

entracte

— PRINTEMPS 2018 —

Nouveau Règlement sur la comptabilité en fidéicommissaires des notaires

DE NOUVELLES PRATIQUES POUR RENFORCER LES NORMES
RELATIVES À LA DÉTENTION DES SOMMES D'ARGENT

Le 1^{er} janvier dernier entrait en vigueur le nouveau *Règlement sur la comptabilité en fidéicommissaires des notaires*, qui modernise les normes relatives à la gestion de sommes d'argent et de biens confiés aux notaires et actualise les règles pour prendre en compte les nouvelles pratiques et structures juridiques (sociétés et regroupements de notaires).

Dans le but de donner suite aux directives de l'Office des professions, de protéger davantage le public et de répondre aux exigences des règles relatives aux avances d'honoraires imposées par l'article 89 du *Code des professions*, l'Ordre se devait de renforcer les normes relatives à la détention de sommes d'argent par ses membres. Ces mesures s'inscrivent, entre autres, dans la lutte contre le blanchiment d'argent et visent à réduire les risques d'utilisation à des

fins autres que celles prévues par le client et ainsi minimiser les indemnisations. De plus, afin de s'assurer d'une compréhension commune des dispositions du Règlement et de guider les notaires dans leur pratique concernant la gestion des sommes et des biens d'autrui, le conseil d'administration de la Chambre a adopté des lignes directrices lors de sa séance du 15 février dernier.

Le nouveau Règlement apporte notamment trois changements importants à la pratique des notaires :

LES AVANCES D'HONORAIRES ET DE DÉBOURS DOIVENT ÊTRE DÉPOSÉES AU COMPTE EN FIDÉICOMMISSAIRE DU NOTAIRE

Le notaire devra dorénavant déposer l'ensemble des avances d'honoraires et de débours à son compte en



fidéicommissaire jusqu'à l'exécution du mandat. Le seul cas où un notaire n'aurait pas l'obligation de déposer des honoraires à son compte est lorsqu'il a complété l'exécution de son mandat et produit sa note d'honoraires.

Ainsi en est-il des honoraires et des frais d'inscription pour une radiation (par exemple pour une quittance ou mainlevée) aux registres gouvernementaux, lesquels doivent être déposés dans le compte en fidéicommissaire jusqu'à l'exécution du service professionnel.

2 LE NOTAIRE DOIT VÉRIFIER L'IDENTITÉ DE TOUTE PERSONNE QUI LUI REMET UNE SOMME OU UN BIEN

Que la somme ou le bien provienne du client ou d'un tiers au bénéfice de celui-ci, l'identité de la personne de qui provient cette somme ou ce bien doit être vérifiée en conformité avec les dispositions de l'article 6 du *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*.

En agissant ainsi, le notaire collabore à la lutte contre le blanchiment d'argent et minimise les risques de servir, bien malgré lui, d'instrument dans le cadre d'une transaction qui pourrait se révéler frauduleuse.

