

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 le 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.

6. L'administrateur agréé doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les sommes et les biens qui lui sont confiés sont rattachés à l'exécution d'un contrat de service ou d'un mandat licite, clairement défini et relié à l'exercice de sa profession.

SECTION II

COMPTE GÉNÉRAL ET COMPTE SPÉCIAL EN FIDÉICOMMIS

7. Les sommes et les biens confiés pour le compte d'un client à un administrateur agréé doivent, sans délai après réception, être déposés dans un compte général en fidéicommis ouvert à son nom et duquel il est le seul à pouvoir effectuer un retrait. Le compte peut néanmoins être détenu conjointement par plusieurs administrateurs agréés.

Ni les sommes et les biens placés dans un compte en fidéicommis ni les intérêts ou les revenus qu'ils produisent n'appartiennent à l'administrateur agréé.

8. Constitue un compte général en fidéicommis, tout compte ouvert à cette fin au nom d'un administrateur agréé composé de dépôts couverts par l'assurance-dépôts en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada (L.R.C. (1985), c. C-3) ou garantis en application de la Loi sur l'assurance-dépôts (L.R.Q., c. A-26).

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, c. 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. À l'ouverture d'un compte général en fidéicommis, l'administrateur agréé doit transmettre sans délai à l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, au moyen du formulaire qu'il lui fournit, une déclaration sous serment comprenant :

1° le nom, l'adresse, le code postal, le numéro de transit de l'établissement financier dépositaire ainsi que le numéro de compte et la date de son ouverture;

2° le nom des personnes autorisées à signer les documents relatifs aux opérations courantes du compte;

3° 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 ce compte, déduction faite, le cas échéant, des frais d'administration;

4° une autorisation irrévocable donnant le droit au Conseil d'administration, au comité exécutif, au comité d'inspection professionnelle, à la personne responsable de l'inspection professionnelle nommée en vertu de l'article 90 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), à un inspecteur ou à un syndic de l'Ordre d'exercer les pouvoirs prévus à l'article 30;

5° une autorisation irrévocable donnant le droit au Conseil d'administration ou au comité exécutif, sur recommandation d'un syndic, du comité d'inspection professionnelle ou d'une personne responsable de l'inspection professionnelle nommée en vertu de l'article 90 du Code des professions, d'exiger qu'il obtienne, aux frais de l'administrateur agréé, la signature conjointe d'un autre administrateur agréé désigné par le comité d'inspection professionnelle ou un syndic pour tirer des chèques et les autres ordres de paiement sur le compte.

L'administrateur agréé transmet en outre sans délai un exemplaire dûment rempli du formulaire à l'établissement financier ou au courtier en valeurs mobilières où le compte général est ouvert. Il doit en conserver un exemplaire.

10. Lorsque l'intérêt de la personne le requiert ou qu'elle exige expressément la remise des intérêts ou des revenus de biens, ou qu'une loi provinciale ou fédérale le requiert, l'administrateur agréé dépose les sommes dans un compte spécial en fidéicommis, en y indiquant le nom du client pour lequel le compte est ainsi ouvert.

11. Constitue un compte spécial en fidéicommis, tout compte ouvert à cette fin au nom d'un administrateur agréé, composé de dépôts couverts par l'assurance-dépôts en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada ou garantis en application de la Loi sur l'assurance-dépôts, ou de placements présumés sûrs au sens des paragraphes 2° et 3° de l'article 1339 du Code civil du Québec (1991, c. 64) immatriculés au nom de l'administrateur agréé en fidéicommis pour le bénéfice du client.

Ce compte doit être ouvert au Québec dans un établissement financier visé au deuxième alinéa de l'article 8. S'il s'agit d'un placement présumé sûr, ce compte peut être également 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'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières.

Dans le cas d'un placement présumé sûr, l'administrateur agréé doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du client spécifiant le type de placement, son échéance et ses modalités, à moins qu'il détienne une procuration générale qui l'autorise à faire ce placement.

12. À l'ouverture d'un compte spécial en fidéicommiss, l'administrateur agréé doit transmettre sans délai à l'Ordre, au moyen du formulaire qu'il lui fournit, une déclaration sous serment indiquant, en plus des renseignements et des exigences prévus aux paragraphes 1^o, 2^o et 5^o de l'article 9 :

1^o que les intérêts ou les autres revenus provenant de ce compte sont la propriété du client;

2^o qu'il a obtenu du client une autorisation irrévocable donnant le droit au Conseil d'administration, au comité exécutif, au comité d'inspection professionnelle, à la personne responsable de l'inspection professionnelle nommée en vertu de l'article 90 du Code des professions, à un inspecteur ou à un syndic de l'Ordre d'exercer les pouvoirs prévus à l'article 30.

