.

**11.** À l'ouverture d'un compte général en fidéicommiss, le notaire doit remplir le formulaire approuvé à cet effet par le Bureau. Ce formulaire doit contenir une déclaration du notaire sous son serment professionnel comprenant :

1<sup>o</sup> les nom, adresse, code postal et numéro de transit de l'établissement financier dépositaire ainsi que le numéro du compte et la date de son ouverture ;

2<sup>o</sup> une renonciation irrévocable en faveur du fonds d'études notariales aux intérêts ou autres revenus de tel compte et l'autorisation pour l'établissement financier de transférer directement au fonds d'études notariales les intérêts et autres revenus de tel compte, déduction faite des frais d'administration, le cas échéant ;

3<sup>o</sup> une autorisation irrévocable donnant le droit au comité administratif, au président, au secrétaire, au secrétaire adjoint, à un inspecteur, au syndic ou à un syndic adjoint ou correspondant d'entreprendre toute action prévue aux articles 36 ou 37 ;

4<sup>o</sup> une indication suivant laquelle le compte est conforme à la Loi sur le notariat (2000, c. 44) et aux règlements pris en application de cette loi ;

5<sup>o</sup> une autorisation irrévocable donnant le droit au comité administratif ou au président de l'Ordre, sur recommandation du syndic, d'un syndic adjoint ou du comité d'inspection professionnelle de l'Ordre, d'exiger aux frais du notaire, la signature conjointe d'un autre notaire désigné par le comité administratif pour tirer des chèques et autres ordres de paiement sur le compte.

**12.** À l'ouverture d'un compte spécial en fidéicommiss, le notaire doit remplir le formulaire approuvé par le Bureau. En plus des renseignements requis à l'article 11, ce formulaire doit contenir une déclaration du notaire sous son serment professionnel indiquant que les intérêts ou autres revenus provenant de ce compte seront la propriété du client.

**13.** Le notaire doit transmettre sans délai un exemplaire dûment rempli du formulaire prévu aux articles 11 et 12 à l'établissement financier où le compte est ouvert ainsi qu'au secrétaire de l'Ordre ; il doit en conserver un exemplaire avec les autres documents énumérés à l'article 15.

Le présent article s'applique compte tenu des adaptations nécessaires lorsque le compte est ouvert auprès d'un courtier en valeurs mobilières.

**14.** Lors de la fermeture d'un compte général en fidéicommiss, le notaire doit en aviser sans délai le secrétaire de l'Ordre. Il doit lui transmettre sans délai le formulaire approuvé à cet effet par le Bureau. Ce formulaire doit indiquer les nom, adresse, code postal et numéro de transit de l'établissement financier ainsi que le numéro du compte, la date de son ouverture et la date à laquelle la fermeture a pris effet.

Le présent article s'applique compte tenu des adaptations nécessaires lorsqu'un notaire se retire à titre de titulaire conjoint d'un compte en fidéicommiss.

Lorsque le compte spécial en fidéicommiss n'est plus requis, le notaire en vire les fonds et les intérêts accumulés au compte général en fidéicommiss.

### SECTION III TENUE DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMISS

**15.** La comptabilité dans laquelle sont consignés et comptabilisés les fonds, valeurs et autres biens est une comptabilité en partie simple ou en partie double dont les éléments sont, outre le livre de caisse et le grand-livre général, les reçus officiels, les livrets ou relevés de l'établissement financier ou du courtier en valeurs mobilières, les chèques et autres ordres de paiement et les registres et autres pièces justificatives ou de contrôle conformes aux règles et principes comptables généralement reconnus.

**16.** La tenue de la comptabilité en fidéicommiss doit permettre :

1° d'assurer la confidentialité des données ;

2° d'assurer la sécurité des données ;

3° en tout temps au notaire et à l'Ordre l'accès aux données ;

4° d'inclure tous les renseignements pertinents au contrôle et à la gestion des fonds reçus.

Lorsque la tenue de la comptabilité en fidéicommiss est sur un support faisant appel aux technologies de l'information, la transmission des données et des formulaires visés au présent règlement doit pouvoir se faire sur un tel support.

**17.** Toutes les données recueillies sur un support faisant appel aux technologies de l'information devront pouvoir être transcrites sur support papier.

