

**7.** Le secrétaire peut exiger d'un candidat une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, délivrée par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles, à l'égard de tout diplôme obtenu hors du Québec.

**8.** Le secrétaire transmet les documents prévus à l'article 5 au comité formé par le Bureau, en application du paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions, pour étudier les demandes d'équivalence de diplôme ou de formation et formuler une recommandation appropriée.

Aux fins de formuler une recommandation, ce comité peut demander au candidat qui demande la reconnaissance d'une équivalence de passer avec succès une entrevue, de réussir un examen ou de faire les deux.

**9.** À la première réunion qui suit la date de réception de cette recommandation, le comité administratif décide, conformément au présent règlement, s'il reconnaît l'équivalence de diplôme ou de formation et en informe par écrit le candidat dans les 30 jours de sa décision.

Lorsque le comité administratif refuse de reconnaître l'équivalence demandée ou décide de la reconnaître en partie, il doit, par la même occasion, informer par écrit le candidat des programmes d'études à suivre ou, le cas échéant, du complément de formation, des stages ou des examens dont la réussite, dans le délai fixé, lui permettrait de bénéficier de cette équivalence.

**10.** Le candidat, qui est informé de la décision du comité administratif de ne pas reconnaître l'équivalence demandée ou de la reconnaître en partie, peut en demander la révision à la condition qu'il en fasse la demande motivée par écrit au secrétaire dans les 30 jours de la réception de cette décision.

La révision est effectuée dans les 90 jours suivant la date de réception de cette demande par un comité formé par le Bureau, en application du paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 86.0.1 du Code des professions, composé de personnes autres que des membres du comité administratif ou du comité visé à l'article 8. Ce comité doit, avant de prendre une décision, permettre au candidat de présenter ses observations.

Le candidat qui désire être présent pour faire ses observations doit en informer le secrétaire au moins cinq jours avant la date prévue pour la réunion. Le candidat peut cependant faire parvenir au secrétaire ses observations écrites en tout temps avant la date prévue pour cette réunion.

La décision du comité est définitive et doit être transmise par écrit au candidat dans les 30 jours de la date de cette réunion.

**11.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des psychologues du Québec, approuvé par le décret numéro 133-2001 du 21 février 2001.

Cependant, une demande de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou de formation reçue, dûment complétée et dont les frais ont été acquittés avant la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, est évaluée en fonction du règlement que le présent règlement remplace.

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

47602

Gouvernement du Québec

### Décret 57-2007, 30 janvier 2007

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

#### Comptables agréés — Comptabilité en fidéicommiss et fonds d'indemnisation de l'Ordre

CONCERNANT le Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des comptables agréés et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des comptables agréés du Québec

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 89 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Bureau de l'Ordre des comptables agréés 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 fidéicommiss, établir un fonds d'indemnisation et déterminer les conditions et modalités de présentation des réclamations adressées au fonds;

ATTENDU QUE le Bureau de l'Ordre des comptables agréés du Québec a adopté le Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des comptables agréés et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des comptables agréés du Québec;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 95.3 du Code des professions, 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 8 janvier 2003 avec avis qu'il pourrait être soumis pour approbation du gouvernement 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 fidéicommiss des comptables agréés et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des comptables agréés du Québec, dont le texte est annexé au présent décret, soit approuvé.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
GÉRARD BIBEAU

## **Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des comptables agréés et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des comptables agréés du Québec**

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

### **SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.** Le présent règlement s'applique à un membre de l'Ordre qui, dans l'exercice de sa profession :

1<sup>o</sup> administre, moyennant rémunération, un bien, ou un ensemble de biens appartenant à une personne autre que le membre. Ces services comprennent l'administration d'un organisme à but non lucratif à titre gratuit ;

2<sup>o</sup> détient des biens remis par un tiers.

**2.** Les biens administrés ou détenus par un membre peuvent être mobiliers ou immobiliers. Ils comprennent les fonds dont l'argent en espèces, les effets négociables payables au membre ou au membre en fidéicommiss, endossés à son ordre ou à son ordre en fidéicommiss ou payables au porteur, de même que les effets et les valeurs payables au porteur ou enregistrés au nom du membre ou au nom du membre en fidéicommiss et confiés comme tels au membre.