L'administrateur agréé transmet en outre sans délai un exemplaire dûment rempli du formulaire à l'établissement financier ou au courtier en valeurs mobilières où le compte spécial est ouvert. Il doit en conserver un exemplaire.

13. Lors de la fermeture d'un compte en fidéicommiss, l'administrateur agréé doit en aviser sans délai le secrétaire de l'Ordre. Il doit lui transmettre sans délai le formulaire fourni à cet effet par le Conseil d'administration. Ce formulaire indique le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de transit de l'établissement financier ainsi que le numéro de compte, la date de son ouverture et la date à laquelle la fermeture a pris effet.

Un administrateur agréé qui se retire à titre de titulaire conjoint d'un compte en fidéicommiss est tenu de respecter les obligations prévues au premier alinéa, compte tenu des adaptations nécessaires.

SECTION III

TRANSACTIONS EN ESPÈCES

14. L'administrateur agréé ne peut recevoir en fidéicommiss, pour le compte d'un client, une somme globale en espèces de 7 500 \$ ou plus à l'égard d'un contrat de services ou d'un mandat.

15. Le terme « espèces » utilisé au présent règlement signifie les pièces de monnaie prévues à l'article 7 de la Loi sur la monnaie (L.R.C. (1985), c. C-52) et les billets émis par la Banque du Canada conformément à la Loi sur la Banque du Canada (L.R.C. (1985), c. B-2) destinés à circuler au Canada, ainsi que les pièces de monnaie ou les billets de banque de pays autres que le Canada.

16. Malgré l'article 14, l'administrateur agréé peut recevoir en fidéicommiss une somme globale en espèces de 7 500 \$ ou plus :

1^o d'une institution financière;

2^o d'un ministère ou d'un mandataire de l'État;

3^o d'une collectivité locale ou territoriale régie par la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), le Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), la Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., c. 0-9) ou par tout décret, lettres patentes ou loi particulière;

4^o conformément à une ordonnance de la cour ou pour payer une amende;

5^o à titre d'honoraires professionnels ou pour le paiement des dépenses effectuées au nom du client.

17. L'administrateur agréé qui est tenu de verser une somme qu'il a reçue en espèces en application du paragraphe 5^o de l'article 16 doit effectuer ce versement en espèces.

Dans ce cas, l'administrateur agréé obtient de la personne à qui il remet la somme un reçu portant la signature de cette personne ainsi que les informations suivantes :

1^o le nom du client;

2^o le nom de la personne qui reçoit l'argent;

3^o la somme versée;

4^o la date du versement;

5^o le numéro du dossier afférent.

18. Aux fins de l'article 14, une somme en espèces étrangère est réputée avoir été reçue à sa valeur en dollars canadiens, au taux de conversion officiel publié au bulletin quotidien des taux de change de la Banque du Canada.

Le taux utilisé est celui en vigueur à midi le jour de la réception d'une somme ou, s'il s'agit d'un jour férié, le jour ouvrable précédent.

19. L'administrateur agréé doit remettre à la personne de qui il reçoit une somme en espèces, un reçu dont il conserve un duplicata, lequel indique :

1^o la date de sa réception;

- 2° le nom de la personne de qui elle provient;
- 3° la somme reçue;
- 4° le nom du client pour qui elle est reçue;
- 5° le numéro du dossier afférent.

Ce reçu doit être signé par l'administrateur agréé qui reçoit la somme, ou par la personne autorisée par ce dernier à la recevoir.

20. L'administrateur agréé qui reçoit une somme en espèces de 7 500 \$ ou plus en application de l'article 16 doit, dans les 30 jours de sa réception, transmettre au syndic de l'Ordre une déclaration indiquant le montant de la somme reçue, le numéro du reçu correspondant avec, dans chaque cas, indication de l'exception prévue à l'article 16 qui lui a permis d'accepter cette somme en espèces.

