



Office
des professions
Québec 

LA RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE **EN 10 QUESTIONS**

Présentée
au Forum des conseillers juridiques
des ordres professionnels

par
l'Office des professions du Québec

25 mai 2018

POUR TOUTE QUESTION RELATIVE À L'OPTIMISATION DU TRAITEMENT RÉGLEMENTAIRE :

optimisation.traitementreglementaire@opq.gouv.qc.ca

LA RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE EN 10 QUESTIONS

1. Qu'est-ce qu'un règlement?

- Des normes (règles) ayant un caractère général et impersonnel, à savoir qu'elles ne visent pas un individu ou une entité en particulier;
- Ces normes sont édictées en vertu d'une loi, i.e. que la loi confère un pouvoir habilitant à une autorité (habilitation réglementaire);
- Ainsi, pas de règlement sans une loi d'habilitation (ou loi habilitante);
- Un règlement constitue une législation qui est déléguée par l'Assemblée nationale et qui a force de loi.

Exemple d'habilitation réglementaire :

183.1. Le gouvernement peut, par règlement, établir une liste de titres, d'abréviations de ces titres ou d'initiales qui, lorsqu'une personne les utilise ou se les attribue sans être membre d'un ordre professionnel qu'il indique dans ce règlement, peuvent laisser croire qu'elle est membre de cet ordre ou qu'elle exerce une activité professionnelle réservée aux membres de cet ordre.

[...]

2. Dans quelles lois sont prévues les principales habilitations réglementaires du système professionnel?

Il existe une cinquantaine d'habilitations réglementaires regroupées dans le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) (Code) et dans les lois professionnelles constituant un ordre professionnel, à savoir :

- *Loi sur l'acupuncture* (RLRQ, c. A-5.1);
- *Loi sur les agronomes* (RLRQ, c. A-12);
- *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21);
- *Loi sur les arpenteurs-géomètres* (RLRQ, c. A-23);
- *Loi sur les audioprothésistes* (RLRQ, c. A-33);
- *Loi sur le Barreau* (RLRQ, c. B-1);
- *Loi sur les chimistes professionnels* (RLRQ, c. C-15);
- *Loi sur la chiropratique* (RLRQ, c. C-16);
- *Loi sur les comptables professionnels agréés* (RLRQ, c. C-48.1);
- *Loi sur les dentistes* (RLRQ, c. D-3);
- *Loi sur la denturologie* (RLRQ, c. D-4);
- *Loi sur les géologues* (RLRQ, c. G-1.01);
- *Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ, c. H-4.1);
- *Loi sur les infirmières et les infirmiers* (RLRQ, c. I-8);
- *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c. I-9);
- *Loi sur les ingénieurs forestiers* (RLRQ, c. I-10);
- *Loi sur les médecins vétérinaires* (RLRQ, c. M-8);
- *Loi médicale* (RLRQ, c. M-9);
- *Loi sur le notariat* (RLRQ, c. N-2 et c. N-3);
- *Loi sur les opticiens d'ordonnances* (RLRQ, c. O-6);
- *Loi sur l'optométrie* (RLRQ, c. O-7);
- *Loi sur la pharmacie* (RLRQ, c. P-10);
- *Loi sur la podiatrie* (RLRQ, c. P-12);
- *Loi sur les sages-femmes* (RLRQ, c. S-0.1);
- *Loi sur les technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale* (RLRQ, c. T-5).

Il en résulte plus de 800 règlements qui sont intégrés au Recueil des lois et des règlements du Québec (RLRQ) (voir l'annexe I).

3. Quelles entités peuvent adopter les règlements du système professionnel?

Le législateur (l'Assemblée nationale) a confié aux entités suivantes des pouvoirs d'adopter des règlements pour le système professionnel :

- Le gouvernement;
- L'Office des professions du Québec (Office);
- Les ordres professionnels (les pouvoirs étatiques sont confiés à l'autorité qui dispose de l'expertise voulue pour intervenir avec justesse dans un domaine de spécialité).

4. Quelles sont les mesures prises par l'État pour contrôler l'édiction des règlements?

Comme le gouvernement n'édicte pas la vaste majorité des règlements du système professionnel, l'État a mis en place un système d'approbation pour contrôler l'édiction des règlements adoptés par l'Office ou par les ordres professionnels, ainsi :

- Tout règlement de l'Office est approuvé par le gouvernement;
- Tout règlement d'un ordre est approuvé par l'Office ou par le gouvernement.

Sans approbation, un règlement dûment adopté ne peut entrer en vigueur.

Exemples de dispositions concernant l'approbation des règlements (extraits du Code) :

13. Tout règlement adopté par l'Office en vertu du présent code ou d'une loi constituant un ordre professionnel doit être soumis au gouvernement qui peut l'approuver avec ou sans modification.

95. Sous réserve des articles 95.0.1 et 95.2, tout règlement adopté par le Conseil d'administration en vertu du présent code ou d'une loi constituant un ordre professionnel est transmis à l'Office pour examen; il est soumis, avec la recommandation de l'Office, au gouvernement qui peut l'approuver avec ou sans modification.

