

chapitre C-73.2, r. 4

**Règlement sur les dossiers, livres et registres, la comptabilité en fidéicomis et l'inspection des courtiers et des agences**

Loi sur le courtage immobilier  
(chapitre C-73.2, a. 10, 46, 47, 49 et 76).

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE 0.I</b>	
INTERPRÉTATION.....	<b>0.1</b>
<b>CHAPITRE I</b>	
REGISTRES ET DOSSIERS	
<b>SECTION I</b>	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	<b>1</b>
<b>SECTION II</b>	
TENUE DES REGISTRES.....	<b>2</b>
<b>SECTION III</b>	
TENUE DES DOSSIERS.....	<b>10</b>
<b>SECTION IV</b>	
CONSERVATION, UTILISATION ET DESTRUCTION DES REGISTRES ET DES DOSSIERS.....	<b>15</b>
<b>CHAPITRE II</b>	
COMPTES EN FIDÉICOMMIS	
<b>SECTION I</b>	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	<b>24</b>
<b>SECTION II</b>	
OUVERTURE D'UN COMPTE GÉNÉRAL EN FIDÉICOMMIS OU D'UN COMPTE SPÉCIAL EN FIDÉICOMMIS.....	<b>28</b>
<b>SECTION III</b>	
GESTION DES COMPTES EN FIDÉICOMMIS.....	<b>31</b>
<b>SECTION IV</b>	
TENUE DES COMPTES EN FIDÉICOMMIS.....	<b>37</b>
<b>SECTION V</b>	
FERMETURE D'UN COMPTE EN FIDÉICOMMIS.....	<b>40</b>
<b>SECTION VI</b>	
DISPOSITIONS DIVERSES.....	<b>41</b>

<b>CHAPITRE III</b>	
INTÉRÊTS PRODUITS PAR DES SOMMES DÉTENUES EN FIDEICOMMIS .....	42
<b>CHAPITRE IV</b>	
COMITÉ D'INSPECTION	
<b>SECTION I</b>	
COMPOSITION DU COMITÉ D'INSPECTION.....	45
<b>SECTION II</b>	
ORDONNANCE DU COMITÉ D'INSPECTION DE SUIVRE DES COURS OU DE COMPLÉTER UNE FORMATION.....	48
<b>ANNEXE A</b>	

## CHAPITRE 0.I

### INTERPRÉTATION

D. 176-2023, a. 1.

**0.1.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots «courtier» et «agence» désignent, respectivement, un titulaire de permis de courtier et un titulaire de permis d'agence et l'expression «titulaire de permis» désigne un titulaire de permis de courtier et un titulaire de permis d'agence.

D. 176-2023, a. 1.

## CHAPITRE I

### REGISTRES ET DOSSIERS

#### SECTION I

##### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le courtier ou l'agence doit tenir les registres et dossiers prescrits par le présent chapitre et les maintenir à jour.

Dans le cas d'un courtier qui agit pour une agence, les obligations liées à la tenue des registres et dossiers sont déléguées à l'agence. Le courtier doit lui transmettre sans délai tous les renseignements nécessaires à cette fin.

D. 296-2010, a. 1.

#### SECTION II

##### TENUE DES REGISTRES

**2.** Le courtier ou l'agence doit tenir les registres suivants à son établissement:

- 1° un registre de ses contrats de courtage immobilier;
- 2° un registre de ses transactions;
- 3° le cas échéant, un registre comptable portant sur les sommes qu'il détient en fidéicommis;
- 4° un registre des avis de divulgation requis par l'article 18 du Règlement sur les conditions d'exercice d'une opération de courtage, sur la déontologie des courtiers et sur la publicité (chapitre C-73.2, r. 1).
- 5° un registre sur la comptabilité du courtier ou de l'agence;
- 6° un registre des courtiers qui agissent pour l'agence.

D. 296-2010, a. 2; D. 176-2023, a. 2.

**3.** Le registre des contrats de courtage immobilier doit prévoir, par ordre numérique croissant, des numéros uniques attribués par le titulaire de permis à chacun des contrats de courtage immobilier. Il contient, pour chaque contrat, les renseignements suivants:

- 1° lorsque le contrat vise l'achat, la vente, la location ou l'échange d'un immeuble ou l'achat ou la vente d'une entreprise, l'adresse de l'immeuble ou de l'entreprise faisant l'objet du contrat ou sa description cadastrale s'il n'y a pas d'adresse;

2° (*paragraphe abrogé*);

3° la date à laquelle le contrat a été conclu avec le titulaire de permis;

4° le numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros propres au titulaire de permis, attribué au contrat;

5° le cas échéant, le nom du courtier qui agit pour l'agence pour l'exécution du contrat.

6° le cas échéant, la somme reçue en fidéicommiss à titre d'avance de rétribution ou de déboursés.

