

Projets de règlement

Projet de règlement

Loi sur l'Agence nationale d'encadrement
du secteur financier
(L.R.Q., c. A-7.03)

Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières — Règles de procédure

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 Règles de procédure du Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières» dont le texte apparaît ci-dessous pourra être édicté par le Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce projet de règlement a pour objet d'établir les modalités de procédure applicables aux demandes portées devant le Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières, en vertu des articles 93 et 94 de la Loi sur l'Agence nationale d'encadrement du secteur financier ou toute autre demande au Bureau en vertu de la Loi.

Des renseignements additionnels concernant ce projet de règlement peuvent être obtenus en s'adressant à monsieur Claude St Pierre, Secrétaire du Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières, 800, carré Victoria, bureau RC 008, Montréal (Québec) H4Z 1J7, par téléphone au numéro (514) 873-5221, sans frais 1 877 873-2211, par télécopieur au numéro (514) 873-2162 ou par courrier électronique à l'adresse claudio.stpierre@bdrvm.com

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler au sujet de ce projet de règlement est priée de les faire parvenir au Secrétaire, par écrit avant l'expiration du délai de 45 jours mentionné ci-dessus.

Le secrétaire,
CLAUDE ST PIERRE

Règlement sur les règles de procédure du Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières

Loi sur les valeurs mobilières
(L.R.Q., c. V-1.1, a. 323.1)

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES (Arts. 1 à 16)

Objet

1. Le présent règlement a pour objet d'établir les règles de procédure applicables aux affaires portées devant le Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières institué par la Loi sur l'Agence nationale d'encadrement du secteur financier (L.R.Q., c. A-7.03), dans le respect des principes de justice naturelle et de l'égalité des parties.

Elles visent à simplifier et accélérer le déroulement des audiences et encouragent la collaboration des parties et des avocats.

Application

2. Les règles de procédure établies par le Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières s'appliquent aux demandes faites en vertu des articles 93 et 94 de la Loi sur l'Agence nationale d'encadrement du secteur financier (L.R.Q., c. A-7.03).

Procédure compatible

3. En l'absence de dispositions applicables à un cas particulier, le tribunal ou le Bureau peut y suppléer par toute procédure compatible avec la loi ou ses règles de procédure.

Ces règles de procédure sont destinées à faire apparaître le droit et en assurer la sanction et, à moins d'une disposition contraire, l'inobservation de celles qui ne sont pas d'ordre public ne pourra affecter le sort d'une demande que s'il n'y a pas été remédié alors qu'il était possible de le faire. Ces dispositions doivent s'interpréter les unes par les autres et, autant que possible, de manière à faciliter la marche normale des audiences, plutôt qu'à la retarder ou à y mettre fin prématurément.

Définitions

4. Dans les présentes règles et à moins que le contexte ne s'y oppose, on entend par :

« Agence » : l'Agence nationale d'encadrement du secteur financier ;

« instance administrative » : l'Agence nationale d'encadrement du secteur financier ou un organisme d'auto-réglementation ;

« Bureau » : le Bureau de décision et révision en valeurs mobilières ;

« président » : le président du Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières ou un membre qu'il désigne ;

« secrétaire » : le secrétaire du Bureau de décision et révision en valeurs mobilières ou son représentant ;

« tribunal » : le ou les membres du Bureau qui entend une affaire.

Vice de procédure

5. Le tribunal ou le Bureau peut, aux conditions qu'il estime justes, accepter une procédure entachée d'un vice de forme ou d'une irrégularité.

Défaut

6. Le tribunal peut relever une partie du défaut de respecter un délai prescrit par le présent règlement, si cette partie lui démontre qu'elle n'a pu, pour des motifs sérieux agir autrement et si, à son avis, aucune autre partie à l'instance n'en subit de préjudice grave.

Heures d'ouverture

7. Le secrétariat du Bureau est ouvert au public du lundi au vendredi, les jours juridiques, de 9 h 00 à 17 h 00.

Assistance

8. Le secrétaire informe toute personne qui en fait la demande des documents requis pour adresser une demande au Bureau.

Jours non juridiques

9. Les jours non juridiques sont les suivants :

1° les samedis et les dimanches ;

2° les 1^{er} et 2 janvier ;

3° le vendredi Saint ;

4° le lundi de Pâques ;

5° le lundi qui précède le 25 mai ;

6° le 24 juin ;

7° le 1^{er} juillet ;

8° le premier lundi de septembre ;

9° le deuxième lundi d'octobre ;

10° les 24, 25, 26 et 31 décembre ;

11° tout autre jour férié fixé par le gouvernement.