**3.** Le membre ne peut se voir confier des biens qui ne sont rattachés à l'exécution d'un contrat écrit et lié à une opération clairement définie. Il doit également prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que cette opération est licite.

**4.** Le membre ne doit pas confondre les biens administrés ou détenus avec ses propres biens.

Il doit prendre les mesures nécessaires et exercer un contrôle rigoureux afin de pouvoir, en tout temps, identifier les biens administrés ou détenus.

Tous les fonds détenus par un membre doivent, sans délai après réception, être déposés dans un compte en fidéicommiss.

**5.** Le membre ne doit utiliser les biens détenus qu'aux fins pour lesquelles ils lui ont été confiés.

Lorsqu'il administre les biens d'un tiers, il doit respecter le contrat qu'il a conclu ainsi que les exigences de la loi.

Dans le cas où il se voit confier la détention de biens autres que des fonds, il doit prendre les mesures de conservation appropriées.

**6.** Le présent règlement n'a pas pour effet d'exempter le membre d'une obligation plus exigeante d'une loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement pris en application d'une telle loi.

### **SECTION II COMPTE GÉNÉRAL ET COMPTE SPÉCIAL EN FIDÉICOMMISS**

**7.** Le membre ne peut déposer ou laisser des fonds qui lui appartiennent dans un compte en fidéicommiss.

Tout compte général en fidéicommiss doit être ouvert au nom du membre qui s'est vu confier les fonds. Il peut également être détenu conjointement par plusieurs membres ou être ouvert au nom de la société dans laquelle ce membre exerce sa profession, dans la mesure où un membre y exerçant assume le contrôle direct de ce compte.

Ni les fonds placés dans un compte général en fidéicommiss ni les intérêts qu'ils produisent n'appartiennent au membre.

**8.** Constitue un compte général en fidéicommiss, tout compte ouvert au nom du membre, de plusieurs membres ou de la société dans laquelle ce membre exerce sa profession, lequel se compose de dépôts qui sont 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 qui sont garantis en application à la Loi sur l'assurance-dépôts (L.R.Q., c. A-26) dans lequel le membre dépose des fonds en monnaie canadienne ou en devises étrangères. Ce compte doit être ouvert au Québec dans un établissement financier régi par la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (L.R.Q., c. S-29.01), par la Loi sur les banques (L.C. 1991, ch. 46), par la Loi sur les coopératives de services financiers (L.R.Q., c. C-67.3) ou par la Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt (L.C. 1991, c. 45).

**9.** Lorsque l'intérêt de la personne le requiert ou qu'elle exige expressément la remise des intérêts ou des autres revenus des fonds, ou qu'une loi provinciale ou fédérale le requiert, le membre dépose les fonds dans un compte spécial en fidéicommiss ou dans un compte spécial en fidéicommiss consolidé distinct de son compte général et fait inscrire le nom de la personne qui a requis l'ouverture de ce compte.

**10.** Constitue un compte spécial en fidéicommiss, tout compte qui est conforme aux conditions de l'article 8 ou tout placement décrit comme placement présumé sûr au sens des paragraphes 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article 1339 du Code civil.

Dans le cas d'un placement, le compte peut être ouvert auprès d'un courtier en valeurs mobilières de plein exercice, dûment agréé par l'Autorité des marchés financiers ou par un organisme similaire et membre de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières. Le membre doit, sous réserve qu'il détienne une procuration générale pour ce faire, obtenir également l'autorisation écrite du client spécifiant le type de placement, son échéance et ses modalités.

**11.** Un membre qui dépose les fonds visés à l'article 9 dans un compte spécial en fidéicommiss consolidé doit :

1<sup>o</sup> exercer un contrôle direct sur le compte ou, dans le cas où le compte est ouvert par la société au sein de laquelle le membre exerce, s'assurer qu'un membre exerçant au sein de cette société en assume un contrôle direct ;

2<sup>o</sup> maintenir en bon ordre un compte bancaire et un système comptable prévoyant une répartition mensuelle des intérêts et des frais générés à même le compte bancaire consolidé en fidéicommiss ;

3<sup>o</sup> rendre accessible à la personne qui a requis le dépôt des fonds dans un tel compte ainsi qu'aux comités et aux personnes visés au paragraphe 3<sup>o</sup> de l'article 12, le mode de calcul, le montant des frais rattachés au compte consolidé et la répartition de tels frais.