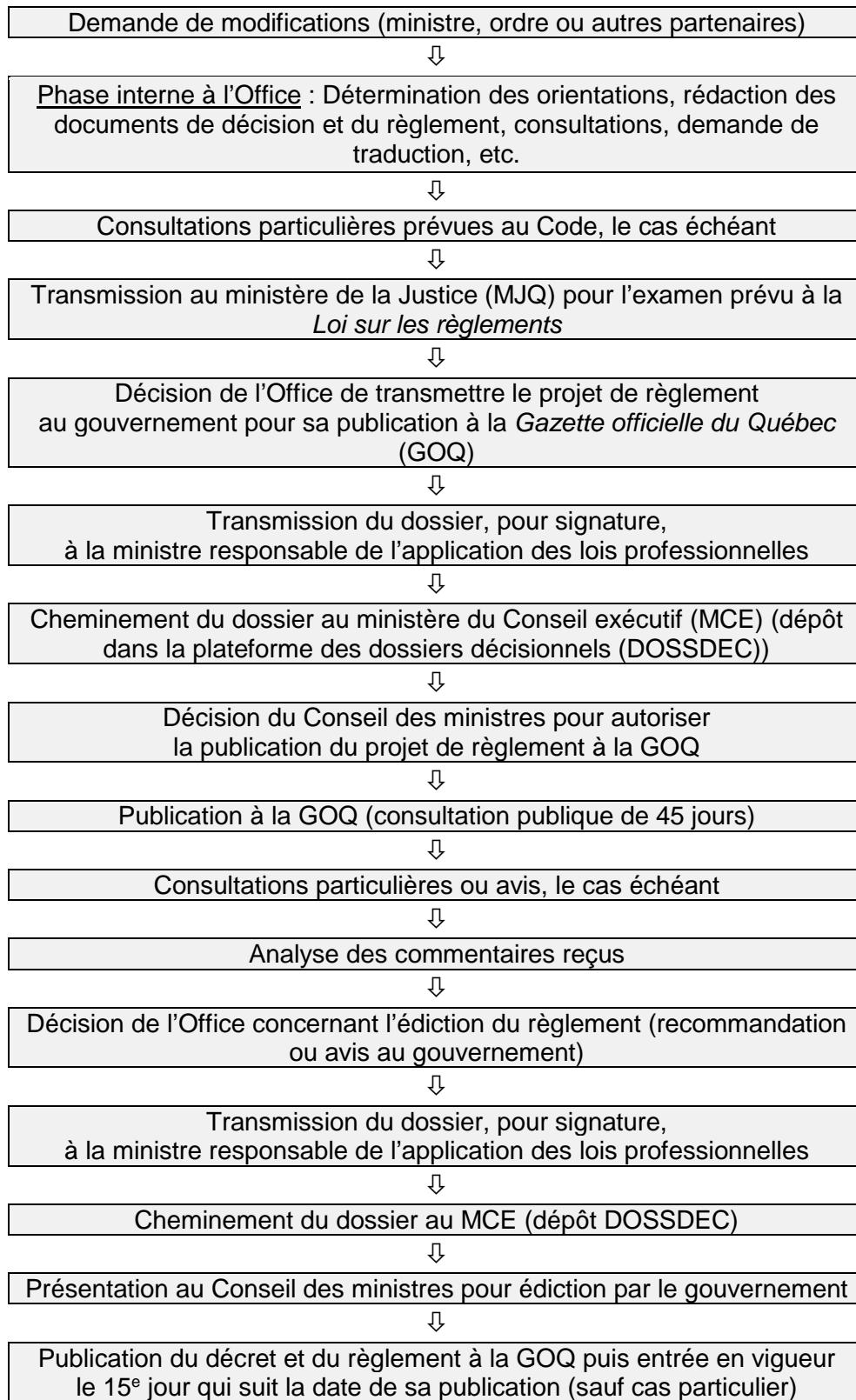
Le but de l'approbation est double : d'une part, permettre l'exercice d'un contrôle d'opportunité sur le règlement et, d'autre part, examiner le règlement conformément à la *Loi sur les règlements* (RLRQ, c. R-18.1) (voir, au sujet de cet examen, la question 9).

5. Quel est le cheminement usuel menant à l'édiction d'un règlement du système professionnel?

Les pages qui suivent illustrent les 5 processus menant à l'édiction d'un règlement selon qu'il s'agit d'un :

- Règlement du gouvernement;
- Règlement de l'Office approuvé par le gouvernement;
- Règlement d'un ordre approuvé par le gouvernement;
- Règlement d'un ordre approuvé par l'Office.

