

Règlement modifiant le Règlement sur les frais exigibles en vertu du Code de la sécurité routière et sur la remise des objets confisqués

Code de la sécurité routière
(L.R.Q., c. C-24.2, a. 624, 1^{er} al., par. 19°)

Loi sur l'administration financière
(L.R.Q., c. A-6.001, a. 83.8)

1. Le Règlement sur les frais exigibles en vertu du Code de la sécurité routière et sur la remise des objets confisqués (c. C-24.2, r. 27) est modifié à l'article 4 par l'abrogation du paragraphe 2.4°.

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 4, de la section suivante :

« SECTION 3.1.0.1

FRAIS EXIGIBLES LIÉS À LA CARTE D'ASSURANCE MALADIE DÉLIVRÉE PAR LA RÉGIE DE L'ASSURANCE MALADIE DU QUÉBEC

4.0.1. Les frais exigibles pour la prise de photographie d'une personne qui fait authentifier, par la Société ou par une personne qu'elle désigne en vertu de l'article 69.1 du Code de la sécurité routière, une demande de renouvellement d'inscription à la Régie de l'assurance maladie du Québec ou de remplacement d'une carte d'assurance maladie, sont les mêmes que ceux exigibles par la Régie pour le même service en vertu de l'article 8.4 du Règlement sur les formules et les relevés d'honoraires relatifs à la Loi sur l'assurance maladie (c. A-29, r. 7).

Toutefois, aucuns frais ne sont exigibles si la personne est tenue à cette occasion de remplacer un permis par un permis qui comporte sa photographie. ».

3. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mars 2012.

57064

Avis d'approbation

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

Notaires

— Comptabilité en fidéicommiss

Prenez avis que le Conseil d'administration de la Chambre des notaires du Québec a adopté le Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des notaires 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 15 novembre 2010.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 44 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 comptabilité en fidéicommiss des notaires

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

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le notaire doit consigner et comptabiliser les sommes et les biens qui lui sont confiés dans l'exercice de sa profession et les utiliser aux fins pour lesquelles ils lui sont remis.

2. Lorsque le notaire reçoit, verse ou vire des sommes ou qu'il reçoit ou remet des biens ou qu'il donne des instructions à cet effet, il doit vérifier l'identité du client et, le cas échéant, celle du mandant ou de la personne pour le bénéfice de qui il agit sauf lorsque les opérations impliquent une institution financière ou un organisme public.

3. Le notaire ne peut déposer ou laisser ses sommes personnelles dans un compte en fidéicommiss.

4. Lorsqu'il en a obtenu l'autorisation écrite, le notaire peut prélever des honoraires sur les sommes qui lui ont été confiées.

5. Les sommes et les biens confiés au notaire incluent l'argent en espèces, les effets négociables payables au notaire ou au notaire en fidéicommiss, endossés à son ordre ou à son ordre en fidéicommiss ou au porteur, de même que tous les effets et valeurs au porteur ou enregistrés au nom du notaire ou au nom du notaire en fidéicommiss.

L'argent en espèces signifie les pièces de monnaie en application de l'article 7 de la Loi sur la monnaie (L.R.C. (1985), c. C-52), les billets émis par la Banque du Canada conformément à la Loi sur la Banque du Canada (L.R.C. (1985), c. B-2) ainsi que les pièces de monnaie et les billets de banque de pays autres que le Canada.

6. Le notaire ne peut recevoir de quiconque de l'argent en espèces d'un montant total de 7 500 \$ ou plus en dollars canadiens dans le cadre d'un même contrat de service.

Si le notaire reçoit d'un client de l'argent en espèces en devises étrangères, il sera réputé l'avoir reçu en dollars canadiens au taux de conversion officiel de la Banque du Canada en vigueur à midi à la date de sa réception lequel est publié à son bulletin quotidien des taux de change.

Si la date de la réception de l'argent en espèces n'est pas un jour ouvrable, le taux de conversion correspond à celui qui est en vigueur au jour ouvrable précédant la date de la réception de l'argent en espèces.

7. Le notaire ne peut endosser un chèque ou autre effet négociable fait à l'ordre d'un client qu'avec son autorisation écrite et uniquement à la condition que l'endossement soit fait pour dépôt dans son compte en fidéicommiss.

8. Le notaire ne peut se voir confier des sommes ou des biens sans qu'ils ne soient rattachés à l'exécution d'un contrat de service licite, clairement défini et relié à l'exercice de sa profession.