**12.** À l'ouverture d'un compte général en fidéicommiss, le membre transmet à l'Ordre une déclaration sous serment dûment remplie sur le formulaire fourni par l'Ordre. Cette déclaration contient :

1<sup>o</sup> le nom, l'adresse, le code postal et le 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 de l'Ordre aux intérêts ou aux revenus d'un compte et l'autorisation pour l'établissement financier de transférer directement à l'Ordre, pour être versés au fonds d'indemnisation, les intérêts et les autres revenus de tel compte, déduction faite, le cas échéant, des frais d'administration ;

3<sup>o</sup> une autorisation irrévocable donnant le droit au Bureau, au comité administratif, au président de l'Ordre, au secrétaire général, au comité d'inspection professionnelle, à la personne responsable de l'inspection professionnelle nommée conformément à l'article 90 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), à un inspecteur ou un syndic d'entreprendre une action prévue à l'article 25 ;

4<sup>o</sup> une autorisation irrévocable donnant le droit au Bureau, au comité administratif ou au président de l'Ordre, sur recommandation d'un syndic, du comité d'inspection professionnelle ou d'une personne responsable de l'inspection professionnelle nommée conformément à l'article 90 du Code des professions, d'exiger qu'il obtienne, aux frais du membre, la signature conjointe d'un autre membre désigné par le comité d'inspection ou un syndic pour tirer des chèques et les autres ordres de paiement sur le compte.

**13.** À l'ouverture d'un compte spécial en fidéicommiss, le membre doit remplir, sans délai, le formulaire fourni par l'Ordre. En plus des renseignements et des exigences requis à l'article 12, ce formulaire doit contenir une déclaration sous le serment du membre indiquant :

1<sup>o</sup> que les intérêts ou les autres revenus provenant de ce compte seront la propriété de la personne ;

2° qu'il a obtenu de la personne une autorisation irrévocable donnant le droit au Bureau, au comité administratif, au président de l'Ordre, au secrétaire général ou, s'il y a lieu, au comité d'inspection professionnelle, à un inspecteur, à un syndic d'entreprendre une action prévue à l'article 25.

**14.** Le membre doit transmettre sans délai un exemplaire dûment rempli du formulaire prévu aux articles 12 et 13 à l'établissement financier ou au courtier en valeurs mobilières où le compte général ou le compte spécial est ouvert ainsi qu'à l'Ordre. Il doit en conserver un exemplaire.

**15.** Lors de la fermeture d'un compte en fidéicommis, le membre doit en aviser sans délai l'Ordre en remplissant le formulaire fourni par ce dernier et en lui indiquant le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de transit de l'établissement financier ou du courtier en valeurs mobilières, selon le cas, ainsi que le numéro du compte, la date de son ouverture et la date à laquelle la fermeture a pris effet.

### SECTION III

#### TENUE DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS ET ADMINISTRATION DES BIENS APPARTENANT À DES TIERS

**16.** La comptabilité en fidéicommis doit être tenue à jour et la conciliation de comptes doit être faite mensuellement que celle-ci soit sur support papier ou sur support technologique.

La tenue de la comptabilité en fidéicommis doit :

1° assurer la confidentialité, la sécurité et l'intégralité des données ;

2° permettre en tout temps au membre et à l'Ordre d'accéder aux données dans une transcription intelligible ;

3° inclure tous les renseignements pertinents au contrôle et à la gestion des fonds reçus et requis, le cas échéant, par les normes, les principes ou les données visés à l'article 17.

**17.** Le membre doit se conformer aux normes et aux principes généralement reconnus en matière de tenue de livres et de comptabilité en fidéicommis ainsi qu'aux données actuelles de la science.

**18.** Les entrées ou les sorties de fonds au titre des comptes en fidéicommis, y compris les virements électroniques, sont assujetties aux obligations contenues au présent règlement.

**19.** Le membre doit remettre au ministre du Revenu les biens qui n'ont pas fait l'objet d'une réclamation, d'une opération ou d'une instruction écrite de la part d'un ayant cause dans les trois ans qui suivent la date de leur exigibilité, sous réserve d'une disposition d'une autre loi provinciale ou fédérale.

**20.** Le membre doit, pour chaque mandat d'administration de biens d'une personne, tenir à jour une comptabilité conforme aux normes et aux principes comptables généralement reconnus, aux données actuelles de la science.