Règlements du gouvernement

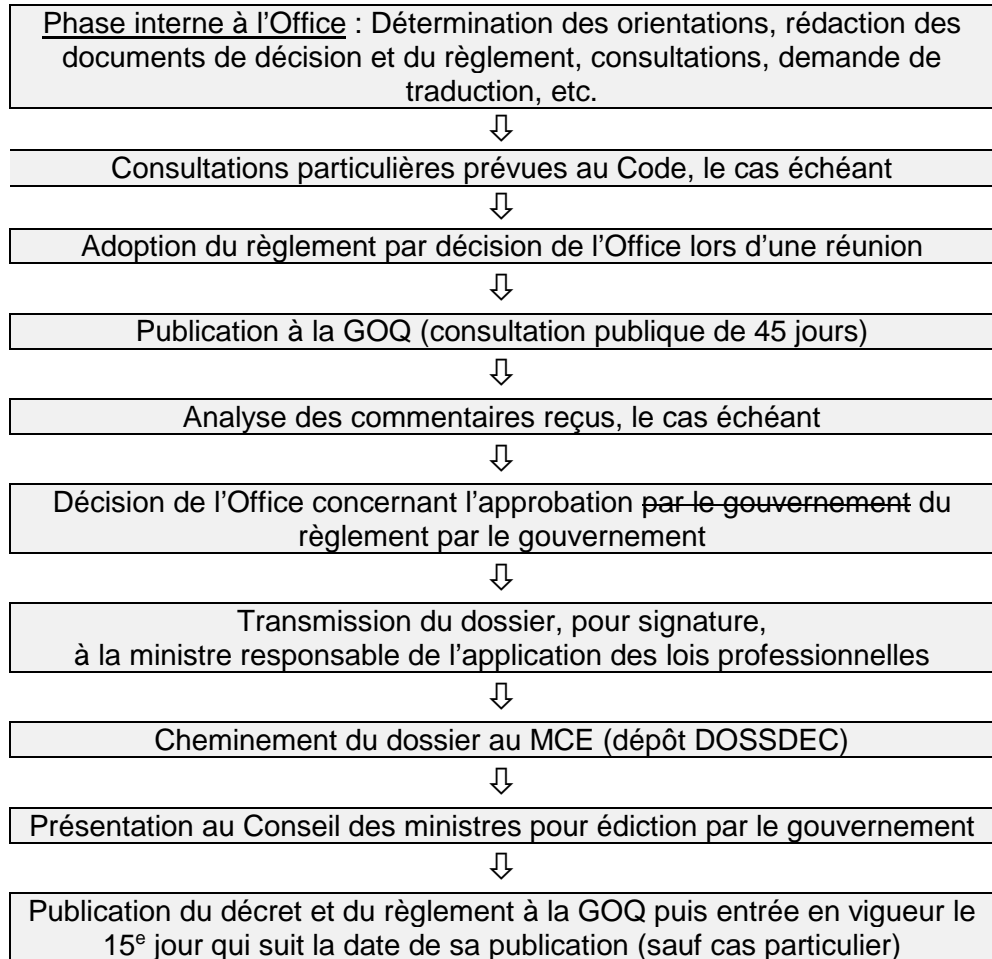


Règlements visés :

1. Diplômes donnant ouverture aux permis des ordres (1^{er} al., art. 184 du Code);
2. Comité de la formation des ordres (2^e al., art. 184 du Code);
3. Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline (art. 117.2 du Code);
4. Règlement ou modifications à un règlement que le conseil d'administration fait défaut d'adopter (art. 183 du Code);
5. Règlement établissant une liste de titres, d'abréviations de ces titres ou d'initiales réservés aux membres des ordres professionnels (1^{er} al., art. 183.1 du Code);
6. Règlement établissant une liste de mots ou d'expressions ne pouvant être associés qu'au nom des membres des ordres professionnels (2^e al., art. 183.1 du Code);
7. Frais exigibles par l'Office (art. 196.8 du Code).

NOTE : Concernant les délais, voir l'annexe II

Règlements de l'Office approuvés par le gouvernement

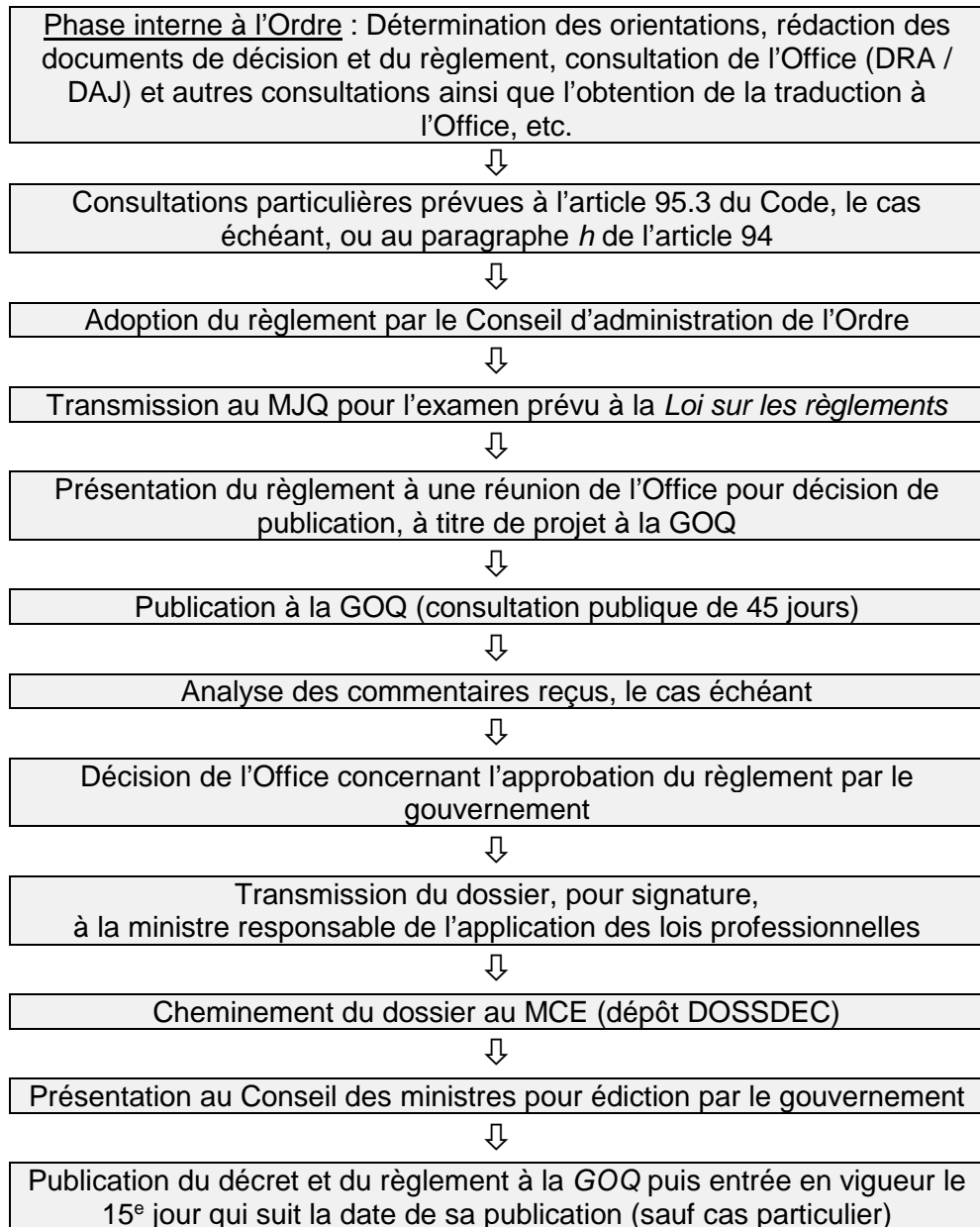


Règlements visés :

