Institut canadien
des évaluateurs

MANDATS CONSOLIDÉS DES COMITÉS DE

L'INSTITUT CANADIEN DES ÉVALUATEURS

Mars 2023

Institut canadien des évaluateurs
403 – 200, rue Catherine
Ottawa (Ontario) K2P 2K9

Table des matières

APERÇU GÉNÉRAL 3

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE 4

MANDAT STANDARD 5

COMITÉS DE L'ADMINISTRATION ET DES OPÉRATIONS 7

COMITÉ EXÉCUTIF 8

COMITÉ DE LA VÉRIFICATION ET DES FINANCES 9

COMITÉ DES STATUTS, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES 11

COMITÉ CONSULTATIF DE L'ASSURANCE 12

COMITÉ DES CANDIDATURES 13

Conseil sur l'équité, la diversité et l'inclusion 14

COMITÉ DES COMMUNICATIONS 16

GROUPE DE TRAVAIL DU CONGRÈS 17

COMITÉ DE PROMOTION DES INTÉRÊTS 19

COMITÉ DES ADMISSIONS ET DE L'ACCRÉDITATION (AAC) 20

COMITÉ DE COORDINATION DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE 25

SOUS-COMITÉ D'ADJUDICATION 26

SOUS-COMITÉ D'APPEL 27

SOUS-COMITÉ D'ENQUÊTE 28

SOUS-COMITÉ DES NORMES 29

SOUS-COMITÉ FORMULAIRES 30

COMITÉ DE LA RECHERCHE ET DU DÉVELOPPEMENT 31

Comité d'examen des vérifications du casier judiciaire 32

Le Conseil d'administration reconnaît le rôle important que jouent les comités dans l'administration et l'avancement de l'Institut. Tous les comités influencent les buts, les objectifs et les résultats de l'organisation et reçoivent leurs pouvoirs du Conseil d'administration auquel ils rendent compte.

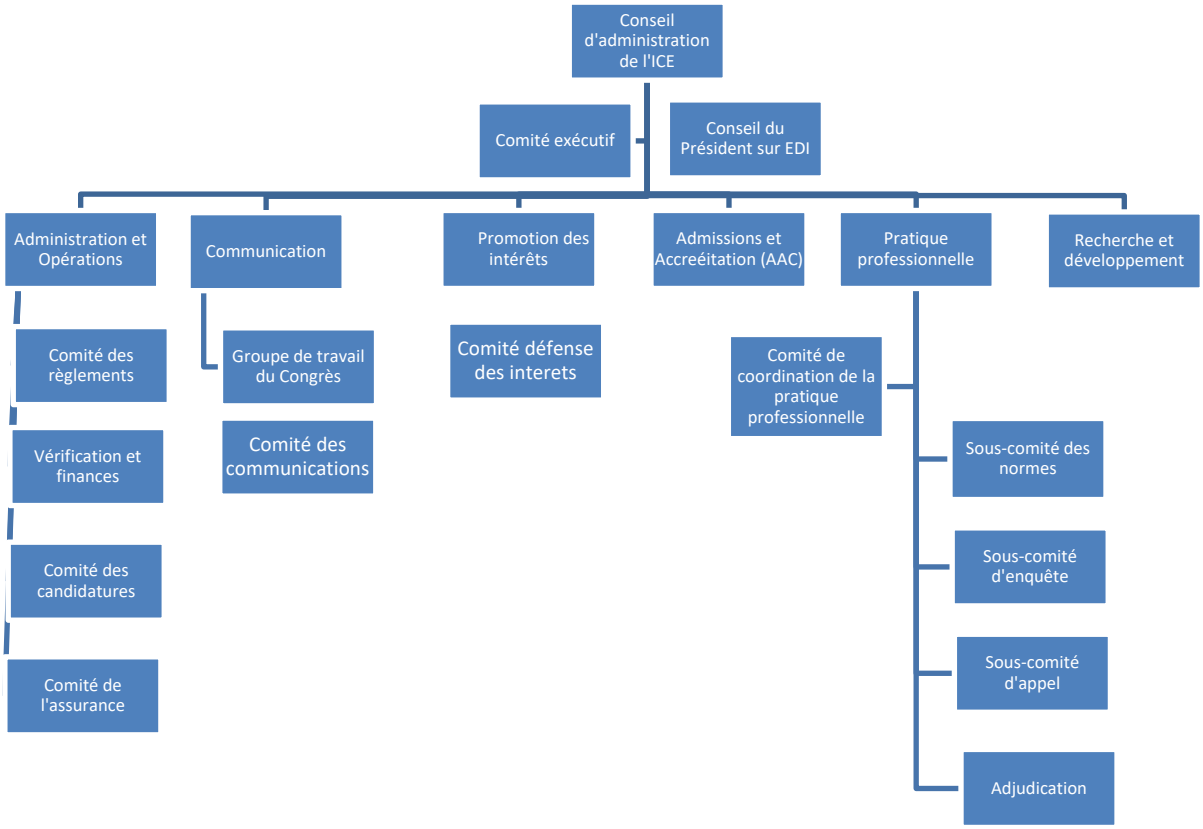
Le mandat définit la structure, le rôle et les fonctions de rapport des comités et doit être lu conjointement avec les Règlements consolidés de l'Institut canadien des évaluateurs.

Le mandat ne limite pas les discussions ou les délibérations du comité.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Conseil d'administration, sous la direction du chef de la direction par intérim, Keith Lancastle, et de l'Exécutif, a approuvé et met en œuvre le Plan stratégique 2023-2025.

Dans le cadre de ce plan stratégique, l'organisation des comités et sous-comités de bénévoles de l'ICE reste la même que celle illustrée ci-dessous :



MANDAT STANDARD
APPLICABLE À TOUS LES COMITÉS

Par souci de concision, les sections suivantes s'appliqueront à tous les mandats subséquents des comités, ***à moins d'indication contraire dans le mandat du comité.***

POUVOIR

Chaque comité est un comité permanent de l'Institut canadien des évaluateurs. En tant que tel, il obtient son pouvoir du Conseil d'administration devant lequel il est responsable.

NOMINATION

Le Comité des candidatures de l'Institut nommera les membres des comités chaque année, ou au besoin, conformément aux règlements administratifs. L'examen, l'approbation et la ratification de toutes les candidatures sont approuvés par le Conseil d'administration. Les présidents de chaque comité seront membres du Conseil d'administration.

MANDAT

À l'exception des présidents, qui siègeront pour une période d'un an, les nominations des membres du comité seront d'une durée de deux ans. Nul ne peut siéger au même comité plus de trois mandats consécutifs de deux ans (six ans au total), sauf dans les cas où, de l'avis du Conseil d'administration, une prolongation supplémentaire est justifiée. Les présidents des comités doivent être nommés par le Président avec la contribution de l'Exécutif de l'ICE.

