

Pour l'année 2005, deux administrateurs pour la région de Montréal seront élus pour un mandat de deux ans.

Pour l'année 2006, les administrateurs suivants seront élus pour un mandat d'une année :

— un administrateur pour la région de Québec et de la Chaudière-Appalaches ;

— un administrateur pour la région du Bas-Saint-Laurent, de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine et de la Côte-Nord ;

— un administrateur pour la région de Laval-Laurentides-Lanaudière ;

— un administrateur pour la région de l'Estrie et de la Montérégie. ».

4. Les annexes I-b et III-b de ce règlement sont abrogées.

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

42393

Avis d'approbation

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

Comptables généraux licenciés — Formation continue

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec a adopté, en application du paragraphe *o* de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur la formation continue des comptables généraux licenciés et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 21 avril 2004.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 21 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le président de l'Office des
professions du Québec,*
GAÉTAN LEMOYNE

Règlement sur la formation continue des comptables généraux licenciés

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

SECTION I MOTIF ET OBJET

1. Le présent règlement est justifié par l'évolution rapide et constante des connaissances requises pour l'exercice des activités professionnelles de comptable général licencié et par l'ampleur des changements qui en découlent. Il permet à l'Ordre de déterminer le cadre des activités de formation continue que doit suivre l'ensemble des membres ou une classe d'entre eux afin qu'ils puissent :

1^o maintenir, mettre à jour, améliorer et approfondir les connaissances et habiletés liées à l'exercice de leurs activités professionnelles ;

2^o combler les lacunes d'ordre général constatées en cours d'application du programme d'inspection professionnelle ;

3^o donner suite aux ententes conclues par l'Ordre avec un organisme public relativement à une activité particulière.

SECTION II EXIGENCES RELATIVES À LA FORMATION CONTINUE

2. Le membre doit, à moins d'en être dispensé conformément à la section V, accumuler au moins 60 heures de formation continue par période de référence de 3 ans directement liées à la pratique professionnelle du comptable général licencié.

Il doit choisir des activités de formation parmi celles prévues pour la classe de membres à laquelle il appartient dans le programme élaboré par le Bureau conformément à l'article 6.

Les activités de formation peuvent être les suivantes :

1^o des cours de formation continue organisés ou offerts soit par l'Ordre, soit par une personne ou un organisme reconnu par résolution du Bureau ;

2^o des cours offerts par un établissement d'enseignement ;

3^o des colloques ou des congrès ;

4° une présentation dans le cadre d'une conférence ou d'un séminaire;

5° la rédaction d'articles spécialisés publiés;

6° des sessions de formation diverses, notamment des séminaires ou des discussions de cas;

7° la participation à des projets de recherche;

8° une activité d'autoapprentissage, telle la lecture d'articles (maximum de 15 heures sur les 60 heures exigées).

3. Toute personne à qui l'Ordre délivre un permis ou qui se réinscrit au tableau de l'Ordre après le 1^{er} août d'une année doit, à moins d'en être dispensé conformément à la section V, commencer à accumuler les heures de formation le 1^{er} avril de l'année qui suit la date de son inscription ou de sa réinscription au tableau.

SECTION III CADRE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

4. Le contenu d'une activité de formation doit être lié à l'exercice des activités professionnelles de comptable général licencié. Il peut notamment porter sur les sujets suivants:

1° la fiscalité;

2° la comptabilité;

3° la certification;

4° la finance;

5° la gestion et le contrôle budgétaire;

6° la gestion des risques;

7° la gestion d'entreprise;

8° les technologies de l'information;

9° la déontologie;

10° la pratique professionnelle;

11° la planification financière personnelle et corporative;

12° les successions;

13° les assurances.

5. Une activité de formation continue doit permettre le développement des habiletés et des connaissances professionnelles, légales, commerciales, technologiques ou déontologiques.

