Appraisal Institute of Canada

Institut canadien des évaluateurs

RÈGLEMENTS CONSOLIDÉS (2014)
DE l'INSTITUT CANADIEN DES ÉVALUATEURS

En vigueur le 30 avril 2014

Institut canadien des évaluateurs

200, rue Catherine – Bureau 403, Ottawa, Ontario K2P 2K9

www.aicanada.ca | t : 613.234.6533 | f : 613.234.7197

TABLE DES MATIÈRES

1.0 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS 1

1.1. Définitions 1

1.2. Interprétations 6

2.0 RÉGISSANT LES MEMBRES 7

2.1. Un membre en règle de l'Institut est autorisé à bénéficier des privilèges qui suivent : 7

2.2. Politiques et autorité d'admission 7

2.3. Demande d'admission à titre de stagiaire 7

2.4. Exigences du statut de stagiaire 8

2.5. Maintien du statut de stagiaire 9

2.6. Échéance pour l'achèvement des exigences menant au titre 9

2.7. Par le stagiaire 10

2.8. Par l'Institut 10

2.9. Responsabilités 11

2.10. Études de cas guidées 11

2.11. Autorité 11

2.12. Exigences relatives au mentorat 12

2.13. Exigences relatives à l'expérience 12

2.14. Exigences relatives aux examens 12

2.15. Registre des membres désignés 13

2.16. Demande 13

2.17. Exigences relatives à l'utilisation du titre AACI 14

2.18. Exigences relatives à l'utilisation du titre P.App 15

2.19. Exigences relatives à l'utilisation du titre CRA 15

2.20. Ratios de cosignature 16

2.21. Perfectionnement professionnel continu 16

2.22. Non-conformité au PPC 16

2.23. Suspension du titre 17

2.24. Crédits accordés aux membres d'organismes professionnels connexes 17

2.25. Retrait du statut de membre 17

2.26. Droit d'appel 17

2.27. Un membre peut interjeter appel 17

2.28. Autorité 18

2.29. Critères d'adhésion 18

2.30. Demande 18

2.31. Engagement du membre étudiant 19
2.32. Autorité 19
2.33. Critères d'adhésion 19
2.34. Demande 20
2.35. Autorité 20
2.36. Critères d'adhésion 20
2.37. Demande 21
2.38. Les anciens membres peuvent être réintégrés 21
2.39. Date de réintégration 22
2.40. Les membres réintégrés ne sont pas admissibles au statut de membre « pour la première fois » 23
2.41. Définition du statut de membre : 23
2.42. Formes de reconnaissance des membres 23
2.43. Marque de commerce des titres professionnels 24
3.0 RÉGISSANT LES ASSOCIATIONS PROVINCIALES 25
3.1. Objet d'une Association provinciale 25
3.2. Autorité d'une Association provinciale 25
3.3. Formes du nom d'une Association provinciale 25
3.4. L'Association provinciale établira des statuts 25
3.5. Modification des statuts d'une Association provinciale 25
3.6. Le Conseil approuvera les frontières géographiques. 26
3.7. L'Association provinciale sera exploitée à l'intérieur des frontières géographiques 26
3.8. Demande au Conseil 26
3.9. Des chapitres peuvent être créés 26
3.10. Critères 26
3.11. COTISATIONS DE L'ASSOCIATION PROVINCIALE 26
3.12. Responsabilités 27
3.13. Composition 27
3.14. Qualifications 27
3.15. Mandat, postes vacants et destitution 27
3.16. Réunions 27
3.17. Votes 28
3.18. Comités 28
3.19. Les cadres seront élus par le Conseil provincial 28
3.20. Les cadres peuvent être élus par les membres 28
3.21. Les postes vacants seront comblés 28
3.22. Assemblée générale annuelle 29
3.23. Réunions régulières et extraordinaires 29
3.24. Avis de réunion 29
3.25. Quorum 29
3.26. Votes 29
3.27. Procès-verbal 29

3.28. Finances 29
3.29. Signataires autorisés 30
3.30. Cotisations et prélèvements extraordinaires 30
3.31. Dissolution 31
3.32. Les Associations provinciales éliront ou nommeront les administrateurs nationaux 31
3.33. But 31
3.34. Administration 31
4.0 RÉGISSANT LE COMITÉ SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE ET SES SOUS-COMITÉS COMITÉ SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE 32
4.1. Le Conseil établira les mandats 32
4.2. Autorité 32
4.3. Nomination au Comité sur la pratique professionnelle 32
4.4. Président du Comité sur la pratique professionnelle – Nomination initiale et renomination 32
4.5. Président du Comité sur la pratique professionnelle – Responsabilités 32
4.6. Président suppléant du Comité sur la pratique professionnelle 33
4.7. Membres du Comité sur la pratique professionnelle – Nominations temporaires non renouvelables 33
4.8. Autorité 33
4.9. Nomination à un sous-comité 34
4.10. Membres de sous-comités – Mandat initial et renomination 34
4.11. Président de sous-comité – Mandat initial et renomination 34
4.12. Président de sous-comité -– Responsabilités 34
4.13. Présidents suppléants de sous-comités 35
4.14. Membres de sous-comités – Nominations temporaires non renouvelables 35
4.15. Obligations des membres de comités et sous-comités 36
4.16. Les membres de comités et sous-comités doivent déclarer les conflits d'intérêts 36
4.17. Récusation d'un membre de comité ou sous-comité 36
4.18. Membre d'un sous-comité de la même province 36
4.19. Pouvoirs après la démission ou à la fin du mandat 37
4.20. Résiliation motivée 37
4.21. Rémunération et bénéfices des membres 37
5.0 RÉGISSANT LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE 38
5.1. Avant-propos 38
5.2. Comités et sous-comités sur la pratique professionnelle 38
5.3. Prise de décision du Comité sur la pratique professionnelle 39
5.4. Directives de pratique et de procédure 40
5.5. Plaintes : Réception et traitement 41
5.6. Dépôt d'une plainte par l'Institut suite à une demande de consommateur 41
5.7. Une plainte de consommateur doit être la première cible de l'enquête 42
5.8. Questions soulevées en cours d'enquête 42
5.9. Plaintes déposées entre membres 42
5.10. Le membre plaignant peut faire l'objet des frais 42

5.11.	*Le membre plaignant doit être avisé*	*42*
5.12.	*L'enquête sur une plainte ne tranche pas sur la valeur*	*42*
5.13.	*L'enquête sur une plainte n'est pas un examen d'évaluation*	*43*
5.14.	*L'enquête sur une plainte ne prévoit pas d'indemnisations*	*43*
5.15.	*L'enquête sur une plainte n'est pas un examen des honoraires et des débours*	*43*
5.16.	*Examen d'une plainte par le conseiller en pratique professionnelle*	*43*
5.17.	*Pouvoirs du conseiller*	*44*
5.18.	*Norme d'examen du conseiller*	*44*
5.19.	*Le conseiller peut offrir une entente de consentement à une sanction de pratique*	*45*
5.20.	*Le conseiller peut ordonner l'application de sanctions de pratique*	*45*
5.21.	*Transmission de la plainte du conseiller au médiateur en pratique professionnelle – Avec recommandation de faire enquête*	*45*
5.22.	*Transmission de la plainte du conseiller au médiateur en pratique professionnelle – Sans recommandation de faire enquête*	*46*
5.23.	*La transmission d'une plainte n'est pas un arbitrage*	*46*
5.24.	*Nomination du médiateur en pratique professionnelle*	*47*
5.25.	*Nomination du médiateur en pratique professionnelle intérimaire*	*47*
5.26.	*Pouvoirs du médiateur en pratique professionnelle*	*47*
5.27.	*Norme d'examen du médiateur en pratique professionnelle*	*48*
5.28.	*Médiateur en pratique professionnelle peut offrir une entente de consentement à une sanction de conduite*	*48*
5.29.	*Médiateur en pratique professionnelle peut ordonner l'application d'une sanction de pratique*	*48*
5.30.	*Demande d'audience par le médiateur en pratique professionnelle*	*49*
5.31.	*Nomination de l'enquêteur spécial*	*49*
5.32.	*L'enquêteur spécial peut prendre des assignations transmises par le Conseil*	*50*
5.33.	*Norme d'examen de l'enquêteur spécial*	*50*
5.34.	*Rapport de l'enquêteur spécial transmis au médiateur en pratique professionnelle*	*50*
5.35.	*Assignation d'un enquêteur à un dossier de plainte*	*50*
5.36.	*Un CRA peut enquêter sur les plaintes entrant dans sa portée*	*50*
5.37.	*Plaintes déposées en français*	*51*
5.38.	*Rapport de l'enquêteur transmis au président du Sous-comité d'enquête*	*51*
5.39.	*Le président du Sous-comité d'enquête remet le rapport au médiateur en pratique professionnelle*	*51*
5.40.	*Portée de l'enquête du conseiller, de l'enquêteur ou de l'enquêteur spécial*	*52*
5.41.	*Cible de l'enquête*	*52*
5.42.	*Rapport d'enquête*	*52*
5.43.	*L'enquêteur peut indiquer des faits non recueillis*	*52*
5.44.	*La décision du conseiller peut faire l'objet d'un appel*	*53*
5.45.	*Les décisions du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) peuvent faire l'objet d'un appel*	*53*
5.46.	*Appels administratifs*	*53*
5.47.	*Un délai qui vient à échéance peut être prorogé*	*53*

5.48.	*Forme de l'avis d'appel*	*53*
5.49.	*Le paiement doit accompagner l'avis d'appel*	*54*
5.50.	*Une prorogation de délai peut être accordée si l'appel est irrégulier*	*54*
5.51.	*L'appel a l'effet d'une suspension*	*54*
5.52.	*Pouvoirs et fonctions de l'arbitrage*	*54*
5.53.	*Le Panel d'adjudication (disciplinaire) peut rendre une décision sur un appel de la décision d'un conseiller*	*55*
5.54.	*La décision du Panel d'adjudication (disciplinaire) doit être rendue dans les soixante jours*	*56*
5.55.	*La décision rendue sur l'appel d'une décision du conseiller est finale*	*56*
5.56.	*Norme d'examen lors de l'audience d'adjudication (disciplinaire)*	*56*
5.57.	*Pouvoirs et fonctions*	*57*
5.58.	*Norme d'examen lors de l'audience d'appel*	*58*
5.59.	*Le Sous-comité d'appel peut décider ne pas entendre l'appel*	*59*
5.60.	*La décision du Panel d'appel doit être rendue dans les soixante jours*	*59*
5.61.	*La décision du Panel d'appel est finale*	*59*
5.62.	*Avis de décision*	*59*
5.63.	*Respect de la décision finale*	*60*
5.64.	*Lorsqu'une plainte est retirée*	*60*
5.65.	*Rejet sommaire d'une plainte*	*61*
5.66.	*Gamme de sanctions*	*61*
5.67.	*Une sanction de pratique est l'une des sanctions suivantes :*	*62*
5.68.	*Une sanction de conduite est l'une des sanctions suivantes :*	*63*
5.69.	*Publication*	*65*
5.70.	*Pouvoir d'accorder les frais*	*66*
5.71.	*Le membre et le médiateur en pratique professionnelle peuvent présenter des arguments sur les frais*	*66*
5.72.	*L'ordonnance de frais doit être payée dans les trente jours*	*67*
5.73.	*Le membre ne peut pas réclamer des frais à l'Institut*	*67*
5.74.	*Démission ou retraite*	*67*
5.75.	*Protection des dénonciateurs*	*67*
5.76.	*Motifs de sanctions*	*69*
5.77.	*Procédure de sanction*	*70*
5.78.	*Refus du membre de collaborer à une enquête*	*71*
5.79.	*Avis et signification de documents*	*73*
5.80.	*Formation du Panel d'audience*	*74*
5.81.	*Ordonnances interlocutoires*	*75*
5.82.	*Ordonnances provisoires*	*76*
5.83.	*Non-conformité à une ordonnance interlocutoire ou provisoire*	*76*
5.84.	*Ordonnances de consentement*	*76*
5.85.	*Ajournements*	*77*
5.86.	*Suspension des procédures*	*78*
5.87.	*Report d'une enquête*	*79*

5.88. La suspension des procédures doit être renouvelée tous les soixante (60) jours, à la demande du membre 79
5.89. Le membre doit soumettre deux rapports d'évaluation à un examen par les pairs 79
5.90. Représentation par un conseiller juridique ou un mandataire 79
5.91. Le président ou le Panel d'audience peut retenir les services d'un conseiller juridique ou d'un mandataire 80
5.92. Communications avec le conseiller juridique ou le mandataire 80
5.93. Des personnes pourront intervenir 80
5.94. La participation de l'intervenant peut être limitée 80
5.95. Deux intervenants ou plus devront peut-être présenter des arguments conjoints 80
5.96. Un membre peut appeler des témoins 81
5.97. Pouvoir de contraindre les témoins à comparaître et d'ordonner la divulgation d'information 81
5.98. L'ordonnance de comparaître ne doit pas lier une tierce partie non membre 81
5.99. Le président ou le Panel d'audience peut limiter l'interrogatoire d'un témoin 81
5.100. Le président ou le Panel d'audience peut interroger un témoin 81
5.101. La procédure peut être enregistrée et/ou transcrite 82
5.102. La transcription et/ou l'enregistrement doit être considéré(e) comme fidèle 82
5.103. La validité de la procédure n'est pas affectée si la transcription et/ou l'enregistrement sont détruits 82
5.104. Demandes de transcription écrite d'une procédure 82
5.105. L'audience peut se dérouler par écrit, voie électronique, téléconférence et/ou verbalement 82
5.106. Pouvoirs du Panel d'audience et de son président concernant les plaintes portant sur des questions similaires 82
5.107. Le Panel d'audience ou son président peut émettre d'autres ordonnances 83
5.108. Le Panel d'audience ou son président peut recevoir de l'information pertinente 83
5.109. Le Panel d'audience ou son président peut exclure de l'information 83
5.110. Le Panel d'audience ou son président peut ordonner que l'information soit reçue à titre confidentiel 83
5.111. Les audiences sont considérées comme à huis clos 83
5.112. L'Institut maintiendra un registre 83
5.113. Le registre ne sera pas divulgué 84
5.114. Le dossier d'un membre sera pris en considération par les Sous-comités sur la pratique professionnelle 84
5.115. Des dispositions s'appliquent aux plaintes actuelles et futures 84
5.116. Des amendements provisoires peuvent être apportés 84
5.117. Définition d'un décideur 84
5.118. Immunité 84
6.0 RÉGISSANT LE PROGRAMME D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE 86
6.1. Programme obligatoire 86
6.2. Autorité 86

6.3. Gestion *86*
6.4. Déclarations contre les membres du Conseil et des comités de l'Institut *86*

Nota:

1. Dans le cas où il y aurait désaccord avec la terminologie en français, la version en anglais des Règlements consolidés de l'ICE est la version approuvée qui a préséance.

2. La liste des definitions suit l'ordre alphabétique de la version anglaise.

1.0 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

1.1. Définitions

Les définitions des termes utilisés dans les présents règlements seront telles que définies à l'article I des statuts de l'Institut canadien des évaluateurs et comprendront les définitions suivantes :

AACI – signifie le titre *Accredited Appraiser Canadian Institute*.

CAA – signifie le Comité des admissions et de l'accréditation.

SOUS-COMITE D'ADJUDICATION (DISCIPLINAIRE) – signifie le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) de l'Institut.–'

PANEL D'ADJUDICATION (DISCIPLINAIRE) – signifie un Panel d'adjudication (disciplinaire) désigné par le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) pour entendre les appels au Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) qui sont permis par les présents règlements.–

APPEL ADMINISTRATIF – signifie les appels mentionnés au paragraphe 5.46 des présents règlements.

CONSEIL CONSULTATIF – signifie le Conseil consultatif de l'Institut.–'

SOUS-COMITE D'APPEL – signifie le Sous-comité d'appel de l'Institut.–'

PANEL D'APPEL – signifie un Panel d'audience désigné par le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) pour entendre les appels au Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) qui sont permis par les présents règlements.–

CADRE DE L'ASSOCIATION – signifie le président d'une Association provinciale, le(s) vice-président(s), président élu, secrétaire, trésorier et/ou tout autre titre équivalent retrouvé dans les statuts d'une Association.–'

ASSOCIATION – signifie l'une des Associations provinciales de l'Institut, créées par le Conseil conformément aux statuts de l'Institut.–'

CONSEIL – signifie le Conseil d'administration national de l'Institut.

STATUTS – signifie les articles et les sections sous chaque article du Règlement n° 1 de l'Institut canadien des évaluateurs et ses amendements.

MEMBRE STAGIAIRE – signifie une personne admise à l'Institut et inscrite à son registre comme stagiaire, majeure et qui n'a pas rempli les exigences de l'un ou l'autre titre.–

PRESIDENT – signifie et inclut le Comité des admissions et de l'accréditation, le président du Comité sur la pratique professionnelle, les présidents des Sous-comités sur la pratique

professionnelle, de même que les présidents des Panels d'adjudication (disciplinaire) et d'appel dictés par les circonstances.

CHAPITRE – signifie un sous-groupe d'une Association provinciale créé pour faciliter et appuyer les politiques et activités de l'Institut et de l'Association provinciale où le Chapitre est établi.

CADRE DE CHAPITRE – signifie le président, vice-président, secrétaire et/ou trésorier d'un Chapitre.–

code de conduite – signifie le Code de conduite de l'Institut.'

PLAINTE – signifie les accusations écrites officielles portées contre un membre de l'Institut en rapport à des infractions soupçonnées aux statuts, au Code de conduite, aux règlements, politiques ou NUPPEC, ou concernant toute conduite non professionnelle.–'

ENQUÊTE SUR UNE PLAINTE – signifie l'examen ou une enquête entourant les allégations à l'endroit d'un membre conformément aux présents règlements.

processus de règlement des plaintes – signifie le processus servant à administrer et à résoudre les plaintes.

PLAIGNANT – signifie la personne ou l'entité qui dépose la plainte.

SANCTION DE CONDUITE – signifie une gamme de sanctions décrites aux articles 5.68 des présents règlements pour infraction aux statuts, au Code de conduite, aux règlements, politiques ou NUPPEC de l'Institut.'

CONSOMMATEUR – signifie le client d'un évaluateur, l'utilisateur prévu des services d'évaluation ou tout membre du grand public.'

DEMANDE DE CONSOMMATEUR – signifie une demande où le consommateur consulte le directeur de la pratique professionnelle de l'aider à résoudre une question de façon informelle avec un mécanisme de résolution des différends plutôt que de déposer une plainte.

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL CONTINU (PPC) – signifie le programme de perfectionnement professionnel établi par le Conseil ou son représentant désigné, le cas échéant.'

COÛTS – signifie les frais de déplacement et d'hébergement encourus par les membres du Sous-comité d'enquête, du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire), du Sous-comité d'appel, par le médiateur en pratique professionnelle, le conseiller en pratique professionnelle et le personnel de l'Institut découlant des plaintes logées, de même que les honoraires de tout conseiller retenu dans le cadre des audiences sur la pratique professionnelle des Sous-comités d'adjudication (disciplinaire) et d'appel et les frais pour la publication des mesures disciplinaires dans les médias externes ou internes, sujette à des frais minimaux et maximaux établis de temps à autre par le Conseil.

CONSEIL – signifie et est interchangeable avec le Conseil affilié décrit à l'article 20.3 du Règlement nº 1 de l'Institut.

CONSEILLER EN PRATIQUE PROFESSIONNELLE – signifie la personne employée par l'Institut qui, en plus d'autres devoirs et responsabilités assignés par le Conseil de temps à autre, est chargée par le Conseil d'évaluer et traiter toutes les plaintes conformément aux présents règlements.

CRA – signifie le titre *Canadian Residential Appraiser (traduction seulement : Évaluateur résidentiel canadien).*

NUPPEC – signifie les Normes uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada et leurs amendements.

DÉCISION – signifie une détermination, une ordonnance ou une autre décision prise ou promulguée conformément aux présents règlements, qu'elle soit finale, interlocutoire ou provisoire.

MEMBRE DÉSIGNÉ et ADHÉSION DÉSIGNÉE – signifie et désigne un membre à qui l'Institut a accordé le titre d'AACI ou de CRA.

directeur de la pratique professionnelle – signifie la personne employée par l'Institut qui, en plus d'autres devoirs et responsabilités assignés par le Conseil de temps à autre, est chargée par le Conseil de recevoir toutes les plaintes et les demandes de renseignements des consommateurs.

MÉCANISME DE RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS – signifie un processus confidentiel et impartial établi pour faciliter le règlement d'une ou de plusieurs questions en litige.

MEMBRE ADMISSIBLE – signifie un membre désigné ou stagiaire de l'Institut qui possède un statut de membre actif ou retraité.

AUDIENCE – signifie un processus oral, écrit, électronique, une téléconférence ou autre pour la tenue d'une audience devant un membre ou un Panel d'audience des Sous-comités d'adjudication (disciplinaire) ou d'appel.

PANEL D'AUDIENCE – signifie un panel d'au plus trois membres nommés par :

a. le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire), si l'audience relève de ce sous-comité; ou

b. le président du Sous-comité d'appel, si l'audience relève de ce sous-comité.

INSTITUT – signifie l'Institut canadien des évaluateurs (ICE) – *Appraisal Institute of Canada (AIC).*

ORDONNANCE PROVISOIRE – signifie une ordonnance rendue nécessaire pour protéger et maintenir l'intégrité des processus disciplinaires ou pour protéger le public jusqu'à ce qu'une plainte soit finalement déterminée ou résolue.

ORDONNANCE INTERLOCUTOIRE – signifie une ordonnance émise avant la détermination ou résolution finale d'une plainte ou d'un appel administratif pour en expédier la résolution équitable.

INTERVENANT – signifie une personne ou entité non visée par la plainte qui reçoit la permission, en conformité des présents règlements, de participer à l'audience d'adjudication (disciplinaire) ou d'appel pour ladite plainte.

SOUS-COMITE D'ENQUETE – signifie le Sous-comité d'enquête de l'Institut.'

ENQUÊTEUR – signifie un membre nommé par le président du Sous-comité d'enquête pour enquêter sur une plainte en conformité des présents règlements.

MEMBRE – signifie une personne qui a rempli toutes les exigences d'adhésion énoncées dans les statuts, les présents règlements et les politiques, et qui a été admise par le Conseil en tant que membre désigné, membre stagiaire, membre étudiant, membre associé, membre honoraire ou membre retraité, y compris un membre dont le titre est suspendu.

STATUTS NATIONAUX – signifie les statuts et leurs amendements.

POLITIQUE ET POLITIQUES – signifie les politiques établies ou approuvées par le Conseil ou ses représentants désignés de temps à autre, tel que permis par les statuts.

SANCTION DE PRATIQUE – signifie une gamme de sanctions décrites aux articles 5.67 des présents règlements pour infraction aux statuts, au Code de conduite, aux règlements, politiques ou NUPPEC de l'Institut.'

ACCORD DE CONSENTEMENT À UNE SANCTION DE PRATIQUE – signifie un accord imposant une ou plusieurs sanctions de pratique négociées par le conseiller en pratique professionnelle ou le médiateur en pratique professionnelle, sous réserve de leurs pouvoirs respectifs décrits dans les règlements, auquel a donné son consentement le membre visé par l'enquête sur une plainte.

PRÉSIDENT(E) – signifie le(la) président(e) de l'Institut.

MÉDIATEUR EN pratique professionnelle – signifie un membre nommé par le Conseil pour :

a. représenter l'ICE dans les questions de pratique professionnelle en vertu du mécanisme de résolution des différends;

b. tenir compte des rapports d'enquête relative à une plainte mentionnés par le conseiller en pratique professionnelle;

c. déterminer et imposer une sanction de pratique si elle est jugée appropriée et si elle est permise par les présents règlements; et

d. présenter au Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) les plaintes qui lui sont transmises et agir comme défendeur ou appelant, suivant le cas, devant le Sous-comité d'appel.

COMITE SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE – signifie le comité permanent mis sur pied par le Conseil et présidé par un membre du Conseil, nommé en conformité du processus de nomination établi par le Conseil de temps à autre et chargé de superviser et coordonner les activités des Sous-comités sur la pratique professionnelle.