### SECTION IV

#### RAPPORT À L'ORDRE

**21.** Au plus tard le 31 mars de chaque année, le membre transmet à l'Ordre, en utilisant le formulaire fourni par ce dernier, une déclaration sous serment attestant que les biens qui lui ont été confiés au cours de l'année se terminant le 31 décembre, ont été déposés, comptabilisés et utilisés conformément aux dispositions du Code des professions et du présent règlement.

**22.** Un seul rapport suffit pour les membres qui ont en commun un compte en fidéicommis ou qui administrent en commun des biens appartenant à des tiers pourvu qu'ils exercent leur profession au sein d'une même société, qu'un membre, associé ou administrateur et actionnaire avec droit de vote de cette société, ait été désigné à titre de répondant pour les membres de cette société et que l'Ordre en ait été préalablement informé.

**23.** Le membre qui ne s'est vu confier aucun bien au cours de l'année se terminant le 31 décembre transmet à l'Ordre, au plus tard le 31 mars, sur le formulaire prévu à l'article 21, une déclaration sous serment à cet effet.

**24.** Le membre doit tenir à jour et fournir à l'Ordre, sur demande, sous une forme intelligible, les renseignements relatifs à :

1° la comptabilité en fidéicommis, dont :

a) la liste des sommes qu'il détient ;

b) la liste des comptes généraux et spéciaux en fidéicommis détenus, en indiquant pour chacun, le cas échéant, le nom du courtier en valeurs mobilières ou l'établissement financier, le numéro du compte et le solde à la fin de chacun des exercices identifiés par l'Ordre ;

c) les livres et les comptes relatifs à la tenue de cette comptabilité ;

2° l'administration des biens appartenant à des tiers, dont:

- a) la nature du mandat d'administration ;
- b) la date à laquelle le mandat a été confié et, le cas échéant, la date à laquelle il prend fin ;
- c) une description sommaire des biens administrés, de leur valeur, de l'endroit où ils se trouvent et de la responsabilité du membre à leur égard ;
- d) l'ensemble des livres, des comptes et des registres relatifs à cette administration.

Le membre doit conserver les livres, les pièces comptables, les registres, les relevés de l'établissement financier ou du courtier en valeurs mobilières ou tout autre document relatifs à la tenue de la comptabilité en fidéicommissé ou à l'administration des biens appartenant à un tiers, pendant une période de sept ans suivant la fin du contrat, sauf si des conditions ou des délais différents sont prévus au règlement pris en application de l'article 91 du Code des professions.

## SECTION V POUVOIRS DE L'ORDRE

**25.** Le Bureau, le comité administratif, le président de l'Ordre, le secrétaire général, le comité d'inspection professionnelle, la personne responsable de l'inspection professionnelle nommée conformément à l'article 90 du Code des professions, un inspecteur ou un syndic est autorisé à :

1° requérir et obtenir, en tout temps, de l'établissement financier ou du courtier en valeurs mobilières auprès duquel un compte général ou spécial en fidéicommissé a été ouvert, tous les renseignements ou toutes les explications nécessaires ou utiles pour l'application du présent règlement ;

2° requérir et obtenir de l'établissement financier ou du courtier en valeurs mobilières auprès duquel sont déposés des fonds appartenant à un client qui auraient dû être déposés dans un compte en fidéicommissé, tous les renseignements ou toutes les explications nécessaires ou utiles pour l'application du présent règlement ;

3° sous réserve d'une loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement pris en leur application, bloquer les fonds déposés ;

4° sous réserve d'une loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement pris en leur application, prendre possession de tous biens confiés au membre, révoquer la signature de ce membre ou fermer le compte ;

5° sous réserve d'une loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement pris en leur application, disposer des biens confiés à un membre s'il fait l'objet d'une révocation de permis, d'une radiation, d'une limitation du droit d'exercice, s'il cesse d'exercer, s'il se trouve dans une situation où un gardien provisoire ou un cessionnaire peut être nommé ou lorsque l'intérêt de la personne l'exige.

