

Le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou son représentant nommé un membre et, au besoin, un suppléant.

Le Conseil d'administration nomme deux membres de l'Ordre, parmi lesquels le comité choisit la personne qui en assume la présidence.

Le comité peut également autoriser des personnes ou des représentants d'organismes concernés à participer à ses réunions.

**4.** Les membres du comité sont nommés pour un mandat de trois ans.

Les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

**5.** Le comité a pour fonctions :

1<sup>o</sup> de revoir à chaque année, à la lumière de l'évolution des connaissances et de la pratique, notamment eu égard à la protection du public, la situation relative à la qualité de la formation et, le cas échéant, il fait rapport de ses constatations au Conseil d'administration;

2<sup>o</sup> de donner son avis au Conseil d'administration, au regard de la qualité de la formation,

a) sur les projets comportant la révision ou l'élaboration des objectifs ou normes visés au troisième alinéa de l'article 2;

b) sur les moyens pouvant la favoriser, notamment en proposant des solutions aux problèmes constatés.

Le comité indique dans son rapport, le cas échéant, et dans son avis le point de vue de chacun de ses membres.

**6.** Les membres du comité s'efforcent de recueillir l'information pertinente à l'exercice des fonctions du comité auprès des organismes qui les ont nommés ou de tout autre organisme ou personne concerné.

**7.** La personne qui assume la présidence fixe la date, l'heure et le lieu des réunions du comité.

Toutefois, elle doit convoquer une réunion du comité, à la demande d'au moins trois de ses membres.

**8.** Le comité doit tenir au moins deux réunions par année.

**9.** Le quorum du comité est de trois membres, dont un nommé par le Conseil d'administration, un par la Conférence et un par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

**10.** Le secrétariat du comité est assuré par l'Ordre.

La personne désignée par l'Ordre pour agir à titre de secrétaire veille à la confection et à la conservation des procès-verbaux, rapports et avis du comité.

**11.** Le Conseil d'administration transmet copie du rapport, le cas échéant, et de l'avis du comité à la Conférence, au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et à l'Office des professions du Québec.

**12.** Le rapport annuel de l'Ordre contient les conclusions du rapport, le cas échéant, et des avis du comité.

**13.** Malgré le premier alinéa de l'article 4, pour le premier comité institué après le 13 mai 2010, l'un des membres nommés par le Conseil d'administration et l'un des membres nommés par la Conférence le sont pour un mandat de deux ans.

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

53551

Gouvernement du Québec

### **Décret 341-2010, 14 avril 2010**

Loi sur la Société immobilière du Québec  
(L.R.Q., c. S-17.1)

#### **Signature de certains documents — Modification**

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec

ATTENDU QUE, le premier alinéa de l'article 17 de la Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1) prévoit qu'un document n'engage la Société que s'il est signé par le président-directeur général de la Société ou, dans les cas que la Société détermine par règlement, par une personne désignée par celle-ci;

ATTENDU QUE, par le décret numéro 52-2010 du 20 janvier 2010, le gouvernement a approuvé le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec;

ATTENDU QUE, à sa séance du 17 février 2010, la Société a adopté le Règlement modifiant le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec, annexé au présent décret;

ATTENDU QUE, en vertu du deuxième alinéa de l'article 15 de la Loi sur la Société immobilière du Québec, un tel règlement pris par la Société entre en vigueur à la date de son approbation par le gouvernement ou à toute date ultérieure qu'il détermine;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre des Services gouvernementaux :

QUE soit approuvé le Règlement modifiant le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec, annexé au présent décret;

QUE ce règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
GÉRARD BIBEAU

## Règlement modifiant le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec\*

Loi sur la Société immobilière du Québec  
(L.R.Q., c. S-17.1, a.17)

**1.** Le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec est modifié à l'article 6 par le remplacement de « 50 000 \$ » par « 500 000 \$ », partout où il se trouve dans le paragraphe 2°.

**2.** Le présent règlement entre en vigueur le 28 avril 2010.

53555

## Avis d'approbation

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

### Administrateurs agréés — Comptabilité en fidéicommis

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec a adopté, en vertu de l'article 89 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des

administrateurs agréés 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 2 novembre 2009.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 32 du règlement, ce dernier entrera en vigueur à la date de l'entrée en vigueur du Règlement sur les fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec approuvé par le décret numéro 335-2010 du 14 avril 2010.

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

## Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des administrateurs agréés

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

### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Tout administrateur agréé est autorisé à détenir pour le compte d'un tiers, dans l'exercice de sa profession, des sommes ou des biens, dont des avances d'honoraires.

**2.** L'administrateur agréé doit consigner et comptabiliser toutes les sommes et tous les biens qui lui sont confiés dans l'exercice de sa profession et ne les utiliser qu'aux fins pour lesquelles ils lui sont remis.

**3.** L'administrateur agréé ne peut déposer ou laisser ses sommes ou ses biens dans un compte en fidéicommis, ni les confondre avec ceux de son client.

**4.** L'administrateur agréé ne peut retirer du compte en fidéicommis que :

1° les sommes et les biens qu'il doit remettre au client ou à une tierce personne en son nom;

2° le montant de ses honoraires et des dépenses effectuées au nom du client qui a été constaté par écrit et transmis au client ou qui a été accepté par lui;

3° les sommes et les biens qui sont transférés directement dans un autre compte en fidéicommis.

**5.** L'administrateur agréé ne peut endosser un chèque ou un autre effet négociable fait à l'ordre d'un client qu'avec son autorisation écrite et à la condition que l'endossement soit fait pour dépôt seulement dans son compte en fidéicommis.

\* Le Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec, approuvé par le décret n° 52-2010 du 20 janvier 2010 (2010, *G.O.* 2, 640), n'a pas été modifié depuis son approbation.