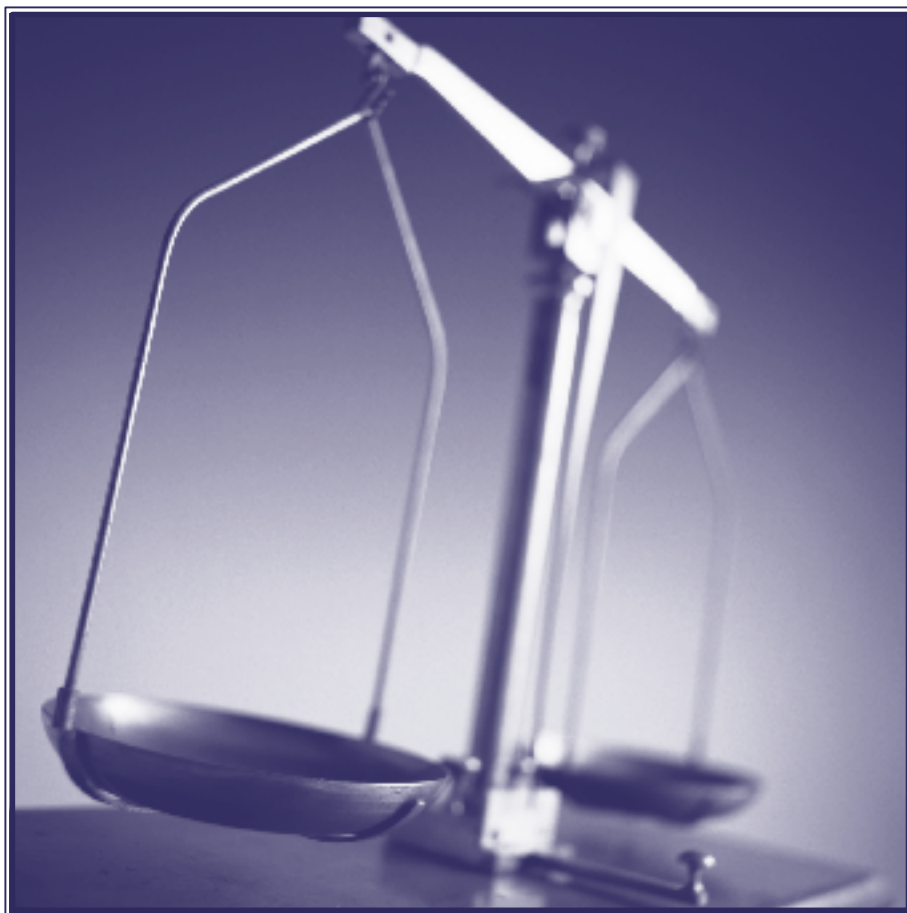


Règlements de l'Ordre des comptables généraux licenciés (CGA) du Québec



Reproduction autorisée par Les Publications du Québec

Cette publication n'a pas de valeur officielle et les seuls textes ayant force de loi sont ceux parus à la *Gazette officielle du Québec* de même que ceux préparés et publiés par la Direction de la refonte des lois et des règlements.

Table des matières

Document 101

Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

- SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- SECTION II BUREAU
- SECTION III SERMENT DE DISCRÉTION
- SECTION IV COMITÉ ADMINISTRATIF
- SECTION V ASSEMBLÉES GÉNÉRALES
- SECTION VI DISPOSITIONS DIVERSES
ANNEXE I

Document 111

Règlement sur l'assurance-responsabilité professionnelle des comptables généraux licenciés

- SECTION I APPLICATION DU PROGRAMME D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ
- SECTION II PROGRAMME D'ASSURANCE
- SECTION III DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Document 121

Règlement sur les dossiers d'un comptable général licencié cessant d'exercer

- SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- SECTION II CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCER
- SECTION III CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCER

Document 131

Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

- SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- SECTION II ÉLECTIONS
- SECTION III DURÉE DU MANDAT
- SECTION IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Document 141

Règlement sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

- SECTION I DÉFINITION ET INTERPRÉTATION
- SECTION II ÉTABLISSEMENT D'UN FONDS
- SECTION III RÉCLAMATION AU FONDS
- SECTION IV INDEMNISATION

Document 151

Règlement sur la formation continue des comptables généraux licenciés

- SECTION I MOTIF ET OBJET
- SECTION II EXIGENCES RELATIVES À LA FORMATION CONTINUE
- SECTION III CADRE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE
- SECTION IV MODES DE CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE
- SECTION V DISPENSES DE FORMATION
- SECTION VI SANCTION
- SECTION VII DISPOSITION FINALE

Document 161

Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des comptables généraux licenciés du Québec

- SECTION I CONCILIATION
- SECTION II ARBITRAGE
 - 1 - Demande d'arbitrage
 - 2 - Conseil d'arbitrage
 - 3 - Audience
 - 4 - Sentence arbitrale
- ANNEXE I
- ANNEXE II

Document 171

Règlement sur la procédure du comité d'inspection professionnelle des comptables généraux licenciés

- SECTION I DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION
- SECTION II COMITÉ
- SECTION III CONSTITUTION D'UN DOSSIER PROFESSIONNEL
- SECTION IV SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION
- SECTION V ENQUÊTE PARTICULIÈRE SUR LA COMPÉTENCE D'UN MEMBRE
- SECTION VI RECOMMANDATIONS DU COMITÉ
ANNEXE A
ANNEXE B

Document 181

Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des comptables généraux licenciés

- SECTION I TENUE DES DOSSIERS
- SECTION II TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

Document 191

Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

- SECTION I STAGES ET COURS DE PERFECTIONNEMENT
- SECTION II LIMITATION ET SUSPENSION DU DROIT D'EXERCICE
- SECTION III DISPOSITIONS DIVERSES
- SECTION IV DISPOSITIONS FINALES

Document 201

Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec

Document 211

Code de déontologie des comptables généraux licenciés

- SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- SECTION II DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC
- SECTION III DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT
 - 1- Dispositions générales
 - 2- Intégrité
 - 3- Disponibilité et diligence
 - 4- Responsabilité
 - 5- Indépendance et désintéressement
 - 6- Dispositions visant à préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle
 - 6.1- Levée du secret professionnel en vue d'assurer la protection des personnes
 - 7- Consultations ou accès aux documents et rectification du renseignement
 - 8- Fixation et paiement des honoraires
- SECTION IV DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION
 - 1- Actes dérogatoires
 - 2- Relation avec l'Ordre et les confrères
 - 3- Contribution à l'avancement de la profession
- SECTION V CONDITIONS, OBLIGATIONS ET PROHIBITIONS QUANT À LA PUBLICITÉ
- SECTION VI SYMBOLE GRAPHIQUE
- SECTION VII NOM DES SOCIÉTÉS DE COMPTABLES GÉNÉRAUX LICENCIÉS

Règlement sur les affaires du Bureau et les assemblées générales de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94 par. a)

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.01. Les définitions contenues au Code des professions (L.R.Q., c. C-26) s'appliquent au présent règlement à moins que le contexte n'indique un sens différent.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 1.01.
- 1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16) avec ses modifications présentes et futures s'applique au présent règlement.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 1.02.
- 1.03. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :
- a) « Ordre » : l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec ;
 - b) « Bureau » : le Bureau de l'Ordre.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 1.03 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

SECTION II BUREAU

- 2.01. À chaque année, lors de la première réunion qui suit l'assemblée annuelle de l'Ordre, le Bureau élit parmi ses membres élus, un premier et un deuxième vice-président.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 2.01 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
- 2.02. Le Bureau est convoqué par le secrétaire au moyen d'un avis écrit expédié au moins 10 jours avant la date de la réunion.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 2.02.
- 2.03. En cas d'urgence, le président de l'Ordre peut convoquer une réunion du Bureau aux conditions suivantes :
- a) que tous les administrateurs soient convoqués par téléphone, par télégramme ou par télécopieur au moins 72 heures avant la date de la tenue de la réunion ;
 - b) que tous les administrateurs absents lors de cette réunion reconnaissent avoir été convoqués conformément au paragraphe a.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 2.03 ; D. 1051-91, a. 1 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
- 2.04. Nonobstant les articles 2.02 et 2.03, une réunion du Bureau est considérée comme régulièrement tenue lorsque tous les administrateurs sont présents et renoncent à l'avis de convocation.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 2.04.

- 2.05. Les réunions ordinaires du Bureau se tiennent à l'endroit, la date et l'heure que le comité administratif fixe.

Les réunions extraordinaires du Bureau se tiennent à Montréal ou à Québec.

Décision, 83-03-18, a. 1.

- 2.06. Une réunion du Bureau, ordinaire ou extraordinaire, peut être tenue au moyen d'une conférence téléphonique.

Décision, 83-03-18, a. 1.

SECTION III SERMENT DE DISCRÉTION

- 3.01. Chaque administrateur prête le serment de discrétion ou l'affirmation solennelle prévu à l'annexe I.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 3.01.

SECTION IV COMITÉ ADMINISTRATIF

- 4.01. Le comité administratif de l'Ordre est composé des administrateurs suivants : le président de l'Ordre, deux vice-présidents, un administrateur élu et un administrateur nommé.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.01 ; Décision, 83-03-18, a. 2 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
- 4.02. Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du comité administratif et du Bureau, à moins que ce dernier ne nomme, par résolution, une autre personne pour agir à ce titre. Si le secrétaire n'est pas membre du Bureau, il n'a pas le droit de vote.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.02 ; Décision, 83-03-18, a. 2 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
- 4.03. Le comité administratif est convoqué au moyen d'un avis écrit expédié au moins 7 jours avant la date de la réunion.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.03.
- 4.04. En cas d'urgence, le président peut convoquer une réunion du comité administratif aux conditions suivantes :
- a) que tous les membres du comité administratif soient convoqués par téléphone, par télégramme ou par télécopieur au moins 72 heures avant la date de la tenue de la réunion ;
 - b) que tous les membres du comité administratif absents lors de cette réunion reconnaissent avoir été convoqués conformément au paragraphe a.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.04 ; D. 1051-91, a. 2.

- 4.05. Nonobstant les articles 4.03 et 4.04, une réunion du comité administratif est considérée comme régulièrement tenue, si tous ses membres sont présents ou y participent et renoncent à l'avis de convocation.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.05 ; D. 1051-91, a. 3.

- 4.06. En cas d'absence du président de l'Ordre, l'un des 2 vice-présidents préside les réunions du comité administratif.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.06 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

- 4.07. Tout avis de convocation à une réunion du comité administratif doit être transmis au dernier président ayant terminé son mandat, lequel agit comme conseiller spécial et n'a pas droit de vote.

Toutefois, le présent article ne s'applique pas si le dernier président a démissionné avant la fin de son mandat ou s'il a été démis de ses fonctions, à moins d'une résolution contraire du Bureau.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.07 ; Décision, 83-03-18, a. 3.

- 4.08. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ; au cas d'égalité, le président de la réunion donne un vote prépondérant.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 4.08.

- 4.09. Une réunion du comité administratif peut être tenue au moyen d'une conférence téléphonique.

D. 1051-91, a. 4.

SECTION V ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 5.01. L'assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre est tenue le premier samedi de juin de chaque année ou à une autre date fixée par le Bureau.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 5.01 ; Décision, 83-03-18, a. 4 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457 ;
Décision, 99-04-09, a. 1.

- 5.02. Le quorum des assemblées générales de l'Ordre est de 50 membres.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 5.02 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

- 5.03. Au cas où le quorum n'est pas atteint à une assemblée générale, le secrétaire dresse un procès-verbal à cet effet et une autre assemblée générale est convoquée.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 5.03.

- 5.04. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, le président de l'assemblée donne un vote prépondérant.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 5.04.

- 5.05. Toute assemblée générale des membres de l'Ordre est convoquée par le secrétaire de l'Ordre au moyen d'un avis de convocation adressé par courrier à chaque membre de l'Ordre au moins 30 jours avant la date fixée pour l'assemblée, avec l'ordre du jour de celle-ci.

Le secrétaire de l'Ordre adresse aussi à chaque administrateur nommé conformément à l'article 78 du Code, dans le même délai, l'avis de convocation et l'ordre du jour, de même que tout autre document adressé aux membres de l'Ordre en vue de cette assemblée.

D. 1051-91, a. 5 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

SECTION VI DISPOSITIONS DIVERSES

- 6.01. Le siège social de l'Ordre est situé dans les limites du territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 6.01 ; Décision, 83-03-18, a. 5 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

- 6.02. Le sceau de l'Ordre est celui dont l'empreinte apparaît à l'exemplaire du présent règlement détenu par le secrétaire de l'Ordre.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, a. 6.02 ; Décision, 83-03-18, a. 5 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

- 6.03. Sous réserve du Code des professions, les questions de procédure non prévues au présent règlement sont régies, en y faisant les changements nécessaires, par les règles contenues dans Victor Morin, « Procédure des assemblées délibérantes », édition française la plus récente.

Décision, 83-03-18, a. 6.

ANNEXE 1

(a. 3.01)

SERMENT OU AFFIRMATION DE DISCRÉTION

Je .

jure (ou affirme solennellement) que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la Loi ou par le Bureau, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge d'administrateur, sauf les résolutions ou les règlements dûment adoptés par le Bureau.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 29, Ann. 1.

Règlement sur l'assurance-responsabilité professionnelle des comptables généraux licenciés

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. I)

SECTION I APPLICATION DU PROGRAMME D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ

1. Le secrétaire de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec vérifie si chaque membre inscrit au tableau de l'Ordre se conforme à l'obligation prévue à l'article 3 et il en fait rapport au Bureau.

D. 1645-92, a. 1 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

2. Le secrétaire de l'Ordre formule au Bureau les recommandations qu'il juge appropriées et lui soumet un rapport annuel de ses activités.

D. 1645-92, a. 2 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

3. Le membre qui exerce sa profession en pratique privée, pour son propre compte ou pour le compte d'un autre membre, d'une société de membres ou d'une organisation distincte, à temps plein ou à temps partiel, doit adhérer au contrat collectif d'assurance-responsabilité professionnelle, souscrit par l'Ordre, ci-après appelé « Programme d'assurance ».

D. 1645-92, a. 3 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

4. Le membre qui cesse d'exercer sa profession en pratique privée ou qui cesse définitivement l'exercice de sa profession doit, avant la date de la cessation d'exercice, obtenir pour une période d'au moins 3 ans la protection d'assurance mentionnée au paragraphe 4 de l'article 7 sauf si pour la période des 3 dernières années précédant la cessation définitive d'exercice, il n'était pas tenu d'adhérer au programme d'assurance ou il ne l'aurait pas été si ce règlement avait été en vigueur.