SECTION II COMPTE GÉNÉRAL EN FIDÉICOMMISS ET COMPTE SPÉCIAL EN FIDÉICOMMISS

9. Les sommes confiées par un client à un notaire doivent sans délai après réception être déposées dans un compte général en fidéicommiss ouvert à son nom et duquel il est le seul à pouvoir effectuer un retrait. Le compte peut néanmoins être détenu conjointement par plusieurs notaires.

Un notaire peut donner à tout autre notaire le mandat d'effectuer des dépôts ou des retraits dans son compte en fidéicommiss.

Ces sommes n'appartiennent pas au notaire non plus que les intérêts qu'elles produisent.

10. Constitue un compte général en fidéicommiss, tout compte ouvert à cette fin au nom d'un notaire, composé de dépôts couverts par l'assurance-dépôt 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 soit par la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (L.R.Q., c. S-29.01), ou par la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46), soit 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).

11. Le notaire peut déposer des sommes en devises étrangères avec l'autorisation écrite préalable du client. Dans ce cas, le notaire doit les déposer dans un compte général en fidéicommiss en devises étrangères et aviser par écrit le client que ce dépôt n'est pas couvert 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.

12. Si le client demande expressément que lui soient remis les revenus des sommes qu'il confie au notaire ou si l'intérêt du client le requiert, le notaire vire immédiatement ces sommes du compte général en fidéicommiss à un compte spécial en fidéicommiss. Le notaire doit y faire indiquer le nom du client pour qui ce compte est ouvert.

13. Constitue un compte spécial en fidéicommiss, tout compte ouvert à cette fin au nom d'un notaire composé de dépôts couverts par l'assurance-dépôt en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada ou garantis en application de la Loi sur l'assurance-dépôts, soit de placements présumés sûrs au sens des paragraphes 2^o et 3^o de l'article 1339 du Code civil et immatriculés au nom du notaire en fidéicommiss pour le bénéfice du client.

Ce compte doit être ouvert au Québec dans un établissement financier visé au deuxième alinéa de l'article 10. S'il s'agit d'un placement, il peut l'être également auprès d'un courtier en valeurs mobilières de plein exercice membre de l'Association canadienne des courtiers en valeurs mobilières.

Dans le cas d'un placement, le notaire doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du client spécifiant le type de placements, son échéance et ses modalités.

14. Le notaire peut déposer des sommes en devises étrangères avec l'autorisation écrite préalable du client. Dans ce cas, le notaire doit les déposer dans un compte spécial en fidéicommiss en devises étrangères et aviser par écrit le client que ce dépôt n'est pas couvert 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.

15. À l'ouverture d'un compte général en fidéicommiss, le notaire doit remplir le formulaire approuvé à cet effet par le Conseil d'administration. Ce formulaire doit contenir une déclaration du notaire sous son serment professionnel comprenant :

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

2^o une renonciation irrévocable en faveur du fonds d'études notariales aux intérêts ou autres revenus de tel compte et l'autorisation pour l'établissement financier de transférer directement au fonds d'études notariales les intérêts et autres revenus de tel compte, déduction faite des frais d'administration, le cas échéant;

3^o une autorisation irrévocable donnant le droit au comité exécutif, au président, au secrétaire, au secrétaire adjoint, à un inspecteur, à un syndic d'entreprendre toute action prévue aux articles 41 et 42;

4^o une indication suivant laquelle le compte est conforme à la Loi sur le notariat (L.R.Q., c. N-3) et aux règlements pris en application de cette loi;

5^o une autorisation irrévocable donnant le droit au comité exécutif ou au président de l'Ordre, sur recommandation d'un syndic ou du comité d'inspection professionnelle de l'Ordre, d'exiger aux frais du notaire, la signature conjointe d'un autre notaire désigné par le comité exécutif pour tirer des chèques et autres ordres de paiement sur le compte.

16. À l'ouverture d'un compte spécial en fidéicommiss, le notaire doit remplir le formulaire approuvé par le Conseil d'administration. En plus des renseignements requis à l'article 15, ce formulaire doit contenir une déclaration du notaire sous son serment professionnel indiquant que les intérêts ou autres revenus provenant de ce compte seront la propriété du client.

17. Le notaire doit transmettre sans délai un exemplaire dûment rempli du formulaire prévu aux articles 15 et 16 à l'établissement financier où le compte est ouvert ainsi qu'au secrétaire de l'Ordre. Il doit en conserver un exemplaire avec les autres documents énumérés à l'article 19.

Le présent article s'applique compte tenu des adaptations nécessaires lorsque le compte est ouvert auprès d'un courtier en valeurs mobilières.