Expiration du délai

10. Lorsqu'un délai expire un jour non juridique, il est prolongé au jour juridique suivant.

Calcul des délais

11. Dans le calcul des délais, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté et, sauf pour les délais en jours francs, celui de l'échéance l'est.

Les jours non juridiques sont comptés mais le délai qui expirerait normalement un tel jour est prolongé jusqu'au premier jour juridique suivant.

Dispense d'audience

12. Le tribunal est dispensé d'entendre une partie :

1° pour faire droit à une demande non contestée ;

2° sur consentement de toutes les parties à procéder sur dossier, sous réserve de pouvoir les appeler pour les entendre ;

3° lorsqu'une partie appelée ne se présente pas au temps fixé pour l'audience, sans avoir justifié son absence à la satisfaction du tribunal ou, s'étant présentée, refuse de se faire entendre;

4° lorsqu'en vertu de l'article 323.7 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1.1), un motif impérieux le justifie, sous réserve de lui donner l'occasion d'être entendue dans un délai de 15 jours.

Jonction des affaires

13. Plusieurs affaires dans lesquelles les questions en litige sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies, qu'elles soient mues ou non entre les mêmes parties, peuvent être jointes par ordre du président du Bureau ou en cas d'empêchement par un membre du Bureau, aux conditions qu'il fixe.

L'ordonnance rendue en vertu du premier alinéa peut être révoquée par le tribunal lorsqu'il entend l'affaire, s'il est d'avis que les fins de la justice seront ainsi mieux servies.

Urgence

14. Toute partie qui demande à être entendue d'urgence doit motiver sa demande.

Production de notes et autorités

15. Le tribunal peut exiger que les parties produisent des notes et autorités auprès du secrétaire. Le tribunal détermine le nombre d'exemplaires et le délai pour telle production.

Signification

16. À moins que le Bureau n'en décide autrement, la signification est faite par huissier ou par courrier recommandé ou certifié.

Le rapport de signification ou l'avis de livraison fait preuve, le cas échéant, de la signification. Cette preuve doit être déposée au secrétariat.

SECTION II

INTRODUCTION D'UNE DEMANDE (Arts. 17 à 27)

Moyens de dépôt

17. La demande introductive d'instance ou toute autre demande doit être signée par le demandeur ou son avocat.

Cette dernière, ainsi que les documents qui doivent être déposés au secrétariat, doivent l'être de l'une ou l'autre des manières suivantes :

1° par leur dépôt au secrétariat;

2° par la poste, à l'adresse du secrétariat;

3° par service de messagerie.

Contenu

18. Toute demande doit indiquer les faits relatifs à la demande, inclure les documents qui y donnent ouverture et indiquer :

1° le nom et l'adresse du demandeur, son numéro de téléphone et, le cas échéant, son adresse électronique et le numéro de son télécopieur;

2° si le demandeur est représenté, le nom et l'adresse de son avocat, son numéro de téléphone et, le cas échéant, son adresse électronique et le numéro de son télécopieur;

3° un exposé des motifs invoqués au soutien de sa demande sous forme d'allégués, appuyé d'une déclaration sous serment écrite;

4° les dispositions légales et réglementaires applicables;

5° les conclusions recherchées.

S'il s'agit d'une demande de révision, elle doit être introduite selon le délai prévu par la loi et être accompagnée, en outre, d'une copie de la décision contestée.

Demande fondée sur un motif impérieux

19. Dans le cas d'une demande fondée sur des motifs impérieux, la demande introductive doit être accompagnée de la déclaration sous-serment écrite à l'appui de ceux-ci.

Requête verbale

20. Une demande peut être présentée verbalement si le tribunal ou le Bureau l'autorise.

Date de dépôt

21. La date de dépôt de toute demande est celle de sa réception au secrétariat.

Intervention

22. Une personne intéressée qui introduit une demande en vertu de l'article 93 de la Loi sur l'Agence nationale d'encadrement du secteur financier (L.R.Q., c. A-7.03) doit signifier une copie de sa demande à l'Agence. La preuve de cette signification doit être déposée au secrétariat.

Signification de la demande

23. À moins que le Bureau n'en décide autrement, toute demande, à l'exception d'une demande fondée sur un motif impérieux, doit être signifiée à l'autre partie et inclure la procédure et les documents au soutien de sa procédure.