D. 1645-92, a. 4.

SECTION II PROGRAMME D'ASSURANCE

5. L'Ordre souscrit un programme d'assurance auprès d'un assureur. L'assureur délivre à chaque membre adhérent au programme d'assurance contracté par l'Ordre un certificat d'assurance. Une copie de cette police d'assurance doit lui être remise sur demande écrite.

D. 1645-92, a. 5 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

6. Le programme d'assurance doit être approuvé par une résolution du Bureau et entre en vigueur à la date établie par celui-ci.

D. 1645-92, a. 6.

7. Le programme d'assurance souscrit par l'Ordre doit comporter les conditions minimales suivantes applicables à chaque certificat :

- 1° le montant de la garantie doit être d'un minimum de 1 000 000\$ par réclamation et de 3 000 000\$ pour l'ensemble des réclamations relatives à la période de garantie ;
- 2° l'engagement, de la part de l'assureur, de payer aux lieu et place de l'assuré, dans le cadre des limites de la garantie, tout montant, à l'exception d'une franchise n'excédant pas 2 500\$, que l'assuré peut légalement être tenu de payer à un tiers à titre de dommages-intérêts pour toute réclamation présentée pendant la période de garantie résultant de services professionnels ;
- 3° l'engagement, de la part de l'assureur, de prendre fait et cause de l'assuré et d'assumer sa défense dans toute action intentée contre lui, de payer, outre les sommes couvertes par la garantie, les frais et dépenses des poursuites contre l'assuré, y compris ceux de la défense et les intérêts sur toute condamnation ;
- 4° l'engagement, de la part de l'assureur, d'émettre, pour une période d'au moins 3 années, en faveur du membre assujéti à l'article 4, une police dite d'assurance d'actes antérieurs alors en usage moyennant une prime égale au montant de la dernière prime annuelle payée ;
- 5° l'assureur ne peut nier couverture sans donner un avis écrit simultanément à l'assuré et au secrétaire ;
- 6° le programme d'assurance doit en outre, moyennant surprime, prévoir, sur une base facultative, des conditions de protection plus avantageuses ;
- 7° l'engagement, de la part de l'assureur, de donner un avis à l'Ordre dans les 30 jours suivant la modification, la résiliation ou le non-renouvellement du programme d'assurance ;
- 8° l'engagement, de la part de l'assureur, d'aviser l'Ordre lorsqu'il verse une somme d'argent en exécution des obligations lui résultant en vertu du programme d'assurance.

D. 1645-92, a. 7 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

8. Les exclusions généralement admises en assurance-responsabilité professionnelle peuvent être prévues au contrat d'assurance. Toutefois, une exclusion concernant les actes commis sous l'influence de narcotiques, de soporifiques, de drogues, d'alcool ou de tout autre produit similaire ne peut être opposable à un tiers visé au paragraphe 2 de l'article 7, à qui l'assuré est légalement tenu de payer des dommages-intérêts.

D. 1645-92, a. 8.

9. La convention d'assurance doit s'étendre aux services professionnels rendus ou à l'omission de rendre des services professionnels, avant l'entrée en vigueur du programme d'assurance et jusqu'à l'expiration de la période de garantie.

D. 1645-92, a. 9.

10. L'Ordre perçoit les primes; toutefois, celui-ci peut conclure toute entente suivant laquelle le courtier ou l'assureur perçoit la prime au nom de l'Ordre.

D. 1645-92, a. 10; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

SECTION III

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

11. Le membre doit, au plus tard dans les 30 jours de l'entrée en vigueur du programme d'assurance, adhérer à celui-ci. Toutefois, le membre qui, lors de l'entrée en vigueur du programme d'assurance, détient déjà une protection d'assurance pour une garantie au moins égale aux limites prévues aux présentes, sans égard aux franchises, satisfait au présent règlement en maintenant la protection d'assurance en vigueur jusqu'à sa date d'échéance pour une durée maximale d'une année.

D. 1645-92, a. 11.

12. Omis.

D. 1645-92, a. 12.

13. Omis.

D. 1645-92, a. 13.

Règlement sur les dossiers d'un comptable général licencié cessant d'exercer

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

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
- a) « Ordre » : l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec ;
 - b) « secrétaire » : le secrétaire de l'Ordre ;
 - c) « dossiers » : les dossiers, livres et registres qu'un membre doit tenir dans l'exercice de sa profession ;
 - d) « cessionnaire » : le membre à qui sont cédés les dossiers d'un membre lors d'une cessation définitive d'exercer ;
 - e) « gardien provisoire » : le membre à qui sont confiés les dossiers d'un membre pendant la cessation temporaire d'exercer.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 1.01 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
- 1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 1.02.
- 1.03. Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la conservation des dossiers.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 1.03.
- 1.04. Dans le cas d'un comptable général licencié membre ou à l'emploi d'une société de comptables généraux licenciés ou à l'emploi d'une personne physique ou morale, le présent règlement ne s'applique pas aux dossiers de cette société ou de cet employeur que ce comptable général licencié utilise dans l'exercice de sa profession. Le présent règlement s'applique toutefois lorsque tous les membres d'une société de comptables généraux licenciés cessent d'exercer.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 1.04.
- 1.05. Une convention concernant la cession ou la garde provisoire des dossiers d'un membre cessant d'exercer doit être constatée par écrit et expédiée au secrétaire.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 1.05.

SECTION II CESSATION DÉFINITIVE D'EXERCER

- 2.01. Sous réserve des articles 2.02 et 2.03, lorsqu'un membre cesse définitivement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice :
- a) s'il a trouvé un cessionnaire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, qu'il cesse d'exercer sa profession à compter de telle date et lui indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ce cessionnaire ; ou
 - b) s'il n'a pu trouver un cessionnaire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.01.
- 2.02. Lorsqu'un membre cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation permanente du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le membre radié trouve un cessionnaire dans les 60 jours de la décision finale de radiation.
- Si un cessionnaire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du membre radié sont confiés à la garde du secrétaire.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.02.
- 2.03. Lorsqu'un membre décède, le secrétaire doit, dès qu'il en est avisé, veiller à ce que les ayants droit du membre décédé trouvent un cessionnaire dans le plus bref délai possible.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.03.
- 2.04. Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit, dans les 30 jours suivant la date où il prend possession des dossiers d'un membre cessant définitivement d'exercer :
- a) aviser, par écrit, les clients de ce membre :
 - i. du fait qu'il est en possession des dossiers de ce dernier ;
 - ii. de son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau ; et
 - iii. de leur droit de consulter un autre membre ;
 - b) faire publier deux fois, à 10 jours d'intervalle, dans au moins un journal quotidien de langue française et, s'il y a lieu, dans au moins un journal quotidien de langue anglaise qui desservent la région où ce membre exerçait sa profession, une annonce indiquant son adresse, son numéro de téléphone et ses heures de bureau et précisant au public qu'il est en possession des dossiers de ce membre.

Le cessionnaire doit faire parvenir au secrétaire copie de l'annonce visée au paragraphe b du premier alinéa.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.04.

- 2.05. Le cessionnaire ou le secrétaire, selon le cas, doit respecter le droit d'une personne de prendre connaissance des documents qui la concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir des copies de ces documents. Les frais de l'obtention de ces copies sont à la charge de celui qui en fait la demande.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.05.
- 2.06. Lorsque le secrétaire a la garde des dossiers d'un membre qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, il peut en tout temps, après consultation de ce membre, confier ces dossiers à un cessionnaire.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.06.
- 2.07. Pendant qu'il a la garde des dossiers d'un membre qui a cessé définitivement d'exercer sa profession, le secrétaire doit prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce membre.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.07.
- 2.08. Sous réserve de l'article 2.06, le secrétaire doit conserver pendant une période minimale de 5 ans les dossiers qu'il a reçus en vertu de la présente section.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 2.08.

- 3.03. Le gardien provisoire doit communiquer aux clients du membre dont il a la garde des dossiers, les renseignements pertinents concernant l'état de leur dossier, tenir à jour ces dossiers et prendre les autres mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des clients de ce membre.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 3.03.
- 3.04. L'article 2.04 s'applique mutatis mutandis à la présente section sauf dans le cas où un membre cesse d'exercer à la suite d'une radiation temporaire de moins de 6 mois.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 3.04.
- 3.05. Les articles 2.05 à 2.07 s'appliquent mutatis mutandis à la présente section.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 3.05.
- 3.06. Le secrétaire ou le gardien provisoire, selon le cas, doit remettre au membre ses dossiers immédiatement après la fin de la période de cessation temporaire d'exercice.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 3.06.
- 3.07. Un membre qui ne désire plus reprendre l'exercice de sa profession pendant ou après l'expiration de la période où il avait temporairement cessé d'exercer, doit se conformer à la section II.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 3.07.

SECTION III CESSATION TEMPORAIRE D'EXERCER

- 3.01. Sous réserve de l'article 3.02, lorsqu'un membre cesse temporairement d'exercer sa profession, il doit, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la cessation d'exercice :
- a) s'il a trouvé un gardien provisoire, aviser le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, qu'il cesse d'exercer temporairement sa profession à compter de telle date, lui indiquer la date à laquelle il entend reprendre l'exercice de sa profession ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du gardien provisoire ; ou
 - b) s'il n'a pu trouver un gardien provisoire, en informer le secrétaire, sous pli recommandé ou certifié, et l'aviser qu'il lui remettra la garde de ses dossiers à la date fixée pour la cessation d'exercice.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 3.01.
- 3.02. Lorsqu'un membre cesse d'exercer sa profession à la suite d'une radiation temporaire du tableau, le secrétaire doit veiller à ce que le membre radié trouve un gardien provisoire dans les 15 jours de l'expiration du délai d'appel ou de la décision finale de radiation.

Lorsqu'un gardien provisoire n'a pu être trouvé à l'expiration de cette période, les dossiers du membre radié sont confiés à la garde du secrétaire.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 32, a. 3.02.

Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 63, 93, par. b)

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Les définitions contenues dans le Code des professions (L.R.Q., c. C-26) s'appliquent au présent règlement à moins que le contexte n'indique un sens différent.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 1.01.

1.02. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

a) « Ordre » : l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec ;

b) « Bureau » : le Bureau de l'Ordre ;

c) « membre » : quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre ;

d) « région » : toute région au sens du Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec (c. C-26, r. 39).

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 1.02; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

1.03. Si une date prévue au présent règlement tombe un jour non juridique, elle est reportée automatiquement au jour juridique suivant.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 1.03.

1.04. Pour les fins du présent règlement, les jours non juridiques sont ceux mentionnés au Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25).

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 1.04.

1.05. Les membres exerçant principalement leur profession à l'extérieur du Québec sont, pour l'exercice de leur droit de vote à l'élection des administrateurs, réputés faire partie de la région de l'Outaouais.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 1.05.

1.06. Le secrétaire de l'Ordre est chargé de l'application du présent règlement.

Dans le cas où le secrétaire est candidat à l'élection, est incapable d'agir par suite d'absence, de maladie ou s'il refuse d'agir, le Bureau désigne un membre de l'Ordre pour le remplacer et assumer, aux fins de l'élection, tous les droits et obligations du secrétaire auquel il est substitué.

D. 1644-92, a. 2; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

SECTION II ÉLECTIONS

2.01. La date de clôture du scrutin a lieu à 18h, 10 jours avant la date de l'assemblée annuelle de l'Ordre.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.01; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

2.02. Entre le 60^e et le 45^e jour qui précède la date de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre de la région où un administrateur doit être élu un bulletin de présentation et un avis d'élection sur lequel doit apparaître le premier alinéa de l'article 67 du Code des professions.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.02; D. 1644-92, a. 3.

2.03. Le consentement écrit du candidat au poste d'administrateur doit apparaître sur le bulletin de présentation.

Sur réception du bulletin de présentation dûment complété, le secrétaire remet au candidat un reçu officiel qui fait preuve de sa candidature.

L'heure limite pour la réception des bulletins de présentation est fixée à 18 heures le dernier jour où ils peuvent être reçus par le secrétaire.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.03; D. 1644-92, a. 4.

2.03.01. En plus des documents prévus à l'article 69 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le secrétaire transmet à chacun des membres ayant droit de vote dans une région où un administrateur doit être élu les documents suivants :

Un bref curriculum vitæ préparé par chaque candidat au poste d'administrateur qui se présente dans cette région et une photographie du candidat, lorsqu'un tel candidat a annexé à son bulletin de présentation un curriculum vitæ fait suivant la forme et les prescriptions prévues à l'article 2.03.02.

Décision, 94-11-17, a. 1.

2.03.02. Le candidat doit présenter son curriculum vitæ sur le recto d'une feuille mesurant au plus 21.5 cm par 28 cm. La photographie, noir et blanc, mesurant au plus 5 cm par 7 cm doit être située au coin supérieur droit de la feuille.

Le curriculum vitæ ne peut mentionner que les éléments d'information suivants : l'année d'admission à l'Ordre, l'occupation du candidat et ses occupations antérieures, ses principales activités au sein de l'Ordre, l'appartenance à toute autre association professionnelle l'appartenance à des organismes communautaire et un bref exposé des objectifs poursuivis par le candidat.

Décision, 94-11-17, a. 1.

- 2.03.03. Sur réception, le secrétaire vérifie la forme et le contenu du curriculum vitæ que lui transmet un candidat. Il peut exiger du candidat qu'il modifie la forme de son curriculum vitæ ou qu'il y apporte certaines précisions pour le rendre conforme au présent règlement.

À défaut par le candidat de donner suite à la demande du secrétaire, ce dernier peut décider de ne pas transmettre aux membres un curriculum vitæ qui contient des informations erronées ou qui est non conforme au présent règlement. La décision du secrétaire de ne pas transmettre aux membres un curriculum vitæ est finale et sans appel.

Décision, 94-11-17, a. 1.

- 2.04. Un membre peut obtenir un nouveau bulletin de vote du secrétaire si le sien est perdu ou inutilisable de quelque façon, à la condition que ce membre fasse une déclaration solennelle écrite attestant que son bulletin de vote est perdu ou inutilisable.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.04.

- 2.05. Le secrétaire doit sceller l'ouverture de la boîte du scrutin à l'heure fixée pour la clôture, en présence de 2 scrutateurs qui signeront leurs noms sur le sceau pour fin d'identification.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.05.

- 2.06. Le dépouillement du scrutin se tient au siège social de l'Ordre.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.06; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

- 2.07. Tout bulletin où il y a plus de votes exprimés qu'il n'y a de postes d'administrateurs à combler est nul.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.07.

- 2.08. La décision du secrétaire concernant la validité d'un bulletin de vote est finale et sans appel.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.08.