SOUS-COMITÉ SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE – comprend le Sous-comité des normes, le Sous-comité d'examen par les pairs, le Sous-comité d'enquête, le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) et le Sous-comité d'appel.

RÉCLAMATION DE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE – signifie toute demande de compensation monétaire – verbale ou écrite, y compris les dommages-intérêts, adressée à un membre.

ADMINISTRATEUR PROVINCIAL – signifie un membre du Conseil des associations provinciales.

ÉVALUATEUR RAISONNABLE – signifie un évaluateur qui rend des services professionnels conformément à des normes acceptables d'aptitudes et de compétences, le tout fondé sur les hypothèses logiques. La norme d'examen n'est pas conçue comme la norme de négligence appliquée par un tribunal.

CROYANCE RAISONNABLE – signifie une croyance qui n'est pas dénuée de tout doute, mais qui ne doit pas non plus reposer sur de simples spéculations, soupçons, conjectures ou hypothèses soulevés sans raisons valables. Une croyance raisonnable est généralement une croyance fondée sur une information :

a. raisonnablement considérée comme fiable et exacte; et

b. à la disposition du décideur.

REGISTRE – signifie la base de données de l'Institut sur les membres.'

RÈGLEMENTS – signifie les Règlements consolidés de l'Institut canadien des évaluateurs et leurs amendements.

ENQUÊTEUR SPÉCIAL – signifie un membre nommé par le Conseil pour enquêter sur les plaintes logées contre le directeur de la pratique professionnelle, le conseiller en pratique professionnelle, des membres siégeant au Comité sur la pratique professionnelle et aux Sous-comités sur la pratique professionnelle ou pour mener toute autre enquête spéciale qui lui est assignée par le Conseil.

ENQUÊTEUR SPÉCIAL (BILINGUE) – signifie un membre nommé par le président du Comité de la pratique professionnelle, sur la recommandation du conseiller en pratique

professionnelle, ou par le président du Sous-comité d'enquête pour enquêter sur les plaintes déposées en français.

SOUS-COMITE DES NORMES – signifie le Sous-comité des normes de l'Institut.'

DIPLÔME UNIVERSITAIRE – signifie un diplôme obtenu dans un établissement canadien désigné ou un diplôme international reconnu au Canada.

1.2. Interprétations

1.2.1. Dans les présents règlements, sauf disposition expresse contraire ou sauf indication contraire du contexte,

1.2.1.1 les titres n'apparaissent que pour des raisons de commodité et ne sont pas conçus pour guider dans l'interprétation des présents règlements ou de toute partie de ceux-ci,

1.2.1.2 le terme « y compris » suivant un énoncé ou un terme général ne doit pas être interprété comme limitant l'énoncé ou terme général aux éléments ou questions spécifiques indiqués ou à des éléments ou enjeux similaires, mais plutôt comme invoquant tous les autres éléments ou questions qui pourraient tomber raisonnablement dans sa plus large acception possible,

1.2.1.3 toutes les références monétaires sont en monnaie canadienne,

1.2.1.4 une référence à un statut comprend tous les règlements qui s'y rattachent, tous les amendements audit statut et auxdits règlements en vigueur de temps à autre, de même que tout statut ou règlement qui supplémente ou remplace ledit statut et lesdits règlements,

1.2.1.5 une référence à une entité comprend tout successeur à cette entité,

1.2.1.6 les mots du genre masculin incluent les formes féminine et neutre; les mots au singulier incluent le pluriel; et les mots invoquant une corporation incluent les individus, et vice-versa.

2.0 RÉGISSANT LES MEMBRES

PRIVILÈGES ASSOCIÉS À L'ADHÉSION

2.1. Un membre en règle de l'Institut est autorisé à bénéficier des privilèges qui suivent :

2.1.1. être inscrit et se présenter à titre de membre AACI ou CRA conformément au titre qui lui a été décerné par l'Institut;

2.1.2. une couverture d'assurance contre les erreurs et omissions dans le cadre du Programme d'assurance-responsabilité professionnelle de l'Institut;'

2.1.3. la participation aux séminaires éducatifs et de perfectionnement professionnel ainsi qu'aux cours et activités parrainé(e)s par l'Institut;

2.1.4. être adéquatement informé sur les normes, politiques et programmes de l'Institut; et'

2.1.5. être représenté comme membre d'une profession.

2.2. Politiques et autorité d'admission

2.2.1. Le Conseil est le seul responsable pour l'établissement des politiques et des critères d'admissibilité à titre de membre stagiaire, et pour l'élaboration du programme d'éducation et l'établissement des politiques connexes. Le Conseil peut déléguer ces responsabilités et l'application et l'administration des politiques en matière d'éducation, la tenue de cours, l'administration des examens et l'application et l'administration des politiques d'admission aux comités, sous-comités, Associations provinciales, Chapitres, personnel et autres organismes.

ADMISSION A TITRE DE STAGIAIRE

2.3. Demande d'admission à titre de stagiaire

2.3.1. La demande d'admission à titre de stagiaire sera présentée sur le formulaire pertinent de l'Institut et adressée à l'Association provinciale concernée, accompagnée des pièces justificatives nécessaires en matière d'éducation décrites à l'article 2.4, et des frais d'adhésion correspondants.

2.3.2. Les requérants signeront une renonciation irrévocable à l'endroit de toute réclamation ou droit d'action en justice contre l'Institut ou ses dirigeants, individuellement ou collectivement, y compris mais sans s'y limiter :

2.3.2.1.les membres du Conseil, cadres, comités et sous-comités de l'Institut,

2.3.2.2.les Chapitres et Associations provinciales et leurs dirigeants et comités,

2.3.2.3.tous les dirigeants et employés de l'Institut, des Associations provinciales et des Chapitres, et

2.3.2.4.tous les membres coopérant avec l'Institut,

2.3.3. pour toute mesure officielle liée aux affaires de l'Institut et tout particulièrement mais sans s'y limiter l'admission à titre de stagiaire, l'avancement des stagiaires, la cessation du statut de stagiaire, l'octroi d'un titre, la suspension, l'expulsion et toute autre mesure disciplinaire.

2.3.4. Le requérant signera un engagement visant à respecter les statuts, règlements et politiques, le Code de conduite et les NUPPEC de l'Institut. En signant cet engagement, le requérant certifie comprendre :'

2.3.4.1 que les stagiaires ne sont pas membres votants de l'Institut, sauf tel que stipulé dans la documentation de gouvernance de l'Institut, de l'Association provinciale ou du Chapitre;

2.3.4.2 que les stagiaires peuvent se présenter uniquement en stricte conformité aux politiques de l'Institut;

2.3.4.3 qu'en supposant l'utilisation abusive du statut de stagiaire, ils peuvent être sujets à des mesures disciplinaires imposées conformément aux statuts, règlements et politiques de l'Institut; et

2.3.4.4 qu'ils doivent répondre à toutes les exigences menant à l'obtention des titres professionnels dans les délais prescrits par les présents règlements.

2.3.4.5 De plus, le requérant certifie comprendre qu'il peut offrir une aide professionnelle uniquement sous la surveillance d'un membre désigné de l'Institut, tel que stipulé dans les NUPPEC. En signant cet engagement, le stagiaire certifie également qu'il est une personne de haute moralité et qu'il a une réputation d'intégrité.

2.4. Exigences du statut de stagiaire

2.4.1. À compter du 1er janvier 2014, le statut de stagiaire est conféré uniquement aux candidats qui :

2.4.1.1 détiennent un diplôme universitaire;

ou

2.4.1.2 ont suivi deux (2) ans d'études postsecondaires dans un établissement désigné (p. ex. deux ans dans un collège communautaire ou un cégep, ou deux ans dans un programme menant à un diplôme universitaire).

2.4.2. En plus de l'exigence décrite à 2.4.1, un stagiaire doit avoir réussi les exigences pédagogiques préliminaires, y compris le cours en ligne de l'ICE intitulé ICE 101 - Introduction à la profession d'évaluateur et le cours BUSI 330 intitulé *Les bases*

de l'évaluation immobilière ou un équivalent approuvé avant d'être admis au statut de membre stagiaire.'

2.4.3. En plus de 2.4.1 et 2.4.2, tous les nouveaux membres admis au statut de stagiaire doivent réussir le Séminaire de pratique professionnelle (SPP) obligatoire de 2 jours dans une période de douze (12) mois et obtenir une note de passage à l'examen.

2.4.4. Si un membre réussit le SPP de 2 jours moins de 2 ans avant d'être admis comme stagiaire, il devra suivre le SPP d'un jour dans les douze (12) mois de son admission comme stagiaire.

2.4.5. Si le membre ne réussit pas le SPP durant la période indiquée, son adhésion sera suspendue jusqu'à ce qu'il ait rempli les exigences.

2.5. Maintien du statut de stagiaire

2.5.1. Tous les stagiaires actifs doivent se conformer aux exigences du PPC, en vertu de l'article 2.21 des règlements.

2.6. Échéance pour l'achèvement des exigences menant au titre

2.6.1. Dans le cas des stagiaires qui se joignent à l'Institut le ou après le 1er janvier 2006:

2.6.1.1 Tous les stagiaires qui joignent les rangs de l'Institut le ou après le 1er janvier 2006 auront un maximum de dix ans à compter de leur date d'admission pour compléter toutes les exigences relatives à l'éducation, aux programmes et à l'expérience appliquée pour obtenir leur titre professionnel.

2.6.1.2 Un stagiaire qui ne respecte pas cette échéance sera reclassé comme membre étudiant et sera tenu de servir dans cette catégorie de membre durant une période d'attente d'au moins une année avant de présenter une demande de réintégration comme stagiaire. Un stagiaire admis de nouveau dans de telles circonstances sera sujet à toute nouvelle exigence menant au titre professionnel et aux politiques régissant les échéances en vigueur au moment de la réintégration.

2.6.1.3 Un stagiaire qui ne peut respecter cette échéance peut présenter une demande écrite à son Association provinciale visant la prolongation de jusqu'à une année de l'échéance initiale pour répondre aux exigences du titre. Une exception peut être accordée dans de rares circonstances, par exemple pour des raisons médicales, une situation familiale sérieuse ou un congé parental.

2.6.2. Dans le cas des stagiaires qui ont joint les rangs de l'Institut **avant le 1er janvier 2006** :

2.6.2.1 Pour un stagiaire inscrit avant le 1er janvier 2006, l'échéance finale pour l'obtention de son titre est le 31 décembre 2017.

2.6.2.2 Tous les stagiaires qui ont joint les rangs de l'Institut avant le 1er janvier 2006 doivent respecter l'échéance établie pour répondre aux exigences liées à l'éducation et aux programmes telles que stipulées dans la politique antérieure qui prévoit six (6) ans à compter du début des études pour remplir les exigences du titre CRA et douze (12) ans pour remplir les exigences du titre AACI.

2.6.2.3 Les stagiaires qui ne respectent pas les échéances du paragraphe ci-dessus :

2.6.2.3.1. devront se plier à toutes les nouvelles exigences et politiques du titre en vigueur, à l'exception des membres identifiés ou définis comme :

- stagiaires aspirant au titre CRA qui étaient inscrits avant le 31 décembre 2005; ou
- membres CRA qui étaient membres en règle avant le 31 décembre 1997 et qui poursuivent un titre AACI; ou

2.6.2.3.2. Les stagiaires aspirant au titre AACI qui étaient inscrits avant le 31 décembre 1997 pourront conserver la clause de droit acquis pour l'exigence d'un diplôme, pourvu que le membre maintienne sans interruption son adhésion en règle jusqu'au 31 décembre 2017, date après laquelle un diplôme sera exigé;

2.6.2.3.3. devront se conformer à un accord d'apprentissage leur permettant d'obtenir leur titre au plus tard le 31 décembre 2017.

CESSATION DU STATUT DE STAGIAIRE

2.7. Par le stagiaire

2.7.1. Un stagiaire peut mettre un terme à son adhésion en présentant sa démission par écrit à l'Institut.

2.8. Par l'Institut

2.8.1. L'Institut peut mettre un terme au statut de stagiaire, conformément à ses politiques, statuts et règlements, annulant automatiquement tous les crédits qu'il aura accordés au membre en vue d'un titre professionnel.

ÉDUCATION

2.9. Responsabilités

2.9.1. **Cours** – L'Institut ou son fournisseur de programmes éducatifs aidera à organiser le programme de cours, fournira les textes sur l'évaluation et recommandera des chargés de cours et des examinateurs qualifiés. Les organismes qui offrent les cours verront à ce que le matériel et la documentation soient disponibles aux étudiants, feront tous les arrangements concernant la tenue des cours et les examens et, avant le début des cours, feront connaître à l'Institut et à son fournisseur de programmes éducatifs les dates, le lieu et la durée des cours en question.

2.9.2. **Chargés de cours** – Tous les cours d'évaluation de l'Institut seront donnés par des chargés de cours compétents.

2.9.3. **Examens** – La responsabilité de l'administration et de la correction des examens et les procédures aux fins de considération des appels qui en découlent relèveront du fournisseur de programmes éducatifs de l'Institut.'

2.9.4. **Équivalences de cours** – Les exigences relatives à l'obtention d'exemptions seront établies par le Comité des admissions et de l'accréditation et par le fournisseur de programmes éducatifs de l'Institut ou seront telles que précisées dans des ententes réciproques spécifiques ou les politiques pédagogiques. Tous les appels concernant l'octroi d'exemptions seront entendus par l'organisme qui refuse de les accorder.'

2.10. Études de cas guidées

2.10.1. Le Conseil établira les exigences relatives aux études de cas guidées (ou l'équivalent) menant aux titres de l'Institut. Le fournisseur des services éducatifs à l'Institut établira les règlements pédagogiques liés aux études de cas guidées (ou l'équivalent), les examens et les qualifications des examinateurs. Les procédures de considération des appels découlant de l'interprétation et de l'application des règlements pédagogiques liés aux études de cas ou de la notation des études de cas relèveront de la responsabilité de l'Institut ou de son fournisseur de services éducatifs.'

EXPÉRIENCE APPLIQUÉE

2.11. Autorité

2.11.1. Le CAA agira à titre consultatif auprès du Conseil sur toutes les questions donnant lieu à une modification fondamentale du Programme d'expérience appliquée (PEA) et du Programme de mentorat (PM). Le CAA aura l'autorité d'élaborer, de proposer et de revoir les politiques et d'améliorer les directives et

processus d'administration liés au PEA et au PM. Il pourra également s'acquitter de toute autre fonction et responsabilité qui pourra lui être assignée de temps à autre par le Conseil d'administration.

2.11.2. Le CAA ou son représentant désigné approuvera les activités d'expérience appliquée conformément aux politiques approuvées par le Conseil.

2.12. Exigences relatives au mentorat

2.12.1. Le mentor d'un stagiaire doit être un membre désigné. Des exceptions à cette politique peuvent être considérées dans les situations où l'emplacement géographique ou les exigences en matière d'expérience spécialisée empêchent la conformité. Le CAA étudiera les demandes écrites d'exemption, les approuvant s'il le juge approprié, et pourra, au besoin, consulter le Comité d'examinateurs de l'Association provinciale (ou un organisme équivalent, c.-à-d. Conseil d'examinateurs), si nécessaire.

2.13. Exigences relatives à l'expérience

2.13.1. Tous les stagiaires inscrits au PEA pour le titre CRA doivent acquérir un minimum d'une année d'expérience appliquée sous mentorat au cours des deux années qui précèdent la demande de participation à l'examen écrit d'EA menant au titre CRA, ladite période commençant après la présentation de la demande d'expérience appliquée et le rapport d'inscription.

2.13.2. Tous les stagiaires inscrits au PEA pour le titre AACI doivent acquérir un minimum de deux années d'expérience appliquée sous mentorat au cours des quatre années qui précèdent la demande de participation à l'examen écrit d'EA menant au titre AACI, ladite période commençant après la présentation de la demande d'expérience appliquée et le rapport d'inscription.

2.14. Exigences relatives aux examens

2.14.1. À compter du 1er janvier 2007, tous les stagiaires qui présentent une demande de titre, à cette date ou après, doivent réussir :

2.14.1.1 l'examen écrit d'EA et

2.14.1.2 l'entrevue sur les compétences professionnelles (ECP)

2.14.1.3 avant d'obtenir le titre en question. Les stagiaires qui échouent l'examen oral avant cette date et qui reprennent l'ECP après cette date seront tenus de subir l'ECP et l'examen écrit d'EA.

2.14.2. Les stagiaires qui échouent l'examen écrit d'EA pourront demander jusqu'à deux reprises. Après trois tentatives, les stagiaires qui ne réussissent toujours pas

l'examen écrit d'EA devront peut-être suivre d'autres cours et/ou obtenir de l'expérience additionnelle tel que prescrit par le CAA.

2.14.3. Le CAA recevra et étudiera uniquement les demandes d'appel ou d'examen relatives à l'ECP du PEA, conformément au « Guide du processus d'ECP du CAA », après quoi le requérant n'aura plus d'autre droit ou possibilité d'appel. Toutes les demandes d'examen liées à l'examen écrit d'EA seront sujettes aux procédures d'examen de l'Université de la Colombie-Britannique (U.C.-B.) adoptées aux fins du PEA, après quoi le requérant n'aura plus d'autre droit ou possibilité d'appel.'

MEMBRES DÉSIGNÉS

2.15. Registre des membres désignés

2.15.1. Le Conseil tiendra un registre dans lequel sera inscrit le nom de tous les membres désignés. Seuls les membres dont le nom est inscrit dans ce registre seront autorisés à utiliser leur titre et à jouir des privilèges du statut de membre désigné.

2.16. Demande

2.16.1. **Formulaires** – La demande d'utilisation des titres de l'Institut sera présentée sur le formulaire officiel pertinent de l'Institut et adressée à l'Association provinciale concernée, accompagnée des droits applicables.

2.16.2. **Renonciation** – Les stagiaires qui font une demande d'utilisation d'un titre signeront une renonciation irrévocable à l'endroit de toute réclamation ou droit d'action en justice contre l'Institut ou ses dirigeants, individuellement ou collectivement, y compris mais sans s'y limiter :

2.16.2.1 les membres du Conseil, cadres, comités et sous-comités de l'Institut,

2.16.2.2 les Chapitres et Associations provinciales et leurs dirigeants et comités,

2.16.2.3 tous les dirigeants et employés de l'Institut, des Associations provinciales et des Chapitres, et

2.16.2.4 tous les membres coopérant avec l'Institut,

2.16.2.5 pour toute mesure officielle liée aux affaires de l'Institut et tout particulièrement mais sans s'y limiter les actes liés à l'octroi de l'adhésion désignée et au droit d'utiliser le titre, les activités de l'Institut, les actes visant l'autorisation ou non d'utiliser le titre ou la révocation de ce statut, l'élection ou le défaut d'élection, l'avancement ou le défaut d'avancement ou l'administration de mesures disciplinaires aux membres.

2.16.3. **Engagement du membre désigné** – Le requérant signera un engagement visant à respecter les statuts, règlements et politiques, le Code de conduite et les NUPPEC de l'Institut. En signant cet engagement, le requérant certifie comprendre :'

2.16.3.1 que les membres désignés sont des membres votants de l'Institut, sauf tel que stipulé dans la documentation de gouvernance de l'Institut, de l'Association provinciale ou du Chapitre;

2.16.3.2 que les membres désignés peuvent se présenter uniquement en stricte conformité aux politiques de l'Institut;

2.16.3.3 qu'en supposant l'utilisation abusive du statut de membre désigné, ils peuvent être sujets à des mesures disciplinaires imposées conformément aux statuts, règlements et politiques de l'Institut; et

2.16.3.4 qu'ils doivent répondre à toutes les exigences du programme de PPC dans les délais prescrits par les présents règlements.

2.16.3.5 De plus, le requérant certifie comprendre qu'il peut offrir ses services professionnels d'évaluation uniquement tel que stipulé dans les NUPPEC. En signant cet engagement, le membre désigné certifie également qu'il est une personne de haute moralité et qu'il a une réputation d'intégrité.

2.17. Exigences relatives à l'utilisation du titre AACI

2.17.1. L'Institut peut accorder le droit d'utiliser le titre AACI à tout membre qui a démontré de façon satisfaisante sa capacité de répondre aux exigences de l'Institut sur le titre.'

2.17.2. Suite à l'obtention du titre AACI, les membres CRA perdent automatiquement le droit d'utiliser le titre CRA, qui sera considéré comme étant retiré par le Conseil à compter de la date à laquelle le titre AACI aura été accordé.

2.17.3. Les membres qui font une demande d'utilisation du titre AACI doivent avoir répondu avec succès à toutes les exigences du titre, telles que stipulées dans les politiques de l'Institut.

2.17.4. Les membres auront un certain nombre d'années à compter de la date de début du programme d'études pour obtenir le titre AACI, ce nombre d'années étant établi de temps à autre par le Conseil. Les membres qui ne complètent pas leurs cours durant cette période devront répondre aux exigences du programme d'études alors en vigueur. Les membres peuvent maintenir les crédits obtenus pour les travaux complétés, conformément aux politiques actuelles régissant le programme d'études.

2.17.5. Le titre AACI sera accordé uniquement aux membres qui auront obtenu les approbations et les recommandations énumérées dans les politiques courantes de l'Institut et qui auront démontré, durant le processus d'approbation, qu'ils sont des gens de haute moralité et qu'ils ont une réputation d'intégrité.

2.17.6. Les personnes admises pour la première fois au sein de l'Institut après le 31 décembre 1997 et désireuses d'obtenir le titre AACI doivent détenir un diplôme universitaire émis par une université reconnue.

2.17.7. Les membres accrédités qui ne sont pas retraités pourront continuer d'utiliser le titre AACI s'ils se conforment à toutes les exigences du programme obligatoire de PPC.

2.18. Exigences relatives à l'utilisation du titre P.App

2.18.1. Le titre P.App pourra être utilisé par les membres AACI en règle, mais uniquement en parallèle au titre AACI.

2.19. Exigences relatives à l'utilisation du titre CRA

2.19.1. L'Institut accordera le titre CRA à tout membre qui aura démontré son aptitude à se conformer de façon satisfaisante aux exigences de l'Institut relativement à ce titre.'

2.19.2. Les membres qui font une demande en vue du titre CRA doivent avoir répondu avec succès aux exigences du titre, telles que stipulées dans les politiques de l'Institut.

2.19.3. Les membres auront un certain nombre d'années à compter de la date de début du programme d'études pour obtenir le titre CRA, ce nombre d'années étant établi de temps à autre par le Conseil. Les membres CRA désireux de poursuivre leurs études en vue d'obtenir le titre AACI et qui ne complètent pas le programme d'études durant cette période devront répondre aux exigences du programme d'études alors en vigueur. Les membres peuvent maintenir les crédits obtenus pour les travaux déjà complétés, conformément aux politiques courantes de l'Institut.

2.19.4. Le titre CRA sera accordé uniquement aux membres qui auront obtenu les approbations et les recommandations énumérées dans les politiques de l'Institut et qui auront démontré, durant le processus d'approbation, qu'ils sont des personnes de haute moralité et qu'ils ont une réputation d'intégrité.

2.19.5. Les membres CRA qui ne sont pas retraités pourront continuer d'utiliser leur titre s'ils se conforment à toutes les exigences du programme obligatoire de PPC.

2.19.6. Les personnes admises à l'Institut pour la première fois après le 31 décembre 2005 doivent détenir un diplôme universitaire d'une université reconnue pour obtenir le droit d'utiliser le titre CRA.

2.19.7. Les membres désignés qui ne sont pas retraités pourront continuer d'utiliser le titre CRA s'ils se conforment à toutes les exigences du programme obligatoire de PPC.

2.20. Ratios de cosignature

2.20.1. Un membre désigné de l'Institut peut cosigner les rapports d'un certain nombre de stagiaires, conformément à la politique et aux directives de cosignature approuvées de temps à autre par le Conseil. Tous les membres désignés actifs qui cosignent les rapports des stagiaires doivent inscrire, auprès de l'Institut, le nom des stagiaires pour lesquels ils sont cosignataires, à défaut de quoi la couverture du Programme d'assurance-responsabilité professionnelle de l'Institut leur sera refusée pour les rapports cosignés durant la période où le stagiaire n'était pas inscrit.'