D. 296-2010, a. 3; D. 176-2023, a. 3.

**4.** Le registre des transactions doit prévoir, par ordre numérique croissant, des numéros uniques attribués à chacune des transactions. Il contient, pour chaque transaction, les renseignements suivants:

1° le numéro unique attribué à la transaction, provenant d'une série consécutive de numéros propres au titulaire de permis;

2° la date d'acceptation de la proposition de transaction;

3° l'adresse de l'immeuble ou de l'entreprise faisant l'objet de la transaction ou sa description cadastrale s'il n'y a pas d'adresse;

4° la somme reçue en fidéicommiss, le cas échéant;

5° le nom du courtier à qui la proposition de transaction a été confiée;

6° le nom de la personne ou de la société avec laquelle le titulaire de permis partage sa rétribution ainsi que, le cas échéant, le numéro de son permis de courtier ou d'agence ou le numéro du permis, de la licence, du certificat ou de toute autre forme d'autorisation délivrée à l'extérieur du Québec ou en vertu d'une loi autre que la Loi sur le courtage immobilier (chapitre C-73.2).

D. 296-2010, a. 4.

**5.** Le registre comptable portant sur les sommes détenues en fidéicommiss doit être intégré dans un système de comptabilité tenu suivant les principes comptables généralement reconnus. Il contient, inscrits par ordre chronologique, les renseignements suivants:

1° si la somme reçue en fidéicommiss est déposée au compte général en fidéicommiss:

a) le numéro unique attribué par le titulaire de permis à la transaction, le cas échéant;

b) la somme reçue;

c) le numéro du reçu émis au déposant pour la somme reçue;

d) la date du dépôt à l'institution financière;

e) l'identification du déposant;

f) le solde du compte général en fidéicommiss;

2° si la somme reçue en fidéicommiss est retirée du compte général en fidéicommiss:

a) le numéro unique attribué par le titulaire de permis à la transaction, le cas échéant;

b) la somme retirée;

c) le numéro unique attribué au chèque ou à la lettre de change, ou celui du bordereau de transfert qui sert à effectuer un retrait;

d) le nom du bénéficiaire du chèque, de la lettre de change ou du bordereau de transfert servant au retrait;

e) la date apparaissant au chèque, à la lettre de change ou au bordereau de transfert servant au retrait;

f) le solde du compte général en fidéicommiss;

3° si la somme reçue en fidéicommiss est déposée dans un compte spécial en fidéicommiss:

a) les renseignements prévus au paragraphe 1;

b) l'identification du compte spécial;

c) le nom de l'institution financière où ce compte est ouvert;

4° si la somme reçue en fidéicommiss est retirée d'un compte spécial en fidéicommiss:

a) les renseignements prévus au paragraphe 2;

b) l'identification du compte spécial;

c) le nom de l'institution financière où ce compte est ouvert.

D. 296-2010, a. 5.

**6.** Le registre des avis de divulgation doit prévoir, par ordre numérique croissant, des numéros uniques attribués à chacun des avis de divulgation. Il contient, pour chacune des transactions pour lesquelles un tel avis est requis en vertu de l'article 18 du Règlement sur les conditions d'exercice d'une opération de courtage, sur la déontologie des courtiers et sur la publicité (chapitre C-73.2, r. 1), les renseignements suivants :

1° le nom du titulaire de permis qui produit l'avis de divulgation ainsi que son numéro de permis;

2° l'objet et la nature de la transaction;

3° la nature de l'intérêt que le titulaire de permis possède ou se propose d'acquérir;

4° l'identification des parties à la transaction;

5° le prix de vente accepté ou le montant du prêt consenti;

6° la date et l'heure de la rédaction de la proposition de transaction;

7° la date et l'heure de l'acceptation de la proposition de transaction;

8° la date et l'heure de la réception de l'avis par chacun des contractants pressentis.

D. 296-2010, a. 6.

**7.** Chaque année, avant le 31 mars, et chaque fois que l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec lui en fait la demande, le titulaire de permis doit transmettre à l'Organisme un exemplaire de son registre des avis de divulgation.

D. 296-2010, a. 7.

**8.** Le registre portant sur la comptabilité de l'entreprise doit être intégré dans un système de comptabilité tenu suivant les principes comptables généralement reconnus.

D. 296-2010, a. 8.

**9.** Le registre des courtiers qui agissent pour une agence doit contenir une liste complète et à jour des noms et numéros de permis des courtiers par l'entremise desquels elle se livre à des opérations de courtage visées à l'article 3.1 de la Loi sur le courtage immobilier (chapitre C-73.2) ainsi que, le cas échéant, la mention du fait qu'ils exercent leurs activités au sein d'une société par actions, conformément à la section IV du chapitre II de cette loi et à la section VI.1 du chapitre I du Règlement sur les conditions d'exercice d'une opération de courtage, sur la déontologie des courtiers et sur la publicité (chapitre C-73.2, r. 1).

