



CHAPITRE

05

La publicité et la tenue de livres et registres

COMPÉTENCE

EG52 Appliquer les lois et la réglementation relatives au courtage immobilier

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE

E10 Appliquer la Loi sur le courtage immobilier et ses règlements.

OBJECTIFS DU CHAPITRE

Après avoir étudié, analysé et expliqué les conditions générales d'exercice d'une opération de courtage, les règles relatives à la publicité et à la tenue des livres et registres dans le domaine du courtage immobilier et hypothécaire seront maintenant abordées.

Toujours avec le but de protéger le public, la Loi sur le courtage immobilier et certains de ses règlements d'application imposent aux détenteurs de permis des obligations que ces derniers devront respecter scrupuleusement dans l'exercice de leurs activités professionnelles, notamment dans la publicité et dans la tenue des livres et registres dont la tenue leur est imposée.



CHAPITRE 5 : La publicité et la tenue de livres et registres

Mise en situation

Albert, courtier immobilier, désireux de trouver le plus rapidement possible un acheteur de la maison de son client avec qui il est lié par contrat de courtage, décide de faire de la publicité dans les médias. Il devra alors s'assurer du respect des conditions auxquelles cette publicité peut être effectuée. Doit-il obtenir au préalable une autorisation de son client? Comment devra-t-il alors s'identifier? Quelles informations sur l'immeuble doit-il communiquer dans cette publicité?

Par ailleurs, après trois (3) ans à titre de courtier agissant pour le compte d'une agence, il décide d'ouvrir son propre bureau de courtage, Albert devra alors s'interroger sur les registres et dossiers qu'il devra dorénavant lui-même tenir, sur leur contenu, etc.

Publicité

1 Les représentations et la publicité

L'article 22 de la Loi sur le courtage immobilier précise que les représentations ainsi que la publicité faites notamment par un courtier ou une agence, doivent être conformes aux règlements de l'OACIQ :

«Les représentations faites par un courtier ou une agence, ainsi que la publicité et l'information qu'ils diffusent sur des immeubles et qu'ils rendent accessibles au public à des fins promotionnelles, doivent être conformes aux règles prévues par règlement de l'Organisme.»

Ces règles s'appliquent, en outre, aux franchiseurs et à toute autre personne ou société qui fait la promotion de services de courtage immobilier ou hypothécaire.

L'Organisme peut également, par règlement, prévoir des règles spécifiques ou supplémentaires relatives à l'encadrement de la publicité pour les franchiseurs, les franchisés ou les sous-franchisés.»



Ces règles sont contenues aux **articles 110 et suivants** du Règlement sur les conditions d'exercice d'une opération de courtage, sur la déontologie des courtiers et sur la publicité ci-après appelé RCE.

L'article 110 de ce règlement oblige un courtier ou une agence à respecter et à donner suite aux engagements ou aux messages relatifs à un service ou à un bien :

«Un service ou un bien fourni par un courtier ou une agence doit être conforme aux déclarations ou messages publicitaires relatifs à ce service ou à ce bien.»

Cela signifie que si, par exemple dans sa publicité, un courtier s'engage à payer le déménagement de son client s'il réussit à faire vendre sa maison, il devra alors remplir cette promesse. Dans un tel cas, il serait préférable qu'il précise le montant maximum à son engagement.

De plus, **l'article 111** RCE oblige un courtier ou une agence à être expressément autorisé par écrit de la personne ou société pour laquelle il s'est engagé à effectuer une opération de courtage s'il veut faire de la publicité ou des représentations relatives à celle-ci ou encore, s'il désire diffuser de l'information sur un immeuble. Une clause à cet effet dans le contrat de courtage serait susceptible de satisfaire à cette obligation. D'ailleurs, le formulaire de l'OACIQ relatif au contrat de courtage exclusif autorise expressément le courtier ou l'agence à faire de telles publicités ou représentations.

Il est évidemment interdit à un titulaire de permis de faire de la publicité trompeuse ou de faire des déclarations fausses ou incomplètes ou qui omettent de préciser un fait important pertinent tel que le stipule clairement **l'article 112** RCE :

«Le titulaire de permis, ou quiconque fait la promotion de services de courtage immobilier ou hypothécaire, ne peut, par quelque moyen que ce soit, faire des représentations ou des publicités fausses, trompeuses, incomplètes ou qui passent sous silence un fait important.»

Ainsi, il ne doit pas transmettre un renseignement faux, trompeur ou incomplet notamment quant:

- 1) à la compétence d'un titulaire de permis;*
- 2) à l'étendue ou l'efficacité de ses services et de ceux généralement rendus par les courtiers et les agences;*
- 3) aux coûts d'un prêt garanti par hypothèque immobilière;*
- 4) au prix de vente d'un immeuble, lequel doit être celui prévu au contrat de courtage ou à la proposition de transaction. »*



Afin de respecter la teneur du paragraphe 1 de l'**article 112** RCE, le courtier ne pourrait pas par exemple prôner qu'il est le plus compétent des tous. Une telle affirmation ne serait pas vérifiable.