- 2.09. Après le dépouillement du vote, le secrétaire rédige un rapport qui est contresigné par les scrutateurs. Ce rapport est déposé dans une enveloppe scellée qui est conservée jusqu'à l'assemblée générale annuelle où elle est ouverte et les élus proclamés.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 2.09.

- 2.10. La date de l'élection des administrateurs et du président, si celui-ci est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, est fixée à la date du dépouillement du scrutin qui doit avoir lieu dans les 5 jours de la date de clôture du scrutin.

Dans le cas où le président est élu au suffrage des administrateurs élus, son élection a lieu à l'expiration du mandat du président sortant, lors d'une réunion du Bureau tenue après l'assemblée générale annuelle.

Les administrateurs nommés et les administrateurs élus et habiles à voter sont convoqués pour cette fin par le secrétaire au moyen d'un avis écrit expédié au moins 5 jours avant la date de la réunion.

D. 1644-92, a. 5; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

SECTION III DURÉE DU MANDAT

- 3.01. Le mandat de chaque administrateur est de 3 ans.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 3.01.

- 3.02. Le mandat du président est d'un an.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 3.02.

- 3.03. Le président, s'il est élu au suffrage universel des membres, et les administrateurs élus entrent en fonctions le jour de l'assemblée générale annuelle, après la tenue de cette assemblée et le demeurent jusqu'à leur décès, remplacement ou radiation du Tableau.

Le président, s'il est élu au suffrage des administrateurs élus, entre en fonctions au moment de son élection.

D. 1644-92, a. 6.

SECTION IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- 4.01. Afin d'assurer une rotation des administrateurs élus pour chaque région, le nombre de postes à pourvoir par région sera le suivant pour les années 1976, 1977 et 1978 :

- a) pour l'année 1976, 1 administrateur pour la région de Trois-Rivières; 3 administrateurs pour la région de Montréal aux postes numéros 1, 2 et 3; 1 administrateur pour la région de Québec au poste numéro 11; 1 administrateur pour la région du Nord-Ouest et du Nouveau-Québec;
- b) pour l'année 1977, 1 administrateur pour la région de Québec au poste numéro 12; 1 administrateur pour la région de l'Outaouais; 1 administrateur pour la région de Sherbrooke; 3 administrateurs pour la région de Montréal aux postes numéros 4, 5 et 6; 1 administrateur pour la région du Bas-Saint-Laurent — Côte-Nord;
- c) pour l'année 1978, 1 administrateur pour la région de Chicoutimi; 4 administrateurs pour la région de Montréal aux postes 7, 8, 9 et 10; 2 administrateurs pour la région de Québec aux postes numéros 13 et 14.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 34, a. 4.01.

Règlement sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

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

SECTION I DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

- 1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
- a) « Ordre » : l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec ;
- b) « membre » : quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 1.01 ; Décision, 83-03-18, a. 1 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
- 1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 1.02.

- 2.04. L'Ordre tient une comptabilité distincte pour le fonds.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 2.04 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457 ; D. 672-96, a. 3.

- 2.05. Le comité administratif gère le fonds.

Les sommes d'argent constituant le fonds sont placées par le comité administratif de la façon suivante :

- a) la partie des sommes que le Bureau prévoit utiliser à court terme est déposée dans une institution financière ;
- b) l'autre partie est placée conformément à l'article 1339 du Code civil du Québec.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 2.05 ; Décision, 83-03-18, a. 4 ; L.Q., 1987, c. 95, a. 402 ; D. 672-96, a. 4.

- 2.06. Le Bureau peut, par résolution, retirer des sommes du fonds et les affecter à d'autres fins pour autant :

- a) que ce retrait ne réduise pas le fonds en deçà du montant d'au moins 60 000\$ prévu à l'article 2.02 ; et
- b) qu'il soit suffisant pour couvrir les sommes alors réclamées au moment du retrait.

Décision, 83-03-18, a. 5 ; D. 672-96, a. 5.

SECTION II ÉTABLISSEMENT D'UN FONDS

- 2.01. Le Bureau établit un fonds d'indemnisation devant servir à rembourser les sommes d'argent ou autres valeurs utilisées par un membre à d'autres fins que celles pour lesquelles elles lui avaient été remises dans l'exercice de sa profession.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 2.01.
- 2.02. Le fonds est maintenu à un montant d'au moins 60 000\$ en argent ou en valeur et peut être constitué d'une ou des façons suivantes :
- a) des sommes d'argent que le Bureau y affecte au besoin ;
- b) des cotisations fixées à cette fin ;
- c) des sommes d'argent récupérées d'un membre fautif en vertu d'une subrogation ou suivant l'article 159 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ;
- d) des intérêts produits par les sommes d'argent constituant le fonds ;
- e) des sommes d'argent qui peuvent être versées par une compagnie d'assurance en vertu d'un contrat d'assurance souscrit par l'Ordre.
- R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 2.02 ; Décision, 83-03-18, a. 2 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457 ; D. 672-96, a. 1.

- 2.03. Le Bureau est autorisé à conclure un contrat d'assurance pour les fins du fonds et à en acquitter les primes à même le fonds.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 2.03 ; Décision, 83-03-18, a. 3 ; D. 672-96, a. 2.

SECTION III RÉCLAMATION AU FONDS

- 3.01. Une réclamation au fonds est adressée au secrétaire de l'Ordre au siège social de ce dernier.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 3.01 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

- 3.02. Le secrétaire inscrit la réclamation à l'ordre du jour de la première réunion du comité administratif et de celle du Bureau qui suivent sa réception.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 3.02 ; D. 672-96, a. 6.

- 3.03. Une réclamation doit :

- a) être faite par écrit ;
- b) exposer les faits à l'appui ;
- c) indiquer le montant réclamé ; et
- d) être assermentée.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 3.03.

3.04. Une réclamation concernant un membre peut être déposée qu'il y ait eu ou non à l'égard de celui-ci une décision du comité de discipline, du Tribunal des professions ou de tout autre tribunal compétent.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 3.04.

3.05. Pour être recevable, une réclamation doit être déposée dans les 12 mois qui suivent la date de la connaissance par le réclamant de l'utilisation des sommes d'argent à des fins autres que celles pour lesquelles elles avaient été remises au membre dans l'exercice de sa profession.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 3.05 ; D. 672-96, a. 7.

3.06. Le Bureau peut prolonger le délai prévu à l'article 3.05 si le réclamant démontre que, pour une cause ne dépendant pas de sa volonté, il n'a pu déposer sa réclamation dans le délai requis.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 3.06 ; D. 672-96, a. 8.

4.05. Avant de recevoir l'indemnité fixée par le Bureau, le réclamant doit signer une quittance en faveur de l'Ordre avec subrogation de tous ses droits contre le professionnel fautif jusqu'à concurrence du montant de l'indemnité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 4.05 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

SECTION IV INDEMNISATION

4.01. Le Bureau ou le comité administratif peut désigner une personne ou un comité pour tenir une enquête et lui faire rapport au sujet d'une réclamation.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 4.01 ; D. 672-96, a. 9.

4.02. À la demande de la personne ou du comité désigné pour tenir une enquête, le réclamant ou le membre visé doit :

- a) fournir tous les détails et documents relatifs à la réclamation ;
- b) produire toute preuve pertinente.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 4.02.

4.03. Le Bureau, sur recommandation du comité administratif, décide s'il y a lieu de faire droit en tout ou en partie à une réclamation et, le cas échéant, en fixe l'indemnité. Sa décision est définitive.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 4.03 ; D. 672-96, a. 10.

4.04. L'indemnité maximale payable à même ce fonds pour la période couvrant l'année financière de l'Ordre est établie à la somme de 60 000\$ pour le total des réclamations concernant un membre et à la somme de 40 000\$ par réclamant.

Lorsque le comité administratif a des raisons de croire que ces réclamations excédant la somme de 60 000\$ peuvent lui être adressées relativement au même membre, le Bureau doit faire dresser un inventaire des sommes d'argent confiées en fidéicommis à ce membre et aviser les personnes susceptibles de déposer une réclamation.

Lorsque le total des réclamations acceptées par le Bureau excède l'indemnité de 60 000\$, celle-ci est répartie au prorata du montant de ces réclamations.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 33, a. 4.04 ; Décision, 83-03-18, a. 6 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457 ; D. 672-96, a. 11.

Règlement sur la formation continue des comptables généraux licenciés

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. o)

SECTION I MOTIF ET OBJET

1. Le présent règlement est justifié par l'évolution rapide et constante des connaissances requises pour l'exercice des activités professionnelles de comptable général licencié et par l'ampleur des changements qui en découlent. Il permet à l'Ordre de déterminer le cadre des activités de formation continue que doit suivre l'ensemble des membres ou une classe d'entre eux afin qu'ils puissent :

- 1° maintenir, mettre à jour, améliorer et approfondir les connaissances et habiletés liées à l'exercice de leurs activités professionnelles ;
- 2° combler les lacunes d'ordre général constatées en cours d'application du programme d'inspection professionnelle ;
- 3° donner suite aux ententes conclues par l'Ordre avec un organisme public relativement à une activité particulière.

Décision, 2004-04-21, a. 1.

SECTION II EXIGENCES RELATIVES À LA FORMATION CONTINUE

2. Le membre doit, à moins d'en être dispensé conformément à la section V, accumuler au moins 60 heures de formation continue par période de référence de 3 ans directement liées à la pratique professionnelle du comptable général licencié.

Il doit choisir des activités de formation parmi celles prévues pour la classe de membres à laquelle il appartient dans le programme élaboré par le Bureau conformément à l'article 6.

Les activités de formation peuvent être les suivantes :

- 1° des cours de formation continue organisés ou offerts soit par l'Ordre, soit par une personne ou un organisme reconnu par résolution du Bureau ;
- 2° des cours offerts par un établissement d'enseignement ;
- 3° des colloques ou des congrès ;
- 4° une présentation dans le cadre d'une conférence ou d'un séminaire ;
- 5° la rédaction d'articles spécialisés publiés ;

6° des sessions de formation diverses, notamment des séminaires ou des discussions de cas ;

7° la participation à des projets de recherche ;

8° une activité d'autoapprentissage, telle la lecture d'articles (maximum de 15 heures sur les 60 heures exigées).

Décision, 2004-04-21, a. 2.

3. Toute personne à qui l'Ordre délivre un permis ou qui se réinscrit au tableau de l'Ordre après le 1^{er} août d'une année doit, à moins d'en être dispensé conformément à la section V, commencer à accumuler les heures de formation le 1^{er} avril de l'année qui suit la date de son inscription ou de sa réinscription au tableau.

Décision, 2004-04-21, a. 3.

SECTION III CADRE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

4. Le contenu d'une activité de formation doit être lié à l'exercice des activités professionnelles de comptable général licencié. Il peut notamment porter sur les sujets suivants :

- 1° la fiscalité ;
- 2° la comptabilité ;
- 3° la certification ;
- 4° la finance ;
- 5° la gestion et le contrôle budgétaire ;
- 6° la gestion des risques ;
- 7° la gestion d'entreprise ;
- 8° les technologies de l'information ;
- 9° la déontologie ;
- 10° la pratique professionnelle ;
- 11° la planification financière personnelle et corporative ;
- 12° les successions ;
- 13° les assurances.

Décision, 2004-04-21, a. 4.

5. Une activité de formation continue doit permettre le développement des habiletés et des connaissances professionnelles, légales, commerciales, technologiques ou déontologiques.

Décision, 2004-04-21, a. 5.

6. Le Bureau, par résolution, adopte le programme d'activités de formation que doit suivre l'ensemble des membres ou une classe d'entre eux. De plus,

- 1° il fixe, pour l'ensemble ou pour chacune des classes de membres, la date du début de la période de référence visée au premier alinéa de l'article 2 ;
- 2° il détermine les activités de formation continue ainsi que la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui organise ou offre l'activité ;
- 3° il peut attribuer à ces activités une norme de calcul de leur durée admissible pour la computation des heures exigées en application de l'article 2 qui diffère de la durée réelle de l'activité.

Aux fins de la détermination des activités qui figurent dans le programme d'activités de formation et, s'il y a lieu, de la norme de calcul de la durée admissible d'une activité, le Bureau considère les critères suivants :

- 1° le lien entre l'activité et l'exercice de la profession et la classe de membres ;
- 2° la compétence et les qualifications du formateur en lien avec le sujet traité ;
- 3° le fait que la formation répond à un besoin ;
- 4° le contenu de la formation en lien avec les sujets visés à l'article 4, les objectifs prévus aux articles 1 et 5 ainsi que la classe de membres ;
- 5° le respect des objectifs de formation continue visés au présent règlement ;
- 6° le fait que les objectifs poursuivis par l'activité de formation sont mesurables et sont énoncés de façon claire et concise ;
- 7° le cadre dans lequel la formation est donnée ;
- 8° s'il y a lieu, la qualité du matériel fourni ;
- 9° l'existence d'une attestation de participation ou d'une évaluation ;
- 10° le fait que l'activité de formation soit conçue, encadrée ou dispensée par l'Ordre, un formateur ou une équipe de formateurs compétents reconnus par le Bureau.

Décision, 2004-04-21, a. 6.

SECTION IV MODES DE CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

7. Lorsque la présence d'un membre inscrit à une activité de formation est obligatoire, celle-ci peut être contrôlée par une feuille de présence signée par le membre ou par tout autre moyen démontrant sa participation à celle-ci.

Lorsque l'activité ne requiert pas sa présence physique, le membre doit attester avoir acquis une connaissance suffisante du contenu de l'activité pour exercer adéquatement ses activités professionnelles dans le rapport visé à l'article 8 et, s'il y a lieu, fournir une preuve d'inscription émanant de la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui a organisé ou offert l'activité.

Décision, 2004-04-21, a. 7.

8. Le membre transmet à l'Ordre, au plus tard le 31 mai de chaque année, un rapport de formation, ainsi que l'attestation visée au deuxième alinéa de l'article 7, dûment complétés et signés sur le formulaire fourni par l'Ordre. Il doit y indiquer les activités de formation suivies au cours d'une période de 12 mois se terminant le 31 mars, le nombre d'heures accumulées, ainsi que les activités pour lesquelles il a obtenu une dispense conformément à la section V.

Le rapport de formation doit, s'il y a lieu, être accompagné des attestations de présence, des pièces justificatives permettant d'identifier le contenu et la durée des activités suivies et le nom de la personne, de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement qui a organisé ou offert la formation et du résultat obtenu.

Décision, 2004-04-21, a. 8.