D. 296-2010, a. 9; D. 1258-2011, a. 1; D. 176-2023, a. 4.

### SECTION III

#### TENUE DES DOSSIERS

**10.** Le courtier ou l'agence doit tenir les dossiers suivants à son établissement:

1° un dossier pour chaque contrat de courtage immobilier;

2° un dossier pour l'ensemble des propositions de transaction non acceptées;

3° un dossier pour chaque transaction;

4° un dossier pour les avis de divulgation;

5° un dossier pour l'ensemble des sociétés par actions au sein desquelles les courtiers agissant pour l'agence exercent leurs activités le cas échéant.

D. 296-2010, a. 10; D. 1258-2011, a. 2; D. 176-2023, a. 5.

**11.** Le dossier pour un contrat de courtage immobilier contient les documents suivants:

1° le contrat de courtage immobilier;

2° tout document servant ou ayant servi à l'exécution du contrat, notamment tout document servant à démontrer l'exactitude des renseignements fournis;

3° le contenu du dossier prévu à l'article 13, le cas échéant.

D. 296-2010, a. 11; D. 176-2023, a. 5.

**12.** Le dossier pour l'ensemble des propositions de transaction non acceptées contient les propositions de transactions qui n'ont pas été acceptées, dans le cas où le titulaire de permis n'est pas celui à qui un contrat de courtage immobilier a été confié.

D. 296-2010, a. 12; D. 176-2023, a. 5.

**13.** Le dossier pour une transaction contient la proposition de transaction acceptée et tout autre document ayant servi à la réalisation de la transaction.

D. 296-2010, a. 13.

**14.** Le dossier pour l'ensemble des avis de divulgation contient les documents suivants:

1° les avis de divulgation requis par l'article 18 du Règlement sur les conditions d'exercice d'une opération de courtage, sur la déontologie des courtiers et sur la publicité (chapitre C-73.2, r. 1), dûment complétés, et la preuve de leur réception;

2° à moins que ces documents n'aient été déposés dans l'un des dossiers prévus aux paragraphes 2 et 3 de l'article 10, la proposition de transaction acceptée et tous les documents s'y rapportant.

D. 296-2010, a. 14.

**14.1.** Le dossier pour l'ensemble des sociétés par actions contient les documents suivants:

1° l'état des informations à jour de chacune des sociétés au sein desquelles les courtiers agissant pour l'agence exercent leurs activités, publiées au registre des entreprises et, pour la société constituée en vertu d'une loi autre qu'une loi du Québec, la confirmation écrite d'une autorité compétente attestant l'existence de la société;

2° lorsque le courtier n'est pas l'unique actionnaire de la société par actions au sein de laquelle il exerce ses activités, l'information à jour relative aux noms de tous les actionnaires de cette société et, pour chacun, le pourcentage des droits de vote rattachés aux actions qu'ils détiennent;

3° le contrat conclu entre la société, représentée par le courtier, et l'agence.

D. 1258-2011, a. 3; D. 938-2013, a. 1.

## SECTION IV

### CONSERVATION, UTILISATION ET DESTRUCTION DES REGISTRES ET DES DOSSIERS

**15.** Le titulaire de permis doit prendre les mesures nécessaires pour empêcher la perte ou la destruction des registres et des dossiers et pour empêcher toute falsification des renseignements et documents s'y trouvant.

D. 296-2010, a. 15.

**16.** Le titulaire de permis doit s'assurer que les registres et les dossiers sont conservés de façon à ce qu'une personne non autorisée ne puisse y avoir accès.

Lorsque les registres et les dossiers sont conservés sur support technologique, l'accès aux documents qui y sont contenus doit être limité aux personnes qui sont à l'emploi ou autorisées à agir pour le titulaire de permis, pour les renseignements nécessaires à l'exercice de leurs activités.

D. 296-2010, a. 16.

**17.** Le titulaire de permis doit conserver les registres et les dossiers pendant au moins 6 ans suivant leur fermeture définitive. À moins qu'ils ne constituent un élément de preuve dans le cadre d'une poursuite civile, disciplinaire, pénale ou criminelle, ces registres et ces dossiers peuvent par la suite être détruits.

D. 296-2010, a. 17.

**18.** La destruction des registres et des dossiers doit être effectuée en prenant les mesures nécessaires pour protéger le caractère confidentiel des renseignements qui s'y trouvent.

D. 296-2010, a. 18.

**19.** Le courtier qui cesse d'exercer à son propre compte ou l'agence qui cesse d'exercer doit remettre sans délai ses registres et ses dossiers, autres que ceux relatifs à la comptabilité de son entreprise, à un courtier agissant à son propre compte ou à une agence, titulaire du ou des permis nécessaires au maintien de tels registres et dossiers.