2.21. Perfectionnement professionnel continu

2.21.1. **Autorité** – L'Institut administre un programme obligatoire de perfectionnement professionnel continu à l'intention de ses membres. Les exigences dudit programme sont établies par le Conseil et stipulées dans les énoncés de politique approuvés de temps à autre par ce dernier.

2.21.2. **Exigences** – Tous les membres désignés et stagiaires actifs de l'Institut sont tenus de se conformer aux exigences du programme de PPC.

2.22. Non-conformité au PPC

2.22.1. Les membres désignés et stagiaires qui ne complètent pas le SPP obligatoire conformément à la politique régissant le programme de PPC seront sujets à une amende de 500 $ et à la suspension de leur titre ou de leur statut de membre (stagiaires) jusqu'à ce qu'ils complètent les exigences de la politique.

2.22.2. Les membres stagiaires qui ne réussissent pas le cours universitaire décrit dans la politique de PPC seront sujets à une amende de 500 $ et à la suspension de leur statut de membre jusqu'à ce qu'ils complètent les exigences de la politique.

2.22.2.1 Les membres désignés et stagiaires qui réussissent le SPP et le cours universitaire (stagiaires seulement) mais qui autrement ne remplissent pas les exigences du programme de PPC seront sujets à une amende de 500 $, De plus, ils seront tenus d'obtenir le nombre requis de crédits dans les 6 mois suivant la dernière journée du cycle précédent de PPC. Après la

période de 6 mois, et si le membre n'a toujours pas obtenu le nombre requis de crédits de PPC et versé les amende applicables, son titre sera suspendu jusqu'à ce que toutes ces conditions soient respectées.'

2.22.3. Le Conseil pourra autoriser toute mesure disciplinaire additionnelle, après avis et sujet aux droits d'appel stipulés dans les présents règlements, pour tout défaut de se conformer au programme obligatoire de PPC.

2.23. Suspension du titre

2.23.1. Suite à un vote majoritaire des deux tiers des administrateurs lors d'une réunion du Conseil, celui-ci peut suspendre l'utilisation de tout titre professionnel par un membre qui contrevient aux statuts, règlements ou politiques de l'Institut ou dont la conduite ne convient aucunement à un membre désigné.

2.24. Crédits accordés aux membres d'organismes professionnels connexes

2.24.1. Nonobstant les dispositions contenues dans les articles précédents, l'Institut pourra considérer la demande de crédits en vue d'un titre professionnel présentée par des membres d'autres organismes professionnels liés à l'évaluation.

2.25. Retrait du statut de membre

2.25.1. Suite à un vote majoritaire des deux tiers des administrateurs lors d'une réunion du Conseil, celui-ci peut expulser un membre coupable d'une conduite contraire aux normes et aux principes de l'Institut et pour toute conduite qui ne convient aucunement à un membre.

2.26. Droit d'appel

2.26.1. Un membre suspendu ou qui a perdu son statut de membre en vertu du présent article peut en appeler de la décision du Conseil, conformément à l'article **Error! Reference source not found.** des droits d'appel. Dans le cadre du processus d'appel, le membre continuera de figurer dans le registre des membres en règle de l'Institut.

2.27. Un membre peut interjeter appel

2.27.1. Les décisions du Conseil sont finales et un membre n'a aucun droit d'appel, à moins que l'appel d'une décision ne soit expressément permis par la politique du Conseil ou expressément permis en vertu du présent paragraphe 2.27.

2.27.2. Dans ce paragraphe 2.27, les types de décisions ci-dessous peuvent faire l'objet d'un appel au Sous-comité d'appel :

2.27.2.1 un vote du Conseil pour suspendre un titre ou retirer de l'adhésion conformément aux paragraphes 2.23 et 2.25;

2.27.2.2 une décision du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire);

2.27.2.3 une décision d'un Comité provincial des admissions (ou un organisme équivalent) de refuser l'adhésion ou d'imposer des conditions d'adhésion particulières;

2.27.2.4 une décision relative à la politique de PPC;

2.27.2.5 une décision relative au Registre de cosignature des stagiaires.

ADMISSION COMME MEMBRE ÉTUDIANT

2.28. Autorité

2.28.1. Le Conseil sera le seul responsable d'établir les politiques et les critères régissant l'admission comme membre étudiant.

2.29. Critères d'adhésion

2.29.1. La catégorie de membre étudiant est ouverte aux résidents permanents qui sont citoyens canadiens ou immigrants reçus. Les requérants peuvent posséder une variété d'antécédents pédagogiques tels :

2.29.1.1 un baccalauréat;'

2.29.1.2 un diplôme de niveau collégial;

2.29.1.3 des crédits postsecondaires partiels; ou

2.29.1.4 un diplôme d'études secondaires.

2.29.1.5 Tous les critères ci-dessus sont acceptables pour demander l'admission au programme. Les étudiants adultes de plus de 21 ans qui possèdent un minimum de deux années d'expérience de travail seront aussi acceptés.

2.30. Demande

2.30.1. La demande d'admission comme membre étudiant sera présentée sur les formulaires officiels appropriés de l'Institut et adressée à l'Association provinciale concernée, accompagnée de la documentation attestant des antécédents pédagogiques et des droits d'adhésion applicables.

2.30.2. Les requérants signeront une renonciation irrévocable à l'endroit de toute réclamation ou droit d'action en justice contre l'Institut ou ses dirigeants, individuellement ou collectivement, y compris mais sans s'y limiter :

2.30.2.1 les membres du Conseil, cadres, comités et sous-comités de l'Institut,

2.30.2.2 les Chapitres et Associations provinciales et leurs dirigeants et comités,

2.30.2.3 tous les dirigeants et employés de l'Institut, des Associations provinciales et des Chapitres, et

2.30.2.4 tous les membres coopérant avec l'Institut,

2.30.2.5 pour toute mesure officielle liée aux affaires de l'Institut et tout particulièrement mais sans s'y limiter l'admission à titre de membre étudiant, l'avancement au niveau de stagiaire, la cessation du statut de membre, l'octroi d'un titre, la suspension, l'expulsion et toute autre mesure disciplinaire.

2.31. Engagement du membre étudiant

2.31.1. Le requérant signera un engagement visant à respecter les statuts, règlements et politiques, le Code de conduite et les NUPPEC de l'Institut. En signant cet engagement, le requérant certifie comprendre :

2.31.2. que les membres étudiants ne sont pas membres votants de l'Institut et ne sont pas admissibles au Programme d'assurance-responsabilité professionnelle de l'Institut;

2.31.3. que les membres étudiants peuvent se présenter uniquement en stricte conformité aux politiques de l'Institut;

2.31.4. qu'en cas d'utilisation abusive du statut de membre étudiant, le requérant peut être sujet à des mesures disciplinaires imposées en vertu des statuts, règlements et politiques de l'Institut.

2.31.5. Le requérant certifie de plus comprendre qu'il ne peut offrir une aide technique que sous la supervision d'un membre désigné de l'Institut, conformément aux NUPPEC. En signant cet engagement, le requérant certifie également qu'il est une personne de haute moralité et qu'il a une réputation d'intégrité.

ADMISSION COMME MEMBRE ASSOCIÉ

2.32. Autorité

2.32.1. Le Conseil sera le seul responsable d'établir les politiques et les critères régissant l'admission comme membre associé.

2.33. Critères d'adhésion

2.33.1. Les personnes dont les intérêts professionnels sont les mieux servis par l'accès à de l'information concernant l'évaluation immobilière et qui ne sont pas admissibles à d'autres catégories de membres actifs ou retraités peuvent faire une demande d'adhésion comme membre associé de l'Institut, à condition qu'ils ne visent pas l'obtention d'un titre professionnel et qu'ils ne se livrent pas à

l'évaluation immobilière ou à un travail connexe, y compris des services consultatifs fondés sur les principes de l'évaluation et contre honoraires ou salaire au Canada. Les anciens membres en règle de l'ICE qui ne se livrent plus à des activités d'évaluation peuvent devenir membres associés.

2.34. Demande

2.34.1. Les demandes d'admission comme membre associé seront présentées sur le formulaire officiel approprié de l'Institut et expédiées à son bureau national.'

2.34.2. Ceux qui présentent une demande d'adhésion comme membre associé signeront une renonciation irrévocable à l'endroit de toute réclamation ou droit d'action en justice contre l'Institut ou ses dirigeants, individuellement ou collectivement, y compris mais sans s'y limiter :

2.34.2.1 les membres du Conseil, cadres, comités et sous-comités de l'Institut,

2.34.2.2 les Chapitres et Associations provinciales et leurs dirigeants et comités,

2.34.2.3 tous les dirigeants et employés de l'Institut, des Associations provinciales et des Chapitres, et

2.34.2.4 tous les membres coopérant avec l'Institut,

2.34.2.5 pour toute mesure officielle liée aux affaires de l'Institut et particulièrement (1) au refus de la demande d'adhésion comme membre associé et (2) à la tenue d'audiences sur la pratique professionnelle, y compris mais sans s'y limiter, les mesures disciplinaires à leur endroit.

MEMBRES AACI HONORAIRES

2.35. Autorité

2.35.1. Le Conseil sera le seul responsable d'établir les politiques et les critères régissant l'admission à l'Institut comme membre AACI honoraire.

2.36. Critères d'adhésion

2.36.1. Le Conseil confère ce titre pour identifier les personnes dont il considère l'éthique irréprochable et qui sont publiquement reconnues comme des leaders dans le secteur commercial, juridique, universitaire ou d'autres professions et qui favorisent l'image, le respect, le bloc de connaissances et la promotion de la profession d'évaluateur au profit de l'Institut.'

2.36.2. Ce titre honoraire est avec distinction. Il suppose que les individus honorés et éminents joueront un rôle important de conseillers au sein de l'Institut et de ses comités, offrant un leadership et une visibilité qui feront avancer notre profession.

2.37. Demande

2.37.1. Les personnes à qui l'on confère et qui acceptent de recevoir le titre de membre AACI honoraire doivent signer et respecter le contenu d'un formulaire d'adhésion spécial, y compris un engagement à respecter les statuts, règlements et politiques, le Code de conduite et les NUPPEC de l'Institut. En signant cet engagement, le requérant certifie comprendre qu'il n'est pas membre votant de l'Institut et qu'il n'est pas admissible à son Programme d'assurance-responsabilité professionnelle. Il certifie de plus comprendre qu'il ne peut formuler d'opinions quant à la valeur et que toute infraction à ces exigences peut entraîner la révocation de son adhésion, conformément aux statuts, règlements et politiques de l'Institut. En signant cet engagement, le membre AACI honoraire certifie également qu'il est une personne de haute moralité et qu'il a une réputation d'intégrité.

2.37.2. Les membres AACI honoraires signeront une renonciation irrévocable à l'endroit de toute réclamation ou droit d'action en justice contre l'Institut ou ses dirigeants, individuellement ou collectivement, y compris mais sans s'y limiter :

2.37.2.1 les membres du Conseil, cadres, comités et sous-comités de l'Institut,

2.37.2.2 les Chapitres et Associations provinciales et leurs dirigeants et comités,

2.37.2.3 tous les dirigeants et employés de l'Institut, des Associations provinciales et des Chapitres, et

2.37.2.4 tous les membres coopérant avec l'Institut,

2.37.2.5 pour toute mesure officielle liée aux affaires de l'Institut**.**

RÉINTÉGRATION

2.38. Les anciens membres peuvent être réintégrés

2.38.1. Les anciens membres de l'Institut peuvent être réintégrés, sous réserve des critères de réintégration établis de temps à autre par le Conseil d'administration. Les politiques générales de réintégration qui s'appliquent à tous les requérants sont les suivantes :

2.38.1.1 Tout ancien membre expulsé conformément à l'article XI des statuts de l'Institut intitulé « Discipline », ne pourra être considéré à des fins de réintégration pendant une période d'au moins cinq (5) ans, conformément aux règlements consolidés de l'ICE régissant la pratique professionnelle. Un ancien membre qui présente une demande de réintégration dans ces circonstances devra comparaître à une audience d'admission formelle durant laquelle la réintégration peut être accordée ou refusée.

2.38.1.2 Tous les anciens membres dont l'adhésion a été suspendue pour avoir omis de payer leurs cotisations conformément aux statuts de l'Institut seront tenus de faire une demande de réintégration et de se conformer aux exigences de la catégorie de membre visée par la réintégration.

2.38.1.3 Tous les anciens membres dont l'adhésion a été suspendue pour avoir omis de payer leurs primes d'assurance-responsabilité professionnelle conformément aux statuts de l'Institut devront faire une demande de réintégration et se conformer aux exigences de la catégorie de membre visée par la réintégration. Tous les paiements en souffrance doivent être réglés intégralement avant que la réintégration ne soit approuvée.

2.38.1.4 La réintégration de tous les anciens membres est sujette à leur conformité à toutes les obligations de pratique professionnelle impayées conformément aux statuts et règlements de l'Institut. Un membre réintégré devra se conformer à toute décision de pratique professionnelle et confirmer son intention de collaborer en vertu des règlements et des NUPPEC.

2.38.1.5 La réintégration de tous les anciens membres est sujette à la signature d'une déclaration réitérant leurs engagements originaux à titre de membres.

2.38.1.6 La réintégration de tous les anciens membres sera sujette à l'achèvement de toutes les exigences pédagogiques, d'expérience appliquée, à la réussite de l'examen et aux versements des coûts au moment de la réintégration.

2.38.1.7 La réintégration des anciens membres sera sujette à leur conformité aux exigences de perfectionnement professionnel continu en vigueur au moment de la réintégration.

2.39. Date de réintégration

2.39.1. La date de réintégration sera :

2.39.1.1 la date finale à laquelle toute la documentation requise, cotisations et coûts applicables, et toute autre somme due sont reçus par le bureau de l'Association provinciale; et

2.39.1.2 dans les cas où l'approbation du Comité d'examinateurs de l'Association provinciale (ou un organisme équivalent, c.-à-d. Conseil d'examinateurs) est une exigence de réintégration, lorsque le Conseil a confirmé son approbation.

2.40. Les membres réintégrés ne sont pas admissibles au statut de membre « pour la première fois »

2.40.1. Les membres réintégrés ne sont pas admissibles au statut de membre « pour la première fois ». Un montant établi au prorata pour les membres qui réintègrent les rangs de l'Institut tard dans le cycle des cotisations peut être facturé selon la procédure identifiée dans les statuts provinciaux pour le paiement de cotisations sur cette base.

STATUT DE MEMBRE

2.41. Définition du statut de membre :

2.41.1. Le statut de membre est défini comme suit :

2.41.1.1 Actif : un membre actif de l'Institut.

2.41.1.2 Retraité : un membre qui a demandé et reçu le statut de membre retraité.

2.41.1.3 En congé autorisé : un membre qui a demandé et reçu le statut de membre en congé autorisé.

2.41.1.4 Suspendu :

2.41.1.4.1 Titre – un membre dont le titre a été suspendu.

2.41.1.4.2 Statut de membre – un membre dont l'adhésion à l'Institut a été suspendue.

2.41.1.4.3 Stagiaire – un membre dont le statut de stagiaire a été suspendu.

RECONNAISSANCE DES MEMBRES

2.42. Formes de reconnaissance des membres

2.42.1. Les formes suivantes de reconnaissance peuvent être autorisées :

2.42.1.1 Fellow : un membre reconnu par le Conseil pour ses services méritoires à l'endroit de l'Institut et pour la promotion de ses objectifs et intérêts. Un Fellow n'est pas tenu de verser des cotisations de membre.

2.42.1.2 Membre fondateur : un membre admis à l'Institut et dont le nom a été inscrit dans le registre des membres à titre de membre fondateur à la date d'incorporation, soit le 11 avril 1960, et qui a maintenu son adhésion depuis cette date.

2.42.1.3 Membre honoraire : un non-membre reconnu par le Conseil pour son appui à l'endroit de l'Institut et la profession d'évaluateur. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations de membre.

UTILISATION DE LA MARQUE DE COMMERCE DES TITRES PROFESSIONNELS

2.43. Marque de commerce des titres professionnels

2.43.1. L'Institut détient les droits d'auteur relativement aux marques de ccommerce pour l'utilisation exclusive de ses titres, comme suit :

2.43.1.1 Accredited Appraiser Canadian Institute (AACI) – Enregistrement n^{o} (en suspens), Demande n° 1,656,247;

2.43.1.2 Canadian Residential Appraiser (CRA) - Enregistrements n^{o} TMA385,876 et TMA154,004 (marque de certification);

2.43.1.3 Professional Appraiser (P.App) - Enregistrement n^{o}. TMA395,956 et Demande n^{o} (en suspens) 1,656,246;

2.43.1.4 Professional Valuator (P.Val) - Enregistrement n^{o} TMA561,424

3.0 RÉGISSANT LES ASSOCIATIONS PROVINCIALES

OBJET

3.1. Objet d'une Association provinciale

3.1.1. L'objet d'une Association provinciale est d'appuyer et d'appliquer les politiques et les activités de l'Institut. Le Conseil maintient l'autorité d'établir les politiques et les normes régissant toutes les questions intéressant l'Institut. L'Association provinciale doit gérer toutes ses affaires conformément aux statuts promulgués à l'échelle nationale, ainsi qu'aux présents règlements.

3.2. Autorité d'une Association provinciale

3.2.1. Les Associations provinciales auront l'autorité de formuler des énoncés provinciaux de politique lorsque lesdits énoncés sont conformes aux politiques de l'Institut et qu'ils sont approuvés par le Conseil.

NOM

3.3. Formes du nom d'une Association provinciale

3.3.1. Lorsque la création d'une Association provinciale est approuvée par le Conseil, son nom prendra l'une des formes suivantes : « ...Association of the Appraisal Institute of Canada/l'Institut canadien des évaluateurs » ou « ...Association of the Appraisal Institute of Canada » ou « ...Association de l'Institut canadien des évaluateurs. »''

APPLICATION

3.4. L'Association provinciale établira des statuts

3.4.1. Pour l'application des énoncés de politique et l'atteinte des buts d'une Association provinciale, chaque Association doit établir des statuts provinciaux, conformément à la Loi provinciale pertinente, lesdits statuts étant approuvés par les membres de l'Association et par le Conseil.

3.5. Modification des statuts d'une Association provinciale

3.5.1. Les modifications aux statuts d'une Association provinciale peuvent être apportées lors de son assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, l'avis écrit de la modification étant d'abord donné au Conseil provincial au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale extraordinaire.'

TERRITOIRE DE L'ASSOCIATION

3.6. Le Conseil approuvera les frontières géographiques.

3.7. L'Association provinciale sera exploitée à l'intérieur des frontières géographiques

3.7.1. Une Association provinciale sera exploitée uniquement à l'intérieur des frontières géographiques approuvées par le Conseil. Une (1) seule Association pourra être créée dans toute province donnée.

ORGANISATION

3.8. Demande au Conseil

3.8.1. Les membres provinciaux de l'Institut présenteront une demande au Conseil visant la création d'une Association provinciale.

3.9. Des chapitres peuvent être créés

3.9.1. Les Associations provinciales peuvent créer des Chapitres conformément aux statuts qu'elles auront promulgués à cet effet.

ADHÉSION

3.10. Critères

3.10.1. Les membres d'une Association provinciale seront les membres en règle de l'Institut œuvrant sur le territoire juridictionnel de l'Association provinciale.

3.11. COTISATIONS DE L'ASSOCIATION PROVINCIALE

3.11.1. Conformément à ses statuts, une Association aura le droit d'établir des cotisations annuelles.

3.11.2. Toute association doit sans tarder aviser l'Institut par écrit des cotisations ainsi approuvées.

3.11.3. Les cotisations approuvées d'une Association peuvent être facturées par l'Institut, en même temps que les cotisations nationales et des Chapitres.

3.11.4. Droit de vote des membres en règle d'une Association

3.11.5. Dans toutes les questions provinciales, le droit de vote des membres en règle d'une Association sera tel que précisé dans les statuts de ladite Association provinciale.

3.11.6. Admissibilité des membres en règle à occuper un poste élu au sein de l'Association

3.11.7. Dans toutes les questions provinciales, l'admissibilité des membres en règle à occuper un poste élu au sein de l'Association sera telle que précisée dans les statuts de ladite Association provinciale.

CONSEIL PROVINCIAL

3.12. Responsabilités

3.12.1. La propriété, les fonds et les affaires de l'Association seront gérés conformément aux statuts de l'Association provinciale.'

3.13. Composition

3.13.1. Le Conseil provincial comptera au moins cinq (5) administrateurs.

3.13.2. Le Conseil provincial sera formé d'administrateurs résidant dans la province de l'Association provinciale et les autres administrateurs provinciaux seront élus conformément aux statuts de l'Association provinciale.'

3.14. Qualifications

3.14.1. Les qualifications d'un administrateur provincial seront telles que stipulées dans les statuts de l'Association et tous les administrateurs devront être membres en règle de l'Institut. Lorsque les statuts de l'Association l'autorisent, les membres stagiaires pourront agir comme administrateurs provinciaux, mais leur représentation ne pourra dépasser 49 % de tous les administrateurs et ces membres ne pourront être nommés à un poste de cadre de l'Association.''

3.15. Mandat, postes vacants et destitution

3.15.1. Le mandat des administrateurs, les dispositions visant à combler les postes vacants et les procédures de destitution des administrateurs provinciaux seront conformes aux statuts de l'Association provinciale.

3.16. Réunions

3.16.1. Le Conseil provincial se réunira au moins une fois l'an.

3.16.2. Le quorum pour la conduite des affaires durant toutes les réunions d'un Conseil provincial sera constitué par le président ou un vice-président et cinquante (50) pour cent des autres administrateurs provinciaux.

3.16.3. Une copie du procès-verbal des réunions du Conseil provincial sera adressée à l'Institut dans les trente (30) jours de leur tenue. Le nombre d'administrateurs provinciaux présents sera inscrit au procès-verbal des réunions.

3.17. Votes

3.17.1. Les procédures de scrutin lors des réunions du Conseil provincial seront telles que stipulées dans les statuts et règlements de l'Association et conformes aux statuts établis au palier national. Les membres CRA et stagiaires auprès d'un Conseil provincial, lorsque les statuts de l'Association provinciale l'autorisent, ne voteront pas sur les questions touchant les normes professionnelles qui sont au-delà de leur statut de membre.''

3.17.2. Chaque membre d'un Conseil provincial aura un (1) vote lors des réunions du Conseil provincial et toutes les questions seront tranchées par un vote à la majorité simple.

3.18. Comités

3.18.1. Afin de mener à bien les affaires de l'Association, un Conseil provincial peut créer les comités nécessaires, conformément aux statuts de l'Association, à condition que les membres affiliés, étudiants, associés et stagiaires ne siègent pas au Comité d'examinateurs d'une Association provinciale ou à un organisme équivalent. Seuls les membres AACI peuvent voter sur les questions touchant les modifications aux exigences relatives à l'octroi ou au retrait du titre AACI ou sur les questions de pratique professionnelle qui sont au-delà du titre CRA.'

CADRES

3.19. Les cadres seront élus par le Conseil provincial

3.19.1. Chaque année, le Conseil provincial élira parmi ses membres les cadres de l'Association lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle pour le mandat, la durée et les fonctions prescrits dans les statuts de l'Association provinciale.'

3.20. Les cadres peuvent être élus par les membres

3.20.1. En guise de rechange, les cadres de l'Association peuvent être élus par les membres en général lorsque et tel que prescrit dans les statuts de l'Association provinciale.'

3.21. Les postes vacants seront comblés

3.21.1. Les postes vacants seront comblés ou les cadres seront destitués de leurs fonctions, conformément aux statuts de l'Association provinciale.'

RÉUNIONS

3.22. Assemblée générale annuelle

3.22.1. Une assemblée générale annuelle de tous les membres aura lieu chaque année à l'échelle provinciale au moment et à l'endroit stipulés dans les statuts de l'Association provinciale.'

3.23. Réunions régulières et extraordinaires

3.23.1. En plus de l'assemblée générale annuelle, une Association peut tenir des réunions régulières et/ou extraordinaires de ses membres. Les réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président, le Conseil provincial ou sur demande écrite de dix (10) pour cent des membres de l'Association provinciale ayant plein droit de vote.'

