

Projet de règlement

Loi sur le Barreau
(L.R.Q., c. B-1)

Sténographes

— Formation, contrôle de la compétence, délivrance d'une attestation et discipline

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 formation, le contrôle de la compétence, la délivrance d'une attestation et la discipline des sténographes» dont le texte apparaît ci-dessous et qui a été adopté par les membres du Comité sur la sténographie le 18 décembre 2003 et modifié par ceux-ci le 14 décembre 2005, pourra être approuvé par le gouvernement 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 règles relatives à la formation, au contrôle de la compétence, à la délivrance d'une attestation et à la discipline des sténographes.

Des renseignements additionnels concernant ce projet de règlement peuvent être obtenus en s'adressant à M^e Aldé Frenette, avocat à la Direction de la recherche et de la législation ministérielle, ministère de la Justice, 1200, route de l'Église, 4^e étage, Sainte-Foy (Québec) G1V 4M1, par téléphone au numéro (418) 646-8237 poste 20804; par télécopieur au numéro (418) 643-9749; ou par courrier électronique à l'adresse suivante: afrenette@justice.gouv.qc.ca

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler au sujet de ce projet de règlement est priée de les faire parvenir par écrit avant l'expiration du délai de 45 jours mentionné ci-dessus au ministre de la Justice, 1200, route de l'Église, 9^e étage, Sainte-Foy (Québec) G1V 4M1.

Le ministre de la Justice,
YVON MARCOUX

Règlement sur la formation, le contrôle de la compétence, la délivrance d'une attestation et la discipline des sténographes

Loi sur le Barreau
(L.R.Q., c. B-1, a. 140.4, 1^{er} al., par. 1^o et 2^o)

SECTION I

LE CERTIFICAT DE STÉNOGRAPHE

1. Le certificat de sténographe est délivré par le Comité sur la sténographie au candidat qui remplit les conditions suivantes :

1^o il a réussi l'examen visé à la section II;

2^o il a réussi le stage visé à la section III;

3^o il n'a pas fait l'objet d'une décision d'un tribunal canadien ou étranger le déclarant coupable d'une infraction criminelle qui, de l'avis du comité, a un lien avec l'exercice de la sténographie, sauf s'il a obtenu le pardon;

4^o il a payé la cotisation prescrite à l'article 17;

5^o il a prêté le serment d'office devant un juge de la Cour supérieure.

Ce certificat doit indiquer, entre autres, si son titulaire a réussi son examen en français ou en anglais ainsi que la méthode utilisée lors de l'épreuve de sténographie, soit la sténographie proprement dite, la sténotypie ou le sténomasque. Le certificat ne vaut que pour la méthode qui y est indiquée.

SECTION II

EXAMEN

§1. Conditions d'admissibilité

2. Pour être admissible à l'examen, un candidat doit remplir les conditions suivantes :

1^o être titulaire d'un diplôme d'études collégiales ou avoir une formation équivalente reconnue par l'autorité compétente ou avoir une expérience de travail pertinente d'au moins un an en sténographie;

2^o avoir assisté à la formation théorique dispensée par l'Association professionnelle des sténographes officiels du Québec ou par un organisme reconnu par le comité.

§2. Conditions d'inscription

3. Au moins 30 jours avant la date fixée pour l'examen, chaque candidat doit :

1^o avoir transmis au comité le formulaire d'inscription prévu à l'annexe I dûment rempli ;

2^o avoir versé les frais d'inscription de 50 \$ plus taxes. Ces frais ne sont pas remboursables.

Le candidat désirant être admis sur la base de son expérience de travail doit faire parvenir au comité, au moins trois mois avant la date fixée pour l'examen, le formulaire accompagné d'une preuve de son expérience de travail pertinente.

§3. Conditions et modalités relatives à la tenue de l'examen

4. Les examinateurs sont au nombre de 16 dont quatre avocats de la section de Montréal, deux avocats de la section de Québec, deux avocats représentant les autres régions et huit sténographes.

Les avocats de la section de Montréal et de la section de Québec sont désignés par le comité après consultation auprès du Barreau de Montréal et du Barreau de Québec respectivement. Les avocats représentant les autres régions sont désignés par le comité après consultation auprès de l'Association des avocats de province.

