

Règlements et autres actes

Décision OPQ 2017-147, 14 décembre 2017

Code des professions
(chapitre C-26)

Huissiers de justice

— Tenue des dossiers et des études des membres de la Chambre des huissiers de justice du Québec et sur la cessation de leur exercice

Prenez avis que le Conseil d'administration de la Chambre des huissiers de justice du Québec a adopté, en vertu de l'article 91 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur la tenue des dossiers et des études des membres de la Chambre des huissiers de justice du Québec et sur la cessation de leur exercice 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 14 décembre 2017.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 32 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 membres de la Chambre des huissiers de justice du Québec et sur la cessation de leur exercice

Loi sur les huissiers de justice
(chapitre H-4.1, a. 3)

Code des professions
(chapitre C-26, a. 91)

SECTION I DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technologie pour la tenue, la détention, le maintien et la conservation des dossiers, livres, registres et comptes de l'huissier, pourvu que la confidentialité et l'intégrité des renseignements qui y sont contenus soient respectées et que leur accessibilité, notamment sous forme d'écrit, ainsi que l'exercice des droits d'accès et de rectification soient assurés.

SECTION II TENUE DES DOSSIERS

2. Pour chaque service professionnel rendu ou mandat qui lui est confié, l'huissier tient un dossier.

Lorsqu'un service professionnel qu'il rend implique plus d'une partie, l'huissier peut regrouper les renseignements et documents dans un seul dossier identifié au nom du premier créancier inscrit à l'avis d'exécution.

L'huissier doit utiliser un système permettant le classement ordonné de ses dossiers et de ce qui en fait partie ainsi que l'appariement entre un client, une partie et le dossier dans lequel ils sont impliqués.

3. Les dossiers tenus par l'employeur de l'huissier ou par la société au sein de laquelle il exerce sa profession sont considérés comme étant les dossiers de cet huissier s'il peut y noter des activités professionnelles ou des renseignements concernant l'exercice de sa profession, ou y déposer des documents.

4. L'huissier doit, pour chaque dossier, noter les renseignements suivants :

1° la date d'ouverture du dossier;

2° lorsque le client est une personne physique, son nom, sa profession, ses coordonnées personnelles ou d'affaires;

3° lorsque le client est une personne morale, un organisme, une société de personnes, une coopérative, une association non constituée en personne morale ou une autre forme d'entité légale :

a) son nom, adresse, numéro de téléphone, la nature de ses activités et le nom d'une personne ressource;

b) le nom, la fonction et les coordonnées de la personne qui donne les instructions lorsqu'un service professionnel est requis de l'huissier;

4° lorsqu'un mandataire agit au bénéfice d'un client, l'huissier doit également noter les renseignements mentionnés au présent article concernant ce mandataire;

5° une description sommaire du mandat ou de l'objet de la convention de services professionnels;

6° l'énumération détaillée et la description des services professionnels rendus.

Les documents suivants doivent se retrouver au dossier :

- 1° tout dossier d'exécution;
- 2° le cas échéant, une copie de toute convention de services professionnels, de convention d'honoraires ou de toute autre entente particulière conclue avec le client;
- 3° la note détaillée des honoraires et des déboursés ou le relevé de tout montant perçu.

5. Un dossier d'exécution doit être tenu lorsque l'huissier exerce un acte relatif à la mise en exécution d'une décision de justice ayant force exécutoire. Ce dossier doit permettre à l'huissier de rendre compte au tribunal et aux personnes intéressées.

L'huissier doit notamment noter chronologiquement, le cas échéant, dans chaque dossier d'exécution les renseignements et y conserver les documents suivants :

- 1° une copie du jugement et du bordereau d'instructions du client;
- 2° une copie de l'avis d'exécution;
- 3° une copie de l'entente de paiement échelonné;
- 4° l'énumération détaillée et la description des services professionnels rendus;
- 5° la liste des créanciers du débiteur;
- 6° les documents produits et reçus;
- 7° le relevé de tout montant perçu ou de tout bien confié à l'huissier;
- 8° une copie de la note détaillée des honoraires et des déboursés transmis au client ou à d'autres créanciers.

Lorsque la mesure d'exécution de l'avis d'exécution déposé virtuellement au greffe du tribunal à l'aide du service Exécution forcée du Portail SOQUIJ est terminée, l'huissier doit, sans délai, l'inscrire dans la base de données du service Exécution forcée et fermer le dossier d'exécution.

6. Tout acte, procès-verbal ou rapport d'huissier de justice doit être rédigé de manière à y inscrire toute l'information pertinente selon les normes de pratique généralement reconnues.

7. L'huissier doit préserver la confidentialité et l'intégrité de ses dossiers en tout temps.

Lorsqu'un document est retiré d'un dossier, l'huissier insère dans ce dossier une copie de ce document ou une note indiquant sa nature, la date du retrait et l'identité de la personne l'ayant retiré.