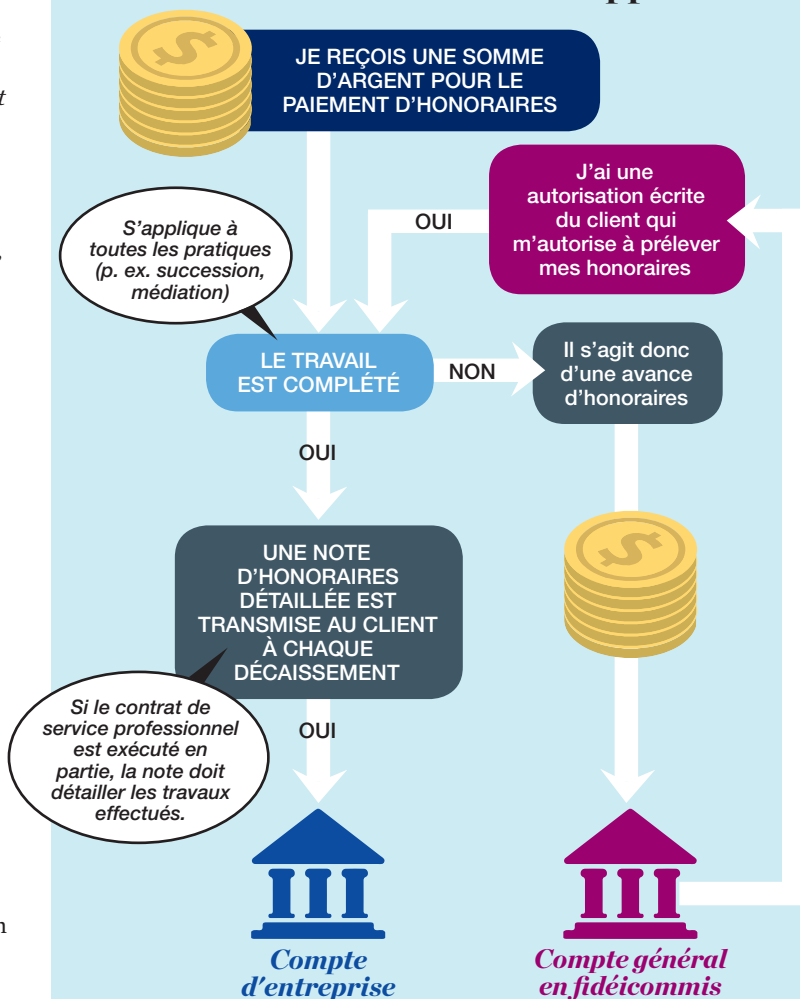
3 TOUS LES NOTAIRES IMPLIQUÉS DANS UN MÊME COMPTE EN FIDÉICOMMIS DOIVENT S'ENTENDRE SUR DES MESURES DE CONTRÔLE

Les notaires titulaires, signataires et utilisateurs du même compte en fidéicommiss doivent s'entendre sur leur processus de validation des données comptables, des retraits effectués et du respect des normes professionnelles sur la comptabilité en fidéicommiss.

Les règles de fonctionnement doivent être claires dès le départ afin d'assurer l'imputabilité de tous les notaires impliqués.

OÙ DÉPOSER MES HONORAIRES ?

Assurez-vous de verser les sommes reçues au bon endroit et de les décaisser au moment opportun



VOUS N'AVEZ AUCUN COMPTE EN FIDÉICOMMIS? ATTENTION!

Vous pratiquez principalement dans les successions, en matières non contentieuses ou vous êtes médiateur familial? Le nouveau Règlement s'applique aussi à vous. **Il s'applique à tous les notaires!** Conséquemment, si vous ne détenez pas de compte en fidéicommiss ou si vous n'êtes pas utilisateur d'un tel compte, vous ne pourrez pas demander des avances d'honoraires. Vous devrez attendre d'avoir rempli votre mandat en tout ou en partie et avoir produit une note d'honoraires détaillée avant d'exiger des honoraires ou des débours.

COMMENT PROCÉDER À LA VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ LORS DE LA RÉCEPTION D'UNE SOMME OU D'UN BIEN?

Assurez-vous de vérifier l'identité de vos clients et des tiers au moment opportun.

<p>1 JE VÉRIFIE L'IDENTITÉ DE QUI ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mes clients et leurs mandataires; ➤ Toute personne qui me remet une somme ou un bien au bénéfice d'un client; ➤ Exceptions : institution financière, organisme public, émetteur assujéti.
<p>2 À QUEL MOMENT JE PROCÈDE ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avant la réception d'une somme ou d'un bien, ou suivant les instructions à cet effet.
<p>3 QU'EST-CE QUE JE CONSIGNE AU DOSSIER ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La preuve de vérification de l'identité.
<p>4 COMMENT JE PROCÈDE À LA VÉRIFICATION CONFORMÉMENT AU RÈGLEMENT SUR LA TENUE DES DOSSIERS ET DES ÉTUDES DES NOTAIRES ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personne physique : vérifier deux pièces de source fiable, dont une pièce avec photo; ➤ Personne morale : voir l'art. 6 du Règlement; ➤ Personne à distance au Canada (y compris au Québec) : attestation d'un notaire, d'un commissaire à l'assermentation ou d'un répondant conformément à l'art. 8; ➤ Personne à l'extérieur du Canada : mandataire avec entente écrite conformément à l'art. 9.
<p>À PARTIR DE QUELLES PIÈCES D'IDENTITÉ FIABLES ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deux pièces, dont une avec photo : certificat de naissance, carte d'assurance maladie du Québec, permis de conduire, passeport; (Personne morale : voir l'art. 6 du <i>Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires</i>)
<p>5 QUE DOIS-JE FAIRE LORSQUE LA SOMME PROVIENT D'UNE AUTRE PERSONNE QUE MON CLIENT ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérifier son identité; ➤ Obtenir OBLIGATOIREMENT l'autorisation écrite du client avant le dépôt au compte.