Les sténographes sont désignés par le comité après consultation auprès de l'Association professionnelle des sténographes officiels du Québec.

Pour chaque examen, le nombre d'examineurs est choisi en fonction du nombre de candidats admis. Toutefois, il ne doit pas y avoir moins de deux examinateurs, soit un avocat et un sténographe.

5. L'examen de sténographie a lieu deux fois par année et se tient simultanément à Montréal, à Québec et dans toute autre région que détermine le comité. Celui-ci fixe également la date et l'heure de chaque examen.

Si le nombre de candidats admis au cours d'une période donnée est insuffisant pour justifier la tenue de l'examen dans plusieurs régions, le comité peut décider de le tenir dans une seule région.

Le comité s'assure que les candidats soient informés des dates, lieux et heures qu'il fixe ou qu'ils puissent avoir accès à cette information.

6. Le comité donne aux examinateurs un avis de 30 jours de la date de la tenue de l'examen.

7. L'examen comporte une épreuve d'orthographe et de grammaire ainsi qu'une épreuve de sténographie.

Il comporte en outre un volet théorique qui vise à contrôler la maîtrise des connaissances qui font l'objet de la formation dispensée par l'Association professionnelle des sténographes officiels du Québec ou par l'organisme reconnu par le comité.

8. Le candidat doit, pour réussir l'examen, obtenir au moins 90 % des points à l'épreuve d'orthographe et de grammaire, au moins 85 % des points à l'épreuve de sténographie et au moins 60 % des points pour le volet théorique. S'il échoue l'une des épreuves ou le volet théorique, il doit reprendre l'examen au complet.

9. Les examinateurs font rapport au comité des résultats de l'examen dans les trois jours de celui-ci et le comité en informe le candidat dans les meilleurs délais.

10. Le candidat qui échoue à l'examen peut se reprendre à l'une ou l'autre des séances suivantes. Il dispose d'un maximum de deux reprises.

SECTION III STAGE

11. Le candidat ayant réussi l'examen doit effectuer un stage avec succès.

12. Le stage a pour objet de permettre au candidat d'acquérir les connaissances et les habiletés requises pour exercer à titre de sténographe. Il doit être effectué sous la responsabilité d'un maître de stage, qui est un sténographe possédant au moins 10 ans d'expérience. Ce dernier est désigné par le comité à même une liste fournie par l'Association professionnelle des sténographes officiels du Québec.

13. Avant d'entreprendre son stage, le candidat doit obtenir une carte de stagiaire délivrée par le comité.

14. Le stagiaire peut, sous la responsabilité de son maître de stage, accomplir toutes les fonctions d'un sténographe.

15. La durée totale du stage est de quatre semaines et comporte un minimum de 80 heures.

16. À la fin du stage, le maître de stage doit faire rapport des activités de stage au comité.

Si le comité juge le stage insatisfaisant, il demande au candidat de reprendre son stage pour la même période auprès du maître de stage qu'il désigne.

SECTION IV COTISATION

17. Tout sténographe doit, pour être inscrit au tableau des sténographes, payer au Barreau du Québec sa cotisation annuelle. Celle-ci, pour la première année d'admission, est de 300 \$. Par la suite, une cotisation annuelle de 700 \$ est exigée et payable au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.

Le sténographe qui a 45 ans de service est exempté du paiement de la cotisation.

18. Le sténographe qui fait défaut de payer sa cotisation dans le délai prescrit est radié du tableau. Il peut y être réinscrit sur paiement d'une cotisation de 750 \$.

Lorsque le sténographe n'a pas été inscrit au tableau pour une période de deux ans ou plus, il doit réussir à nouveau l'examen prévu à la Section II.

19. À l'expiration des 15 jours suivant la date à laquelle la cotisation est payable, le directeur général du Barreau du Québec transmet au secrétaire du comité la liste des membres qui ont payé leur cotisation.

20. Au 1^{er} juin de chaque année le directeur général du Barreau du Québec doit verser 90 % des cotisations qu'il a perçues au comité.

21. Le comité doit utiliser ces sommes conformément à son mandat. Toutefois, une portion d'au moins 50 % de celles-ci doit être affectée à la formation des sténographes.