3.24. Avis de réunion

3.24.1. L'avis d'une assemblée générale annuelle ou d'une réunion générale extraordinaire doit être donné à tous les membres au moins trente (30) jours avant l'assemblée ou la réunion et peut prendre la forme d'une annonce dans le journal de l'Association provinciale.

3.25. Quorum

3.25.1. Lors de toute assemblée générale annuelle ou réunion générale extraordinaire de l'Association provinciale, le quorum sera constitué du président ou d'un vice-président et d'au moins dix (10) membres votants en règle.

3.26. Votes

3.26.1. Les procédures de scrutin pour toutes les réunions de l'Association provinciale seront conformes aux statuts de ladite Association.

3.27. Procès-verbal

3.27.1. Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ou de la réunion générale extraordinaire de l'Association provinciale ou du Conseil provincial sera adressé à l'Institut dans les trente (30) jours suivant la date de sa tenue. Le nombre de membres présents sera inscrit au procès-verbal de toutes les réunions.

FINANCES, SIGNATAIRES AUTORISES ET DISSOLUTION

3.28. Finances

3.28.1. Des états financiers vérifiés couvrant l'exercice écoulé seront préparés à des fins d'approbation lors de chaque assemblée générale annuelle de l'Association provinciale.'

3.28.2. Un comptable compétent sera nommé à l'assemblée générale annuelle pour vérifier les comptes à la fin de l'exercice financier. Les Conseils provinciaux auront l'autorité de nommer un comptable compétent remplaçant, dans le cas où le comptable nommé ne pourrait continuer à fournir ce service entre les assemblées générales annuelles.

3.28.3. Sauf tel que précisé dans les présentes, aucun cadre, administrateur provincial ou membre d'un comité de l'Association provinciale ne peut recevoir une rémunération pour ses fonctions de bénévole au nom de ladite Association, mais il peut être remboursé pour toute dépense raisonnable encourue.

3.28.4. Un honoria peut être versés au président d'une Association ou, en son nom, à une autre personne, entreprise ou société. Le montant de l'honoria est déterminé chaque année par le Conseil provincial.

3.28.5. Un Conseil provincial peut aussi verser une rémunération spéciale à tout cadre, employé ou administrateur provincial pour des services exceptionnels rendus au nom de l'Association, autres que le travail courant habituellement demandé aux bénévoles.

3.28.6. Une Association sera exploitée sans gain pécuniaire pour ses membres individuels et tout excédent ou cumul de fonds d'une Association servira uniquement aux fins de l'Institut et à la promotion de ses objectifs.

3.29. Signataires autorisés

3.29.1. Le pouvoir d'exécuter et de certifier les documents et de signer les chèques sera conféré conformément aux statuts de l'Association provinciale.

3.30. Cotisations et prélèvements extraordinaires

3.30.1. De temps à autre, les Conseils provinciaux peuvent imposer des prélèvements qu'ils jugent appropriés aux membres, ou à une catégorie de membres, le cas échéant, et peuvent exiger le versement desdits prélèvements en guise de condition au maintien du statut de membre en règle de l'Association provinciale et de l'Institut. Les prélèvements ainsi imposés seront déterminés de la façon prescrite dans les statuts de l'Association provinciale et peuvent être facturés par l'Institut en même temps ou séparément des cotisations nationales, de l'Association provinciale ou des Chapitres, selon le cas.

3.30.2. L'Association provinciale avisera sans tarder l'Institut par écrit des prélèvements ainsi approuvés.

3.31. Dissolution

3.31.1. Si une Association provinciale doit être dissoute pour une raison ou pour une autre, ses actifs, après le paiement ou toute disposition visant le règlement de ses obligations, seront transférés à l'Institut ou à une partie désignée à cette fin.

NOMINATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.32. Les Associations provinciales éliront ou nommeront les administrateurs nationaux

3.32.1. Les Associations provinciales éliront ou nommeront au Conseil le nombre requis d'administrateurs nationaux représentant chaque province et ce, conformément aux statuts nationaux et à la procédure décrite dans les statuts de l'Association.'

CHAPITRES

3.33. But

3.33.1. Le but d'un Chapitre est de faciliter, appuyer et appliquer les politiques et activités de l'Institut et de ses Associations provinciales. Celles-ci auront l'autorité de former ou de dissoudre les Chapitres ou leurs sections dans leur juridiction respective.

3.34. Administration

3.34.1. Les statuts de l'Association provinciale établiront la façon dont les Chapitres seront formés, exploités et dissous.

4.0 RÉGISSANT LE COMITÉ SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE ET SES SOUS-COMITÉS COMITÉ SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

AUTORITE GENERALE DU CONSEIL DE CREER DES COMITES

4.1. Le Conseil établira les mandats

4.1.1. Le Conseil peut former les comités, y compris les sous-comités et les groupes de travail, qu'il peut juger souhaitables pour aider les administrateurs à mener les activités de l'Institut et le Conseil établira le mandat de chaque comité et sous-comité et en nommera le président.

COMITE SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

4.2. Autorité

4.2.1. Le Comité sur la pratique professionnelle est un comité permanent de l'Institut ayant l'autorité de superviser les activités et de coordonner les rôles des Sous-comités sur la pratique professionnelle, du conseiller en pratique professionnelle, du médiateur en pratique professionnelle, de l'enquêteur spécial ou de l'enquêteur, conformément au mandat du Comité sur la pratique professionnelle et à d'autres directives émises de temps à autre par le Conseil.

4.2.2. Le Comité sur la pratique professionnelle reçoit son autorité du Conseil, auquel il doit rendre des comptes.

4.3. Nomination au Comité sur la pratique professionnelle

4.3.1. Le Conseil peut, à sa seule discrétion, fixer le nombre de membres qui seront nommés au Comité sur la pratique professionnelle, de même que les conditions et qualifications qu'ils doivent rencontrer pour y être nommés.

4.4. Président du Comité sur la pratique professionnelle – Nomination initiale et renomination

4.4.1. Le Conseil peut, à sa seule discrétion, nommer le président du Comité sur la pratique professionnelle pour un premier mandat d'un (1) ans, puis le renommer pour des mandats supplémentaires s'il le juge approprié.

4.5. Président du Comité sur la pratique professionnelle – Responsabilités

4.5.1. Le président du Comité sur la pratique professionnelle sera responsable de bien gérer et exploiter le Comité sur la pratique professionnelle, l'organisation et la distribution du travail aux membres du comité, en plus d'assumer les autres responsabilités dévolues au président par les présents règlements ou prescrites par le Conseil.

4.6. Président suppléant du Comité sur la pratique professionnelle

4.6.1. Si le président du Comité sur la pratique professionnelle prévoit s'absenter ou s'il est absent, il peut désigner un membre du Comité sur la pratique professionnelle comme président suppléant durant son absence.

4.6.2. Si le président est absent et incapable de désigner un président suppléant, le Conseil, après avoir consulté le président, peut nommer une personne qui est autrement qualifiée pour être nommée comme membre du Comité sur la pratique professionnelle.

4.6.3. Lorsque le président se récuse, il désignera un membre du Comité sur la pratique professionnelle comme président suppléant.

4.7. Membres du Comité sur la pratique professionnelle – Nominations temporaires non renouvelables

4.7.1. Si le Comité sur la pratique professionnelle a besoin d'autres membres, ou si un membre titulaire est temporairement incapable de remplir ses obligations, le Conseil, après avoir consulté le président, peut nommer une personne qui serait autrement qualifiée pour être nommée comme membre du Comité sur la pratique professionnelle. Une nomination effectuée en vertu de ce paragraphe fera l'objet d'un examen pas moins qu'à tous les six (6) mois pour déterminer si elle est toujours nécessaire.

4.7.2. Sous le présent alinéa 4.7, une personne peut être nommée au Comité sur la pratique professionnelle seulement deux fois dans une période de deux (2) ans. Le Conseil peut fixer les conditions et qualifications de nomination en vertu du présent paragraphe 4.7. Si une personne remplit des obligations selon le **présent** alinéa 4.7, l'article 4.20 s'applique.

SOUS-COMITES SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

4.8. Autorité

4.8.1. Les Sous-comités sur la pratique professionnelle sont des comités de l'Institut ayant chacun l'autorité liée à l'administration des normes respectives, l'examen par les pairs ainsi que les processus d'enquête, d'adjudication (disciplinaire) et d'appel mis en place par l'Institut pour réglementer les membres en conformité des statuts, règlements et politiques, du Code de conduite, des NUPPEC et du mandat établi par le Conseil pour chaque Sous-comité sur la pratique professionnelle et selon d'autres directives émises de temps à autre par le Conseil.

4.8.2. Un Sous-comité sur la pratique professionnelle reçoit son autorité du Conseil, auquel il doit rendre des comptes, par l'entremise du Comité sur la pratique professionnelle.

4.9. Nomination à un sous-comité

4.9.1. Le Conseil peut fixer les conditions et qualifications que doivent rencontrer les membres pour être nommés aux Sous-comités sur la pratique professionnelle.

4.9.2. Un membre associé est admissible pour siéger à un Sous-comité sur la pratique professionnelle.

4.10. Membres de sous-comités – Mandat initial et renomination

4.10.1. Un membre peut être nommé par le Conseil comme membre d'un sous-comité des normes, d'examen par les pairs, d'enquête, d'adjudication (disciplinaire) ou d'appel après avoir passé une procédure fondée sur le mérite et consulté le président pour un premier mandat de deux (2) ans.

4.10.2. Un membre peut être renommé par le Conseil, sur la recommandation du président, comme membre du Sous-comité sur la pratique professionnelle pour deux (2) autres mandants de deux (2) ans chacun (6 ans en tout).

4.10.3. Les vacances des mandats non écoulés des membres des Sous-comités sur la pratique professionnelle seront comblées aussi rapidement que possible par le Conseil pour le reste du mandat.

4.11. Président de sous-comité – Mandat initial et renomination

4.11.1. Le Conseil nommera un membre d'un Sous-comité sur la pratique professionnelle comme président de ce Sous-comité sur la pratique professionnelle.

4.11.2. Le Conseil peut fixer les conditions et qualifications que doit rencontrer un membre pour être nommé président d'un Sous-comité sur la pratique professionnelle.

4.11.3. Le président d'un Sous-comité sur la pratique professionnelle peut exercer sa présidence pour un premier mandat de deux (2) ans, puis être renommé président par le Conseil pour deux (2) autres mandants de deux (2) ans chacun (6 ans en tout).

4.12. Président de sous-comité –– Responsabilités

4.12.1. Le président d'un Sous- comité sur la pratique professionnelle :

4.12.1.1 sera responsable de bien gérer et exploiter le Sous-comité sur la pratique professionnelle qu'il préside, l'organisation et la distribution du travail aux membres du sous-comité, en plus d'assumer les autres responsabilités

dévolues au président par les présents règlements ou prescrites par le Conseil; et

4.12.1.2 présidera les réunions du Sous-comité sur la pratique professionnelle, puis rédigera et soumettra les rapports au président du Comité sur la pratique professionnelle présentés à chaque réunion du Conseil relativement aux activités de son Sous-comité sur la pratique professionnelle, en plus de rédiger et soumettre les autres rapports demandés par le président du Comité sur la pratique professionnelle ou par le Conseil de temps à autre.

4.13. Présidents suppléants de sous-comités

4.13.1. Si le président du Sous-comité sur la pratique professionnelle prévoit s'absenter ou s'il est absent, il peut désigner un membre du sous-comité comme président suppléant durant son absence.

4.13.2. Si le président est absent et incapable de désigner un président suppléant, le Conseil, après avoir consulté le président, peut nommer une personne qui serait autrement qualifiée pour être nommée comme membre d'un comité.

4.13.3. Sous réserve du paragraphe 4.13.4, où le président du Sous-comité sur la pratique professionnelle se récuse pour une raison ou pour une autre, celui-ci désignera un membre du sous-comité pour le remplacer et agir en conformité des présents règlements.

4.13.4. Le Conseil peut fixer les conditions et qualifications pour les nominations visées par le présent alinéa 4.13.

4.14. Membres de sous-comités – Nominations temporaires non renouvelables

4.14.1. Si le Sous-comité sur la pratique professionnelle a besoin d'autres membres, ou si un membre titulaire est temporairement incapable de remplir ses obligations, le Conseil, après avoir consulté le président du Comité sur la pratique professionnelle, peut nommer une personne qui est autrement qualifiée pour être nommée comme membre d'un sous-comité. Une nomination effectuée en vertu de ce paragraphe fera l'objet d'un examen pas moins qu'à tous les six (6) mois pour déterminer si elle est toujours nécessaire.

4.14.2. Sous le présent alinéa 4.14, une personne peut être nommée au Sous-comité sur la pratique professionnelle seulement deux fois dans une période de deux (2) ans. Le Conseil peut fixer les conditions et qualifications de nomination en vertu de ce paragraphe 4.14. Si une personne remplit des obligations selon l'alinéa 4.14, les paragraphes 4.20 et 4.21 s'appliquent.

DEVOIRS DES MEMBRES DU COMITE ET DES SOUS-COMITES

4.15. Obligations des membres de comités et sous-comités

4.15.1. Les membres des comités et des sous-comités doivent remplir leurs obligations fidèlement, honnêtement et impartialement, et doivent s'abstenir, sauf pour l'exécution approprié desdites obligations, de divulguer à quiconque toute information obtenue en tant que membre du comité ou sous-comité.

4.16. Les membres de comités et sous-comités doivent déclarer les conflits d'intérêts

4.16.1. Les membres des comités et des sous-comités déclareront tout conflit d'intérêts personnel ou professionnel réel dans tout cas se présentant à eux et doivent déclarer toute relation commerciale ou personnelle ou affiliation professionnelle autre que dans le cadre de l'appartenance à l'Institut avec le membre visé par une plainte ou lors d'un appel administratif qui pourrait soulever une crainte raisonnable de partialité. Si le membre du comité ou sous-comité fait une telle déclaration, il doit s'abstenir de siéger à un Panel d'audience et de participer de toute autre façon à la détermination de la plainte ou de l'appel administratif.

4.17. Récusation d'un membre de comité ou sous-comité

4.17.1. Un membre peut demander que tout membre d'un comité ou sous-comité soit récusé d'un processus de plainte ou d'appel administratif s'il a des motifs raisonnables de croire que le membre dudit comité ou sous-comité se trouve en conflit d'intérêts.

4.18. Membre d'un sous-comité de la même province

4.18.1. Le membre d'un sous-comité résidant dans la même province que le membre visé par une plainte ou partie à un appel administratif peut participer au traitement et à la détermination de la plainte ou de l'appel administratif, pourvu que :

4.18.1.1 le membre du sous-comité et le membre visé n'exercent pas dans un domaine semblable d'évaluation, d'examen ou de services de consultation; ou

4.18.1.2 le membre du sous-comité et le membre visé n'exercent pas dans la même région géographique; ou

4.18.1.3 le membre visé consente expressément à ce que le membre du sous-comité résidant dans la même province que lui participe au traitement et à la détermination de la plainte ou de l'appel administratif.

DISPOSITIONS VISANT LES MEMBRES DU COMITE ET DES SOUS-COMITES

4.19. Pouvoirs après la démission ou à la fin du mandat

4.19.1. Si le membre d'un Comité ou Sous-comité sur la pratique professionnelle démissionne ou si son mandat prend fin, le président dudit comité ou sous-comité peut autoriser cette personne à continuer d'exercer les pouvoirs de membre du Comité ou Sous-comité sur la pratique professionnelle dans tout processus de plainte ou d'appel administratif où cette personne avait compétence immédiatement avant la fin de son mandat.

4.19.1.1 Une autorisation donnée en vertu du présent paragraphe 4.19 jusqu'à ce que la question en jeu soit tranchée par une décision finale.

4.19.1.2 Si une personne remplit des obligations en vertu du présent paragraphe 4.19, les paragraphes 4.20 et 4.21 s'appliquent.

4.20. Résiliation motivée

4.20.1. Le Conseil peut résilier, pour motif valable, la nomination de tout membre, y compris le président du Comité sur la pratique professionnelle ou d'un Sous-comité sur la pratique professionnelle.

4.21. Rémunération et bénéfices des membres

4.21.1. Remboursement des dépenses : Conformément aux politiques générales de l'Institut, les membres du Comité et des Sous-comités sur la pratique professionnelle seront remboursés pour les frais de voyage et défraiements raisonnables qu'ils auront dû engager dans l'exercice de leurs obligations.

4.21.2. Les membres sont des bénévoles non rémunérés : Les membres du Comité et des Sous-comités sur la pratique professionnelle servent à titre de bénévoles non rémunérés, sauf autorisation contraire du Conseil au préalable.

5.0 RÉGISSANT LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

5.1. Avant-propos

5.1.1. Deux grandes caractéristiques d'une organisation autoréglementée qui inspire le respect et la confiance sont la conduite professionnelle et la compétence de ses membres.

5.1.2. Les membres de l'Institut canadien des évaluateurs (ICE) s'engagent à se conduire de manière à ne pas nuire au public, à l'ICE ou à ses membres, ou à la profession d'évaluateur immobilier. Les rapports des membres avec les autres membres, l'ICE et le public seront marqués à l'enseigne de la courtoisie, de la bonne foi et du respect envers l'Institut et ses procédures.'

5.1.3. En conséquence, les membres se plieront et se livreront à une conduite conforme aux statuts, au Code de conduite, aux règlements, aux politiques ainsi qu'aux NUPPEC de l'Institut.

5.1.4. La gouvernance de l'Institut visant la pratique professionnelle de ses membres a pour premier objectif de prévenir les situations qui remettent en question leur intégrité, qu'elle soit individuelle ou qu'elle rejaillisse sur l'ensemble de la profession d'évaluateur, par des initiatives d'éducation et de sensibilisation aux obligations professionnelles des membres.'''

5.1.5. Un deuxième objectif est de réglementer et d'enquêter sur la conduite des membres et, le cas échéant, leur imposer des sanctions dans un contexte qui tient compte à la fois de l'équité procédurale et du meilleur intérêt du public et de la profession.

5.2. Comités et sous-comités sur la pratique professionnelle

5.2.1. Le Comité sur la pratique professionnelle supervisera et coordonnera les activités des employés, représentants désignés et sous-comités suivants, dans la mesure où ces activités concernent la pratique professionnelle et en conformité des statuts, du Code de conduite, des règlements et des politiques de l'Institut promulgués par le Conseil de temps à autre :

5.2.1.1 Directeur de la pratique professionnelle;

5.2.1.2 Conseiller en pratique professionnelle;

5.2.1.3 Médiateur en pratique professionnelle;

5.2.1.4 Enquêteur spécial ou enquêteur;

5.2.1.5 Sous-comité d'enquête;

5.2.1.6 Sous-comité d'adjudication (disciplinaire);

5.2.1.7 Sous-comité d'appel; et

5.2.1.8 Sous-comité des normes.

DIRECTIVES DE PRISE DE DÉCISION ET DE PRATIQUE

5.3. Prise de décision du Comité sur la pratique professionnelle

5.3.1. Sous réserve des statuts, règlements et politiques de l'Institut, le Comité sur la pratique professionnelle a l'autorité de créer des règles de pratique et de procédure afin de faciliter la résolution équitable et opportune des litiges portés devant les Sous-comités sur la pratique professionnelle.

5.3.2. L'absence d'une règle de pratique ou de procédure spécifique ne limite en rien la capacité du Comité sur la pratique professionnelle ou des Sous-comités sur la pratique professionnelle de contrôler leurs processus respectifs.

5.3.3. Sans limiter l'alinéa 5.3.1, le Comité sur la pratique professionnelle peut établir les règles concernant :

5.3.3.1 la tenue de conférences préparatoires à l'audience, y compris de conférences préparatoires confidentielles et la participation obligatoire des parties et de tous les intervenants à une conférence préparatoire;

5.3.3.2 les processus de règlement des différends;

5.3.3.3 la réception et la divulgation des éléments de preuve, y compris notamment, la réception et la divulgation des éléments de preuve avant l'audience et la déclaration faite sous serment, affirmation solennelle ou par affidavit par une partie lors d'un interrogatoire tenu préalablement à l'audience;

5.3.3.4 l'échange de dossiers et de documents entre les parties;

5.3.3.5 le dépôt des observations écrites par les parties;

5.3.3.6 le dépôt des admissions par les parties;

5.3.3.7 les modalités de l'avis qui doit être soumis par une partie ou par le Panel d'audience à une autre partie exigeant que cette dernière dépose diligemment une plainte ou un appel administratif et spécifie le délai de réponse et la manière dont la partie doit y donner suite;

5.3.3.8 la signification et le dépôt des avis, des documents et des ordonnances, y compris les autres moyens de signification;

5.3.3.9 l'exigence qu'une partie indique une adresse en vue de la signification ou de la livraison des avis, des documents et des ordonnances;

5.3.3.10 l'assurance que l'adresse indiquée au dossier d'une partie soit considérée comme celle aux fins de la signification;'

5.3.3.11 les procédures relatives aux dossiers préliminaires ou provisoires;

5.3.3.12 les modifications apportées à une demande ou aux réponses à cette dernière;

5.3.3.13 l'ajout de parties à une plainte;

5.3.3.14 les ajournements;

5.3.3.15 la prorogation ou l'abrègement des délais prévus dans les présents règlements;

5.3.3.16 la transcription ou l'enregistrement sur bande sonore du déroulement de l'audience et du processus et, à la demande d'une partie, les frais de reproduction de l'enregistrement;

5.3.3.17 l'établissement des modalités qu'il juge opportunes;

5.3.3.18 la réunion des demandes;

5.3.3.19 l'exclusion des témoins de la procédure;

5.3.3.20 l'incidence que pourrait avoir une partie qui ne se conforme pas aux règles du Panel d'audience; et''

5.3.3.21 l'accès aux documents par toute personne et l'imposition d'une restriction à cet effet.

5.3.4. Le Comité sur la pratique professionnelle doit rendre accessible au public et aux membres toutes les règles de pratique et de procédure élaborées dans le présent paragraphe 5.3.

5.4. Directives de pratique et de procédure

5.4.1. Sous réserve des statuts, règlements et politiques de l'Institut, le Comité sur la pratique professionnelle a l'autorité de créer des directives de pratique et de procédure afin de faciliter la résolution équitable et opportune des litiges portés devant les Sous-comités sur la pratique professionnelle.

5.4.2. L'absence d'une directive de pratique ou de procédure spécifique ne limite en rien la capacité du Comité sur la pratique professionnelle ou des Sous-comités sur la pratique professionnelle de contrôler leurs processus respectifs.

5.4.3. Le Comité sur la pratique professionnelle doit émettre des directives de pratique et de procédure établissant :

5.4.3.1 le délai habituel pour compléter une enquête sur une plainte; et

5.4.3.2 la période de temps habituelle au cours de laquelle la décision et les motifs de la décision rendue par le président du comité disciplinaire ou par le Panel d'audience doivent être émis une fois l'audition de la plainte ou de l'appel administratif terminée.

5.4.4. Le Comité sur la pratique professionnelle doit rendre accessible au public et aux membres toutes les directives de pratique et de procédure élaborées dans le présent paragraphe 5.4.

LANCEMENT DU PROCESSUS DE PLAINTE

5.5. Plaintes : Réception et traitement

5.5.1. Sauf pour une plainte liée à une publicité trompeuse, chaque plainte doit être déposée par écrit. Le directeur de la pratique professionnelle en accusera réception au plaignant, puis l'acheminera au conseiller en pratique professionnelle.

5.5.2. Dans l'accusé-réception de la plainte que le directeur de la pratique professionnelle envoie au plaignant, il lui demandera s'il consent à ce que son identité soit divulguée au membre visé par sa plainte.'

5.5.3. Toute question liée à une publicité trompeuse et portée à l'attention du directeur de la pratique professionnelle sera transmise au conseiller en pratique professionnelle et fera l'objet d'un examen afin d'établir sa conformité aux NUPPEC, sans qu'il soit nécessaire de déposer une plainte officielle auprès de l'Institut.

5.5.4. Une plainte déposée par un non-membre sera traitée dans l'ordre où elle est reçue, mais à la discrétion du conseiller en pratique professionnelle ou du médiateur en pratique professionnelle, elle pourra être traitée en priorité selon la gravité des allégations.