1. Rapport annuel des ordres (s-par. a, par. 6°, 4° al., art. 12 du Code);
2. Tableau des ordres (s-par. b, par. 6°, 4° al., art. 12 du Code);
3. Détention et conservation de documents détenus par un ordre dans le cadre du contrôle de l'exercice de la profession (s-par. c, par. 6°, 4° al., art. 12 du Code);
4. Normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre (art. 12.0.1 du Code);
5. Règles concernant la conduite des affaires de l'Office (art. 12.1 du Code);
6. Fixation du montant des frais qui peuvent être exigés par un ordre d'une personne qui demande l'avis du comité de révision conformément à l'article 123.4 (par 2°, art. 12.3 du Code);
7. Règles concernant les activités visées aux articles 39.7 et 39.8 du Code (art. 39.9 du Code);
8. Règles de preuve et de pratique applicable à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline (art. 184.3 du Code);
9. Permis de radiologie (art. 186 du Code);
10. Interventions ne constituant pas de la psychothérapie (3° al., art. 187.1 du Code);
11. Conditions d'utilisation du titre de psychothérapeute, délivrance du permis de psychothérapeute et certaines activités de formation continue (art. 187.3.1 du Code);
12. Délivrance de permis et exploitation de laboratoires de prothèses dentaires (art. 187.7 du Code);
13. Procédure de recrutement des présidents des conseils de discipline (art. 115.2 du Code);
14. Règles concernant notamment les conditions et modalités de vente des médicaments :
 - art. 9 de la *Loi sur les médecins vétérinaires* (chapitre M-8);
 - art. 19.4 de la *Loi sur l'optométrie* (chapitre O-7);
 - art. 37 et 37.1 de la *Loi sur la pharmacie* (chapitre P-10);
 - art. 12 de la *Loi sur la podiatrie* (chapitre P-12);
 - art. 9 de la *Loi sur les sages-femmes* (chapitre S-0.1).

Règlements d'un ordre approuvés par le gouvernement

RÈGLEMENTS VISÉS PAR L'ARTICLE 95 DU CODE DES PROFESSIONS

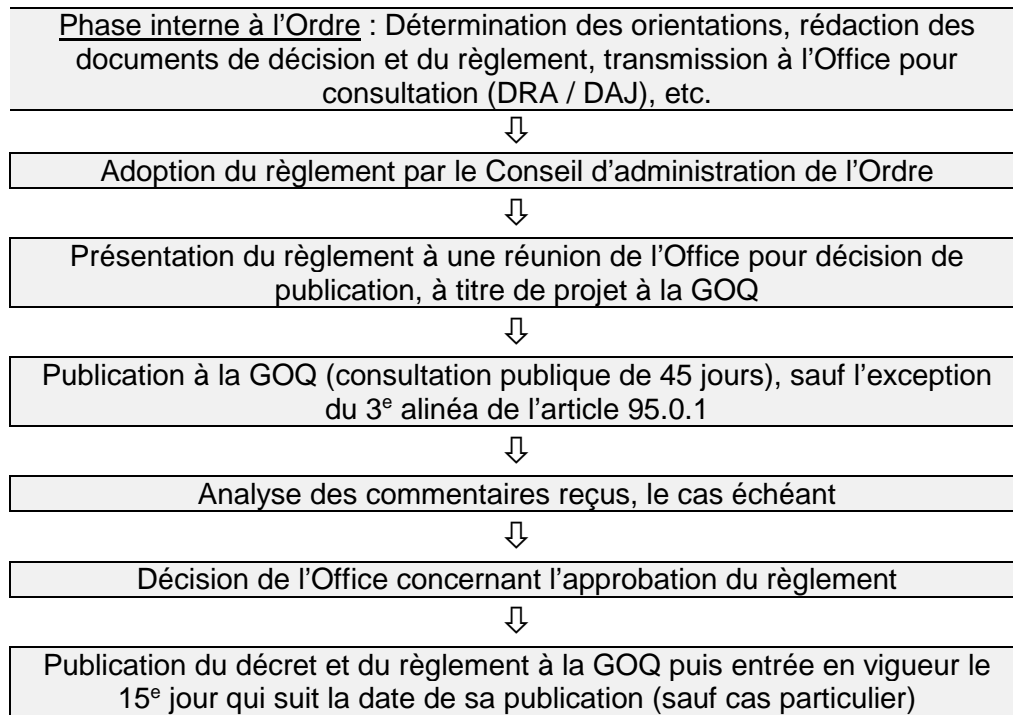


Règlements visés :

1. Classes de spécialités (art. 58 et par. e, 1^{er} al., art. 94 du Code);
2. Code de déontologie (art. 87 du Code);
3. Procédure d'indemnisation (art. 89.1 du Code);
4. Activités professionnelles et autorisation d'actes (par. *h*, 1^{er} al., art. 94 du Code);
5. Catégories de permis (par. *m*, 1^{er} al., art. 94 du Code);
6. Exercice en société (1^{er} règlement de l'Ordre) (par. *p*, 1^{er} al., art. 94 du Code).