DES SOMMES SONT DÉPOSÉES À MON COMPTE À MON INSU?

Le notaire doit connaître la provenance des fonds qu'il reçoit. S'il devait y avoir dépôt de fonds à votre compte en fidéicommiss à votre insu, vous devez **sans délai** vous enquérir de leur provenance et procéder à la vérification de l'identité du déposant conformément au Règlement. Il va sans dire que le notaire doit valider les intentions du déposant et exercer son devoir de conseil. **Aucune utilisation de ces sommes n'est permise si ces deux démarches n'ont pas été effectuées.**

AIDE-MÉMOIRE

Assurez-vous de faire les mises à jour requises pour la gestion de votre compte en fidéicommiss.

Le nouveau *Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des notaires* change les façons de faire des notaires. Pour faciliter son application, voici un aide-mémoire des principaux éléments à intégrer à votre pratique.

- Prendre connaissance du nouveau Règlement et de ses lignes directrices.
- Consulter la Foire aux questions.
- Modifier mon modèle de reçu et m'assurer d'y inscrire les informations supplémentaires requises.
- Mettre à jour mon logiciel de gestion d'étude lorsque j'ai été avisé par mon fournisseur.
- Mettre en place des mesures de contrôle entre collègues.
- Aviser par écrit le client de l'endroit où je conserve un bien et de tout changement d'endroit subséquent.
- Faire des copies de sauvegarde de mes livres et pièces comptables et les entreposer dans un endroit autre que celui où je conserve mes originaux.
- M'assurer de consigner les nouvelles informations requises dans les livres comptables et de rendre ces informations accessibles en tout temps pour chaque client et, le cas échéant, pour chaque dossier d'un même client.
- Respecter le délai maximal de 21 jours pour effectuer la conciliation mensuelle.
- Déposer toute somme reçue au plus tard trois jours après sa réception.
- Pour les sommes reçues d'un établissement financier, remettre le reçu au client mais l'émettre au nom de l'établissement financier.
- Déposer les avances d'honoraires et de débours reçues dans mon compte général en fidéicommiss. Si je n'ai pas de compte, cesser de demander de telles avances ou être utilisateur du compte d'un autre notaire.
- Sensibiliser les personnes travaillant dans mon étude sur les nouvelles règles de validation de l'identité et modifier mes processus en conséquence.
- Demander l'autorisation écrite de mon client lorsque je reçois des sommes d'un tiers à son bénéfice.
- Ouvrir un compte spécial lorsque l'intérêt du client le requiert et avec son autorisation écrite.
- Cesser de décaisser des sommes en faveur de tiers non liés à l'exécution de mon contrat de service, malgré l'instruction de mon client.
- Inscrire la raison du débours au recto du chèque ou de l'ordre de paiement (lorsque possible).
- Transmettre au client une note d'honoraires détaillée à chaque décaissement.

ILLUSTRATION : VECTORSTOCK

VOUS AVEZ DES QUESTIONS?



Pour toutes interrogations relatives à l'application du nouveau Règlement, nous vous invitons à consulter dans un premier temps la Foire aux questions et les Lignes directrices (accessibles à partir de l'Inforoute notariale sous le menu *Votre dossier / Votre dossier administratif / Comptabilité en fidéicommiss* sous le titre *Gestion des comptes* au quotidien à partir du 1^{er} janvier 2018).

Si vous n'y trouvez pas la réponse, écrivez-nous à fideicommiss@cnq.org.