SECTION V TABLEAU DES STÉNOGRAPHES

22. Dans les 30 jours de la date de la délivrance des certificats, le comité publie le tableau des sténographes. Seul un sténographe dont le nom apparaît au tableau peut être désigné comme « sténographe ». Ce tableau est transmis pour affichage à tous les palais de justice et à toutes les sections locales du Barreau du Québec.

Le tableau est tenu à jour pour tenir compte de nouvelles délivrances de certificat et des radiations résultant du défaut de paiement de cotisation ou de sanctions disciplinaires.

SECTION VI DÉONTOLOGIE DES STÉNOGRAPHES

§1. *Compétence et intégrité*

23. Le sténographe doit remplir ses obligations avec compétence et intégrité et fournir des services de qualité.

24. Le sténographe doit exercer en tenant compte des normes de pratique généralement reconnues en sténographie et en respectant les règles de l'art.

25. Le sténographe doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. En particulier, il doit éviter d'accepter un mandat pour lequel il ne possède pas la compétence et les habiletés requises.

26. Le sténographe doit agir avec dignité et en tout respect des tribunaux.

27. Le sténographe doit servir les tribunaux et supporter leur autorité au service de la justice. Il ne peut agir de façon à porter préjudice à l'administration de la justice.

§2. *Diligence et disponibilité*

28. Le sténographe doit accomplir son travail avec diligence, respecter les engagements pris ainsi que les délais pour la transcription des témoignages.

29. Lorsque le sténographe ne peut agir pour un motif de cas fortuit ou de force majeure, il doit dès que possible en aviser les parties et, le cas échéant, le tribunal.

30. Un sténographe doit répondre par écrit et avec diligence à toute correspondance ou demande provenant du comité ou de l'un de ses représentants.

§3. *Indépendance*

31. Si, pour quelque motif que ce soit, le sténographe a des motifs de croire qu'il est susceptible de ne pas pouvoir accomplir son travail avec indépendance, il doit en aviser les parties et refuser d'agir.

32. Le sténographe doit éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts.

Dès qu'il constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, il doit, soit cesser d'agir, soit en aviser les parties et leur demander si elles l'autorisent à continuer d'agir.

§4. Actes dérogatoires

33. Sont dérogatoires à l'honneur et à la dignité de l'exercice de la sténographie le fait pour un sténographe de :

1^o supprimer ou falsifier des parties de témoignages ou encore reproduire autre chose que les paroles exactes qui ont été prononcées ;

2^o induire ou tenter d'induire le tribunal ou les parties en erreur ou encore tenter d'influencer le tribunal en faveur ou au détriment de qui que ce soit ;

3^o participer à une activité illicite ;

4^o agir directement ou indirectement de façon à surprendre la bonne foi d'une personne avec laquelle il est en rapport lorsqu'il agit comme sténographe ;

5^o directement ou indirectement, retenir indûment, dérober, receler, falsifier, mutiler ou détruire une pièce d'un dossier du tribunal ;

6^o verser, offrir de verser ou s'engager à verser de l'argent ou d'autres bénéfices en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui ;

7^o demander ou recevoir, en plus de la rémunération à laquelle il a droit, tout avantage, ristourne ou commission pour lui-même ou pour autrui ;

8^o accomplir un acte ou omettre d'accomplir un acte de façon à procurer à une partie un avantage illicite ;

9^o exercer ses fonctions alors qu'il est sous l'influence de substances psychotropes ou de toute autre substance, incluant l'alcool, produisant des effets analogues ;

10^o harceler, dans l'exercice de ses fonctions, toute personne ;

11^o intimider une personne ou menacer d'exercer contre celle-ci des représailles au motif :

a) qu'elle a dénoncé ou qu'elle entend dénoncer une conduite ou un comportement dérogatoire ;

b) qu'elle a participé ou collaboré ou qu'elle entend participer ou collaborer à une enquête relative à un comportement ou à une conduite dérogatoire ;

12^o dénigrer un autre sténographe dans le but de lui faire perdre la confiance d'un client actuel ou éventuel ;

13^o user de procédés déloyaux pour obtenir un mandat ;

14^o ne pas aviser le comité alors qu'il a connaissance de la commission d'un acte dérogatoire par un autre sténographe ;

15^o ne pas se soumettre à une inspection professionnelle décidée par le comité ;

16^o ne pas obtempérer à la décision du comité lui imposant un stage ou un cours de perfectionnement ou les deux à la fois.