BUDGET ET PLAN DE TRAVAIL

Chaque comité élaborera, soumettra et exécutera annuellement un plan de travail et un budget, sous réserve de son approbation par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut, de temps à autre, confier à chaque comité des tâches précises, conformément au Plan stratégique de l'Institut.

RÉUNIONS

Chaque comité doit tenir au moins une réunion par année. Les réunions du comité se tiennent à la discrétion de son président ou à la demande d'au moins la moitié (½) des membres du comité. Un avis d'au moins quatorze (14) jours doit être donné quant à la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour des réunions, sauf en cas d'urgence. Pour qu'une réunion d'urgence soit convoquée, un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures doit être donné et l'accord unanime de TOUS les membres du comité doit être indiqué au dossier.

QUORUM

Une majorité simple (50 % plus un) constitue le quorum de chaque comité.

VOTE

Chaque membre votant aura un (1) vote à toutes les réunions du comité et toutes les questions seront décidées à la majorité des voix exprimées. Tous les postes de comité qui sont d'office ou détenus par le personnel de l'ICE ou le chef de la direction de l'ICE seront des postes sans droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président dispose d'un vote supplémentaire qui sera utilisé en bris d'égalité.

RAPPORTS

Chaque comité est tenu de tenir des procès-verbaux de ses réunions, qui doivent être soumis à la direction de l'Institut dans les quatorze (14) jours suivant la réunion et qui sont sujets à révision à la demande du Conseil d'administration. Les progrès réalisés par rapport aux plans

de travail et réunions des comités doivent être communiqués au Conseil d'administration lors de ses réunions. Le minimum de rapports sera une mise à jour écrite à chaque réunion en personne du Conseil d'administration, avec mises à jour verbales ou écrites à donner, au besoin, lors de toute téléconférence du Conseil d'administration.

COMITÉS DE L'ADMINISTRATION ET DES OPÉRATIONS

MANDAT

Les Comités de l'administration et des opérations sont tous des comités permanents de l'Institut canadien des évaluateurs. Le Comité exécutif agira en tant que comité directeur administratif.

L'objectif de ces comités englobe les fonctions opérationnelles quotidiennes au sein de l'Institut canadien des évaluateurs.

Les comités sont :

1. Comité exécutif;
2. Vérification et finances;
3. Statuts, règlements et procédures;
4. Assurance;
5. Candidatures.

COMITÉ EXÉCUTIF
MANDAT

MANDAT

Le Comité exécutif appuie le Plan stratégique et est responsable de l'administration quotidienne des affaires de l'Institut conformément aux politiques et aux mesures approuvées par le Conseil. Le comité ne prend pas de décisions politiques autres que celles directement liées à l'administration de l'Institut.

NOMINATION

Le Conseil d'administration de l'Institut nommera les membres chaque année ou selon les besoins.

COMPOSITION ET DURÉE

Le Comité exécutif sera composé du président, du président sortant, du président désigné, de deux vice-présidents et du chef de la direction de l'Institut.

Le président du Comité exécutif doit être le président de l'Institut.

Le mandat du Comité exécutif sera d'une période d'un an.

RÉUNIONS

Le Comité exécutif doit tenir au moins trois réunions par année. Les réunions du Comité exécutif se tiennent sur convocation du président ou à la demande d'au moins la moitié (½) des membres du comité. Un avis d'au moins quatorze (14) jours doit être donné quant à la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour des réunions du Comité exécutif.

Les réunions peuvent se dérouler en personne, par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques. En cas d'urgence, des réunions extraordinaires du Comité exécutif peuvent être convoquées moyennant un préavis de deux (2) jours. Une réunion extraordinaire peut être organisée par téléconférence ou par un média électronique similaire

RAPPORTS

Le Comité exécutif fournira des rapports sur ses activités et discussions - y compris des recommandations au Conseil d'administration de l'Institut.

COMITÉ DE LA VÉRIFICATION ET DES FINANCES
MANDAT

MANDAT

Le Comité de la vérification et des finances aide le Conseil d'administration dans l'exécution de ses responsabilités de surveillance en examinant et en formulant des recommandations au Conseil concernant :

- l'information financière, y compris les états financiers vérifiés, sera fournie au Conseil d'administration;
- les plans financiers stratégiques et le budget de fonctionnement annuel;
- les systèmes de contrôles internes;
- les processus d'audit interne; et
- les activités de gestion de placements.

BUTS ET OBJECTIFS

Le Comité a les responsabilités suivantes :

VÉRIFICATION

- Recommander les vérificateurs à nommer;
- Examiner la portée de la vérification et approuver les honoraires de vérification en cause;
- Recevoir et examiner les états financiers vérifiés de l'Institut quant au caractère raisonnable de la présentation, à la pertinence des principes comptables et à la pertinence de la divulgation avant leur présentation au Conseil;
- Recevoir et examiner le rapport annuel à la direction préparé par le vérificateur;
- Examiner les objectifs et l'efficacité de la fonction de vérification interne, y compris les relations de travail avec les vérificateurs et l'administration.

FINANCES

- Préparer et recommander le budget annuel au Conseil d'administration;
- Déterminer si des budgets révisés sont nécessaires et recommander en conséquence au Conseil d'administration;
- Examiner les contrats, ententes ou autres instruments concernant les affaires financières de l'Institut, dans le cadre de la politique du Conseil d'administration mandatée, et faire des recommandations au Conseil d'administration concernant les mesures appropriées;
- Veiller à ce que l'Institut dispose de politiques et de processus efficaces qui assurent l'alignement approprié des ressources financières avec l'orientation stratégique, les politiques d'investissement, la gestion des réserves, l'autorité financière, etc.;
- Promouvoir la transparence et la responsabilité de rendre compte dans toutes les activités financières et de planification de l'Institut;
- Assumer les autres responsabilités que le Conseil d'administration peut lui déléguer de temps à autre.

COMPOSITION ET DURÉE

Les membres du Comité de la vérification et des finances comprennent le président désigné et deux (2) autres membres du Conseil d'administration, ainsi que le directeur des finances et de l'administration et le chef de la direction de l'Institut canadien des évaluateurs.

Le président du Comité de la vérification et des finances doit être un vice-président de l'Institut.

Le mandat du comité est d'une durée d'un an.

RÉUNIONS

Idéalement, une réunion en personne devrait avoir lieu avec les vérificateurs de l'Institut, juste avant la réunion du printemps du Conseil d'administration.

COMITÉ DES STATUTS, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES
MANDAT

MANDAT

Le comité est responsable de l'examen de la documentation préparée par ou au nom des divers comités de l'ICE ou de produire la documentation concernant les statuts, règlements et procédures et de s'acquitter de toute autre fonction et responsabilité que peut lui conférer le Conseil d'administration de temps à autre.