5.6. Dépôt d'une plainte par l'Institut suite à une demande de consommateur

5.6.1. Si une demande de consommateur ne donne pas lieu à une plainte ou si le plaignant retire sa plainte avant qu'une enquête n'ait débuté, le conseiller en pratique professionnelle peut déposer une plainte, qui autrement n'aurait pas été déposée auprès de l'Institut, pour qu'une enquête soit menée relativement à une conduite pouvant entraîner une sanction.

PORTÉE ET CIBLE DE L'EXAMEN D'UNE PLAINTE

5.7. Une plainte de consommateur doit être la première cible de l'enquête

5.7.1. Quand d'autres questions sont soulevées lors d'une enquête sur une plainte déposée, la plainte demeurera la première cible de l'enquête menée par l'Institut en conformité des règlements.

5.8. Questions soulevées en cours d'enquête

5.8.1. Lors d'une enquête sur une plainte de consommateur, les questions découvertes autres que celles relatives à la plainte peuvent être traitées séparément. Toute correspondance avec le plaignant traitera seulement des allégations décrites dans la plainte et en conformité du paragraphe 5.7.

5.9. Plaintes déposées entre membres

5.9.1. Dans le cas d'une plainte déposée par un membre contre un autre membre qui est rejetée en vertu du paragraphe 5.65, si après examen de tous les documents d'enquête et de toute l'information recueillie durant l'enquête sur la plainte le conseiller en pratique professionnelle ou un Sous-comité sur la pratique professionnelle considère que le membre plaignant n'a pas agi de bonne foi, il peut décider que ce membre est passible d'une sanction de conduite décrite à l'alinéa 5.66.2 et au paragraphe 5.68, et si le conseiller ou le sous-comité en décide ainsi, il doit alors transmettre la question au médiateur en pratique professionnelle, qui l'examinera et pourra prendre les mesures appropriées qui relèvent de sa compétence.

5.10. Le membre plaignant peut faire l'objet des frais

5.10.1. Si un membre qui a déposé une plainte est puni d'une sanction de conduite par l'application du paragraphe 5.9, le Sous-comité sur la pratique professionnelle qui impose la sanction de conduite peut aussi ordonner que le membre paie les frais conformément à l'article 5.70.

5.11. Le membre plaignant doit être avisé

5.11.1. Lors du dépôt de sa plainte contre un autre membre, le membre plaignant doit être avisé des paragraphes 5.9 et 5.10.

QUESTIONS SORTANT DU CADRE DE L'EXAMEN D'UNE PLAINTE

5.12. L'enquête sur une plainte ne tranche pas sur la valeur

5.12.1. Une enquête sur une plainte n'a pas pour but de trancher sur l'opinion définitive de la valeur. L'Institut ne donnera pas son avis à cet effet, ne procédera pas à une

nouvelle évaluation et n'ordonnera pas au membre de procéder à une nouvelle évaluation**.**

5.13. L'enquête sur une plainte n'est pas un examen d'évaluation

5.13.1. Aux termes des règles et des commentaires des NUPPEC relatifs aux activités d'examen, une enquête n'a pas pour but d'examiner l'évaluation.

5.14. L'enquête sur une plainte ne prévoit pas d'indemnisations

5.14.1. L'enquête sur une plainte ne recommandera aucune indemnisation financière et les Sous-comités sur la pratique professionnelle ne peuvent émettre d'ordonnances à cet effet.

5.15. L'enquête sur une plainte n'est pas un examen des honoraires et des débours

5.15.1. L'enquête sur une plainte n'aura pas pour but d'examiner les honoraires et les débours d'un membre, sauf s'il est prétendu que ces derniers constituent une fraude ou un paiement de frais cachés, une commission ou un bien de valeur en rapport avec l'obtention de services professionnels.'

RÔLE DU CONSEILLER EN PRATIQUE PROFESSIONNELLE

5.16. Examen d'une plainte par le conseiller en pratique professionnelle

5.16.1. Le conseiller en pratique professionnelle examinera la plainte et tentera de la régler avec un ou plusieurs de ces moyens : conseils; processus de règlement des différends; ou examen par les pairs, tel que décrit à l'alinéa 5.67.3, ou il ordonnera d'autres formes de sanction de pratique contre le membre, à moins que la plainte ne soit passible d'une sanction de conduite en vertu de l'alinéa 5.66.2.

5.16.2. Sauf exceptions prévues aux alinéas 5.16.3 et 5.16.4, lorsque la plainte peut exiger l'imposition d'une sanction de conduite en vertu de l'alinéa 5.66.2, le conseiller en pratique professionnelle la transmettra, accompagnée de ses conclusions, au médiateur en pratique professionnelle. Le médiateur examinera les conclusions du conseiller et déterminera si la plainte nécessite l'intervention du Sous-comité d'enquête ou s'il peut lui-même exercer ses pouvoirs en vertu des paragraphes 5.24, 5.26, 5.28, 5.29 et 5.30.

5.16.3. Lorsqu'une plainte est déposée contre un membre d'un comité ou sous-comité de l'Institut, d'un Conseil provincial ou du Conseil d'administration, le conseiller enquêtera en conformité du présent paragraphe 5.16. Si les allégations sont de nature mineure et le conseiller en pratique professionnelle mène la plainte à un règlement final, une fois que le dossier est clos, le conseiller en avisera le président du comité ou sous-comité du membre, le président provincial ou le président de l'Institut, selon le cas.'

5.16.4. Lorsqu'une plainte déposée contre un membre d'un comité ou sous-comité de l'Institut, d'un Conseil provincial ou du Conseil d'administration n'est pas de nature mineure, le conseiller en pratique professionnelle la transmettra à un enquêteur spécial, en vertu du paragraphe 5.31, et en avisera sans délai le président du comité ou sous-comité du membre, le président provincial ou le président de l'Institut, selon le cas. Le président concerné ordonnera au membre de cesser toute participation ou tout exercice d'autorité au comité, sous-comité, Conseil provincial ou Conseil d'administration, jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue sur la plainte.'

5.17. Pouvoirs du conseiller

5.17.1. Le conseiller en pratique professionnelle a le pouvoir :

5.17.1.1 de recevoir une plainte;

5.17.1.2 d'enquêter sur toutes les plaintes et les questions qui en découlent;

5.17.1.3 d'interroger la personne qui a déposé la plainte et le membre visé par celle-ci;

5.17.1.4 d'examiner tous les documents, dossiers ou autres éléments pertinents;

5.17.1.5 d'examiner les dossiers tenus par le membre;

5.17.1.6 d'engager des professionnels, des experts et d'autres personnes pour aider à l'enquête sur la plainte;

5.17.1.7 d'ordonner des mesures conformément au paragraphe 5.20;

5.17.1.8 de conserver les dossiers de toutes les enquêtes sur les plaintes;

5.17.1.9 d'imposer des frais en vertu du paragraphe 5.70;

5.17.1.10 prendre toute autre mesure nécessaire pour s'acquitter convenablement de ses fonctions; et

5.17.1.11 d'entreprendre toute autre enquête que le Conseil d'administration national lui confiera.

5.18. Norme d'examen du conseiller

5.18.1. Quand le conseiller en pratique professionnelle analyse des infractions alléguées aux NUPPEC, la norme d'examen qu'il doit appliquer est celle de l'évaluateur raisonnable.

5.18.2. Quand le conseiller en pratique professionnelle analyse des infractions alléguées aux statuts, règlements et politiques de l'Institut, la norme d'examen qu'il doit appliquer est celle de la croyance raisonnable.

5.19. Le conseiller peut offrir une entente de consentement à une sanction de pratique

5.19.1. Une fois l'enquête sur la plainte terminée, et en tenant compte de tous les faits disponibles, le conseiller en pratique professionnelle fera parvenir au membre un aperçu des conclusions, y compris les détails sur la façon dont il a pu se livrer à des actes qui pourraient constituer une infraction aux statuts, règlements ou politiques, au Code de conduite ou aux NUPPEC de l'Institut, et les sanctions de pratique qu'il compte appliquer, moyennant le consentement du membre, et invitera ce dernier à lui faire parvenir une réponse à cet effet dans les trente (30) jours.

5.19.1.1 Une entente de consentement à une sanction de pratique offerte mais refusée par le membre ne sera pas présentée comme un fait lors d'une audience.

5.20. Le conseiller peut ordonner l'application de sanctions de pratique

5.20.1. Considérant la réponse du membre aux termes de l'alinéa 5.19.1, le conseiller en pratique professionnelle peut ordonner l'application d'une sanction de pratique, tel que décrit au paragraphe 5.67, moyennant le consentement du membre, et peut faire l'une ou plusieurs des choses suivantes :'

5.20.1.1 rejeter la plainte, conformément au paragraphe 5.65;

5.20.1.2 donner des conseils au membre pour éduquer celui-ci et pour empêcher que la situation ne se reproduise;

5.20.1.3 lorsqu'il s'agit d'une plainte déposée par un membre contre un autre membre et que la plainte est rejetée en vertu du paragraphe 5.65, soumettre le cas au médiateur en pratique professionnelle pour qu'il prenne les mesures appropriées qui peuvent relever de sa compétence;

5.20.1.4 ordonner la mise en suspens, conformément au paragraphe 5.86, de l'application d'une sanction; et

5.20.1.5 émettre une directive relativement aux frais, en vertu du paragraphe 5.70.

5.21. Transmission de la plainte du conseiller au médiateur en pratique professionnelle – Avec recommandation de faire enquête

5.21.1. Après examen de tous les documents et renseignements recueillis pour la plainte, le conseiller en pratique professionnelle avisera le membre que la plainte doit être transmise à médiateur en pratique professionnelle pour la prise de mesures conformément à l'alinéa 5.26.1.

5.21.2. Le conseiller peut transmettre une plainte au médiateur en pratique professionnelle en lui recommandant de soumettre la plainte au Sous-comité d'enquête si l'un ou plusieurs des motifs suivants existent :

5.21.2.1 il y a lieu de croire que le membre a sciemment commis une infraction à un commentaire ou une règle relative aux questions d'éthique à l'égard de laquelle l'imposition d'une sanction de pratique serait inappropriée;

5.21.2.2 il y a lieu de croire que le membre a sciemment fourni de l'information trompeuse à l'Institut;

5.21.2.3 il y a lieu de croire que le membre s'est livré à une conduite frauduleuse;

5.21.2.4 il y a lieu de croire que le membre est manifestement incompétent ou incorrigible, comme le démontre une histoire de plaintes antérieures depuis cinq (5) ans considérées à la lumière de la plainte actuelle;

5.21.2.5 les questions entourant la plainte sont techniquement complexes et exigent l'examen et l'interprétation d'un enquêteur;

5.21.2.6 le conseiller en pratique professionnelle a déclaré un conflit d'intérêt.

5.22. Transmission de la plainte du conseiller au médiateur en pratique professionnelle – Sans recommandation de faire enquête

5.22.1. Après examen de tous les documents et renseignements recueillis pour la plainte, le conseiller en pratique professionnelle avisera le membre que la plainte doit être transmise au médiateur en pratique professionnelle pour la prise de mesures conformément à l'alinéa 5.26.1 pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :

5.22.1.1 le membre admet les allégations et l'imposition d'une sanction de conduite peut être appropriée dans les circonstances;

5.22.1.2 le membre a commis une erreur dans sa pratique et il refuse de consentir à une sanction de pratique; ou

5.22.1.3 il y a lieu de croire que le membre a agi de façon telle que ses actes peuvent entraîner une sanction de conduite.

5.23. La transmission d'une plainte n'est pas un arbitrage

5.23.1. La transmission d'une plainte en vertu des paragraphes 5.21 ou 5.22 ne constituera pas un arbitrage de quelque aspect de la plainte.

RÔLE DU MÉDIATEUR EN PRATIQUE PROFESSIONNELLE

5.24. Nomination du médiateur en pratique professionnelle

5.24.1. Médiateur en pratique professionnelle est nommé pour examiner les rapports d'enquête qui lui sont transmis par le conseiller en pratique professionnelle, le président du Sous-comité d'enquête ou l'enquêteur spécial et pour prendre les mesures qui s'imposent à cet effet.

5.25. Nomination du médiateur en pratique professionnelle intérimaire

5.25.1. Le président du Comité sur la pratique professionnelle peut nommer, au besoin, un avocat de pratique professionnelle intérimaire pour traiter les plaintes de façon plus efficace et opportune. Le conseiller en pratique professionnelle, le président du Sous-comité d'enquête ou un enquêteur spécial peuvent être avocats de pratique professionnelle intérimaires.

5.26. Pouvoirs du médiateur en pratique professionnelle

5.26.1. Lors de l'examen d'une plainte et du rapport rédigé sur celle-ci, le médiateur en pratique professionnelle peut faire l'une ou plusieurs des choses suivantes :

5.26.1.1 offrir une entente de consentement à une sanction de pratique recommandant une ou plusieurs sanctions en vertu du paragraphe 5.28;

5.26.1.2 ordonner l'application d'une sanction de pratique en vertu du paragraphe 5.29;

5.26.1.3 présenter au président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) une demande d'audition de la plainte devant le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire);

5.26.1.4 déposer un avis d'appel pour une audience devant le Sous-comité d'appel;

5.26.1.5 agir comme défendeur lors d'un appel interjeté par un membre en vertu des présents règlements, et agir comme appelant lors d'un appel interjeté pour le compte de l'Institut;

5.26.1.6 présenter les éléments de preuve;

5.26.1.7 contre-interroger les témoins;

5.26.1.8 soumettre des arguments verbalement ou par écrit;

5.26.1.9 ordonner le remboursement des frais en vertu du paragraphe 5.70;

5.26.1.10 négocier un règlement; et

5.26.1.11 retenir, s'il y a lieu, les services d'un conseiller juridique pour appuyer les activités liées à la préparation et à la comparution devant le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou le Sous-comité d'appel.

5.26.2. L'examen d'une plainte et du rapport rédigé sur celle-ci effectué par le médiateur en pratique professionnelle ne constituera pas un arbitrage de quelque aspect de la plainte.

5.27. Norme d'examen du médiateur en pratique professionnelle

5.27.1. Quand le médiateur en pratique professionnelle analyse des infractions alléguées aux NUPPEC, la norme d'examen qu'il doit appliquer est celle de l'évaluateur raisonnable.

5.27.2. Quand le médiateur en pratique professionnelle analyse des infractions alléguées aux statuts, règlements et politiques de l'Institut, la norme d'examen qu'il doit appliquer est celle de la croyance raisonnable.

5.28. Médiateur en pratique professionnelle peut offrir une entente de consentement à une sanction de conduite

5.28.1. À l'examen d'un rapport d'enquête et de tous les faits disponibles, si le médiateur en pratique professionnelle, dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, établit qu'une sanction de pratique est la plus appropriée, il peut faire parvenir au membre un aperçu des conclusions, y compris les détails sur la façon dont le membre a pu se livrer à des actes qui pourraient constituer une infraction aux statuts, règlements ou politiques, au Code de conduite ou aux NUPPEC de l'Institut, ainsi que l'entente de consentement à une sanction de pratique que l'avocat compte appliquer au membre, moyennant son consentement. Le membre doit répondre dans les trente (30) jours à l'aperçu des conclusions et à l'entente de consentement à une sanction de pratique proposée.

5.28.2. Une entente de consentement à une sanction de pratique offerte mais refusée par le membre ne sera pas présentée comme un fait lors d'une audience.

5.29. Médiateur en pratique professionnelle peut ordonner l'application d'une sanction de pratique

5.29.1. Si la réponse du membre en vertu du paragraphe 5.28 est un consentement à l'entente de consentement à une sanction de pratique proposée par le médiateur en pratique professionnelle, ou encore si le membre et le médiateur en pratique professionnelle s'entendent sur des modifications à l'entente de consentement à une sanction de pratique suite à ladite réponse du membre, le médiateur en pratique professionnelle peut ordonner l'application des sanctions de pratique

énoncées dans l'entente de consentement à une sanction de pratique, en plus de faire l'une ou plusieurs des choses suivantes :''

5.29.1.1 rejeter la plainte conformément au paragraphe 5.65;

5.29.1.2 donner des conseils au membre, peu importe si une décision a été rendue au cours du processus;

5.29.1.3 prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

5.29.1.3.1. ordonner au membre de prendre les mesures qui s'imposent;

5.29.1.3.2. recommander la médiation entre le plaignant et le membre;

5.29.1.4 prendre toute autre mesure nécessaire pour s'acquitter convenablement de ses fonctions;

5.29.1.5 ordonner que l'on suspende l'application des sanctions, conformément au paragraphe 5.86;

5.29.1.6 émettre une directive concernant le recouvrement des frais selon les indications du paragraphe 5.70.

5.30. Demande d'audience par le médiateur en pratique professionnelle

5.30.1. Si le membre refuse une entente de consentement à une sanction de pratique, le médiateur en pratique professionnelle doit présenter une demande d'audience en vertu de l'alinéa 5.26.1.3.

5.30.2. Médiateur en pratique professionnelle peut demander une audience s'il y a lieu de croire que le membre s'est livré à des actes passibles d'une sanction de conduite.

RÔLE DE L'ENQUÊTEUR SPÉCIAL

5.31. Nomination de l'enquêteur spécial

5.31.1. Un enquêteur spécial sera nommé, au besoin, par le président de l'Institut pour enquêter sur les plaintes déposées contre le directeur de la pratique professionnelle, le conseiller en pratique professionnelle ou les membres siégeant au Comité sur la pratique professionnelle ou à ses sous-comités, ou pour enquêter sur les plaintes de nature délicate en raison de l'image du membre auprès de l'Institut ou du public.'

5.31.2. Si le président de l'Institut fait l'objet d'une plainte, le vice-président nommera un enquêteur spécial.

5.32. L'enquêteur spécial peut prendre des assignations transmises par le Conseil

5.32.1. En plus des enquêtes effectuées aux termes du paragraphe 5.31, un enquêteur spécial peut mener une autre enquête spéciale que lui confie le Conseil d'administration national.

5.33. Norme d'examen de l'enquêteur spécial

5.33.1. Quand l'enquêteur spécial analyse des infractions alléguées aux NUPPEC, la norme d'examen qu'il doit appliquer est celle de l'évaluateur raisonnable.

5.33.2. Quand l'enquêteur spécial analyse des infractions alléguées aux statuts, règlements et politiques de l'Institut, la norme d'examen qu'il doit appliquer est celle de la croyance raisonnable.

5.34. Rapport de l'enquêteur spécial transmis au médiateur en pratique professionnelle

5.34.1. L'enquêteur spécial transmettra son rapport d'enquête, avec ses recommandations pour le résultat et la sanction disciplinaire, au médiateur en pratique professionnelle concernant les mesures prises en vertu de l'alinéa 5.26.1. Le médiateur en pratique professionnelle, à sa seule discrétion, pourra accepter ou rejeter les recommandations pour les résultats ou les mesures disciplinaires suggérés.

5.34.2. L'enquêteur spécial soutiendra et aidera l'Institut, à la demande du Conseil d'administration national, du président du Comité sur la pratique professionnelle ou de tout président d'un Sous-comité sur la pratique professionnelle, concernant l'affaire pour laquelle l'enquêteur spécial a été nommé, y compris sans toutefois s'y limiter, en témoignant dans le cadre du processus disciplinaire d'un membre lors d'audiences d'adjudication (disciplinaire) et d'appel.

SOUS-COMITÉ D'ENQUÊTE – EXAMEN DES PLAINTES ET DES QUESTIONS QUI EN DÉCOULENT

5.35. Assignation d'un enquêteur à un dossier de plainte

5.35.1. Le président du Sous-comité d'enquête nommera un enquêteur pour enquêter sur une plainte transmise par le médiateur en pratique professionnelle et l'enquêteur rédigera un rapport d'enquête.

5.36. Un CRA peut enquêter sur les plaintes entrant dans sa portée

5.36.1. Un membre désigné CRA peut être nommé pour enquêter sur les plaintes entrant dans la portée d'un CRA, même si la plainte a trait à des services professionnels signés par un membre désigné AACI.

5.37. Plaintes déposées en français

5.37.1. Si une plainte est déposée en français, le président du Comité sur la pratique professionnelle désignera un enquêteur possédant les qualifications suivantes pour examiner et enquêter sur la plainte :

5.37.1.1 parler et écrire couramment en français;

5.37.1.2 ne pas résider dans la même province que le membre;

5.37.1.3 être présentement ou avoir déjà été :

5.37.1.4 un membre désigné siégeant au Comité sur la pratique professionnelle ou à l'un quelconque des Sous-comités sur la pratique professionnelle; ou

5.37.1.5 un membre désigné ayant déjà donné des Séminaires de pratique professionnelle; ou le conseiller en pratique professionnelle.

5.37.2. Si l'on ne peut rencontrer aucune des conditions décrites à l'alinéa 5.37.1, le dossier de la plainte sera traduit en anglais, examiné et soumis à l'enquête conformément au processus d'enquête courant. Le bureau national de l'Institut prendra les dispositions nécessaires pour que la communication et la correspondance avec le plaignant et le membre se fassent dans la langue de leur choix, soit en anglais ou en français.'

5.37.3. Si une mesure disciplinaire est recommandée, le rapport de l'enquêteur bilingue et tout le dossier de la plainte seront traduits en anglais aux fins du processus disciplinaire.'

5.38. Rapport de l'enquêteur transmis au président du Sous-comité d'enquête

5.38.1. Une fois l'enquête sur la plainte terminée et le rapport d'enquête rédigé, l'enquêteur remettra son rapport au président du Sous-comité d'enquête. Le président, à sa seule discrétion, pourra accepter ou rejeter une partie ou l'ensemble des recommandations pour les résultats ou les mesures disciplinaires suggérés par l'enquêteur.

5.39. Le président du Sous-comité d'enquête remet le rapport au médiateur en pratique professionnelle

5.39.1. Le président du Sous-comité d'enquête remettra le rapport de l'enquêteur ou de l'enquêteur spécial, avec les recommandations du président pour le résultat et la sanction disciplinaire suggérés, au médiateur en pratique professionnelle concernant les mesures prises en vertu de l'alinéa 5.26.1.''

PORTÉE ET CIBLE DE L'ENQUÊTE SUR UNE PLAINTE

5.40. Portée de l'enquête du conseiller, de l'enquêteur ou de l'enquêteur spécial

5.40.1. La portée d'une enquête sur une plainte doit être assez large pour enquêter sur toutes les questions soulevées par la plainte et les questions qui en découlent, y compris la conduite d'un membre non visé par la plainte initiale. Une enquête sur une plainte peut être menée par le conseiller en pratique professionnelle, un enquêteur ou un enquêteur spécial, selon la nature et la gravité des allégations et en conformité de leurs pouvoirs et autorités respectifs, décrits dans les présents règlements.

5.41. Cible de l'enquête

5.41.1. Le conseiller en pratique professionnelle, l'enquêteur ou l'enquêteur spécial fera porter son enquête sur la vérification de tous les faits liés à la plainte et des questions qui en découlent afin de rédiger un rapport d'enquête reposant sur ces faits. L'enquête sur une plainte respectera la pratique et les procédures pour faciliter le règlement équitable et opportun de la plainte.

5.42. Rapport d'enquête

5.42.1. Le rapport d'enquête rédigé par le conseiller en pratique professionnelle, l'enquêteur ou l'enquêteur spécial décrira les éléments de preuve liés à la plainte et les autres infractions présumées aux statuts, règlements et politiques, au Code de conduite et aux NUPPEC de l'Institut non invoquées dans la plainte. Le rapport est un résumé de l'enquête et peut comprendre les preuves entourant la plainte, l'identification des infractions présumées, les preuves spécifiques à l'appui et le raisonnement de l'enquêteur en rapport aux infractions présumées qui ont été identifiées ainsi que toute question découlant de l'enquête sur la plainte.

5.42.1.1 Le rapport d'enquête fera également des recommandations de règlement, y compris de mesures disciplinaires.

5.42.1.2 Aucune partie à la plainte, y compris le membre, n'aura droit à une copie du rapport d'enquête.

5.42.1.3 Un rapport d'enquête ne constituera pas un arbitrage de quelque aspect d'une plainte ou de toute question qui en découle.