§5. Devoirs additionnels

34. Le sténographe doit être poli, courtois et avoir une tenue vestimentaire adéquate.

35. Le sténographe ne peut refuser de fournir des services à une personne pour des raisons de race, de couleur, de sexe, d'âge, de grossesse, d'état civil, de religion, d'origine ethnique ou nationale, de condition sociale, d'orientation sexuelle, de convictions politiques, de handicap ou de langue.

36. Le sténographe doit conserver pendant une période minimale de 10 ans, selon la méthode de prise de notes indiquée sur son certificat, les cahiers de sténographie, les bandes de sténotypie ou les bandes sonores ayant servi à l'enregistrement. La transcription sur support informatique ne peut être substituée aux notes originales.

37. Le sténographe doit assurer la confidentialité des témoignages et de la preuve confiée par une partie.

38. Le sténographe doit prendre les témoignages rendus lors d'un interrogatoire et n'en omettre aucune partie, sauf sur consentement des parties ou sur ordonnance du tribunal, le cas échéant. La prise des témoignages se fait au moyen d'une méthode prévue au Règlement sur la prise des dépositions des témoins en matière civile édicté par le décret n^o 962-2001 du 23 août 2001 ou au Règlement sur la prise des dépositions des témoins en matière pénale adopté par arrêté du ministre de la Justice n^o 2010-2001 du 20 août 2001.

39. À moins d'une ordonnance contraire du tribunal, le sténographe doit, sur demande et en contrepartie du paiement de la somme prévue au Règlement sur le tarif des honoraires pour la prise et la transcription des dépositions des témoins, édicté par le décret n^o 2253-83 du 1^{er} novembre 1983 :

1^o remettre au témoin interrogé copie de la transcription de son témoignage;

2^o remettre à toute partie à une instance copie de la transcription du témoignage de tout témoin interrogé.

SECTION VII HONORAIRES

40. Dans le cas où le Règlement sur le tarif des honoraires pour la prise et la transcription des dépositions des témoins ne s'applique pas, le sténographe peut demander et accepter des honoraires justifiés par les circonstances et proportionnels aux services rendus.

Il peut également conclure une entente pour des frais de séjour et de déplacement avec la partie qui retient ses services.

41. Le sténographe doit notamment tenir compte des facteurs suivants pour la fixation de ses honoraires :

1^o le temps consacré à l'exécution des services ;

2^o la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence exceptionnelle ou une grande célérité, compte tenu des délais imposés par la loi.

42. Le sténographe doit fournir à son client toutes les explications nécessaires à la compréhension de son relevé d'honoraires et des modalités de paiement s'il y a lieu.

SECTION VIII TENUE DES DOSSIERS ET DE BUREAU

43. Le sténographe doit fournir au comité son nom et prénom, l'adresse de son principal établissement et, le cas échéant, de ses autres bureaux, ainsi que son numéro de téléphone et, le cas échéant, son numéro de télécopieur et son adresse de courriel. Il doit de plus aviser le comité sans délai de toute modification à ces renseignements.

44. Si le sténographe quitte le Québec pour une durée de plus de deux mois, il doit en aviser le comité en indiquant la date prévisible de son retour et en fournissant un numéro de téléphone ou un autre moyen permettant de le joindre.

45. Le sténographe qui veut cesser d'exercer doit en aviser le comité sans délai ; le comité retire alors son nom du tableau.

Le comité retire également du tableau le nom du sténographe dès qu'est porté à sa connaissance un jugement soumettant ce sténographe à un régime de protec-

tion, un jugement homologuant un mandat donné en prévision de son inaptitude ou un jugement rendu en application de l'article 30 du Code civil et ordonnant la mise sous garde du sténographe auprès d'un établissement de santé et de services sociaux.