Copie du dossier

24. L'instance administrative dont la décision est contestée est tenue, dans les 30 jours de la réception de la copie de la demande de révision, de transmettre au secrétaire et au demandeur, en plus du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone et de télécopieur de son avocat, une copie conforme des documents suivants :

- 1° la décision de l'instance administrative ;
- 2° les observations du demandeur ;
- 3° tous les documents relatifs à l'affaire, sous réserve des interdictions prévues par la loi.

Accusé de réception

25. Sur réception d'une demande, le secrétaire expédie un accusé de réception au demandeur ou à son avocat.

Communications écrites

26. Toute communication écrite d'une partie avec le Bureau ou le tribunal doit être transmise par celle-ci aux autres parties à l'instance.

Changements

27. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone d'une partie ou de son avocat doit être notifié, sans délai, au secrétariat.

SECTION III

FIXATION D'AUDIENCE (Arts. 28 à 30)

Fixation de l'audience

28. Le président ou un membre du Bureau fixe la date de l'audience lorsque le dossier est en état.

Sauf urgence ou lorsqu'un motif impérieux l'exige, une audience ne pourra être fixée à moins que les demandes devant être entendues, accompagnées des pièces, n'aient été déposées au secrétariat, deux jours francs avant la date fixée pour l'audience.

Avis d'audience

29. Le secrétaire fait parvenir aux parties ou à leur procureur, le cas échéant, un avis d'audience mentionnant :

- 1° la date, l'heure et le lieu de l'audience ;
- 2° le droit des parties d'être assistées ou représentées par avocat ;
- 3° le pouvoir du Bureau ou du tribunal de procéder, sans autre délai ni avis, malgré le défaut d'une partie, s'il n'est pas valablement justifié.

Rôle d'audience

30. Le rôle de l'audience est publié. Le Bureau peut décider de reporter la publication du rôle dans l'intérêt de la morale et de l'ordre public.

Il mentionne :

- 1° le nom des membres, en indiquant celui qui préside l'audience ;
- 2° le numéro du dossier ;
- 3° le nom des parties et de leurs avocats ;
- 4° la nature de la procédure ;
- 5° la date de l'audience.

SECTION IV

REPRÉSENTATION (Arts. 31 à 36)

Avocat

31. Une partie a le droit de se faire représenter par un avocat.

Personnes morales et entités

32. Les personnes morales et les entités qui n'ont pas de personnalité juridique sont tenues de se faire représenter par avocat devant le tribunal.

Représentation d'une partie

33. L'avocat qui représente une partie, produit un acte de comparution signé, auprès du secrétariat.

La désignation d'un avocat dans une demande ou dans tout document émanant d'une partie constitue un avis de représentation pour l'ensemble de l'affaire.

Communications

34. Le secrétaire communique directement avec l'avocat qui a produit un acte de comparution écrite ou dont le nom apparaît comme avocat dans un document émanant d'une partie.

Signification à l'avocat

35. Après comparution de l'avocat, la signification d'un document peut lui être valablement faite.

Révocation ou désistement

36. La partie qui révoque son avocat ou qui lui en substitue un nouveau doit en aviser par écrit le tribunal ou le Bureau et les autres parties, sans délai.

Il en est de même lorsqu'un avocat veut se désister. Le tribunal ou le Bureau peut autoriser un tel désistement aux conditions qu'il estime nécessaires, selon les circonstances du dossier.

SECTION V

PROCÉDURES INCIDENTES (Arts. 37 à 52)

1. AMENDEMENT (Arts. 37 à 40)

Amendement avant l'audience

37. Une partie peut, en tout temps avant l'audience, amender sa demande:

1° soit pour en modifier, en rectifier ou en compléter les énonciations ou les conclusions;

2° soit pour invoquer des faits survenus en cours d'instance;

3° soit pour faire valoir un droit échu depuis la production de la demande et lié à celui exercé par la demande originale.

La partie qui produit l'amendement doit en signifier copie à l'autre partie.

Amendement en cours d'audience

38. En cours d'audience, un amendement ne peut être fait sans autorisation du tribunal.

Nouvelle partie à l'instance

39. Lorsque, avant l'audience, une partie est ajoutée au moyen d'un amendement, une copie de la demande initiale doit également lui être signifiée; la demande à son égard n'est censée avoir été produite qu'à la date de cette signification.