**18.** Les virements électroniques de fonds sont assujettis aux dispositions du présent règlement.

**19.** Les livres et pièces comptables et les relevés de l'établissement financier ou du courtier en valeurs mobilières visés au présent règlement doivent être conservés par le notaire à son domicile professionnel au moins 10 ans et conformément aux dispositions du règlement pris en application de l'article 91 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

**20.** Dès la réception des fonds, valeurs et autres biens qui lui sont confiés, le notaire doit remettre au client pour qui il détient ceux-ci, un reçu officiel rédigé suivant le formulaire approuvé à cet effet par le Bureau indiquant la date de réception, les nom et adresse du client, la description de l'objet confié, les fins pour lesquelles ils sont confiés et le nom du notaire dépositaire.

**21.** Le reçu officiel doit porter la mention qu'il s'agit d'un dépôt de fonds, valeurs ou autres biens reçus en fidéicommiss soumis aux dispositions de la Loi sur le notariat et aux règlements pris en application de cette loi.

**22.** Les reçus officiels doivent être pré-numérotés ; le notaire en conserve un duplicata.

**23.** Les chèques et autres ordres de paiement tirés sur un compte en fidéicommiss doivent porter la mention « compte en fidéicommiss conforme à la Loi sur le notariat et aux règlements pris en application de cette loi » ; les chèques doivent être pré-numérotés.

**24.** La comptabilité en fidéicommiss doit être tenue à jour.

**25.** Le notaire tient à la disposition de chaque client qui lui a confié des fonds, valeurs ou autres biens un compte-client constant démontrant, au jour le jour, toutes les écritures effectuées dans ce compte, le solde du compte après chaque entrée et toutes les pièces justificatives de celles-ci.

**26.** Le notaire doit exercer un contrôle rigoureux sur la réception, le dépôt, la retenue et l'emploi des fonds qui lui sont confiés. À cette fin, le notaire doit notamment :

1° recevoir et consigner tous les fonds nécessaires à l'exécution de l'acte dont il est chargé avant la signature de celui-ci ;

2° s'assurer de la suffisance des fonds reçus pour couvrir tous les débours, afin d'éviter qu'un comptable soit au débit;

3° effectuer le dépôt des recettes préalablement à l'encaissement des chèques et autres ordres de paiement émis afin d'éviter que le paiement des chèques émis pour un client soit fait à même les fonds appartenant à d'autres clients;

4° dans le cas d'un dossier se rapportant à la signature d'un acte de vente d'un immeuble en construction, utiliser le premier débours provenant de son compte en fidéicommissaire pour l'achat de l'immeuble et pour la radiation de toute charge, priorité ou hypothèque grevant celui-ci et qui n'a pas été assumée par l'acheteur;

5° le cas échéant, retenir les fonds jusqu'à la publication de l'acte créant ou transférant des droits et son indexation aux registres concernés, sans inscription préjudiciable aux droits créés ou transférés;

6° combler sans délai et à même son argent personnel tout solde débiteur, quelle qu'en soit la raison;

7° virer au compte général en fidéicommissaire toute somme débitée d'un compte spécial en fidéicommissaire avant d'en disposer;

8° exercer un suivi sur les chèques et autres ordres de paiement dans les six mois de la date de leur émission afin de s'assurer qu'ils ont été encaissés;

9° transférer au Curateur public tous fonds, valeurs et autres biens qui n'ont pas fait l'objet de la part de tout ayant cause d'une quelconque réclamation, opération ou instruction écrite quant à leur utilisation dans les trois ans qui suivent la date de leur exigibilité.

**27.** Le notaire ne peut retirer de sommes en espèces de son compte général ou spécial en fidéicommissaire.

**28.** Chaque mois, le notaire doit, en utilisant le formulaire approuvé à cet effet par le Bureau, dresser un rapport conciliant les opérations du mois précédent et indiquant :

1° le total des recettes et des débours effectués au cours du mois;

2° la conciliation équilibrée du livre de caisse et du grand-livre général avec les relevés des établissements financiers pertinents; cette conciliation doit intégrer les comptes généraux et les comptes spéciaux;

3° la liste des sommes dues aux clients en indiquant le nom ou le numéro du compte de chacun d'eux, la date de la dernière entrée ainsi que le solde;

4° la liste des chèques en circulation en indiquant pour chacun le numéro, la date et le montant;

5° la liste des recettes en circulation en indiquant pour chacune le numéro, la date du reçu ainsi que le montant;

6° la liste des comptes généraux et spéciaux en fidéicommissaire en indiquant pour chacun le nom de chaque établissement financier, le numéro du compte et le solde à la fin du mois.