9. Le secrétaire de l'Ordre transmet au membre, au plus tard le 30 septembre suivant la période pour laquelle la déclaration est présentée à l'Ordre, un avis écrit précisant les heures acceptées ainsi qu'un relevé sur lequel apparaît le cumulatif des heures de formation pour la dernière année et pour la période de référence donnée.

Décision, 2004-04-21, a. 9.

10. Le membre peut demander au comité administratif la révision du nombre d'heures acceptées par l'Ordre en transmettant au secrétaire une demande écrite dans les 30 jours suivant la date de la mise à la poste de l'avis visé à l'article 9.

Décision, 2004-04-21, a. 10.

11. Le membre doit conserver, jusqu'à l'expiration des 12 mois suivant la fin de la période de référence donnée, les documents à l'appui des heures déclarées.

Décision, 2004-04-21, a. 11.

SECTION V DISPENSES DE FORMATION

12. Est dispensé par le comité administratif, pour une période de référence donnée, de l'obligation de participer à une formation prévue au programme d'activités adopté par le Bureau, le membre qui a participé ou qui entend participer à une activité de formation qui n'apparaît pas à ce programme dans la mesure où l'activité a un contenu équivalent à celle prévue à ce programme.

Décision, 2004-04-21, a. 12.

13. Est dispensé par le comité administratif, pour une période de référence donnée, de l'obligation de participer à une formation prévue au programme d'activités adopté par le Bureau, le membre qui démontre qu'il est dans l'impossibilité de la suivre.

Ne constitue pas un cas d'impossibilité le fait qu'un membre ait été suspendu ou radié par le comité de discipline ou par le Tribunal des professions, ou dont le droit d'exercer des activités professionnelles a été limité ou suspendu par le Bureau.

La dispense accordée est valable pour une période maximale d'un an et peut être renouvelée.

Décision, 2004-04-21, a. 13.

**En
révision**

14. Le membre peut obtenir une dispense conformément à l'article 12 s'il transmet par écrit au secrétaire de l'Ordre une demande de reconnaissance de cette activité, selon le cas, au moins 30 jours avant la date prévue de l'activité ou dans les 60 jours qui suivent la participation à cette activité.

Cette demande doit contenir les renseignements et être accompagnée des documents suivants :

- 1° une description de l'activité de formation visée ;
- 2° une attestation de la présence du membre à l'activité ou de la réussite de celle-ci ou, s'il y a lieu, le relevé de notes ;
- 3° la durée de l'activité ;
- 4° le nombre d'heures de formation demandées pour cette activité ;
- 5° si la demande est présentée avant la tenue de l'activité de formation, le nom et l'adresse de la personne, de l'organisme ou de l'établissement responsable de l'activité ;
- 6° tout autre renseignement jugé pertinent à la reconnaissance de l'activité de formation.

Décision, 2004-04-21, a. 14.

15. Le membre peut obtenir une dispense conformément à l'article 13 s'il en avise par écrit le secrétaire de l'Ordre en lui indiquant le motif justifiant sa dispense et en joignant, s'il y a lieu, un billet médical ou toute autre preuve attestant qu'il se trouve dans cette impossibilité.

Décision, 2004-04-21, a. 15.

16. Dès que cesse la situation visée au premier alinéa de l'article 13 en vertu de laquelle le membre est dispensé, il doit en aviser immédiatement par écrit le secrétaire de l'Ordre et remplir les obligations prévues à l'article 2 aux conditions déterminées par le comité administratif.

Décision, 2004-04-21, a. 16.

17. Le comité administratif accorde une dispense totale ou partielle au membre et détermine le nombre d'heures qu'il est dispensé de cumuler au cours d'une période de référence donnée si la formation respecte les critères prévus à l'article 6.

Le comité transmet au membre une décision écrite et motivée dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

Décision, 2004-04-21, a. 17.

SECTION VI SANCTION

18. Le membre qui fait défaut de se conformer à l'obligation prévue à l'article 2 ou qui fait défaut de produire le rapport de formation prévu à l'article 8 reçoit un avis du secrétaire de l'Ordre lui indiquant de remédier à ce défaut, selon le cas, au plus tard le 31 mai suivant la date de transmission d'un avis de défaut d'accumuler le nombre d'heures prévues pour une période de référence donnée ou dans un délai de 30 jours de l'avis de défaut de produire le rapport de formation.

Les heures de formation accumulées à la suite de ce défaut ne peuvent être accordées que pour la période de référence visée par le défaut.

Décision, 2004-04-21, a. 18.

19. Le secrétaire de l'Ordre transmet un avis final au membre qui n'a pas remédié à son défaut dans le délai mentionné à l'article 18 et l'avise qu'il dispose d'un nouveau délai de 30 jours de la transmission de cet avis pour s'y conformer.

Le secrétaire en avise également le Bureau.

Décision, 2004-04-21, a. 19.

20. Si le membre n'a pas remédié à son défaut par suite de la transmission du deuxième avis prévu à l'article 19, le Bureau, par résolution et sur rapport du secrétaire de l'Ordre, radie le membre du tableau et l'avise par écrit de cette radiation.

La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre fournisse au Bureau la preuve qu'il a satisfait aux exigences de l'article 2 et jusqu'à ce qu'elle ait été levée par résolution du Bureau.

Décision, 2004-04-21, a. 20.

SECTION VII DISPOSITION FINALE

21. Le présent règlement entre en vigueur le 20 mai 2004.

Décision, 2004-04-21, a. 21.

Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des comptables généraux licenciés du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 88)

SECTION I CONCILIATION

1. Un client qui a un différend avec un membre de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec sur le montant d'un compte pour services professionnels non acquitté peut en demander par écrit la conciliation au syndic, tant que le membre n'a pas fait une demande en justice pour le recouvrement de ce compte.

D. 107-96, a. 1.

2. Un client qui a un différend avec un membre sur le montant d'un compte pour services professionnels qu'il a déjà acquitté, en tout ou en partie, peut aussi en demander par écrit la conciliation au syndic dans les 45 jours de la date de la réception de ce compte.

Dans le cas où le paiement du compte a été prélevé ou retenu par le membre sur les fonds qu'il détient ou qu'il reçoit pour ou au nom du client, le délai commence à courir au moment où ce dernier a connaissance du prélèvement ou de la retenue.

D. 107-96, a. 2.

3. Un membre ne peut faire une demande en justice pour le recouvrement d'un compte pour services professionnels avant l'expiration des 45 jours qui suivent la date de la réception du compte par le client.

D. 107-96, a. 3.

4. Le syndic doit, dans les cinq jours de la réception d'une demande de conciliation, en aviser, par courrier recommandé, le membre concerné ou son cabinet, à défaut de pouvoir l'aviser personnellement dans ce délai; il transmet de plus au client une copie du présent règlement.

Le membre ne peut, à compter du moment où le syndic a reçu la demande de conciliation, faire une demande en justice pour le recouvrement de son compte, tant que le différend peut être réglé par conciliation ou par arbitrage.

Toutefois, un membre peut demander des mesures provisionnelles conformément à l'article 940.4 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25).

D. 107-96, a. 4.

5. Le syndic procède à la conciliation suivant la procédure qu'il juge la plus appropriée.

D. 107-96, a. 5.

6. Si en cours de conciliation une entente intervient, elle est constatée par écrit, signée par le client et le membre puis déposée auprès du secrétaire de l'ordre.

D. 107-96, a. 6.

7. Si la conciliation n'a pas conduit à une entente dans un délai de 45 jours à compter de la date de la réception de la demande de conciliation, le syndic transmet un rapport sur le différend au client et au membre, par courrier recommandé.

Ce rapport porte, le cas échéant, sur les éléments suivants :

1. le montant du compte d'honoraires à l'origine du différend;
2. le montant que le client reconnaît devoir;
3. le montant que le membre reconnaît devoir rembourser ou est prêt à accepter en règlement du différend;
4. le montant suggéré par le syndic, en cours de conciliation, à titre de paiement au membre ou de remboursement au client.

Le syndic transmet de plus au client la formule prévue à l'annexe I, en lui indiquant la procédure et le délai pour soumettre le différend à l'arbitrage.

D. 107-96, a. 7.

SECTION II ARBITRAGE

§ 1. Demande d'arbitrage

8. Un client peut, dans les 30 jours de la réception d'un rapport de conciliation qui n'a pas conduit à une entente, demander l'arbitrage du compte en transmettant au secrétaire de l'ordre la formule prévue à l'annexe I.

Le client accompagne sa demande d'arbitrage d'une copie du rapport de conciliation.

D. 107-96, a. 8.

9. Le secrétaire de l'ordre doit, dans les cinq jours de la réception d'une demande d'arbitrage, en aviser, par courrier recommandé, le membre concerné ou son cabinet, à défaut de ne pouvoir l'aviser personnellement dans ce délai.

D. 107-96, a. 9.

10. Pour retirer sa demande d'arbitrage, le client doit aviser par écrit le secrétaire de l'ordre.

D. 107-96, a. 10.

11. Le membre qui reconnaît devoir rembourser un montant au client doit le déposer auprès du secrétaire de l'ordre qui en fait alors la remise à ce client.

Dans un tel cas, l'arbitrage se poursuit sur le seul montant encore en litige.

D. 107-96, a. 11.

12. Si une entente survient entre les parties après la demande d'arbitrage, l'entente est consignée par écrit, signée par les parties et déposée auprès du secrétaire de l'ordre ou, si l'entente survient après la formation du conseil d'arbitrage, elle est consignée dans la sentence arbitrale.

D. 107-96, a. 12.

§ 2. Conseil d'arbitrage

13. Un conseil d'arbitrage est composé de trois arbitres lorsque le montant en litige est de 5 000 \$ ou plus et d'un seul lorsque celui-ci est inférieur à 5 000 \$.

D. 107-96, a. 13.

14. Le Bureau nomme, parmi les membres de l'ordre, le ou les membres d'un conseil d'arbitrage et, s'il est composé de trois arbitres, il en désigne le président et le secrétaire.

D. 107-96, a. 14.

15. Avant d'agir, les membres du conseil d'arbitrage prêtent le serment prévu à l'annexe II du présent règlement.

D. 107-96, a. 15.

16. Le secrétaire de l'ordre avise par écrit le ou les arbitres et les parties de la formation d'un conseil d'arbitrage.

D. 107-96, a. 16.

17. Une demande de récusation à l'égard d'un arbitre ne peut être faite que pour l'un des motifs prévus à l'article 234 du Code de procédure civile. Elle doit être communiquée par écrit au secrétaire de l'ordre, au conseil d'arbitrage et aux parties ou à leurs avocats dans les 10 jours de la réception de l'avis prévu à l'article 16 ou de la connaissance du motif de récusation.

Le Bureau adjuge sur cette demande et, le cas échéant, pourvoit au remplacement.

D. 107-96, a. 17.

§ 3. Audience

18. Le président du conseil ou l'unique arbitre donne aux parties ou à leurs avocats et aux arbitres, s'il y a lieu, un avis écrit d'au moins 10 jours de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.

D. 107-96, a. 18.

19. Les parties ont le droit de se faire représenter par un avocat ou d'en être assistées.

D. 107-96, a. 19.

20. Un conseil d'arbitrage, avec diligence, entend les parties, reçoit leur preuve ou constate leur défaut. À ces fins, il adopte la procédure qui lui paraît la plus appropriée. Sauf disposition contraire, le chapitre V du Livre VII du Code de procédure civile peut s'appliquer à l'arbitrage tenu en vertu du présent règlement.

D. 107-96, a. 20.

21. Si une partie requiert l'enregistrement des témoignages, elle en assume le coût, et une demande à cet effet doit être faite au secrétaire de l'ordre au moins cinq jours avant la date fixée pour l'audition.

D. 107-96, a. 21.

22. Au cas de décès ou d'empêchement d'agir d'un arbitre, les autres terminent l'affaire.

Dans le cas d'un conseil d'arbitrage formé d'un arbitre unique, celui-ci est remplacé par un nouvel arbitre nommé par le Bureau et l'audience du différend est reprise.

D. 107-96, a. 22.

§ 4. Sentence arbitrale

23. Un conseil d'arbitrage doit rendre la sentence dans les 45 jours de la fin de l'audience.

D. 107-96, a. 23.

24. Une sentence est rendue à la majorité des membres du conseil.

Une sentence doit être motivée et signée par tous les membres ; si l'un d'eux refuse ou ne peut signer, les autres doivent en faire mention et la sentence a le même effet que si elle avait été signée par tous.

D. 107-96, a. 24.

25. Les dépenses effectuées par les parties pour la tenue de l'arbitrage sont supportées par chacune d'elles.

D. 107-96, a. 25.

26. Dans sa sentence, un conseil d'arbitrage peut maintenir ou diminuer le compte en litige, déterminer le remboursement ou le paiement auquel une partie peut avoir droit.

D. 107-96, a. 26.

27. Dans une sentence, le conseil d'arbitrage peut décider des frais de l'arbitrage, soit les dépenses encourues par l'ordre pour la tenue de l'arbitrage. Toutefois, le montant total des débours ne peut excéder 10 % du montant qui fait l'objet de l'arbitrage.

Le conseil d'arbitrage peut aussi, lorsque le compte en litige est maintenu en totalité ou en partie ou lorsqu'un remboursement est accordé, y ajouter l'intérêt et une indemnité déterminés suivant les articles 1618 et 1619 du Code civil du Québec, à compter de la demande de conciliation.

D. 107-96, a. 27.

28. Une sentence arbitrale lie les parties mais elle n'est susceptible d'exécution forcée qu'après avoir été homologuée suivant la procédure prévue aux articles 946.1 à 946.5 du Code de procédure civile.

D. 107-96, a. 28.

29. Une sentence arbitrale est déposée auprès du secrétaire de l'Ordre. Elle est transmise à chacune des parties ou à leurs avocats dans les dix jours suivant ce dépôt.

D. 107-96, a. 29.

30. Omis.

D. 107-96, a. 30.

31. Omis.

D. 107-96, a. 31.

ANNEXE I

(a. 8)

DEMANDE D'ARBITRAGE DE COMPTE

Je, soussigné, ...(nom du client)... ...(domicile)... déclare que :

1. ...(nom du membre)... me réclame (ou refuse de me rembourser) une somme d'argent relativement à des services professionnels.
2. J'annexe à la présente une copie du rapport de conciliation.
3. Je demande l'arbitrage de ce compte en vertu du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des comptables généraux licenciés du Québec.
4. Je déclare avoir reçu copie du règlement susmentionné et en avoir pris connaissance.
5. Je m'engage à me soumettre à la procédure prévue à ce règlement et, le cas échéant, à payer à ...(nom du membre)... le montant fixé par la sentence arbitrale.