6. Le Bureau, par résolution, adopte le programme d'activités de formation que doit suivre l'ensemble des membres ou une classe d'entre eux. De plus,

1° il fixe, pour l'ensemble ou pour chacune des classes de membres, la date du début de la période de référence visée au premier alinéa de l'article 2;

2° il détermine les activités de formation continue ainsi que la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui organise ou offre l'activité;

3° il peut attribuer à ces activités une norme de calcul de leur durée admissible pour la computation des heures exigées en application de l'article 2 qui diffère de la durée réelle de l'activité.

Aux fins de la détermination des activités qui figurent dans le programme d'activités de formation et, s'il y a lieu, de la norme de calcul de la durée admissible d'une activité, le Bureau considère les critères suivants:

1° le lien entre l'activité et l'exercice de la profession et la classe de membres;

2° la compétence et les qualifications du formateur en lien avec le sujet traité;

3° le fait que la formation répond à un besoin;

4° le contenu de la formation en lien avec les sujets visés à l'article 4, les objectifs prévus aux articles 1 et 5 ainsi que la classe de membres;

5° le respect des objectifs de formation continue visés au présent règlement;

6° le fait que les objectifs poursuivis par l'activité de formation sont mesurables et sont énoncés de façon claire et concise;

7° le cadre dans lequel la formation est donnée;

8° s'il y a lieu, la qualité du matériel fourni;

9° l'existence d'une attestation de participation ou d'une évaluation;

10° le fait que l'activité de formation soit conçue, encadrée ou dispensée par l'Ordre, un formateur ou une équipe de formateurs compétents reconnus par le Bureau.

SECTION IV MODES DE CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

7. Lorsque la présence d'un membre inscrit à une activité de formation est obligatoire, celle-ci peut être contrôlée par une feuille de présence signée par le membre ou par tout autre moyen démontrant sa participation à celle-ci.

Lorsque l'activité ne requiert pas sa présence physique, le membre doit attester avoir acquis une connaissance suffisante du contenu de l'activité pour exercer adéquatement ses activités professionnelles dans le rapport visé à l'article 8 et, s'il y a lieu, fournir une preuve d'inscription émanant de la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui a organisé ou offert l'activité.

8. Le membre transmet à l'Ordre, au plus tard le 31 mai de chaque année, un rapport de formation, ainsi que l'attestation visée au deuxième alinéa de l'article 7, dûment complétés et signés sur le formulaire fourni par l'Ordre. Il doit y indiquer les activités de formation suivies au cours d'une période de 12 mois se terminant le 31 mars, le nombre d'heures accumulées, ainsi que les activités pour lesquelles il a obtenu une dispense conformément à la section V.

Le rapport de formation doit, s'il y a lieu, être accompagné des attestations de présence, des pièces justificatives permettant d'identifier le contenu et la durée des activités suivies et le nom de la personne, de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement qui a organisé ou offert la formation et du résultat obtenu.

9. Le secrétaire de l'Ordre transmet au membre, au plus tard le 30 septembre suivant la période pour laquelle la déclaration est présentée à l'Ordre, un avis écrit précisant les heures acceptées ainsi qu'un relevé sur lequel apparaît le cumulatif des heures de formation pour la dernière année et pour la période de référence donnée.

10. Le membre peut demander au comité administratif la révision du nombre d'heures acceptées par l'Ordre en transmettant au secrétaire une demande écrite dans les 30 jours suivant la date de la mise à la poste de l'avis visé à l'article 9.

11. Le membre doit conserver, jusqu'à l'expiration des 12 mois suivant la fin de la période de référence donnée, les documents à l'appui des heures déclarées.

SECTION V DISPENSES DE FORMATION

12. Est dispensé par le comité administratif, pour une période de référence donnée, de l'obligation de participer à une formation prévue au programme d'activités adopté par le Bureau, le membre qui a participé ou qui entend participer à une activité de formation qui n'apparaît pas à ce programme dans la mesure où l'activité a un contenu équivalent à celle prévue à ce programme.

13. Est dispensé par le comité administratif, pour une période de référence donnée, de l'obligation de participer à une formation prévue au programme d'activités adopté par le Bureau, le membre qui démontre qu'il est dans l'impossibilité de la suivre.