#### SECTION IV VÉRIFICATION DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMISSAIRE

**29.** Chaque année, au plus tard le 31 mars, le notaire fait vérifier sa comptabilité en fidéicommissaire pour l'année se terminant le 31 décembre précédent.

Si un notaire cesse d'être inscrit au tableau de l'Ordre, une telle vérification doit être effectuée depuis la dernière vérification et un rapport contenant les renseignements requis à l'article 33, compte tenu des adaptations nécessaires, doit être produit au secrétaire de l'Ordre dans les trois mois suivant cette cessation.

**30.** Pour la vérification de sa comptabilité en fidéicommissaire, le notaire nomme un comptable autorisé par la loi à y procéder. Cette nomination doit inclure une autorisation irrévocable permettant à un inspecteur, au syndic, à un syndic adjoint, un syndic correspondant ou au secrétaire de l'Ordre d'obtenir du comptable tout renseignement sur la comptabilité en fidéicommissaire faisant l'objet de cette vérification.

**31.** Le comptable effectue la vérification des procédés comptables utilisés par le notaire au cours de l'année pour la tenue de sa comptabilité en fidéicommissaire conformément aux normes de vérification généralement reconnues qu'il juge nécessaires dans les circonstances. À cette fin, il vérifie notamment :

1° les recettes et débours ayant affecté le livre de caisse, le grand-livre général, les livrets ou relevés des établissements financiers pertinents avec les pièces justificatives incluant les dossiers et les actes concernés;

2° la conciliation des comptes généraux et spéciaux en fidéicommissaire avec les livres du notaire;

3° l'inventaire des fonds, valeurs et autres biens confiés au notaire au 31 décembre.

**32.** Vérification faite, le comptable rédige, en utilisant le formulaire approuvé à cet effet par le Bureau, un rapport attestant que le notaire s'est conformé au présent règlement en y apportant les restrictions et les réserves qu'il juge appropriées.

## SECTION V RAPPORT ANNUEL

**33.** Chaque année, au plus tard le 31 mars, le notaire doit transmettre au secrétaire de l'Ordre, avec le rapport du comptable, en utilisant le formulaire approuvé à cet effet par le Bureau, un rapport contenant :

1° une déclaration sous son serment professionnel attestant que tous les fonds, valeurs et autres biens qui lui ont été confiés dans l'exercice de sa profession, au cours de l'année précédente, ont été déposés, comptabilisés et utilisés conformément à la Loi sur le notariat et aux règlements adoptés en vertu de cette loi ou du Code des professions ;

2° le total des recettes et débours effectués au cours de chaque mois ;

3° la conciliation équilibrée du livre de caisse et du grand-livre général avec les relevés des établissements financiers pertinents ;

4° la liste des sommes dues aux clients en indiquant le nom ou le numéro du compte de chacun d'eux, la date de la dernière entrée ainsi que le solde ;

5° la liste des chèques en circulation au 31 décembre, en indiquant pour chacun le numéro, la date et le montant ;

6° la liste des recettes en circulation au 31 décembre, en indiquant pour chacune la date de réception des fonds, le montant et la date du dépôt subséquent ;

7° la liste des comptes généraux et spéciaux en fidéicommis, détenus au cours de l'année, en indiquant pour chacun le nom de l'établissement financier dépositaire, le numéro du compte et le solde à la fin de l'année.

Un seul rapport est suffisant pour les notaires qui ont en commun un compte en fidéicommis, pourvu qu'il indique le nom de tous les notaires et qu'il soit signé par chacun d'eux.

**34.** Le notaire qui n'a détenu ou qui ne s'est vu confier aucun fonds, valeur ou autre bien en fidéicommis transmet au secrétaire de l'Ordre, au plus tard le 31 mars, sur le formulaire mentionné à l'article 33, une déclaration sous son serment professionnel à cet effet.