5.43. L'enquêteur peut indiquer des faits non recueillis

5.43.1. La personne préparant un rapport d'enquête peut y inclure toute information pertinente qui n'a pas été obtenue dans le cadre de l'enquête sur la plainte et, le cas échéant, expliquer pourquoi ladite information n'a pas été obtenue**.**

APPELS ET DÉLAI EN VUE DU DÉPÔT DES APPELS

5.44. La décision du conseiller peut faire l'objet d'un appel

5.44.1. On peut en appeler de toute décision du conseiller en pratique professionnelle auprès du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) en livrant à l'Institut, aux termes du présent paragraphe 5.44, un avis d'appel sous la forme décrite au paragraphe 5.48 dans les trente (30) jours de la date de la décision rendue par le conseiller.'

5.45. Les décisions du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) peuvent faire l'objet d'un appel

5.45.1. Sauf exceptions prévues au paragraphe 5.55, on peut en appeler de toute décision du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) auprès du Sous-comité d'appel.

5.45.2. Si un membre fait appel de la décision du Panel d'adjudication (disciplinaire), son avis d'appel doit être sous la forme décrite au paragraphe 5.48 et être livré à l'Institut, aux termes du paragraphe 5.79, dans les trente (30) jours de la date de la décision rendue par le Panel d'adjudication (disciplinaire).

5.45.3. Si l'Institut fait appel de la décision du Panel d'adjudication (disciplinaire), son avis d'appel doit être sous la forme décrite au paragraphe 5.48 et être livré au membre, aux termes du paragraphe 5.79, dans les trente (30) jours de la date de la décision rendue par le Panel d'adjudication (disciplinaire).

5.46. Appels administratifs

5.46.1. Un avis d'appel visant une question énumérée de l'alinéa 5.57.5 à l'alinéa 5.57.8, inclusivement, doit être sous la forme décrite au paragraphe 5.48 et être livré à l'Institut, aux termes du paragraphe 5.79, dans les trente (30) jours de la date de la décision administrative rendue.

5.47. Un délai qui vient à échéance peut être prorogé

5.47.1. Nonobstant les paragraphes 5.44, 5.45 et 5.46, sur la demande d'un membre ou de l'Institut, le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou d'appel, selon le cas, peut proroger le délai pour déposer un avis d'appel sur toute affaire, même si le délai de dépôt est échu, s'il croit que des circonstances extraordinaires le justifent.

5.48. Forme de l'avis d'appel

5.48.1. Un avis d'appel doit :

5.48.1.1 être donné par écrit ou sous une autre forme autorisée par les règles du Comité sur la pratique professionnelle;'

5.48.1.2 indiquer la décision qui est portée en appel;

5.48.1.3 expliquer pourquoi la décision devrait être modifiée;

5.48.1.4 préciser le résultat demandé;

5.48.2. contenir les coordonnées de l'Institut, si c'est celui-ci qui fait appel;

5.48.2.1 être signé par le médiateur en pratique professionnelle;

5.48.3. contenir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du membre, si c'est celui-ci qui fait appel, ou si le membre doit être représenté par un avocat ou un mandataire à l'audience d'appel, contenir le nom de l'avocat ou du mandataire et le numéro de téléphone où on peut le rejoindre durant les heures normales d'ouverture; et'

5.48.3.1 inclure une adresse et, le cas échéant, une adresse électronique et un numéro de télécopieur pour la livraison de tout avis concernant l'appel; et

5.48.3.2 être signé par le membre ou par l'avocat ou le mandataire du membre.'

5.49. Le paiement doit accompagner l'avis d'appel

5.49.1. L'avis d'appel d'un membre doit s'accompagner du paiement des frais administratifs, conformément à la politique applicable en vigueur du CAA ou au Manuel de mesures disciplinaires publié par l'Institut. Dans sa décision, le Panel d'audience pourra ordonner de rembourser ces frais s'il juge que le membre avait substantiellement ou entièrement raison d'en appeler de la décision.

5.50. Une prorogation de délai peut être accordée si l'appel est irrégulier

5.50.1. Nonobstant les paragraphes 5.44, 5.45 et 5.46, si un avis d'appel n'est pas conforme ou si les frais prescrits sont impayés, le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou d'appel, selon le cas, peut accorder un délai raisonnable permettant de corriger l'appel ou de payer les frais.

5.51. L'appel a l'effet d'une suspension

5.51.1. Le dépôt d'un avis d'appel constitue une suspension, qui a pour effet de suspendre l'application du paragraphe 5.63 jusqu'a ce que l'appel soit finalement tranché ou à moins d'une directive contraire dans une décision écrite.

PARTICIPATION AU SOUS-COMITÉ D'ADJUDICATION (DISCIPLINAIRE)

5.52. Pouvoirs et fonctions de l'arbitrage

5.52.1. Sauf exceptions prévues aux paragraphes 5.77 et 5.78, un Panel d'adjudication (disciplinaire), formé par le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) pour entendre et trancher une plainte, rendra et expliquera sa décision par écrit et pourra prendre l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

5.52.1.1 rejeter la plainte en disant qu'un ou plusieurs motifs énumérés au paragraphe 5.65 s'appliquent à la plainte;

5.52.1.2 rejeter la plainte parce que les motifs de la plainte n'ont pas été établis;

5.52.1.3 dans le cas d'une plainte portée par un membre contre un autre membre, si la plainte est rejetée pour l'un ou l'autre des motifs énumérés au paragraphe 5.65, le Panel d'adjudication (disciplinaire) peut transmettre l'affaire au président du Sous-comité d'enquête avec l'ordre de déclencher une enquête pour déterminer si la conduite du membre plaignant justifie l'imposition d'une sanction de conduite en vertu de l'alinéa 5.66.2 et du paragraphe 5.68 ;

5.52.1.4 imposer une ou plusieurs sanctions en vertu des paragraphes 5.67 et 5.68 ;

5.52.1.5 si le médiateur en pratique professionnelle et le membre visé par la plainte conviennent d'un règlement avant le début de l'audience, mais après que celle-ci ait été fixée, et si le Panel d'adjudication (disciplinaire) est d'avis que le règlement est conforme aux statuts, règlements et politiques, au Code de conduite et aux NUPPEC de l'Institut, le panel pourra émettre une ordonnance de consentement en vertu du paragraphe 5.84;

5.52.1.6 accorder le remboursement des frais conformément au paragraphe 5.70.

5.52.2. Le Panel d'adjudication (disciplinaire) pourra assortir sa décision des conditions qu'il juge nécessaires.

5.53. Le Panel d'adjudication (disciplinaire) peut rendre une décision sur un appel de la décision d'un conseiller

5.53.1. Sans préjudice de la portée générale des pouvoirs d'un Panel d'adjudication (disciplinaire), décrits au paragraphe 5.52, dans l'appel d'une décision du conseiller en pratique professionnelle, le Panel d'adjudication (disciplinaire) chargé de l'audience peut prendre toute décision prévue au paragraphe 5.52 ci-dessus, afin de :

5.53.1.1 confirmer la décision;

5.53.1.2 modifier la décision;

5.53.1.3 annuler la décision; ou

5.53.1.4 renvoyer la plainte au Sous-comité d'enquête ou à un enquêteur spécial pour la tenue d'une nouvelle enquête, avec les directives ou instructions que le Panel d'adjudication (disciplinaire) juge appropriées.

5.54. La décision du Panel d'adjudication (disciplinaire) doit être rendue dans les soixante jours

5.54.1. Dans toute la mesure du possible, la décision du Panel d'adjudication (disciplinaire) doit être rendue dans les soixante (60) jours de la date de clôture de l'audience, et elle entre en vigueur à la date où elle est rendue, à moins d'indication contraire du Panel d'adjudication (disciplinaire).

5.55. La décision rendue sur l'appel d'une décision du conseiller est finale

5.55.1. La décision rendue par le Panel d'adjudication (disciplinaire) sur l'appel d'une décision du conseiller en pratique professionnelle sera une décision finale, sans autre droit d'examen ou d'appel.

5.56. Norme d'examen lors de l'audience d'adjudication (disciplinaire)

5.56.1. La norme d'examen qui doit s'appliquer à l'analyse des infractions alléguées aux NUPPEC est celle de l'évaluateur raisonnable.

5.56.2. La norme d'examen qui doit s'appliquer à l'analyse des infractions alléguées aux statuts, règlements et politiques de l'Institut est celle de la croyance raisonnable.

5.56.3. La norme d'examen pour une audience d'adjudication (disciplinaire) de quelque sorte conçue pour entendre les appels de décisions rendues par le conseiller en pratique professionnelle sera la suivante :

5.56.3.1 la norme d'examen qui doit s'appliquer à une décision est le bien-fondé pour toutes les questions, sauf celles concernant l'exercice du pouvoir discrétionnaire, les conclusions de fait et l'application des règles de justice naturelle et d'équité procédurale reconnues par la common law;

5.56.3.2 un Panel d'adjudication (disciplinaire) ne doit pas écarter une conclusion de fait du conseiller en pratique professionnelle, à moins qu'aucune preuve ne l'étaye ou si, à la lumière de tous les éléments de preuve, elle est autrement déraisonnable; et

5.56.3.3 un Panel d'audience d'adjudication (disciplinaire) ne doit pas écarter une décision discrétionnaire du conseiller en pratique professionnelle, à moins qu'elle ne soit manifestement déraisonnable.

5.56.3.4 Une entente de consentement à une sanction de pratique offerte mais refusée par le membre ne sera pas présentée comme un fait lors d'une audience.

PARTICIPATION AU SOUS-COMITÉ D'APPEL

5.57. Pouvoirs et fonctions

5.57.1. Un Panel d'appel entendra tous les appels permis par les présents règlements et interjetés par les membres sur les décisions rendues par le Conseil d'administration national. En entendant l'appel d'une décision du Conseil d'administration national, un Panel d'appel peut rendre toute décision que le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) est habilité à rendre lors d'une audience afin de :

5.57.1.1 confirmer la décision portée en appel;

5.57.1.2 modifier la décision portée en appel;

5.57.1.3 annuler la décision portée en appel.

5.57.2. Un Panel d'appel entendra tous les appels permis par les présents règlements et interjetés par les membres ou par l'Institut sur les décisions rendues par le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire). Le processus d'appel pour les questions de pratique professionnelle est assujetti aux paragraphes 5.45, 5.47, 5.48, 5.49, 5.50 et 5.51 des présents règlements.

5.57.3. Le Panel d'appel peut rendre toute décision que le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) est habilité à rendre afin de :

5.57.3.1 confirmer la décision portée en appel;

5.57.3.2 modifier la décision portée en appel;

5.57.3.3 annuler la décision portée en appel; ou

5.57.3.4 renvoyer la plainte au Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) pour la tenue d'une nouvelle audience devant un nouveau Panel d'audience du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire), avec les directives ou instructions que le Panel d'audience du Sous-comité d'appel juge appropriées.

5.57.4. Une audience du Sous-comité d'appel pour l'appel d'une décision rendue par le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) n'est pas une audition « de novo ». On ne prendra pas en considération les nouveaux éléments de preuve, à moins que le Panel d'appel ne soit d'avis que lesdits éléments de preuve n'étaient pas raisonnablement disponibles lors de l'audience du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire).

5.57.5. Un Panel d'appel entendra tous les appels de décisions rendues par le Conseil relativement à la suspension du titre, en vertu de l'alinéa 2.23, ou à l'expulsion du membre, en vertu de l'alinéa 2.25.

5.57.6. Un Panel d'appel entendra tous les appels de décisions découlant du programme de PPC.

5.57.7. Un Panel d'appel entendra tous les appels de décisions rendues par les Associations provinciales relativement au refus d'adhésion ou à l'imposition de conditions d'adhésion.

5.57.8. Un Panel d'appel entendra tous les appels de décisions rendues par le CPP, y compris les appels relatifs au Registre de cosignature des stagiaires maintenu par l'Institut.

5.57.9. Pour les appels visant les alinéas 5.57.5 à 5.57.8, inclusivement, le Panel d'appel peut, à sa discrétion, admettre et prendre en considération les éléments de preuve non présentés lors de la procédure ayant entraîné la décision portée en appel.

5.57.10. En tranchant un appel interjeté en vertu des alinéas 5.57.5 à 5.57.8, inclusivement, le Panel d'appel peut émettre une ordonnance de :

5.57.10.1 confirmer la décision portée en appel;

5.57.10.2 modifier la décision portée en appel;

5.57.10.3 annuler la décision portée en appel.

5.58. Norme d'examen lors de l'audience d'appel

5.58.1. La norme d'examen qui doit s'appliquer à une question portée en appel devant le Sous-comité d'appel est le bien-fondé pour toutes les questions, sauf celles concernant l'exercice du pouvoir discrétionnaire, les conclusions de fait et l'application des règles de justice naturelle et d'équité procédurale reconnues par la common law.

5.58.2. Un Panel d'appel ne doit pas écarter une décision discrétionnaire du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire), à moins qu'elle ne soit manifestement déraisonnable.

5.58.3. Un Panel d'appel ne doit pas écarter une conclusion de fait du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire), à moins qu'aucune preuve ne l'étaye ou si, à la lumière de tous les éléments de preuve, elle est autrement déraisonnable.

5.58.4. Aux fins de l'alinéa 5.58.2, une décision discrétionnaire est manifestement déraisonnable si la discrétion :

5.58.4.1 est exercée arbitrairement ou de mauvaise foi;

5.58.4.2 est exercée dans un but illégitime; ou

5.58.4.3 repose entièrement ou principalement sur des facteurs sans pertinence.

5.58.5. Les décisions comprenant notamment l'application des règles de justice naturelle et d'équité procédurale reconnues par la common law doivent être rendues après avoir examiné si, en toute circonstance, le décideur a agi de manière équitable.

5.59. Le Sous-comité d'appel peut décider ne pas entendre l'appel

5.59.1. En tout temps suite au dépôt d'un avis d'appel au Sous-comité d'appel, mais pas moins de trente (30) jours avant la tenue d'une audience d'appel fixée, sur une motion de médiateur en pratique professionnelle ou du membre, le président du Sous-comité d'appel ou un Panel d'appel peut décider de se pas entendre l'appel pour les motifs suivants :

5.59.1.1 l'appel est frivole ou n'a aucune chance raisonnable de succès;

5.59.1.2 l'appel n'a pas été déposé dans les délais impartis; ou

5.59.1.3 aucune considération de fond ne supporte l'appel décrit dans l'avis d'appel.

5.60. La décision du Panel d'appel doit être rendue dans les soixante jours

5.60.1. Dans toute la mesure du possible, la décision du Panel d'appel doit être rendue dans les soixante (60) jours de la date de clôture de l'audience, et elle entre en vigueur à la date où elle est rendue, à moins d'indication contraire du Panel d'appel.

5.61. La décision du Panel d'appel est finale

5.61.1. La décision rendue par le Panel d'appel sera finale, sans autre droit d'examen ou d'appel.

5.62. Avis de décision

5.62.1. Sauf exceptions prévues à l'alinéa 5.62.2, l'Institut doit faire parvenir à chaque partie, aux intervenants et au plaignant une copie de la décision finale rendue par le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) et, dans le cas d'un appel, par le Sous-comité d'appel.

5.62.2. Si le plaignant n'a pas consenti par écrit à la publication de l'information, il n'aura pas droit à un avis ou à une copie de la décision finale.

RESPECT DES DÉCISIONS

5.63. Respect de la décision finale

5.63.1. L'Institut verra à ce qu'une décision finale soit respectée.

5.63.2. Lorsqu'une décision, finale ou autrement, requiert que le membre fasse ou s'abstienne de faire certaines choses et que celui-ci ne s'y est pas plié dans les délais fixés par la décision, ou qu'il n'a pas pris de dispositions avec l'Institut pour respecter les délais de la décision ou les délais convenus par écrit avec l'Institut, alors qu'aucun appel n'est en instance, l'adhésion du membre sera suspendue pour une période de trente (30) jours. C'est une mesure administrative qui ne demande pas d'audience ou d'autre considération.

5.63.3. Si, à la fin de la période de trente (30) jours ou de la période convenue avec l'Institut, tel que prévu à l'alinéa 5.63.2, le membre ne s'est toujours pas conformé à la décision, celui-ci sera expulsé de l'Institut. C'est une mesure administrative qui ne demande pas d'audience ou d'autre considération. L'avis d'expulsion sera publié conformément au paragraphe 5.69 et donné au membre selon les modalités des présents règlements.

5.63.4. Si un membre démissionne ou prend sa retraite suite à une décision rendue, la conformité peut être mise en suspens, tel que prévu au paragraphe 5.74.

RETRAIT D'UNE PLAINTE ET REJET SOMMAIRE

5.64. Lorsqu'une plainte est retirée

5.64.1. Lorsqu'une plainte est retirée, en entier ou en partie :

5.64.1.1 le Panel d'audience formé pour juger la plainte ou le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou du Sous-comité d'appel, selon le cas, peut ordonner que la plainte ou une partie de celle-ci soit rejetée; ou

5.64.1.2 si aucun Panel d'audience n'a été formé, la partie chargée de la plainte au moment du retrait, c'est-à-dire le conseiller en pratique professionnelle ou le médiateur en pratique professionnelle, peut ordonner que la plainte ou une partie de celle-ci soit rejetée.

5.64.2. Nonobstant l'alinéa 5.64.1, l'Institut peut poursuivre la plainte pour des motifs découlant de celle-ci ou déposer une nouvelle plainte afin d'enquêter sur des infractions aux NUPPEC qui pourraient donner lieu à une sanction et qui autrement aurait fait l'objet d'un retrait.

5.64.3. Si une demande de consommateur ne donne pas lieu à une plainte ou si le plaignant retire sa plainte avant qu'une enquête n'ait débuté, l'Institut peut déposer une plainte, qui autrement n'aurait pas été déposée auprès de l'Institut,

pour qu'une enquête soit menée relativement à une conduite pouvant entraîner une sanction.

5.65. Rejet sommaire d'une plainte

5.65.1. À tout moment suivant le dépôt d'une plainte, le conseiller en pratique professionnelle, le médiateur en pratique professionnelle, les présidents ou les Panels d'audience du Sous-comité sur la pratique professionnelle peuvent, à leur seule discrétion, rejeter toute la plainte ou une partie de celle-ci s'ils jugent que l'un ou plusieurs des facteurs suivants s'appliquent :

5.65.1.1 la plainte ne relève pas de la compétence de l'Institut;

5.65.1.2 la plainte est frivole, vexatoire, insignifiante ou donne lieu à un abus de procédure;

5.65.1.3 la plainte a été déposée de mauvaise foi ou pour un motif illégitime;

5.65.1.4 il n'existe aucune probabilité raisonnable que la plainte soit valide; ou

5.65.1.5 la substance de la plainte a été correctement traitée dans le cadre d'une autre procédure.

SANCTIONS QUE PEUVENT IMPOSER LES DÉCIDEURS

5.66. Gamme de sanctions

5.66.1. Sous réserve des paragraphes 5.67 et 5.69, des sanctions de pratique peuvent s'appliquer dans l'un ou plusieurs des cas suivants :

5.66.1.1 infractions administratives;

5.66.1.2 infractions aux normes des NUPPEC relatives à la prestation de services professionnels et aux normes 4.2.6 et 4.2.9 relatives aux questions d'éthique et à leurs commentaires.

5.66.2. Sous réserve des paragraphes 5.68 et 5.69, des sanctions de conduite peuvent s'appliquer dans l'un ou plusieurs des cas suivants :

5.66.2.1 assurance invalide;

5.66.2.2 inscription incorrecte dans le Registre de cosignature des stagiaires maintenu par l'Institut;

5.66.2.3 inscription incorrecte dans la catégorie à honoraires ou rémunéré;

5.66.2.4 une action ou omission intentionnelle ou non intentionnelle qui viole les NUPPEC;

5.66.2.5 infractions aux NUPPEC relatives aux questions d'éthique, sauf celles décrites à l'alinéa 5.66.1.2.

5.66.2.6 le défaut de se conformer à une sanction;

5.66.2.7 le refus de collaborer à une enquête;

5.66.2.8 le refus de collaborer avec le conseiller en pratique professionnelle, avec le médiateur en pratique professionnelle, avec les Sous-comités sur la pratique professionnelle et leurs présidents respectifs ou avec un Panel d'audience;

5.66.2.9 une déclaration fausse ou trompeuse faite par un membre durant une enquête sur une plainte;

5.66.2.10 une négligence grave démontrée par les nombreuses plaintes ayant entraîné une sanction depuis cinq (5) ans;

5.66.2.11 le harcèlement ou une conduite inappropriée envers un membre du Conseil d'administration de l'Institut, le directeur de la pratique professionnelle, le conseiller en pratique professionnelle, un membre du Comité ou Sous-comité sur la pratique professionnelle, le médiateur en pratique professionnelle ou un autre cadre ou employé de l'Institut;

5.66.2.12 la divulgation inappropriée de renseignements confidentiels, y compris du contenu de tous les rapports et documents, de l'auteur d'une plainte et de la tenue d'une enquête sur une plainte ou d'une décision provisoire ou finale;

5.66.2.13 une conduite inappropriée pouvant être considérée comme un acte de représailles ou de vengeance envers le plaignant en raison du dépôt de sa plainte.

DÉFINITION DES SANCTIONS DE PRATIQUE

5.67. Une sanction de pratique est l'une des sanctions suivantes :

5.67.1. Réprimande. Une réprimande est un avertissement écrit portant à l'attention d'un membre une infraction aux statuts, règlements ou politiques, au Code de conduite ou aux NUPPEC de l'Institut. Une réprimande est consignée dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut pour une période de cinq (5) ans durant laquelle la réprimande peut entraîner des conséquences négatives concernant des conclusions similaires. Une réprimande ne sera pas rendue publique.'

5.67.2. Sanction éducative. Une sanction éducative est conçue pour fournir une base pédagogique permettant au membre d'améliorer sa pratique d'évaluation. Il devra

faire ces études à ses propres frais. La sanction éducative précisera que la matière à étudier doit provenir du programme d'études professionnelles ou du programme de PPC de l'Institut ou d'un équivalent offert par l'Institut ou ses partenaires en éducation. Un membre doit prouver qu'il a réussi les études prescrites et peut réclamer les crédits de PPC accordés par l'Institut. Une sanction doit être complétée au plus six (6) mois après avoir été ordonnée ou convenue. La sanction éducative est consignée dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut pour une période de cinq (5) ans.''''

5.67.3. Examen par les pairs. Un examen par les pairs est un examen administratif de services professionnels effectué conformément au programme d'examen par les pairs de l'Institut, s'il est disponible. Quand un examen par les pairs est ordonné ou convenu, on demande qu'un rapport rédigé au plus deux (2) ans avant la date de l'ordonnance ou du consentement soit soumis à l'examen par les pairs. Ce dernier doit être complété dans les six (6) mois de l'ordonnance ou du consentement à l'examen par les pairs, aux frais du membre. La sanction d'examen par les pairs est consignée dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut pour une période de cinq (5) ans.'''

5.67.4. Amende. Une amende ne dépassant pas 10 000,00 $ peut être ordonnée comme sanction. Elle est conçue graduellement pour les infractions subséquentes aux statuts, règlements ou politiques, au Code de conduite ou aux NUPPEC de l'Institut dans une période antérieure de cinq (5) ans. Les amendes doivent être payées dans les trente (30) jours de leur ordonnance ou leur consentement, à moins que le membre ne demande plus de temps ou que l'ordonnance ou le consentement ne fixe le délai. La sanction est consignée dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut pour une période de cinq (5) ans. Les amendes ne visent pas seulement les infractions subséquentes, mais aussi les infractions contemporaines. Par exemple, si un membre commet une fraude sur plusieurs biens immobiliers durant la même année, une amende graduelle peut être appropriée.'

5.68. Une sanction de conduite est l'une des sanctions suivantes :

5.68.1. Censure. Une sanction de censure est l'expression écrite officielle d'une critique ou d'une désapprobation pour une infraction aux statuts, règlements ou politiques, au Code de conduite ou aux NUPPEC de l'Institut. Sous réserve du paragraphe 5.69, on peut ordonner qu'une censure soit rendue publique, voire qu'elle soit diffusée dans un forum public. Cette sanction sera consignée de façon permanente dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut et pourra entraîner des conséquences négatives concernant des conclusions similaires.'