Ne constitue pas un cas d'impossibilité le fait qu'un membre ait été suspendu ou radié par le comité de discipline ou par le Tribunal des professions, ou dont le droit d'exercer des activités professionnelles a été limité ou suspendu par le Bureau.

La dispense accordée est valable pour une période maximale d'un an et peut être renouvelée.

14. Le membre peut obtenir une dispense conformément à l'article 12 s'il transmet par écrit au secrétaire de l'Ordre une demande de reconnaissance de cette activité, selon le cas, au moins 30 jours avant la date prévue de l'activité ou dans les 60 jours qui suivent la participation à cette activité.

Cette demande doit contenir les renseignements et être accompagnée des documents suivants :

- 1° une description de l'activité de formation visée ;
- 2° une attestation de la présence du membre à l'activité ou de la réussite de celle-ci ou, s'il y a lieu, le relevé de notes ;
- 3° la durée de l'activité ;
- 4° le nombre d'heures de formation demandées pour cette activité ;
- 5° si la demande est présentée avant la tenue de l'activité de formation, le nom et l'adresse de la personne, de l'organisme ou de l'établissement responsable de l'activité ;

6^o tout autre renseignement jugé pertinent à la reconnaissance de l'activité de formation.

15. Le membre peut obtenir une dispense conformément à l'article 13 s'il en avise par écrit le secrétaire de l'Ordre en lui indiquant le motif justifiant sa dispense et en joignant, s'il y a lieu, un billet médical ou toute autre preuve attestant qu'il se trouve dans cette impossibilité.

16. Dès que cesse la situation visée au premier alinéa de l'article 13 en vertu de laquelle le membre est dispensé, il doit en aviser immédiatement par écrit le secrétaire de l'Ordre et remplir les obligations prévues à l'article 2 aux conditions déterminées par le comité administratif.

17. Le comité administratif accorde une dispense totale ou partielle au membre et détermine le nombre d'heures qu'il est dispensé de cumuler au cours d'une période de référence donnée si la formation respecte les critères prévus à l'article 6.

Le comité transmet au membre une décision écrite et motivée dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

SECTION VI SANCTION

18. Le membre qui fait défaut de se conformer à l'obligation prévue à l'article 2 ou qui fait défaut de produire le rapport de formation prévu à l'article 8 reçoit un avis du secrétaire de l'Ordre lui indiquant de remédier à ce défaut, selon le cas, au plus tard le 31 mai suivant la date de transmission d'un avis de défaut d'accumuler le nombre d'heures prévues pour une période de référence donnée ou dans un délai de 30 jours de l'avis de défaut de produire le rapport de formation.

Les heures de formation accumulées à la suite de ce défaut ne peuvent être accordées que pour la période de référence visée par le défaut.

19. Le secrétaire de l'Ordre transmet un avis final au membre qui n'a pas remédié à son défaut dans le délai mentionné à l'article 18 et l'avise qu'il dispose d'un nouveau délai de 30 jours de la transmission de cet avis pour s'y conformer.

Le secrétaire en avise également le Bureau.

20. Si le membre n'a pas remédié à son défaut par suite de la transmission du deuxième avis prévu à l'article 19, le Bureau, par résolution et sur rapport du secrétaire de l'Ordre, radie le membre du tableau et l'avise par écrit de cette radiation.

La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre fournisse au Bureau la preuve qu'il a satisfait aux exigences de l'article 2 et jusqu'à ce qu'elle ait été levée par résolution du Bureau.

SECTION VII DISPOSITION FINALE

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

42392

Avis d'approbation

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

Conseillers et conseillères d'orientation et psychoéducateurs et psychoéducatrices — Dossiers, cabinets de consultation et autres bureaux et cessation d'exercice des membres de l'Ordre

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec a adopté, en vertu de l'article 91 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur les dossiers, les cabinets de consultation et autres bureaux et la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 21 avril 2004.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 42 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le président de l'Office des
professions du Québec,*
GAÉTAN LEMOYNE