

# RÈGLEMENT RÉGISSANT LE COMPTE CLIENT



TM/MC

**icccrc**  
IMMIGRATION CONSULTANTS OF  
CANADA REGULATORY COUNCIL  
**crcic**  
CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES  
CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

**Version : 2016-001**

**Approuvé par le conseil d'administration : 13 mai 2016**

## Table des matières

1. FONDEMENT .....	4
2. DÉFINITIONS .....	4
3. OBLIGATION DE TENIR UN COMPTE CLIENT .....	5
4. UTILISATION DES COMPTES CLIENTS.....	6
5. INTERDICTIONS D'UTILISATION VISANT LE COMPTE CLIENT .....	7
6. RETRAIT D'ARGENT D'UN COMPTE CLIENT .....	7
7. INTÉRÊT ACCUMULÉ SUR L'ARGENT PLACÉ DANS UN OU PLUSIEURS COMPTES CLIENTS .....	8
8. OBLIGATION DE MAINTENIR UN SOLDE SUFFISANT DANS UN COMPTE CLIENT .....	9
9. OBLIGATION D'EFFECTUER LE RAPPROCHEMENT DE TOUT COMPTE CLIENT CHAQUE MOIS.....	9
10. MEMBRE TRAVAILLANT DANS UNE PRATIQUE MULTIDISCIPLINAIRE .....	9
11. PÉNALITÉ POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT.....	9

## 1. FONDEMENT

- 1.1 Le présent Règlement d'application est adopté sous le régime du paragraphe 3.1 du *Règlement administratif* du Conseil.
- 1.2 En cas de différend entre la version anglaise et la version française du présent Règlement, ou entre le présent Règlement et le *Règlement administratif* du Conseil, la version anglaise du *Règlement administratif* prévaudra.

## 2. DÉFINITIONS

- 2.1 Dans le présent Règlement, les termes et expressions non définis ont le même sens que dans le *Règlement administratif*.
- 2.2 Dans le présent Règlement :
- a) « **Agence d'immigration** » désigne une entité dont un représentant autorisé, ou un groupe de représentants autorisés, ne sont pas propriétaires.
  - b) « **Argent** » inclut les pièces courantes, billets émis par un gouvernement et billets de banque, chèques, lettres de change, récépissés de carte de crédit, mandats postaux, mandats express et mandats de banque.
  - c) « **Client** » désigne une personne ou une entité dont le membre accepte de représenter les intérêts, moyennant des frais ou toute autre forme de rétribution, ou de manière bénévole, dans le cadre d'une procédure ou d'une demande, ou d'une procédure ou d'une demande éventuelles, en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* ou de la *Loi sur la citoyenneté*.
  - d) « **Compte client** » désigne un compte d'épargne ou de chèques ouvert par un membre dans une institution financière dans lequel le membre détient des fonds reçus d'un client ou plus, ou au nom d'un client ou plus, et qui est désigné dans les registres du membre comme étant un compte client.
  - e) « **Débours** » désigne les diverses dépenses encourues par un membre pendant la prestation de ses services à un client, dont les frais gouvernementaux relatifs aux demandes, et pour lesquelles le client pourrait rembourser le membre; par souci de clarté, ces débours excluent les frais pour les services rendus par le membre.
  - f) « **Entité** » désigne une compagnie, entreprise, société par actions, société de personnes, institution ou toute autre organisation qui peut être identifiée séparément et qui est distincte de ses administrateurs.
  - g) « **Groupe de membres** » désigne :
    - i. un partenariat de membres et tous les membres employés par ce partenariat;
    - ii. un membre qui est actionnaire d'une société, un groupe de membres qui sont tous actionnaires d'une même société et tous les membres employés par cette société;
    - iii. un membre et tous les membres employés par ce membre.