Amendement refusé

40. Un amendement n'est pas admissible si le Bureau ou le tribunal estime qu'il est inutile ou contraire aux intérêts de la justice ou s'il en résulte une demande entièrement nouvelle, sans rapport avec la demande initiale.

2. DÉSISTEMENT (Art. 41)

Désistement par déclaration écrite

41. Une partie peut, en tout temps avant la décision, se désister de sa demande par déclaration écrite.

Elle doit aviser le secrétaire et l'autre partie de ce désistement, sauf s'il est fait à l'audience en présence de celle-ci.

3. INTERVENTION (Arts. 42 à 44)

Demande écrite d'intervention

42. Une personne qui désire intervenir dans une demande portée devant le Bureau ou le tribunal doit le faire par écrit et démontrer un intérêt suffisant. Cette demande doit être produite et signifiée à toutes les parties avant l'audience.

Demande verbale d'intervention

43. Le tribunal peut, lors de l'audience, autoriser une intervention sur simple demande verbale notée au procès-verbal. Il peut alors imposer les conditions qu'il estime nécessaires à la protection des droits des parties.

Mise en cause

44. Le tribunal ou le Bureau peut, d'office, ordonner la mise en cause de toute personne dont les intérêts peuvent être affectés par sa décision.

4. RÉCUSATION (Arts. 45 à 47)

Avis de récusation

45. Tout membre qui connaît en sa personne une cause valable de récusation est tenu d'en aviser les parties.

Demande de récusation

46. Toute partie peut, à la condition d'agir avec diligence, demander la récusation d'un membre saisi de l'affaire si elle a des motifs sérieux de croire qu'il existe une cause de récusation.

Demande au président

47. La demande de récusation est adressée au président du Bureau ou au tribunal. Sauf si le membre se récuse, la demande est décidée par le président, le vice-président ou par un autre membre désigné par l'un d'eux.

5. REMISE (Arts. 48 à 50)

Objet

48. Le tribunal ou le Bureau, le cas échéant, peut d'office ou sur demande d'une partie, remettre l'audience à une date la plus rapprochée possible, s'il est d'avis que l'ajournement ne causera pas de retard déraisonnable à l'instance ou qu'il peut favoriser un règlement.

Remise avant l'audience

49. Avant l'audience, la partie qui désire obtenir une remise doit produire au secrétariat une demande à cet effet.

Remise pendant l'audience

50. Pendant l'audience, le tribunal peut, sur demande écrite ou verbale d'une partie, remettre l'audience.

Toute décision relative à une demande de remise est consignée au procès-verbal.

6. CHANGEMENT DE MEMBRE DU TRIBUNAL (Arts. 51 à 52)

Tribunal d'un membre

51. Lorsque par suite d'un empêchement, un membre ne peut poursuivre une audience, un autre membre désigné par le président du Bureau peut la poursuivre, avec le consentement des parties.

Il peut, avec le consentement des parties, s'en tenir à la preuve déjà présentée. Il peut cependant, d'office ou à la demande d'une partie, rappeler un témoin ou requérir toute autre preuve.

Tribunal de plus d'un membre

52. Lorsqu'une demande est entendue devant un tribunal composé de plus d'un membre et que l'un d'eux ne peut poursuivre l'audience, le ou les autres membres la poursuivent.

SECTION VI

CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE (Arts. 53 à 54)

Convocation

53. Le président du Bureau ou le membre qu'il désigne peut convoquer les parties ou leurs avocats à une conférence préparatoire. Cette conférence peut se tenir par téléphone ou par tout autre moyen approprié.

Objet

54. La conférence préparatoire a pour objet :

1^o de définir les questions à débattre lors de l'audience ;

2^o d'évaluer l'opportunité de clarifier et préciser les prétentions des parties, ainsi que les conclusions recherchées ;

3^o de favoriser l'échange entre les parties de la preuve ;

4^o de planifier le déroulement de la procédure et de la preuve lors de l'audience ;

5^o d'examiner la possibilité d'admettre certains faits ou d'en faire la preuve par déclaration sous serment ;

6^o d'examiner toute autre question pouvant simplifier ou accélérer le déroulement de l'audience.

