

6° une copie certifiée conforme d'un document faisant preuve de son identité;

7° le paiement des frais d'étude de son dossier prescrits conformément au paragraphe 8° de l'article 86.0.1 du Code des professions (chapitre C-26).

5. Le secrétaire de l'Ordre accuse réception de la demande de permis dans les 30 jours suivant la date de sa réception et, le cas échéant, informe le demandeur de tout document manquant.

6. Le Comité d'admission de l'Ordre décide si le demandeur a rempli la condition prévue au paragraphe 4° de l'article 2 ou au paragraphe 3° de l'article 3, selon le cas, dans les 90 jours suivant la date où le demandeur lui en fournit la preuve.

7. Le Comité d'admission de l'Ordre informe le demandeur de sa décision, par courrier recommandé, dans les 30 jours suivant la date où elle a été rendue.

S'il décide que les conditions ne sont pas remplies, il doit également informer le demandeur des conditions à remplir dans le délai qu'il fixe ainsi que du recours en révision prévu à l'article 8.

8. Le demandeur peut demander la révision de la décision du Comité d'admission de l'Ordre en faisant parvenir sa demande de révision par écrit au secrétaire de l'Ordre dans les 30 jours suivant la date de la réception de cette décision.

9. Le secrétaire de l'Ordre informe le demandeur de la date de la séance du Comité exécutif au cours de laquelle sa demande de révision sera examinée en lui transmettant, par courrier recommandé, au moins 15 jours avant la date prévue pour cette séance, un avis à cet effet.

10. Le demandeur qui désire présenter des observations écrites doit les faire parvenir au secrétaire de l'Ordre au moins deux jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle sa demande de révision sera examinée.

11. Le Comité exécutif examine la demande de révision et rend par écrit une décision motivée dans un délai de 60 jours suivant la date de la réception de la demande de révision.

Ce comité est composé de personnes autres que des membres du Comité d'admission de l'Ordre.

12. La décision du Comité exécutif est finale et doit être transmise au demandeur par courrier recommandé dans les 30 jours suivant la date de la séance à laquelle elle a été rendue.

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

62323

Avis d'approbation

Code des professions
(chapitre C-26)

Administrateurs agréés — Formation continue obligatoire des administrateurs agréés

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec a adopté, en vertu du paragraphe *o* de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur la formation continue obligatoire 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 10 novembre 2014.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 17 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le 1^{er} avril 2015.

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

Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés

Code des professions
(chapitre C-26, a. 94, par. *o*)

SECTION I OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE

1. L'administrateur agréé doit accumuler un minimum de 40 heures de formation continue pour chaque période de référence.

Une période de référence débute le 1^{er} avril de chaque année impaire.

2. Toute activité de formation doit être liée à l'exercice de la profession d'administrateur agréé et permettre le maintien, la mise à jour, l'amélioration ou l'approfondissement des connaissances et compétences professionnelles, légales, technologiques ou déontologiques.

Lorsqu'une activité de formation fait l'objet d'une évaluation, elle doit être réussie pour être considérée suivie.

3. Les types d'activités de formation continue admissibles sont les suivants :

1^o la participation à des cours offerts par l'Ordre, par un autre ordre professionnel ou par un organisme similaire ayant la même mission;

2^o la participation à des cours offerts par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée;

3^o la participation à des activités de formations offerts en milieu de travail;

4^o la participation à des colloques, conférences, ateliers ou séminaires dont le contenu est principalement de nature technique ou éducative;

5^o la participation à des sessions structurées de formation diverses, notamment des études de cas;

6^o la participation à des groupes de discussion et à des comités techniques;

7^o le fait d'agir à titre de conférencier, de formateur ou de préparateur pour une activité visée aux paragraphes 1^o à 6^o;

8^o la rédaction d'articles spécialisés publiés;

9^o la participation à des projets de recherche;

10^o la participation à des activités d'autoapprentissage, pour un maximum de 10 heures par période de référence.

4. Le Conseil d'administration de l'Ordre peut, s'il estime qu'un changement ou une lacune affectant l'exercice de la profession d'administrateur agréé le justifie, imposer à l'ensemble de ses membres ou à une classe d'entre eux une formation particulière. À cette fin, le Conseil d'administration :

1^o fixe la durée de la formation et le délai imparti pour la suivre;

2^o détermine l'objet et la forme de l'activité de formation ainsi que les personnes, organismes ou établissements d'enseignement aptes à l'offrir.

Les heures consacrées à cette formation particulière sont prises en compte dans le calcul des heures de formation continue requises en vertu du présent règlement.

SECTION II MODES DE CONTRÔLE

5. Au plus tard le 31 mai de chaque année impaire, l'administrateur agréé doit déclarer à l'Ordre, sur le formulaire prévu par ce dernier, les activités de formation continue suivies au cours de la période de référence précédente, le nombre d'heures de formation accumulées et, s'il y a lieu, les dispenses obtenues en vertu de la section III.

