

3° le membre qui a fait un stage ou suivi un cours de perfectionnement que le Conseil d'administration juge non conforme aux objectifs, conditions et modalités que celui-ci a fixés.

3. Le présent règlement remplace le Règlement sur le stage et le cours de perfectionnement pouvant être imposés aux infirmières et infirmiers (chapitre I-8, r. 19).

4. Aux fins de l'application du paragraphe 2° de l'article 2, le membre titulaire d'un certificat de spécialiste d'infirmière praticienne spécialisée doit comptabiliser ses heures d'exercice à titre d'infirmière praticienne spécialisée à compter du 1^{er} février 2018.

5. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} février 2018.

67534

Décision OPQ 2017-141, 13 novembre 2017

Code des professions
(chapitre C-26)

Notaires

— Comptabilité en fidéicommis des notaires

Prenez avis que le Conseil d'administration de la Chambre des notaires du Québec a adopté le Règlement sur la comptabilité en fidéicommis 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 13 novembre 2017.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 37 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

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

par : CHRISTIANE GAGNON,
Vice-Présidente

Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des notaires

Code des professions
(chapitre C-26, a. 89)

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le notaire est autorisé, dans l'exercice de sa profession, à détenir en fidéicommis des sommes et des biens que lui confient ses clients ou d'autres personnes au bénéfice de clients, y compris des avances d'honoraires.

Les sommes et les biens confiés au notaire doivent être liés à l'exécution d'un contrat de service licite et être utilisés à ces seules fins.

Ne constitue pas l'exercice de la profession, le seul fait de détenir des sommes ou des biens en fidéicommis.

2. Les sommes confiées au notaire sont déposées dans un compte en fidéicommis dont ce dernier est soit :

1° un titulaire;

2° un signataire dans le cas d'un compte ouvert au nom d'une société;

3° un utilisateur alors que le titulaire est un autre notaire ou une société et qu'il exerce ses activités professionnelles avec cet autre notaire ou au sein de cette société.

Outre les sommes que confient les clients, seules peuvent y être déposées des sommes pour couvrir les frais d'administration de ce compte.

Aux fins du présent règlement, on entend par société la société qui se présente exclusivement comme une société de notaires, au sens du règlement pris en application du paragraphe *p* de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26) et au sein de laquelle exerce le notaire.

3. Le notaire doit assurer la conservation, la confidentialité et l'intégrité des documents de la comptabilité en fidéicommis et l'Ordre doit pouvoir y accéder en tout temps.

4. Le notaire doit conserver les livres de la comptabilité en fidéicommis et les pièces justificatives des opérations effectuées au compte en fidéicommis ainsi qu'une copie des autres documents mentionnés au présent règlement pendant au moins 10 ans conformément aux dispositions du règlement pris en application de l'article 91 du Code des professions (chapitre C-26).

Le notaire doit également conserver une copie de sauvegarde des livres de la comptabilité en fidéicommiss et des pièces justificatives dans un endroit autre que celui où il conserve ses originaux et qui satisfait aux exigences de l'article 3.

Une copie de ces documents doit pouvoir s'effectuer en tout temps.

5. Le notaire doit conserver les biens qui lui sont confiés en fidéicommiss à son domicile professionnel ou à tout autre endroit qui satisfait aux exigences de l'article 3, compte tenu des adaptations nécessaires.

Le notaire doit aviser par écrit le client de l'endroit où il conserve le bien et de tout changement d'endroit subséquent.

SECTION II COMPTES EN FIDÉICOMMISS

§1. Compte général en fidéicommiss

6. Constitue un compte général en fidéicommiss, un compte ouvert à cette fin et 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 de dépôts garantis en application de la Loi sur l'assurance-dépôts (chapitre A-26). Ce compte doit être ouvert au nom d'un notaire ou d'une société. Lorsque le compte est ouvert au nom d'une société, seul un notaire peut en être signataire et exercer un contrôle sur celui-ci.

Ce compte doit être ouvert au Québec dans un établissement financier régi par la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46), la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (chapitre S-29.01), la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3) ou la Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt (L.C. 1991, c. 45).

Le notaire peut également ouvrir un compte général en fidéicommiss en devises étrangères selon les conditions et modalités prévues au présent règlement.