Le sténographe doit produire annuellement au comité une déclaration désignant son répondant, afin qu'en cas d'incapacité d'agir du sténographe il soit permis à qui-conque de faire une demande de notes qui auront été transcrites ou non.

Le répondant doit être un sténographe en exercice.

Les héritiers d'un sténographe décédé doivent céder ses notes au répondant désigné.

46. Le sténographe doit utiliser un agenda afin d'y inscrire ses rendez-vous.

47. Le sténographe doit conserver ses notes sténographiques et personnelles dans un endroit sécuritaire.

48. Les notes sténographiques et personnelles doivent être classées par année et les boîtes les contenant doivent être numérotées, de façon à respecter le délai de conservation. À cette fin, le sténographe doit consigner par écrit ces renseignements d'une façon analogue à celle prévue à l'annexe II.

49. Le sténographe doit produire une facturation détaillant les services rendus et incluant les pièces justificatives, le cas échéant.

50. Le sténographe doit conserver toute la correspondance échangée dans les dossiers litigieux, incluant les courriels, ainsi que ses notes personnelles.

51. Toute correspondance transmise par le sténographe doit indiquer son nom, prénom, l'adresse de son principal établissement, son numéro de téléphone et, le cas échéant, son numéro de télécopieur ou ceux de son employeur et son adresse de courriel.

SECTION IX PROCESSUS DISCIPLINAIRE

§1. Examen de la plainte

52. Toute plainte contre un sténographe ou contre une personne qui a été sténographe pour une infraction au présent règlement, à la Loi sur les sténographes (L.R.Q., c. S-33) ou à toute autre loi ou règlement lui imposant un devoir, doit être formulée par écrit et transmise au président du Comité sur la sténographie.

53. Le plaignant doit détailler sa plainte en indiquant notamment la nature et les circonstances de l'infraction reprochée et en y joignant tout témoignage, renseignement ou document pouvant permettre d'étayer sa plainte.

54. Un registre des plaintes doit être tenu et un accusé réception de chaque plainte doit être transmis par écrit par le secrétaire du comité au plaignant dans les plus brefs délais.

55. Dans les 10 jours de la réception d'une plainte, le président du comité doit désigner deux membres de celui-ci, soit un avocat et un sténographe, afin qu'ils en examinent sommairement le contenu et décident du suivi de la plainte.

56. Les membres du comité saisis de la plainte ont 30 jours à compter de leur désignation pour procéder à l'examen sommaire et décider si elle doit être instruite devant le comité ou être rejetée.

57. Dans le cas où la plainte est jugée sans fondement, les membres du comité saisis de la plainte doivent motiver par écrit leur décision de la rejeter. Cette décision est finale et sans appel.

Une copie de cette décision est transmise par le secrétaire du comité au plaignant.

58. Si les membres du comité saisis de la plainte la retiennent ou s'il y a désaccord entre eux, ils en avisent le président et la plainte doit être instruite.

§2. *Instruction*

59. Dans les cinq jours de la date de la réception par le président de l'avis prévu à l'article 58, une copie de la plainte doit être signifiée au sténographe conformément aux dispositions du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25).

Un avis doit y être joint indiquant que la plainte a été examinée sommairement et qu'il a été décidé de procéder à son instruction; cet avis doit également indiquer au sténographe qu'il dispose d'un délai de 20 jours à compter de la date de la signification pour comparaître par écrit au siège du comité.

60. Lorsqu'il comparaît, le sténographe doit indiquer s'il reconnaît ou non l'infraction qui lui est reprochée; à défaut de le faire, il est réputé la contester.

61. À l'expiration du délai fixé pour comparaître, le sténographe dispose d'un délai de 20 jours pour transmettre au comité sa contestation écrite incluant sa des-

cription des faits ainsi que les déclarations écrites de ses témoins et les pièces qu'il entend invoquer à l'appui de sa contestation.

62. À l'expiration du délai prévu à l'article 61, le président désigne deux membres du comité, soit un avocat et un sténographe, autres que ceux qui ont procédé à l'examen sommaire de la plainte, pour entendre avec lui la plainte et s'assurer que le dossier complet leur soit transmis.

