

Politique de gestion du compte de réserves

Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs (RLRQ, chapitre B-1.1, r.8),
article 65.1, par. 7^o

1. Contexte

L'article 65.1 du Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs (le « Règlement ») prévoit que l'administrateur doit, pour assurer l'application du plan de garantie approuvé (le « Plan »), respecter les politiques d'encadrement élaborées par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ). Ces politiques sont adoptées par le conseil d'administration de la RBQ et sont publiées sur son site Internet.

La présente politique concerne la gestion des entrées et des sorties de fonds du compte de réserves.

2. Objectifs

La Politique de gestion du compte de réserves vise à :

- encadrer la gestion du compte de réserves de l'administrateur, afin de protéger les montants destinés à indemniser les bénéficiaires du Plan;
- définir les paramètres d'une gestion sécuritaire et efficiente du compte de réserves, afin de prévenir les risques de fraude ou de mauvaise utilisation des actifs de ce compte.

3. Des pratiques efficaces et conformes à la réglementation

L'administrateur doit mettre en place des pratiques de gestion du compte de réserves qui assurent le respect des obligations législatives et réglementaires.

3.1 Gestion du compte de réserves

L'administrateur doit respecter les procédures qui suivent dans la gestion du compte de réserves :

- les sommes doivent être déposées au compte de réserves avec célérité et correspondre à la valeur exigée : 60 % de toute somme perçue en contrepartie d'un certificat de garantie émis en vertu du Plan, les revenus de placement du compte de réserves, les montants obtenus en subrogation ou d'un assureur ou d'un réassureur, ainsi que toute somme additionnelle requise, conformément aux dispositions du Règlement;
- le compte de réserves ne peut être utilisé qu'aux seules fins prévues au Règlement. À la fin de chaque exercice financier, si le compte de réserves excède la réserve actuarielle requise en vertu du Règlement, au moins 50 % de cet excédent doit demeurer dans le compte de réserves;
- les placements autorisés dans le compte de réserves sont ceux prévus au Règlement.

3.2 Mesures de contrôle du compte de réserves

- Le compte de réserves doit être clairement identifiable dans les affaires de l'administrateur de garantie. Une comptabilité distincte du compte de réserves doit être maintenue, notamment pour les entrées et sorties de fonds conformément aux dispositions du Règlement.

- Le protocole de dépôt et de retrait du compte de réserves, approuvé par la RBQ, doit permettre de réduire au maximum les risques de fraude ou de mauvaise utilisation de ce compte.
- Les états financiers de l'administrateur doivent comprendre une attestation de l'auditeur sur le respect des dispositions du Règlement. L'auditeur devra s'assurer que les contrôles internes de l'administrateur à l'égard du compte de réserves sont acceptables.

4. Rôles et responsabilités

4.1 La Régie du bâtiment du Québec

La RBQ a les responsabilités suivantes :

- élaborer et mettre à jour la Politique sur la gestion du compte de réserves destinée à l'administrateur autorisé à administrer le Plan;
- approuver les protocoles de gestion des entrées et sorties de fonds du compte de réserves;
- analyser le rapport annuel et tout autre document et information exigés par le Règlement;
- assurer le respect des exigences de la politique;
- sanctionner le non-respect de la politique;
- revoir annuellement la politique.

4.2 L'administrateur

L'administrateur a les obligations suivantes :

- développer les protocoles de gestion des entrées et sorties de fonds du compte de réserves, les faire approuver par la RBQ et en faire assurer le respect par le comité d'audit du conseil d'administration de l'administrateur;
- faire confirmer par l'auditeur le respect des exigences quant au protocole des entrées et sorties de fonds du compte de réserves et du fonds de garantie;
- produire des états financiers audités respectant les exigences de la réglementation, de la présente politique et des normes d'audit applicables;
- préparer et transmettre à la RBQ le rapport annuel et tout autre document et information exigés par le Règlement.

5. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

Suivi des modifications du document

Date	Nature de la modification	Effectuée par
aaaa-mm-jj	Entrée en vigueur (ou modification avec brève description de la modification)	Indiquer le nom de l'unité administrative