Le paragraphe 2 oblige entre autres un courtier à ne pas surenchérir sur sa compétence en affirmant par exemple qu'il est le meilleur et qu'il réussit à vendre toutes les maisons faisant l'objet d'un contrat de courtage auquel il est partie.

Quant au paragraphe 3, il devra respecter en tous points les règles relatives à la divulgation du coût d'une hypothèque garantie par un immeuble énoncées au chapitre précédent.

Il va sans dire que le prix qu'il transmet doit être conforme à celui prévu au contrat de courtage.

Aux termes de l'**article 113** RCE, il est de plus interdit au titulaire de permis ou à quiconque faisant la promotion de services de courtage immobilier de faire ou de permettre que soit faite une représentation ou de la publicité qui :

- 1) *«laisse croire qu'il peut se livrer à une opération de courtage visée à l'**article 1** de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.2) s'il n'en a pas le droit au moment de ces représentations ou publicités;*
- 2) *laisse faussement croire qu'il détient un titre de spécialiste;*
- 3) *contient un renseignement ou utilise une formule, un nom, une marque de commerce, un slogan ou un logotype pouvant prêter à confusion;*
- 4) *contient une statistique sans en indiquer la source;*
- 5) *contient une photographie du titulaire de permis datant de plus de 5 ans.»*

Ces paragraphes ne présentent aucune difficulté de compréhension.et parlent d'eux-mêmes.

2 L'identification des courtiers et des agences

a) Le courtier

Les représentations et publicités d'un courtier doivent indiquer les renseignements suivants tel que le précise l'**article 114** RCE :

- 1) *« le nom et le prénom qu'il utilise, tels qu'ils sont indiqués sur son permis;*
- 2) *le permis dont il est titulaire, sauf s'il s'agit d'une publicité faite dans un périodique, auquel cas cette mention peut être remplacée par une abréviation reconnue;*



- 3) *le cas échéant, le nom de l'agence pour le compte de laquelle il exerce ses activités et, à la suite de ce nom, le permis dont l'agence est titulaire, sauf s'il s'agit d'une publicité faite dans un périodique, auquel cas, la mention du nom de l'agence suffit.*

Le titulaire d'un permis de courtier immobilier et d'un permis de courtier hypothécaire peut n'indiquer qu'un seul de ces permis. Toutefois, il doit uniquement indiquer son permis de courtier hypothécaire lorsque, dans les représentations ou publicités, l'agence qu'il représente est identifiée uniquement comme agence hypothécaire.»

Il s'agit de mentions minimales auxquelles peuvent se rajouter d'autres renseignements véridiques et pertinents qui ne doivent pas porter à confusion.

Important également de souligner qu'un titulaire de permis de courtier immobilier et d'un permis de courtier hypothécaire ne peut publiciser qu'un seul de ceux-ci.

Selon **l'article 115 RCE**, pour identifier son permis, le courtier immobilier doit indiquer l'une ou plusieurs des mentions suivantes :

- 1) *«courtier immobilier;*
- 2) *courtier immobilier résidentiel;*
- 3) *courtier immobilier commercial;*
- 4) *courtier immobilier hypothécaire.*

S'il est titulaire d'un permis de courtier immobilier assorti d'un droit d'exercice restreint prévu à l'article 2 du Règlement sur la délivrance des permis de courtier ou d'agence (c. C-73.2, r. 3), il ne peut indiquer que la ou les mentions indiquées aux paragraphes 2 et 3 qui correspondent à son droit d'exercice.

Le dernier paragraphe de cet article fait référence, par exemple, à un courtier immobilier résidentiel, qui ne peut indiquer que le permis qui correspond à son droit d'exercice, en l'occurrence, celui de courtier immobilier résidentiel.

Quand le courtier exerce ses activités par l'entremise d'une société par actions, **l'article 115.1 RCE** précise ses obligations relatives à ses représentations et publicité :

115.1. *Lorsque le courtier exerce ses activités au sein d'une société par actions, les représentations et la publicité doivent être faites par cette société et indiquer, outre les indications prévues à l'article 114, le nom de cette société.*



Le courtier peut omettre d'indiquer les mentions prévues aux paragraphes 1 et 2 du premier alinéa de l'article 114 s'il indique, à la suite du nom de la société, selon le cas, la mention « société par actions d'un courtier immobilier » ou « société par actions d'un courtier hypothécaire » ou une abréviation prévue à la loi qui régit la société.

b) L'agence

L'article 116 RCE précise qu'une agence doit, dans ses représentations et publicités, indiquer :

- 1) le nom indiqué sur son permis*
- 2) le permis dont elle est titulaire, sauf s'il s'agit d'une publicité faite dans un périodique, auquel cas cette mention peut être remplacée par une abréviation reconnue.*

Le titulaire d'un permis d'agence immobilière et d'un permis d'agence hypothécaire peut indiquer l'un ou l'autre de ces permis, ou les deux.

Contrairement au courtier, l'agence peut publiciser soit son permis d'agence immobilière, soit son permis d'agence hypothécaire, soit les deux.