Règlements d'un ordre approuvés par l'Office

1. RÈGLEMENTS VISÉS PAR L'ARTICLE 95.0.1 DU CODE DES PROFESSIONS :

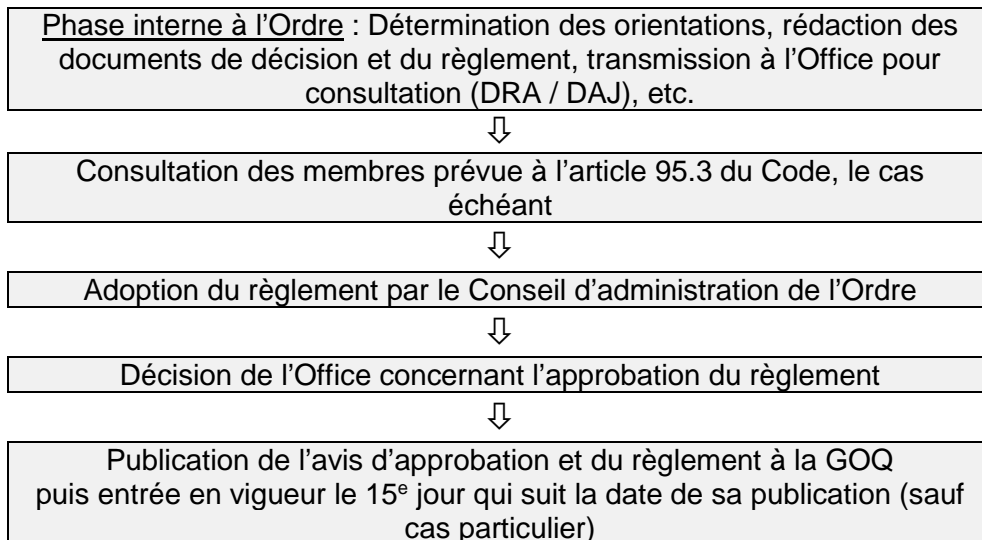


Règlements visés :

1. Normes d'équivalence (par. c, art. 93 du Code);
2. Procédure de reconnaissance d'une équivalence (par. c.1, art. 93 du Code);
3. Délivrance d'un permis de l'Ordre pour donner effet à l'ARM (par. c.2, art. 93 du Code);
4. Autres conditions et modalités de délivrance des permis ou des certificats de spécialistes (par. i, 1^{er} al., art. 94 du Code);
5. Autorisations légales (par. q, 1^{er} al., art. 94 du Code);
6. Délivrance des permis spéciaux (par. r, 1^{er} al., art. 94 du Code);

Règlements d'un ordre approuvés par l'Office

2 : RÈGLEMENTS VISÉS PAR L'ARTICLE 95.2 DU CODE DES PROFESSIONS :



Règlements visés :

1. Représentation régionale ou par secteur d'activité (art. 65 du Code);
2. Conciliation et arbitrage des comptes (art. 88 du Code);
3. Détention de sommes ou de biens, dont celle en fidéicommiss (art. 89 du Code);
4. Comité d'inspection professionnelle (art. 90 du Code);
5. Tenue des dossiers, cabinets de consultation et cessation d'exercice (art. 91 du Code);
6. Quorum et convocation des assemblées générales (par. a, art. 93 du Code);
7. Élections (par. b, art. 93 du Code);
8. Assurance responsabilité professionnelle (par. d, art. 93 du Code) et pour les membres exerçant en société (par. g, art. 93 du Code);
9. Nombres d'administrateurs autres que le président du Conseil d'administration (art. 61 et par. e, 1^{er} al., art. 94 du Code);
10. Siège de l'Ordre (par. f, art. 93 du Code);
11. Déclaration d'exercice en société (par. h, art. 93 du Code);
12. Règles de conduite des candidats administrateurs, rémunération des administrateurs élus, destitution au 2/3 pour certains postes et procédure de destitution (par. a, 1^{er} al., art. 94 du Code);
13. Évaluation de la compétence, dont stages et cours de perfectionnement (art. 45.3 et par. j, 1^{er} al., art. 94 du Code);
14. Attestations acceptées par l'Ordre (par. n, 1^{er} al., art. 94 du Code);
15. Formation continue obligatoire (par. o, 1^{er} al., art. 94 du Code);
16. Exercice en société (autre que le 1^{er} règlement adopté par l'Ordre) (par. p, 1^{er} al., art. 94 du Code).

6. Comment est adopté ou approuvé un règlement?

- Le gouvernement adopte ou approuve un règlement par décret (i.e. décision du Conseil des ministres ratifiée par le lieutenant-gouverneur);
- L'Office adopte ou approuve un règlement par décision de ses membres prise durant une de ses réunions;
- Un ordre professionnel adopte un règlement par résolution de son conseil d'administration.

7. Quelles sont les différentes étapes de consultation préalables à l'édiction d'un règlement?

7.1 La publication à titre de projet à la GOQ :

- Principe : La *Loi sur les règlements* (RLRQ, c. R-18.1) prévoit que tout projet de règlement ou règlement qui doit être approuvé doit faire l'objet d'une publication à la GOQ avant son édiction.
- Exception : Cette loi prévoit toutefois qu'une loi peut contenir des exceptions à ce principe. Il s'agit essentiellement de règlements n'ayant pas une portée « systémique », mais propre à la régie interne de l'Ordre ou au contrôle qu'il exerce sur ses membres (ex : art. 95.0.1 et 95.2 du Code).

Ce n'est qu'après une période d'au moins 45 jours suivant cette publication que le règlement pourra être édicté. L'article 12 de la *Loi sur les règlements* permet toutefois, lorsque la situation de l'urgence l'impose, de réduire ce délai.

7.2 Consultations qui s'ajoutent à la publication à la GOQ :

En plus de la consultation prévue précédemment, le Code prévoit la consultation de certains ministres, ordres ou organismes.

C'est notamment le cas des règlements concernant les diplômes donnant ouverture à un permis ou un certificat de spécialiste (art. 12 du Code) pour lesquels les entités suivantes sont consultées :

- les établissements d'enseignement intéressés;
- l'ordre intéressé;
- le Bureau de coopération interuniversitaire, s'il s'agit d'un diplôme de niveau universitaire, ou la Fédération des cégeps, s'il s'agit d'un diplôme de niveau collégial.