**26.** Lorsque le Bureau, le comité administratif, le président de l'Ordre, le secrétaire général, le comité d'inspection professionnelle, la personne responsable de l'inspection professionnelle nommée conformément à l'article 90 du Code des professions, un inspecteur ou un syndic est informé que le membre ne respecte pas les dispositions prévues au présent règlement, il peut nommer un membre de son choix et le charger de vérifier, aux frais du membre, la comptabilité en fidéicommissé de celui-ci et l'obliger à fournir les renseignements requis aux fins de la vérification, dont ceux visés à l'article 24, et ce même s'il n'est plus inscrit au tableau de l'Ordre.

## SECTION VI ÉTABLISSEMENT ET COMPOSITION D'UN FONDS D'INDEMNISATION

**27.** Le Bureau établit un fonds d'indemnisation devant servir à rembourser les sommes ou les biens utilisés par un membre à d'autres fins que celles pour lesquelles ils lui avaient été confiés dans l'exercice de sa profession.

**28.** Le fonds est maintenu à un montant minimal de 300 000 \$. Il peut être constitué, déduction faite des dépenses administratives relatives à ce fonds :

1° des sommes déjà affectées à cette fin au 14 juin 1986 ;

2° des sommes que le Bureau y affecte ;

3° des cotisations fixées à cette fin ;

4° des sommes récupérées d'un membre fautif en vertu d'une subrogation ou selon les dispositions de l'article 159 du Code des professions ;

5° du revenu et de l'accroissement des actifs du fonds ;

6° des sommes qui peuvent être versées par un assureur en vertu d'une police d'assurance ou de réassurance souscrite par l'Ordre ;

7° des sommes reçues par l'Ordre à l'intention du fonds ;

8° des intérêts et des autres revenus générés par les comptes en fidéicommiss généraux des membres.

## SECTION VII ADMINISTRATION DU FONDS D'INDEMNISATION

**29.** Le Bureau gère le fonds d'indemnisation. Il est autorisé à souscrire un contrat d'assurance ou de réassurance pour les fins du fonds et à en acquitter les primes à même le fonds.

**30.** L'Ordre tient une comptabilité distincte pour le fonds.

**31.** Les sommes constituant le fonds sont placées par le Bureau de la façon suivante :

1° la partie des sommes que le Bureau prévoit utiliser à court terme est déposée dans un établissement financier visé à l'article 8 ;

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

## SECTION VIII RÉCLAMATIONS

**32.** Une réclamation est adressée au secrétaire général au siège de l'Ordre.

**33.** Le secrétaire général de l'Ordre inscrit la réclamation à l'ordre du jour de la première réunion du Bureau suivant sa réception.

**34.** Une réclamation doit :

1° être faite par écrit ;

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

3° indiquer le montant réclamé ;

4° être déclarée sous serment.

**35.** Une réclamation concernant un membre peut être déposée, qu'il y ait ou non à l'égard de celui-ci une décision du comité de discipline, du Tribunal des professions ou de tout autre tribunal compétent.

**36.** Une réclamation doit être déposée dans les douze mois de la connaissance par le réclamant de l'utilisation des sommes ou des biens à des fins autres que celles pour lesquelles ils avaient été confiés au membre dans l'exercice de sa profession.

**37.** Sous réserve de l'article 38, une réclamation qui n'est pas déposée à l'intérieur de ce délai est irrecevable.

**38.** Le Bureau peut prolonger le délai prévu à l'article 36 si le réclamant démontre que, pour une cause indépendante de sa volonté, il n'a pu déposer sa réclamation dans le délai requis.

**39.** Une demande d'enquête adressée à l'Ordre par une personne relativement à des faits susceptibles d'entraîner une réclamation au fonds est réputée être une réclamation au sens de l'article 34 si la demande d'enquête a été produite dans le délai prévu à l'article 36.

## SECTION IX INDEMNISATION

**40.** Le Bureau peut désigner une personne ou un comité pour tenir une enquête conformément au cinquième et au sixième alinéa de l'article 89 du Code des professions et lui faire rapport au sujet d'une réclamation.

**41.** À la demande de la personne ou du comité désigné par le Bureau pour tenir une enquête, le réclamant ou le membre visé doit fournir tous les détails et les documents relatifs à la réclamation ainsi que produire toute preuve pertinente.

**42.** Un syndic, le comité d'inspection professionnelle ou le responsable de l'inspection professionnelle peut fournir les renseignements ainsi que les preuves que le Bureau, le comité ou la personne désignée juge pertinents dans le cadre d'une enquête.