8. L'huissier doit conserver les dossiers visés à la présente section à son domicile professionnel.

9. Lorsque le dossier cesse d'être actif, l'huissier doit le fermer. Il doit faire parvenir au client ses documents originaux.

Un dossier cesse d'être actif lorsque :

- 1° le mandat de l'huissier est accompli;
- 2° le mandat de continuer à agir pour son client lui est retiré;
- 3° l'huissier a recouvré le paiement de ses honoraires.

L'huissier conserve les dossiers fermés pendant au moins 10 ans à compter de la date de sa fermeture. Il utilise tout système ou procédé d'archivage qui lui donne accès à l'information que contient le dossier à la date de sa fermeture.

L'huissier doit tenir à jour une liste de ses dossiers actifs et de ses dossiers fermés au cours des 10 dernières années. La liste doit faire état de la date d'ouverture et de fermeture et, selon le cas, la date du dernier constat d'huissier.

10. L'huissier qui détient des dossiers et qui change de domicile professionnel transmet à tous ses clients ayant un dossier actif, au plus tard dans les 30 jours du changement, un avis indiquant ses nouvelles coordonnées et les informant qu'il détient et maintient toujours actifs leurs dossiers.

11. À l'expiration des délais de conservation prévus, l'huissier peut détruire le dossier pourvu qu'il prenne les mesures nécessaires pour assurer la protection des renseignements confidentiels qu'il contient.

Toutefois, l'huissier ne peut détruire un document original qui appartient à un client sans avoir obtenu l'autorisation de celui-ci ou sans lui avoir donné la possibilité de le reprendre.

SECTION III L'ÉTUDE D'HUISSIER

12. La présente section s'applique à toute étude d'huissier.

Pour l'application de la présente section, on entend par « étude d'huissier » le « domicile professionnel », le « cabinet de consultation », le « bureau de l'huissier » ou le « local » où l'huissier dispense des services professionnels, que l'huissier exerce à son propre compte, à titre d'associé ou pour le compte d'un autre huissier ou d'une société.

13. L'huissier aménage l'étude où il reçoit des clients de façon à assurer le respect de la confidentialité.

14. L'huissier doit protéger la confidentialité de l'information de nature professionnelle qui lui est transmise, notamment celle qu'il reçoit par télécopieur ou par un autre moyen technologique.

15. L'huissier dont l'étude est située dans un édifice commercial doit l'aménager de telle manière que l'entrée donne directement sur l'extérieur ou sur un couloir destiné à la clientèle de cet édifice.

L'huissier dont l'étude est située à l'intérieur d'un local où sont mis en commun certains services, notamment la réception téléphonique, la salle d'attente ou la salle de conférence, doit l'aménager de telle manière que l'entrée donne directement sur la salle d'attente.

L'huissier dont l'étude est située dans sa résidence doit en aménager une partie à cette seule fin.

16. L'huissier doit afficher son permis à la vue du public.

17. L'huissier met à la vue du public, dans l'étude où il reçoit des clients, une copie du code de déontologie adopté par la Chambre en vertu de l'article 87 du Code des professions (chapitre C-26) et de la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes adoptée par la Chambre en vertu de l'article 88 de ce code.

18. L'huissier doit placer, à la vue du public, une enseigne indiquant le nom de l'étude ainsi que les heures d'ouverture de celle-ci.

SECTION IV CESSATION D'EXERCICE

§1. — Dispositions générales

19. La présente section s'applique à l'huissier en cas de radiation, de cessation d'exercice, de décès, de limitation, de suspension de son droit d'exercice, de révocation de

son permis ainsi que dans le cas où il accepte de remplir une fonction qui l'empêche d'effectuer les mandats qui lui sont confiés.

Toutefois, la présente section ne s'applique pas à l'huissier qui cesse d'exercer sa profession alors qu'il est associé ou à l'emploi d'une société d'huissiers si cette société conserve les éléments visés au dernier alinéa. La présente section s'applique lorsque tous les associés d'une société d'huissiers cessent d'exercer.

Elle s'applique aux dossiers, aux renseignements, aux documents, aux livres, aux registres, aux comptes, aux biens confiés par un client ou par une autre personne ou aux actes de procédure visés à l'article 8 de la Loi sur les huissiers de justice (chapitre H-4.1) détenus par l'huissier, ci-après nommés « effets ».

20. Toute convention de cession ou de garde provisoire des effets doit être constatée par écrit dont une copie doit être transmise au secrétaire de la Chambre dans les 15 jours qui suivent sa signature.

Malgré le premier alinéa, la convention de cession en raison de la radiation permanente ou de la révocation d'un permis de l'huissier doit être transmise au secrétaire dans les 15 jours suivant la radiation ou la révocation.

Seul un huissier en exercice peut agir comme cessionnaire ou gardien provisoire des dossiers d'un autre huissier.

