

# Loi sur le courtage immobilier



**Jean-Charles Latour**

**3<sup>e</sup> édition (version temporaire)**

**2019**



# 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 fidéicommiss 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 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. 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 fidéicommiss 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 fidéicommiss. 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 fidéicommiss, 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 fidéicommiss.

Par ailleurs, l'article 25 RDRL impose au courtier ou à l'agence l'obligation de déposer sans délai, dans un compte général en fidéicommiss 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 fidéicomis 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 fidéicomis 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 fidéicomis 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 fidéicomis régi par la Loi sur le courtage immobilier».*

### **3 La tenue des comptes en fidéicomis**

Le détenteur de permis doit tenir à jour une comptabilité distincte pour chaque compte en fidéicomis 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 fidéicomis comprenant les mentions suivantes :*
  - a) l'identification de la période couverte;*
  - b) pour le compte général en fidéicomis :*
    - i. le solde du compte général en fidéicomis 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.













---

---