§2. Compte spécial en fidéicommiss

7. Constitue un compte spécial en fidéicommiss, un compte ouvert à cette fin conformément aux exigences de l'article 6 ou un placement présumé sûr au sens des paragraphes 2^o et 3^o de l'article 1339 du Code civil et immatriculé au nom du notaire ou de la société en fidéicommiss pour le bénéfice d'un client.

Lorsqu'il s'agit d'un placement présumé sûr, le compte peut être ouvert auprès d'un courtier en placement, membre de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières. Le notaire doit obtenir l'autorisation écrite du client spécifiant le type de placements, son échéance et ses modalités.

Le notaire peut également ouvrir un compte spécial en fidéicommiss en devises étrangères selon les conditions et modalités prévues au présent règlement.

§3. Procédures

8. À l'ouverture d'un compte en fidéicommiss, le notaire remplit le document établi par l'Ordre, lequel contient notamment :

1^o une autorisation irrévocable donnant le droit aux personnes mentionnées aux articles 34 et 35 d'entreprendre toute action prévue à l'un de ces articles;

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

3^o dans le cas d'un compte spécial en fidéicommiss, une déclaration selon laquelle les intérêts ou autres revenus appartiennent au client;

4^o une autorisation irrévocable donnant le droit 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 président pour tirer des chèques et autres ordres de paiement sur le compte.

Dans les 5 jours de la date de l'ouverture du compte, le notaire transmet le document à l'Ordre et en transmet une copie à l'établissement financier ou au courtier en placement où le compte est ouvert.

Le notaire transmet également à l'Ordre une copie du document d'ouverture de compte de l'établissement financier ou du courtier en placement.

Le présent article s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsqu'un notaire s'ajoute à titre de titulaire, de signataire, d'utilisateur ou de mandataire d'un compte en fidéicommiss.

9. Lorsque le compte spécial en fidéicommiss n'est plus requis, le notaire doit, dans les 5 jours suivants :

1^o transférer, le cas échéant, le solde des sommes et les revenus accumulés au compte général en fidéicommiss;

2^o fermer le compte.

10. Dans les 5 jours de la date de la fermeture d'un compte général en fidéicommiss, le notaire transmet à l'Ordre le document établi à cet effet par ce dernier.

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

SECTION III TENUE DES LIVRES

11. Le notaire doit tenir à jour les livres de sa comptabilité en fidéicommiss et y inscrire chronologiquement les renseignements.

Le notaire avise l'Ordre du logiciel qu'il utilise pour la tenue de la comptabilité en fidéicommiss, le cas échéant.

12. Dès la réception d'une somme ou d'un bien, le notaire inscrit dans les livres les renseignements suivants :

1^o la date de sa réception et le nom du notaire qui exécute le contrat de service, le cas échéant;

2^o le montant, le type de dépôt et, s'il en est, le numéro de référence ou la description du bien reçu;

3^o le nom de la personne de qui provient la somme ou le bien;

4^o le nom du client pour qui est reçu la somme ou le bien;

5^o le numéro ou la référence au dossier afférent;

6^o le service professionnel pour lequel la somme ou le bien est reçu;

7^o le solde du compte après chaque inscription.

13. Lors du débours d'une somme ou de la remise d'un bien, le notaire inscrit dans les livres les renseignements suivants :

1^o la date du débours ou de la remise;

2^o le montant, le mode du débours et, s'il en est, le numéro de référence ou la description du bien remis;

3^o le nom du bénéficiaire;

4^o le nom du client pour qui le débours ou la remise est effectué;

5^o la référence au dossier afférent;

6^o le service professionnel pour lequel le débours ou la remise est effectué;

7^o le solde du compte après chaque inscription.

14. Le notaire doit s'assurer que les renseignements énoncés aux articles 12 et 13 sont accessibles en tout temps pour chaque client et, le cas échéant, pour chaque dossier d'un même client.

15. Le notaire doit effectuer, mensuellement et dans les 21 jours qui suivent la fin d'un mois, un rapport de conciliation des opérations de sa comptabilité en fidéicommiss sur le document établi par l'Ordre.

SECTION IV GESTION DES SOMMES ET DES BIENS

§1. Réception et dépôt

16. Le notaire doit, au plus tard dans les 3 jours de la réception d'une somme, la déposer dans un compte général en fidéicommiss.

Avant d'effectuer le débours d'un compte spécial en fidéicommiss, le notaire doit virer les sommes dans un compte général en fidéicommiss.