Le courtier ou l'agence qui reçoit ainsi des registres et des dossiers a les mêmes obligations quant à la conservation, l'utilisation et la destruction de ceux-ci qu'à l'égard des siens.

D. 296-2010, a. 19.

**20.** Le titulaire de permis qui reçoit les registres et les dossiers d'un autre titulaire, conformément à l'article 19, doit, dans les 30 jours suivant la date de leur réception, en aviser par écrit l'Organisme.

D. 296-2010, a. 20.

**21.** Le titulaire de permis qui cesse ses activités et qui n'a personne à qui remettre ses registres et ses dossiers, conformément à l'article 19, doit transmettre un avis à l'Organisme indiquant l'adresse de l'endroit où les registres et les dossiers sont maintenus, attestant de la sécurité de ce lieu, à l'égard notamment de la destruction des registres et des dossiers, et garantissant la protection des renseignements confidentiels qui y sont contenus. Tout changement du lieu où sont maintenus les registres et les dossiers doit être notifié par écrit à l'Organisme

D. 296-2010, a. 21.

**22.** Dès la cessation de ses activités, le titulaire de permis doit transmettre à l'Organisme:

- 1° le registre des avis de divulgation;
- 2° les documents prévus à l'article 38.

D. 296-2010, a. 22.

**23.** Les registres et les dossiers du titulaire de permis qui cesse ses activités sans se conformer aux articles 19 et 21 pourront être saisis et archivés par l'Organisme. Tous les frais encourus devront être acquittés par le titulaire du permis.

D. 296-2010, a. 23.

## CHAPITRE II

### COMPTES EN FIDÉICOMMIS

#### SECTION I

##### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**24.** Un titulaire de permis doit, conformément au présent chapitre, établir et maintenir un compte en fidéicommis.

Dans le cas d'un courtier qui agit pour une agence, les obligations liées à l'établissement et au maintien d'un compte en fidéicommis sont déléguées à l'agence. Le courtier demeure responsable avec cette agence des obligations imposées par le présent chapitre.

Une agence peut déléguer à une seule autre agence les obligations liées à l'établissement et au maintien d'un compte en fidéicommis qui lui ont été déléguées par les courtiers qui agissent pour elle. Ces derniers demeurent responsables des obligations imposées par le présent chapitre, avec leur agence ainsi qu'avec l'agence à qui elles ont été déléguées. Un avis de cette délégation doit être transmis à l'Organisme sans délai et par écrit.

Le présent article ne s'applique pas au titulaire de permis qui produit une déclaration à l'Organisme à l'effet qu'il est dans l'une des situations suivantes:

- 1° il est employé de l'Organisme;

2° il est employé d'une personne qui n'est pas une agence et il ne se livre, à ce titre, à aucune opération de courtage visée à l'article 3.1 de la Loi sur le courtage immobilier (chapitre C-73.2);

3° il ne reçoit pas d'acompte, ni d'avance de rétribution, ni de déboursés de la part de ses clients, ni aucune autre somme pour autrui.

Lorsqu'un titulaire de permis ne se trouve plus dans la situation décrite au paragraphe 3 du quatrième alinéa, il doit, sans délai, en aviser par écrit l'Organisme et se conformer aux obligations relatives aux comptes en fidéicomis prévues au présent chapitre.

D. 296-2010, a. 24; D. 176-2023, a. 6.

**25.** Les sommes qui doivent être versées en fidéicomis le sont sans délai, suivant les termes de la fiducie prévus à la proposition de transaction ou selon les termes de toute autre entente, dans un compte général en fidéicomis ouvert au nom du titulaire de permis.

Si la personne qui a confié une somme au titulaire de permis demande expressément que lui soient remis les intérêts de cette somme, le titulaire de permis doit virer immédiatement celle-ci du compte général en fidéicomis vers un compte spécial en fidéicomis. Le courtier ou l'agence doit y faire indiquer le nom du client pour qui ce compte est ouvert.

D. 296-2010, a. 25.

**26.** Toute somme reçue par un titulaire de permis à titre d'avance de rétribution ou de déboursés doit être versée sans délai dans le compte général en fidéicomis ouvert au nom du titulaire de permis qui la reçoit.

D. 296-2010, a. 26.

**27.** La somme reçue par un titulaire de permis et versée dans un compte en fidéicomis conformément aux articles 25 et 26 peut l'être en monnaie canadienne ou en devises étrangères.