De plus, **l'article 117** RCE oblige l'agence à indiquer l'une ou plusieurs des mentions suivantes afin d'identifier le permis dont elle est titulaire :

- 1) agence immobilière;*
- 2) agence immobilière résidentielle;*
- 3) agence immobilière commerciale;*
- 4) agence immobilière hypothécaire.*

3 Les informations sur les immeubles

Tel que stipulé à **l'article 118** RCE, peu importe le moyen utilisé, toute fiche descriptive ou document qui décrit un immeuble faisant l'objet d'un contrat de courtage doit contenir les informations suivantes :

« Quel qu'en soit le support, toute fiche descriptive ou document similaire, destiné au public, qui décrit un immeuble faisant l'objet d'un contrat de courtage, doit indiquer :

- 1) le cas échéant, l'existence de déclarations du propriétaire de l'immeuble à vendre ou à louer et la disponibilité de tout document en faisant état;*
- 2) le cas échéant, que l'immeuble est vendu sans garantie légale;*



- 3) *nom du courtier ou de l'agence à qui a été confié le contrat de courtage suivi de la mention du permis dont il est titulaire, de façon évidente et dans un caractère typographique de la même couleur et d'une grandeur au moins équivalente aux autres informations contenues dans le document ou la fiche;*
- 4) *le cas échéant, que le titulaire auquel a été confié le contrat de courtage possède un intérêt direct ou indirect dans l'immeuble et que l'avis requis par l'article 18 est disponible;*
- 5) *lorsque le contrat de courtage vise la vente de l'immeuble, une mention que le document ou la fiche ne constitue pas une offre ou une promesse pouvant lier le vendeur, mais qu'il constitue une invitation à soumettre de telles offres ou promesses;*
- 6) *sauf instructions contraires écrites du propriétaire de l'immeuble concernant son identité, les informations concernant l'objet du contrat de courtage ou les parties à ce contrat, qui sont nécessaires à la complétion d'une proposition de transaction.*

La fiche ou le document peut indiquer tout autre renseignement qui respecte les dispositions de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.2) ou du présent règlement.»

Quelques commentaires sur ces informations obligatoires relatives aux informations sur les immeubles s'imposent :

- 🏠 Ainsi, s'il existe une déclaration du propriétaire sur l'état de l'immeuble à vendre ou à louer, il doit y être fait mention dans cette fiche descriptive.
- 🏠 Évidemment, si l'immeuble est vendu sans garantie légale c'est-à-dire sans la garantie de propriété et/ou de qualité (*vices cachés*), cela doit être mentionné.
- 🏠 Le nom du courtier ou de l'agence à qui a été confié le contrat de courtage suivi de la mention du permis dont il est titulaire doit être indiqué de façon à être facilement perceptible et lisible dans un caractère typographique de la même couleur et d'une grosseur au moins égale aux autres renseignements.
- 🏠 S'il y a lieu, la mention de l'intérêt direct ou indirect du titulaire auquel le contrat de courtage a été confié ainsi que de la disponibilité de l'avis de divulgation dont il a déjà été question dans un chapitre précédent doivent également être mentionnées.
- 🏠 Dans le cas de l'existence d'un contrat de courtage qui a pour objet la vente d'un immeuble, il est obligatoire de préciser que la fiche ou le document similaire ne constitue pas une offre ou une promesse obligeant le vendeur dans l'hypothèse où un acheteur offrirait d'acheter l'immeuble aux conditions qui y sont stipulées, mais plutôt une invitation à soumettre une proposition. Par ailleurs, dans un tel



cas, une certaine jurisprudence est à l'effet que le courtier pourrait néanmoins réclamer sa rétribution du vendeur.

- 🏠 Cette fiche descriptive doit préciser les renseignements qui se retrouvent au contrat de courtage relatifs à son objet ou aux parties et qui sont nécessaires à l'élaboration d'une promesse d'achat à moins que le propriétaire de l'immeuble à vendre n'ait donné des instructions écrites à l'effet contraire concernant son identité.
- 🏠 La fiche ou le document peut préciser tout autre renseignement non contraire aux dispositions de la Loi ou du règlement.

Les registres et dossiers

L'article 1 du règlement sur les dossiers, livres et registres (RDVL), la comptabilité en fidéicommiss et l'inspection des courtiers et agences ci-après appelés le règlement sur les dossiers, livres et registres (RDRL) impose à un courtier ou à une agence l'obligation de tenir certains registres et dossiers.

Aux termes du même article, lorsqu'un courtier agit pour une agence, ses obligations concernant la tenue des registres et dossiers sont déléguées à celle-ci. Dans ce contexte, il doit lui transmettre sans délai tous les renseignements nécessaires à cette fin.

1 La tenue des registres

L'article 2 du RDRL énumère les registres que doit tenir le courtier ou l'agence, et ce, à son établissement, pas ailleurs.

