

## Projets de règlement

### Projet de règlement

Charte de la langue française  
(L.R.Q., c. C-11)

#### Langue du commerce et des affaires — Modification

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 projet de Règlement modifiant le Règlement sur la langue du commerce et des affaires, dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce projet de règlement a pour objet de restreindre la portée de l'une des dérogations à l'article 51 de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11), en excluant la possibilité, pour six types d'appareils électroménagers, qu'une inscription sur un produit provenant de l'extérieur du Québec puisse être rédigée uniquement dans une autre langue que le français, dans les cas où cette inscription est gravée, cuite ou incrustée dans le produit lui-même, y est rivetée ou soudée, ou encore y figure en relief, de façon permanente.

Ce projet de règlement n'a pas d'impacts financiers significatifs sur les entreprises québécoises.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à madame Sonia Pratte, conseillère, Secrétariat à la politique linguistique, 225, Grande Allée Est, Bloc A, 4<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5G5 (tél. 418 380-2387 poste 7404; courriel [sonia.pratte@mcccf.gouv.qc.ca](mailto:sonia.pratte@mcccf.gouv.qc.ca))

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler à ce sujet est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration du délai de 45 jours, à la ministre de la Culture, des Communications et de la Condition féminine et ministre responsable de l'application de la Charte de la langue française, 225, Grande Allée Est, Bloc A, 1<sup>er</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5G5.

*La ministre de la Culture, des Communications  
et de la Condition féminine et ministre responsable  
de l'application de la Charte de la langue française,*  
CHRISTINE ST-PIERRE

### Règlement modifiant le Règlement sur la langue du commerce et des affaires

Charte de la langue française  
(L.R.Q., c. C-11, a. 54.1)

**1.** L'article 3 du Règlement sur la langue du commerce et des affaires (R.R.Q., c. C 11, r. 9) est modifié :

1<sup>o</sup> par la suppression de la dernière phrase du paragraphe 6<sup>o</sup>;

2<sup>o</sup> par l'ajout, à la fin, de l'alinéa suivant :

« Toutefois, la dérogation prévue par le paragraphe 6<sup>o</sup> du premier alinéa ne s'applique pas à une inscription figurant sur une cuisinière, un four à micro-ondes, une laveuse, un lave-vaisselle, un réfrigérateur ou une sècheuse. En outre, cette dérogation ne s'applique pas à une inscription concernant la sécurité à moins qu'une inscription rédigée en français accompagne le produit de façon permanente. ».

**2.** Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du onzième mois qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*

57236

### Projet de règlement

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

#### Administrateurs agréés — Normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis

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 les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec », adopté par le Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, pourra être examiné par l'Office des professions du Québec 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 remplace le « Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des administrateurs agréés du Québec » (c. C-26, r. 20). Le nouveau règlement vise essentiellement à modifier les normes d'équivalence pour tenir compte, notamment, du caractère multidisciplinaire inhérent à la formation en administration. Les nouvelles normes d'équivalence prévues visent à être plus cohérentes avec les programmes offerts par les universités québécoises et tiennent compte du nombre de crédits requis pour qualifier une formation universitaire en administration.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Nicolas Handfield, directeur des affaires juridiques de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, 910, rue Sherbrooke Ouest, bureau 100, Montréal (Québec) H3A 1G3; numéro de téléphone : 514 499-0880, poste 235 ou 1 800 465-0880; numéro de télécopieur : 514 499-0892; adresse de courrier électronique : nhandfield@adma.qc.ca

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<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires pourront être communiqués par l'Office à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement ainsi qu'aux personnes, ministres et organismes intéressés.

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

## **Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec**

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 93, par. c et c. 1)

### **SECTION I** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.** Le secrétaire de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec transmet une copie du présent règlement au candidat qui désire faire reconnaître l'équivalence d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec ou une équivalence de formation, aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre.