63. Le comité formé pour entendre la plainte peut siéger à Montréal, à Québec ou à tout autre endroit du Québec qui, de l'avis de ses membres, convient le mieux dans les circonstances.

Les membres de ce comité fixent la date de l'audience et dressent un procès-verbal à cet effet. Ils peuvent, au préalable, demander au secrétaire du comité de vérifier la disponibilité du plaignant et du sténographe.

64. Lorsqu'un membre de ce comité est absent ou empêché d'agir, il peut être remplacé par une personne désignée de la même façon que la personne à remplacer.

Si toutefois, au cours de l'instruction ou pendant le délibéré, l'un des membres est empêché d'agir pour quelque raison que ce soit, l'instruction peut être valablement poursuivie et une décision peut être valablement rendue par les deux autres membres.

65. Un membre du comité peut être récusé pour l'un des motifs prévus à l'article 234 du Code de procédure civile, sauf pour celui prévu au paragraphe 7 de cet article.

66. L'instruction n'est pas l'objet de prise en sténographie à moins d'une demande de l'une des parties reçue au moins trois jours avant la date de l'audience ou d'une décision du comité.

67. Toute audience est publique.

Toutefois, le comité peut, d'office ou sur demande, ordonner le huis clos ou interdire l'accessibilité, la publication ou la diffusion de renseignements ou de documents qu'il indique dans l'intérêt de la morale ou de l'ordre public, notamment pour assurer le respect du secret professionnel ou la protection de la vie privée ou de la réputation d'une personne.

68. Les dispositions de l'article 294.1 du Code de procédure civile s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, devant les membres du comité.

69. Seule la preuve recueillie par le comité durant l'instruction ou conformément aux dispositions de l'article 68 doit être considérée.

70. Le comité peut procéder à l'instruction en l'absence du sténographe visé par la plainte si ce dernier ne se présente pas à la date et au lieu fixés pour celle-ci.

71. La plainte peut être modifiée en tout temps, aux conditions nécessaires pour la sauvegarde des droits des parties.

72. Nul n'est admis à déposer, sous peine de nullité de sa déposition, s'il n'a fait le serment de dire la vérité.

§3. *Décision*

73. Le comité formé pour entendre la plainte rend sa décision sur la culpabilité dans les 60 jours de la prise en délibéré.

74. La décision du comité est rendue à la majorité des membres. Elle est consignée par écrit, motivée et signée, incluant toute dissidence.

Un exemplaire de cette décision doit sans délai être transmis aux parties par poste certifiée ou par télécopieur à leurs procureurs.

75. Si le sténographe a été déclaré coupable, les parties peuvent, dans les 30 jours qui suivent cette déclaration de culpabilité, se faire entendre par le comité formé pour entendre la plainte ou lui transmettre des représentations écrites au sujet de la sanction à imposer.

76. Le comité doit, dans les 30 jours qui suivent les représentations sur sanction, imposer la sanction; celle-ci doit être consignée par écrit, motivée, signée, incluant toute dissidence, et transmise sans délai aux parties par poste certifiée ou par télécopieur à leurs procureurs.

77. Le comité peut condamner le plaignant ou le sténographe aux déboursés, en tout ou en partie, ou les condamner à se les partager dans la proportion qu'il indique.

78. Les déboursés comprennent notamment les frais de sténographie et de transcription des témoignages ainsi que les frais de déplacement et de séjour des membres du comité.

79. Dans le cas où le sténographe a été déclaré coupable d'une infraction visée aux sections VI à VIII, une ou plusieurs des sanctions suivantes sur chacun des chefs contenus dans la plainte peuvent être imposées par le comité :

1° une réprimande ;

2° la limitation du droit d'exercer la sténographie ;

3° la radiation temporaire du tableau des sténographes ;

4° la révocation du certificat de sténographe ;

5° l'obligation de remettre à toute personne à qui elle revient toute somme d'argent que le sténographe détient pour elle ;

6° l'obligation de communiquer tout document ou tout renseignement ou celle de compléter, mettre à jour ou rectifier tout document ou renseignement.

80. Une décision du comité peut également obliger le sténographe à réussir un stage ou un cours de perfectionnement ou l'obliger aux deux à la fois et limiter le droit du sténographe d'exercer ses fonctions ou le radier temporairement jusqu'à ce qu'il ait rempli cette obligation.