5.68.2. Suspension. La sanction de suspension inclut la suspension de l'utilisation du titre ou de l'adhésion d'un membre et des droits et privilèges rattachés à l'adhésion, y compris le droit d'utiliser un titre jusqu'à deux (2) ans, et aux conditions fixées par une ordonnance de consentement ou par l'ordonnance d'un Panel d'audience. Une suspension sera consignée de façon permanente dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut et pourra entraîner des conséquences négatives concernant des conclusions similaires. Une suspension peut inclure l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :''

5.68.2.1 Suspension provisoire du titre. Une suspension provisoire du titre peut être imposée durant le processus d'enquête sur une plainte, en conformité du paragraphe 5.76, où les intérêts de la protection du public requièrent des mesures immédiates en attendant la fin de l'enquête et des audiences officielles. Cela signifie que le membre demeure inscrit en tant que membre, mais qu'il ne peut exercer les fonctions d'un membre désigné avant d'avoir rempli les conditions fixées par l'Institut pour rétablir son statut désigné. Dans ce cas, les membres dont le titre a été suspendu ne peuvent se présenter comme membres désignés durant la suspension et ne peuvent signer aucun rapport. Une suspension provisoire du titre sera consignée dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut jusqu'à ce que la plainte soit réglée ou qu'une décision finale soit rendue.'

5.68.2.2 Suspension du titre. La suspension du titre signifie que le membre demeure inscrit en tant que membre, mais qu'il ne peut exercer les fonctions d'un membre désigné avant d'avoir rempli les conditions fixées par l'Institut pour rétablir son statut désigné. Les membres dont le titre a été suspendu ne peuvent se présenter comme membres désignés durant la suspension et ne peuvent signer aucun rapport. Cette sanction sera consignée de façon permanente dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut.'

5.68.2.3 Suspension de l'adhésion. La suspension de l'adhésion signifie qu'un membre n'est plus inscrit en tant que membre en règle de l'Institut. Un membre suspendu perd tous les privilèges de membre durant sa suspension, y compris la couverture du Programme d'assurance-responsabilité professionnelle de l'Institut. Le membre suspendu ne peut d'aucune façon se présenter comme un membre en règle de l'Institut et doit informer son employeur et ses clients de sa suspension et de son statut d'assurance. Il ne peut signer aucun rapport durant cette période. Cette

sanction sera consignée de façon permanente dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut.''

5.68.2.4 Suspension provisoire des privilèges de cosignature. Une suspension provisoire des privilèges de cosignature peut être imposée durant le processus d'enquête sur une plainte, en conformité du paragraphe 5.76, où les intérêts de la protection du public requièrent des mesures immédiates en attendant la fin de l'enquête et des audiences officielles. Cela signifie qu'un membre désigné ne peut contresigner des rapports avec tout autre membre, y compris un stagiaire, jusqu'à ce que le membre suspendu ait rempli les conditions fixées par l'Institut pour rétablir ses privilèges de cosignature. Cette sanction sera consignée dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut jusqu'à ce que la plainte soit réglée ou qu'une décision finale soit rendue.'

5.68.2.5 Suspension des privilèges de cosignature. Une suspension des privilèges de cosignature signifie qu'un membre désigné ne peut contresigner des rapports avec tout autre membre, y compris un stagiaire, avant d'avoir rempli les conditions fixées par l'Institut pour rétablir ses privilèges de cosignature. Cette sanction sera consignée de façon permanente dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut.'

5.68.3. Expulsion. L'expulsion d'un membre de l'Institut est consignée de façon permanente dans le Registre national de pratique professionnelle de l'Institut. Un membre expulsé ne sera réadmis comme membre de l'Institut sous aucune considération pour une période de pas moins de cinq (5) ans. L'expulsion sera publiée tant dans un forum des membres de l'Institut que dans un forum public.'''

(Nota : Conformément aux statuts, le Comité sur la pratique professionnelle soumettra au Conseil toute décision menant à l'expulsion pour son approbation, seulement après que toutes les autres possibilités d'appel seront épuisées. Cela ne constituera pas une audition de novo; on doit la considérer comme une fonction administrative.)

PUBLICATION D'UNE SANCTION

5.69. Publication

5.69.1. Aux fins des présents règlements, la publication signifie qu'un résumé de conclusions d'enquête sur une plainte et la décision seront publiés sur le site Web public de l'Institut pour une période maximale de douze (12) mois. Dans des cas exceptionnels, on pourra les publier dans un journal local si la confiance du public et la protection des consommateurs en seront le mieux servies. Si l'on ordonne la publication dans un journal local, le coût moyen national pour un avis similaire

sera défrayé par le membre et sujet au paragraphe 5.70. Le défaut de rembourser l'Institut entraînera l'expulsion de l'Institut.''

5.69.2. Aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE), les résumés de conclusions d'enquête caviardés des décisions d'audiences d'adjudication (disciplinaire) et d'appel seront publiés dans la section publique du site Web de l'Institut, en conformité de l'alinéa 5.69.1.'

5.69.3. À sa discrétion, l'Institut peut utiliser des études de cas caviardées concernant des ententes de consentement à une sanction de pratique, de même que des décisions d'audiences d'adjudication (disciplinaire) et d'appel, pour des fins telles du matériel didactique ou des instruction de pratique professionnelle.

5.69.4. Une sanction de conduite sera publiée tel que décrit à l'alinéa 5.69.1 et conformément à la LPRPDE. Le résumé de conclusions d'enquête peut ou non être caviardé, mais lorsqu'il est caviardé, il inclura quand même le nom du membre sanctionné.

FRAIS

5.70. Pouvoir d'accorder les frais

5.70.1. Une ordonnance exigeant le paiement des frais peut être émise comme suit :

5.70.1.1 dans le cas d'une sanction de pratique imposée exigeant que le membre paie une partie des frais, au montant de 500,00 $;

5.70.1.2 dans le cas d'une sanction de conduite imposée pouvant exiger que le membre paie la totalité ou une partie des frais; et

5.70.1.3 dans le cas d'une entente de consentement à une sanction de conduite convenue après l'émission d'un avis d'audience exigeant que le membre paie la totalité ou une partie des frais encourus par les membres du Panel d'audience.

5.70.1.4 Les frais sont imposés sur la base des membres individuels. Par exemple, si un dossier de plainte vise un ou plusieurs membres, chacun recevant une sanction de pratique, chaque membre est tenu de payer les frais applicables.

5.71. Le membre et le médiateur en pratique professionnelle peuvent présenter des arguments sur les frais

5.71.1. Un membre et le médiateur en pratique professionnelle peuvent présenter des arguments sur les frais à la clôture d'une audience.

5.72. L'ordonnance de frais doit être payée dans les trente jours

5.72.1. Toute sanction ou ordonnance de frais qui n'a pas été portée en appel dans les délais permis par les présents règlements doit être payée dans les trente (30) jours de la date de l'ordonnance, à moins que le membre ne demande plus de temps et qu'on ne le lui accorde. Sous réserve du paragraphe 5.63, le défaut de paiement entraînera l'expulsion de l'Institut.

5.73. Le membre ne peut pas réclamer des frais à l'Institut

5.73.1. Les membres n'auront pas le droit de réclamer ou autrement chercher le remboursement des dépenses, des coûts ou des frais, de toute nature, qu'ils encourent relativement à une plainte ou à un appel administratif, peut importe le résultat de la plainte ou de l'appel administratif.

INCIDENCE DU STATUT DE MEMBRE SUR LA CONFORMITÉ

5.74. Démission ou retraite

5.74.1. Si un membre a démissionné avant le prononcé d'une décision finale, l'enquête sur la plainte procédera à la décision finale. Si un membre demande à être réintégré, il aura trente (30) jours après sa réintégration pour en appeler d'une sanction de conduite. La conformité aux sanctions de pratique sera assujettie à la politique de réintégration établie par le Conseil de temps à autre.

5.74.2. Si un membre a pris sa retraite avant le prononcé d'une décision finale, l'enquête sur la plainte procédera à la décision finale.

5.74.3. Si un membre a pris sa retraite, la conformité à une sanction de pratique sera mise en suspens jusqu'à ce que le membre demande que son statut actif soit rétabli.

5.74.4. Un membre retraité devra se conformer à la sanction de conduite. Si elle est ordonnée, une sanction de conduite sera publiée sous réserve du paragraphe 5.69. Si un membre demande à être réintégré après avoir pris sa retraite, la conformité aux sanctions de pratique sera assujettie à la politique de réintégration établie par le Conseil de temps à autre.

5.74.5. Si un membre a pris sa retraite, toute ordonnance de payer les frais conformément au paragraphe 5.70 sera mise en suspens jusqu'à ce que le membre demande que son statut actif soit rétabli.

DIVULGATION

5.75. Protection des dénonciateurs

5.75.1. Sauf pour ce qui est des cas prévus dans les présents règlements, l'Institut et ses employés, les membres du Comité sur la pratique professionnelle, les membres

des Sous-comités sur la pratique professionnelle, le directeur de la pratique professionnelle, le conseiller en pratique professionnelle, le médiateur en pratique professionnelle et l'enquêteur spécial garderont confidentiel le contenu de tous les rapports et documents, y compris l'information personnelle, l'auteur de la plainte, la tenue d'une enquête sur une plainte et la décision interlocutoire, provisoire ou finale.

5.75.2. L'identité de l'auteur d'une plainte peut être divulguée au membre faisant l'objet de l'enquête si l'auteur émet un consentement écrit et signé à la divulgation de l'information.

5.75.3. Nonobstant l'alinéa 5.75.2, l'identité de l'auteur d'une plainte sera divulguée au membre lorsque l'enquête entraîne la décision de présenter une demande d'audience devant le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire).

5.75.4. Si l'identité de l'auteur d'une plainte demeure cachée à l'Institut, ce dernier ne la soumettra pas à un examen ou une enquête.

5.75.5. Lorsque, conformément à l'alinéa 5.75.2, l'Institut a reçu l'autorisation, par voie de consentement, de divulguer l'auteur de la plainte, la décision finale et les motifs de la décision rendue lors des audiences tenues devant les Sous-comités d'adjudication (disciplinaire) et d'appel doivent être transmis au plaignant.

5.75.6. Dès réception du consentement écrit du membre ou d'une ordonnance émise par un tribunal compétent, et à moins que l'Institut n'ait été désigné en tant qu'organisme d'enquête conformément à la *Loi fédérale sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) et à toute exigence juridictionnelle en matière de vie privée, la décision finale et l'information provenant de l'enregistrement de la plainte peuvent être divulguées :

5.75.6.1 à tout comité ou sous-comité de l'Institut ou au Conseil d'administration national de l'Institut;

5.75.6.2 au directeur de la pratique professionnelle, au conseiller en pratique professionnelle et au médiateur en pratique professionnelle;

5.75.6.3 à un ministère gouvernemental, à un organisme, à un conseil ou à une commission, à un organisme ou une association d'autoréglementation ayant le pouvoir de contraindre la production de l'information et à tous les autres organismes canadiens d'application de la loi; et

5.75.6.4 à toute autre personne autorisée à recevoir cette information.

5.75.7. Sauf pour les cas prévus par les présents règlements, les renseignements personnels seront caviardés dans une plainte, une décision, un résumé de

conclusions d'enquête ou les enregistrements qui sont divulgués ou publiés. L'Institut se réserve le droit d'utiliser les décisions et résumés de conclusions d'enquête caviardés pour des fins de formation.

5.75.8. Sous réserve de l'alinéa 5.69.4, les sanctions de conduite peuvent faire l'objet d'une publication.

SANCTION LORSQUE LA PLAINTE FAIT L'OBJET D'UNE ENQUÊTE

5.76. Motifs de sanctions

5.76.1. Aux fins du présent paragraphe 5.76, une conduite non professionnelle est un acte ou un comportement d'un membre, associé ou non à ses activités professionnelles, qu'un enquêteur, un organisme d'enquête ou un décideur considère comme un motif en vue de l'imposition d'une mesure disciplinaire, conformément aux paragraphes 5.66, 5.67 et 5.68, y compris sans toutefois s'y limiter :

5.76.1.1 un acte contraire au meilleur intérêt du public ou portant atteinte à l'intégrité de la profession;

5.76.1.2 un acte ou une omission constituant une infraction aux statuts, règlements ou politiques, au Code de conduite ou aux NUPPEC de l'Institut;

5.76.1.3 un acte ou une omission qui contrevient, ne se conforme pas ou autrement néglige ou omet d'exécuter une ordonnance ou une restriction imposée par un individu, un comité ou sous-comité autorisé par l'Institut à émettre l'ordonnance ou imposer la restriction, en vertu de ses statuts, règlements et politiques, de même qu'un acte ou une omission contraire à l'engagement pris par le membre de l'Institut;

5.76.1.4 le refus de collaborer à l'enquête sur une plainte;

5.76.1.5 une déclaration fausse ou trompeuse faite par un membre à l'Institut;

5.76.1.6 le harcèlement ou une conduite inappropriée envers un membre du Conseil d'administration, le directeur de la pratique professionnelle, le conseiller en pratique professionnelle, un membre du Comité ou Sous-comité sur la pratique professionnelle, le médiateur en pratique professionnelle ou un autre cadre ou employé de l'Institut;

5.76.1.7 la divulgation inappropriée de renseignements confidentiels, y compris du contenu de tous les rapports et documents, dont l'auteur d'une plainte, la tenue d'une enquête sur une plainte ou une décision provisoire ou finale; et

5.76.1.8 une conduite inappropriée pouvant être considérée comme un acte de représailles ou de vengeance envers le plaignant en raison du dépôt de la plainte.

5.77. Procédure de sanction

5.77.1. Lorsque le conseiller en pratique professionnelle, un enquêteur ou un enquêteur spécial conclut qu'un membre peut s'est livré à une conduite non professionnelle et que la protection de l'intérêt du public exige la prise de mesures immédiates en attendant la fin de l'enquête et des audiences, il rédigera un rapport décrivant la conduite non professionnelle possible et les intérêts qui demandent protection, puis le soumettra au médiateur en pratique professionnelle.

5.77.2. Sur réception d'un rapport conformément à l'alinéa 5.77.1, le médiateur en pratique professionnelle demandera au président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) la tenue d'une audience en vue d'obtenir une ordonnance de suspension provisoire du titre ou de l'adhésion du membre, d'autres sanctions appropriées, aux termes des paragraphes 5.66, 5.67 et 5.68, et d'autres ordonnances que peut émettre le Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) lors d'une audience.

5.77.3. L'Institut verra à ce que le membre soit avisé d'une audience demandée en vertu de l'alinéa 5.77.2 et, de concert avec le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire), fixera la date et l'heure de la téléconférence qui se tiendra dans les dix (10) jours de l'avis donné au membre.

5.77.4. Le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) nommera un seul membre du sous-comité en tant que Panel d'audience pour l'audience demandée en vertu des alinéas 5.78.1 et 5.77.2; ce membre agira en tant que président du Panel d'audience pour toute audience subséquente.

5.77.5. Lors d'une audience demandée en vertu de l'alinéa 5.77.2, le médiateur en pratique professionnel et le membre visé par l'ordonnance pourront présenter des éléments de preuve et des arguments, conformément à la procédure des audiences du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire).

5.77.6. Un membre qui n'assiste pas à l'audience ne peut contester la sanction et n'aura droit à aucun autre avis lié à l'application du présent paragraphe 5.77.

5.77.7. Le Panel d'audience qui entend une cause aux termes du présent paragraphe 5.77 peut, après avoir examiné les faits et les arguments présentés par les parties présentes à l'audience, émettre contre le membre une ordonnance provisoire de sanction, tel que prévu aux paragraphes 5.66, 5.67 et 5.68, en attendant la fin de l'enquête sur la plainte et le prononcé de la décision finale du Sous-comité

d'adjudication (disciplinaire), et une telle ordonnance, accompagnée des motifs écrits pour l'imposition de la sanction, doit être signifiée au membre sans tarder. L'ordonnance peut également aborder toute question interlocutoire ou provisoire que le Panel d'audience juge nécessaire pour le règlement équitable et opportun de la plainte.

5.77.8. Le médiateur en pratique professionnelle peut, à sa seule discrétion, annuler une sanction provisoire ordonnée aux termes de l'aliéna 5.77.7.

5.77.9. Lorsque le médiateur en pratique professionnelle refuse d'annuler la sanction de conduite provisoire conformément à l'alinéa 5.77.8, il doit présenter sans délai une demande d'audience afin que la plainte soit entendue.

5.77.10. On ne pourra pas interjeter appel de quelque ordonnance établie en vertu du présent paragraphe 5.77.

DEVOIR DU MEMBRE DANS LE PROCESSUS D'EXAMEN D'UNE ENQUÊTE

5.78. Refus du membre de collaborer à une enquête

5.78.1. Lorsqu'un membre refuse de collaborer pleinement à une enquête sur une plainte ou à toute autre enquête en vertu des présents règlements, le conseiller en pratique professionnelle, l'enquêteur spécial ou l'enquêteur rédigera un rapport précisant le refus de collaborer et le soumettra au médiateur en pratique professionnelle.

5.78.2. Dès réception d'un rapport conformément à l'alinéa 5.78.1, le médiateur en pratique professionnelle présentera au président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) une demande d'audience pour obtenir une ordonnance en vertu de l'alinéa 5.78.7 suspendant l'adhésion du membre jusqu'à ce qu'il collabore à l'enquête.'

5.78.3. L'Institut verra à ce que le membre soit avisé d'une audience demandée en vertu de l'alinéa 5.78.2 et, de concert avec le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire), fixera la date et l'heure d'une téléconférence qui se tiendra dans les (dix) 10 jours de l'avis donné au membre.

5.78.4. Le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) nommera un seul membre du sous-comité en tant que Panel d'audience pour l'audience demandée en vertu de l'alinéa 5.78.2.

5.78.5. Lors d'une audience demandée en vertu de l'alinéa 5.78.2, le médiateur en pratique professionnelle et le membre visé par l'ordonnance pourront présenter des éléments de preuve et des arguments conformément à la procédure des audiences du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire).

5.78.6. Un membre qui n'assiste pas à l'audience demandée en vertu de l'alinéa 5.78.2 ne peut contester une ordonnance que peut établir le Panel d'audience et n'aura droit à aucun autre avis lié à l'application du présent paragraphe 5.79.

5.78.7. Le Panel d'audience qui entend une cause aux termes du présent paragraphe 5.78 peut, après avoir examiné les faits et les arguments présentés par les parties présentes à l'audience, ordonner contre le membre une sanction de conduite suspendant son adhésion, tel que prévu aux paragraphes 5.66, 5.67 et 5.68 et toute autre sanction qu'il juge appropriée, jusqu'à ce que le membre collabore. Une telle ordonnance, accompagnée des motifs écrits de l'imposition d'une sanction de conduite, doit être signifiée au membre sans tarder. L'ordonnance peut également aborder toute question interlocutoire ou provisoire que le Panel d'audience juge nécessaire pour le règlement équitable et opportun de la plainte.

5.78.8. Une ordonnance émise en vertu du présent paragraphe 5.78 indiquera que si le membre ne se conforme pas aux conditions de celle-ci dans les soixante (60) jours de la date de son émission :

5.78.8.1 l'enquête pourra procéder en son absence; et

5.78.8.2 une audience pourra par la suite être tenue où l'on pourra imposer une sanction d'expulsion pour inconduite, tel que prévu aux paragraphes 5.66, 5.67 et 5.68.

5.78.8.3 Lorsqu'un membre ne s'est pas conformé à une ordonnance émise conformément au présent paragraphe 5.78 dans les soixante (60) jours à compter de la date de son émission, le conseiller en pratique professionnelle, l'enquêteur spécial ou l'enquêteur peut soumettre au médiateur en pratique professionnelle un rapport résumant ses conclusions jusque là et les détails de la non-conformité, suite à quoi le médiateur peut présenter une demande d'audience devant un Panel d'adjudication (disciplinaire) en vue de faire imposer une sanction d'expulsion pour inconduite en vertu des paragraphes 5.66, 5.67 et 5.68, sans autre avis au membre.

5.78.9. Le médiateur en pratique professionnelle peut annuler une sanction de conduite imposée en vertu du présent paragraphe 5.78 si le membre visé par la sanction de conduite démontre qu'il souhaite se conformer à une ordonnance émise en vertu de l'alinéa 5.78.7. En annulant la sanction de conduite, le médiateur en pratique professionnelle peut imposer des conditions raisonnables sur lesquelles le membre et lui peuvent s'entendre, y compris sans toutefois s'y limiter, un calendrier de mise en œuvre, des délais, l'échange de documents ou l'échange de déclarations des témoins.

5.78.10. Quand le médiateur en pratique professionnelle n'exerce pas le pouvoir prévu à l'alinéa 5.78.9 d'annuler une sanction de conduite imposée en vertu du présent paragraphe 5.78, le membre peut demander au Panel d'audience qui a imposé la sanction de conduite de faire lever la sanction et d'annuler l'ordonnance. Dans son audition de la demande d'annuler la sanction de conduite, le Panel d'audience peut faire l'une des choses suivantes :

5.78.10.1 refuser d'ordonner l'annulation de la sanction de conduite;

5.78.10.2 ordonner que la sanction de conduite soit annulée; ou

5.78.10.3 ordonner l'annulation de la sanction de conduite, sous réserve de certaines conditions, y compris sans toutefois s'y limiter, un calendrier de mise en œuvre, des délais, l'échange de documents ou l'échange de déclarations des témoins.

5.78.11. On ne peut pas interjeter appel de toute ordonnance émise en vertu du paragraphe 5.78.

QUESTIONS DE PROCÉDURE

AVIS ET SIGNIFICATION

5.79. Avis et signification de documents

5.79.1. Si l'Institut est tenu d'émettre un avis ou un document à une partie ou à une autre personne visée dans la plainte ou l'appel administratif, il peut le faire en lui signifiant personnellement une copie de l'avis ou du document ou en lui faisant parvenir la copie par l'un ou l'autre des moyens suivants :

5.79.1.1 courrier ordinaire;

5.79.1.2 transmission électronique, y compris par courrier électronique ou par télécopieur; ou

5.79.1.3 un autre moyen permettant d'obtenir une preuve de sa réception, si précisé dans les règles du Comité sur la pratique professionnelle.

5.79.2. Si la copie est envoyée par courrier ordinaire, elle doit être postée à l'adresse la plus récente disponible dans les dossiers de l'Institut et sera considérée comme ayant été reçue le cinquième jour suivant sa mise à la poste, à moins qu'il ne s'agisse d'un jour férié, dans quel cas elle sera considérée comme ayant été reçue le jour suivant non férié.

5.79.3. Si la copie est envoyée par courrier électronique ou par télécopieur, on considérera qu'elle a été reçue le jour suivant sa transmission, à moins qu'il ne

s'agisse d'un jour férié, dans quel cas elle sera considérée comme ayant été reçue le jour suivant non férié.

5.79.4. Si la copie est envoyée autrement que par courrier ordinaire, courrier électronique ou télécopieur, on considérera qu'elle a été reçue le jour suivant sa transmission, à moins qu'il ne s'agisse d'un jour férié, dans quel cas elle sera considérée comme ayant été reçue le jour suivant non férié.

5.79.5. Si, pour une raison d'absence, d'accident, de maladie ou pour toute autre raison indépendante de sa volonté, un membre qui agit de bonne foi reçoit sa copie après la date prévue aux alinéas 5.79.2, 5.79.3 ou 5.79.4, il peut demander une prorogation de délai au directeur de la pratique professionnelle.

5.79.6. Un avis, une réponse ou la correspondance d'un membre devant être transmise à l'Institut doit être envoyée au bureau national de l'Institut de la façon stipulée à l'alinéa 5.79.1. L'Institut se chargera d'acheminer les copies aux personnes concernées, au Panel d'audience et à son président. En aucun temps les membres d'un comité, d'un sous-comité ou du Conseil d'administration peuvent-ils être contactés directement à leur lieu de résidence et/ou d'emploi, et aucune correspondance ou autre forme de communication ne peut leur être adressée à leur lieu de résidence et/ou d'emploi relativement à une plainte ou à un appel administratif non réglé(e).'