21. En l'absence d'une convention de cession transmise au secrétaire de la Chambre dans les délais prescrits à l'article 20, lorsque l'huissier décède, est radié de façon permanente, voit son permis révoqué, ne respecte pas la date indiquée dans son avis en application du paragraphe 2^o de l'article 23 ou dans les cas où une cession ou une garde provisoire n'a pu être convenue ou a été convenue et qu'elle ne peut être exécutée, le secrétaire ou le cessionnaire nommé par le Conseil d'administration de la Chambre, selon le cas, prend possession ou assume la garde des effets et des éléments mentionnés à l'article 24 dans les 15 jours qui suivent la survenance de l'une de ces éventualités.

22. Lorsqu'il est en possession d'effets, le cessionnaire ou, selon le cas, le secrétaire de la Chambre prend les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des parties.

Le cessionnaire ou, selon le cas, le secrétaire doit, dans les 15 jours qui suivent la date à laquelle il prend possession des effets de l'huissier, faire publier dans un quotidien distribué dans la région où l'huissier exerçait sa profession une annonce indiquant son adresse, son numéro de

téléphone et les heures pendant lesquelles il peut être joint. Cette publication doit être affichée au palais de justice du district où l'huissier exerçait sa profession.

Lorsque l'avis est publié par le cessionnaire, il doit en transmettre une copie au secrétaire de la Chambre.

Le cessionnaire ou, selon le cas, le secrétaire doit, dans les 15 jours qui suivent la date à laquelle il prend possession des effets, transmettre un avis indiquant son adresse, son numéro de téléphone et les heures pendant lesquelles il peut être joint à chaque client dont le dossier est actif ou dans lequel il y a un constat d'huissier réalisé depuis moins de 3 ans.

§2. — Cessation définitive d'exercice

23. Lorsque l'huissier cesse définitivement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 30 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice, transmettre un avis écrit au secrétaire de la Chambre. Selon le cas, l'avis indique :

1^o la date de cessation, le nom et les coordonnées de l'huissier qui a accepté d'être le cessionnaire des effets et une copie de la convention de cession;

2^o si l'huissier n'a pu convenir d'une cession, la date à laquelle l'huissier mettra le secrétaire en possession de ses effets.

24. Le permis, la carte d'identité, l'insigne et le cachet délivrés par la Chambre doivent être remis au secrétaire de la Chambre dans les 15 jours qui suivent toute cessation définitive d'exercer, le décès, la radiation permanente ou la révocation du permis de l'huissier. À défaut, le secrétaire en prend possession sans délai.

Le cachet est une empreinte délivrée par la Chambre indiquant le prénom, le nom ainsi que le numéro de permis de l'huissier et comportant le logo de la Chambre.

§3. — Cessation temporaire d'exercice ou absence de son étude

25. L'huissier qui s'absente de son étude doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité de ses services. S'il exerce seul et s'absente plus de 5 jours ouvrables consécutifs, il doit également faire connaître au secrétaire de la Chambre, par écrit, le nom et les coordonnées de l'huissier qui le remplace. Il doit s'assurer que les mesures conservatoires nécessaires sont prises afin de sauvegarder les intérêts de ses clients.

26. Lorsque l'huissier cesse temporairement d'exercer sa profession pour plus de 3 mois, il doit, au plus tard 30 jours avant la date prévue pour la cessation d'exercice,

aviser par écrit le secrétaire de la Chambre de la date de cessation, des nom, adresse et numéro de téléphone de l'huissier qui a accepté d'être le gardien provisoire de ses effets et transmettre au secrétaire une copie de la convention de garde provisoire.

Si l'huissier n'a pu convenir d'une garde provisoire ou en a convenu d'une et qu'elle n'a pu être exécutée, il en avise le secrétaire par écrit qui l'aviserait de la date à laquelle lui ou le gardien provisoire nommé par le Conseil d'administration de la Chambre prendra possession de ses effets.

27. Lorsque l'huissier est radié de façon temporaire ou que son permis est suspendu pour une période de plus de 30 jours, l'huissier est soumis à l'application de l'article 25 compte tenu des adaptations nécessaires. À défaut, le secrétaire de la Chambre ou un gardien provisoire nommé par le Conseil d'administration de la Chambre prend possession de ses effets dans les 5 jours de la date de la prise d'effet de cette radiation temporaire ou de cette suspension.

28. L'article 22 s'applique compte tenu des adaptations nécessaires lorsque la période de cessation temporaire est de plus de 6 mois.

§4. — Limitation du droit d'exercice

29. Lorsqu'une décision a été rendue contre l'huissier limitant son droit d'exercice, il doit convenir d'une garde provisoire avec un gardien provisoire dans les 5 jours de la date de prise d'effet de cette limitation pour les effets relatifs aux activités professionnelles que le membre n'est plus autorisé à poser.

30. Les articles 21 et 22 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires lorsque la période de limitation du droit d'exercice est de plus de 6 mois.

SECTION V DISPOSITIONS FINALES

31. Le présent règlement remplace le Règlement sur la tenue des dossiers et des études des membres de la Chambre des huissiers de justice du Québec (chapitre H-4.1, r. 15).

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

67826