81. Une décision du comité peut également recommander au sténographe de se soumettre à un programme visant à faciliter sa réintégration à l'exercice de la sténographie.

82. La révocation du certificat de sténographe entraîne la radiation permanente du sténographe inscrit au tableau.

83. Toute décision du comité est finale et sans appel.

84. Le sténographe radié du tableau ou dont le droit d'exercer ses activités a été limité peut, avant l'expiration de l'une de ces sanctions, demander au Comité sur la sténographie, par requête adressée à son président, de le réinscrire au tableau ou, dans le cas d'une limitation, de lui permettre d'exercer pleinement ses fonctions.

Les règles d'instruction prévues au présent règlement s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à l'instruction de cette requête.

85. Une décision rendue par un comité peut être rectifiée si elle est entachée d'une erreur d'écriture ou de calcul ou de quelque autre erreur matérielle.

Une telle rectification peut être faite d'office, tant que l'exécution n'a pas été commencée. Elle peut l'être également sur requête d'une partie signifiée conformément au Code de procédure civile.

86. Le présent règlement entrera en vigueur à la date de l'entrée en vigueur des articles 2 et 5 à 8 de la Loi modifiant la Loi sur le Barreau et la Loi sur les sténographes (2001, c. 64).

ANNEXE I

(a. 3)

EXAMEN DE STÉNOGRAPHIE OFFICIELLE FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Date de l'examen: _____

nom: _____ prénom: _____

adresse: _____

ville: _____ code postal: _____

téléphone

résidence: _____ bureau: _____

examen: français ou anglais

méthode:

sténographie sténotypie sténomasque

Veillez remplir le présent formulaire en caractères d'imprimerie, y joindre une copie de votre certificat de naissance, la preuve de la réussite du programme menant à un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) ou l'attestation d'une formation équivalente reconnue par le ministère de l'Éducation ainsi que la somme de 50 \$ plus taxes (TPS et TVQ) (chèque adressé à l'ordre du Barreau du Québec).

Pour être admissible à l'examen, tout candidat doit avoir assisté à la formation théorique dispensée par l'Association professionnelle des sténographes officiels du Québec ou tout autre organisme reconnu par le Comité de sténographie. L'attestation de présence à cette formation doit être jointe à la présente.

Les candidats désirant être admis sous la base de leur expérience de travail doivent faire parvenir leur demande, accompagnée d'une preuve de leur expérience de travail pertinente, au moins trois mois avant la date fixée pour l'examen.

Veillez retourner le présent formulaire d'inscription à:

Comité sur la sténographie
Barreau du Québec
445, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3T8

ANNEXE II

(a. 48)

FORMULAIRE DE CLASSEMENT DES NOTES STÉNOGRAPHIQUES ET DES NOTES PERSONNELLES

NOM DU STÉNOGRAPHE: _____

LIEU D'ENTREPOSAGE: _____

PÉRIODE: JANVIER À
DÉCEMBRE 2005

Boîte 1 (2005)

Janvier 2005

Février 2005

Mars 2005

Avril 2005

Mai 2005

Juin 2005

Juillet 2005

Août 2005

Septembre 2005

Octobre 2005

Novembre 2005

Décembre 2005

De plus, une liste doit être faite des causes dont la transcription n'a pas été demandée, en indiquant la date de la prise de notes, le numéro de la cause ainsi que les noms des parties.

44121

Avis

Loi sur les décrets de convention collective
(L.R.Q., c. D-2)

Industrie des services automobiles

— Saguenay-Lac-Saint-Jean

— Rapport mensuel du Comité paritaire

Avis est donné par les présentes, conformément au paragraphe g de l'article 22 de la Loi sur les décrets de convention collective (L.R.Q., c. D-2), que le ministre du Travail a reçu du Comité paritaire de l'industrie des services automobiles de la région Saguenay-Lac Saint-Jean une demande concernant l'approbation du « Règlement sur le rapport mensuel du Comité paritaire de l'industrie des services automobiles de la région Saguenay-Lac Saint-Jean » et que, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), ce projet de règlement, dont le texte apparaît ci-dessous,