BUTS ET OBJECTIFS

Le comité aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en examinant et en faisant des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- toutes les propositions de règlements administratifs et les modifications;
- toutes les propositions de règlements et les modifications;
- aider, au besoin, les comités de l'ICE et les membres du Conseil d'administration à préparer les motions devant être approuvées par le Conseil d'administration;
- aider le personnel de l'ICE dans la préparation d'une trousse d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs, qui fournira de la formation sur les processus, les procédures, les politiques et les questions de gouvernance de l'ICE;
- consolider les procédures antérieures approuvées par le Conseil d'administration dans un « Manuel des procédures du Conseil d'administration de l'ICE » et créer un cadre pour l'ajout ou la suppression des procédures de ce manuel;
- examiner régulièrement les processus et procédures du Conseil d'administration en mettant l'accent sur : les procès-verbaux, les mesures à prendre, le point de suivi et faire des recommandations à soumettre à l'examen du Conseil d'administration;
- procéder à un examen annuel des règlements administratifs, des règlements et des procédures de l'ICE afin de formuler des recommandations au Conseil d'administration pour examen; et
- revoir et mettre à jour chaque année le mandat du comité.

COMPOSITION ET DURÉE

Les membres du Comité des statuts, règlements et procédures comprennent le président sortant de l'Institut canadien des évaluateurs et deux membres siégeant au Conseil, ainsi que le chef de la direction de l'Institut canadien des évaluateurs.

Le président du Comité des statuts, règlements et procédures doit être le président sortant de l'Institut.

Le mandat du Comité est d'une période d'un an.

COMITÉ CONSULTATIF DE L'ASSURANCE
MANDAT

MANDAT

Le comité est responsable de l'examen de la documentation relative à l'assurance préparée par ou pour le compte des divers assureurs, facilitateurs, contributeurs, intervenants et(ou) comités de l'ICE en ce qui concerne le programme d'assurance obligatoire de l'ICE, ainsi que d'autres devoirs et responsabilités qui peuvent lui être délégué de temps à autre par le Conseil d'administration.

BUTS ET OBJECTIFS

Le comité aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en examinant et en faisant des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- Examiner les besoins d'assurance des membres et recommander des changements à la politique de l'Institut canadien des évaluateurs concernant la couverture d'assurance, selon les besoins;
- Examiner le rendement du courtier, du fournisseur d'assurance et du gestionnaire des sinistres de l'Institut canadien des évaluateurs pour s'assurer que les besoins des membres et de l'Institut sont satisfaits;
- Examiner la couverture d'assurance et les modalités et conditions de la police sur une base annuelle avec l'aide du courtier d'assurance de l'Institut canadien des évaluateurs;
- Examiner les modifications proposées aux conditions et modalités de couverture, les primes à payer par les membres à l'égard d'une telle couverture et faire des recommandations au Conseil d'administration à l'égard de ces changements; et
- Examiner périodiquement les données sur les réclamations et fournir une perspective et des conseils (le cas échéant) au gestionnaire des sinistres, au fournisseur d'assurance et au courtier.

COMPOSITION ET DURÉE

Les membres du Comité consultatif de l'assurance comprennent le président et le président désigné de l'Institut canadien des évaluateurs, ainsi que deux (2) autres membres du Conseil d'administration national et le chef de la direction de l'Institut canadien des évaluateurs. En outre, le courtier d'assurance, les représentants de l'assureur, les conseillers juridiques, les consultants et les autres conseillers peuvent assister aux réunions de temps à autre, sur invitation du président.

Le président du Comité de l'assurance doit être le président de l'Institut, et son vice-président doit être le président désigné.

VOTE

Chaque membre votant du comité dispose d'un (1) vote à toutes les réunions du comité et toutes les questions sont décidées à la majorité des voix exprimées. Nonobstant ce qui précède, le président ne vote que pour rompre une égalité.

COMITÉ DES CANDIDATURES
MANDAT

MANDAT
Le Comité des candidatures sollicite et examine les candidatures pour que des membres de l'Institut et d'autres personnes siègent aux comités.

BUTS ET OBJECTIFS
Le comité aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en examinant et en faisant des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- Afficher les postes vacants des comités avec une brève description de la fonction du comité sur la page Web de l'Institut et dans la revue de l'Institut;
- Solliciter des candidats potentiels pour les comités de l'Institut parmi les effectifs de membres en consultation avec les associations provinciales;
- Les associations provinciales peuvent proposer le nom des membres intéressés à siéger aux comités de l'Institut, mais l'Institut n'est pas tenu de nommer ces candidats;
- Tous les candidats aux postes seront avisés du processus de mise en candidature et de toute exigence du comité. L'information soumise par chaque candidat doit être fournie aux membres du comité qui doivent examiner le désir de chaque candidat de servir et d'évaluer son admissibilité et ses qualifications;
- Lors de l'examen des candidats potentiels, le Comité examinera toute l'information disponible et recommandera les membres admissibles qui sont considérés comme les plus qualifiés pour servir;
- Il est préférable que les membres actifs siègent à un seul comité à la fois. Les candidats aux postes d'administrateurs au Comité exécutif du Conseil d'administration seront informés de cette préférence;
- Une considération sera accordée aux candidats qui fournissent un équilibre représentatif dans l'Institut, y compris des domaines tels que l'emplacement géographique du membre, son domaine de pratique/expertise et son intérêt; et
- Le comité doit dresser et tenir à jour un fichier de tous les candidats admissibles et doit conserver ce fichier pour une période de deux ans, ce qui permettra de pourvoir des postes vacants pour des mandats non expirés.

COMPOSITION ET DURÉE
Les membres du comité de mise en candidature comprennent le président sortant, le président désigné, ainsi que le chef de la direction de l'Institut canadien des évaluateurs.

Le président du Comité des candidatures doit être le président sortant de l'Institut.

Le mandat du Comité est d'une durée d'un an et est automatiquement établi immédiatement après l'élection des cadres par le Conseil d'administration.

Conseil sur l'équité, la diversité et l'inclusion

INTRODUCTION

L'Institut canadien des évaluateurs (ICE) s'engage à créer un climat exempt d'obstacles afin de promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion. Nous célébrons et accueillons la diversité de tous les membres, bénévoles, employés et intervenants. L'ICE a pour politique de favoriser un environnement qui respecte la dignité, les idées et les croyances de chacun, garantissant ainsi l'équité et la diversité au sein de l'organisation et de la profession dans son ensemble. Nous démontrons notre engagement à cet égard en offrant un environnement favorable et une culture d'entreprise qui accueille et encourage l'égalité des chances pour tous les membres, bénévoles et employés.