SECTION IV TENUE DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS ET ADMINISTRATION DES SOMMES ET DES BIENS APPARTENANT À DES TIERS

21. L'administrateur agréé doit tenir une comptabilité distincte pour tout compte en fidéicommis.

22. La comptabilité en fidéicommis doit être tenue à jour et la conciliation des comptes doit être faite mensuellement.

23. La comptabilité en fidéicommis doit être tenue selon les normes et les principes comptables généralement reconnus en matière de tenue de livres et de comptabilité en fidéicommis et conformément aux données actuelles de la science.

24. Sur réception de sommes autres qu'en espèces ou de biens qui lui sont confiés pour le compte d'un client dans l'exercice de sa profession, l'administrateur agréé doit remettre au client un reçu rédigé suivant le formulaire fourni à cet effet par l'Ordre. Ce formulaire indique le nom et l'adresse de l'administrateur agréé, le numéro du reçu, le nom et l'adresse du client, la date de la réception des sommes ou des biens ainsi que, s'il y a lieu, le montant ou une description du bien, le dossier en regard duquel ceux-ci sont confiés et une indication qu'ils ont été déposés au compte en fidéicommis.

25. Les reçus doivent être prénumérotés consécutivement et écrits au moins en duplicata. Le double du reçu est conservé par l'administrateur agréé.

26. Les chèques et les autres ordres de paiement tirés sur un compte général ou spécial en fidéicommis doivent porter la mention « compte en fidéicommis »; les chèques doivent être numérotés consécutivement.

27. La tenue de la comptabilité en fidéicommis doit :

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

2° permettre en tout temps, à l'administrateur agréé et à l'Ordre, l'accès aux données sous une forme intelligible;

3° inclure tous les renseignements pertinents au contrôle et à la gestion des sommes et des biens reçus.

SECTION V RAPPORT À L'ORDRE

28. Au plus tard le 31 mars de chaque année, l'administrateur agréé transmet à l'Ordre, sur le formulaire fourni par ce dernier, une déclaration sous serment attestant que les sommes et 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 présent règlement.

Un administrateur agréé qui ne s'est vu confier aucune somme et aucun bien en fidéicommis au cours de l'année doit également transmettre à l'Ordre, sur le formulaire et dans les délais prévus au premier alinéa, une déclaration sous serment à cet effet.

L'administrateur agréé qui cesse d'être inscrit au tableau de l'Ordre doit se conformer à l'obligation prévue au premier alinéa dans les trois mois suivant cette cessation.

Une seule déclaration est suffisante pour les administrateurs agréés qui ont en commun un compte en fidéicommis, pourvu que soit indiqué le nom de tous les administrateurs agréés concernés.

29. L'administrateur agréé doit tenir à jour et fournir à l'Ordre, sur demande, sous une forme intelligible, les renseignements et les documents relatifs à :

1° la comptabilité en fidéicommis, dont :

a) la liste des sommes et des biens 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 sommes et 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 sommes et des biens administrés, de leur valeur, de l'endroit où ils se trouvent;

d) l'ensemble des livres, des comptes et des registres relatifs à cette administration.

L'administrateur agréé 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 relatif à la tenue de la comptabilité en fidéicommiss ou à l'administration des sommes et des biens appartenant à un tiers, pendant une période de cinq ans suivant la fin du contrat.

SECTION VI DISPOSITIONS DIVERSES

30. Le Conseil d'administration, le comité exécutif, le comité d'inspection professionnelle, la personne responsable de l'inspection professionnelle nommée en vertu de l'article 90 du Code des professions, un inspecteur ou un syndic de l'Ordre peut :

1° sous réserve d'une loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement pris en leur application, bloquer les sommes en dépôt dans un compte en fidéicommiss;

2° sous réserve d'une loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement pris en leur application, prendre possession de toutes les sommes et de tous les biens confiés à un administrateur agréé, révoquer la signature de l'administrateur agréé ou fermer le compte en fidéicommiss;

3° sous réserve d'une loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement pris en leur application, disposer des sommes et des biens confiés à un administrateur agréé 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.

31. Lorsque l'Ordre est informé que l'administrateur agréé ne se conforme pas à l'une ou l'autre des obligations prévues au présent règlement, il peut nommer un comptable de son choix et le charger de vérifier, aux frais de l'administrateur agréé, la comptabilité en fidéicommiss de celui-ci et l'obliger à fournir les renseignements requis aux fins de la vérification, dont ceux visés à l'article 29.

32. Le présent règlement entre en vigueur à la date de l'entrée en vigueur du Règlement sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec approuvé par le décret numéro 335-2010 du 14 avril 2010.

53561