(Signature)

D. 107-96, Ann. I.

ANNEXE II

(a. 15)

SERMENT

J'affirme solennellement que je remplirai fidèlement, impartialement et honnêtement, au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, tous mes devoirs d'arbitre et que j'en exercerai de même tous les pouvoirs.

J'affirme solennellement également que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions.

(Signature)

Serment prêté devant ...(nom et fonction, profession ou qualité)... à ... (municipalité)... le ...(date)...

(Signature)

D. 107-96, Ann. II.

Règlement sur la procédure du comité d'inspection professionnelle des comptables généraux licenciés

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 90)

SECTION I DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) « comité » : le comité d'inspection professionnelle ;
- b) « Ordre » : l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec ;
- c) « membre » : quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre ;
- d) « dossiers » : les dossiers, livres et registres que tient un membre dans l'exercice de sa profession, ainsi que :
 - i. les documents ou rapports auxquels il a effectivement collaboré dans les dossiers, livres et registres tenus par ses confrères de travail ou son employeur ; et
 - ii. un bien qui lui a été confié par un client ;
- e) « enquêteur » : le comité, un de ses membres ou une personne autorisée à assister le comité dans l'exercice de ses fonctions.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 1.01 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 1.02.

SECTION II COMITÉ

2.01. Le comité est formé de 5 membres nommés par le Bureau parmi les membres exerçant depuis au moins 3 ans. Ils entrent en fonction dès leur nomination et le demeurent jusqu'à leur décès, démission, remplacement ou radiation du tableau.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 2.01.

2.02. Le comité tient ses séances aux dates et aux endroits déterminés par lui ou par son président.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 2.02.

2.03. Le Bureau désigne le secrétaire du comité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 2.03.

2.04. Le secrétariat du comité est situé au siège social de l'Ordre. Y sont conservés tous les procès-verbaux, rapports et autres documents du comité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 2.04 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

SECTION III CONSTITUTION D'UN DOSSIER PROFESSIONNEL

3.01. Au fur et à mesure de ses activités, le comité constitue et tient à jour un dossier professionnel pour chaque membre de l'Ordre qui fait l'objet d'une inspection en vertu du présent règlement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 3.01 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

3.02. Le dossier professionnel contient un résumé des qualifications académiques et de l'expérience du membre, ainsi que l'ensemble des documents relatifs à une inspection dont il a fait l'objet en vertu du présent règlement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 3.02.

3.03. Un membre a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 3.03.

3.04. Le comité tient un registre dans lequel sont inscrits, dans l'ordre chronologique, la date de chaque vérification ou enquête, l'adresse où elle a été effectuée, le nom du membre concerné, le nom de l'employeur du membre, s'il y a lieu, et le nom de l'enquêteur qui a procédé à la vérification ou à l'enquête.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 3.04.

SECTION IV SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION

4.01. Le comité surveille l'exercice de la profession par les membres de l'Ordre suivant le programme qu'il détermine.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.01 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

4.02. Chaque année, le Bureau fait publier dans le bulletin de l'Ordre ou le rapport annuel si celui-ci est envoyé à tous les membres, le programme de surveillance générale du comité et un compte rendu des activités de celui-ci durant l'année précédente, en omettant toutefois d'identifier de quelque façon que ce soit les membres qui ont fait l'objet d'une inspection et les autres personnes en cause.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.02; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

4.03. Au moins 15 jours avant la date de la vérification des dossiers d'un membre par un enquêteur, le comité, par l'entremise de son secrétaire, fait parvenir au membre visé, sous pli recommandé ou certifié, ou par huissier, un avis suivant la formule prévue à l'annexe A.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.03; D. 554-88, a. 1.

4.04. Si un membre ne peut recevoir un enquêteur à la date prévue, il doit, sur réception de l'avis, en prévenir le secrétaire du comité et convenir avec lui d'une nouvelle date.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.04.

4.05. Lorsqu'un enquêteur constate que le membre n'a pas pu prendre connaissance de l'avis mentionné à l'article 4.03, il en informe le comité qui fixe une nouvelle date de vérification et en avise le membre.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.05.

4.06. Un enquêteur doit, s'il en est requis, produire un certificat attestant sa qualité, signé par le secrétaire du comité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.06.

4.07. Le membre dont les dossiers font l'objet d'une vérification peut être présent ou se faire représenter par un mandataire.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.07.

4.08. L'enquêteur dresse un état de vérification et le transmet au comité pour étude, dans les 15 jours de la fin de sa vérification.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 4.08.

SECTION V ENQUÊTE PARTICULIÈRE SUR LA COMPÉTENCE D'UN MEMBRE

5.01. À la demande du Bureau ou de sa propre initiative, le comité ou un de ses membres procède à une enquête particulière sur la compétence d'un membre ou, à cette fin, désigne un enquêteur.

Toutefois, lorsqu'un membre du comité décide d'agir de sa propre initiative, il doit en aviser préalablement, par écrit, le secrétaire du comité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.01; Décision, 82-06-05, a. 1.

5.02. Au moins 5 jours francs avant la date de l'enquête particulière, le comité, par l'entremise de son secrétaire, fait parvenir au membre visé, sous pli recommandé ou certifié, ou par huissier, un avis suivant la formule prévue à l'annexe B.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.02; D. 554-88, a. 2.

5.03. Un enquêteur peut intimer l'ordre à l'employeur, au représentant ou préposé d'un membre de lui donner accès aux dossiers de ce membre.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.03.

5.04. Lorsque des dossiers sont détenus par un tiers, le membre doit, sur demande de l'enquêteur, autoriser celui-ci à en prendre connaissance ou copie.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.04.

5.05. Un enquêteur peut demander à une personne d'attester sous serment ou par affirmation solennelle une déclaration qu'elle lui fait relativement à une enquête.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.05.

5.06. Si le membre refuse de recevoir un enquêteur, celui-ci en avise immédiatement le syndic.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.06.

5.07. L'enquêteur dresse un rapport et le transmet au comité pour étude dans les 30 jours de la fin de son enquête.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.07.

5.08. Les articles 4.06 et 4.07 s'appliquent mutatis mutandis à une enquête tenue en vertu de la présente section.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 5.08.

SECTION VI RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

6.01. Lorsque le comité, après étude du rapport d'un enquêteur, a des raisons de croire qu'il n'y a pas lieu de recommander au Bureau d'obliger un membre à suivre un stage de perfectionnement et de limiter le droit de ce membre d'exercer ses activités professionnelles pendant la durée de ce stage, il en avise le Bureau et le membre visé dans un délai de 15 jours de sa décision.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.01.

6.02. Lorsque le comité, après étude du rapport d'un enquêteur, a des raisons de croire qu'il y a lieu de recommander au Bureau d'obliger un membre à suivre un stage de perfectionnement et de limiter le droit de ce membre d'exercer ses activités professionnelles pendant la durée de ce stage, il doit permettre au membre visé de présenter une défense pleine et entière relativement à l'évaluation de sa compétence.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.02.

6.03. À cette fin, le comité convoque le membre et lui transmet, sous pli recommandé ou certifié, ou par huissier, 15 jours avant la date prévue pour l'audition, les renseignements et documents suivants :

- a) un avis précisant la date et l'heure de l'audition ;
- b) un exposé des faits et des motifs qui entraînent sa convocation devant le comité ; et
- c) une copie du rapport dressé par l'enquêteur à son sujet.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.03; D. 554-88, a. 3.

- 6.04. Un membre ou un témoin cité devant le comité a droit à l'assistance d'un tiers.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.04.
- 6.05. Le comité reçoit le serment ou l'affirmation solennelle du membre et des témoins par l'entremise d'un commissaire à l'assermentation.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.05.
- 6.06. L'audition est tenue à huis clos, sauf si le comité juge, à la demande du membre, qu'il est d'intérêt public qu'elle ne le soit pas.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.06.
- 6.07. Le comité peut procéder par défaut si le membre ne se présente pas à la date et à l'heure prévues.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.07.
- 6.08. Les dépositions sont enregistrées à la demande du membre ou du comité.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.08.
- 6.09. Le comité et le membre acquittent leurs propres frais, à l'exception des frais d'enregistrement qui sont partagés à parts égales entre eux.
- Nonobstant le premier alinéa, lorsque le comité demande l'enregistrement des dépositions, il en assume tous les frais.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.09.
- 6.10. Dans ses recommandations concernant un membre, le comité doit tenir compte du genre d'activités professionnelles exercées de façon générale par ce membre.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.10.
- 6.11. Les recommandations du comité sont formulées à la majorité de ses membres dans les 90 jours de la fin de l'audition. Elles sont motivées, signées par les membres du comité qui y concourent et transmises sans délai au Bureau et au membre visé.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.11.
- 6.12. Le comité peut, en outre, faire des recommandations au Bureau concernant les cours de formation continue que l'Ordre organise pour ses membres.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.12; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
- 6.13. Lorsque le comité a des raisons de croire qu'une plainte, au sens de l'article 116 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), pourrait être formulée contre un membre, il en avise le syndicat de l'Ordre.
R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, a. 6.13; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

ANNEXE A

(a. 4.03)

ORDRE PROFESSIONNEL DES COMPTABLES GÉNÉRAUX LICENCIÉS DU QUÉBEC COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Avis de vérification

Avis vous est donné que, dans le cadre du programme de surveillance générale de l'exercice de la profession, un enquêteur de notre comité procédera à la vérification de vos dossiers, livres et registres,

le19... àh L'enquêteur se présentera alors à.

Signé à, ce. 19...

Le comité d'inspection professionnelle,

Par :, secrétaire du comité

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, Ann. a; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

ANNEXE B

(a. 5.02)

ORDRE PROFESSIONNEL DES COMPTABLES GÉNÉRAUX LICENCIÉS DU QUÉBEC COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Avis d'enquête particulière

Avis vous est donné que, à la demande du Bureau (ou de sa propre initiative), le comité a désigné un enquêteur pour procéder à une enquête particulière sur votre compétence professionnelle, le : 19... àh L'enquêteur se présentera alors à.

Signé à, ce. 19...

Le comité d'inspection professionnelle,

Par :, secrétaire du comité

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 36, Ann. B; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des comptables généraux licenciés

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. c et d)

SECTION I TENUE DES DOSSIERS

1. Le membre de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec, doit tenir, sous réserve de l'article 7, à l'endroit où il exerce sa profession, un dossier pour chacun de ses clients.
Décision, 82-06-05, a. 1 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.
2. Le membre doit consigner dans chaque dossier les renseignements suivants :
 - 1° la date d'ouverture du dossier ;
 - 2° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du client ;
 - 3° une description sommaire des motifs de la consultation ;
 - 4° une description des services professionnels rendus et leur date ;
 - 5° les recommandations faites au client ; et
 - 6° les annotations, la correspondance et les autres documents appartenant au client et relatifs aux services professionnels rendus.
Décision, 82-06-05, a. 2.
3. Le membre doit tenir à jour chaque dossier jusqu'au moment où il cesse de rendre des services professionnels à la personne concernée par ce dossier. De plus, le membre doit ouvrir pour un même client des dossiers distincts si les services rendus sont différents les uns des autres.
Décision, 82-06-05, a. 3.
4. Le membre doit conserver chaque dossier pendant au moins 5 ans à compter de la date du dernier service professionnel rendu.
Décision, 82-06-05, a. 4.
5. Le membre doit conserver ses dossiers dans un local ou un meuble auquel le public n'a pas librement accès et pouvant être fermé à clef ou autrement.
Décision, 82-06-05, a. 5.
6. Lorsqu'un client retire un document qui lui appartient du dossier qui le concerne, le membre doit insérer dans ce dossier une note signée par ce client indiquant la nature du document et la date du retrait.
Décision, 82-06-05, a. 6.
7. Lorsque le membre est sociétaire ou à l'emploi d'une société, ou lorsqu'il est à l'emploi d'une personne physique ou morale, les dossiers tenus par cette société ou cet employeur relativement aux personnes concernées par les services professionnels que rend ce membre sont considérés, aux fins du présent règlement, comme les dossiers de ce dernier s'il peut y inscrire les

renseignements mentionnés à l'article 2. S'il ne peut le faire, il doit tenir un dossier pour chacune de ces personnes. Le membre doit signer ou parapher toute inscription ou rapport qu'il introduit dans le dossier d'un client.

Décision, 82-06-05, a. 7.

8. Rien dans la présente section ne doit être interprété comme excluant l'utilisation de l'informatique ou de toute autre technique pour la constitution et la tenue des dossiers d'un membre pourvu que leur confidentialité soit respectée.

Décision, 82-06-05, a. 8.

SECTION II TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

9. La présente section ne s'applique qu'au cabinet de consultation où un membre exerce à son propre compte ou pour le compte d'un autre membre ou d'une société de membres.
Décision, 82-06-05, a. 9.
10. Un membre doit aménager son cabinet de consultation de façon à ce que l'identité et les conversations des personnes qui s'y trouvent ne puissent être perçues de l'extérieur de ce cabinet.

Ce cabinet de consultation ne comprend pas l'endroit mentionné à l'article 11, ni la salle de travail du membre ou des employés de ce membre.

Décision, 82-06-05, a. 10.
11. Un membre doit aménager près de son cabinet de consultation un endroit destiné à recevoir les personnes à qui il rend les services professionnels.
Décision, 82-06-05, a. 11.
12. Un membre doit afficher son permis à la vue du public.
Décision, 82-06-05, a. 12.
13. Un membre doit mettre à la vue du public dans le lieu mentionné à l'article 11 une copie du Code de déontologie des comptables généraux licenciés (c. C-26, r. 30) et du Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des comptables généraux licenciés (c. C-26, r. 35). Il doit également inscrire sur chacun de ces règlements l'adresse de l'Ordre.
Décision, 82-06-05, a. 13 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

14. Un membre ne peut afficher dans son cabinet de consultation et dans tout autre local relié à la pratique de sa profession que les diplômes ou documents qui ont un rapport avec l'exercice de sa profession et qui ne sont pas susceptibles d'induire les clients en erreur sur sa formation professionnelle.

Décision, 82-06-05, a. 14.

15. Le membre qui s'absente de son cabinet de consultation pour plus de 5 jours ouvrables consécutifs doit prendre les mesures nécessaires pour informer les personnes qui tentent de le rejoindre de la durée de cette absence.

Décision, 82-06-05, a. 15.

16. Omis.

Décision, 82-06-05, a. 16.

Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. j)

SECTION I STAGES ET COURS DE PERFECTIONNEMENT

1. S'il estime que le niveau de compétence d'un membre de l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec s'avère inférieur aux exigences de la protection du public, le Bureau peut imposer à ce membre de faire un stage ou de suivre un cours de perfectionnement ou les deux à la fois, dans les cas suivants :

1° s'il s'inscrit au tableau plus de 5 ans après avoir obtenu son permis ou plus de 5 ans après la date à laquelle il avait droit à la délivrance d'un tel permis ;

2° s'il se réinscrit au tableau après en avoir fait défaut de s'y inscrire pendant plus de 5 ans ;

3° s'il se réinscrit au tableau après en avoir été radié pendant plus de 5 ans ;

4° s'il fait l'objet d'une recommandation en ce sens de la part du comité d'inspection professionnelle ou du comité de discipline en vertu des articles 113 ou 160 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ;

5° s'il revient à la pratique privée, en cabinet, pour son propre compte ou à l'emploi d'une société de membres, après s'en être abstenu pendant plus de 5 ans ;

6° s'il a fait un stage ou suivi un cours de perfectionnement non conforme aux objectifs, aux conditions et aux modalités fixés par le Bureau.

D. 353-93, a. 1 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

2. Le Bureau fixe la durée, le contenu, les objectifs, les conditions et les modalités du stage ou du cours de perfectionnement ou des deux à la fois en fonction des déficiences constatées chez le membre et eu égard à la protection du public.

D. 353-93, a. 2.

3. Le stage ou le cours de perfectionnement ne peut s'échelonner sur une période de plus de 12 mois consécutifs.

D. 353-93, a. 3.

4. Le stage doit commencer au plus tard 3 mois après la décision du Bureau qui l'impose.

Le cours de perfectionnement doit être suivi dans les 12 mois suivant la décision du Bureau qui l'impose.

D. 353-93, a. 4.

SECTION II LIMITATION ET SUSPENSION DU DROIT D'EXERCICE

5. Sur recommandation du comité d'inspection professionnelle ou du comité de discipline, le Bureau peut limiter ou suspendre le droit du membre, auquel un stage ou un cours de perfectionnement est imposé, d'exercer ses activités professionnelles. Il décide de la nature, de l'étendue et des circonstances de la limitation, ou de la durée de la suspension, en fonction des déficiences constatées.

D. 353-93, a. 5.

SECTION III DISPOSITIONS DIVERSES

6. Le Bureau doit se prononcer sur une recommandation du comité d'inspection professionnelle ou du comité de discipline dans les 90 jours de sa réception.

D. 353-93, a. 6.

7. Avant de limiter ou de suspendre le droit d'exercice d'un membre, le Bureau doit lui donner l'occasion de se faire entendre et, à cette fin, lui donner un avis écrit d'au moins 15 jours avant la date de l'audition, transmis sous pli recommandé ou par voie de signification.

D. 353-93, a. 7.

8. La décision du Bureau de limiter ou de suspendre le droit d'exercice d'un membre doit, le cas échéant, être transmise à son employeur ou à la société dont il est membre.

D. 353-93, a. 8.

9. La décision du Bureau d'imposer à un membre un stage ou un cours de perfectionnement, et de limiter ou de suspendre son droit d'exercice, doit être motivée et transmise sans délai au membre visé, dans les 10 jours suivant la date de cette décision, sous pli recommandé ou par voie de signification. Elle ne peut prendre effet avant 30 jours de son expédition ou de sa signification.

D. 353-93, a. 9.

10. Au cours d'un stage, sur la recommandation du membre qui assure la surveillance d'un membre qui y est soumis, le Bureau peut réduire la durée et les exigences du stage et, le cas échéant, la limitation ou la suspension du droit d'exercice.

D. 353-93, a. 10.

SECTION IV
DISPOSITIONS FINALES

11. Omis.

D. 353-93, a. 11.

12. Omis.

D. 353-93, a. 12.

Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 65)

1. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Bureau de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec, le territoire du Québec est divisé en 13 régions représentées comme suit :

- 1° la région du Bas-Saint-Laurent : 1 administrateur ;
- 2° la région du Saguenay/Lac-St-Jean : 1 administrateur ;
- 3° la région de Québec : 2 administrateurs ;
- 4° la région de la Mauricie/Centre-du-Québec : 1 administrateur ;
- 5° la région de l'Estrie : 1 administrateur ;
- 6° la région de Montréal : 5 administrateurs ;
- 7° la région de l'Outaouais : 1 administrateur ;
- 8° la région de l'Abitibi/Témiscamingue : 1 administrateur ;
- 9° la région de la Beauce/Amiante/Etchemins : 1 administrateur ;
- 10° la région de Laval : 1 administrateur ;
- 11° la région de Lanaudière : 1 administrateur ;
- 12° la région des Laurentides : 1 administrateur ;
- 13° la région de la Montérégie : 3 administrateurs.

Décision, 95-01-19, a. 1 ; Décision, 99-01-20, a. 1 ; Décision, a. 1.

2. La région du Bas-Saint-Laurent comprend les régions 01, 09 et 11 dont le territoire est délimité en référant à la description et à la carte de délimitation apparaissant à l'annexe I du décret 2000-87 du 22 décembre 1987, concernant la révision des limites des régions administratives du Québec, et ses modifications subséquentes.

La région du Saguenay / Lac-Saint-Jean correspond à la région 02 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région de Québec correspond aux territoires de la région 03 et des MRC de Bellechasse, de Desjardins, de Les Chutes-de-la-Chaudière, de l'Islet, de Lotbinière et de Montmagny, faisant partie de la région 12, dont les territoires sont décrits à ce décret.

La région de la Mauricie / Centre-du-Québec correspond aux régions 04 et 17, dont les territoires sont décrits à ce décret.

La région de l'Estrie correspond à la région 05 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région de Montréal correspond à la région 06 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région de l'Outaouais correspond à la région 07 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région de l'Abitibi / Témiscamingue comprend les régions 08 et 10 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région de Beauce / Amiante / Etchemins correspond à la région 12, à l'exception des territoires des MRC de Bellechasse, de Desjardins, de Les Chutes-de-la-Chaudière, de l'Islet, de Lotbinière et de Montmagny, dont les territoires sont décrits à ce décret.

La région de Laval correspond à la région 13 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région de Lanaudière correspond à la région 14 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région des Laurentides correspond à la région 15 dont le territoire est décrit à ce décret.

La région de la Montérégie correspond à la région 16 dont le territoire est décrit à ce décret.

Décision, 95-01-19, a. 2 ; Décision, 99-01-20, a. 2 ; Décision, a. 2.

3. L'administrateur élu avant le 23 février 1995 continue à représenter la région pour laquelle il a été élu jusqu'à l'expiration de son mandat.

Cependant, pour la région de Montréal, des 3 postes d'administrateurs prenant fin en 1995, un seul de ces postes sera renouvelé ; des 4 postes d'administrateurs prenant fin en 1996, 2 postes seront renouvelés ; des 3 postes d'administrateurs prenant fin en 1997, 2 postes seront renouvelés.

Pour la région de Québec, le poste d'administrateur prenant fin en 1995 ne sera pas renouvelé et des 2 postes d'administrateurs prenant fin en 1996, un seul de ces postes sera renouvelé.

En 1995, une élection pour le poste d'administrateur aura lieu dans les régions de la Montérégie, de Lanaudière et de la Chaudière/Appalaches.

En 1996, une élection au poste d'administrateur aura lieu dans les régions de Laval, des Laurentides et de la Montérégie.

En 1997, une élection pour 1 poste d'administrateur aura lieu dans la région de la Montérégie.

Décision, 95-01-19, a. 3.

4. Si au cours de la durée de son mandat, un administrateur devient habile à représenter une région pour laquelle il devait éventuellement avoir une première élection en 1995, 1996 et 1997, cet administrateur pourra, à son choix, représenter cette région jusqu'à la fin de son mandat.

Décision, 95-01-19, a. 4.

5. Si le président est élu au suffrage universel, le Bureau est formé de vingt-cinq personnes, dont le président.

Si le président est élu au suffrage des administrateurs élus, le Bureau est formé de vingt-quatre personnes, dont le président.

Décision, 95-01-19, a. 5.

6. Omis.

Décision, 95-01-19, a. 6.

7. Omis.

Décision, 95-01-19, a. 7.

Code de déontologie des comptables généraux licenciés

Code des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 87)

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) « Ordre » : l'Ordre professionnel des comptables généraux licenciés du Québec ;
 - b) « membre » : quiconque est inscrit au tableau de l'Ordre ;
 - c) « client » : une personne ou un employeur qui requiert les services professionnels d'un membre ;
 - d) « opinion » : une partie du rapport du vérificateur qui accompagne un état financier auquel un membre prête son nom dans les cas où la loi le permet ;
 - e) « commentaire » : une déclaration faite par un membre à l'effet qu'il a préparé l'état financier selon les principes comptables généralement reconnus et selon le mandat que lui a confié son client. Cette déclaration doit faire mention de toute dérogation aux principes comptables mentionnés précédemment et de son effet sur les états financiers si cet effet est significatif ;
 - f) « cabinet d'expert-comptable » : l'unité opérationnelle du lieu de l'exercice de l'expertise comptable par un membre exerçant seul ou en société, ayant ou non des membres employés ;
 - g) « consultation en administration » : l'étude et l'identification des problèmes de gestion et des problèmes d'ordre commercial touchant les questions techniques, les politiques, l'organisation, l'exploitation, les finances et l'administration des entreprises, et la recommandation de solutions pertinentes ;
 - h) « l'exercice de l'expertise comptable » : le fait d'offrir au public des services consistant à examiner ou à vérifier, dans les cas où la loi le permet, des registres et des documents en vue de dresser des états financiers ou de faire rapport à leur sujet et la prestation de services à cet effet.
- Sans restreindre la portée de ce qui précède, ces services comprennent, pour les fins du présent règlement :
- i. la comptabilité industrielle et commerciale, c'est-à-dire les travaux d'analyse et d'interprétation faits en qualité d'expert, les conseils donnés à ce titre ainsi que l'étude et l'implantation de systèmes et de procédés et la préparation des états financiers à l'exclusion de la tenue de livres ;
 - ii. la vérification dans les cas où la loi le permet ;
 - iii. abrogé ;
 - i) « activité connexe » : l'activité suivante, si elle est offerte au public :
 - i. la consultation en administration ;
 - ii. les services en matière de fiscalité ;
 - iii. la fonction de séquestre ou de syndic de faillite et l'administration de compagnies et de successions en faillite ;
 - iv. le traitement de l'information, y compris la tenue de livres manuelle et le traitement électronique des données ;
 - v. l'activité de gestionnaire, soit l'administration d'affaires pour le compte de tiers ;
 - vi. la consultation en systématisation, soit la consultation en informatique et la programmation de systèmes ordinés ;
 - vii. le courtage en affaires, soit le fait de négocier et de conseiller l'achat, la vente et la fusion d'entreprises ;
 - viii. l'administration et le règlement de successions ;
 - ix. la consultation en matière de placement ;
 - x. la consultation en matière de finance ;
 - xi. la consultation en matière d'assurance ;
 - xii. l'évaluation ;
 - j) « praticien » : un membre qui exerce l'une des activités professionnelles énumérées au paragraphe h ;
 - k) « expert-comptable » : toute personne, membre de l'Ordre ou non, qui est habilitée à exercer l'expertise comptable ;
 - l) « confrère » : un membre de l'Association des comptables généraux agréés du Canada ;
 - m) « corporation provinciale » : une corporation de comptables généraux licenciés constituée en corporation dans toute province et dans tout territoire canadien autre que le Québec ;
 - n) « étudiant » : un étudiant en comptabilité dûment inscrit ;
 - o) « organisation distincte » : une organisation exerçant une activité connexe qui constitue une société ou une corporation distincte d'un cabinet d'expert-comptable, ou dont la structure administrative ou opérationnelle est distincte de celle du cabinet d'expert-comptable, ou encore dont la raison sociale est différente de celle du cabinet d'expert-comptable, mais dont le propriétaire ou un associé, un administrateur, un actionnaire ou un employé, est un praticien ou sein du cabinet d'expert-comptable.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 1.01 ; A.M., Can., 82-07-30 ; D. 411-90, a. 1 ;
L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

1.02. La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16) s'applique au présent règlement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 1.02.

1.03. Chaque membre doit s'assurer du respect du présent règlement par les personnes, employés ou associés, qui collaborent avec lui dans l'exercice des activités qui y sont couvertes. Dans une société, chaque membre associé est responsable du respect du présent règlement par la société.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 1.03.

1.04. Aucun membre ne doit permettre que d'autres personnes posent en son nom des actes qui, s'ils étaient posés par lui-même, le mettraient en contravention du présent règlement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 1.04.

1.05. Les membres qui exercent une activité connexe sans exercer l'expertise comptable ne sont pas liés par les articles 2.05, 2.06 et 2.07 dans la conduite de leurs affaires et de celles de l'organisation.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 1.05; D. 441-90, a. 2.

1.06. Le membre ne peut exercer l'expertise comptable ou une activité connexe sous une raison sociale ou une désignation qui induit en erreur quant au statut juridique du cabinet ou de l'organisation distincte soit comme membre exerçant seul, en société ou corporation ou quant à la nature des activités exercées.

D. 441-90, a. 3.

2.05. Tout bureau ouvert au Québec par un membre ou par une société de membres exerçant l'expertise comptable doit être placé sous la direction personnelle d'un membre qui doit être habituellement sur place et nul membre ne peut diriger personnellement plus d'un bureau.

Le présent article ne s'applique pas aux bureaux à temps partiel.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.05.

2.06. Un praticien ne doit pas prétendre ou laisser entendre qu'il tient un bureau dans un lieu donné s'il y est seulement représenté par un autre expert-comptable qui n'est ni son associé, ni son employé. De même, un praticien qui n'est ainsi que le représentant d'un autre expert-comptable ne doit pas laisser entendre qu'il tient un bureau pour cet expert-comptable.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.06.

2.07. Un membre ne peut être employé, actionnaire ou administrateur d'une compagnie constituée en corporation et exerçant au Canada l'expertise comptable, sauf si cette compagnie exerce l'expertise comptable dans une autre province que le Québec conformément aux règlements de cette corporation provinciale.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.07.

2.08. Abrogé.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.08; D. 441-90, a. 4.

2.09. Avant d'entreprendre un travail ayant trait à une activité connexe pour un client dont le vérificateur attitré est un autre expert-comptable, un membre exerçant l'expertise comptable qui est relié à une organisation distincte exerçant l'une quelconque des activités connexes doit d'abord en informer l'autre expert-comptable ou s'assurer que l'organisation le fasse.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.09.