18. Lors de la fermeture d'un compte général en fidéicommiss, le notaire doit en aviser sans délai le secrétaire de l'Ordre. Il doit lui transmettre le formulaire

approuvé à cet effet par le Conseil d'administration. Ce formulaire doit indiquer les nom, adresse, code postal et numéro de transit de l'établissement financier ainsi que le numéro du compte, la date de son ouverture et la date à laquelle la fermeture a pris effet.

Le présent article s'applique compte tenu des adaptations nécessaires lorsqu'un notaire se retire à titre de titulaire conjoint d'un compte en fidéicommiss.

Lorsque le compte spécial en fidéicommiss n'est plus requis, le notaire en vire les sommes et les intérêts accumulés au compte général en fidéicommiss.

SECTION III TENUE DES LIVRES ET DES REGISTRES DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMISS

19. La comptabilité dans laquelle sont consignés et comptabilisés les sommes et les biens est une comptabilité en partie simple ou en partie double dont les éléments sont, outre le livre de caisse et le grand-livre général, les reçus officiels, les livrets ou relevés de l'établissement financier ou du courtier en valeurs mobilières, les chèques et autres ordres de paiement et les registres et autres pièces justificatives ou de contrôle conformes aux règles et principes comptables généralement reconnus.

20. Le notaire doit inscrire, au jour le jour, au livre de caisse et au grand-livre général les renseignements suivants :

1^o la date de la réception, le montant, la description des sommes et des biens, le nom de la personne de qui ils proviennent, le nom du client pour qui ils sont reçus et le numéro de dossier;

2^o la date du débours des sommes ou de la remise des biens, le montant, la description des sommes et des biens, le nom de la personne à qui ils sont déboursés ou remis, le nom du client pour qui ils sont déboursés ou remis et le numéro de dossier.

21. Le notaire doit s'assurer de la conservation, de la confidentialité et de l'intégrité des éléments de la comptabilité en fidéicommiss et qu'ils soient accessibles en tout temps par l'Ordre.

Les inscriptions faites à la main aux livres comptables doivent l'être avec de l'encre indélébile.

22. Toutes les données recueillies sur un support faisant appel aux technologies de l'information devront pouvoir être transcrites sur support papier.

23. Les virements électroniques sont assujettis aux dispositions du présent règlement.

24. Le notaire doit conserver les éléments de la comptabilité en fidéicommiss à son domicile professionnel ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration pendant au moins 10 ans conformément aux dispositions du règlement pris en application de l'article 91 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26). Le notaire qui entend les conserver ailleurs qu'à ces endroits doit obtenir l'autorisation écrite du secrétaire.

25. Dès la réception des sommes et des biens qui lui sont confiés, le notaire doit remettre au client pour qui il détient ceux-ci, un reçu officiel rédigé suivant le formulaire approuvé à cet effet par le Conseil d'administration indiquant la date de la réception, les nom et adresse du client, la description des sommes et des biens reçus, les fins pour lesquelles ils sont confiés et le nom du notaire dépositaire.

26. Le reçu officiel doit porter la mention qu'il s'agit d'un dépôt de sommes ou de la remise de biens reçus en fidéicommiss soumis aux dispositions de la Loi sur le notariat et aux règlements pris en application de cette loi.

27. Les reçus officiels doivent être pré-numérotés. Le notaire en conserve un duplicata.

28. Les chèques et autres ordres de paiement tirés sur un compte en fidéicommiss doivent porter la mention « compte en fidéicommiss conforme à la Loi sur le notariat et aux règlements pris en application de cette loi ». Les chèques doivent être pré-numérotés.

29. La comptabilité en fidéicommiss doit être tenue à jour.

30. Le notaire tient à la disposition de chaque client qui lui a confié des sommes ou des biens un compte-client constant démontrant, au jour le jour, toutes les écritures effectuées dans ce compte, le solde du compte après chaque entrée et toutes les pièces justificatives de celles-ci.