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

17. Dès réception d'une somme ou d'un bien, le notaire prépare chronologiquement un reçu selon le document établi à cet effet par l'Ordre.

Le reçu doit être prénuméroté consécutivement ou numéroté consécutivement automatiquement.

Le notaire remet le reçu à la personne de qui il a reçu la somme ou le bien. Dans le cas où une somme provient d'un établissement financier, le reçu peut être remis à la personne pour qui le notaire l'a reçue.

18. Le notaire doit vérifier, conformément au règlement pris en application de l'article 91 du Code des professions (chapitre C-26), l'identité d'une personne qui lui remet une somme ou un bien pour le bénéfice d'un client.

Avant d'en effectuer le dépôt au compte en fidéicomis, le notaire doit en informer le client et obtenir son autorisation écrite pour ce faire.

19. À la demande écrite d'un client, le notaire peut recevoir des sommes en devises étrangères. Il doit les déposer dans un compte général en fidéicomis en devises étrangères.

Avant d'effectuer le dépôt, le notaire avise par écrit le client que ce compte n'est pas couvert par une assurance-dépôts, en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada (L.R.C. 1985, c. C-3), ou garanti en application de la Loi sur l'assurance-dépôts (chapitre A-26).

20. Le notaire ne peut recevoir une somme en espèces de 7 500\$ ou plus dans le cadre d'un même contrat de service.

Le notaire qui reçoit une somme en espèces en devises étrangères est réputé l'avoir reçue 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 cette somme n'est pas un jour ouvrable, le taux de conversion correspond à celui qui est en vigueur au jour ouvrable précédant la date de sa réception.

21. Le notaire ne peut déposer dans son compte en fidéicomis un chèque ou un autre ordre de paiement que s'il est libellé à son ordre, à celui de la société titulaire du compte ou à l'ordre d'un client. Dans ce dernier cas, il ne peut l'être que s'il comporte l'endossement du client et une mention qu'il est fait pour dépôt seulement dans ce compte.

22. Avec l'autorisation écrite du client et lorsque l'intérêt de ce dernier requiert que les intérêts et les autres revenus des sommes qu'il confie au notaire lui soient remis, ces sommes doivent être transférées du compte général en fidéicomis à un compte spécial en fidéicomis.

23. Avec l'autorisation écrite du client et lorsque l'intérêt de ce dernier requiert que les intérêts et les autres revenus des sommes qu'il confie au notaire lui soient remis, ces sommes doivent être transférées du compte général en fidéicomis en devises étrangères à un compte spécial en fidéicomis en devises étrangères.

Avant d'effectuer le transfert, le notaire avise par écrit le client que ce compte n'est pas couvert par une assurance-dépôts, en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada (L.R.C. 1985, c. C-3) ou garanti en application de la Loi sur l'assurance-dépôts (chapitre A-26).

§2. *Débours et remise*

24. Le notaire débourse les sommes de son compte en fidéicomis pour les remettre au client ou, sur autorisation écrite de ce dernier, pour :

1° les remettre à une autre personne liée à l'exécution du contrat de service;

2° payer ses honoraires et ses débours;

3° les transférer dans le compte en fidéicomis d'un autre notaire.

Dans le cas des biens, le notaire doit les remettre au client ou, sur autorisation écrite de ce dernier, à une personne liée à l'exécution du contrat de service.

25. Le débours d'un compte en fidéicomis doit être effectué par chèque ou par un autre ordre de paiement.

Les chèques doivent être prénumérotés consécutivement et porter la mention « compte en fidéicomis ». Les chèques et autres ordres de paiement doivent indiquer le nom du notaire suivi des mots « notaire en fidéicomis » ou celui de la société titulaire du compte suivi des mots « en fidéicomis ».

26. Le notaire doit combler sans délai tout solde débiteur d'un compte en fidéicomis ou tout solde débiteur constaté dans le dossier d'un client.