Procès-verbal

55. Le secrétaire dresse le procès-verbal de la conférence préparatoire et le signe.

Ordonnance de non-publication

56. Le procès-verbal de la conférence préparatoire fait l'objet d'une ordonnance de non-publication.

SECTION VII

L'AUDIENCE (Arts. 57 à 64)

Conduite d'audience**57.** Le tribunal est maître de la conduite de l'audience.**Procédures incidentes****58.** Le tribunal peut statuer séance tenante ou prendre sous réserve toute procédure ou objection préliminaire, interlocutoire ou incidente.**Rejet d'une demande****59.** Le Bureau ou le tribunal peut, d'office ou sur demande, rejeter de façon sommaire une demande qu'il juge frivole, abusive ou dilatoire ou l'assujettir à certaines conditions.**Audiences publiques****60.** Les audiences du tribunal sont publiques. Le tribunal peut d'office ou à la demande d'une partie, ordonner le huis clos dans l'intérêt de la morale et de l'ordre public.**Conduite pendant l'audience****61.** Toute personne qui s'adresse au tribunal ou à un témoin doit, sauf permission du tribunal, se lever et demeurer debout.**Assistance****62.** Les personnes qui assistent à l'audience doivent observer une attitude digne et de respect envers la justice. Elles doivent s'abstenir de tout ce qui peut nuire au bon fonctionnement de l'audience.**Publication interdite****63.** Le tribunal peut, d'office ou sur demande d'une partie, interdire ou restreindre la divulgation, la publication ou la diffusion de renseignements ou de documents qu'il indique, lorsque cela est nécessaire pour préserver l'ordre public.**Copie de documents produits****64.** Une partie qui produit des documents lors d'une audience doit en fournir des copies aux membres du tribunal, au secrétaire et aux autres parties.**SECTION VIII**

TÉMOINS (Arts. 65 à 72)

Citation à comparaître**65.** La partie qui désire citer un témoin à comparaître le fait au moyen d'une citation à comparaître signée par un membre du Bureau ou par l'avocat qui la représente.**Assignment du tribunal****66.** Le tribunal peut, d'office, citer une personne à comparaître pour qu'elle rende témoignage ou qu'elle produise un document à l'audience.**Signification****67.** La citation à comparaître est signifiée par huissier, aux frais de la partie qui assigne le témoin et à charge d'en prouver la date de signification.**Délai****68.** La citation à comparaître doit être signifiée au moins dix jours avant la date de l'audience.

Toutefois, en cas d'urgence, un membre du Bureau ou du tribunal peut réduire ce délai.

Assistance d'un avocat**69.** Toute personne appelée à témoigner peut se faire assister d'un avocat de son choix.**Assermentation****70.** Les témoins appelés à déposer doivent avoir prêté serment ou avoir fait l'affirmation solennelle de dire la vérité.**Présence à l'audience****71.** Toute personne présente à l'audience peut être requise de rendre témoignage et elle est tenue de répondre comme si elle avait été régulièrement citée à comparaître.**Exclusion des témoins****72.** Le tribunal peut, d'office ou à la demande d'une partie, ordonner que les témoins déposent hors la présence les uns des autres.

SECTION IX**PREUVE (Arts. 73 à 82)****Pertinence de la preuve**

73. Toute partie peut présenter toute preuve pertinente pour la détermination de ses droits et obligations.

Ordre de présentation

74. Lorsque le tribunal siège en première instance, l'avocat du demandeur présente sa preuve et interroge ses témoins en premier lieu.

En révision, le tribunal détermine l'ordre de présentation de la preuve. Dans l'exercice de cette discrétion, le tribunal tiendra compte notamment des facteurs suivants :

1^o la nature et le déroulement du processus décisionnel suivi par l'organisme dont la décision est contestée;

2^o l'opportunité pour le demandeur d'avoir été entendu et de contester la preuve retenue contre lui;

3^o le respect des règles de justice naturelle et du caractère équitable des procédures suivies par l'organisme dont la décision est contestée;

4^o l'existence d'un dossier permettant au tribunal de reconstituer la totalité du déroulement de la procédure suivie par l'organisme dont la décision est contestée.

Recevabilité de la preuve

75. Le tribunal peut subordonner la recevabilité de la preuve à des règles de communication préalable.

Règles ordinaires en matière civile

76. Le tribunal n'est pas tenu de suivre les règles ordinaires de la preuve en matière civile.

Rejet de preuve

77. Le tribunal peut rejeter toute preuve obtenue dans des conditions qui portent atteinte aux droits et libertés fondamentaux et dont l'utilisation est susceptible de déconsidérer l'administration de la justice.

Connaissance du droit

78. Le tribunal prend connaissance d'office du droit en vigueur au Québec.

Doivent cependant être allégués les textes d'application d'une loi qui ne sont pas publiés à la *Gazette officielle du Québec* ou d'une autre manière prévue par la loi.

