

Comité de révision

Type

- statutaire** / **non-statutaire**
 permanent / **ad hoc**
 consultatif / **décisionnel**

Mandat

Le comité de révision donne, à toute personne qui le lui demande, un avis relativement à toute décision du syndic ou d'un syndic adjoint de ne pas porter plainte.

Responsabilités

- Donner un avis relativement à toute décision du syndic ou d'un syndic adjoint de ne pas porter plainte, à toute personne qui le lui demande et qui a demandé au syndic la tenue d'une enquête (123.3 et 123.5 CP).
- Recommander, pour approbation par le Conseil d'administration, les règles de procédure liées à l'examen des dossiers que le Comité étudie.

Composition

Le Comité, incluant le président, est composé au minimum de 6 membres répondant au profil de compétences :

- Un minimum de 2 membres du public choisis parmi les personnes figurant sur la liste constituée par l'Office des professions du Québec en vertu de l'article 78 al. 4 CP.
- Un minimum de trois notaires.

Présidence

Le président de comité est un notaire désigné par le Conseil d'administration parmi les membres du comité (123.3 al. 3 CP).

Secrétariat

Sous la responsabilité du Secrétariat de l'Ordre.

Le secrétaire du Comité est désigné par le Conseil d'administration, de même que les secrétaires substitués le cas échéant.

Profil de compétences

- Pour les membres notaires : expérience de la profession notariale auprès du public, notamment au sein d'une étude notariale ou d'un cabinet juridique.
- Intérêt pour le rôle de surveillance de l'exercice de la profession, notamment en matière de déontologie, d'éthique, de compétence et de normes de pratique.
- Connaissance des lois et règlements applicables.
- Habiletés pour l'utilisation d'outils technologiques (notamment SharePoint, Acrobat, Teams).
- Atout : expertise des règles de justice fondamentale.

Exclusions particulières

- Aucun administrateur, ni aucun membre d'un autre comité de la Chambre, ne peut être nommé à ce comité.

Comité de révision

<i>Durée du mandat</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Mandat de la présidence.▪ Nonobstant la fin du mandat, un membre continue de siéger à une division à laquelle il a été nommé, jusqu'à la transmission de l'avis final au secrétaire du Comité.
<i>Fréquence des réunions</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Selon les besoins et demandes reçues (en moyenne, 10 réunions par an).
<i>Spécificités dans le fonctionnement</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Siège en division de 3 membres.▪ Le président de comité siège en tout temps. S'il le juge opportun, il désigne un président de division pour siéger à sa place. Le secrétaire de comité choisit sans délai, parmi les membres du comité, un notaire et un membre du public, qui siègent avec le président (123.3 al. 6 CP).▪ Auditions des demandeurs, à l'occasion.▪ Les réunions sont tenues majoritairement par visioconférence.
<i>Reddition de comptes</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Le Comité fait rapport au Conseil d'administration de ses travaux une fois par année.
<i>Autres spécificités</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Lecture préalable de dossiers, parfois volumineux.▪ Grande disponibilité nécessaire.▪ Certaines auditions peuvent être tenues en anglais.