C'est aussi le cas pour un règlement du gouvernement portant sur la déontologie applicable aux membres des conseils de discipline (art. 117.2 du Code) où le Bureau des présidents des conseils de discipline doit être consulté.

7.3 Consultations « compensant » l'absence de publication à la GOQ :

Pour « compenser » l'absence de consultation à la GOQ, le législateur a prévu que les ordres doivent consulter leurs membres au moins 30 jours avant l'adoption de certains règlements. Par exemple :

- procédure de conciliation et d'arbitrage de comptes (art. 88 du Code);
- détention de sommes ou de biens (art. 89 du Code);
- comité d'inspection professionnelle (art. 90 du Code);
- assurance de la responsabilité professionnelle (par. d, art. 93 du Code).

7.4 La consultation du Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ) :

Le CIQ est une personne morale formée des ordres professionnels. Le législateur a prévu que le CIQ devait être consulté pour certains règlements et qu'il pouvait l'être pour d'autres.

Consultations obligatoires :

- Les règlements que l'Office doit prendre concernant le tableau d'un ordre, la confection et le contenu du rapport annuel d'un ordre et les règles de détention et de conservation de certains documents détenus par un ordre (par. 6°, art. 12 du Code);
- Le règlement du gouvernement portant sur la déontologie applicable aux membres des conseils de discipline (art. 117.2 du Code);
- Le règlement de l'Office applicable à la conduite des plaintes et des requêtes soumises aux conseils de discipline (art. 184.3 du Code);
- Le règlement du gouvernement déterminant les frais exigibles par l'Office (art. 196.8 du Code).

Consultation facultative :

La ministre responsable de l'application des lois professionnelles peut consulter le CIQ concernant tout projet de règlement découlant de l'application du Code, édicté par le gouvernement ou soumis à son approbation, et touchant l'ensemble des ordres (art. 19.1 du Code).

8. À quelle obligation de bilinguisme est soumis tout règlement du système professionnel?

Conformément à l'article 133 de la Constitution canadienne de 1867, tout règlement adopté ou approuvé par le gouvernement ou par l'un de ses ministres doit être adopté, imprimé et publié dans les 2 langues officielles.

En appliquant ce principe au système professionnel, les règlements suivants doivent être traduits :

- Règlements du gouvernement;
- Règlements de l'Office approuvés par le gouvernement;
- Règlements d'un ordre approuvés par le gouvernement.

L'obligation de bilinguisme ne vise donc pas un règlement adopté par un ordre et approuvé par l'Office.

9. En quoi consiste l'examen du projet de règlement en application de la *Loi sur les règlements*?

En application de la *Loi sur les règlements*, tout projet de règlement du gouvernement ou tout règlement adopté par l'Office ou par un ordre professionnel fait l'objet d'un examen. Cet examen est effectué par le ministre de la Justice ou, en vertu de la désignation du ministre de la Justice du 11 mars 2003, par l'Office lorsqu'il s'agit d'un règlement d'un ordre qu'il peut approuver.

Dans tous les cas, cet examen porte sur :

- 1° la légalité du projet de règlement;
- 2° l'harmonisation du projet avec les lois et les règlements en vigueur;
- 3° la conformité juridique du projet avec le but recherché;
- 4° la cohérence des dispositions du projet;
- 5° la qualité de la rédaction du projet.

L'avocat ou le notaire qui procède à cet examen pour la ministre de la Justice donne un avis écrit à l'autorité qui doit adopter ou approuver le règlement.

Par exemple, lorsqu'il s'agit d'un règlement que l'Office doit approuver, l'avis est contenu dans la *note réunion* soumise aux membres de l'Office. Usuellement, l'avis ne tient qu'en quelques lignes, puisqu'un travail avec l'Ordre a permis de satisfaire les critères énumérés précédemment.

10. Comment décoder la structure d'un règlement?

TITRE

Un règlement a un **titre**. Cet élément introductif communique généralement l'objet du règlement et bien souvent son champ d'application.

Par exemple :

- *Règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des acupuncteurs* (objet + champ d'application)
- *Règlement modifiant le règlement sur les élections...* : un règlement dit « modificatif » porte généralement en son titre la mention « modificatif ».

Le titre d'un règlement ne contient pas nécessairement le terme « règlement », par exemple : *Code de déontologie des sages-femmes*.

REFERENCE OU CITATION D'UN REGLEMENT

Tout règlement ayant un caractère général et permanent ou qui est d'utilisation courante est intégré au *Recueil des lois et règlements du Québec* (RLRQ) par le Service de refonte et de mise à jour des lois et des règlements (unité administrative du ministère de la Justice). Pour le retrouver, un système de classement alphanumérique est appliqué.

Lorsqu'un règlement est cité, une référence est ainsi écrite :
Règlement... (RLRQ, chapitre C-26, r. 1) ou encore (RLRQ, c. C-26, r. 1).

La référence alphanumérique se rapporte à la loi habilitante (C-26 = *Code des professions*) et le « r. 1 » indique le numéro du règlement selon l'ordre alphabétique.

Il est important de souligner que les règlements modificatifs ne sont pas intégrés au RLRQ. Ce n'est que le résultat des modifications qui est intégré au règlement modifié et qui lui se trouve au RLRQ. Il faut également porter une attention particulière aux règlements modificatifs qui contiennent des dispositions transitoires : ces dispositions ne sont pas intégrées au RLRQ, même si leurs effets dans le temps peuvent être très longs.

Lorsqu'un règlement n'est pas encore intégré au RLRQ, sa référence est celle de sa page de publication à la partie 2 de la GOQ.