Le tribunal peut prendre connaissance d'office du droit des autres provinces ou territoires du Canada et du droit d'un État étranger dans les domaines relevant de sa compétence.

Connaissance des faits

79. Un membre peut prendre connaissance d'office des faits, opinions et renseignements généralement reconnus, dans le ressort de sa spécialisation.

Exposé préliminaire

80. Toute partie doit, avant de commencer sa preuve, faire un bref résumé des faits qu'elle entend prouver et des conclusions recherchées.

Ouï-dire

81. Le ouï-dire est recevable, si cette preuve offre des garanties raisonnables de crédibilité et sous réserve des règles de justice naturelle.

Prépondérance de preuve

82. Le tribunal est assujéti à la règle de la prépondérance de preuve.

SECTION X**DÉCISION (Arts. 83 à 91)****Délais**

83. Dans toute affaire, de quelque nature qu'elle soit, la décision doit être rendue dans les six mois de sa prise en délibéré. Toutefois, le président du Bureau doit tenir compte des circonstances et de l'intérêt des parties afin de prolonger ce délai ou de dessaisir le membre qui n'a pas rendu sa décision dans les délais requis.

Défaut d'un membre

84. Lorsqu'un membre saisi d'une affaire est incapable de rendre une décision ou qu'il ne rend pas sa décision dans un délai de six mois ou, le cas échéant, dans le délai tel que prolongé, le président peut, d'office ou sur demande d'une des parties, dessaisir ce membre de cette affaire.

Quorum

85. Lorsqu'un membre est dessaisi d'une demande, elle peut être continuée de la manière prévue aux articles 51 ou 52 du présent règlement.

Remise de l'original au secrétaire

86. La décision sous forme écrite du tribunal terminant une affaire est signée et est déposée auprès du secrétaire, cet écrit constituant l'original de la décision du tribunal.

Décision sur le banc

87. Lorsqu'elles sont rendues oralement lors de l'audience, les décisions sont consignées au procès-verbal de l'audience.

Réouverture d'enquête

88. Le tribunal qui a pris une affaire en délibéré peut, d'office ou à la demande d'une partie, et tant qu'il n'a pas rendu sa décision, ordonner la réouverture de l'enquête aux fins et aux conditions qu'il détermine.

Dépôt au registre des décisions et copie conforme

89. Le secrétaire dépose et conserve l'original de la décision au registre des décisions et une copie conforme de la décision au dossier. Il est également chargé d'en délivrer les copies conformes, sur demande.

Envoi

90. Le secrétaire doit envoyer une copie conforme de la décision aux parties et aux avocats et, le cas échéant, aux intervenants.

Rectification

91. Une décision du tribunal entachée d'une erreur d'écriture ou de calcul ou de quelque autre erreur matérielle peut être rectifiée par les signataires de la décision, d'office ou sur demande d'une partie. Copie de la rectification est transmise, sans délai, aux parties intéressées.

SECTION XI

ENTRÉE EN VIGUEUR (Art. 92)

Entrée en vigueur

92. Le présent règlement sur les règles de procédure entrera en vigueur le 15^e jour suivant la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

Projet de règlement

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

Conseillers d'orientation et psychoéducateurs — Normes d'équivalence pour la délivrance d'un permis

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 normes d'équivalence pour la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec», adopté par le Bureau de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, pourra être 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.

Ce règlement a pour but de préciser, en application du paragraphe *c* de l'article 93 du Code des professions, les normes d'équivalence des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement situés hors du Québec, aux fins de la délivrance d'un permis de conseiller d'orientation ou d'un permis de psychoéducateur, ainsi que les normes d'équivalence de la formation d'une personne qui ne détient pas un diplôme requis à ces fins.

Ce règlement vient remplacer le règlement actuellement en vigueur afin de tenir compte de l'intégration des psychoéducateurs à l'Ordre professionnel des conseillers et conseillères d'orientation du Québec, devenue effective le 29 septembre 2000 (décret numéro 1037-2000 du 30 août 2000).

L'Ordre ne prévoit aucun impact de ces modifications sur les entreprises, y compris les PME.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à madame Renée Verville, directrice générale et secrétaire de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, 1600, boulevard Henri-Bourassa Ouest, bureau 520, Montréal (Québec) H3M 3E2, numéro de téléphone: (514) 737-4717 ou 1 800 363-2643; numéro de télécopieur: (514) 737-2172.

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^e étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communi-