D. 296-2010, a. 27.

## SECTION II

### OUVERTURE D'UN COMPTE GÉNÉRAL EN FIDÉICOMMIS OU D'UN COMPTE SPÉCIAL EN FIDÉICOMMIS

**28.** Le titulaire de permis ouvre un seul compte général en fidéicomis, dès que ses activités le requièrent et au plus tard dans les 10 jours de la délivrance du permis, et autant de comptes spéciaux en fidéicomis que nécessaire, dans lesquels sont déposées les sommes détenues, dont les avances de rétribution, provenant d'un client ou d'une autre personne.

Ces comptes doivent être composés de dépôts couverts par l'assurance-dépôts en application de la Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada (L.R.C. 1985, c. C-3) ou garantis en application de la Loi sur les institutions de dépôts et la protection des dépôts (chapitre I-13.2.2).

Ces comptes doivent être ouverts au Québec, dans un établissement financier régi par la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (chapitre S-29.02), la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46), la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3) ou la Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt (L.C. 1991, c. 45) et avec lequel l'Organisme a conclu une entente sur le versement des intérêts en vertu de l'article 44.

D. 296-2010, a. 28; D. 176-2023, a. 7.

**29.** Lors de l'ouverture du compte général en fidéicommiss, le titulaire de permis doit compléter et transmettre à l'institution financière dépositaire et à l'Organisme une déclaration d'ouverture de compte. Il doit en conserver un exemplaire pour fins d'inspection.

La déclaration d'ouverture de compte doit indiquer:

- 1° le nom et l'adresse de l'institution financière à laquelle s'adresse la déclaration;
- 2° le nom du courtier ou du dirigeant de l'agence qui fait la déclaration, le numéro de permis du titulaire ainsi que l'adresse de son établissement;
- 3° la date d'ouverture du compte;
- 4° que ce compte général ouvert à l'institution financière au nom du titulaire de permis est «en fidéicommiss»;
- 5° le numéro du compte;
- 6° que ce compte est constitué des sommes que le titulaire de permis reçoit ou recevra en fidéicommiss dans l'exercice de ses activités et que ce compte est régi par la Loi sur le courtage immobilier (chapitre C-73.2);
- 7° que les intérêts produits par les sommes déposées dans ce compte doivent être versés à l'Organisme;
- 8° que l'institution financière est autorisée à transférer directement à l'Organisme les intérêts générés par ce compte et à y prélever à la source, le cas échéant, les frais d'administration prévus par l'entente intervenue ou à intervenir avec l'Organisme;
- 9° une mention des personnes autorisées à signer, au nom du titulaire de permis, tout document relatif aux opérations courantes de ce compte et la signature de chacune de celles-ci;
- 10° qu'en tout temps, l'Organisme est autorisé de façon irrévocable à requérir et à obtenir de l'institution financière tout renseignement, explication ou copie de document nécessaire ou utile pour fins de vérification relative à ce compte;
- 11° que l'Organisme est autorisé de façon irrévocable à bloquer les sommes détenues en fidéicommiss, à prendre possession de toute somme confiée à un titulaire de permis, à révoquer la signature du courtier ou du dirigeant d'agence ou à fermer tout compte en fidéicommiss de ceux-ci.

D. 296-2010, a. 29; D. 154-2012, a. 1; D. 176-2023, a. 8.

**30.** Lorsque le titulaire de permis ouvre un compte spécial en fidéicommiss, il doit remplir une déclaration d'ouverture de compte, en conserver un exemplaire pour fins d'inspection et transmettre cette déclaration sans délai à l'institution financière dépositaire.

La déclaration d'ouverture de compte doit indiquer, outre les mentions prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 5, 9, 10 et 11 de l'article 29:

- 1° le nom et l'adresse du déposant;
- 2° la somme reçue et une mention que cette somme est reçue «en fidéicommiss» dans l'exercice des activités de courtier;
- 3° que cette somme est déposée dans un compte spécial ouvert à l'institution financière au nom du titulaire de permis «en fidéicommiss»;
- 4° que ce compte est régi par la Loi sur le courtage immobilier (chapitre C-73.2);

5° que les intérêts produits par la somme déposée dans ce compte sont la propriété du déposant.

D. 296-2010, a. 30.

### SECTION III

#### GESTION DES COMPTES EN FIDÉICOMMIS

**31.** Lorsque le titulaire de permis reçoit une somme en espèces, il doit remettre au déposant un reçu comprenant les mentions suivantes:

- 1° la date de la réception de la somme;
- 2° le montant de la somme reçue et en quelle devise est cette somme;
- 3° si la somme est reçue pour le compte d'autrui ou à titre d'avance de rétribution ou de déboursés;
- 4° le nom, l'adresse, la date de naissance et l'occupation du déposant;
- 5° que, dès que cette somme est déposée dans un compte en fidéicommiss, un reçu sera remis au déposant;
- 6° le nom et la signature de la personne qui, en son nom, reçoit la somme;
- 7° le nom du titulaire de permis, l'adresse de son établissement et le numéro de son permis.