## SECTION VI DISPOSITIONS DIVERSES

**35.** Le notaire est soumis au secret professionnel quant aux livres et pièces comptables visés au présent règlement.

Cependant, un inspecteur, le syndic, un syndic adjoint ou un syndic correspondant de l'Ordre peut obtenir du comptable en application de ce règlement tout renseignement pertinent sur la comptabilité en fidéicommis faisant l'objet de la vérification.

**36.** Le comité administratif, le président, le secrétaire, le secrétaire adjoint, un inspecteur, le syndic ou un syndic adjoint ou correspondant ou le secrétaire du comité du fonds d'indemnisation peut :

1° requérir et obtenir en tout temps, de l'établissement financier dépositaire de tout compte général ou spécial en fidéicommis, tous les renseignements ou toutes les explications jugés nécessaires ou utiles pour l'application du présent règlement ;

2° requérir et obtenir en tout temps, de l'établissement financier où sont déposés des fonds appartenant à des clients et que le notaire aurait dû déposer dans un compte général ou spécial en fidéicommis, tous les renseignements ou toutes les explications jugés nécessaires ou utiles pour l'application du présent règlement ;

3° bloquer les fonds en dépôt ;

4° prendre possession de tous fonds, valeurs et autres biens confiés à un notaire, révoquer la signature du notaire ou fermer le compte.

Le présent article s'applique compte tenu des adaptations nécessaires lorsque le compte est ouvert auprès d'un courtier en valeurs mobilières.

**37.** Le comité administratif, le président, le secrétaire, le syndic ou le secrétaire du comité du fonds d'indemnisation peut, sous réserve de l'article 57, disposer des fonds en fidéicommis aux fins pour lesquelles le notaire les avait reçus en cas de révocation de permis, de radiation provisoire, temporaire ou permanente, de suspension ou limitation temporaire ou permanente du droit d'exercice du notaire ou dans toute situation où un gardien provisoire peut être nommé à son greffe.

**38.** Lorsque le comité administratif est informé que le notaire ne se conforme pas à l'une ou l'autre des obligations prévues à ce règlement, il peut nommer un comptable de son choix et le charger de vérifier, aux frais du notaire, la comptabilité en fidéicommiss de celui-ci, même s'il n'est plus inscrit au tableau de l'Ordre.

## SECTION VII

### ÉTABLISSEMENT DU FONDS D'INDEMNISATION

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

**40.** Le fonds est constitué :

1° des sommes d'argent déjà affectées à cette fin au 31 octobre 1996;

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 notaire en vertu d'une subrogation ou en application de l'article 159 du Code des professions;

5° des 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 souscrite par le comité administratif;

le tout, déduction faite des dépenses administratives relatives à ce fonds.

## SECTION VIII

### GESTION DU FONDS

#### §1. Comité administratif

**41.** Le comité administratif gère le fonds. Il est autorisé notamment à conclure tout contrat d'assurance ou de réassurance pour les fins du fonds et à en acquitter les primes à même ce fonds.

**42.** La comptabilité tenue par le comité administratif pour le fonds est distincte de la comptabilité générale de l'Ordre.

**43.** 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 prévoit utiliser à court terme est déposée dans un établissement financier décrit au deuxième alinéa de l'article 8;

2° l'autre partie est confiée à un gestionnaire de placements qui pourra l'investir dans des titres à court terme, titres à revenus fixes, actions canadiennes ou internationales, selon la politique de placement adoptée par le Bureau.

#### §2. Comité du fonds d'indemnisation

**44.** Le Bureau constitue un comité du fonds d'indemnisation, ci-après appelé « le comité ». Ce comité est chargé d'étudier chacune des réclamations déposées au fonds. Il est formé d'au moins 5 membres nommés par le Bureau parmi les notaires inscrits au Tableau de l'Ordre depuis au moins 10 ans et les administrateurs nommés au Bureau par l'Office des professions du Québec en vertu de l'article 78 du Code des professions; au moins un de ces administrateurs doit y être nommé.

Le président du comité est désigné par ses membres.

Le quorum du comité est fixé à la majorité de ses membres.

**45.** Si le nombre de membres du comité le permet, il peut siéger en divisions composées de 5 membres dont le président, ou un autre membre du comité désigné par les membres de la division comme président de division, et un membre choisi par les administrateurs nommés par l'Office.