§3. *Contrôle*

27. Le notaire doit, pour chaque dossier, exercer un contrôle rigoureux sur les sommes et les biens qui lui sont confiés en fidéicomis. Il doit notamment :

1° avant la clôture d'un acte, vérifier que les sommes ou les biens que son client lui a remis à cette fin sont suffisants pour permettre l'exécution du dossier et que les ordres de paiement ont été compensés afin de s'assurer de leur disponibilité;

2° s'assurer de la publication d'un acte pour le rendre opposable et retenir les sommes ou les biens tant que les droits n'auront pas été inscrits aux registres appropriés sans inscription préjudiciable aux droits créés ou transférés à l'exception de toute charge, priorité ou hypothèque pour lesquelles il doit obtenir une radiation;

3^o s'il exécute un dossier se rapportant à la signature d'un acte d'aliénation d'immeuble, utiliser en premier lieu les sommes et les biens reçus, pour obtenir la radiation de toute charge, priorité ou hypothèque le grevant qui n'est pas prise en charge par l'acheteur;

4^o exercer un suivi sur les chèques et autres ordres de paiement dans les 6 mois de leur émission afin de s'assurer de leur encaissement;

5^o prendre les mesures raisonnables pour retracer le bénéficiaire de sommes ou de biens détenus en fidéicommiss et lui en faire remise conformément au contrat de service ou en faire remise au ministre du Revenu du Québec.

Lorsqu'un notaire est l'utilisateur d'un compte en fidéicommiss et qu'il exécute un contrat de service qui implique la gestion de sommes et de biens, tant lui-même que le notaire titulaire ou le notaire signataire du compte doivent s'assurer du respect des obligations de la présente section et établir des mesures de contrôle. À cette fin, ces derniers doivent, en outre, permettre au notaire utilisateur d'accéder aux livres et pièces justificatives de la comptabilité en fidéicommiss.

SECTION V RAPPORT ANNUEL ET AUDIT DE LA COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMISS

§1. *Rapport annuel*

28. Au plus tard le 31 mars de chaque année, le notaire transmet un rapport à l'Ordre au moyen du document que ce dernier établit, lorsqu'au cours de l'année précédente, il est titulaire ou signataire d'un compte en fidéicommiss ou a détenu des biens en fidéicommiss.

Notamment, le notaire y atteste sous serment que les sommes et les biens qu'il a détenus au cours de l'année précédente lui ont été confiés dans l'exercice de la profession de notaire et que les opérations afférentes à ces sommes ou ces biens ont été comptabilisées et utilisées conformément au présent règlement;

Un seul rapport est nécessaire pour les notaires qui sont titulaires ou signataires d'un même compte en fidéicommiss, pourvu qu'il y soit indiqué le nom de tous les notaires, incluant, le cas échéant, celui des notaires utilisateurs, et qu'il soit signé, selon le cas, par un notaire titulaire ou un notaire signataire du compte.

Le notaire qui n'a détenu aucune somme ni aucun bien en fidéicommiss au cours de la période visée doit le déclarer dans le rapport annuel.

§2. *Audit*

29. Chaque année, le notaire fait auditer son rapport annuel pour l'année se terminant le 31 décembre précédent lorsqu'il a reçu des sommes ou des biens au cours de cette période ou qu'il a effectué des débours et des remises. L'opinion de l'auditeur doit aussi porter sur le respect, par le notaire, des exigences du règlement.

Avant que la cessation volontaire d'exercice d'un notaire prenne effet, dans le cas où il est le seul titulaire d'un compte en fidéicommiss ou le seul signataire du compte d'une société, il doit faire auditer le compte en fidéicommiss pour la période comprise entre le dernier audit et la date de la fermeture du compte. Il doit s'engager à ne recevoir aucune somme ou bien en fidéicommiss à compter de cette dernière date ni ouvrir un autre compte en fidéicommiss.

Lorsqu'un notaire cesse d'être inscrit au tableau de l'Ordre pour une raison autre que celle prévue au deuxième alinéa et qu'il est le seul titulaire d'un compte en fidéicommiss ou le seul signataire du compte d'une société, un audit doit être effectué pour la période comprise entre le dernier audit et la cessation d'exercice.

Dans le cas où une société est dissoute, le notaire doit faire auditer le compte en fidéicommiss pour la période comprise entre le dernier audit et la date de la fermeture du compte.

Dans les cas mentionnés aux deuxième, troisième et quatrième alinéas, un rapport contenant les renseignements contenus au document prévu à l'article 28 doit être produit à l'Ordre, compte tenu des adaptations nécessaires, dans les trois mois suivant la date de la fermeture du compte ou de la cessation d'exercice prévue au troisième alinéa.