D. 296-2010, a. 31.

**32.** Dès qu'il a déposé une somme dans un compte général ou spécial en fidéicommiss, ou que cette somme a été déposée en fidéicommiss par virement électronique, le titulaire de permis doit remettre au déposant un reçu portant un numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros, qu'il attribue aux reçus qu'il émet. Le titulaire de permis doit conserver un duplicata de ce reçu dans ses dossiers.

Le reçu doit porter la signature de la personne autorisée par le titulaire de permis et, outre les mentions prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 4 et 6 de l'article 31, indiquer:

- 1° la forme sous laquelle la somme a été reçue;
- 2° que la somme est reçue pour dépôt dans le compte en fidéicommiss du titulaire de permis;
- 3° les fins pour lesquelles la somme est reçue;
- 4° que le titulaire de permis disposera de cette somme à ces fins, en conformité avec la Loi sur le courtage immobilier (chapitre C-73.2).

D. 296-2010, a. 32; D. 154-2012, a. 2.

**33.** Lorsque le paiement d'un chèque ou d'une autre lettre de change qui a été reçu à titre d'acompte ou d'arrhes est refusé par l'institution financière sur laquelle il a été tiré ou encore que la somme n'est pas reçue dans les délais prévus à la proposition de transaction, le titulaire de permis doit, sans délai, en informer par écrit les parties à la transaction.

D. 296-2010, a. 33.

**34.** Tout retrait d'un compte général ou spécial en fidéicommiss doit être effectué au moyen d'un virement électronique, d'un chèque, d'une autre lettre de change ou d'un bordereau de transfert, portant le numéro unique qui a été attribué à la transaction visée.

Le titulaire de permis doit conserver une copie d'un document constatant un virement électronique, des chèques, lettres de change et bordereaux de transfert, ainsi qu'une copie des chèques et lettres de change qui ont été encaissés, pour fins d'inspection par l'Organisme.

D. 296-2010, a. 34.

**35.** Une somme correspondant à une avance de rétribution ou de déboursés à effectuer qui est déposée dans le compte en fidéicommiss du titulaire de permis peut être retirée lorsque la facturation ou le montant des déboursés constaté par écrit a été transmis au déposant ou accepté par ce dernier.

D. 296-2010, a. 35.

**36.** Les chèques, lettres de change et bordereaux de transfert et tout document constatant un virement électronique que le titulaire de permis tire sur un compte général ou spécial en fidéicommiss doivent porter:

1° un numéro unique, provenant d'une série consécutive de numéros attribués par le titulaire de permis à ces chèques, lettres de change et bordereaux de transfert de même qu'aux documents constatant un virement électronique;

2° sauf pour le document constatant un virement électronique, la mention «compte en fidéicommiss régi par la Loi sur le courtage immobilier».

D. 296-2010, a. 36.

## SECTION IV

### TENUE DES COMPTES EN FIDÉICOMMIS

**37.** Le titulaire de permis doit tenir à jour une comptabilité distincte pour chaque compte en fidéicommiss et en faire une conciliation mensuelle, selon les principes comptables généralement reconnus.

D. 296-2010, a. 37.

**38.** Chaque année, avant le 31 mars, et chaque fois que l'Organisme lui en fait la demande, le titulaire de permis doit transmettre à l'Organisme les documents suivants:

1° un sommaire des dépôts et retraits de son compte général et de l'ensemble de ses comptes spéciaux en fidéicommiss comprenant les mentions suivantes:

a) l'identification de la période couverte;

b) pour le compte général en fidéicommiss:

i. le solde du compte général en fidéicommiss selon le registre comptable au début de la période;

ii. le total des sommes déposées au cours de la période;

iii. la somme des montants mentionnés aux dispositions i et ii;

iv. le total des sommes retirées au cours de la période;

v. le solde du compte selon le registre comptable à la fin de la période, établi en soustrayant la somme mentionnée à la disposition iv de celle obtenue à la disposition iii;

c) pour l'ensemble des comptes spéciaux en fidéicommiss:

i. le solde des comptes spéciaux en fidéicommiss selon les registres comptables au début de la période;