MANDAT

Le Conseil présidentiel sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) aidera le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités en matière de surveillance en examinant et en formulant des recommandations au Conseil d'administration sur les points suivants

- l'identification des obstacles à la participation et la proposition de solutions pour améliorer la participation des groupes sous-représentés à l'ensemble des opportunités de bénévolat de l'ICE ; et

- soutenir les efforts de l'AIC pour promouvoir l'adhésion et le bénévolat auprès de personnes issues de tous les groupes démographiques, en mettant l'accent sur les groupes où la sous-représentation est un problème.

BUTS ET OBJECTIFS

Il incombera au Conseil de:

- Conseiller les dirigeants bénévoles et le personnel de l'AICE sur les questions spécifiques à la diversité ;

- Promouvoir et défendre la transparence et la responsabilité dans les activités de recrutement et de développement des volontaires de l'Institut ;

- Examiner, le cas échéant, les informations à publier à l'intention des membres et/ou des parties prenantes, y compris l'appel aux volontaires ; et

- assumer (de temps à autre) d'autres responsabilités qui pourraient lui être déléguées par le conseil d'administration.

COMPOSITION ET MANDAT

Le Conseil sera composé d'au moins 8 et d'au plus 12 personnes.

Le président de l'ICE est membre de droit du conseil.

Les membres du Conseil peuvent comprendre des membres désignés, des candidats et des membres étudiants.

Le président du Conseil est nommé par le président élu de l'ICE.

Le mandat du Conseil s'étend jusqu'à la date fixée par le Conseil d'administration.

RÉUNIONS

Le Conseil se réunira au moins une fois par trimestre et ces réunions se tiendront par des moyens virtuels.

COMITÉ DES COMMUNICATIONS
MANDAT

MANDAT

Le comité est responsable d'établir le profil des membres de l'ICE, de maintenir la réputation et l'intégrité de la marque de l'Institut et de ses désignations et de positionner les membres de l'ICE en tant qu'évaluateurs immobiliers canadiens de premier choix.

BUTS ET OBJECTIFS

Le comité aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en examinant et en faisant des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- Élaborer et mettre en œuvre un programme de communication national visant à :
  - sensibiliser le public à la valeur des évaluateurs professionnels;
  - sensibiliser les intervenants du secteur; et
  - promouvoir de nouvelles opportunités d'affaires pour nos membres.
- Élaborer des initiatives stratégiques visant à promouvoir l'Institut et son rôle, les opportunités de carrière disponibles au sein de l'industrie, et promouvoir la valeur de la formation et l'obtention d'une désignation professionnelle.
- Mettre en œuvre les politiques de communication de l'ICE, en veillant à ce que toutes les facettes du Plan de communication soient conformes au Plan stratégique de l'ICE.
- Évaluer les initiatives de communication de l'ICE.
- Collaborer avec la direction de l'ICE et avec le Comité de promotion des intérêts à communiquer les positions prises par l'ICE.
- Agir à titre de comité d'examen de la revue Évaluation immobilière au Canada et des autres publications.
- Superviser le contenu du site Web, les médias sociaux, Échange ICE (blogue) et les produits multimédias.
- Encourager la collaboration en communication entre les associations provinciales et l'ICE.
- Maintenir une liaison continue avec les administrateurs pour les tenir au courant des activités de communication et des résultats des programmes.
- Promouvoir un haut degré de sensibilisation aux activités de communication parmi les membres de l'ICE, les intervenants de l'industrie et nos alliés des industries connexes.

COMPOSITION ET DURÉE

Le président du Comité des communications doit être membre du Conseil d'administration de l'Institut.

Le Comité des communications est composé d'au moins un (1) membre du Conseil d'administration et de six (6) membres supplémentaires de l'ICE (dont au moins un (1) membre stagiaire) qui représentent un échantillon représentatif de l'industrie, ainsi que du Directeur des communications, d'un représentant du Comité de la promotion des intérêts et de personnel pertinent de l'ICE. De temps à autre, le comité peut compter parmi ses membres d'office des conseillers spécialisés dans des domaines pertinents d'activités externes.

GROUPE DE TRAVAIL DU CONGRÈS
MANDAT

MANDAT

Le Groupe de travail du Congrès est responsable, de concert avec le planificateur du Congrès de l'ICE, de l'organisation, de la planification et de la mise en œuvre du Congrès annuel de l'Institut canadien des évaluateurs.

BUTS ET OBJECTIFS

Le Groupe de travail a la responsabilité de concentrer ses travaux sur :

- La collaboration avec le planificateur du Congrès de l'ICE visant à identifier les tâches requises et à établir des dates limites pour les activités de planification du Congrès.
- L'affectation de membres choisis du groupe de travail pour superviser les tâches et les objectifs de leurs rôles respectifs. Ces rôles peuvent inclure:
  - **Bénévole au programme d'éducation**
    - Responsable d'aider le planificateur du Congrès de l'ICE et le Comité des admissions et de l'accréditation à dresser une liste de conférenciers et de séances susceptibles d'avoir une portée locale et nationale.
  - **Bénévole aux commandites**
    - Travaille à identifier les commanditaires locaux qui, avec les commanditaires nationaux, seront contactés et dont les relations seront gérées par le planificateur du Congrès.
  - **Bénévole aux activés sociales, au programme des conjoints et aux événements de réseautage**
    - Identifie les activités ou événements locaux qui offrent une expérience unique aux participants et à leurs invités. Le planificateur du Congrès entreprendra toute la planification logistique et les négociations contractuelles.
  - **Bénévole sergent d'armes**
    - Identifie les bénévoles au Congrès qui aideront lors de l'assemblée générale annuelle qui aura lieu pendant le Congrès.
  - Tous les autres rôles au sein du Groupe de travail exigeront l'approbation du planificateur du Congrès de l'ICE.
- La collaboration avec le planificateur du Congrès à identifier les installations de réunion et d'hébergement pour le Congrès. Les négociations contractuelles et les communications suivies avec les installations sont la responsabilité du planificateur du Congrès.
- La préparation d'un résumé de toutes les décisions « clés » après chaque réunion spécifiant les actions à compléter par qui et quand et tout engagement financier envisagé.
- L'organisation des réunions avant le Congrès par téléconférence et(ou) communication électronique avec tous les membres bénévoles du groupe de travail pour examiner toutes leurs responsabilités et les listes de contrôle des événements quotidiens (avant le début du Congrès).
- La reconnaissance des bénévoles et des commanditaires dans les plus brefs délais après la fin du Congrès.
- La création d'une trousse promotionnelle devant être distribuée au Congrès un an avant l'organisation de votre événement. Cette proposition doit inclure un thème et un logo du Congrès (à être approuvé par le chef de la direction de l'ICE et le directeur du marketing et

des communications avant le Congrès). L'ICE doit coordonner la production et l'impression de tout le matériel promotionnel.