30. Le notaire nomme un auditeur membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour procéder à l'audit. Cette nomination doit inclure une autorisation irrévocable permettant à un inspecteur, au syndic, à un syndic adjoint, à un syndic ad hoc ou au secrétaire d'obtenir de l'auditeur tout renseignement sur la comptabilité en fidéicommiss faisant l'objet de cette vérification.

31. L'auditeur rédige un rapport sur le document établi par l'Ordre attestant que le notaire s'est conformé au présent règlement et en y mentionnant les restrictions et les réserves qu'il juge appropriées.

Le notaire transmet à l'Ordre le rapport de l'auditeur et toute annexe en même temps que son rapport annuel.

32. La présente section ne s'applique pas au notaire qui, au cours de l'année précédente, n'a pas détenu de sommes ou de biens en fidéicommiss.

SECTION VI DISPOSITIONS DIVERSES

33. Le notaire est soumis au secret professionnel quant aux livres et pièces justificatives visés au règlement.

Cependant, un inspecteur, le syndic, un syndic adjoint, un syndic ad hoc ou le secrétaire peut obtenir de l'auditeur tout renseignement pertinent sur la comptabilité en fidéicommiss faisant l'objet de l'audit.

34. Le président, le secrétaire, un inspecteur, le syndic, un syndic adjoint, un syndic ad hoc ou le secrétaire du comité du fonds d'indemnisation de l'Ordre peut :

1^o requérir et obtenir en tout temps, de l'établissement financier dépositaire de tout compte en fidéicommiss, tous les renseignements ou toutes les explications nécessaires ou utiles aux fins de l'application du présent règlement;

2^o 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 en fidéicommiss, tous les renseignements ou toutes les explications nécessaires ou utiles aux fins de l'application du présent règlement;

3^o bloquer toute opération du compte en fidéicommiss;

4^o prendre possession des sommes et des biens confiés à un notaire, révoquer les pouvoirs du notaire sur ce compte ou fermer le compte.

Peut également agir aux fins prévues aux paragraphes 1^o, 2^o et 4^o un gardien provisoire nommé par l'Ordre, lorsque le président l'autorise.

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

35. Le président, le secrétaire, le syndic, un syndic adjoint ou le secrétaire du comité du fonds d'indemnisation peut, sous réserve du règlement pris en application de l'article 89.1 du Code des professions (chapitre C-26), disposer des sommes et des biens en fidéicommiss aux fins pour lesquelles le notaire les avait reçus ou donner des instructions à cet effet, dans l'une des situations suivantes :

1^o le notaire n'est plus inscrit au tableau de l'Ordre;

2^o le notaire fait l'objet d'une limitation ou d'une suspension provisoire, temporaire ou permanente de son droit d'exercer des activités professionnelles;

3^o lorsque toute opération au compte en fidéicommiss est bloquée;

4^o lorsqu'un gardien provisoire s'est vu confier le contrôle des sommes en fidéicommiss.

Peut également agir aux fins prévues aux présentes le gardien provisoire que l'Ordre a désigné à cet effet.

36. Lorsque le président est informé qu'un notaire ne se conforme pas à l'une des dispositions du présent règlement, il peut, même si ce dernier n'est plus inscrit au tableau de l'Ordre, nommer un auditeur membre de l'Ordre professionnel des comptables professionnels agréés du Québec et le charger de procéder, aux frais du notaire, à un audit de sa comptabilité en fidéicommiss.

SECTION VII DISPOSITIONS FINALES

37. Le présent règlement remplace le Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des notaires (chapitre N-3, r. 5.1).

38. Le Règlement sur le fonds d'indemnisation de la Chambre des notaires du Québec (chapitre N-3, r. 8.1) est modifié par le remplacement, dans le premier alinéa de l'article 20, de « de l'article 42 du Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des notaires (chapitre N-3, r. 5) » par « d'un règlement pris en application de l'article 89 du Code des professions (chapitre C-26) ».

39. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

67535

Décision OPQ 2017-142, 13 novembre 2017

Code des professions
(chapitre C-26)

Pharmacien — Normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien — Modification

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des pharmaciens du Québec a adopté, en vertu des paragraphes *c* et *c.1* de l'article 93 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement modifiant le Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien et que, conformément à l'article 95.0.1 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 13 novembre 2017.