- h) « **Institution financière** » désigne :
- i. une banque à charte canadienne;
  - ii. une société de prêt ou de fiducie canadienne;
  - iii. une caisse d'épargne provinciale canadienne;
  - iv. une coopérative d'épargne ou de crédit (caisse) ou une fédération réglementée en vertu d'une loi provinciale/territoriale;
  - v. une société de fiducie canadienne inscrite;
  - vi. une institution financière inscrite et réglementée par un gouvernement, approuvée par le registraire, se situant à l'étranger s'il n'y pas de banque canadienne à une distance raisonnable de l'endroit de pratique du membre ou si cette banque lui est difficile d'accès.
- i) « **Représentant autorisé** » désigne une personne qui peut offrir des conseils ou des services en immigration ou en citoyenneté moyennant des frais ou toute autre forme de rétribution. Un représentant autorisé inclut une personne qui est membre en règle d'un barreau d'une province ou d'un territoire canadiens (y compris les parajuristes dans le cadre de leur champ de pratique autorisé), de la Chambre des notaires du Québec ou du CRCIC.
- j) « **Territoire de compétence** » désigne l'autorité qui assure l'observation du règlement par certains groupes de personnes ou dans une zone géographique particulière.

### **3. OBLIGATION DE TENIR UN COMPTE CLIENT**

- 3.1 Tout membre du CRCIC doit tenir un compte appelé compte client à son nom, au nom de l'entité pour laquelle il fait affaire, au nom de la firme pour laquelle il fait affaire, au nom de la firme dans laquelle il est associé ou au nom des associés de la firme dans laquelle il est associé, sauf indication contraire dans le présent Règlement.
- 3.2 Avant d'ouvrir un compte client, un membre n'est pas autorisé à recevoir de l'argent d'un client à détenir au nom d'un client pour :
- a) des services à rendre non facturés;
  - b) trop-payé relatif aux services facturés;
  - c) des frais gouvernementaux de traitement d'une demande;
  - d) tout autre débours.
- 3.3 Un membre qui s'engage à ne détenir à aucun moment de l'argent au nom d'un client peut être exempté de l'obligation d'ouvrir et de maintenir un compte client s'il présente une déclaration annuelle au CRCIC, sous la forme prescrite, attestant ce fait.
- 3.4 Si le membre décide cependant de détenir de l'argent au nom d'un client après avoir signé ladite déclaration, il devra avoir un compte client conformément au paragraphe 3.1 du présent Règlement avant de recevoir de l'argent à détenir au nom d'un client.

#### 4. UTILISATION DES COMPTES CLIENTS

##### 4.1 Dépôts dans les comptes clients

- a) Un membre qui reçoit de son client de l'argent à détenir au nom du client pour des services à rendre non facturés, un trop-payé relatif aux services facturés, tous les frais gouvernementaux de traitement d'une demande et pour tout autre débours devra sans délai, et pas plus de quatorze (14) jours civils après l'avoir reçu, le déposer dans un compte :
  - i. désigné comme étant un compte client,
  - ii. détenu au nom du membre,
  - iii. dans une institution financière.
- b) Nonobstant l'alinéa 4.1.a du présent Règlement, lorsqu'un client fait un transfert électronique de fonds, on tient pour acquis que l'argent du client est effectivement déposé quand le membre est informé du dépôt par l'institution financière.
- c) Un membre ne peut pas détenir ou déposer des fonds non afférents à l'immigration ou à la citoyenneté.

##### 4.2 Argent à être déposé dans un compte client

- a) Un membre est tenu de déposer des fonds dans un compte client chaque fois qu'il reçoit de l'argent à détenir au nom d'un client pour des services à rendre non facturés, un trop-payé relatif aux services facturés, tous les frais gouvernementaux de traitement d'une demande et pour tout autre débours. Ces exigences s'appliquent aux deux modèles décrits ci-dessous que les membres peuvent utiliser.
- b) Le Conseil accepte deux approches différentes en matière de compte client :
  - i. Modèle 1 — Tout argent reçu d'un client doit être déposé dans le compte client.
  - ii. Modèle 2 — Un membre doit déposer tout argent non gagné et non facturé dans le compte client.
- c) Un membre choisira soit le modèle 1 soit le modèle 2 et l'appliquera uniformément durant toute l'année de vérification.

##### 4.3 Membre employé par une agence d'immigration

- a) Un membre employé par une agence d'immigration déposera les fonds des clients dans son compte client conformément au paragraphe 3.1.