- L'examen annuel du document sur les voies critiques, en collaboration avec le planificateur du Congrès de l'ICE, pour s'assurer que les échéances sont respectées et que les tâches sont pertinentes d'année en année.
- Le compte rendu du nombre d'inscriptions et de commanditaires au Conseil national.
- La remise d'un rapport final du Congrès au Conseil national résumant les présences, les finances des commandites et les résultats du sondage au responsable de la liaison avec le Conseil national.

COMPOSITION ET DURÉE

Le Groupe de travail du Congrès se compose d'un membre du Conseil d'administration, du président du Groupe de travail local du Congrès et de cinq (5) membres supplémentaires de l'ICE, ainsi que de membres nommés d'office : le directeur du marketing et des communications; le planificateur du Congrès de l'ICE et le personnel de soutien de l'ICE.

COMITÉ DE PROMOTION DES INTÉRÊTS MANDAT

MANDAT

Le Comité de promotion des intérêts est responsable d'élaborer une stratégie proactive, cohérente et nationale en matière de politique publique et de partenariats stratégiques sur les questions qui touchent les membres de l'ICE.

BUTS ET OBJECTIFS

Le comité aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en examinant et en faisant des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- La mise en place et le maintien de relations avec les gouvernements fédéral et provinciaux et les décideurs clés afin d'apporter des changements sur les questions clés
- La création d'un profil fort en tant que voix crédible de l'industrie sollicitée sur les questions de politique publique
- L'élaboration des positions relatives à des propositions législatives, réglementaires et autres qui sont pertinentes à la profession d'évaluateur et qui sont conformes aux politiques et directives de l'ICE
- L'assurance que l'ICE est représentée aux activités politiques qui ont un impact sur la profession d'évaluateur
- L'étude suivie des lois fédérales et provinciales pertinentes
- Le développement et le maintien d'alliances entre des organisations aux vues similaires et des organisations liées à l'industrie
- Le développement des ressources permettant une communication cohérente des initiatives, messages et positions de l'ICE en matière de promotion des intérêts
- Le développement et le maintien d'alliances avec les employeurs et les intervenants des secteurs public et privé
- L'appui, le cas échéant, des organisations affiliées de l'ICE dans leurs activités de défense des intérêts au plan provincial
- La supervision du travail des lobbyistes internes et(ou) consultants, au besoin.

COMPOSITION ET DURÉE

Le Conseil nomme un président à même les effectifs du Conseil d'administration national. Les affiliées provinciales nomment un représentant de leur région pour siéger au comité. Un représentant peut être un membre sans droit de vote affilié à l'ICE (par exemple, le chef de la direction). Cette représentation est revue et confirmée sur une base annuelle. Le directeur des Affaires publiques et communications sont est un membre sans droit de vote du comité.

COMITÉ DES ADMISSIONS ET DE L'ACCRÉDITATION (AAC)
MANDAT

MANDAT

Le Comité des admissions et de l'accréditation est responsable du processus de désignation des membres stagiaires ainsi que du perfectionnement professionnel continu visant à assurer que tous les membres de l'ICE possèdent les habilités, connaissances et compétences requises pour maintenir la solide réputation des désignations CRA et AACI.

BUTS ET OBJECTIFS

Le Comité aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en examinant et en faisant des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- Proposer des politiques, lignes directrices et processus nouveaux et améliorés au Programme d'études professionnelles de l'ICE à l'intention des stagiaires en ce qui a trait au :
    - Redéveloppement des cours
    - Redéploiement du programme d'études professionnelles de l'ICE
    - Manuel(s)
    - Expansion du programme d'études
    - Exigences d'admission et de rétablissement des stagiaires de l'ICE
    - Exigence de cours par année
- Livrer un Programme d'expérience pratique (PEP) efficace qui applique les connaissances académiques acquises par un membre stagiaire à travers le programme d'études professionnelles de l'ICE à l'environnement de travail pratique sous la direction d'un membre désigné. Le CAA a la responsabilité de :
    - Examiner, mettre à jour et mettre en œuvre les lignes directrices et les politiques du Programme d'expérience pratique.
    - Travailler en collaboration avec les organisations affiliées provinciales pour s'assurer que le processus de demande, les rapports d'étape et la présentation des exigences du PEP sont complétés conformément aux Règlements consolidés de l'ICE.
    - Travailler avec les évaluateurs d'EP pour offrir un examen d'expérience pratique noté de façon cohérente et équitable.
    - Examiner et réviser les questions d'examen en tenant compte de la précision et de la cohérence des notes.
    - Superviser l'administration des examens de l'Université de la Colombie-Britannique et entendre les appels d'examen, y compris les stagiaires qui ont échoué à trois reprises.
    - Prendre des décisions sur les aspects administratifs de l'examen et son fonctionnement.
- Mettre en œuvre des programmes efficaces pour fournir un examen critique du produit du travail professionnel d'un membre par un autre membre désigné qui est formé à l'examen par les pairs à des fins éducatives. Plus précisément, le comité doit :
    - Maintenir et(ou) améliorer la qualité du travail des membres;
    - Maintenir le contrôle de la qualité et assurer la cohérence dans le processus d'évaluation par les pairs;

- Rendre compte au Conseil des mesures et des résultats des activités d'évaluation par les pairs; et
- Informer le sous-comité des normes des secteurs clés où l'éducation pourrait être améliorée ou des clarifications aux Normes uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada (NUPPEC) qui pourraient être bénéfiques.

- Mettre en œuvre un processus efficace d'entrevue relative aux compétences professionnelles qui permettra de mesurer adéquatement les compétences requises des membres stagiaires en :
  - Examinant périodiquement les questions d'entrevue et en apportant les modifications pertinentes au besoin;
  - Examinant le processus d'entrevue et les taux de réussite à l'échelle du pays;
  - Formation des intervieweurs actuels et nouveaux
  - Assurant la cohérence et l'équité du processus d'entrevue partout au pays.
- Proposer des politiques et des initiatives concernant tous les aspects de l'évaluation de l'exemption de grade individuel (IDEA) ainsi que passer en revue les demandes pour obtenir une exemption.
- Proposer, élaborer, réviser, améliorer et promulguer des codes d'éthique professionnelle, des qualifications professionnelles et des lignes directrices sur les compétences en ce qui concerne le maintien des désignations de l'ICE (AACI et CRA). Plus précisément, le Comité doit examiner et élaborer des politiques et des initiatives concernant :
  - Les politiques d'admission;
  - Le code d'éthique professionnelle de l'Institut;
    - Exigences en matière de rétablissement des membres désignés de l'ICE; et
    - Exigences du Programme de perfectionnement professionnel continu (PPC) et du maintien des désignations.
  - Les compétences essentielles;
  - Le Programme de reconnaissance de l'évaluation des acquis;
  - Les qualifications étrangères, y compris l'élaboration et la révision d'ententes de reconnaissance mutuelle des désignations professionnelles;
  - Conseiller le Conseil sur les questions de qualifications professionnelles faisant appel à un remaniement fondamental; et
  - Faire des recommandations sur d'autres questions qui relèvent du Comité des qualifications et des compétences professionnelles, conformément aux règlements administratifs de l'ICE.