31. Le notaire doit exercer un contrôle rigoureux sur la réception et la remise des biens ainsi que sur la réception, le dépôt, la retenue et l'emploi des sommes qui lui sont confiées. À cette fin, le notaire doit notamment :

1° recevoir et consigner les sommes et les biens nécessaires à l'exécution de l'acte dont il est chargé avant la signature de celui-ci;

2° s'assurer de la suffisance des sommes et des biens reçus pour couvrir tous les débours, afin d'éviter qu'un compte-client soit au débit;

3° effectuer le dépôt des recettes préalablement à l'encaissement des chèques et autres ordres de paiement émis afin d'éviter que le paiement des chèques émis pour un client soit fait à même les sommes appartenant à d'autres clients;

4° dans le cas d'un dossier se rapportant à la signature d'un acte de vente d'un immeuble en construction, utiliser le premier débours provenant de son compte en fidéicommiss pour l'achat de l'immeuble et pour la radiation de toute charge, priorité ou hypothèque grevant celui-ci et qui n'a pas été assumée par l'acheteur;

5° le cas échéant, retenir les sommes et les biens jusqu'à la publication de l'acte créant ou transférant des droits et son indexation aux registres concernés, sans inscription préjudiciable aux droits créés ou transférés;

6° combler sans délai et à même son argent personnel tout solde débiteur, quelle qu'en soit la raison;

7° virer au compte général en fidéicommiss toute somme débitée d'un compte spécial en fidéicommiss avant d'en disposer;

8° exercer un suivi sur les chèques et autres ordres de paiement dans les six mois de la date de leur émission afin de s'assurer qu'ils ont été encaissés;

9° transférer au ministre du Revenu les sommes et les biens qui n'ont pas fait l'objet de la part de tout ayant cause d'une quelconque réclamation, opération ou instruction écrite quant à leur utilisation dans les trois ans qui suivent la date de leur exigibilité.

32. Le notaire ne peut retirer de sommes en espèces de son compte général ou spécial en fidéicommiss.

33. Chaque mois, le notaire doit, en utilisant le formulaire approuvé à cet effet par le Conseil d'administration, dresser un rapport conciliant les opérations du mois précédent et indiquant :

1° le total des recettes et des débours effectués au cours du mois;

2° la conciliation équilibrée du livre de caisse et du grand-livre général avec les relevés des établissements financiers pertinents; cette conciliation doit intégrer les comptes généraux et les comptes spéciaux;

3° la liste des sommes et des biens dus aux clients en indiquant le nom ou le numéro du compte de chacun d'eux, la date de la dernière entrée ainsi que le solde;

4° la liste des chèques en circulation en indiquant pour chacun le numéro, la date et le montant;

5° la liste des recettes en circulation en indiquant pour chacune le numéro, la date du reçu ainsi que le montant;

6° la liste des comptes généraux et spéciaux en fidéicommiss en indiquant pour chacun le nom de chaque établissement financier, le numéro du compte et le solde à la fin du mois.

SECTION IV VÉRIFICATION DES LIVRES ET DES REGISTRES DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS

34. Chaque année, au plus tard le 31 mars, le notaire fait vérifier sa comptabilité en fidéicommiss pour l'année se terminant le 31 décembre précédent.

Si un notaire cesse d'être inscrit au tableau de l'Ordre, une telle vérification doit être effectuée depuis la dernière vérification et un rapport contenant les renseignements requis à l'article 38, compte tenu des adaptations nécessaires, doit être produit au secrétaire de l'Ordre dans les trois mois suivant cette cessation.

35. Pour la vérification de sa comptabilité en fidéicommiss, le notaire nomme un comptable autorisé par la loi à y procéder. Cette nomination doit inclure une autorisation irrévocable permettant à un inspecteur, à un syndic ou au secrétaire de l'Ordre d'obtenir du comptable tout renseignement sur la comptabilité en fidéicommiss faisant l'objet de cette vérification.

36. Le comptable effectue la vérification des procédés comptables utilisés par le notaire au cours de l'année pour la tenue de sa comptabilité en fidéicommiss conformément aux normes de vérification généralement reconnues qu'il juge nécessaires dans les circonstances. À cette fin, il vérifie notamment :

1° les recettes et débours ayant affecté le livre de caisse, le grand-livre général, les livrets ou relevés des établissements financiers pertinents avec les pièces justificatives incluant les dossiers et les actes concernés;

2° la conciliation des comptes généraux et spéciaux en fidéicommiss avec les livres du notaire;

3° l'inventaire des sommes et des biens confiés au notaire au 31 décembre.

37. Vérification faite, le comptable rédige, en utilisant le formulaire approuvé à cet effet par le Conseil d'administration, un rapport attestant que le notaire s'est conformé au présent règlement en y apportant les restrictions et les réserves qu'il juge appropriées.