L'Ordre peut exiger tout document ou renseignement permettant de vérifier que l'administrateur agréé satisfait aux exigences du présent règlement, notamment les pièces justificatives permettant de déterminer les activités de formation continue suivies, leur durée, leur contenu, la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui les ont offertes ainsi que, le cas échéant un document attestant leur réussite ou, à défaut d'évaluation, la participation à celles-ci.

6. L'administrateur agréé doit conserver les pièces justificatives permettant à l'Ordre de vérifier qu'il satisfait aux exigences du présent règlement au moins deux ans à compter de la fin de la période de référence à laquelle elles se rapportent.

SECTION III DISPENSES

7. Est dispensé de la formation continue prévue par l'article 1, l'administrateur agréé qui est inscrit au tableau de l'Ordre à titre de retraité ou de professeur.

Est également dispensée de cette formation, pour la période de référence en cours, toute personne qui s'inscrit ou se réinscrit au tableau de l'Ordre après le 1^{er} avril d'une année paire.

8. Malgré l'article 1, un administrateur agréé peut obtenir une dispense d'heures de formation continue au prorata du nombre de mois complets de la période de référence au cours desquels celui-ci se trouve dans l'une des situations suivantes :

1^o il est inscrit à temps plein à un programme d'études universitaires;

2^o il est en congé parental au sens de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1);

3^o il est à l'extérieur du Canada plus de 18 mois au cours de la période de référence;

4° il est dans l'impossibilité de suivre toute activité de formation continue.

Ne constitue pas un motif d'impossibilité de suivre une activité de formation la radiation provisoire ni la suspension ou limitation du droit d'exercer des activités professionnelles.

Pour obtenir une dispense d'heures de formation continue en vertu du premier alinéa, l'administrateur agréé doit en faire la demande par écrit à l'Ordre, y indiquer la situation qui la justifie ainsi que sa durée et y joindre les pièces justificatives afférentes.

9. En cas de changement à la durée de la situation pour laquelle il a obtenu une dispense d'heures de formation en application de l'article 8, l'administrateur agréé doit sans délai transmettre à l'Ordre un avis écrit à cet effet et y indiquer la nouvelle durée de cette situation.

10. Est dispensé de participer à une formation particulière imposée en vertu de l'article 4 l'administrateur agréé qui a participé à une activité de formation permettant d'acquérir des connaissances ou habilités équivalentes à celles de cette formation particulière.

Pour faire reconnaître l'équivalence d'une activité de formation, l'administrateur agréé doit en faire la demande par écrit à l'Ordre. Cette demande doit contenir une description de l'activité de formation qu'il fait valoir comprenant sa durée, son contenu ainsi que les nom et adresse de la personne, de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement l'ayant offerte et être accompagnée d'un document attestant la réussite de l'activité ou, à défaut d'évaluation, la participation à celle-ci.

11. Le secrétaire de l'Ordre décide de toute demande formulée en application des articles 8, 9 ou 10 et transmet sa décision à l'administrateur agréé dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

Cette décision indique, le cas échéant, les conditions qui s'y appliquent.

SECTION IV DÉFAUTS ET SANCTIONS

12. L'Ordre transmet, par un moyen permettant l'obtention d'une preuve de réception, un avis à l'administrateur agréé qui fait défaut de se conformer au présent règlement.

Cet avis indique à l'administrateur agréé :

1° la nature de son défaut;

2° le délai dont il dispose à compter de la réception de cet avis pour remédier à son défaut et en fournir la preuve, soit 90 jours;

3° la sanction à laquelle il s'expose s'il ne remédie pas à son défaut dans le délai prescrit.

13. Les heures de formation continue accumulées à la suite de la réception d'un avis de défaut sont imputées en priorité à la période de référence visée par cet avis de défaut.

14. Si l'administrateur agréé ne remédie pas au défaut indiqué dans l'avis prévu à l'article 12, le Conseil d'administration peut le radier.

Le cas échéant, l'Ordre envoie à l'administrateur agréé, par un moyen permettant l'obtention d'une preuve de réception, un avis l'informant de sa radiation, laquelle prend effet dès sa réception.

Pour que cette sanction soit levée, la personne qui en fait l'objet doit fournir au Conseil d'administration la preuve qu'elle a remédié au défaut indiqué dans l'avis prévu par l'article 12.

SECTION V DISPOSITIONS TRANSITOIRE ET FINALES

15. Les dispositions de la section VI du Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés (chapitre C-26, r. 19) s'appliquent à l'administrateur agréé qui n'a pas accumulé le nombre d'heures de formation requis au 1^{er} avril 2015 et qui serait en défaut au 31 mars 2015 d'avoir accumulé ces heures.

16. Le présent règlement remplace le Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés (chapitre C-26, r. 19).

17. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} avril 2015.

62315