- Fournir des articles en matière d'éducation à publier dans les publications de l'ICE et à afficher sur le site Web de l'ICE;
- Rendre compte au Conseil des mesures et des résultats de l'AAC;
- Informer le Comité de la pratique professionnelle et le sous-comité des normes sur les secteurs clés où l'éducation pourrait être améliorée et où la clarification des Normes uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada (NUPPEC) pourrait être bénéfique.

COMPOSITION ET DURÉE

Le président du Comité des admissions et de l'accréditation doit être membre du Conseil d'administration de l'Institut.

Le Comité des admissions et de l'accréditation se compose d'au moins un membre du Conseil d'administration et de six (6) membres supplémentaires de l'ICE représentant un échantillon de l'industrie et des désignations (y compris un représentant sans droit de vote de la catégorie des stagiaires), ainsi que des membres d'office, y compris le directeur de l'Éducation des membres, un membre du personnel de soutien de l'ICE, le directeur de l'Examen d'évaluations et un représentant d'université(s) affiliée(s). De temps à autre, le comité peut inclure des conseillers supplémentaires possédant des compétences spécialisées dans des domaines d'activités externes pertinents à titre de membres d'office.

COMITÉ DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE
MANDAT

MANDAT

Le Comité de pratique professionnelle (CPP) est responsable de l'enquête, de l'arbitrage et de l'appel des questions disciplinaires contre les membres de l'ICE, ainsi que de l'établissement des normes de pratique professionnelle pour tous les membres de l'ICE.

Le CPP est responsable de trois domaines fonctionnels, à savoir :

1. Pratique professionnelle;
2. Résolution des plaintes; et
3. Normes d'évaluation professionnelle.

BUTS ET OBJECTIFS

Le Comité aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en examinant et en faisant des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- L'établissement et l'amélioration des normes de pratique d'évaluation professionnelle relativement aux normes d'évaluation et aux règles d'éthique pour l'orientation et la formation des membres de l'ICE, du secteur immobilier et du grand public;
- L'éducation et la prévention de la réapparition de situations qui remettent en question l'intégrité des membres individuellement et de la profession d'évaluation dans son ensemble;
- L'application de mesures disciplinaires aux membres dans un cadre qui tient compte de l'équité procédurale. Le processus disciplinaire vise à protéger le public et la profession, tout en assurant la responsabilité des membres;
- Le maintien des normes les plus élevées d'examens d'enquête et de rapports.

COMPOSITION

Le Comité de pratique professionnelle est un comité permanent. Il est constitué d'un Président, d'un Vice-président et les sous-comités, y compris adjudication, appel, enquête et normes, les médiateurs en pratique professionnelle et les conseillers de la pratique professionnelle.

Aucun membre du Comité de pratique professionnelle ne doit siéger simultanément à plus d'un des sous-comités ci-dessous de la pratique professionnelle :

- Enquête
- Adjudication
- Appel

Le mandat énonce la structure, le rôle et les fonctions de rapport du comité et de ses sous-comités et doit être lu conjointement avec les règlements administratifs et les Règlements consolidés de l'Institut canadien des évaluateurs.

NOMINATIONS TEMPORAIRES

Si le Comité de pratique professionnelle a besoin de membres supplémentaires, ou dans les cas où un membre en poste est temporairement incapable de remplir ses fonctions, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut, après consultation avec le président, nommer une personne qui serait autrement qualifiée pour être membre du comité. Une nomination faite en vertu de cette disposition doit être examinée au moins tous les six (6) mois, afin de déterminer si cette nomination demeure nécessaire.

Conformément aux Règlements de l'ICE, une personne peut être nommée temporairement au Comité de pratique professionnelle seulement deux fois par période de deux (2) ans.

L'autorité investie du pouvoir de nomination peut établir des conditions et des qualifications pour les nominations temporaires conformément aux Règlements de l'ICE. La personne nommée temporairement exerce ses fonctions conformément aux Règlements de l'ICE.

POUVOIRS APRÈS DÉMISSION OU EXPIRATION DU MANDAT

Si un membre démissionne ou que son mandat expire, le président du Comité de pratique professionnelle peut, conformément aux Règlements de l'ICE, autoriser ce dernier à continuer d'exercer ses fonctions à titre de membre du Comité de pratique professionnelle dans le cadre d'une enquête sur une plainte ou d'une audience à l'égard de laquelle il avait compétence immédiatement avant la fin de son mandat.

COMITÉ DE COORDINATION DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE
MANDAT

MANDAT
Le Comité de coordination de la pratique professionnelle travaille à coordonner les activités des sous-comités de la pratique professionnelle.

BUTS ET OBJECTIFS
Le Comité de coordination de la pratique professionnelle travaille à:

- Élaborant des protocoles et des procédures pour le partage de l'information entre les sous-comités sur une base continue;
- Établissant des mécanismes de consultation entre les sous-comités pour améliorer le développement des politiques et des programmes;
- Trouvant des façons de rationaliser le processus de pratique professionnelle pour en accroître la rapidité, la transparence et l'équité;
- Approuvant des motions écrites et en les soumettant à l'examen du Conseil national;
- Établissant un système pour dégager les tendances dans les cas de pratique professionnelle et les réclamations d'assurance; et
- Établissant un processus correctif visant à atténuer les plaintes et les réclamations futures.

COMPOSITION ET DURÉE
Le Comité de coordination de la pratique professionnelle est composé de la manière suivante :

- d'un président
- d'un Vice-président désigné qui sera le Président-élu de l'ICE
- de deux membres du Conseil d'Administration, dont l'un d'eux sera le Président-sortant
- d'un ou plusieurs médiateurs en pratique professionnelle
- les présidents des sous-comités de la pratique professionnelle suivants :
    - Adjudication;
    - Appel;
    - Enquête;
    - Normes.
- Le directeur de la pratique professionnelle, le chef de la direction de l'Institut et les conseillers sont tous membres d'office.

SOUS-COMITÉ D'ADJUDICATION
MANDAT

MANDAT

Le sous-comité d'adjudication reçoit et entend toutes les allégations d'inconduite contre les membres qui lui sont référées par le médiateur en pratique professionnelle et entend les appels concernant les décisions prises par le conseiller en pratique professionnelle.

BUTS ET OBJECTIFS

Les objectifs du sous-comité d'adjudication sont:

- Éduquer et prévenir la répétition de situations qui remettent en question l'intégrité des membres individuels et de la profession d'évaluation dans son ensemble;
- Discipliner les membres dans un cadre qui tient compte de l'équité procédurale. Le processus disciplinaire vise à protéger le public et la profession, tout en assurant la responsabilité des membres;
- Agir en tant que groupe impartial et objectif dans le processus disciplinaire, et rendre compte, par écrit, des décisions du sous-comité d'adjudication, y compris les coûts; et
- Informer le sous-comité des normes sur les points clés où une clarification des NUPPEC pourrait être requise.

COMPOSITION ET DURÉE

Le sous-comité d'adjudication est composé d'au moins six (6) membres de l'ICE (dont un peut être un membre associé) qui constituent un échantillon représentatif de l'industrie et des désignations. Un membre désigné CRA peut siéger à un comité d'audience pour juger des allégations d'éthique et des allégations d'inconduite qui relèvent du champ de pratique d'un CRA, même si les allégations portent sur un contrat de service d'évaluation, d'examen ou de consultation signé ou co-signé par un membre AACI désigné. De temps à autre, le Sous-comité peut inclure, en tant que membres d'office, des conseillers supplémentaires ayant des compétences dans des domaines d'activités externes pertinents.

Le président du sous-comité d'adjudication doit être nommé par le président du Comité de coordination de la pratique professionnelle.

Le(s) conseiller(s) en pratique professionnelle, le directeur associé de la pratique professionnelle et un membre du personnel de soutien de l'ICE sont des membres d'office.

SOUS-COMITÉ D'APPEL
MANDAT

MANDAT

Le sous-comité d'appel entend tous les appels concernant :

- une décision d'un comité d'audition d'arbitrage
- une décision de la CAA identifiée comme pouvant faire l'objet d'un appel par la politique de la CAA ;
- un vote du Conseil d'administration visant à retirer un membre de la liste des membres, conformément à l'article 5.9 des Statuts ; et
- une décision du conseil d'administration de refuser l'adhésion ou d'imposer des conditions d'adhésion.

BUTS ET OBJECTIFS

Les objectifs du sous-comité d'appel sont:

- Éduquer et prévenir la répétition de situations qui remettent en question l'intégrité des membres individuels et de la profession d'évaluation dans son ensemble;
- Discipliner les membres dans un cadre qui tient compte de l'équité procédurale. Le processus disciplinaire vise à protéger le public et la profession, tout en assurant la responsabilité des membres;
- Agir en tant que groupe impartial et objectif dans le processus disciplinaire et administratif, selon le cas, et rendre compte, par écrit, des décisions du sous-comité d'appel, y compris les coûts;
- Informer le sous-comité des normes sur les domaines clés où une clarification des NUPPEC pourrait être requise.

COMPOSITION ET DURÉE

Le sous-comité d'appel est composé d'au moins quatre (4) membres de l'ICE (dont un peut être un membre associé) qui constituent un échantillon représentatif de l'industrie et des désignations. Un membre CRA désigné peut siéger à un comité d'audience pour entendre un appel de sanctions afin de traiter des allégations d'éthique et des allégations d'inconduite qui relèvent du champ de pratique d'un CRA, même si les allégations se rapportent à un contrat de service qui a été signé ou co-signé par un membre AACI désigné.

Le président du sous-comité d'appel doit être nommé par le président du Comité de coordination de la pratique professionnelle.

Le(s) conseiller(s) en pratique professionnelle, le directeur de la pratique professionnelle et un membre du personnel de soutien de l'ICE sont des membres d'office.

SOUS-COMITÉ D'ENQUÊTE
MANDAT

MANDAT

Le sous-comité d'enquête étudie et fait enquête sur les plaintes en matière de conduite ou d'action ou de services professionnels logées par tout membre de l'Institut.

BUTS ET OBJECTIFS

Les objectifs du sous-comité d'enquête sont:

- Éduquer et prévenir la répétition de situations qui remettent en question l'intégrité des membres individuels et de la profession d'évaluation dans son ensemble;
- Examiner de façon approfondie et constante les plaintes déposées contre des membres par le conseiller ou médiateur en pratique professionnelle, et rédiger des rapports d'expert sur les conclusions de l'enquête dans un délai acceptable;
- Maintenir les normes les plus élevées en matière d'examens et de rapports d'enquête;
- S'assurer que les infractions aux NUPPEC sont traitées de manière appropriée avec le membre;
- Fournir un soutien et une assistance au processus disciplinaire dans le cas d'audiences d'adjudication et(ou) d'appel, qui peuvent également inclure la participation en tant que témoin expert; et
- Informer le sous-comité des normes sur les domaines clés où une clarification des NUPPEC pourrait être requise.

COMPOSITION ET DURÉE

Le sous-comité d'enquête est composé d'au moins six (6) membres de l'ICE. Un enquêteur CRA désigné peut faire enquête sur des plaintes qui relèvent du champ de pratique d'un CRA, même si la plainte se rapporte à un contrat de service qui a été signé ou co-signé par un membre AACI désigné.

Le président du sous-comité d'enquête doit être nommé par le président du Comité de coordination de la pratique professionnelle.

Le(s) conseiller(s) en pratique professionnelle, le directeur de la pratique professionnelle et un membre du personnel de soutien de l'ICE sont des membres d'office.

SOUS-COMITÉ DES NORMES
MANDAT

MANDAT

Le sous-comité des normes est responsable d'établir, d'examiner, d'améliorer et d'édicter les normes de pratique professionnelle et d'éthique en matière d'évaluation ainsi que toute autre tâche ou responsabilité que le Conseil d'administration peut lui déléguer de temps à autre.

BUTS ET OBJECTIFS

Les objectifs du sous-comité des normes sont:

- Établir et améliorer les normes de pratique professionnelle en évaluation dans leur rapport avec les normes de pratique et les règles d'éthique pour l'orientation et la formation des membres, des utilisateurs d'évaluations, des investisseurs, des institutions financières, des courtiers immobiliers, des émetteurs de valeurs mobilières, des organismes gouvernementaux et du grand public;
- Surveiller les principales questions liées aux normes découlant du processus disciplinaire et effectuer les révisions semestrielles des NUPPEC;
- Se tenir au courant des changements dans les normes d'évaluation professionnelle dans des pays clés comme les États-Unis (USPAP) et internationalement (International Valuation Standards), et faire rapport au Conseil d'administration et aux membres sur les modifications recommandées aux NUPPEC, le cas échéant; et

COMPOSITION ET DURÉE

Le sous-comité des normes est composé d'un membre du Conseil d'administration, d'au moins trois (3) membres et d'au moins un (1) instructeur chevronné du Séminaire de pratique professionnelle.

Les membres CRA ne doivent pas voter sur les questions concernant les changements aux exigences relatives à l'attribution ou au retrait de la désignation AACI et ne peuvent siéger que sur des questions de pratique professionnelle qui sont dans les limites de la désignation CRA.

Le président du sous-comité des normes doit être membre du Conseil d'administration de l'Institut.

Le(s) conseiller(s) en pratique professionnelle, le directeur de la Pratique professionnelle et un membre du personnel de soutien de l'ICE sont des membres d'office.

SOUS-COMITÉ FORMULAIRES

MANDAT

Le sous-comité des formulaires est chargé d'établir, de réviser, d'améliorer et de promulguer les formulaires de rapport d'évaluation, ainsi que d'autres tâches et responsabilités qui peuvent lui être déléguées de temps à autre.

BUTS ET OBJECTIFS

Les buts du sous-comité sont :

- D'examiner les formulaires de l'ICE pour s'assurer qu'ils sont conformes aux NUPPEC en vigueur
- De faire des recommandations au sous-comité des normes
- D'examiner toute proposition de modification des NUPPEC et de faire des recommandations au sous-comité des normes pendant la période d'exposition, ou avant
- De mettre à jour les formulaires de l'ICE pour aider les membres à se conformer aux NUPPEC.

COMPOSITION ET MANDAT

Le sous-comité des formulaires est composé d'un membre désigné agissant en tant que président et d'au moins trois (3) autres membres désignés.

COMITÉ DE LA RECHERCHE ET DU DÉVELOPPEMENT
MANDAT

MANDAT

Le Comité de la recherche et du développement surveille le Programme de recherche et de développement de l'Institut et fait des recommandations au Conseil d'administration de l'Institut canadien des évaluateurs quant aux propositions de recherche qui devraient être financées pour faire avancer la profession d'évaluateur.

BUTS ET OBJECTIFS

Le Comité de la recherche et du développement reçoit et examine les propositions soumises dans le cadre du Programme de recherche et de développement et fait des recommandations au Conseil d'administration de l'Institut canadien des évaluateurs concernant les propositions qui devraient être financées. Les buts du comités sont :

- Cerner les sujets de recherche très importants qui aideront l'ICE à atteindre son objectif stratégique de développer de nouvelles méthodes et pratiques soutenues par des programmes d'éducation de base et de formation continue innovants impliquant les principes de la valeur dans l'immobilier et les biens connexes;
- Établir et maintenir un système de notation des demandes de financement à recommander;
- Solliciter des demandes de propositions auprès des membres de l'ICE ainsi que des établissements d'enseignement postsecondaire;
- Présenter une demande aux fiduciaires du fonds de R et D de l'ICE et recommander le financement des projets de recherche ayant obtenu la cote la plus élevée;
- Développer des opportunités de partenariat avec les intervenants de l'industrie pour faciliter le financement des projets;
- Superviser le parrainage et le refinancement futur du fonds de R et D de l'Institut afin de s'assurer que le fonds demeure autosuffisant;
- Aider à l'examen des documents avant la publication;
- Fournir les résultats de tous les projets financés par la recherche et le développement à tous les membres de l'Institut canadien des évaluateurs; et
- Fournir un rapport écrit au Conseil d'administration décrivant les activités et les résultats annuels du fonds.

COMPOSITION ET DURÉE

Le Comité de la recherche et du développement est composé d'au moins un (1) membre du Conseil d'administration et de quatre (4) membres supplémentaires de l'ICE qui constituent un échantillon représentatif de l'industrie et des désignations. De temps à autre, le comité peut inclure des conseillers supplémentaires possédant des compétences spécialisées dans des domaines d'activités externes pertinents à titre de membres d'office.

Le président du Comité de la recherche et du développement doit être membre du Conseil d'administration de l'Institut.

Comité d'examen des vérifications du casier judiciaire

MANDAT

MANDAT

Le comité de vérification des antécédents criminels aura la responsabilité d'examiner les demandes des nouveaux membres et des membres actuels qui ont une condamnation criminelle au dossier et de déterminer si les antécédents de la condamnation criminelle ont un impact sur leur capacité à être membre de l'ICE.

Le comité examinera toutes les informations reçues et rendra une décision sur les points suivants :

- la condamnation pénale entrave ou non la capacité du candidat ou du membre actuel à fournir des services avec intégrité et professionnalisme, et
- l'adhésion du candidat ou du membre actuel à l'ICE risque de ternir la réputation de l'ICE.

BUTS ET OBJECTIFS

Il incombera au groupe d'experts de
- Veiller à ce qu'une approche cohérente soit appliquée aux candidats/membres actuels qui ont fait l'objet d'une condamnation pénale.
- Veiller à ce que la profession et le public soient bien servis en remplissant son mandat.

COMPOSITION ET MANDAT

Un panel de six personnes nommées par le conseil d'administration.

Chaque personne pourra siéger au comité pour un mandat de deux (2) ans, avec un maximum de trois (3) mandats. Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, prolonger le mandat d'un membre du groupe au-delà de six ans si cette prolongation est jugée appropriée.

Il sera nécessaire de conserver en permanence au moins deux (2) membres expérimentés du panel afin d'éviter une situation où tous les membres du panel seraient nouveaux.

Le groupe comprendra les personnes suivantes

- Un expert non-membre en matière de prise de décision administrative nommé par le conseil d'administration.
- Un membre actuel ou ancien de la CAA et un membre actuel ou ancien du CPP
- Un membre du Comité exécutif
- Un conseiller - pratique professionnelle
- Le chef de la direction (sans droit de vote)

Le président du comité est nommé par le président.

RÉUNIONS

Le panel se réunira en fonction des besoins, au fur et à mesure que des candidats/membres

actuels ayant fait l'objet d'une condamnation pénale seront découverts.

BUDGET

A DÉTERMINER

QUORUM

La majorité simple (50 % plus un) constitue le quorum de chaque comité.

VOTE

Chaque membre votant dispose d'une (1) voix à toutes les réunions de la commission et toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées. Tous les postes du comité qui sont ex-officio ou occupés par le personnel de l'ICE ou le PDG de l'ICE sont des postes sans droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président dispose d'une voix supplémentaire pour départager les deux parties.

RAPPORTS

Le panel est tenu de rédiger les procès-verbaux de ses réunions et les comptes rendus de ses décisions/recommandations qui doivent être soumis à la direction de l'ICE dans un délai de quatorze (14) jours et qui peuvent être examinés à la demande du conseil d'administration.

Le rapport minimum sera une mise à jour écrite lors de chaque réunion du conseil d'administration, avec des mises à jour verbales ou écrites, si nécessaire, lors des téléconférences du conseil d'administration.