Le quorum du comité siégeant en divisions est fixé à 3 membres.

**46.** Les membres du comité demeurent en fonction, à l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés par le Bureau.

**47.** Le Bureau désigne le secrétaire du comité et, au besoin, un ou plusieurs secrétaires adjoints qui exercent les mêmes fonctions que le secrétaire.

## SECTION IX

### RÉCLAMATION AU FONDS

**48.** Une réclamation au fonds doit :

1° être faite par écrit;

2° exposer les faits à l'appui et être accompagnée de tous les documents pertinents;

3° indiquer le montant réclamé;

4° être déposée auprès du secrétaire du comité.

**49.** Le secrétaire du comité informe les membres d'une telle réclamation à la première réunion suivant son dépôt.

Si le comité n'a pas terminé son étude dans les 90 jours suivant le dépôt de la réclamation, le secrétaire du comité doit, à l'expiration de ce délai, en aviser par écrit le réclamant et lui faire rapport du progrès de cette étude. Tant que celle-ci n'est pas terminée, le secrétaire du comité doit, à tous les 60 jours à compter de l'expiration du délai de 90 jours, en aviser par écrit le réclamant et lui faire rapport du progrès de l'étude.

L'obligation d'aviser prévue au deuxième alinéa ne s'applique pas à la situation visée à l'article 57.

**50.** Pour être recevable, une réclamation au fonds 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 au notaire dans l'exercice de sa profession.

Sous réserve de l'article 51, une réclamation qui n'est pas déposée à l'intérieur de ce délai est irrecevable.

**51.** Le délai prévu à l'article 50 peut être prorogé si le réclamant démontre que, pour une cause ne dépendant pas de sa volonté, il n'a pu déposer sa réclamation dans le délai requis.

**52.** Une demande d'enquête au syndic par toute personne, relativement à des faits susceptibles d'entraîner une réclamation au fonds, est réputée être une réclamation au sens de l'article 48, si la demande d'enquête a été produite dans le délai prévu à l'article 50.

## SECTION X INDEMNISATION

**53.** Le comité décide, à l'égard de toute réclamation au fonds dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 \$, s'il y a lieu d'y faire droit en tout ou en partie et, le cas échéant, il en fixe l'indemnité. Sa décision est définitive.

**54.** Le comité administratif, sur recommandation du comité, décide, à l'égard de toute réclamation au fonds dont le montant excède la somme de 10 000 \$, s'il y a lieu d'y faire droit en tout ou en partie et, le cas échéant, il en fixe l'indemnité. Le comité administratif peut, s'il le juge à propos, requérir du syndic son opinion. Sa décision est définitive.

**55.** Une décision peut être rendue concernant une réclamation qu'il y ait ou non une action déposée par le réclamant devant un tribunal en matière civile, un jugement rendu par celui-ci ou une décision du comité de discipline ou du Tribunal des professions à l'égard du notaire concerné.

**56.** L'indemnité maximale payable à même le fonds est établie à 100 000 \$ par réclamation au fonds découlant de l'utilisation par un notaire, dans le cadre d'un contrat de service professionnel ou d'un mandat, de sommes d'argent ou autres valeurs à d'autres fins que celles pour lesquelles elles lui avaient été remises dans l'exercice de sa profession.

L'indemnité maximale payable à même le fonds est établie à 100 000 \$ pour l'ensemble des réclamations au fonds découlant de l'utilisation par un notaire, dans le cadre d'un ou de plusieurs contrats de service professionnel ou de mandats conclus avec plusieurs personnes pour une même prestation, de sommes d'argent ou autres valeurs à d'autres fins que celles pour lesquelles elles lui avaient été remises dans l'exercice de sa profession. Lorsque le total des réclamations acceptées dans une situation visée au présent alinéa excède l'indemnité maximale, celle-ci est répartie au prorata du montant de ces réclamations.

Aux fins du présent article, on entend par « prestation », l'exécution de services professionnels par un notaire en vue de réaliser le contrat de service ou le mandat qui lui a été confié au bénéfice de plusieurs personnes, ce qui inclut notamment, et sans limiter la portée de ce qui précède, l'acquisition ou la vente d'une résidence familiale ou d'une copropriété indivise, le règlement d'une succession, la constitution d'un patrimoine d'affectation ou d'une personne morale ainsi que tout investissement à caractère mobilier ou immobilier.