HABILITATION

Sous le titre du règlement se retrouvent deux lignes nébuleuses pour plusieurs, dont voici des exemples :

- 1° Code des professions
(chapitre C-26, a. 65)
- 2° Code des professions
(chapitre C-26, a. 184, 1^{er} al.)
- 3° Code des professions
(chapitre C-26, a. 65 et 93, par. b et e)

Ces lignes ont pour but d'identifier le ou les pouvoirs habilitants sur lesquels se fonde le règlement.

Dans les trois exemples qui précèdent, il s'agit de règlements dont l'habilitation naît du *Code des professions* et plus précisément :

- 1° (chapitre C-26, a. 65) = de son article 65;
- 2° (chapitre C-26, a. 184, 1^{er} al.) = du premier alinéa de son article 184;
- 3° (chapitre C-26, a. 65 et 93, par. b et e) = de son article 65 et des paragraphes b et e de son article 93.

Lorsqu'un ordre est constitué par une loi, l'habilitation au Code est précédée par la référence à la loi constituante. Ainsi, les règlements sont indexés dans le RLRQ sous la loi constituante plutôt que du Code. Par exemple :

Code de déontologie des avocats

Loi sur le Barreau
(chapitre B-1, a. 4)

Code des professions
(chapitre C-26, a. 87 et 89)

Ce code de déontologie porte ainsi la référence suivante : (RLRQ, c. B-1, r. 3.1)

DIVISIONS D'UN RÈGLEMENT

Section et sous-section

Lorsque nécessaire, les règlements sont généralement divisés en SECTIONS, puis sous-divisés en SOUS-SECTIONS. Ces divisions comportent une numérotation et un intitulé. Par exemple :

SECTION III
DISPOSITION DES DOSSIERS EN CAS DE CESSATION D'EXERCICE

§ 1. — *Cessation définitive d'exercice*

Certains règlements sont également divisés en CHAPITRES. Cette pratique est moins usitée.

Contrairement aux lois, les règlements ne sont pas divisés en TITRES ou en LIVRES. Ce type de division étant généralement réservé aux lois de nature codificatrice (Code civil, Code de procédure civile).

Article

L'article est l'unité de base d'un règlement. Il est généralement numéroté 1, 2, 3., etc.

À la suite de modifications, un article peut s'insérer entre deux autres, d'où la nécessité d'éclater les numéros d'article. (ex :1.1 ou 2.0.1).

Un article se divise :

- 1° en alinéas, soit la division d'un article qui n'est pas numérotée;
- 2° en paragraphes, soit une division numérotée;
- 3° en sous-paragraphes, soit une division alphabétique;
- 4° en sous-sous-paragraphes, en chiffre romain.

Article composé de deux alinéas

3. Le certificat de spécialiste délivré conformément au présent règlement porte le sceau de l'Ordre ainsi que la signature du président et du secrétaire. Il doit indiquer le nom de son titulaire, la date de sa délivrance ainsi que la spécialité reconnue à son titulaire.

Pour la spécialité de prosthodontie, l'option doit également apparaître sur le certificat à la suite de la spécialité.

Article composé d'un alinéa et de paragraphes

4. Équivaut à un diplôme donnant ouverture au certificat de spécialiste infirmière praticienne spécialisée en néonatalogie :

1° le diplôme de deuxième cycle préparant l'infirmière à exercer comme infirmière praticienne en néonatalogie, délivré par une université canadienne;

2° le diplôme donnant ouverture à la certification américaine en « Neonatal Nurse Practitioner » délivrée par le « National Certification Corporation » (N.C.C.).

Article composé de deux alinéas, de paragraphe et de sous-paragraphe

5. Le comité a pour fonctions :

1° de revoir à chaque année, à la lumière de l'évolution des connaissances et de la pratique, notamment eu égard à la protection du public, la situation relative à la qualité de la formation et, le cas échéant, il fait rapport de ses constatations au Conseil d'administration;

2° de donner son avis au Conseil d'administration, en regard de la qualité de la formation,

a) sur les projets comportant la révision ou l'élaboration des objectifs ou normes visés au troisième alinéa de l'article 2;

b) sur les moyens pouvant la favoriser, notamment en proposant des solutions aux problèmes constatés.

Le comité indique dans son rapport, le cas échéant, et dans son avis le point de vue de chacun de ses membres.

Article composé d'un alinéa, d'un paragraphe, de sous-paragraphe et de sous-sous-paragraphe

2. Pour pouvoir exercer ses activités professionnelles au sein d'une société l'ergothérapeute doit fournir à l'Ordre les documents suivants :

1° une déclaration sous serment dûment remplie sur le formulaire fourni par l'Ordre, laquelle contient les renseignements suivants :

a) le nom ou la dénomination sociale de la société (...);

b) la forme juridique de la société;

c) s'il s'agit d'une société par actions:

i. l'adresse du siège de la société et de ses établissements au Québec;

ii. le nom des actionnaires visés au paragraphe 1 de l'article 1 (...);

iii. le nom des administrateurs de cette société, (...);

Annexe

Un règlement peut, enfin, comporter diverses ANNEXES. Lorsqu'il y en a plusieurs, celles-ci sont numérotées.

L'entête de l'annexe comporte une référence à l'article du règlement auquel elle réfère.

