

**Avis d'approbation**

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

**Administrateurs agréés****— Formation continue obligatoire**

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des administrateurs du Québec a adopté, en vertu du sous-paragraphe *o* de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés du Québec et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 8 mai 2008.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 22 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,*  
JEAN PAUL DUTRISAC

**Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés du Québec**

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

**SECTION I  
MOTIFS ET OBJET**

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

1° maintenir, mettre à jour, améliorer et approfondir les compétences liées à l'exercice de leurs activités professionnelles ;

2° combler les lacunes d'ordre général constatées par l'Ordre ;

3° donner suite à des ententes conclues par l'Ordre avec d'autres organismes qui poursuivent des missions similaires à celle de l'Ordre.

**SECTION II  
EXIGENCES RELATIVES À LA FORMATION  
CONTINUE**

**2.** Le membre doit, à moins d'en être dispensé conformément à la section V, accumuler au moins 40 heures de formation continue par période de référence de deux ans directement liées à la pratique professionnelle de l'administrateur agréé.

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

Les activités peuvent être les suivantes :

1° la participation à des cours de formation continue organisés ou offerts par l'Ordre ou par une personne ou un organisme reconnu par l'Ordre ;

2° la participation à des cours offerts par un établissement d'enseignement reconnu par l'Ordre ;

3° la participation à des colloques ou des congrès ;

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

5° la rédaction d'articles ou d'ouvrages spécialisés publiés ;

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

7° la participation à des projets de recherche ;

8° une activité d'autoapprentissage, telle la lecture ayant une incidence sur la pratique professionnelle (maximum de 10 heures sur les 40 heures exigées).

Toutefois, le Bureau peut imposer aux membres ou à une classe d'entre eux, dans les 40 heures à accumuler pour une période de référence donnée, une activité de formation continue particulière parmi les activités prévues au programme visé à l'article 6.

**3.** Toute personne qui s'inscrit au tableau de l'Ordre après le 1<sup>er</sup> août d'une année doit, à moins d'en être dispensée conformément à la section V, commencer à accumuler les heures de formation le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la date de son inscription au tableau de l'Ordre.

Le nombre d'heures à accumuler est calculé au prorata des mois restants à la période de référence à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la date de son inscription au tableau de l'Ordre.

Toutefois, toute personne qui s'inscrit au tableau de l'Ordre après le 1<sup>er</sup> janvier de la dernière année d'une période de référence est dispensée de l'obligation de formation continue pour cette période.

### SECTION III CADRE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

**4.** Le contenu d'une activité de formation continue peut notamment porter sur les sujets suivants :

- 1° les principes de saine gestion généralement reconnus ;
- 2° la comptabilité et la fiscalité ;
- 3° la finance ;
- 4° la gestion de l'entreprise et le contrôle budgétaire ;
- 5° la gestion des risques ;
- 6° les technologies de l'information ;
- 7° la déontologie et l'éthique ;
- 8° la gouvernance des organisations ;
- 9° la planification financière personnelle et corporative ;
- 10° les successions ;
- 11° les assurances ;
- 12° la gestion immobilière ;
- 13° les ressources humaines ;
- 14° la gestion stratégiques des organisations.

**5.** Une activité de formation continue doit permettre le maintien, la mise à jour, l'amélioration ou l'approfondissement des compétences professionnelles, légales, technologiques ou déontologiques.

**6.** Le Bureau, par résolution, adopte le programme d'activités de formation continue que doit suivre l'ensemble des membres ou une classe d'entre eux. À cette fin, le Bureau :

1° détermine les activités ainsi que la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui organise ou offre l'activité ;

2° détermine, s'il y a lieu, les activités qu'il impose en application du dernier alinéa de l'article 2 ;

De plus, le Bureau :

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

4° fixe, pour l'ensemble ou pour chacune des classes de membres, la date du début de la période de référence visée au premier alinéa de l'article 2 ;

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

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

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

3° le fait que l'activité répond à un besoin ;

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

5° le fait que les objectifs poursuivis par l'activité sont mesurables et sont énoncés de façon claire et concise ;

6° le cadre dans lequel l'activité est donnée ;

7° s'il y a lieu, la qualité du matériel fourni ;

8° l'existence d'une attestation de participation ou d'une évaluation ;

9° le fait que l'activité soit conçue, encadrée ou dispensée par l'Ordre, un formateur ou une équipe de formateurs compétents reconnus par le Bureau.

### SECTION IV MODES DE CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

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

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

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

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

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

**10.** Le membre peut demander la révision des activités et du nombre d'heures de formation acceptées par l'Ordre en transmettant à l'Ordre une demande écrite dans les 30 jours suivant la date de la réception de l'avis visé à l'article 9.