##### 4.4 Un compte client ou plus

- a) Un membre peut détenir plus d'un compte client dans plus d'une devise, mais il n'est pas tenu de détenir un compte client distinct pour chaque client, à moins qu'un client le lui demande expressément.

#### 4.5 Déclaration au Conseil

- a) Un membre enverra au Conseil un avis écrit par courriel à [info@icrc-crcic.ca](mailto:info@icrc-crcic.ca) au sujet de chaque compte client qu'il détient sans délai, et pas plus de quinze (15) jours civils suivant l'ouverture ou la fermeture d'un compte client, et cet avis indiquera la date à laquelle le compte client a été ouvert ou fermé, le nom et l'adresse de l'institution financière où le compte client a été ouvert et le numéro de compte du compte client.

### 5. INTERDICTIONS D'UTILISATION VISANT LE COMPTE CLIENT

#### 5.1 Argent ne devant pas être déposé dans un compte client

- a) Un membre ne déposera pas dans un compte client de l'argent qui lui appartient totalement ou à un groupe de membres dont il fait partie, autre que de l'argent dont il est question aux alinéas 4.1.a ou 4.1.b dans le présent Règlement, sauf une somme d'argent raisonnable pour couvrir les frais administratifs (p. ex. frais bancaires, frais de carte de crédit, etc.).
- b) Un membre ne détiendra pas de l'argent du client au profit d'une tierce partie, sauf l'argent pour payer les honoraires du membre du CRCIC, y compris les honoraires de l'agent, les frais relatifs à une demande et les débours. Pour être plus précis, l'interdiction de détenir des fonds du client s'applique à l'argent dont le client a besoin pour être admissible à un programme offert en vertu de la LIPR ou de la *Loi sur la citoyenneté*.

#### 5.2 Aucun privilège ou sûreté

- a) Un membre n'accordera pas de privilège ou de sûreté sur aucun compte client, quelles que soient les circonstances, sauf celles découlant de l'application d'une loi.

### 6. RETRAIT D'ARGENT D'UN COMPTE CLIENT

#### 6.1 Retrait d'un compte client

- a) Un membre peut retirer de l'argent d'un compte client s'il s'agit :
  - i. d'argent requis à juste titre pour le paiement d'un débours pour lequel le membre a reçu la permission écrite du client de payer l'argent;
  - ii. d'argent requis pour rembourser le membre pour des débours encourus au nom du client pour lesquels le membre a fourni au client une facture. Si le modèle 2 est utilisé, il s'agit d'un cas où le Règlement permet le dépôt de fonds directement dans le compte du membre utilisé à des fins commerciales;
  - iii. d'argent requis pour payer les honoraires relatifs aux services rendus par le membre, ou comme avance, pour lesquels le membre a fourni une facture. Si le modèle 2 est utilisé, il s'agit d'un cas où le Règlement permet le dépôt de fonds directement dans le compte du membre utilisé à des fins commerciales;
  - iv. d'argent qui, à la demande écrite du client, a été transféré directement dans le compte client d'un autre membre, le compte en fidéicomis d'un avocat ou dans le compte en fidéicomis d'un notaire du Québec;

- v. d'argent qui a été déposé dans un compte client qui, selon le présent Règlement, le *Règlement administratif*, le *Code d'éthique professionnelle* ou tout autre règle ou politique du Conseil en vigueur le cas échéant, n'aurait pas dû être déposé dans le compte client;
- vi. d'argent servant à rembourser un client.

#### 6.2 Permission de retirer d'autres sommes d'argent

- a) Un membre peut retirer d'un compte client de l'argent, autre que l'argent dont il est question dans le paragraphe 6.1 du présent Règlement, si ce membre a reçu l'autorisation de le faire du registraire du Conseil, conformément aux politiques mises en œuvre par le Conseil le cas échéant.

#### 6.3 Limite imposée sur les sommes d'argent retirées d'un compte client

- a) Un membre ne devra à aucun moment effectuer un retrait d'un compte client, en relation avec un client, d'une somme plus élevée que celle détenue au nom du client dans le compte client à ce moment-là.