Il s'agit des six (6) registres suivants :

- 1) *un registre de ses contrats de courtage;*
- 2) *un registre de ses transactions;*
- 3) *des registres comptables portant sur les sommes détenues en fidéicommiss par le courtier ou par l'agence;*
- 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 (c. 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.*



Les articles 3 à 9 inclusivement RDRL de ce règlement précisent le contenu de chacun de ces registres. Ils sont ci-après reproduits et ils ne commandent ni commentaires et/ou explications additionnelles si ce n'est l'obligation spécifique pour les registres portant sur les sommes détenues en fidéicomis et sur la comptabilité de l'entreprise d'être intégrés dans un système de comptabilité tenu suivant les principes comptables généralement reconnus :

«3. Le registre des contrats de courtage doit prévoir, par ordre numérique croissant, des numéros uniques attribués par le titulaire de permis à chacun des contrats de courtage. 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) lorsque le contrat vise un prêt garanti par hypothèque immobilière, le nom et les coordonnées de la personne ou de la société ayant confié le contrat;*
- 3) la date à laquelle le contrat a été confié au 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 fidéicomis à titre d'avance de rétribution ou de déboursés.*

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 fidéicomis, 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 (L.R.Q., c. C-73.2).*



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.*



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 (c. 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.*

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.*

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.*

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 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.2).*

2 La tenue des dossiers

L'article 10 RDRL précise les quatre (4) dossiers que doit tenir un courtier ou une agence à son établissement :

- 1) un dossier pour chaque contrat de courtage;*
- 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.*

Les articles 11 à 14.1 RDRL inclusivement ci-après rapportés formulent clairement le contenu de chacun de ces dossiers. Important de souligner que le dossier de l'ensemble des propositions de transaction non acceptées doit être tenu par l'agence ou le courtier collaborateur c'est-à-dire l'intermédiaire qui agit pour l'acheteur.

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

- 1) le contrat de courtage;*
- 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.*

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 a été confié.*

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

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 (c. C-73.2, r. 1), dûment complété, 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.»*

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.

3 La conservation, l'utilisation et la destruction des registres et des dossiers.

Il va sans dire que des mesures doivent être prises par le courtier ou l'agence concernant l'utilisation, la conservation et la destruction des registres et dossiers.

Les articles 15 à 23 RDRL inclus. précisent les obligations des titulaires de permis à cet égard :

«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.

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.

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.

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.

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.

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.



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*

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

- a) le registre des avis de divulgation;*
- b) les documents prévus à l'article 38.*

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.*

Par conséquent, le titulaire de permis doit prendre les mesures nécessaires pour empêcher toute falsification des dossiers et registres. Il doit aussi les conserver dans un lieu sécuritaire notamment dans des classeurs fermés à clé, idéalement à l'épreuve du feu et inaccessible, sauf pour les personnes autorisées.

La période de conservation est généralement de six (6) ans suivant leur fermeture définitive. Par ailleurs, si un dossier contient des éléments, tels documents, photos, etc., qui pourraient servir de preuve dans un litige civil, disciplinaire, pénal ou criminel, il devra alors être conservé tant et aussi longtemps qu'un règlement hors cour ne soit intervenu ou qu'un jugement définitif n'ait été rendu.

La prudence est de mise lors de la destruction d'un dossier de façon à protéger la confidentialité de son contenu. Le déchiquetage des documents pourrait alors constituer une bonne façon d'agir.

Enfin, un courtier ou une agence qui cesse ses activités professionnelles doit remettre tous les registres et dossiers autres que comptables à un autre courtier agissant à son compte ou une agence dont les permis sont en vigueur.

Le courtier ou l'agence qui reçoit les dossiers et registres d'un autre titulaire de permis doit en informer l'OACIQ dans les trente (30) jours de leur réception. Si une agence ou un courtier qui cesse ses activités ne trouve personne à qui remettre les dossiers, il doit en informer l'OACIQ en précisant notamment l'endroit où ils se trouvent.

Par ailleurs, le courtier ou l'agence qui cesse ses activités doit transmettre directement à l'OACIQ, et non à un autre titulaire de permis, le registre de divulgation et certains documents relatifs à la tenue des comptes en fidéicommiss.



Résumé

Les représentations ainsi que la publicité faites notamment par un courtier, une agence, ou un franchiseur doivent être conformes aux règlements de l'OACIQ.

Le règlement oblige un courtier ou une agence à respecter et à donner suite aux engagements qu'il prend envers ses clients ou aux messages publicitaires relatifs à un service ou à un bien.

Le titulaire de permis ne peut, par quelque moyen que ce soit, faire des représentations ou des publicités fausses, trompeuses, incomplètes ou qui passent sous silence un fait important.

Un courtier ne peut pas surenchérir sur sa compétence.

Un courtier devra respecter en tous points les règles relatives à la divulgation du coût d'un prêt garanti par une hypothèque immobilière.

Des mentions minimales prévues au règlement doivent se retrouver dans la publicité des courtiers et agences.

Toute fiche descriptive ou document qui décrit un immeuble faisant l'objet d'un contrat de courtage doit contenir plusieurs informations prévues au règlement.