2.10. Tout membre exerçant une ou plusieurs activités connexes mentionnées au paragraphe i de l'article 1.01 par le biais d'une organisation distincte doit s'assurer que l'organisation respecte le présent règlement tout comme s'il s'agissait d'un cabinet d'expert-comptable exerçant l'expertise comptable et tout membre employé de l'organisation distincte doit répondre d'une infraction au présent règlement à laquelle il participe.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.10; D. 441-90, a. 5.

2.11. Le membre doit exercer l'expertise comptable sous la seule désignation de comptable général licencié, quelles que soient les activités exercées par ce membre.

D. 441-90, a. 6.

2.12. Le membre ne doit être relié d'aucune façon à un cabinet exerçant l'expertise comptable sous une raison sociale non nominative.

D. 441-90, a. 6.

SECTION II DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

2.01. Le membre doit, sauf pour des motifs valables, appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et la disponibilité des services professionnels dans le domaine où il exerce.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.01.

2.02. Dans l'exercice de sa profession, le membre doit tenir compte de l'ensemble des conséquences prévisibles que peuvent avoir ses recherches et travaux sur la société.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.02.

2.03. Le membre doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce. Sauf pour des motifs valables, il doit aussi, dans l'exercice de sa profession, poser les actes qui s'imposent pour que soit assurée cette fonction d'éducation et d'information.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.03.

2.04. Le membre doit se tenir au courant des nouveaux développements dans le domaine de sa profession afin d'assurer un service professionnel d'une qualité conforme au besoin du client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 2.04.

SECTION III DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

§ 1. Dispositions générales

3.01.01. Avant d'accepter de rendre un service professionnel, le membre doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment, entreprendre des travaux pour lesquels il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'aide nécessaire.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.01.01.

3.01.02. Le membre doit reconnaître en tout temps le droit du client de consulter un confrère, un membre d'un autre ordre professionnel ou une autre personne compétente.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.01.02; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

3.01.03. Le membre doit s'abstenir d'exercer dans les états susceptibles de compromettre la qualité de ses services.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.01.03.

3.01.04. Le membre doit chercher à établir une relation de confiance mutuelle entre lui-même et son client. À cette fin, le membre doit notamment :

- a) s'abstenir d'exercer sa profession d'une façon impersonnelle;
- b) mener ses entrevues de manière à respecter l'échelle de valeurs et les convictions personnelles de son client, lorsque ce dernier l'en informe.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.01.04.

3.01.05. Le membre doit s'abstenir d'intervenir dans les affaires personnelles de son client sur des sujets qui ne relèvent pas de la compétence généralement reconnue à la profession, afin de ne pas restreindre indûment l'autonomie de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.01.05.

3.01.06. Le membre doit s'abstenir de faire des omissions ou des actes contraires aux normes professionnelles actuelles ou aux données actuelles de la science.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.01.06.

3.01.07. Le membre qui est informé de la tenue d'une enquête ou qui a reçu signification d'une plainte sur sa conduite ou sa compétence professionnelle ne doit pas harceler, intimider ou menacer la personne qui a demandé la tenue de l'enquête ni toute autre personne impliquée dans les événements reliés à l'enquête ou à la plainte.

D. 776-2004, a. 1.

§ 2. Intégrité

3.02.01. Le membre doit s'acquitter de ses obligations professionnelles avec intégrité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.01.

3.02.02. Le membre doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services et de ceux généralement assurés par les membres de sa profession. Si le bien du client l'exige, il doit, sur autorisation de ce dernier, consulter un confrère, un membre d'un autre ordre professionnel ou une autre personne compétente ou le diriger vers l'une de ces personnes.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.02; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

3.02.03. Le membre doit assumer personnellement ou confier à un membre la responsabilité et la direction de chaque bureau d'affaires maintenu par lui ou ses associés.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.03.

3.02.04. Le membre doit, dès que possible, informer son client de la nature et de l'étendue des services que ce dernier requiert et il doit obtenir son accord à ce sujet.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.04.

3.02.05. Le membre doit exposer à son client d'une façon complète et objective la nature et la portée du problème qui, à son avis, ressort de l'ensemble des faits qui ont été portés à sa connaissance.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.05.

3.02.06. Le membre doit s'abstenir d'exprimer des avis ou de donner des conseils contradictoires ou incomplets. À cette fin, il doit chercher à avoir une connaissance complète des faits avant de donner un avis ou un conseil et il ne doit pas, notamment, faire un commentaire ou une recommandation concernant un état financier à moins d'avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour fonder ce commentaire ou cette recommandation.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.06.

3.02.07. Le membre ne doit émettre un état financier que si la préparation en a été faite par lui-même ou sous sa supervision.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.07.

3.02.08. Le membre ne doit pas émettre un commentaire sur un état financier préparé d'une manière susceptible d'induire en erreur.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.08.

3.02.09. Le membre doit révéler l'information qui n'est pas divulguée dans un état financier et qui peut rendre ce dernier trompeur.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.09.

3.02.10. Le membre doit corriger toute erreur qui apparaît sur un état financier qu'il prépare ou qu'il aide à préparer et, si pour des raisons particulières la correction ne peut être faite, il doit révéler l'erreur si elle est significative.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.10.

3.02.11. Le membre ne doit pas s'associer à un état financier s'il n'a pas pu se satisfaire de son bien-fondé ou s'il a des réserves d'une importance suffisante pour rendre l'état trompeur.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.11.

3.02.12. Le membre doit déclarer à son client qu'il ne peut garantir la réalisation de prévisions fondées sur l'exécution de transactions futures.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.12.

3.02.13. Le membre doit se conformer aux normes reconnues de présentation des états financiers à moins d'en informer son client et d'indiquer clairement que l'état financier n'est pas conforme à ces normes.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.13.

3.02.14. Le membre doit apporter un soin raisonnable aux biens confiés à sa garde par un client et il ne peut prêter ou utiliser ceux-ci pour des fins autres que celles pour lesquelles ils lui ont été confiés.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.14.

3.02.15. Le membre doit s'abstenir d'endosser un chèque fait à l'ordre d'un client à moins d'avoir reçu de ce dernier une autorisation à cet effet et à condition que l'endossement soit fait uniquement pour dépôt dans un compte du client ou dans un compte en fidéicommis.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.15.

3.02.16. Le membre doit aviser son client de tout acte illégal susceptible de bénéficier à ce client et dont il a eu connaissance dans l'exercice de son mandat.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.16.

3.02.17. Le membre doit éviter de poser ou de multiplier sans raison suffisante des actes professionnels dans l'exercice de sa profession et doit s'abstenir de poser un acte inapproprié ou disproportionné au besoin de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.17.

3.02.18. Lorsqu'il agit dans les cas où la loi le permet, le membre :

- a) ne doit exprimer une opinion sur un état financier que si la vérification en a été faite par lui-même ou sous sa supervision ;
- b) ne doit pas donner une opinion sur un état financier préparé d'une manière susceptible d'induire en erreur ;
- c) doit révéler toute erreur qui apparaît sur un état financier au sujet duquel il exprime une opinion et qui fausse la signification de cet état financier ;
- d) ne doit pas émettre une opinion sur un état financier si ses objections sont d'une importance suffisante pour rendre cette opinion contradictoire ou non concluante ;
- e) lorsqu'un mandat de vérification lui est confié et qu'il dresse des états financiers non vérifiés durant la période de son mandat, il doit être indiqué sur chaque page des états financiers qu'ils ont été préparés sans vérification et y faire référence à la déclaration de l'expert-comptable.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.02.18 ; D. 441-90, a. 7.

§ 3. Disponibilité et diligence

3.03.01. Le membre doit faire preuve, dans l'exercice de sa profession, d'une disponibilité et d'une diligence raisonnables.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.03.01.

3.03.02. En plus des avis et des conseils, le membre doit fournir à son client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il lui rend.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.03.02.

3.03.03. Le membre doit rendre compte à son client lorsque celui-ci le requiert.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.03.03.

3.03.04. Le membre doit faire preuve d'objectivité et de désintéressement lorsque des personnes autres que ses clients lui demandent des informations.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.03.04.

3.03.05. Le membre ne peut, sauf pour un motif juste et raisonnable, cesser d'agir pour le compte d'un client. Constituent notamment des motifs justes et raisonnables :

- a) la perte de la confiance du client ;
- b) le fait que le membre soit en situation de conflit d'intérêts ou dans un contexte tel que son indépendance professionnelle pourrait être mise en doute ;
- c) l'incitation, de la part du client, à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes ou frauduleux.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.03.05.

3.03.06. Avant de cesser d'exercer ses fonctions pour le compte d'un client, le membre doit faire parvenir un préavis de délaissement dans un délai raisonnable et s'assurer que cette cessation de service n'est pas préjudiciable à son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.03.06.

§ 4. Responsabilité

3.04.01. Le membre doit, dans l'exercice de sa profession, engager pleinement sa responsabilité civile personnelle. Il lui est donc interdit d'insérer dans un contrat de services professionnels une clause excluant directement ou indirectement, en totalité ou en partie, cette responsabilité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.04.01.

3.04.02. Si un expert-comptable est associé à des états financiers parce qu'il les a dressés ou qu'il permet que son nom y soit apposé, il doit annexer aux états financiers la déclaration de l'expert-comptable appropriée et la signer en tant que comptable général licencié.

D. 441-90, a. 8.

§ 5. Indépendance et désintéressement

3.05.01. Le membre doit subordonner son intérêt personnel à celui de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.01.

3.05.02. Le membre doit ignorer toute intervention d'un tiers qui pourrait influencer sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.02.

3.05.03. Le membre doit sauvegarder en tout temps son indépendance professionnelle et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, un membre :

- a) est en conflit d'intérêts, lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de son client ou que son jugement et sa loyauté envers celui-ci peuvent en être défavorablement affectés ;
- b) est en conflit d'intérêts, lorsqu'il agit, dans le cas où la loi le permet, à titre de vérificateur à l'égard d'une entreprise, organisme ou société dans lequel son associé, son employeur, son employé ou lui-même possède un intérêt financier ;
- c) n'est pas indépendant comme conseiller pour un acte donné, s'il y trouve un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.03.

3.05.04. Le membre doit révéler à son client ses relations, liens ou intérêts notamment d'affaires ou de famille qui sont susceptibles de le placer en conflit d'intérêts avec ce client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.04.

3.05.05. Dès qu'il constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, le membre doit aviser son client, et le plus rapidement possible, faire disparaître les causes de cette situation ou terminer son mandat.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.05.

3.05.06. Le membre ne peut partager ses honoraires avec un confrère que dans la mesure où ce partage correspond à une répartition des services et des responsabilités.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.06.

3.05.07. Un membre doit s'abstenir de recevoir, en plus de la rémunération à laquelle il a droit, tout avantage, ristourne ou commission relatifs à l'exercice de sa profession. De même, il ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à verser un tel avantage, ristourne ou commission.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.07.

3.05.08. Pour un service donné, le membre ne doit accepter d'honoraires que d'une seule source, à moins d'entente explicite au contraire entre toutes les parties intéressées. Il ne doit accepter le versement de ces honoraires que de son client ou de son représentant.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.08.

3.05.09. Le membre ne doit généralement agir, dans la même affaire, que pour l'une des parties en cause. Si ses devoirs professionnels exigent qu'il agisse autrement, le membre doit préciser la nature de ses responsabilités et doit tenir toutes les parties intéressées informées qu'il cessera d'agir si la situation devient inconciliable avec son devoir d'impartialité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.05.09.

§ 6. Dispositions visant à préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle

3.06.01. Le membre doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle qui vient à sa connaissance dans l'exercice de sa profession.

Il ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son client ou lorsque la loi l'ordonne. Il est également relevé du secret professionnel qu'en application du troisième alinéa de l'article 60.4 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) si les conditions et modalités prévues par les articles 3.06.03 et 3.06.04 sont respectées.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.06.01 ; D. 776-2004, a. 2.

3.06.02. Afin de préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle qui viennent à sa connaissance dans l'exercice de sa profession, le membre doit :

- 1° s'abstenir de faire usage de tels renseignements au préjudice d'un client ou en vue d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage pour lui-même ou pour autrui ;
- 2° prendre les mesures nécessaires pour que ses collaborateurs et son personnel ne communiquent pas ou n'utilisent pas de tels renseignements qui viennent à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ;
- 3° éviter de tenir ou de participer à des conversations indiscrètes au sujet d'un client et des services qui lui sont rendus.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.06.02 ; D. 776-2004, a. 2.

§ 6.1. Levée du secret professionnel en vue d'assurer la protection des personnes

3.06.03. Le membre qui, en application du troisième alinéa de l'article 60.4 du Code des professions, communique, verbalement ou par écrit, un renseignement protégé par le secret professionnel en vue de prévenir un acte de violence doit, pour chaque communication :

- 1° consigner le plus tôt possible au dossier du client, dans une enveloppe scellée, les renseignements suivants :
 - a) l'identité de la personne ou du groupe de personnes en danger ;
 - b) l'identité de la personne qui a incité le membre à communiquer le renseignement ;
 - c) les motifs au soutien de la décision de communiquer le renseignement ;
 - d) l'identité de la personne à qui le renseignement a été communiqué ;
 - e) la date et l'heure de la communication ;
 - f) le mode de communication utilisé ;
 - g) le contenu de la communication ;
- 2° transmettre au syndic, dans les 5 jours de la communication, un avis indiquant les motifs au soutien de la décision de communiquer le renseignement ainsi que la date et l'heure de la communication.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.06.03 ; D. 776-2004, a. 2.

3.06.04. Si le bien de la personne exposée au danger imminent de mort ou de blessures graves l'exige, le membre consulte un autre membre, un membre d'un autre ordre professionnel ou toute autre personne compétente à la condition que cette consultation n'entraîne pas de retard préjudiciable à la communication du renseignement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.06.04 ; D. 776-2004, a. 2.

3.06.05. (Remplacé).

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.06.05 ; D. 776-2004, a. 2.

3.06.06. (Remplacé).

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.06.06 ; D. 776-2004, a. 2.

§ 7. Consultations ou accès aux documents et rectification du renseignement

3.07.01. Outre les règles particulières prescrites par la loi, le membre doit donner suite, avec diligence et au plus tard dans les 20 jours de sa réception, à toute demande faite par un client dont l'objet est :

1° de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet ;

2° d'obtenir copie des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.07.01 ; D. 776-2004, a. 2.

3.07.02. Le membre peut, à l'égard d'une demande visée par le paragraphe 2° de l'article 3.07.01, exiger de son client des frais raisonnables n'excédant pas le coût d'une reproduction ou d'une transcription de documents ou le coût de transmission d'une copie.

Le membre qui exige de tels frais doit, avant de procéder à la reproduction, à la transcription ou à la transmission, informer le client du montant approximatif qu'il sera appelé à payer.