- ii. le total des sommes déposées au cours de la période;
  - iii. les intérêts déposés au cours de la période;
  - iv. la somme des montants mentionnés aux dispositions i, ii et iii;
  - v. le total des sommes retirées au cours de la période;
  - vi. le total des intérêts retirés au cours de la période;
  - vii. la somme des montants mentionnés aux dispositions v et vi;
  - viii. le solde pour l'ensemble des comptes spéciaux, selon le registre comptable à la fin de la période, établi en soustrayant la somme mentionnée à la disposition vii de celle obtenue à la disposition iv;
- d) le total des soldes, selon les registres comptables à la fin de la période, établi en additionnant les soldes de la disposition v du sous-paragraphe b et de la disposition viii du sous-paragraphe c;
- 2° une copie de l'état de conciliation bancaire, établi à la fin de l'année civile ou pour la période pour laquelle l'Organisme en fait la demande, pour son compte général et chacun de ses comptes spéciaux en fidéicomis comprenant les mentions suivantes:
- a) la date à laquelle prend fin la période couverte;
  - b) pour le compte général en fidéicomis:
    - i. le nom et l'adresse de l'institution financière ainsi que le numéro du compte général en fidéicomis;
    - ii. le solde du compte général en fidéicomis, selon le relevé de l'institution financière;
    - iii. le total des sommes non encore déposées;
    - iv. la somme des montants mentionnés aux dispositions ii et iii;
    - v. le total des chèques, lettres de change et bordereaux de transfert en circulation;
    - vi. le solde du compte général en fidéicomis après conciliation, établi en soustrayant la somme mentionnée à la disposition v de celle mentionnée à la disposition iv;
    - vii. le solde mentionné à la disposition v du sous-paragraphe b du paragraphe 1;
    - viii. la différence entre ce qui est mentionné aux dispositions vi et vii;
  - c) pour l'ensemble des comptes spéciaux en fidéicomis:
    - i. le nom et l'adresse de l'institution financière ainsi que le numéro de chaque compte spécial en fidéicomis;
    - ii. le solde de chaque compte spécial en fidéicomis, selon le relevé de l'institution financière;
    - iii. le total des sommes non encore déposées dans chaque compte spécial en fidéicomis;
    - iv. la somme des montants mentionnés aux dispositions ii et iii;
    - v. le total des chèques, lettres de change et bordereaux de transfert en circulation pour chaque compte spécial en fidéicomis;

vi. le solde de chaque compte spécial en fidéicommiss après conciliation, établi en soustrayant la somme mentionnée à la disposition v de celle mentionnée à la disposition iv;

vii. le total de l'ensemble des comptes spéciaux en fidéicommiss;

viii. le solde mentionné à la disposition viii du sous-paragraphe c du paragraphe 1;

ix. la différence entre ce qui est mentionné aux dispositions vii et viii;

d) le total des soldes selon les registres comptables à la fin de la période, établi en additionnant les soldes prévus à la disposition vi du sous-paragraphe b et à la disposition vii du sous-paragraphe c;

3° la liste détaillée des sommes détenues dans son compte général en fidéicommiss et ses comptes spéciaux en fidéicommiss à la fin de l'année civile ou de la période pour laquelle l'Organisme en fait la demande. Cette liste doit indiquer:

a) la date de fin de la période couverte;

b) pour le compte général en fidéicommiss:

i. le numéro unique attribué par le titulaire de permis à chaque transaction;

ii. la somme détenue en regard de chaque transaction;

iii. le total des sommes détenues au compte général;

c) pour les comptes spéciaux en fidéicommiss:

i. le numéro unique attribué à chaque transaction par le titulaire de permis;

ii. la somme détenue dans chaque compte spécial en fidéicommiss;

iii. le numéro du compte spécial en fidéicommiss;

iv. le total des sommes détenues aux comptes spéciaux en fidéicommiss;

d) le total des soldes selon la liste détaillée des sommes détenues à la fin de la période, établi en additionnant les soldes prévus à la disposition iii du sous-paragraphe b et à la disposition iv du sous-paragraphe c.

Les montants totaux apparaissant sous les rubriques mentionnées au sous-paragraphe d du paragraphe 1, au sous-paragraphe d du paragraphe 2 et au sous-paragraphe d du paragraphe 3 doivent coïncider.

Chacun des documents requis par les paragraphes 1, 2 et 3 du premier alinéa doit contenir le nom du titulaire de permis, être signé par une personne autorisée par celui-ci et porter la date de la signature.

D. 296-2010, a. 38.

**39.** Le titulaire de permis détenant des sommes en fidéicommiss qui sont considérées comme des biens non réclamés au sens de la Loi sur les biens non réclamés (chapitre B-5.1), doit en disposer conformément à cette loi et en aviser sans délai l'Organisme.

D. 296-2010, a. 39.

## SECTION V

### FERMETURE D'UN COMPTE EN FIDÉICOMMIS

**40.** Lors de la fermeture d'un compte général en fidéicommiss, le titulaire de permis doit transmettre sans délai à l'Organisme un avis comprenant les mentions suivantes:

- 1° le nom et l'adresse de l'institution financière et le numéro du compte;
- 2° la date de la fermeture du compte;
- 3° le nom et l'adresse du courtier ou de l'agence ainsi que le numéro de son permis.