**2.** Dans le présent règlement, on entend par :

1<sup>o</sup> « diplôme donnant ouverture au permis » : un diplôme déterminé par règlement du gouvernement pris en application du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) comme donnant ouverture au permis de l'Ordre;

2<sup>o</sup> « équivalence de diplôme » : la reconnaissance par l'Ordre qu'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec atteste que le niveau de connaissances et d'habiletés d'un candidat est équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre;

3<sup>o</sup> « équivalence de formation » : la reconnaissance par l'Ordre que la formation d'un candidat lui a permis d'atteindre un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

### **SECTION II** **NORMES D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME**

**3.** Le titulaire d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec bénéficie d'une équivalence de diplôme si ce diplôme a été obtenu au terme d'études de niveau équivalent au niveau universitaire de premier cycle et comportant au moins 90 crédits dans le cadre d'un programme d'études en administration, chacun des crédits représentant 45 heures de formation, planifiées sous forme de présence à un cours ou de travail personnel.

Le programme doit comporter au moins 60 crédits en management et dans au moins deux des disciplines suivantes :

- 1<sup>o</sup> la gestion comptable et la fiscalité;
- 2<sup>o</sup> la gestion financière et les assurances;
- 3<sup>o</sup> la gestion des opérations;
- 4<sup>o</sup> la gestion des systèmes d'information de gestion;
- 5<sup>o</sup> la gestion immobilière;
- 6<sup>o</sup> la gestion des ressources humaines et des relations de travail;
- 7<sup>o</sup> le droit des affaires;

- 8° l'économie appliquée;
- 9° le marketing;
- 10° la gestion stratégique des organisations.

**4.** Le titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième ou de troisième cycle bénéficie d'une équivalence de diplôme lorsqu'un de ces diplômes a été obtenu au terme d'un programme d'études en administration de niveau équivalent au niveau universitaire de deuxième ou de troisième cycle et comportant au moins 45 crédits.

Le programme doit comporter au moins 30 crédits en management et dans une des disciplines mentionnées aux paragraphes 1° à 10° du deuxième alinéa de l'article 3.

**5.** Malgré les articles 3 et 4, lorsque le diplôme qui fait l'objet d'une demande d'équivalence a été obtenu 5 ans ou plus avant la date de cette demande et que les connaissances et les habiletés qu'il atteste ne correspondent plus, compte tenu du développement de la profession, aux connaissances et aux habiletés présentement enseignées, le candidat bénéficie d'une équivalence de formation conformément à l'article 6, s'il a acquis, depuis l'obtention de son diplôme, le niveau de connaissances et d'habiletés requis.

### SECTION III NORMES D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION

**6.** Une personne bénéficie d'une équivalence de formation si elle démontre qu'elle possède un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par une personne qui est titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis.

Dans l'appréciation de l'équivalence de la formation du candidat, l'Ordre tient compte des facteurs suivants :

- 1° le fait que le candidat soit titulaire d'un ou plusieurs diplômes obtenu au Québec ou ailleurs;
- 2° la nature et le contenu des cours suivis de même que les résultats obtenus;
- 3° les stages de formation et autres activités de formation continue ou de perfectionnement effectuées dans le domaine de l'administration;
- 4° le nombre total d'années de scolarité;
- 5° la nature et la durée de l'expérience pertinente de travail du candidat dans la pratique d'activités constituant l'exercice de la profession d'administrateur agréé.

### SECTION IV PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE

**7.** Le candidat qui veut faire reconnaître une équivalence doit fournir au secrétaire les documents qui, parmi les suivants, sont nécessaires au soutien de sa demande, accompagnés du paiement des frais d'étude de son dossier prescrits conformément au paragraphe 8° de l'article 86.0.1 du Code des professions :

1° son dossier scolaire incluant la description des cours suivis et du sujet de recherche s'il y a lieu, le nombre de crédits s'y rapportant de même que le relevé officiel des notes obtenues;

2° une preuve de l'obtention de son diplôme;

3° une attestation de sa participation à un stage de formation ou à toute autre activité de formation continue et de perfectionnement dans le domaine de l'administration;

4° une attestation et une description de son expérience pertinente de travail;

5° tout renseignement relatif à d'autres facteurs dont l'Ordre peut tenir compte en application de l'article 6.