5.79.7. Si un avis ou un document n'est pas signifié en vertu du paragraphe 5.79, la procédure n'est pas invalidée si :

5.79.7.1 le membre connaissait le contenu de l'avis ou du document devant être signifié dans les délais prescrits;

5.79.7.2 le membre visé par la signification donne son consentement; ou

5.79.7.3 le défaut de signification ne cause aucun préjudice au membre ou n'entraîne aucun préjudice ne pouvant être réglé de façon satisfaisante par un ajournement ou un autre moyen.

FORMATION D'UN PANEL D'AUDIENCE

5.80. Formation du Panel d'audience

5.80.1. Les présidents du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) et du Sous-comité d'appel peuvent, au besoin, organiser leur sous-comité en Panel d'audience composé d'au plus trois membres chacun.

5.80.2. Si le président forme un Panel d'audience comprenant plus d'un membre, il doit nommer un des membres à titre de président du panel.

5.80.3. Les membres du Panel d'audience siègent comme représentants du sous-comité.

5.80.4. Deux Panels d'audience ou plus peuvent siéger en même temps sur différentes causes.

5.80.5. Un Panel d'audience :

5.80.5.1 peut et a la compétence pour exercer les pouvoirs et les fonctions du sous-comité en vertu desquels on a formé le Panel d'audience; et

5.80.5.2 la décision rendue par le Panel d'audience équivaut à une décision du sous-comité.

5.80.6. La décision d'une majorité des membres du Panel d'audience formé par le sous-comité équivaut à une décision du sous-comité et, en cas d'égalité entre les membres du Panel d'audience, il appartient au président du panel de trancher la question.

5.80.7. Si un membre d'un Panel d'audience ne peut, pour un motif quelconque, poursuivre l'exercice de ses fonctions, les autres membres du panel peuvent, moyennant le consentement du président du sous-comité, poursuivre l'audience et rendre une décision. La vacance n'invalide donc pas la procédure.'

5.80.8. Si un Panel d'audience est composé d'un seul membre et que ce dernier ne peut, pour un motif quelconque, poursuivre l'exercice de ses fonctions de membre, le président du sous-comité formera une nouveau Panel d'audience pour entendre la cause et rendre une décision. La vacance n'invalide donc pas la procédure.'

5.80.9. Lors d'une plainte, le président ou un membre du Panel d'audience nommé président peut entendre et rendre une décision relativement à une question provisoire, interlocutoire ou préliminaire et, à cette fin, exercer les pouvoirs du président pour rendre sa décision.

5.80.10. La composition d'un Panel d'audience sera divulguée au membre au moins trente (30) jours avant la date de l'audience. Sauf exceptions prévues à l'alinéa 4.18, le conflit d'intérêts est le seul motif pour un membre de s'objecter à la composition du Panel d'audience. Toute objection devrait être portée à l'attention du panel au plus tard sept (7) jours après réception de l'avis d'audience, tel que prévu au paragraphe 5.79.

ORDONNANCES

5.81. Ordonnances interlocutoires

5.81.1. Pour faciliter la résolution équitable et opportune d'une plainte ou d'un appel administratif, un Panel d'audience ou, si le panel n'est pas encore formé, le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou du Sous-comité d'appel, le cas échéant – de sa propre initiative ou si le conseiller en pratique

professionnelle en fait la demande –, le médiateur en pratique professionnelle, un cadre de l'Institut, le membre ou un intervenant de l'audience peut émettre une ordonnance interlocutoire :

5.81.1.1 pour laquelle le Comité sur la pratique professionnelle a établi une règle en vertu du paragraphe 5.2; ou

5.81.1.2 à l'égard d'une question liée à l'enquête ou à l'audition d'une plainte, d'un appel administratif ou d'une demande en vertu du paragraphe 5.76 ou 5.78 des présents règlements que le président du sous-comité ou le Panel d'audience juge nécessaire pour assurer le contrôle du processus et des délibérations et faciliter la résolution efficace et opportune de la plainte ou de l'appel.

5.82. Ordonnances provisoires

5.82.1. Sur réception d'un avis, tel que prévu dans les présents règlements ou, le cas échéant, dans les règles ou directives de pratique et de procédure créées par le Comité sur la pratique professionnelle, le conseiller en pratique professionnelle (pour les questions relevant de sa compétence), le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou du Sous-comité d'appel (pour les questions relevant de sa compétence) ou un Panel d'audience peut émettre des ordonnances provisoires.

5.83. Non-conformité à une ordonnance interlocutoire ou provisoire

5.83.1. Si un membre de l'Institut néglige de se conformer à une ordonnance interlocutoire, à une ordonnance provisoire ou aux règles de pratique et de procédure établies par le Comité sur la pratique professionnelle, y compris à tous délais précisés pour prendre des mesures, le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou du Sous-comité d'appel ou le Panel d'audience, après en avoir avisé la partie non conforme, peut faire l'une des choses suivantes, ou les deux :

5.83.1.1 émettre une autre ordonnance qu'il jugera appropriée dans les circonstances; et/ou

5.83.1.2 procéder à l'audience ou poursuivre l'audience en cours et rendre une décision fondée sur l'information déjà transmise, en permettant ou non à la partie non conforme de présenter des arguments.

5.84. Ordonnances de consentement

5.84.1. Si durant le processus de règlement d'une plainte ou le traitement et le règlement d'un appel administratif, le membre conclut une entente avec le médiateur en

pratique professionnelle pour régler la plainte ou l'appel, y compris une entente de consentement à une sanction de pratique suite à une demande d'audience, le médiateur en pratique professionnelle doit demander une ordonnance de consentement approuvant le règlement auprès du Panel d'audience, si celui-ci est formé pour trancher la question, ou auprès du président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou du Sous-comité d'appel, le cas échéant, si un Panel d'audience n'est pas déjà formé.

5.84.2. Le président du Panel d'audience qui détermine la demande d'une ordonnance de consentement doit faire l'une des trois choses suivantes :

5.84.2.1 émettre une ordonnance de consentement qui ne modifie ou varie d'aucune façon le règlement conclu par les parties si les termes du règlement sont conformes aux statuts, règlements et politiques, au Code de conduite et aux NUPPEC de l'Institut;

5.84.2.2 refuser d'émettre une ordonnance de consentement et faire part des motifs de sa décision aux parties; ou

5.84.2.3 refuser d'émettre une ordonnance de consentement, faire part des motifs de sa décision aux parties et leur donner la possibilité de modifier l'entente de règlement afin d'en assurer la conformité aux statuts, règlements et politiques, au Code de conduite et aux NUPPEC de l'Institut et de soumettre l'entente modifiée à un nouvel examen.

DÉLAIS DE LA PROCÉDURE

5.85. Ajournements

5.85.1. Une audience peut être ajournée par le Panel d'audience ou, si un panel n'a pas été formé, par le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou d'appel, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, si l'on démontre à la satisfaction du Panel d'audience ou du président qu'il faut ajourner l'audience pour qu'elle soit équitable.

5.85.2. Afin de déterminer si l'audience doit être ajournée, le Panel d'audience ou le président du Sous-comité d'adjudication (disciplinaire) ou d'appel doit tenir compte des facteurs suivants :

5.85.2.1 le motif de la demande d'ajournement;

5.85.2.2 le retard déraisonnable que l'ajournement pourrait entraîner;

5.85.2.3 l'incidence que le refus d'un ajournement pourrait avoir sur le membre et sur l'Institut;

5.85.2.4 l'incidence que l'octroi d'un ajournement pourrait avoir sur le membre et sur l'Institut; et

5.85.2.5 l'incidence de l'ajournement sur la protection des consommateurs.

5.86. Suspension des procédures

5.86.1. La suspension des procédures peut être accordée pour mettre en suspens une enquête sur une plainte ou l'audition d'une plainte.

5.86.2. Lorsqu'une enquête sur une plainte est en cours mais qu'un Panel d'audience n'a pas été formé, le conseiller en pratique professionnelle ou le médiateur en pratique professionnelle peut, dans son champ de compétence, considérer les demandes présentées en vertu du présent paragraphe 5.86.

5.86.3. Lorsqu'un Panel d'audience a été formé pour juger une plainte, une demande de suspension des procédures doit être présentée au président du panel, qui examinera et statuera sur la demande présentée en vertu du présent paragraphe 5.86.

5.86.4. Une suspension des procédures peut être accordée aux conditions que le conseiller en pratique professionnelle, le médiateur en pratique professionnelle ou le président du Panel d'audience jugera, à sa seule discrétion, justes et raisonnables.

5.86.5. Les facteurs à considérer lors d'une demande de suspension des procédures d'enquête sur une plainte ou d'audition d'une plainte comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

5.86.5.1 l'ancienneté de la plainte et le statut du membre dans l'intention de traiter les plaintes de façon opportune;'

5.86.5.2 un passé de collaboration du membre à l'enquête sur la plainte, y compris tous les délais ou reports antérieurement accordés;'

5.86.5.3 la vérification satisfaisante des raisons de la demande de report ou de suspens, à la seule discrétion du conseiller en pratique professionnelle, du médiateur en pratique professionnelle ou du président du Panel d'audience;

5.86.5.4 le membre fait l'objet d'un litige en instance, y compris sans toutefois s'y limiter, un litige touchant l'assurance-responsabilité professionnelle, un différend soumis au tribunal ou toute autre procédure judiciaire pouvant avoir une incidence sur le membre;

5.86.5.5 le membre ou le rapport préparé lors de l'enquête sur la plainte pourrait être soumis à une forme externe de processus de règlement des différends, y compris la médiation, la négociation et l'arbitrage;

5.86.5.6 le membre a établi des raisons humanitaires qui jouent en faveur d'une suspension des procédures.

5.87. Report d'une enquête

5.87.1. Sous réserve de l'alinéa 5.86.4, une enquête sur une plainte ou une audience ne peut être reportée ou mise en suspens suite à une suspension des procédures accordée en vertu du présent paragraphe 5.87 pour une période dépassant soixante (60) jours quand le membre en fait la demande, après quoi l'enquête reprendra ou l'audience sera fixée. La décision d'accorder ou refuser la suspension des procédures est finale et ne peut faire l'objet d'un appel.

5.88. La suspension des procédures doit être renouvelée tous les soixante (60) jours, à la demande du membre

5.88.1. À moins qu'un membre ne demande une ordonnance pour maintenir la suspension des procédures accordée en vertu du présent paragraphe 5.88 dans les soixante (60) jours de la date d'une ordonnance accordant la suspension des procédures ou dans les soixante (60) jours d'une ordonnance maintenant la suspension des procédures, l'enquête sur la plainte ou l'audience peut procéder, à la discrétion du conseiller en pratique professionnelle, du médiateur en pratique professionnelle ou du Panel d'audience.

5.89. Le membre doit soumettre deux rapports d'évaluation à un examen par les pairs

5.89.1. Lorsqu'une suspension des procédures est ordonnée en vertu du présent paragraphe 5.89, on demandera au membre de soumettre deux (2) rapports d'évaluation récents au Sous-comité d'examen par les pairs, à ses frais, comme condition de la suspension des procédures pour assurer que l'Institut aborde les questions des NUPPEC touchant la pratique du membre et que le public soit bien servi et protégé lorsque l'enquête sur la plainte ou l'audience est reportée ou mise en suspens.''

REPRÉSENTATION

5.90. Représentation par un conseiller juridique ou un mandataire

5.90.1. Un membre ou le médiateur en pratique professionnelle peut être représenté par un conseiller juridique ou un mandataire, nommé avec avis par écrit à toutes les parties, qui peut présenter des arguments, soit verbalement ou par écrit, concernant les faits, la loi et la compétence.

5.90.2. Le membre avisera l'Institut, au plus tard quatorze (14) jours avant la date de l'audience, qu'un conseiller juridique ou un mandataire l'y représentera.

5.91. Le président ou le Panel d'audience peut retenir les services d'un conseiller juridique ou d'un mandataire

5.91.1. Un Panel d'audience peut retenir les services d'un conseiller juridique indépendant afin d'obtenir des conseils sur les questions procédurales que l'audience soulève ou pourrait soulever.

5.92. Communications avec le conseiller juridique ou le mandataire

5.92.1. Sous réserve d'une directive du membre ou du médiateur en pratique professionnelle, suivant le cas, le conseiller juridique ou le mandataire nommé par le membre ou le médiateur en pratique professionnelle recevra ensuite par écrit toutes les communications provenant des autres parties, à moins d'un avis contraire ou jusqu'au règlement final de la plainte.

INTERVENANTS

5.93. Des personnes pourront intervenir

5.93.1. Un Panel d'audience, ou son président si l'audience n'a pas débuté, peut permettre à une personne d'intervenir à l'audience si le Panel d'audience ou le président est convaincu que :

5.93.1.1 la personne peut apporter une précieuse contribution ou un point de vue utile en ce qui concerne la plainte; et

5.93.1.2 les avantages possibles de l'intervention l'emportent sur tout préjudice que l'intervention occasionne aux parties.

5.94. La participation de l'intervenant peut être limitée

5.94.1. Le Panel d'audience ou son président peut restreindre la participation d'un intervenant de l'une ou plusieurs des façons suivantes :

5.94.1.1 en rapport avec le contre-interrogatoire des témoins;

5.94.1.2 en rapport avec le droit de présenter des éléments de preuve;

5.94.1.3 à une ou plusieurs questions se rattachant à la plainte;

5.94.1.4 aux arguments écrits; et

5.94.1.5 aux arguments verbaux limités dans le temps.

5.95. Deux intervenants ou plus devront peut-être présenter des arguments conjoints

5.95.1. Si deux (2) demandeurs du statut d'intervenant ou plus ont les mêmes ou substantiellement les mêmes points de vue, informations ou expertises, le Panel d'audience ou le président peut exiger qu'ils déposent des arguments conjoints.

TÉMOINS

5.96. Un membre peut appeler des témoins

5.96.1. Sous réserve des paragraphes 5.93 et 5.100, lors d'une audience verbale, électronique ou par téléconférence, un membre peut appeler et interroger des témoins, présenter des éléments de preuve et des arguments, et contre-interroger des témoins, dans la mesure raisonnablement nécessaire à la divulgation entière et équitable de toutes les questions pertinentes aux litiges faisant l'objet de l'enquête sur la plainte.

5.97. Pouvoir de contraindre les témoins à comparaître et d'ordonner la divulgation d'information

5.97.1. Un membre peut demander, par écrit, pas moins de trente (30) jours avant la date prévue d'une audience, que le président du Panel d'audience émette une ordonnance exigeant qu'un autre membre :

5.97.1.1 comparaisse à l'audience tenue, soit verbalement ou par voie électronique, afin de témoigner sous serment, par affirmation solennelle ou de toute autre manière admissible et pertinente à un litige faisant l'objet de l'enquête sur la plainte; ou

5.97.1.2 produise au président du Panel d'audience, au membre faisant la demande ou à une autre partie, un document ou tout autre article admissible et approprié à un litige faisant partie de la plainte et se trouvant en la possession ou sous le contrôle du membre.'

5.98. L'ordonnance de comparaître ne doit pas lier une tierce partie non membre

5.98.1. Une ordonnance émise conformément au paragraphe 5.97 ne doit pas tenter de lier une tierce partie non membre de l'Institut ou un organisme de l'Institut et précisera que la conformité de cette personne ou entité est volontaire.

5.99. Le président ou le Panel d'audience peut limiter l'interrogatoire d'un témoin

5.99.1. Le Panel d'audience ou son président peut limiter de façon raisonnable l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire supplémentaire d'un témoin s'il est d'avis que l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire principal était suffisant pour divulguer entièrement et équitablement toutes les questions pertinentes aux litiges faisant l'objet de l'enquête sur la plainte.

5.100. Le président ou le Panel d'audience peut interroger un témoin

5.100.1. Le Panel d'audience et/ou son président peut interroger tout témoin qui témoigne oralement lors d'une audience verbale, électronique ou par téléconférence.'

ENREGISTREMENT DE LA PROCÉDURE

5.101. La procédure peut être enregistrée et/ou transcrite

5.101.1. Un Comité sur la pratique professionnelle, un Sous-comité sur la pratique professionnelle ou un Panel d'audience peut transcrire sa procédure ou l'enregistrer sur bande sonore.

5.102. La transcription et/ou l'enregistrement doit être considéré(e) comme fidèle

5.102.1. Si le Comité ou le Sous-comité sur la pratique professionnelle transcrit ou enregistre une procédure sur bande sonore, la transcription ou l'enregistrement doit être considéré(e) comme étant fidèle et faire partie du registre de l'audience.

5.103. La validité de la procédure n'est pas affectée si la transcription et/ou l'enregistrement sont détruits

5.103.1. Si, en raison d'un problème technique, d'une erreur humaine ou de tout autre incident, la transcription ou l'enregistrement d'une procédure est détruit(e), interrompu(e) ou incomplet(ète), la validité de la procédure n'est pas affectée.

5.104. Demandes de transcription écrite d'une procédure

5.104.1. Le président du Panel d'audience peut demander que l'on produise une transcription écrite de l'enregistrement sonore. Le membre visé par la plainte ou le médiateur en pratique professionnelle peut faire la même demande, à condition que la personne ou l'organisme demandant la transcription en assume les coûts.

FORMES D'AUDITION D'UNE PLAINTE

5.105. L'audience peut se dérouler par écrit, voie électronique, téléconférence et/ou verbalement

5.105.1. Lors de l'audition d'une plainte ou d'une affaire provisoire ou préliminaire, le Panel d'audience ou son président peut tenir l'audience soit par écrit, voie électronique, téléconférence, verbalement ou toute combinaison de ces moyens.

PLAINTES PORTANT SUR DES QUESTIONS SIMILAIRES

5.106. Pouvoirs du Panel d'audience et de son président concernant les plaintes portant sur des questions similaires

5.106.1. Si l'audience qui entend une plainte implique deux (2) membres ou plus pour des plaintes identiques ou similaires, le Panel d'audience pourra :

5.106.1.1 combiner les auditions de plaintes ou toute partie de celles-ci;

5.106.1.2 entendre les plaintes en même temps;

5.106.1.3 entendre les plaintes l'une immédiatement après l'autre; ou

5.106.1.4 suspendre l'une ou plusieurs des plaintes jusque après le règlement d'une autre d'entre elles.

5.107. Le Panel d'audience ou son président peut émettre d'autres ordonnances

5.107.1. Le Panel d'audience ou son président peut émettre d'autres ordonnances sur la procédure à suivre lors des audiences visées par la présente section.

INFORMATION REÇUE/EXCLUE

5.108. Le Panel d'audience ou son président peut recevoir de l'information pertinente

5.108.1. Le Panel d'audience ou son président peut recevoir et admettre de l'information qu'il juge pertinente, nécessaire et appropriée, que ladite information soit admissible ou non devant une cour de justice.

5.109. Le Panel d'audience ou son président peut exclure de l'information

5.109.1. Nonobstant le paragraphe 5.108, le Panel d'audience ou son président peut exclure tout ce qui est indûment répétitif ou ce que l'une des parties demande d'exclure.

5.110. Le Panel d'audience ou son président peut ordonner que l'information soit reçue à titre confidentiel

5.110.1. S'il le juge opportun, le Panel d'audience ou son président peut ordonner que la totalité ou une partie de la preuve d'un témoin ou que la preuve documentaire soit reçue confidentiellement, à l'exclusion d'une ou plusieurs parties ou des intervenants, à des conditions que le Panel d'audience ou son président juge nécessaires.

5.111. Les audiences sont considérées comme *à huis clos*

5.111.1. Quelle soit sa forme, une audience se déroule habituellement *à huis clos*, mais sur demande ou de sa propre initiative, le Panel d'audience ou son président peut ordonner que toute ou partie de l'audience soit ouverte, aux conditions qu'il peut ordonner, à moins que d'autres intérêts, tels la sécurité publique ou la divulgation possible de renseignements financiers ou personnels, ne l'emportent sur l'avantage de tenir une audience ouverte au public ou à d'autres membres de l'Institut.

REGISTRE NATIONAL DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

5.112. L'Institut maintiendra un registre

5.112.1. L'Institut maintiendra un registre des plaintes et des décisions finales.

5.113. Le registre ne sera pas divulgué

5.113.1. Sous réserve des paragraphes 5.75 et 5.69, le registre ne sera pas divulgué aux membres ni rendu disponible au grand public.

5.114. Le dossier d'un membre sera pris en considération par les Sous-comités sur la pratique professionnelle

5.114.1. Nonobstant l'alinéa 5.113, le registre concernant un membre donné peut être pris en considération par les Sous-comités sur la pratique professionnelle pour déterminer la gamme de sanctions la plus appropriée décrite aux paragraphes 5.66, 5.67 et 5.68.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

5.115. Des dispositions s'appliquent aux plaintes actuelles et futures

5.115.1. Ces dispositions s'appliqueront à toutes les plaintes actuelles et futures.

5.116. Des amendements provisoires peuvent être apportés

5.116.1. On peut prendre en considération des amendements, sur les conseils du Comité sur la pratique professionnelle, si les circonstances l'exigent pour la mise en œuvre.

IMMUNITÉ DES DÉCIDEURS

5.117. Définition d'un décideur

5.117.1. « Décideur » signifie une personne ou une entité qui rend ou participe à une décision relative à une plainte, un appel administratif ou une question provisoire, interlocutoire ou préliminaire, y compris le président du Comité sur la pratique professionnelle, les présidents et les membres des Sous-comités sur la pratique professionnelle, les enquêteurs, les enquêteurs spéciaux, le conseiller en pratique professionnelle, le médiateur en pratique professionnelle, le directeur de la pratique professionnelle et tout directeur, cadre ou employé de l'Institut qui rend ou participe à une décision relative à une plainte, un appel administratif ou une question provisoire, interlocutoire ou préliminaire.

5.118. Immunité

5.118.1. Sous réserve de l'alinéa 5.118.2, aucune procédure judiciaire pour dommages-intérêts ou une autre forme d'indemnisation ne peut être entreprise ou maintenue contre un décideur ou l'Institut en raison d'une action ou omission :

5.118.2. dans l'exécution ou l'exécution projetée d'une fonction visée par les statuts, règlements ou politiques de l'Institut; ou

5.118.3. dans l'exercice ou l'exercice projeté d'un pouvoir visé par les statuts, règlements ou politiques de l'Institut.

5.118.4. L'alinéa 5.118.1 ne s'applique pas à un décideur pour une chose qu'il a faite ou omis de faire de mauvaise foi.

6.0 RÉGISSANT LE PROGRAMME D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

6.1. Programme obligatoire

6.1.1. Tous les membres de l'Institut qui exercent activement leur profession ou qui sont au service d'un employeur au Canada doivent participer au Programme d'assurance-responsabilité professionnelle de l'Institut en :'

6.1.2. complétant correctement et franchement la demande d'assurance requise pour s'inscrire au Programme d'assurance-responsabilité professionnelle;

6.1.3. respectant en tout temps les dispositions de la police d'assurance et du programme; et

6.1.4. versant toutes les primes d'assurance lorsqu'elles deviennent payables.

6.1.5. Tout défaut d'un membre de se conformer au présent article 6.1 constituera un motif de résiliation de son adhésion auprès de l'Institut.

6.2. Autorité

6.2.1. L'Institut a l'autorité d'établir et de maintenir une filiale d'assurance-responsabilité professionnelle (la « filiale d'assurance »), incorporée conformément aux lois de la Barbade. Toutes les actions du capital social de la filiale d'assurance émises et en circulation appartiendront à l'Institut.

6.3. Gestion

6.3.1. La gestion des activités et des affaires de la filiale d'assurance fera l'objet d'une surveillance par le Conseil d'administration de ladite filiale d'assurance (le « Conseil de la filiale »). Les membres du Conseil de la filiale seront élus chaque année par l'Institut.

6.4. Déclarations contre les membres du Conseil et des comités de l'Institut

6.4.1. Les membres siégeant à tout comité ou sous-comité de l'Institut et/ou Conseil provincial ou national, doivent aviser le directeur de la pratique professionnelle et leur président de comité, sous-comité ou conseil respectif de toute déclaration ou autre procédure judiciaire déposée et émise contre eux. Selon la nature et la gravité des allégations, les membres peuvent demander d'être relevés de leurs fonctions jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue.