

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

12. Le membre peut obtenir une dispense conformément à l'article 10 s'il transmet par écrit au secrétaire de l'Ordre une demande de reconnaissance de cette activité, 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.

Cette demande doit contenir les renseignements suivants :

- 1^o une description de l'activité de formation visée ;
- 2^o la durée de l'activité ;
- 3^o le nombre d'heures de formation demandées pour cette activité ;
- 4^o 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^o tout autre renseignement jugé pertinent à la reconnaissance de l'activité de formation.

13. Le membre peut obtenir une dispense conformément à l'article 11 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.

14. Dès que cesse la situation visée au premier alinéa de l'article 11 en vertu 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 1 aux conditions déterminées par le comité administratif.

15. Lorsque le comité administratif accorde une dispense au membre, il détermine le nombre d'heures qu'il est dispensé de cumuler au cours d'une période de référence donnée.

Le comité transmet au membre sa décision écrite et motivée dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

SECTION V SANCTIONS

16. L'Ordre transmet au membre qui n'a pas respecté ses obligations de formation continue, un avis dans lequel il énonce les obligations non remplies et 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 ni excéder 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.

17. L'Ordre transmet un avis final au membre qui n'a pas remédié à son défaut dans le délai fixé par l'Ordre. Cet avis précise que le membre dispose d'un délai additionnel de 15 jours à compter de la réception de ce nouvel avis pour s'y conformer.

18. Lorsque le membre n'a pas remédié à la situation décrite dans l'avis et le délai prévus à l'article 17, l'Ordre suspend ou révoque le permis de comptabilité publique de ce membre.

L'Ordre avise le membre par écrit de la sanction qu'il lui a imposée.

19. La suspension ou la révocation du permis de comptabilité publique demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre qui en fait l'objet fournisse à l'Ordre la preuve qu'il a satisfait aux exigences contenues dans l'avis de défaut prévu à l'article 17, et jusqu'à ce que cette sanction ait été levée par l'Ordre.

SECTION VI DISPOSITION FINALE

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

50459

Projet de règlement

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

Comptables généraux licenciés — Permis de comptabilité publique

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 le permis de comptabilité publique de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec », adopté par le Bureau de l'Ordre des comptables généraux licenciés 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 objet de fixer les normes de délivrance et de détention du permis de comptabilité publique applicables aux membres de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec.

Selon l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec, ce règlement permettra aux entreprises, y compris les PME, de recourir aux services d'un comptable général licencié titulaire d'un permis de comptabilité publique pour faire vérifier ses états financiers.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M. André Cantin de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec, 500, place d'Armes, bureau 1800, Montréal (Québec) H2Y 2W2; numéro de téléphone: 514 861-1823 ou 1 800 463-0163; numéro de télécopieur: 514 861-7661; courriel: acantin@cga-quebec.org

Toute personne ayant des commentaires à formuler est priée de les transmettre, avant l'expiration du délai de 45 jours mentionné ci-dessus, au président de l'Office des professions du Québec, 800, place D'Youville, 10^e étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communiqués par l'Office au ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

Le président de l'Office des professions du Québec,
JEAN PAUL DUTRISAC

Règlement sur le permis de comptabilité publique de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 187.10.2, 1^{er} al.; 2007 c. 42 a. 3)

SECTION I NORMES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE COMPTABILITÉ PUBLIQUE

§1. Disposition générale

1. Le Bureau de l'Ordre des comptables généraux licenciés délivre un permis de comptabilité publique au membre qui satisfait aux conditions suivantes :

1° avoir satisfait aux exigences du stage en comptabilité publique conformément à la sous-section 2;

2° avoir complété avec succès une formation d'appoint déterminée par l'Ordre ou une formation reconnue équivalente par l'Ordre d'une durée d'au moins 14 heures

laquelle porte sur les normes applicables et en vigueur au Québec en matière de comptabilité publique, de déontologie, de responsabilité professionnelle et de tenue de dossiers;

3° ne pas avoir fait l'objet d'une décision de l'Ordre lui imposant la révocation de son permis de comptabilité publique pour le non-respect de son obligation de formation continue, sauf si l'Ordre a levé cette sanction.

§2. Stage

2. Le stage permet au membre d'intégrer, dans un environnement professionnel concret, l'ensemble des connaissances acquises notamment en matière de comptabilité publique et de développer les habiletés nécessaires à leur application dans un contexte de prise de décisions.

Ce stage favorise l'atteinte des objectifs suivants :

1° l'application et le renforcement des connaissances théoriques et de la formation professionnelle;

2° l'exercice et le développement du jugement, de l'initiative et des compétences administratives;

3° le développement de l'intégrité et de l'indépendance d'esprit;

4° le développement de la capacité à identifier les besoins du client, à y répondre et à faire face aux situations critiques;

5° le perfectionnement des communications interpersonnelles et des compétences professionnelles.

3. Le stage requis pour l'obtention d'un permis de comptabilité publique est d'une durée de 24 mois et doit comporter au moins 2 500 heures de services professionnels offerts au public. Parmi ces 2 500 heures, 100 heures doivent être effectuées en fiscalité et au moins 1 250 heures comprennent :

1° la prestation de services de comptabilité, dans la mesure où elle comporte des travaux de synthèse ou d'analyse, des conseils, de la consultation ou des travaux d'interprétation, les missions de compilation, à l'exclusion de la tenue de livres;

2° les services de certification dont les missions de vérification et d'examen ainsi que les rapports dérivés et les missions d'application de procédés de vérification spécifiés;

3° les services en matière de fiscalité soit les conseils, consultations ou interprétations en la matière, incluant la préparation des déclarations fiscales de revenus et autres documents statutaires s'ils sont requis ou corollaires à un des services d'expertise comptable offerts, ce à l'exclusion de la préparation des déclarations fiscales personnelles;

4° les services en matière de juricomptabilité, incluant l'enquête financière et le soutien en matière de litige financier;

5° les services de planification financière.

De ces 1 250 heures, au moins 625 heures devront être effectuées en vérification.

Pour l'application du premier et du deuxième alinéa, les heures suivantes sont prises en compte :

1° les heures effectuées par le membre lors de son stage pour la délivrance de son permis de comptable général licencié qui satisfont aux conditions du stage requis pour l'obtention d'un permis de comptabilité publique;

2° les heures effectuées par le membre dans le cadre d'une mission d'examen ou de vérification dans l'exercice de sa profession de comptable général licencié.

4. Le stage doit être autorisé par l'Ordre. Le membre doit lui en faire la demande sur le formulaire fourni par l'Ordre.

Lorsque le stage répond aux exigences prévues à l'article 3, le Bureau, sur recommandation du comité formé par le Bureau pour étudier la demande d'autorisation, autorise le stage du membre et lui désigne un maître de stage qui compte au moins 5 ans d'expérience en comptabilité publique. Le maître de stage ne doit pas avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire du comité de discipline de l'Ordre et du Tribunal des professions.

La décision écrite est transmise au membre.

5. Le membre doit aviser le secrétaire et son maître de stage de toute modification au stage initialement autorisé par le Bureau. Le secrétaire soumet au processus d'autorisation prévu à l'article 4 toutes les modifications qui ont une incidence sur les exigences prévues à l'article 3.

6. Le stage autorisé est réputé avoir débuté à la date où les formalités de la demande d'autorisation ont été complétées, conformément à l'article 4.

7. Au terme de chaque année du stage, un questionnaire d'évaluation fourni par le Bureau doit être complété par le membre et soumis à son maître de stage dans les 30 jours.

Le maître de stage vérifie si le questionnaire d'évaluation a été correctement complété et formule dans un rapport ses recommandations. Ce rapport contient une section relative à l'appréciation du candidat laquelle porte notamment sur les éléments suivants :

1. conscience professionnelle et intégrité;
2. compétence;
3. relations humaines et communication;
4. personnalité;
5. discipline personnelle.

Le maître de stage transmet, dans les meilleurs délais, le questionnaire d'évaluation complété et son rapport au secrétaire de l'Ordre et au membre. Il informe le secrétaire de la fin du stage.

8. Lorsque le stage est complété, le secrétaire transmet les questionnaires d'évaluation complétés par le membre et les rapports du maître de stage au comité formé par le Bureau dont les membres ne sont pas membres du Bureau. Le comité étudie ces documents et formule au Bureau ses recommandations.

À la première réunion qui suit la date de réception de la recommandation de ce comité, le Bureau décide si un membre satisfait ou non aux exigences du stage. Dans le cas où il n'a pas satisfait aux exigences du stage, le Bureau précise les éléments à compléter et le processus à suivre pour satisfaire aux exigences du stage. Le secrétaire informe par écrit le membre de cette décision.

9. Le membre qui est informé qu'il n'a pas satisfait aux exigences du stage peut en obtenir la révision par le Bureau s'il en fait la demande par écrit au secrétaire dans les 30 jours de la réception de la décision. Il peut joindre à sa demande des représentations écrites à l'intention du Bureau.

Le Bureau dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de la réception de la demande de révision pour prendre sa décision.

La décision est définitive et doit être transmise au membre dans les 30 jours de la date à laquelle elle a été rendue.

SECTION II

NORMES DE DÉTENTION DU PERMIS DE COMPTABILITÉ PUBLIQUE

§1. Programme d'encadrement

10. Le membre titulaire d'un permis de comptabilité publique dont les heures exigées pour le stage en comptabilité publique ont été effectuées plus de 5 ans avant la date de la demande du permis de comptabilité publique doit compléter avec succès le programme d'encadrement.

Ce programme vise à permettre l'intégration et la mise à jour des normes et des responsabilités professionnelles dans le but de confirmer l'atteinte des objectifs prévus à l'article 2.

11. L'Ordre détermine la durée du programme d'encadrement imposé au membre, laquelle ne doit pas excéder 24 mois. Aux fins de la détermination de la durée du programme d'encadrement, l'Ordre tient compte de l'expérience professionnelle du membre en comptabilité publique.

12. Le programme est organisé par l'Ordre et supervisé par un maître de stage, lequel doit compter au moins 5 ans d'expérience en comptabilité publique et n'avoir jamais fait l'objet d'une sanction disciplinaire du comité de discipline de l'Ordre et du Tribunal des professions.

Le programme est constitué de rencontres périodiques avec le maître de stage au cours desquelles celui-ci évalue les travaux réalisés par le membre en matière de comptabilité publique. Il dresse un bilan des rencontres qui fait état des progrès et des améliorations à apporter, le cas échéant.

13. Le maître de stage dresse le bilan de l'aptitude du membre à exercer la comptabilité publique en se référant aux éléments prévus à l'article 7 et il formule, dans les 30 jours suivant la fin du programme, un avis au comité formé à cette fin par le Bureau dont les membres ne sont pas membres du Bureau.

Le comité formule sa recommandation au Bureau dans les 90 jours suivant la réception de l'avis du maître de stage.

14. Après la réception de la recommandation du comité, le Bureau décide si le membre a satisfait ou non aux exigences du programme d'encadrement. Il en informe par écrit le membre dans les 15 jours qui suivent la date de sa décision.

Dans le cas où il n'a pas satisfait aux exigences du programme d'encadrement, le Bureau en informe le membre et l'avise des éléments à compléter, tels des cours de formation et des rencontres supplémentaires, ainsi que du processus à suivre pour satisfaire à ces exigences, conformément au présent règlement.

15. Le membre, informé de la décision qu'il n'a pas satisfait aux exigences du programme d'encadrement, peut en obtenir la révision par le Bureau s'il en fait la demande par écrit au secrétaire dans les 30 jours de la réception de la décision. Il peut joindre à sa demande des représentations écrites à l'attention du Bureau.

Le Bureau dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de la réception de la demande pour rendre sa décision.

La décision est définitive et doit être transmise au membre dans les 30 jours de la date à laquelle elle a été rendue.

§2. Assurance de la responsabilité professionnelle

16. Le membre titulaire du permis de comptabilité publique doit fournir à l'Ordre, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, une preuve qu'il détient une garantie contre la responsabilité qu'il peut encourir en raison des fautes ou négligences commises dans l'exercice de la comptabilité publique.

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

50458