**57.** Le solde d'un compte général en fidéicommiss d'un notaire dont les fonds ont été bloqués ou disposés conformément aux articles 36 et 37 est distribué par le secrétaire du comité, à l'expiration d'un délai de 60 jours de la publication d'un avis à cet effet dans un journal circulant dans le lieu où le notaire a ou avait son domicile professionnel, entre les réclamants au fonds concernant ce notaire au prorata du montant de leurs réclamations acceptées jusqu'à concurrence pour chacun du montant de la réclamation, déduction faite de la somme payée en vertu de l'article 56.

Le secrétaire du comité fait publier cet avis après qu'un délai d'un an se soit écoulé sans qu'aucune nouvelle réclamation supérieure à 100 000 \$ n'ait été déposée au fonds concernant ce notaire.

**58.** Au moment de la réception de l'indemnité fixée, le réclamant doit, sur demande, 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 contre le notaire concerné, ses ayants cause et toute personne, société ou personne morale qui est ou pourrait être tenue à ce paiement.

## SECTION XI

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**59.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la comptabilité en fidéicomis des notaires approuvé par le décret n<sup>o</sup> 823-95 du 14 juin 1995.

**60.** Toutefois, le Règlement sur les fonds d'indemnisation de la Chambre des notaires du Québec (R.R.Q., 1981, c. N-2, r.8) continue de régir les réclamations déposées au fonds avant le 31 octobre 1996 ainsi que les réclamations déposées au fonds après cette date mais se rapportant à des faits antérieurs à celle-ci et concernant un notaire à l'égard duquel une ou plusieurs autres réclamations ont déjà été déposées au fonds.

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

39041

Gouvernement du Québec

## Décret 999-2002, 28 août 2002

Loi sur l'assurance maladie  
(L.R.Q., c. A-29)

### Appareils suppléant à une déficience physique et assurés en vertu de la Loi — Modification

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur les appareils suppléant à une déficience physique et assurés en vertu de la Loi sur l'assurance maladie

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe *h* du premier alinéa de l'article 69 de la Loi sur l'assurance maladie (L.R.Q., c. A-29), le gouvernement peut, après consultation de la Régie de l'assurance maladie du Québec ou sur la recommandation de celle-ci, adopter des règlements pour déterminer les déficiences physiques, les services ainsi que les ensembles ou les sous-ensembles d'appareils qui suppléent à une déficience physique qui

doivent être considérés comme des services assurés aux fins du cinquième alinéa de l'article 3, fixer l'âge des personnes assurées qui y sont visées et en déterminer les catégories, déterminer le coût que la Régie peut assumer pour le compte d'une personne assurée qui a une déficience physique ainsi que les cas et les conditions dans lesquels la Régie assume le coût de ces services assurés et dans lesquels ils sont fournis et prescrire les cas et les conditions dans lesquels certains de ces biens peuvent ou doivent être récupérés ;

ATTENDU QUE le gouvernement a édicté le Règlement sur les appareils suppléant à une déficience physique et assurés en vertu de la Loi sur l'assurance maladie par le décret n<sup>o</sup> 612-94 du 27 avril 1994 ;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier ce règlement ;

ATTENDU QUE la Régie de l'assurance maladie du Québec a été consultée relativement à ces modifications ;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), un texte du projet de Règlement modifiant le Règlement sur les appareils suppléant à une déficience physique et assurés en vertu de la Loi sur l'assurance maladie a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec*, le 7 mars 2001, à la page 1576, accompagné d'un avis mentionnant qu'il pourra être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la date de cette publication ;

ATTENDU QUE, à la suite des commentaires formulés, des mémoires soumis et des représentations faites, une modification a été apportée au projet de règlement ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'édicter le Règlement modifiant le Règlement sur les appareils suppléant à une déficience physique et assurés en vertu de la Loi sur l'assurance maladie ;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre d'État à la Santé et aux Services sociaux et ministre de la Santé et des Services sociaux :

QUE le Règlement modifiant le Règlement sur les appareils suppléant à une déficience physique et assurés en vertu de la Loi sur l'assurance maladie, annexé au présent décret, soit édicté.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
JEAN ST-GELAIS