#### 6.4 Manière dont l'argent peut être retiré d'un compte client

- a) Un membre retirera de l'argent d'un compte client comme suit uniquement :
  - i. par chèque;
  - ii. aux fins des alinéas 6.1.a)ii, 6.1.a)iii, ou 6.1.a)v du présent Règlement, par un transfert électronique au gouvernement ou à un compte bancaire détenu au nom du membre;
  - iii. aux fins de l'alinéa 6.1.a)iv ou du paragraphe 6.2 du présent Règlement, par transfert électronique à un compte bancaire détenu au nom d'un autre membre, d'un avocat, d'un notaire du Québec ou du client.

#### 6.5 Retrait par chèque

- a) Un chèque tiré d'un compte client ne devra pas :
  - i. être payable à la caisse ou au porteur;
  - ii. être signé par une personne qui n'est pas un membre, sauf dans des circonstances exceptionnelles, comme l'autorisation par écrit du registraire du Conseil, conformément aux politiques mises en vigueur par le Conseil le cas échéant.

### **7. INTÉRÊT ACCUMULÉ SUR L'ARGENT PLACÉ DANS UN OU PLUSIEURS COMPTES CLIENTS**

#### 7.1 Compte client général

- a) Sous réserve du paragraphe 7.2 du présent Règlement, tout intérêt accumulé sur l'argent détenu dans un compte client sera crédité au compte du membre utilisé à des fins commerciales.

## 7.2 Compte client propre à un client précis

- a) Nonobstant le paragraphe 7.1 du présent Règlement, si le client demande à un membre d'ouvrir un compte client spécifiquement et uniquement pour ce client, tout intérêt accumulé sur l'argent détenu dans le compte client sera crédité au client pour qui le compte a été ouvert.

## **8. OBLIGATION DE MAINTENIR UN SOLDE SUFFISANT DANS UN COMPTE CLIENT**

- 8.1 Malgré toute autre disposition contenue dans le présent Règlement, un membre devra en tout temps maintenir des soldes suffisants dans ses comptes clients pour satisfaire à toutes ses obligations relatives à l'argent détenu au nom de ses clients.

## **9. OBLIGATION D'EFFECTUER LE RAPPROCHEMENT DE TOUT COMPTE CLIENT CHAQUE MOIS**

### 9.1 Rapprochement des comptes clients

- a) Un membre effectuera chaque mois le rapprochement des soldes de tous les comptes clients ouverts en son nom sans délai, et pas plus de quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la fin de chaque mois.
- b) Chaque rapprochement et les documents à l'appui de chaque rapprochement (y compris, sans s'y limiter, les relevés bancaires et la liste détaillée de l'argent détenu pour chaque client) seront conservés au bureau de la principale adresse d'affaires du membre pendant au moins six (6) ans.

## **10. MEMBRE TRAVAILLANT DANS UNE PRATIQUE MULTIDISCIPLINAIRE**

### 10.1 Travail dans d'autres territoires de compétence

- a) Un membre qui travaille dans d'autres territoires de compétence est tenu de se conformer aux règles ou règlements administratifs régissant les comptes clients des organismes de réglementation du territoire de compétence où il pratique quand de telles règles et de tels règlements administratifs sont en vigueur, pourvu que ceux-ci ne contreviennent pas aux principes relatifs au *Règlement régissant le compte client* du CRCIC, à moins qu'une exemption soit accordée par le registraire du Conseil.

### 10.2 Travail dans d'autres pratiques multidisciplinaires

- a) Un membre qui travaille en tant que personnel multidisciplinaire dans des pratiques (constituées ou non en personnes morales) autres que des pratiques en immigration ou en citoyenneté est assujéti au présent Règlement, à moins qu'une exemption soit accordée par le registraire du Conseil.

## **11. PÉNALITÉ POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT**

- 11.1 Un membre qui viole le présent Règlement sera assujéti aux pénalités suivantes :

- a) Pour une première infraction – un avis écrit exigeant que soit corrigé le problème dans les trente (30) jours civils.
- b) Pour une deuxième infraction ou pour toute autre infraction subséquente – 100 \$ par incident.
- c) Le défaut de corriger les problèmes dans les trente (30) jours civils ou de payer les amendes peut entraîner la suspension et en dernier ressort la révocation.