

**13.** Les directeurs de projets majeurs sont autorisés à signer :

1<sup>o</sup> les propositions aux clients et les contrats de construction et de services autres que professionnels d'un montant inférieur à 250 000 \$ ;

2<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 50 000 \$ ;

3<sup>o</sup> les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 50 000 \$ ;

4<sup>o</sup> les actes de réception d'un ouvrage concernant un contrat d'un montant inférieur à 250 000 \$ ;

5<sup>o</sup> les changements de programme, les ordres de changement et les avenants d'un montant inférieur à 25 000 \$ aux contrats de construction, de services autres que professionnels et aux propositions aux clients, d'un montant inférieur à 5 000 \$ aux contrats d'approvisionnement et aux contrats de services professionnels.

**14.** Le directeur Systèmes d'information et Bureautique est autorisé à signer :

1<sup>o</sup> les contrats d'approvisionnement et de services en matière d'informatique d'un montant inférieur à 50 000 \$ et leurs avenants d'un montant inférieur à 5 000 \$ ;

2<sup>o</sup> les contrats d'aliénation de meubles en matière d'informatique d'un montant inférieur à 50 000 \$.

**15.** Le responsable Bureautique est autorisé à signer les contrats d'approvisionnement d'un montant inférieur à 1 000 \$.

**16.** Le directeur Évaluation et Gestion des baux est autorisé à signer les contrats de services professionnels d'un montant inférieur à 25 000 \$ et leurs avenants d'un montant inférieur à 2 500 \$ ainsi que les certificats du locataire.

**17.** Le directeur Communications est autorisé à signer les contrats d'approvisionnement et de services en matière de communication d'un montant inférieur à 25 000 \$ et les avenants d'un montant inférieur à 2 500 \$.

**18.** Les directeurs sont autorisés à signer les contrats d'approvisionnement et de services d'un montant inférieur à 2 000 \$.

**19.** Les analystes aux états financiers et le technicien à la trésorerie et gestion financière sont autorisés à signer les virements bancaires.

**20.** Les signatures du président-directeur général, du vice-président Administration et Finances et du secrétaire général peuvent être apposées au moyen d'un appareil automatique et un fac-similé d'une telle signature peut être gravé, lithographié ou imprimé sur les documents suivants :

1<sup>o</sup> les chèques d'un montant inférieur à 50 000 \$ ;

2<sup>o</sup> les chèques de paie des employés ;

3<sup>o</sup> les chèques, traites, ordres de paiement, billets, obligations, lettres de change ou autres effets négociables dans le cadre des opérations de financement de la Société.

**21.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec approuvé par le décret n<sup>o</sup> 84-2005 du 9 février 2005.

**22.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement.

47608

### Avis d'approbation

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

#### Avocats

##### — Inspection professionnelle

Prenez avis que le Conseil général du Barreau du Québec a adopté, en vertu de l'article 90 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur l'inspection professionnelle des avocats et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé sans modification par l'Office des professions du Québec le 25 janvier 2007.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 28 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 l'inspection professionnelle des avocats

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 90)

### SECTION I LE COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

**1.** Le Comité d'inspection professionnelle est composé de neuf membres nommés par le Conseil général parmi les avocats inscrits au Tableau de l'Ordre depuis au moins dix ans. Le Conseil en désigne le président.

Ce comité exerce les pouvoirs attribués au Conseil général en vertu des articles 55, 112 et 113 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

**2.** Le secrétariat du Comité est situé au siège du Barreau.

Le directeur général du Barreau agit comme secrétaire du Comité et le comité administratif en désigne le secrétaire adjoint.

Le secrétaire doit, notamment, voir à la préparation et à la conservation des dossiers du Comité tenus en application de la section VI.

### SECTION II LE SERVICE DE L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

**3.** Le Conseil général nomme le directeur du Service de l'inspection professionnelle. Il est la personne responsable de l'inspection professionnelle conformément à l'article 90 du Code des professions.

Il exerce les pouvoirs attribués au Comité d'inspection professionnelle ou à l'un de ses membres en vertu des articles 55, 112 et 113 de ce code.

**4.** Le secrétariat du Service de l'inspection professionnelle est situé au siège du Barreau. Y sont conservés les documents relatifs aux inspections et aux enquêtes effectuées par le directeur du Service de l'inspection professionnelle, un inspecteur ou un enquêteur.

### SECTION III CONSTITUTION ET CONSULTATION DU DOSSIER D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

**5.** Le dossier d'inspection professionnelle d'un avocat s'ouvre par l'envoi à ce dernier d'un guide d'auto-évaluation, d'un avis d'inspection ou d'un avis d'enquête.

**6.** Le dossier d'inspection professionnelle d'un avocat contient, le cas échéant :

1° le guide d'auto-évaluation qu'il a complété ;

2° tout rapport d'inspection ou d'enquête le concernant ;

3° les recommandations du directeur du Service de l'inspection professionnelle à la suite d'une inspection ou d'une enquête le concernant.

**7.** Le dossier d'inspection professionnelle d'un avocat ne peut être consulté que par celui-ci. La consultation se fait au secrétariat du Service de l'inspection professionnelle en présence d'un membre de son personnel.

L'avocat peut en obtenir copie en acquittant des frais raisonnables.