Le comité formé par le Bureau et composé de personnes qui n'ont pas participé à la décision dont la révision est demandée dispose de la demande en révision. Sa décision est finale.

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

## SECTION V DISPENSES

**12.** Est dispensé, pour une période de référence donnée, de l'obligation de participer à une activité de formation continue prévue au programme adopté par

le Bureau, le membre qui a participé ou qui entend participer à une activité qui n'apparaît pas à ce programme, dans la mesure où elle a un contenu équivalent à celle prévue à ce programme.

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

Ne constitue pas un cas d'impossibilité le fait qu'un membre ait été suspendu ou radié ou dont le droit d'exercer des activités professionnelles a été limité ou suspendu.

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

**14.** Est dispensé, pour une période de référence donnée, de l'obligation de participer aux activités de formation continue prévue au programme d'activités adopté par le Bureau, le membre retraité qui est inscrit au tableau de l'Ordre et qui n'exerce pas la profession pendant toute la durée de la période de référence donnée.

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

Dans ce dernier cas, la demande doit être accompagnée d'une attestation de la présence du membre à l'activité ou de la réussite de celle-ci ou, s'il y a lieu, du relevé de notes.

La demande doit contenir les renseignements suivants :

- 1° une description de l'activité visée ;
- 2° la durée de l'activité ;
- 3° le nombre d'heures de formation demandées pour cette activité ;
- 4° si la demande est présentée avant la tenue de l'activité de formation, le nom et l'adresse de la personne, de l'organisme ou de l'établissement responsable de l'activité ;
- 5° tout autre renseignement jugé pertinent à la reconnaissance de l'activité.

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

**17.** Dès que cesse la situation visée au premier alinéa de l'article 13 ou à l'article 14 en raison de laquelle le membre est dispensé, il doit en aviser immédiatement par écrit le secrétaire de l'Ordre et remplir les obligations prévues à l'article 2 aux conditions déterminées par l'Ordre.

**18.** L'Ordre peut, conformément aux articles 12 et 13, accorder une dispense au membre. Il détermine le nombre d'heures qu'il est dispensé de cumuler au cours d'une période de référence donnée.

L'Ordre transmet au membre une décision écrite et motivée dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

## SECTION VI SANCTIONS

**19.** L'Ordre transmet au membre qui ne produit pas le rapport de formation ou les autres documents requis en application de l'article 8 dans le délai qui y est prévu, un avis dans lequel il énonce les obligations non remplies et les sanctions auxquelles il s'expose. Le membre dispose, à compter de la date de la réception de l'avis, d'un délai de 30 jours pour remédier à son défaut.

L'Ordre transmet au membre qui omet de suivre les activités de formation continue imposées par l'Ordre, ou qui n'accumule pas le nombre d'heures déterminé, un avis dans lequel il énonce les obligations non remplies, les sanctions auxquelles il s'expose, ainsi que le délai qu'il lui accorde pour remédier à son défaut. Ce délai ne peut être inférieur à 30 jours et supérieur à 60 jours et court à compter de la réception de cet avis.

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

**20.** L'Ordre transmet un avis final au membre qui n'a pas remédié à son défaut dans le délai mentionné dans l'avis prévu à l'article 19 qui l'informe qu'il dispose d'un nouveau délai de 30 jours à compter de la date de la réception de cet avis pour s'y conformer.

**21.** L'Ordre radie du tableau le membre qui n'a pas remédié à son défaut à la suite de la réception de l'avis final prévu à l'article 20 et l'avise par écrit de cette radiation.

La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que la personne fournisse au Bureau la preuve qu'elle a satisfait aux exigences contenues dans l'avis final prévu à l'article 20 et jusqu'à ce qu'elle ait été levée par l'Ordre.

## SECTION VII DISPOSITION FINALE

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

49944

## Avis d'adoption

Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation  
(L.R.Q., c. M-30.01)

## Fonds de la recherche en santé du Québec (FRSQ) — Délégation de signature

Avis est donné par les présentes, que le conseil d'administration du Fonds de la recherche en santé du Québec (FRSQ) a adopté, à sa réunion du 9 mai 2008, et conformément à l'article 75 de la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (L.R.Q., c. M-30.01), le Règlement numéro 5 portant sur la délégation de signature du Fonds de la recherche en santé du Québec, dont le texte apparaît ci-après.

*Le président-directeur général,*  
ALAIN BEAUDET

## Règlement no 5 portant sur la délégation de signature du Fonds de la recherche en santé du Québec

Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation,  
(L.R.Q., c. M-30.01)

## SECTION I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Interprétation.

**1.** Conformément à l'article 75 de la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation, aucun acte, document ou écrit n'engage