**8.** Le secrétaire peut exiger d'un candidat une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, délivrée par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles, à l'égard de tout diplôme obtenu hors du Québec.

**9.** Les documents transmis à l'appui d'une demande d'équivalence qui sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction vidimée au Québec.

**10.** Le secrétaire transmet les documents prévus à l'article 7 au comité formé par le Conseil d'administration, en application du paragraphe 2° de l'article 86.0.1 du Code des professions, pour étudier les demandes d'équivalence et formuler une recommandation appropriée au Conseil d'administration.

Aux fins de formuler une recommandation appropriée, ce comité peut demander au candidat qui demande la reconnaissance d'une équivalence de la formation de se présenter à une entrevue, de subir un examen, d'effectuer un stage ou une combinaison de ces exigences.

**11.** À la première réunion du Conseil d'administration qui suit la date de réception d'une recommandation, le Conseil d'administration décide s'il reconnaît ou refuse de reconnaître l'équivalence demandée et en informe par écrit le candidat dans les 30 jours de sa décision.

Le Conseil d'administration doit, s'il refuse de reconnaître l'équivalence demandée, informer par écrit le candidat de l'existence des programmes d'études, des cours, des stages ou des examens dont la réussite lui permettrait de bénéficier de cette équivalence. Il doit en outre l'informer de son droit de demander la révision de cette décision conformément à l'article 12.

**12.** Le candidat qui est informé de la décision du Conseil d'administration de ne pas reconnaître l'équivalence demandée peut en demander la révision, à la condition qu'il en fasse la demande par écrit au secrétaire dans les 30 jours de la réception de cette décision.

Le comité formé par le Conseil d'administration en application du paragraphe 2° de l'article 86.0.1 du Code des professions, et composé de personnes qui ne sont pas membres du Conseil d'administration ou du comité visé à l'article 10, examine la demande et rend sa décision dans un délai de 60 jours à compter de la date de la réception de la demande.

Le comité doit, avant de prendre une décision à l'égard de cette demande, permettre au candidat de présenter ses observations à cette réunion.

À cette fin, le secrétaire de l'Ordre informe le candidat de la date, du lieu et de l'heure de la réunion au cours de laquelle la demande sera examinée, au moyen d'un avis écrit transmis par courrier recommandé au moins 15 jours avant sa tenue.

Le candidat qui désire être présent pour présenter ses observations doit en informer le secrétaire au moins 10 jours avant la date prévue pour la réunion. Il peut également faire parvenir au secrétaire ses observations écrites en tout temps avant la date prévue pour la réunion.

La décision du comité est finale et doit être transmise au candidat par courrier recommandé dans les 30 jours qui suivent la date de la réunion à laquelle elle a été prise.

**13.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des administrateurs agréés du Québec (c. C-26, r. 20).

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

## Projet de règlement

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

### Inhalothérapeutes — Code de déontologie — Modification

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 modifiant le Code de déontologie des inhalothérapeutes du Québec », adopté par le Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes 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 projet de règlement vise à adapter certaines règles déontologiques à la pratique de la profession d'inhalothérapeute au sein d'une société, tel que le prévoit le projet de « Règlement sur l'exercice de la profession d'inhalothérapeute en société ».

Ce projet de règlement n'a pas de répercussions sur les entreprises, en particulier les PME.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Andrée Lacoursière, adjointe à la direction générale, Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec, 1440, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 320, Montréal (Québec) H3G 1R8; numéro de téléphone : 514 931-2900 ou 1 800 561-0029; numéro de télécopieur : 514 931-3621; courriel : [adjoint.dg@opiq.qc.ca](mailto:adjoint.dg@opiq.qc.ca)

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<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communiqués par l'Office au ministre de la Justice; ils pourront également l'être à l'Ordre ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

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