Lors de la consultation du dossier, le personnel du Service peut masquer toute information pouvant permettre d'identifier la personne qui a suscité l'inspection.

### SECTION IV SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION

**8.** À la demande du directeur du Service de l'inspection professionnelle, l'avocat doit compléter et lui faire parvenir, dans les 30 jours de sa réception, le guide d'auto-évaluation.

**9.** Au moins sept jours avant la date fixée pour l'inspection, le directeur du Service de l'inspection professionnelle expédie à l'avocat concerné un avis de la date, du lieu et de l'heure de l'inspection.

**10.** L'avocat qui ne peut recevoir un inspecteur à la date prévue doit, sans délai, en prévenir le directeur du Service de l'inspection professionnelle et convenir avec lui d'une nouvelle date. À moins de circonstances exceptionnelles, l'inspection doit avoir lieu dans les 15 jours de la date prévue à l'avis.

**11.** L'avocat qui démontre qu'il a été dans l'impossibilité de prendre connaissance de l'avis mentionné à l'article 9 avant l'inspection en informe le directeur du Service de l'inspection professionnelle qui lui expédie un nouvel avis conformément à cet article.

**12.** Un inspecteur doit, s'il en est requis, produire un certificat signé par le secrétaire du Comité d'inspection professionnelle attestant sa qualité.

**13.** L'avocat qui fait l'objet d'une inspection est tenu, lorsque requis par l'inspecteur, d'être présent au moment où elle a lieu.

**14.** L'avocat doit autoriser l'inspecteur à prendre connaissance ou copie des dossiers, livres ou registres qui sont en sa possession ou détenus par un tiers, quel qu'en soit le support.

**15.** L'inspecteur fait immédiatement rapport au syndic du fait que l'avocat n'est pas présent lors de l'inspection ou qu'il l'empêche d'effectuer son travail.

**16.** L'inspecteur peut, dans le cadre d'une inspection, procéder à la révision et l'analyse de dossiers, interroger l'avocat sur ses connaissances et tous les aspects de sa pratique, procéder à une entrevue orale structurée, à une entrevue dirigée ou à de l'observation directe ou soumettre l'avocat à des questionnaires de profils de pratique et d'évaluation des compétences.

**17.** L'inspecteur rédige un rapport d'inspection qu'il transmet au directeur du Service de l'inspection professionnelle dans les 15 jours de la fin de son inspection.

Le directeur transmet à l'avocat les conclusions du rapport d'inspection ainsi que le détail des correctifs à apporter le cas échéant.

Le directeur peut s'assurer par des vérifications auprès de l'avocat concerné que les correctifs appropriés ont été apportés suite à l'inspection.

## SECTION V ENQUÊTE

**18.** Une enquête n'a pas à être précédée d'une inspection tenue en vertu des articles 7 à 16.

**19.** Au moins sept jours avant la date fixée pour la tenue d'une enquête, le directeur du Service de l'inspection professionnelle fait parvenir à l'avocat concerné un avis indiquant la date, le lieu et l'heure de cette enquête et identifie l'enquêteur qui en est chargé. Une copie du rapport est jointe à l'avis lorsque l'enquête fait suite à une inspection.

**20.** Malgré l'article 19, la transmission de l'avis n'est pas requise lorsqu'elle pourrait compromettre les fins de l'enquête.

**21.** Les articles 9 à 17 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à une enquête.

## SECTION VI RECOMMANDATIONS AU COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

**22.** Dès que possible après sa réception, le directeur du Service de l'inspection professionnelle transmet au secrétariat du Comité d'inspection professionnelle une

copie du rapport d'inspection ou d'enquête accompagné de ses recommandations quant à l'opportunité pour le Comité de prendre l'une ou l'autre des mesures prévues à l'article 113 du Code des professions. Il transmet copie de ses recommandations à l'avocat concerné.

**23.** Sur réception du rapport et des recommandations du directeur du Service de l'inspection professionnelle, le secrétaire du Comité fait parvenir à l'avocat concerné un avis à l'effet qu'il dispose d'un délai de 15 jours, à compter de sa réception, pour transmettre des représentations écrites au Comité et lui demander de faire des représentations verbales.

**24.** Le Comité peut rendre sa décision sans autre avis ni délai si l'avocat ne fait pas de représentation écrite dans le délai imparti.

**25.** Lorsque, dans le délai imparti, l'avocat a transmis des représentations écrites et qu'il a demandé de faire des représentations verbales au Comité d'inspection professionnelle, le secrétaire du Comité lui fait signifier, conformément au Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), un avis d'au moins sept jours de la date et du lieu de la réunion du Comité où il pourra faire ses représentations.

**26.** Après examen du dossier et, le cas échéant, après avoir entendu les personnes concernées, le Comité d'inspection professionnelle rend une décision motivée qu'il dépose à son secrétariat.

Cette décision est signifiée au directeur du Service de l'inspection professionnel et à l'avocat concerné par le secrétaire du Comité, conformément aux dispositions du Code de procédure civile.

Le directeur du Service de l'inspection professionnelle peut s'assurer du suivi des décisions du Comité auprès de l'avocat concerné de la façon qu'il considère appropriée.

**27.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la procédure du Comité d'inspection professionnelle des avocats (R.R.Q., 1981. c. B-1, r.10).

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

47610