D. 776-2004, a. 2.

3.07.03. Le membre qui, en application du deuxième alinéa de l'article 60.5 du Code des professions, refuse au client l'accès à un renseignement contenu dans un dossier constitué à son sujet, doit indiquer au client, par écrit, que la divulgation entraînerait vraisemblablement un préjudice grave pour le client ou pour un tiers.

D. 776-2004, a. 2.

3.07.04. Outre les règles particulières prescrites par la loi, le membre doit donner suite avec diligence et au plus tard dans les 20 jours de sa réception, à toute demande faite par un client dont l'objet est :

1° de faire corriger, dans un document qui le concerne et qui est inclus dans tout dossier constitué à son sujet, des renseignements inexacts, incomplets ou équivoques en regard des fins pour lesquelles ils sont recueillis ;

2° de faire supprimer tout renseignement périmé et non justifié par l'objet du dossier constitué à son sujet ;

3° de verser au dossier constitué à son sujet les commentaires qu'il a formulés par écrit.

D. 776-2004, a. 2.

3.07.05. Le membre qui acquiesce à une demande visée par l'article 3.07.04 doit délivrer au client une copie du document ou de la partie du document qui permet au client de constater que les renseignements y ont été corrigés ou supprimés ou, selon le cas, une attestation que les commentaires écrits que le client a formulés ont été versés au dossier.

À la demande écrite du client, le membre doit transmettre une copie de ces renseignements ou, selon le cas, de cette attestation à toute personne de qui le membre a reçu ces renseignements ainsi qu'à toute personne à qui les renseignements ont été communiqués.

D. 776-2004, a. 2.

3.07.06. Le membre doit donner suite, avec diligence, à toute demande faite par un client, visant à reprendre possession d'un document que ce dernier lui a confié.

D. 776-2004, a. 2.

3.07.07. Le membre peut exiger qu'une demande visée par les articles 3.07.01, 3.07.04 ou 3.07.06 soit faite et que le droit soit exercé à son domicile professionnel, durant ses heures habituelles de travail.

D. 776-2004, a. 2.

3.07.08. À défaut de répondre dans les 20 jours de la réception d'une demande visée par les articles 3.07.01 ou 3.07.04, le membre est réputé avoir refusé d'y acquiescer.

D. 776-2004, a. 2.

§ 8. Fixation et paiement des honoraires

3.08.01. Le membre doit demander et accepter des honoraires justes et raisonnables.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.01.

3.08.02. Les honoraires sont justes et raisonnables s'ils sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services rendus. Le membre doit notamment tenir compte des facteurs suivants pour la fixation de ses honoraires :

a) son expérience ;

b) le temps consacré à l'exécution du service professionnel ;

c) la difficulté et l'importance du service ;

d) la responsabilité assumée ;

e) la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelles.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.02.

3.08.03. À moins de raisons particulières et justifiées dans les circonstances, le membre doit s'abstenir d'exiger d'avance le paiement de ses honoraires professionnels. Il peut cependant exiger une avance pour couvrir le paiement des déboursés nécessaires à l'exécution des services professionnels requis.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.03.

3.08.04. Le membre doit prévenir son client du coût approximatif de ses services.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.04.

3.08.05. Le membre doit fournir à son client un relevé détaillé de ses honoraires.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.05.

3.08.06. Le membre doit fournir à son client toutes les explications nécessaires à la compréhension de son relevé d'honoraires et des modalités de paiement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.06.

3.08.07. Le membre ne peut percevoir des intérêts sur les comptes en souffrance qu'après en avoir dûment avisé son client. Les intérêts ainsi exigés doivent être d'un taux raisonnable.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.07.

3.08.08. Avant de recourir à des procédures judiciaires, le membre doit épuiser les autres moyens dont il dispose pour obtenir le paiement de ses honoraires.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.08.

3.08.09. Lorsqu'un membre confie à une autre personne la perception de ses honoraires, il doit s'assurer que celle-ci procède habituellement avec tact et mesure.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.09.

3.08.10. Le membre ne doit pas se payer à même les fonds qu'il détient pour un client, sauf si ce dernier y consent.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 3.08.10.

SECTION IV DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION

§ 1. Actes dérogatoires

4.01.01. En outre des actes mentionnés aux articles 57 et 58 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), est dérogatoire à la dignité de la profession, le fait pour tout membre de l'Ordre :

- a) de permettre le port illégal du titre réservé aux membres de l'Ordre ou d'y contribuer notamment en s'associant dans une société qui s'annonce comme une société de « comptables généraux licenciés » si tous les associés ne sont pas membres de l'Ordre ;
- b) de communiquer avec le plaignant sans la permission écrite et préalable du syndic ou de son adjoint lorsqu'il est informé par le syndic ou par son adjoint que l'un ou l'autre de ceux-ci conduit une enquête sur sa conduite ou sa compétence professionnelle ou lorsqu'il a reçu signification d'une plainte en conformité de l'article 132 du Code des professions ;
- c) de ne pas signaler à l'Ordre qu'il a des raisons de croire qu'un membre est incompetent, déroge à la déontologie professionnelle ou a obtenu un permis par des moyens frauduleux ;
- d) de ne pas aviser l'Ordre qu'il a l'intention de se prévaloir pour lui-même des mécanismes juridiques concernant les débiteurs insolvables ;

e) d'être reconnu coupable d'une infraction à une loi fiscale ou à une loi sur les valeurs mobilières tant au Canada qu'à l'étranger par un jugement définitif d'un tribunal compétent ;

f) de faire cession de ses biens ou d'être déclaré en faillite par un jugement définitif d'un tribunal compétent ;

g) lorsqu'il a fait cession de ses biens ou a été déclaré en faillite par un jugement définitif d'un tribunal compétent, de faire défaut d'en informer l'Ordre sans délai ;

h) de ne pas signaler à l'Ordre, le cas échéant, qu'il a des raisons de croire qu'un membre exerce sa profession d'une manière préjudiciable à ses clients, à son employeur ou au public ou déroge au présent Code de déontologie, au Code des professions, aux règlements de l'Ordre ou est incompetent.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.01.01 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

§ 2. Relation avec l'Ordre et les confrères

4.02.01. Le membre doit répondre dans les plus brefs délais à toute correspondance provenant du directeur administratif, du syndic, des enquêteurs ou des membres du comité d'inspection professionnelle et ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.01.

4.02.01.1. Avant d'ouvrir un cabinet pour l'exercice de l'expertise comptable, autre que celui visé par l'article 60 du Code des professions, les membres doivent en informer l'Ordre par écrit, avec indication de l'adresse du cabinet et du nom des membres qui y exerceront.

D. 441-90, a. 9 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

4.02.02. Un praticien ne doit adopter aucune méthode de prospection de clientèle qui soit de nature à porter atteinte à la dignité de la profession, et notamment il ne doit inciter qui que ce soit de façon pressante ou répétée à recourir à ses services professionnels.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.02.

4.02.03. Le membre à qui l'Ordre demande de participer à un conseil d'arbitrage de comptes, à un comité de discipline ou d'inspection professionnelle, doit accepter cette fonction à moins de motifs exceptionnels.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.03 ; L.Q., 1994, c. 40, a. 457.

4.02.04. Le membre consulté par un confrère doit fournir à ce dernier son opinion et ses recommandations dans le plus bref délai possible.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.04.

4.02.05. Le membre appelé à collaborer avec un confrère doit préserver son indépendance professionnelle. Si on lui confie une tâche contraire à sa conscience ou à ses principes, il peut demander d'en être dispensé.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.05.

4.02.06. Un membre ne doit pas, directement ou indirectement, solliciter un mandat en expertise comptable ou dans une activité connexe auprès du client d'un expert-comptable. Un membre ne doit pas solliciter la clientèle d'un expert-comptable défunt dans les 90 jours du décès.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.06.

4.02.07. Le membre doit, avant d'accepter, en remplacement d'un autre expert-comptable, un mandat comportant l'exercice d'une activité quelconque faisant partie de l'expertise comptable, se mettre en rapport avec cet expert-comptable pour lui demander s'il y a des facteurs dont il devrait tenir compte avant de décider d'accepter le mandat. Cet expert-comptable doit répondre dans un délai raisonnable.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.07.

4.02.08. Un membre qui accepte un mandat en expertise comptable ou dans une activité connexe conjointement avec un autre membre ou avec un expert-comptable doit assumer la responsabilité conjointe et solidaire de tout le mandat. Il ne doit aborder aucune question afférente au mandat sans en avertir son collègue.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.08.

4.02.09. Avant d'entreprendre un travail spécial pour un client dont l'expert-comptable attitré est un autre expert-comptable, tout membre qui exerce l'expertise comptable doit d'abord informer l'autre expert-comptable de son mandat, à moins que ceci ne lui soit interdit par écrit aux termes mêmes de son mandat.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.09.

4.02.10. Le membre ne doit pas surprendre la bonne foi d'un confrère ou se rendre coupable envers lui d'un abus de confiance ou de procédés déloyaux. Notamment :

- a) un membre ne doit pas s'attribuer le mérite de travaux qui revient à un confrère; ce qui précède n'interdit pas au membre de s'appuyer, sans les nommer, sur l'opinion d'autres vérificateurs aux fins de la vérification d'états financiers consolidés;
- b) un membre qui accepte de faire un travail spécial pour le client attitré d'un expert-comptable, que ses services aient été retenus sur la recommandation de ce dernier ou de toute autre manière, ne doit poser sans raison valable aucun acte qui tendrait à affaiblir la position de l'expert-comptable dans ses relations avec le client;
- c) un membre dont les services ont été retenus sur la recommandation d'un expert-comptable ne doit pas élargir ou proposer d'élargir la portée de son mandat sans le consentement de l'expert-comptable; par ailleurs, l'expert-comptable ne doit pas refuser indûment son consentement;
- d) à moins d'en être empêché par écrit, dans certains cas particuliers, par les termes mêmes de son mandat, le membre doit soumettre à son confrère ou à l'expert-comptable en cause les critiques qu'il se propose de faire à son endroit afin que celles-ci soient faites en toute connaissance de cause, dans un esprit de courtoisie professionnelle et de prudence.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.10.

4.02.11. Le membre doit informer tout étudiant qui fait une demande d'emploi si lui-même, son bureau ou son cabinet est agréé comme maître de stage.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.02.11.

§ 3. Contribution à l'avancement de la profession

4.03.01. Le membre doit, dans la mesure de ses possibilités, aider au développement de sa profession par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec ses confrères et les étudiants, et par sa participation aux cours et aux stages de formation continue.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 30, a. 4.03.01.

SECTION V CONDITIONS, OBLIGATIONS ET PROHIBITIONS QUANT À LA PUBLICITÉ

5.01.01. Le membre exerçant au sein d'une société de comptables généraux licenciés est solidairement responsable du respect des règles sur la publicité avec les autres membres, à moins que le membre n'établisse que la publicité a été faite à son insu, sans son consentement et malgré les dispositions prises pour assurer le respect de ces règles.

D. 776-2004, a. 3.

5.01.02. Un membre ne peut, par quelque moyen que ce soit, faire ou permettre que soit faite de la publicité fausse, incomplète, trompeuse ou susceptible d'induire en erreur.

D. 776-2004, a. 3.

5.01.03. Un membre ne peut utiliser de procédés publicitaires susceptibles de dénigrer ou dévaloriser un autre membre ou une autre société de comptables généraux licenciés.

D. 776-2004, a. 3.

5.01.04. Un membre qui annonce des honoraires doit le faire d'une manière compréhensible pour le public et, notamment :

- 1° maintenir le montant de ces honoraires en vigueur pour la période mentionnée dans la publicité, laquelle période ne doit pas être inférieure à 90 jours à compter de la dernière diffusion ou publication autorisée;
- 2° préciser les services inclus dans ses honoraires.

Il peut toutefois convenir avec le client d'un montant inférieur à celui diffusé ou publié.

D. 776-2004, a. 3.

5.01.05. Le membre ne peut, de quelque façon que ce soit, accorder, dans sa publicité, plus d'importance aux honoraires qu'au service professionnel offert.

D. 776-2004, a. 3.

5.01.06. Dans le cas d'une publicité sur les honoraires, le membre doit mentionner la durée de la validité de ces honoraires, le cas échéant. Cette durée ne peut être inférieure à 90 jours.

D. 776-2004, a. 3.

- 5.01.07. Le membre ne peut, dans sa publicité, faire miroiter l'atteinte de résultats.
D. 776-2004, a. 3.
- 5.01.08. Le membre ne peut, dans sa publicité, utiliser ou permettre que soit utilisé un témoignage d'appui ou de reconnaissance qui le concerne.
D. 776-2004, a. 3.
- 5.01.09. Le membre doit conserver une copie intégrale de toute publicité dans sa forme d'origine, pendant une période de 12 mois suivant la date de la dernière diffusion ou publication.
D. 776-2004, a. 3.
- 7.03. Lorsqu'un comptable général licencié se retire d'une société pour exercer sa profession seul ou pour l'exercer au sein d'une autre société, son nom doit disparaître du nom de la première société.
D. 776-2004, a. 3.
- 7.04. Le nom d'une société de comptables généraux licenciés peut se terminer par l'expression « et associés », lorsque la société comprend au moins 2 associés ou plus, en plus de ceux dont le nom figure dans le nom de celle-ci.
D. 776-2004, a. 3.

SECTION VI SYMBOLE GRAPHIQUE

- 6.01.01. L'Ordre est représenté par un symbole graphique conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre.
D. 776-2004, a. 3.
- 6.01.02. Lorsque le membre ou la société de comptables généraux licenciés reproduit le symbole graphique de l'Ordre aux fins de sa publicité et sur sa papeterie, il doit s'assurer que ce symbole est conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre.

Le membre qui publie un article, une opinion, un commentaire ou collabore à leur rédaction, et qui utilise le symbole graphique de l'Ordre, doit y joindre l'avertissement suivants : « Le présent texte n'émane pas de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec et n'engage que la responsabilité de son auteur. »

D. 776-2004, a. 3.

SECTION VII NOM DES SOCIÉTÉS DE COMPTABLES GÉNÉRAUX LICENCIÉS

- 7.01. Sous réserve de l'article 7.02, le nom d'une société de comptables généraux licenciés ne comprend que les noms d'un ou de plusieurs comptables généraux licenciés qui exercent ensemble leur profession.
D. 776-2004, a. 3.
- 7.02. Le nom d'une société de comptables généraux licenciés peut comprendre les noms d'un comptable général licencié décédé ou à la retraite, pendant un an suivant le décès ou la retraite à la condition que ce comptable général licencié ait fait partie de la société au moment de son décès ou de sa retraite.
D. 776-2004, a. 3.