Un courtier ou une agence doit être expressément autorisé par écrit de la personne ou société pour laquelle il s'est engagé à effectuer une opération de courtage s'il veut faire de la publicité ou des représentations relatives à celles-ci ou encore s'il désire diffuser de l'information sur un immeuble.

Le règlement oblige en outre le courtier ou l'agence à la tenue de six (6) registres et de cinq (5) types de dossiers.

Ces registres et dossiers doivent être protégés et généralement conservés pendant une période de six (6) ans.

Lors de leur destruction, des mesures doivent être prises pour protéger le caractère confidentiel de leur contenu.

Un courtier ou une agence qui cesse ses activités professionnelles doit remettre tous les registres et dossiers autres que comptables ou relatifs aux comptes en fidéicommiss à un autre courtier agissant à son compte ou à une agence dont les permis sont en vigueur.

Le titulaire de permis qui reçoit les registres et les dossiers d'un autre titulaire de permis qui cesse ses activités doit en informer l'OACIQ.



Le registre des divulgations et certains documents relatifs à la tenue des comptes en fidéicommiss doivent être transmis directement à l'OACIQ.



Exercices

1. Jean est courtier immobilier. Dans sa publicité, il s'engage à payer un voyage pour deux (2) personnes dans le sud des États-Unis d'une durée d'une semaine à tout client avec qui il a signé un contrat de courtage et dont il aura réussi à faire vendre son immeuble. Cette publicité est-elle permise? Justifiez votre réponse.

2. Émile est courtier immobilier. Dans sa publicité, il affirme «que lui confier la vente de votre maison» constitue une affaire sûre et qu'il vous garantit le résultat. Est-ce une publicité conforme aux règles en vigueur dans le domaine du courtage immobilier? Motivez votre réponse.



CHAPITRE

06

Les comptes en fidéicommiss, le fonds de financement et le comité d'inspection

COMPÉTENCE

EG52 Appliquer les lois et la réglementation relatives au courtage immobilier

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE

E10 Appliquer la Loi sur le courtage immobilier et ses règlements.

OBJECTIFS DU CHAPITRE

Tel que le stipule l'article 10 L.C.I., un courtier ou une agence qui reçoit de l'argent qui ne lui appartient pas doit le déposer dans un compte en fidéicommiss ouvert dans un établissement financier remplissant les exigences édictées par le règlement. L'un des objectifs du présent chapitre est de préciser les règles relatives à l'ouverture, la gestion, à la tenue et ultimement, à la fermeture de ces comptes.

De plus, l'article 47 L.C.I prévoit la création d'un fonds de financement constitué des intérêts générés par les sommes détenues en fidéicommiss. Dans ce contexte, l'objectif fixé par la création d'un tel fonds ainsi que ses règles de fonctionnement et de gestion seront abordés.

Les règles relatives à la création du comité d'inspection ainsi que de sa composition et de son pouvoir d'imposer à un courtier ou à un dirigeant d'agence certaines obligations seront ensuite examinées.



CHAPITRE 6 : Les comptes en fidéicommiss, le fonds de financement et le comité d'inspection

Mise en situation

Un acheteur remet à son courtier un acompte accompagnant une promesse d'achat sur un immeuble. Que doit faire celui-ci avec l'argent? Le déposer dans son propre compte bancaire ou dans un autre type de compte? Si la deuxième hypothèse doit être retenue, comment devra-t-il procéder?

Si un promettant acheteur qui accepte de verser un acompte accompagnant sa promesse d'achat insiste pour recevoir les intérêts de la somme versée, le courtier ou l'agence devra alors lui verser ces intérêts. Par ailleurs, à qui seront remis ces intérêts si le déposant ne les exige pas?

Enfin, le même courtier est informé par un représentant du comité d'inspection de son intention de procéder à la vérification de ses dossiers livres et registres. Devra-t-il se conformer à cette demande et quelles seront, le cas échéant, ses obligations?

Les comptes en fidéicommiss

L'article 10 L.C.I. se lit comme suit :

«Toute somme reçue par un courtier dans l'exercice de ses fonctions et qui ne lui appartient pas doit être versée dans un compte en fidéicommiss, selon les conditions et modalités prévues par règlement de l'Organisme.»

Les intérêts produits par les sommes détenues en fidéicommiss et qui ne sont pas réclamés par la personne à qui ces intérêts appartiennent doivent être versés au fond de financement établi en vertu de l'article 47, selon les conditions et modalités prévues par règlement de l'Organisme.»

Il est, par conséquent, formellement interdit à un courtier de s'approprier toute somme d'argent qui lui est versée dans le cadre de ses fonctions et qui ne lui est pas destinée. Elle doit être déposée dans un compte en fidéicommiss en conformité avec les règles



édictees par le Règlement sur les dossiers, livres et registres, la comptabilité en fidéicommis et l'inspection des courtiers et agences ci-après désigné « RDLR ».

L'article 24 RDRL stipule :

«Un courtier 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 délégués 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 courtier 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 1 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., c. C-73.2).*

À l'exception de celui qui agit pour une agence, tout courtier doit ouvrir un compte en fidéicommis. Important de souligner que le courtier au service d'une agence demeure néanmoins responsable avec celle-ci des obligations imposées par le règlement.

Par ailleurs, une agence peut déléguer à une autre agence les obligations liées à la gestion des comptes en fidéicommis, mais elle demeure responsable avec cette dernière des obligations imposées.

En plus du courtier qui exerce ses activités pour le compte d'une agence, le courtier employé par l'OACIQ et celui au service d'une personne qui n'est pas une agence et qui ne se livre pas à une opération de courtage au sens de l'article 1 L.C.I. n'ont pas à détenir un compte en fidéicommis.

Par ailleurs, l'article 25 RDRL impose au courtier ou à l'agence l'obligation de déposer sans délai, dans un compte général en fidéicommis ouvert en son nom, l'argent qui lui est remis à titre de dépôt. Si la personne qui a confié au titulaire de permis une somme d'argent dans le cadre d'une proposition de transaction demande expressément que lui soient versés les intérêts de cette somme, celle-ci doit alors être immédiatement virée



vers un compte spécial en fidéicommiss ouvert à cette fin, lequel doit indiquer le nom de la personne pour qui celui-ci est ouvert.

Aussi, **l'article 26** RDRL stipule clairement l'obligation de déposer au compte général en fidéicommiss toute somme reçue par un titulaire de permis à titre d'avance de rétribution ou de déboursés.

Aux termes de **l'article 27** RDRL, les sommes à être versées dans un compte en fidéicommiss peuvent l'être en monnaie canadienne ou en devises étrangères.

1 L'ouverture de compte général ou spécial en fidéicommiss

L'article 28 RDRL impose au titulaire de permis l'ouverture d'un seul compte général en fidéicommiss dès que ses activités le requièrent et au plus tard dans les dix (10) jours de la délivrance de son permis et autant de comptes spéciaux que nécessaires.

Il y est également stipulé que ces comptes doivent être composés de dépôts couverts par les lois fédérale et provinciale relatives à l'assurance dépôt. En vertu du même article, ces comptes doivent être ouverts dans un établissement financier reconnu par la loi, soit une banque, une caisse populaire ou une société de fiducie.

Dès l'ouverture de son compte général en fidéicommiss, le titulaire doit compléter et transmettre à l'établissement financier dépositaire ainsi qu'à l'OACIQ une déclaration d'ouverture de compte dont le contenu est précisé à **l'article 29** RDRL. Il doit aussi en conserver une copie aux fins d'inspection.

Quand un titulaire ouvre un compte spécial en fidéicommiss, il doit remplir également une déclaration d'ouverture de compte conformément aux dispositions de **l'article 30** RDRL, en conserver une copie aux fins d'inspection et transmettre cette déclaration à l'établissement financier dépositaire.

2 La gestion des comptes en fidéicommiss

L'article 31 RDRL impose au titulaire de permis qui reçoit une somme d'argent en espèces de remettre à la réception, au déposant, un reçu avec les mentions qui y sont prévues.

Une fois déposé au compte général ou spécial, le titulaire doit remettre au déposant un reçu avec duplicata pour ses dossiers, portant un numéro unique provenant d'une série consécutive de numéros avec certaines mentions précisées à **l'article 32** RDRL.

Si le paiement d'un chèque ou d'une autre lettre de change telle une traite bancaire qui a été reçue à titre d'acompte ou d'arrhes est refusée par l'établissement financier ou encore, si une somme n'a pas été reçue dans le délai prévu dans la proposition de transaction, le titulaire de permis doit, le plus rapidement possible, en informer par écrit les parties à la transaction (**article 33** RDRL).



Tout retrait d'un compte en fidéicommiss doit être effectué de la manière prescrite, notamment au moyen d'un virement électronique ou d'un chèque. Le titulaire doit conserver une copie du document constatant la transaction de retrait, y compris les chèques, le cas échéant, pour fins d'inspection (**article 34 RDRL**).

En outre, l'**article 35 RDRL** précise qu'une avance de rétribution ou de déboursés déposée dans un compte en fidéicommiss peut être retirée lorsque la facturation ou le montant des déboursés constaté par écrit a été transmis au déposant ou accepté par ce dernier.

L'**article 36 RDRL** impose des formalités additionnelles :

«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».*

3 La tenue des comptes en fidéicommiss

Le détenteur 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 (**article 37 RDRL**).

De plus, le détenteur de permis doit, chaque année avant le 31 mars et à chaque fois que l'OACIQ lui en fait la demande, transmettre à celui-ci les documents à caractères comptables et bancaires 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 fidéicommiss comprenant les mentions suivantes :*
- a) *la date à laquelle prend fin la période couverte;*
 - b) *pour le compte général en fidéicommiss :*
 - i. *le nom et l'adresse de l'institution financière ainsi que le numéro du compte général en fidéicommiss;*
 - ii. *le solde du compte général en fidéicommiss, 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 fidéicommiss 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 fidéicommiss :*
 - i. *le nom et l'adresse de l'institution financière ainsi que le numéro de chaque compte spécial en fidéicommiss;*
 - ii. *le solde de chaque compte spécial en fidéicommiss, selon le relevé de l'institution financière;*



- iii. le total des sommes non encore déposées dans chaque compte spécial en fidéicommiss;
 - 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 fidéicommiss;
 - 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»

Enfin, le courtier devra remettre au ministre responsable une fois l'an toute somme détenue en fidéicommiss considérée «non réclamée» au sens de la Loi sur le curateur public. Il devra également en aviser l'OACIQ.

4 La fermeture d'un compte en fidéicommiss

Lors de la fermeture d'un compte général en fidéicommiss, l'**article 40** RDRL oblige le titulaire de permis à faire parvenir à l'OACIQ 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.»*

5 Droits de l'OACIQ et d'autres intervenants envers les établissements financiers

L'**article 41** RDRL permet à l'OACIQ de même qu'au comité d'inspection dont il sera question plus loin dans le présent chapitre ainsi qu'à un inspecteur, au syndic et à un syndic adjoint d'intervenir auprès d'un établissement financier dépositaire de tout compte général ou spécial en fidéicommiss afin de :

- 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 jugées 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 jugées 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.»*



Le fonds de financement

L'**article 47 L.C.I** a été abrogé et imposait à l'OACIQ l'obligation d'établir par règlement un fonds de financement constitué des intérêts générés par les sommes détenues en fidéicomis et déterminer les règles relatives à l'administration de ce fonds et les conditions et modalités de versements des intérêts.

Dans ce contexte, l'**article 42 RDRL** précise que « *Le fonds de financement doit servir notamment à la production et à la diffusion d'information relative aux droits du public dans le domaine du courtage immobilier et à la promotion de la qualité des services des courtiers et des agences.* »

Ensuite, l'**article 43 RDRL** permet à l'OACIQ d'intégrer à la sienne la comptabilité tenue pour le fond, mais précise que celle-ci en constitue une partie distincte.

Enfin, l'**article 44 RDRL** permet à l'OACIQ de conclure avec les établissements financiers dépositaires des comptes généraux en fidéicomis, des ententes relatives aux intérêts à payer sur ce compte et à leur transfert au fonds de financement.

Le comité d'inspection

Les **articles 73 à 81 inclus. LCI. et 45 à 50 inclus. RDRL** s'appliquent au Comité d'inspection.

Sa création découle de l'application de l'**article 73 L.C.I.** alors que sa fonction est précisée à l'article suivant (**article 74 LCI**) qui stipule :

«Le comité d'inspection a pour fonction de surveiller l'exercice des activités des titulaires de permis en procédant, notamment, à la vérification des dossiers, comptes, livres et registres de ceux-ci ou, le cas échéant, de ceux de la société par actions au sein de laquelle il exerce ses activités.»

Par conséquent, ce comité a pour fonction essentielle de surveiller la pratique du courtage immobilier et hypothécaire par les agences et courtiers. Pour ce faire, il peut notamment procéder à la vérification des livres, comptes, dossiers et registres dont il a été question au chapitre précédent.

Aux termes de l'**article 75 L.C.I.**, le comité peut faire au titulaire de permis toute recommandation qu'il juge appropriée. De plus, s'il constate une infraction à la Loi sur le courtage, il en avise le syndic dont le rôle et les fonctions seront étudiés dans un prochain chapitre.



Ce même article va beaucoup plus loin en donnant le droit au comité d'obliger un courtier ou un dirigeant d'agence à suivre avec succès un cours ou à compléter toute autre formation. À cet égard, **les articles 48 et 49** RDRL ci-après rapportés précisent l'application de ce droit conféré au comité d'inspection.

«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.

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 suivants 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.»

En résumé, avant d'obliger un courtier ou dirigeant d'agence à suivre une formation additionnelle, ces derniers doivent recevoir, au moins 15 jours avant la date fixée pour prendre une décision définitive, un avis précisant leur droit de faire des observations écrites et de transmettre des documents pertinents. Une fois que le Comité décide d'obliger un dirigeant d'agence ou un courtier à suivre une telle formation additionnelle, il doit informer ces derniers de leur droit de demander au conseil d'administration de l'OACIQ de réviser la décision prise par le Comité, et ce, dans les 30 jours de la réception de sa décision.

L'article 45 RDRL précise que le comité d'inspection est composé d'au moins trois (3) et d'au plus neuf (9) membres dont un président, tous nommés par l'OACIQ pour un mandat de trois (3) ans.

Une inspection peut être effectuée à la demande de l'OACIQ ou à l'initiative du Comité (**article 77 L.C.I.**)

L'inspection ne fait donc pas suite nécessairement à une plainte ou une possible contravention à la Loi et/ou aux règlements. Tous les détenteurs de permis peuvent s'attendre à faire l'objet d'inspections professionnelles à intervalles réguliers même s'ils



respectent scrupuleusement la loi et les règlements. L'inspection est faite dans un but préventif et non pour tenter de prendre les membres en défaut.

L'article 78 L.C.I. précise les pouvoirs de la personne qui procède à l'inspection :

«1 avoir accès à toute heure raisonnable à l'établissement du titulaire de permis qui fait l'objet de l'inspection ou, le cas échéant, à l'établissement de la société par actions au sein de laquelle ce titulaire de permis exerce ses activités;

2° examiner et tirer copie des livres, registres, comptes, dossiers et autres documents se rapportant aux activités du titulaire de permis;

3° exiger tout renseignement ou tout document relatif à l'application de la présente loi.

Toute personne qui a la garde, la possession ou le contrôle de ces livres, registres, comptes, dossiers et autres documents doit, à la demande de la personne qui effectue l'inspection, lui en donner communication et lui en faciliter l'examen, quelle que soit la nature de leur support et la forme sous laquelle ils sont accessibles.»

Important de mentionner que l'inspecteur peut exercer ses pouvoirs non seulement auprès du titulaire de permis ou son dirigeant, mais aussi auprès de la personne qui a la garde, la possession ou le contrôle des documents à examiner.

L'article 80 LCI *«interdit d'entraver le travail d'une personne qui effectue une inspection, notamment en l'induisant en erreur.»* Ne pas respecter cet article constitue une infraction pénale. Aux termes de **l'article 125 L.C.I.**, une personne physique déclarée coupable d'une telle infraction est passible d'une amende d'au moins 2 500 \$ et d'au plus 62 500 \$ alors que dans les autres cas, l'amende est d'un minimum de 5 000 \$ et d'un maximum de 125 000 \$,

Résumé

Toute somme reçue par un courtier dans l'exercice de ses fonctions et qui ne lui appartient pas doit être versée dans un compte en fidéicommiss.

Un courtier doit établir et maintenir un compte général en fidéicommiss.

Dans le cas d'un courtier qui agit pour une agence, les obligations liées à l'établissement et au maintien d'un compte en fidéicommiss sont déléguées à l'agence.

Aussi, le courtier employé par l'OACIQ et celui au service d'une personne qui n'est pas une agence et qui ne se livre pas à une opération de courtage au sens de **l'article 1 L.C.I.** n'ont pas à détenir un compte en fidéicommiss.



Toute somme reçue par un titulaire de permis à titre d'avance de rétribution ou de déboursés doit être déposée au compte général en fidéicommiss.

Si la personne qui a confié au titulaire de permis une somme d'argent dans le cadre d'une proposition de transaction demande expressément que lui soient versés les intérêts de cette somme, celle-ci doit être immédiatement virée vers un compte spécial en fidéicommiss.

Un titulaire de permis qui reçoit une somme d'argent en espèces doit remettre, à la réception, au déposant, un reçu.

Une fois toute somme déposée au compte général ou spécial, le titulaire doit remettre au déposant un reçu avec duplicata pour ses dossiers.

Tout retrait d'un compte en fidéicommiss doit être effectué au moyen notamment d'un virement électronique ou d'un chèque, jamais sous forme de liquidités.

Le détenteur 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.

De plus, le détenteur de permis doit, chaque année avant le 31 mars et à chaque fois que l'OACIQ lui en fait la demande, transmettre à celui-ci certains documents à caractère comptable et bancaire.

Lors de la fermeture d'un compte général en fidéicommiss, le titulaire de permis doit faire parvenir à l'OACIQ un avis à cet effet.

L'OACIQ, le comité d'inspection, un inspecteur, un syndic ou un syndic adjoint de l'OACIQ peuvent intervenir auprès d'un établissement financier dépositaire de tout compte général ou spécial en fidéicommiss, notamment, pour des fins de renseignements, de gels d'argent.

L'OACIQ a l'obligation d'établir par règlement un fonds de financement constitué des intérêts générés par les sommes détenues en fidéicommiss.

Ce fonds de financement doit servir notamment à la production et à la diffusion d'information relative aux droits du public dans le domaine du courtage immobilier et à la promotion de la qualité des services des courtiers et des agences.

Le comité d'inspection professionnelle surveille l'exercice des activités des courtiers et des agences et procède à la vérification de leurs dossiers, comptes, livres et registres.

Le comité d'inspection peut faire au courtier ou à l'agence toute recommandation qu'il juge appropriée.

Le comité d'inspection a le droit d'obliger un courtier ou un dirigeant d'agence à suivre avec succès un cours ou à compléter toute autre formation.



Le courtier, ou le directeur d'agence peut en appeler de cette décision au conseil d'administration de l'OACIQ.

Le comité d'inspection est composé d'au moins trois (3) et d'au plus neuf (9) membres dont un président, tous nommés par l'OACIQ pour un mandat de trois (3) ans.

Une inspection peut être effectuée à la demande de l'OACIQ ou à l'initiative du Comité.

Il est expressément interdit d'entraver le travail d'une personne qui effectue une inspection, notamment en l'induisant en erreur sous peine de se voir imposer une amende par le Tribunal.