D. 296-2010, a. 40.

## SECTION VI

### DISPOSITIONS DIVERSES

**41.** L'Organisme, le comité d'inspection, un inspecteur, le syndic ou un syndic adjoint peut:

1° requérir et obtenir, en tout temps, de l'établissement financier dépositaire de tout compte général ou spécial en fidéicommiss, tous les renseignements et toutes les explications jugés nécessaires ou utiles pour l'application du présent règlement;

2° requérir et obtenir, en tout temps, de l'établissement financier où sont déposées des sommes appartenant à des clients et qu'un titulaire de permis aurait dû déposer dans un compte général ou spécial en fidéicommiss, tous les renseignements et toutes les explications jugés nécessaires ou utiles pour l'application du présent règlement;

3° bloquer les sommes détenues en fidéicommiss;

4° prendre possession de toute somme confiée à un titulaire de permis, révoquer la signature du courtier, du dirigeant d'agence ou de toute autre personne autorisée à signer pour le titulaire ou fermer tout compte général ou spécial en fidéicommiss de ceux-ci.

D. 296-2010, a. 41.

## CHAPITRE III

### INTÉRÊTS PRODUITS PAR DES SOMMES DÉTENUES EN FIDEICOMMIS

D. 296-2010, c. III; D. 176-2023, a. 9.

**42.** *(Abrogé).*

D. 296-2010, a. 42; D. 176-2023, a. 10.

**43.** *(Abrogé).*

D. 296-2010, a. 43; D. 176-2023, a. 10.

**44.** L'Organisme conclut, avec les institutions financières dépositaires des comptes généraux en fidéicommiss tenus par les titulaires de permis, les ententes relatives aux intérêts à payer sur ces comptes et au transfert de ces intérêts à l'Organisme.

D. 296-2010, a. 44; D. 176-2023, a. 11.

## CHAPITRE IV

### COMITÉ D'INSPECTION

#### SECTION I

##### COMPOSITION DU COMITÉ D'INSPECTION

**45.** Le comité d'inspection est composé d'au moins 3 et d'au plus 9 membres, dont un président, nommés pour un mandat de 3 ans par le conseil d'administration de l'Organisme.

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs vice-présidents.

À l'expiration de leur mandat, les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, destitués, nommés de nouveau ou jusqu'à leur démission.

D. 296-2010, a. 45; D. 154-2012, a. 3.

**46.** Les séances du comité peuvent être tenues à l'aide de tout moyen permettant aux participants de communiquer entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la séance.

D. 296-2010, a. 46.

**47.** Un membre du comité d'inspection, un inspecteur de même qu'un expert qu'il s'adjoit, doit prêter le serment prévu à l'Annexe A du présent règlement.

D. 296-2010, a. 47.

#### SECTION II

##### ORDONNANCE DU COMITÉ D'INSPECTION DE SUIVRE DES COURS OU DE COMPLÉTER UNE FORMATION

**48.** Le comité, avant d'obliger un courtier ou un dirigeant d'une agence à suivre avec succès un cours ou à compléter une formation et au moins 15 jours avant la date fixée pour la décision, l'avise de son droit de faire part au comité de ses observations écrites et de lui transmettre les documents nécessaires pour compléter son dossier. Cet avis doit également indiquer les conséquences de la décision.

Le comité peut rendre une décision malgré l'absence d'observations écrites ou de documents supplémentaires produits par le courtier ou le dirigeant d'une agence pour compléter son dossier.

D. 296-2010, a. 48.

**49.** Lorsque le comité d'inspection oblige un courtier ou le dirigeant d'une agence à suivre avec succès un cours ou à compléter une formation, il avise ce dernier qu'il peut demander la révision d'une telle ordonnance par le conseil d'administration de l'Organisme dans un délai de 30 jours suivant la réception de la décision du comité d'inspection.

Cet avis doit indiquer la possibilité pour le courtier ou le dirigeant d'agence de présenter, à l'intérieur du délai de 30 jours, ses observations écrites et, le cas échéant, la possibilité de produire les documents nécessaires pour compléter son dossier. L'avis indique également que le conseil d'administration de l'Organisme peut rendre sa décision malgré l'absence d'observations ou de documents supplémentaires en vue de compléter son dossier.

D. 296-2010, a. 49.

**50.** (*Omis*).

D. 296-2010, a. 50.

**ANNEXE A**

(a. 47)

«SERMENT DE DISCRÉTION

Je, A.B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai connaissance dans l'exercice de ma charge.»

---

D. 296-2010, Ann. A.

**MISES À JOUR**

D. 296-2010, 2010 G.O. 2, 1291

L.Q. 2011, c. 10, a. 99

D. 1258-2011, 2011 G.O. 2, 5524A

D. 154-2012, 2012 G.O. 2, 1216

D. 938-2013, 2013 G.O. 2, 4204

L.Q. 2018, c. 23, a. 811

D. 176-2023, 2023 G.O. 2, 564