SECTION V RAPPORT ANNUEL

38. Chaque année, au plus tard le 31 mars, le notaire doit transmettre au secrétaire de l'Ordre, avec le rapport du comptable, en utilisant le formulaire approuvé à cet effet par le Conseil d'administration, un rapport contenant notamment :

1° une déclaration sous son serment professionnel attestant que les sommes et les biens qui lui ont été confiés dans l'exercice de sa profession, au cours de l'année précédente, ont été déposés, comptabilisés et utilisés conformément à la Loi sur le notariat et aux règlements adoptés en vertu de cette loi ou du Code des professions;

2° le total des recettes et débours effectués au cours de chaque mois;

3° la conciliation équilibrée du livre de caisse et du grand-livre général avec les relevés des établissements financiers pertinents;

4° la liste des sommes et des biens dus aux clients en indiquant le nom ou le numéro du compte de chacun d'eux, la date de la dernière entrée ainsi que le solde;

5° la liste des chèques en circulation au 31 décembre, en indiquant pour chacun le numéro, la date et le montant;

6° la liste des recettes en circulation au 31 décembre, en indiquant pour chacune la date de la réception des sommes, le montant et la date du dépôt subséquent;

7° la liste des comptes généraux et spéciaux en fidéicommiss, détenus au cours de l'année, en indiquant pour chacun le nom de l'établissement financier dépositaire, le numéro du compte et le solde à la fin de l'année.

Un seul rapport est suffisant pour les notaires qui ont en commun un compte en fidéicommiss, pourvu qu'il indique le nom de tous les notaires et qu'il soit signé par chacun d'eux.

39. Le notaire qui n'a détenu ou qui ne s'est vu confier aucune somme ou bien en fidéicommiss transmet au secrétaire de l'Ordre, au plus tard le 31 mars, sur le formulaire mentionné à l'article 38, une déclaration sous son serment professionnel à cet effet.

SECTION VI DISPOSITIONS DIVERSES

40. Le notaire est soumis au secret professionnel quant aux livres et pièces comptables visés au règlement.

Cependant, un inspecteur ou un syndic de l'Ordre peut obtenir du comptable en application de ce règlement tout renseignement pertinent sur la comptabilité en fidéicommissaires faisant l'objet de la vérification.

41. Le comité exécutif, le président, le secrétaire, le secrétaire adjoint, un inspecteur, un syndic ou le secrétaire du comité du fonds d'indemnisation, peut :

1° requérir et obtenir en tout temps, de l'établissement financier dépositaire de tout compte général ou spécial en fidéicommissaires, tous les renseignements ou toutes les explications jugés nécessaires ou utiles pour les fins d'application du présent règlement;

2° requérir et obtenir en tout temps, de l'établissement financier où sont déposées des sommes appartenant à des clients et que le notaire aurait dû déposer dans un compte général ou spécial en fidéicommissaires, tous les renseignements ou toutes les explications jugés nécessaires ou utiles pour l'application du présent règlement;

3° bloquer les sommes en dépôt;

4° prendre possession des sommes et des biens confiés à un notaire, révoquer la signature du notaire ou fermer le compte.

Le présent article s'applique compte tenu des adaptations nécessaires lorsque le compte est ouvert auprès d'un courtier en valeurs mobilières.

42. Le comité exécutif, le président, le secrétaire, un syndic ou le secrétaire du comité du fonds d'indemnisation peuvent, sous réserve de l'article 21 du Règlement sur le fonds d'indemnisation de la Chambre des notaires du Québec approuvé par le décret numéro 59-2012 du 1^{er} février 2012, disposer des sommes et des biens en fidéicommissaires aux fins pour lesquelles le notaire les avait reçus en cas de révocation de permis, de radiation provisoire, temporaire ou permanente, de suspension ou limitation temporaire ou permanente du droit d'exercice du notaire ou dans toute situation où un gardien provisoire peut être nommé à son greffe.

43. Lorsque le comité exécutif est informé que le notaire ne se conforme pas à l'une ou l'autre des obligations prévues à ce règlement, il peut nommer un comptable de son choix et le charger de vérifier, aux frais du notaire, la comptabilité en fidéicommissaires de celui-ci, même s'il n'est plus inscrit au tableau de l'Ordre.

SECTION VII DISPOSITION FINALE

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

57057

Avis d'approbation

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

Loi sur le notariat
(L.R.Q., c. N-3)

Notaires

— Tenue des dossiers et des études

Prenez avis que le Conseil d'administration de la Chambre des notaires du Québec a adopté le Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires 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 15 novembre 2010.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 35 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 tenue des dossiers et des études des notaires

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 91)

Loi sur le notariat
(L.R.Q., c. N-3, a. 98, 1^{er} al., par. 2° et 4°)

CHAPITRE I DOSSIERS

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le notaire qui exerce sa profession, seul ou en société, à son compte ou comme employé d'un notaire, d'un professionnel, d'une société de notaires ou d'une