ANNEXE I

Lois professionnelles	Nombre de règlements en vigueur au 1 ^{er} janvier 2018 *
Code des professions (RLRQ, c. C-26)	334
Loi sur l'acupuncture (RLRQ, c. A-5.1)	10
Loi sur les agronomes (RLRQ, c. A-12)	19
Loi sur les architectes (RLRQ, c. A-21)	17
Loi sur les arpenteurs-géomètres (RLRQ, c. A-23)	20
Loi sur les audioprothésistes (RLRQ, c. A-33)	15
Loi sur le Barreau (RLRQ, c. A-23)	20
Loi sur les chimistes professionnels (RLRQ, c. C-15)	16
Loi sur la chiropratique (RLRQ, c. C-16)	16
Loi sur les comptables professionnels agréés (RLRQ, c. C-48.1)	19
Loi sur les dentistes (RLRQ, c. D-3)	18
Loi sur la denturologie (RLRQ, c. D-4)	16
Loi sur les géologues (RLRQ, c. G-1.01)	13
Loi sur les huissiers de justice (RLRQ, c. H-4.1)	16
Loi sur les infirmières et infirmiers (RLRQ, c. I-8)	25
Loi sur les ingénieurs (RLRQ, c. I-9)	14
Loi sur les ingénieurs forestiers (RLRQ, c. I-10)	15
Loi sur les médecins vétérinaires (RLRQ, c. M-8)	18
Loi médicale (RLRQ, c. M-9)	40
Loi sur le notariat (RLRQ, c. N-2 et c. N-3)	18
Loi sur les opticiens d'ordonnances (RLRQ, c. O-6)	16
Loi sur l'optométrie (RLRQ, c. O-7)	21
Loi sur la pharmacie (RLRQ, c. P-10)	32
Loi sur la podiatrie (RLRQ, c. P-12)	17
Loi sur les sages-femmes (RLRQ, c. S-0.1)	17
Loi sur les technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale (RLRQ, c. T-5)	19
Total : 26 lois professionnelles	Total : 801 règlements

* Ce total ne tient pas compte des règlements publiés depuis le 1^{er} janvier 2018 à la GOQ, à savoir la date de la dernière mise à jour des règlements du Recueil des lois et des règlements du Québec.

ANNEXE II

CALENDRIER TYPE POUR UN RÈGLEMENT SOUMIS À LA LOI SUR LES RÈGLEMENTS

Lorsque le règlement doit être édicté ou approuvé par le gouvernement, suivre toutes les étapes. Lorsqu'il est édicté ou approuvé par un ministre ou édicté par un organisme, éliminer ce qui concerne le Conseil des ministres, veiller à la traduction de l'arrêté ministériel et à la publication.

Approximation

Jours X à XXX	Élaboration des orientations législatives (Analyse de la situation; recherche, évaluation, choix des objectifs et des solutions; consultations; décision/orientations)
Jours XXX à YYY	Élaboration des documents pour la publication de consultation (sauf dispense légale, urgence, norme fiscale) <ul style="list-style-type: none">• projet de mémoire adressé au Conseil des ministres• projet d'avis de publication de consultation• projet de règlement• arrêté ministériel ou résolution de l'autorité réglementaire si le règlement n'est pas édicté par le gouvernement
Jour 1	Signature du projet de mémoire adressé au Conseil des ministres par le ministre responsable
Jour 2	Transmission des documents au Secrétariat général du Conseil des ministres
Jour 2 à 5	Examen du dossier par le greffier-adjoint du Conseil et demandes d'avis Inscription à l'ordre du jour provisoire du Conseil des ministres (habituellement pour la 3 ^e séance qui suit)
Jour 3 à 22	Examen par le ministre de la Justice suivant l'art. 4 de R-18.1, autres ministères et secrétariats Traduction du projet de règlement et du projet d'avis de publication (si soumis à l'obligation de bilinguisme)
Jour 18	Inscription à l'ordre du jour définitif du Conseil des min. pour accord de principe sur la publication de consultation
Jour 22	Mise en état du dossier (avis et traductions reçus, difficultés de coordination réglées)
Jour 23	Accord de principe du Conseil des ministres sur la publication du projet de règlement
Jour 30 à 40	Publication de consultation du projet et de l'avis à la G.O.Q. (relève du gouv. qui édicte ou approuve le règlement)
Jour 40 à 85	Délai minimal de 45 jours pour transmettre des commentaires à la personne désignée dans l'avis (sauf si délai réduit lorsque la loi l'autorise, en raison de l'urgence ou parce qu'il s'agit d'une norme fiscale //avis le précise)
Jour 85 à 100	Analyse des commentaires reçus. Au besoin: <ul style="list-style-type: none">- modification du projet de règlement- élaboration, pour le Conseil des ministres, d'un projet de mémoire additionnel ou, s'il n'y a pas de nouvelles orientations, d'une note explicative avec la recommandation du ministre- nouvel arrêté ministériel ou résolution de l'organisme si le projet est modifié Élaboration du projet de décret du gouvernement
Jrs additionnels	> Nouvelle publication de consultation si modification substantielle (et retour à la case «Publication»)
Jour 101 à 104	Signature du mémoire additionnel ou de la recommandation ministérielle dans la note explicative
Jour 102 à 105	Transmission des documents au Secrétariat général du Conseil exécutif
Jour 102 à 105	Examen du dossier par le greffier-adjoint et demandes d'avis Inscription à l'ordre du jour provisoire du Conseil des ministres (habituellement pour la 3 ^e séance qui suit)
Jour 105 à 122	Examen par le ministre de la Justice suivant l'art. 4 de R-18.1, autres ministères et secrétariats Traduction du projet de règlement et du projet de décret gouvernemental (si soumis à l'obligation de bilinguisme)
Jour 118	Inscription à l'ordre du jour définitif du Conseil des ministres (habituellement, vendredi avant la séance)
Jour 122	Mise en état du dossier (avis et traduction reçus, difficultés de coordination réglées)
Jour 123	Édiction ou approbation du règlement
Jour 130 à 140	Publication du règlement
Jour 145 à 155	Entrée en vigueur du règlement: <ul style="list-style-type: none">- le 15^e jour qui suit sa publication- dans un délai inférieur si la loi l'autorise, urgence ou norme fiscale- à date ultérieure- à date antérieure à la décision si rétroactivité permise par la loi d'habilitation
Jour 130 à 155	
Jour posté. à 145 /155	
Jour anté. à 123	

Source : Secrétariat du Conseil exécutif