**43.** Le Bureau décide, dans les meilleurs délais, s'il y a lieu d'accueillir en tout ou en partie une réclamation et, le cas échéant, fixe l'indemnité. Sa décision est définitive.

**44.** L'indemnité maximale payable à même le fonds s'établit à 300 000 \$ pour l'ensemble des réclamants concernant un membre et à 80 000 \$ par réclamant par rapport à ce même membre.

Lorsque le total des réclamations acceptées par le Bureau concernant un membre excède l'indemnité maximale prévue au premier alinéa, celle-ci est répartie entre les réclamants au prorata du montant des réclamations acceptées.

**45.** Lorsque le Bureau croit que des réclamations excédant 300 000 \$ peuvent lui être présentées pour un membre, il doit suspendre le versement des indemnités jusqu'à ce qu'il ait évalué l'ensemble des réclamations concernant ce membre. Il doit, selon le cas :

1° faire publier, dans un journal de la région où le membre a ou avait son domicile professionnel, un avis dans lequel l'Ordre invite toute personne à lui faire connaître les réclamations susceptibles de donner lieu à une indemnisation conformément au présent règlement ;

2° faire dresser un inventaire des sommes ou des biens confiés à ce membre et aviser par écrit les personnes susceptibles de déposer une réclamation.

**46.** Le solde du compte général en fidéicommiss d'un membre dont les fonds ont été bloqués ou ont fait l'objet d'une disposition conformément à l'article 25 est distribué par le secrétaire général, à l'expiration d'un délai de 60 jours de la publication d'un avis à cet effet dans un journal de la région où le membre a ou avait son domicile professionnel, entre les réclamants au prorata du montant de leur réclamation acceptée, jusqu'à concurrence du montant de leur réclamation, déduction faite de l'indemnité en vertu de l'article 43.

Le secrétaire général fait publier l'avis après l'expiration d'un délai d'un an sans qu'aucune nouvelle réclamation n'ait été déposée concernant ce membre.

**47.** Avant de recevoir l'indemnité fixée par le Bureau, le réclamant doit signer une quittance en faveur de l'Ordre avec subrogation dans tous les droits concernant sa réclamation contre le membre fautif, ses ayants cause et toute personne, société ou personne morale qui est ou pourrait être tenue à ce paiement, jusqu'à concurrence du montant de l'indemnité.

**48.** L'Ordre doit, au plus tard à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, et, par la suite, tous les cinq ans, reconsidérer la justesse des plafonds et en faire rapport à l'Office des professions.

## SECTION X DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE

**49.** Le présent règlement remplace le Règlement sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des comptables agréés du Québec (R.R.Q., 1981 c. C-48, r.6).

Toutefois, ce dernier continue de régir les réclamations déposées auprès du fonds avant l'entrée en vigueur du présent règlement ainsi que les réclamations déposées auprès du fonds après cette date mais se rapportant

à des faits antérieurs à l'entrée en vigueur du présent règlement et concernant un comptable agréé à l'égard duquel une ou plusieurs autres réclamations ont déjà été déposées au fonds.

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

47603

Gouvernement du Québec

## Décret 58-2007, 30 janvier 2007

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

### Orthophonistes et audiologistes — Catégories de permis délivrés par l'Ordre

CONCERNANT le Règlement sur les catégories de permis délivrés par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe *m* de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Bureau d'un ordre peut, par règlement, déterminer des catégories de permis en fonction des activités professionnelles que les membres peuvent exercer ou des titres qu'ils peuvent utiliser, ainsi que les conditions et restrictions auxquelles ils doivent se soumettre lorsqu'ils les exercent ou les utilisent ;

ATTENDU QUE le Bureau de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec a adopté le Règlement sur les catégories de permis délivrés par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec ;

ATTENDU QUE, aux termes de l'article 95 de ce code et sous réserve des articles 95.1 et 95.2 de ce code, tout règlement adopté par le Bureau d'un ordre professionnel en vertu de ce code ou d'une loi constituant un ordre professionnel est transmis à l'Office des professions du Québec pour examen et soumis, avec la recommandation de l'Office, au gouvernement qui peut l'approuver avec ou sans modification ;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), le règlement a été publié, à titre de projet, à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* le 6 septembre 2006 avec avis qu'il pourrait être soumis pour approbation du gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication ;