Appraisal Institute of Canada

Institut canadien des évaluateurs

RÈGLEMENTS CONSOLIDÉS
DE
L'INSTITUT CANADIEN DES ÉVALUATEURS

En effet 15 juin 2020

Institut canadien des évaluateurs
403-200, rue Catherine, Ottawa (ON) K2P 2K9
www.aicanada.ca | t: 613.234.6533 | f: 613.234.7197

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION 5

1.1 Définitions 5

1.2 Interprétation 8

1.3 Priorité d'interprétation 9

2. RÉGISSANT LES MEMBRES 10

2.1 Autorité 10

2.2 Responsabilités des membres 10

2.3 Définition du statut de membre : 10

2.4 Exigences 11

2.5 Exigences 11

2.6 Cosignature 11

2.7 Cotisations de membre et primes d'assurance 11

2.8 Perfectionnement professionnel continu 11

2.9 Décision d'expulsion du Conseil 12

2.10 Appel d'une expulsion 12

2.11 Retraite 12

2.12 Démission 12

2.13 Réintégration 12

3. RÉGISSANT LES ASSOCIATIONS AFFILIÉES 13

3.1 Objet de l'association affiliée 13

3.2 Autorité 13

3.3 Formes du nom d'une association affiliée 13

MISE EN ŒUVRE 14

3.4 L'association affiliée établira des statuts 14

3.5 Frontières géographiques 14

3.6 Demande d'affiliation 14

3.7 Chapitres 14

3.8 Critères 14

3.9 Cotisations de l'association affiliée 14

3.10 Droits de vote 15

3.11 Admissibilité à un poste élu au sein d'une association affiliée 15

3.12 Responsabilité 15

3.13 Mandat, postes vacants et destitution 15

3.14 Pouvoir de signature 15

3.15 Cotisations et prélèvements extraordinaires 15

3.16 Dissolution 16

3.17 Vote aux réunions du Conseil d'une association affiliée 16

3.18 Procès-verbaux des réunions du Conseil d'une association affiliée 16

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

3.19 Assemblée générale annuelle 16
3.20 Vote à l'Assemblée générale annuelle 16
3.21 Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle 17
3.22 Les associations affiliées élisent des candidats 17
4. RÉGISSANT LES COMITÉS ET SOUS-COMITÉS 18
4.1 Le Conseil établira les mandats 18
4.2 Autorité 18
4.3 Nomination à un comité 18
4.4 Président d'un comité - Nomination initiale et renouvellement de la nomination 18
4.5 Président d'un comité - Responsabilités 18
4.6 Président par intérim d'un comité 19
4.7 Membres d'un comité - Nominations temporaires non renouvelables 19
4.8 Autorité 19
4.9 Nomination à un sous-comité 20
4.10 Membres des sous-comités - Mandat initial et renomination 20
4.11 Président des sous-comités - Nomination initiale et renomination 20
4.12 Président des sous-comités - Responsabilités 20
4.13 Président par intérim des sous-comités 21
4.14 Membres d'un sous-comité - Nominations temporaires non renouvelables 21
4.15 Fonctions des membres des comités et sous-comités 21
4.16 Les membres des comités et sous-comités doivent déclarer tout conflit d'intérêts 22
4.17 Un membre peut demander la récusation d'un membre d'un comité ou sous-comité 22
4.18 Pouvoirs après démission ou expiration du mandat 22
4.19 Destitution d'un membre d'un comité et sous-comité 22
4.20 Rémunération des membres 23
4.21 Obligations du Conseil de superviser les activités 23
4.22 Équilibrer la confidentialité et la rigueur 23
4.23 Mandat du Comité de la pratique professionnelle 23
4.24 Autorité du Comité de la pratique professionnelle 23
4.25 Nomination du médiateur en pratique professionnelle 23
4.26 Nomination du médiateur en pratique professionnelle par intérim 24
5. RÉGISSANT LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE 25
5.1 Réglementation du Comité de la pratique professionnelle 25
5.2 Réception des plaintes 26
5.3 Dépôt d'une plainte par l'Institut par suite d'une enquête 26
5.4 Dépôt d'une plainte par l'Institut par suite du retrait d'une plainte 26
5.5 Plaintes déposées entre membres 26
5.6 Plainte déposée contre un membre de comité, sous-comité, conseil consultatif ou conseil d'administration 27
5.7 Administration d'une plainte déposée en français 27
5.8 Les renvois, considérations et enquêtes ne constituent pas un arbitrage 28
5.9 Portée de l'examen d'une plainte 28
5.10 Questions hors de la portée de l'examen de la plainte 28

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.11	**Norme relative aux activités d'examen**	**29**
5.12	**Rejet d'une plainte**	**29**
5.13	**Pouvoirs d'un conseiller**	**29**
5.14	**Conflit**	**30**
5.15	**Pouvoirs du médiateur en pratique professionnelle**	**30**
5.16	**Affectation d'un enquêteur au dossier d'une plainte**	**31**
5.17	**Rapport d'examen d'une plainte**	**32**
5.18	**Pouvoirs et fonctions d'arbitrage**	**32**
5.19	**La décision d'un Panel d'audience d'arbitrage doit être rendue dans les 60 jours**	**33**
5.20	**Norme d'examen devant un Panel d'audience d'arbitrage**	**33**
5.21	**Droit d'appel**	**33**
5.22	**Formulaire de demande d'appel**	**33**
5.23	**Les frais de demande d'appel peuvent être remboursés**	**34**
5.24	**Une prolongation peut être accordée**	**34**
5.25	**L'appel fonctionne comme un sursis**	**34**
5.26	**Pouvoirs et fonctions**	**34**
5.27	**Le Sous-comité d'appel peut décider de ne pas entendre l'appel**	**35**
5.28	**Preuves admises à une audience d'appel**	**35**
5.29	**Norme d'examen à une audience d'appel**	**35**
5.30	**La décision d'un Panel d'audience d'appel doit être rendue dans les 60 jours**	**36**
5.31	**La décision d'un Panel d'audience d'appel est définitive**	**36**
5.32	**Avis de décision**	**36**
5.33	**Respect de la résolution d'un dossier de plainte**	**37**
5.34	**Actions pouvant faire l'objet de sanctions**	**37**
5.35	**Les sanctions suivantes peuvent être mises en œuvre par accord ou ordonnées par une décision du Panel d'audience :**	**38**
5.36	**Les sanctions suivantes ne peuvent être ordonnées que par un Panel d'audience dans une décision:**	**40**
5.37	**Publication**	**42**
5.38	**Frais**	**43**
5.39	**Démission**	**43**
5.40	**Retraite**	**44**
5.41	**Conditions de réintégration**	**45**
5.42	**Décès**	**45**
5.43	**Protection de la divulgation**	**45**
5.44	**Refus du membre de coopérer à l'enquête**	**47**
5.45	**Procédure de sanction**	**48**
5.46	**Le médiateur ou le membre peut demander l'annulation de l'ordonnance provisoire**	**49**
5.47	**Notification et signification des documents**	**49**
5.48	**Organisation du panel d'audience**	**51**
5.49	**Ordonnances provisoires**	**52**
5.50	**Non-conformité à une ordonnance provisoire**	**52**
5.51	**Accords de règlement**	**52**

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.52 Ajournements d'audience 53
5.53 Suspension de la procédure 54
5.54 Délai de suspension de la procédure 54
5.55 Le membre doit soumettre un rapport pour examen par les pairs 55
5.56 Le membre peut demander une prolongation de la suspension de la procédure 55
5.57 Représentation par un conseiller ou un agent 55
5.58 Le président ou le panel d'audience peut nommer une personne qualifiée pour l'assister 55
5.59 Communications avec le conseiller ou l'agent 55
5.60 Les intervenants peuvent être autorisés 56
5.61 La participation d'un intervenant peut être limitée 56
5.62 Deux ou plusieurs intervenants peuvent être tenus de présenter des observations conjointes 56
5.63 Des témoins peuvent être appelés 56
5.64 Pouvoir de contraindre les témoins et d'ordonner la divulgation 57
5.65 L'ordonnance de présence ne doit pas lier un tiers non membre 57
5.66 Le panel d'audience peut limiter l'interrogatoire des témoins 57
5.67 Le panel d'audience peut interroger un témoin 57
5.68 Les procédures peuvent être enregistrées ou transcrites 57
5.69 La transcription ou l'enregistrement doit être considéré comme correct 57
5.70 La validité de la procédure n'est pas affectée si la transcription ou l'enregistrement est détruit 58
5.71 Demandes de transcription écrite d'une procédure 58
5.72 Audiences écrites, par téléconférences électroniques et orales 58
5.73 Pouvoirs du panel d'audience concernant les plaintes portant sur des questions similaires 58
5.74 Le panel d'audience peut rendre des ordonnances supplémentaires 58
5.75 Le panel d'audience peut recevoir des informations pertinentes 59
5.76 Le panel d'audience peut exclure des informations 59
5.77 Le panel d'audience peut ordonner que des informations soient reçues à titre confidentiel 59
5.78 Les audiences sont considérées comme étant à huis clos 59
5.79 L'institut doit tenir un registre 59
5.80 Le dossier du membre peut être fourni aux membres autorisés du Comité de la pratique professionnelle 59
5.81 Le dossier est confidentiel 60
6. RÉGISSANT LE PROGRAMME D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE 61
6.1 Autorité 61
6.2 Programme obligatoire 61
6.3 Gestion 61
6.4 Réclamations contre les membres d'un comité et du Conseil d'administration de l'Institut 61
7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 62
7.1 Les dispositions s'appliquent aux plaintes actuelles et futures 62
7.2 Des modifications peuvent être apportées 62
7.3 Immunité 62

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Les définitions des termes utilisés dans les présents règlements seront telles que définies à l'article 1 et à l'article 5 des statuts de l'Institut canadien des évaluateurs et comprendront les définitions suivantes :

AACI — signifie le titre *Accredited Appraiser Canadian Institute*. (traduction seulement : Évaluateur accrédité de l'Institut canadien)**.**

COMITÉ DES ADMISSIONS ET DE L'ACCRÉDITATION ou AAC – signifie le comité établi par le conseil d'administration pour remplir le mandat de supervision de toutes les questions relatives à l'apprentissage et à l'éducation pour l'ICE, y compris les conditions d'entrée, les exigences de désignation et le perfectionnement professionnel continu (PPC).

APPEL ADMINISTRATIF – désigne les appels mentionnés aux alinéas 5.21.1.2, 5.21.1.3 et 5.21.1.4 des présents règlements.

ASSOCIATION AFFILIÉE — signifie « Association affiliée » tel que définie dans les statuts de l'Institut.

ADMINISTRATEUR D'ASSOCIATION AFFILIÉE — signifie un membre du conseil d'administration d'une association affiliée.

CADRE D'ASSOCIATION AFFILIÉE — signifie le président, vice-président(s), président élu, secrétaire, trésorier d'une association affiliée ou autres titres équivalents dans les statuts de l'association affiliée.

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.

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

CADRE DE CHAPITRE — signifie le président, vice-président, secrétaire ou trésorier d'un chapitre.

COMITÉ — signifie un comité constitué par le Conseil conformément au paragraphe 4.1.1 des présents règlements.

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

PLAINTE — signifie les allégations portées contre un membre en rapport à des infractions aux statuts, au Code de conduite, aux règlements, politiques ou NUPPEC.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

EXAMEN D'UNE PLAINTE — signifie l'examen ou l'enquête des allégations portées contre un membre en rapport en vertu des présents règlements.

PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES PLAINTES — signifie le processus par lequel les plaintes sont administrées et résolues.

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

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

CONSEILLER — signifie une personne engagée par l'Institut pour évaluer et traiter le processus des plaintes, et pour initier des plaintes au nom de l'Institut conformément au présent règlement. Également appelé conseiller, pratique professionnelle.

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 les amendements aux NUPPEC.

JOUR— signifie une journée du calendrier.

DÉCISION — signifie une détermination, une ordonnance ou une autre décision prise ou promulguée conformément aux statuts, règlements ou politiques de l'Institut, qu'elle soit finale ou provisoire.

DÉCIDEUR – signifie toute personne ou entité qui prend ou participe à une décision en rapport avec les activités officielles de l'Institut et comprend :

- le Conseil;
- les membres du Conseil;
- l'Institut;
- les cadres, dirigeants et employés de l'Institut;
- les comités et sous-comités de l'ICE;
- les présidents et membres des comités et sous-comités de l'ICE;
- un enquêteur;
- les associations affiliées et chapitres;
- les cadres, employés, dirigeants et comités des associations affiliées et chapitres;
- un membre coopérant avec l'Institut.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

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, par téléconférence ou autre pour la tenue d'une audience devant un membre ou un Panel d'audience des Sous-comités d'arbitrage ou d'appel.

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

a. le président du Sous-comité d'arbitrage et qui sera désignée comme Panel d'audience d'arbitrage, si l'audience relève de ce sous-comité; ou

b. le président du Sous-comité d'appel et qui sera désignée comme Panel d'audience d'appel, si l'audience relève de ce sous-comité.

ENQUÊTE — signifie une enquête effectuée auprès de l'Institut qui n'aboutit pas à la présentation d'une plainte officielle contre un membre.

ORDONNANCE PROVISOIRE – signifie toute ordonnance qui n'est pas une ordonnance finale.

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'arbitrage ou d'appel pour ladite plainte dans son propre intérêt ou dans l'intérêt public.

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 toute personne à qui le statut de membre est accordé selon la catégorie de membre établie par l'Institut en conformité des statuts.

DOSSIER NATIONAL DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE – signifie une base de données conservée par le bureau national de l'Institut contenant des informations sur les dossiers de plainte.

POLITIQUES – signifie les politiques promulguées par l'ICE de temps à autre.

PRÉSIDENT — signifie le président de l'Institut.

MÉDIATEUR EN PRATIQUE PROFESSIONNELLE – signifie un membre nommé par le Conseil pour représenter l'ICE dans les questions de pratique professionnelle en vertu du processus de résolution des plaintes.

COMITE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE ou CPP – signifie le comité constitué par le conseil d'administration pour remplir le mandat défini au paragraphe 4.24.1 des présents règlements.

SOUS-COMITÉ DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE – comprend le Sous-comité des normes, le Sous-comité d'enquête, le Sous-comité d'arbitrage et le Sous-comité d'appel.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

ÉVALUATEUR RAISONNABLE – signifie un membre fournissant des services professionnels dans le cadre d'un niveau acceptable de compétence et d'expertise, et sur la base d'hypothèses rationnelles.

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 fondement. 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.

EXPURGER ou EXPURGÉ - signifie la suppression de toute information qui permettrait d'identifier toute personne impliquée dans une affaire devant un comité ou un sous-comité, y compris : l'emplacement géographique, le nom d'un membre, le nom d'une société, le nom d'un tiers ou l'adresse d'un bien immobilier.

RÈGLEMENTS – signifie les Règlements consolidés de l'Institut tels qu'énoncés dans le présent document**.**

SANCTION — signifie une gamme de sanctions décrites aux paragraphes 5.35 et 5.36 des présents règlements pour infraction aux statuts, Code de conduite, règlements, politiques ou NUPPEC de l'Institut.

ACCORD DE CONSENTEMENT À UNE SANCTION - signifie un accord offert par l'Institut et accepté par un membre faisant l'objet d'un examen de plainte imposant une ou plusieurs sanctions décrites au paragraphe 5.35 pour traiter les infraction aux statuts, Code de conduite, règlements, politiques ou NUPPEC de l'Institut.

ACCORD DE RÈGLEMENT – signifie un accord conclu entre un membre qui fait l'objet d'un examen de plainte et un médiateur de la pratique professionnelle suggérant une ou plusieurs sanctions énumérées aux paragraphes 5.35 et 5.36 pour traiter les infraction aux statuts, Code de conduite, règlements, politiques ou NUPPEC de l'Institut, soumis à un Panel d'audience d'arbitrage ou d'appel pour décision.

SOUS-COMITÉ — signifie un sous-comité constitué par le Conseil en conformité du paragraphe 4.1.1 des présents règlements.

1.2 Interprétation

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

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

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 devises canadiennes;

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.

1.3 Priorité d'interprétation

1.3.1 Un conflit entre les statuts, le Code de conduite, les règlements, les politiques et les NUPPEC sera résolu conformément à l'ordre de priorités suivant :

1.3.1.1 Les statuts ont la priorité sur le Code de conduite;

1.3.1.2 Le Code de conduite a la priorité sur les règlements;

1.3.1.3 Les règlements ont priorité sur les politiques;

1.3.1.4 Les politiques ont la priorité sur les NUPPEC.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

2. RÉGISSANT LES MEMBRES

STATUT DE MEMBRE

2.1 Autorité

2.1.1 Le Conseil est la seule autorité compétente pour l'établissement :

2.1.1.1 des politiques et des critères d'admissibilité à l'Institut;

2.1.1.2 du programme d'éducation et des politiques connexes; et

2.1.1.3 des politiques et critères relatifs aux exigences de désignation et à l'établissement du programme d'études et des politiques connexes.

2.1.2 Le Conseil peut déléguer ces responsabilités ainsi que leur mise en œuvre et leur administration à des comités, sous-comités, associations affiliées, chapitres, personnel et autres organisations.

2.2 Responsabilités des membres

2.2.1 Tous les membres sont assujettis et ne peuvent fournir des services professionnels que conformément aux statuts, au Code de conduite, aux règlements, aux politiques et aux NUPPEC de l'Institut.

2.3 Définition du statut de membre :

2.3.1 Le statut de membre est défini comme suit :

2.3.1.1 Actif : un membre avec ou sans droit de vote;

2.3.1.2 Inactif : une personne qui a été expulsée ou a démissionné de l'Institut;

2.3.1.3 Retraité : un membre qui a demandé le statut de retraité conformément aux exigences et critères applicables de l'Institut et qui a obtenu le statut de retraité; ou

2.3.1.4 En congé : un membre qui a demandé et obtenu un congé pour raisons de famille.

2.3.1.5 Suspendu : une personne dont l'adhésion à l'Institut a été suspendue.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

PROCESSUS D'ADMISSION

2.4 Exigences

2.4.1 Pour être admissible comme membre, un candidat doit remplir les exigences d'admission de l'Institut telles que définies dans les statuts et les politiques de l'Institut.

PROCESSUS DE DÉSIGNATION

2.5 Exigences

2.5.1 Pour être admissible comme membre désigné, un candidat doit remplir les conditions de désignation telles que définies dans les statuts et les politiques de l'Institut.

2.6 Cosignature

2.6.1 Un membre désigné actif de l'Institut peut cosigner pour des stagiaires actifs conformément à la politique de cosignature des stagiaires de l'Institut.

2.6.2 Le fait de ne pas inscrire correctement un stagiaire dans le registre de cosignature constituera un non-respect délibéré des règlements, des politiques et des NUPPEC de l'Institut par le stagiaire et le membre désigné pour les rapports cosignés pendant la période où le stagiaire n'était pas correctement inscrit.

MAINTIEN DU STATUT DE MEMBRE

2.7 Cotisations de membre et primes d'assurance

2.7.1 En plus des autres exigences énoncées dans les statuts, règlements et politiques de l'Institut, les membres sont tenus, afin de maintenir leur statut actif au sein de l'Institut, de payer :

2.7.1.1 leur cotisation annuelle de membre et

2.7.1.2 leurs primes d'assurance annuelles.

2.8 Perfectionnement professionnel continu

2.8.1 Afin de maintenir leur statut de membre actif, tous les membres désignés et les membres stagiaires qui ne sont pas à la retraite doivent se conformer aux exigences de la politique de l'Institut en matière de perfectionnement professionnel continu (PPC) pour chaque cycle de PPC.

2.8.2 Les membres désignés et les membres stagiaires qui ne satisfont pas aux exigences de la politique de PPC de l'Institut à la fin d'un cycle de PPC feront l'objet de mesures disciplinaires conformément aux statuts, règlements et politiques de l'Institut.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

RÉSILIATION DU STATUT DE MEMBRE

2.9 Décision d'expulsion du Conseil

2.9.1 Le Conseil peut décider d'expulser un membre de l'Institut conformément aux statuts, règlements et politiques de l'Institut.

2.10 Appel d'une expulsion

2.10.1 Les décisions du Conseil d'administration d'expulser un membre sont définitives et un membre n'a pas le droit de faire appel, sauf si l'appel de la décision est expressément autorisé par les statuts de l'Institut ou les présents règlements.

2.11 Retraite

2.11.1 Un membre doit se conformer aux exigences en matière de retraite telles que définies dans les statuts, règlements et politiques de l'Institut.

2.11.2 Un membre à la retraite ne doit pas fournir de services professionnels ou d'aide professionnelle de quelque nature que ce soit, comme le stipulent les NUPPEC, y compris en tant que membre d'un organisme d'évaluation autre que l'Institut.

2.11.3 Les membres retraités doivent inclure le mot « retraité » avec toute référence à leur désignation de l'ICE (par exemple, retraité AACI, retraité CRA, stagiaire de l'ICE retraité).

2.12 Démission

2.12.1 Un membre doit se conformer aux exigences en matière de démission telles que définies dans les statuts, règlements et politiques de l'Institut.

RÉINTÉGRATION D'UN MEMBRE

2.13 Réintégration

2.13.1 Les membres retraités ou anciens membres de l'Institut peuvent être réintégrés, sous réserve de la politique de réintégration de l'Institut.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

3. RÉGISSANT LES ASSOCIATIONS AFFILIÉES

OBJET

3.1 Objet de l'association affiliée

3.1.1 Une association affiliée a pour objet de soutenir et de faire progresser les questions de politique de l'Institut telles qu'elles sont reflétées dans le dossier de l'entreprise.

3.1.2 Les activités d'une association affiliée doivent soutenir et faire progresser le plan stratégique de l'Institut, ses documents de gouvernance, ainsi que ses programmes et initiatives, sauf si le plan stratégique et les politiques de l'Institut contreviennent à la législation provinciale.

3.2 Autorité

3.2.1 Le Conseil d'administration conserve le pouvoir d'établir des règlements, des politiques et des normes dans toutes les affaires de l'Institut.

3.2.2 L'affiliation à une association provinciale doit être approuvée par le Conseil conformément aux règlements.

3.2.3 Les associations affiliées ont le pouvoir de formuler des déclarations de politique provinciale lorsqu'elles ne sont pas en contradiction avec les statuts, le Code de conduite, les règlements, les politiques de l'ICE, les NUPPEC ou toute autre législation applicable.

3.2.4 Lorsque les statuts, le Code de conduite, les règlements, les politiques de l'ICE entrent en conflit avec la législation, la législation a préséance.

NOM

3.3 Formes du nom d'une association affiliée

3.3.1 Le nom d'une association affiliée peut prendre l'une des formes suivantes, à moins de l'obligation par voie de législation de prendre une forme différente

3.3.1.1 « [Province Name] Association of the Appraisal Institute of Canada »; ou

3.3.1.2 « [Nom de la province] Association de l'Institut canadien des évaluateurs. »

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

MISE EN ŒUVRE

3.4 L'association affiliée établira des statuts

3.4.1 Chaque association affiliée doit préparer des statuts d'association affiliée conformes à la législation appropriée de la province dans laquelle elle est située, qui doivent être approuvés par les membres de l'association affiliée.

FORMATION DE L'ASSOCIATION

3.5 Frontières géographiques

3.5.1 Les frontières géographiques d'une association affiliée seront conformes à un accord d'affiliation entre l'association affiliée et l'Institut.

3.5.2 Pas plus d'une (1) association affiliée ne sera approuvée dans une province.

3.6 Demande d'affiliation

3.6.1 Les membres d'une province peuvent demander au Conseil de former une association affiliée.

3.7 Chapitres

3.7.1 Un chapitre a pour objet de soutenir et de faire progresser les questions de politique de l'Institut et de ses associations affiliées, telles qu'elles sont reflétées dans le dossier de l'entreprise.

3.7.2 Les associations affiliées ont le pouvoir de créer ou de dissoudre des chapitres et des branches de chapitres dans leur juridiction.

3.7.3 Les statuts des associations affiliées déterminent la manière dont les chapitres sont établis, gérés et dissous.

STATUT DE MEMBRE

3.8 Critères

3.8.1 Les membres de l'association affiliée sont des membres en règle situés dans la zone sur laquelle l'association affiliée a juridiction.

3.9 Cotisations de l'association affiliée

3.9.1 Une association affiliée a le droit d'établir des cotisations annuelles conformément à ses statuts d'association affiliée.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

3.9.1.1 Une association affiliée doit informer l'Institut, par écrit, des cotisations ainsi approuvées.

3.9.1.2 Les cotisations approuvées d'une association affiliée peuvent être facturées par l'Institut, en même temps que les cotisations nationales et de chapitre des membres.

3.10 Droits de vote

3.10.1 Les droits de vote des membres en règle de l'association affiliée doivent être conformes aux statuts de l'association affiliée.

3.11 Admissibilité à un poste élu au sein d'une association affiliée

3.11.1 L'admissibilité des membres en règle de l'association affiliée à occuper un poste élu au sein de l'association affiliée doit être conforme aux statuts de l'association affiliée.

CONSEIL DE L'ASSOCIATION AFFILIÉE

3.12 Responsabilité

3.12.1 Les biens, les fonds et les affaires d'une association affiliée doivent être supervisés par un conseil dûment élu conformément aux statuts applicables de ladite association affiliée (Conseil de l'association affiliée) et gérés dans les limites des statuts applicables de ladite association affiliée.

3.13 Mandat, postes vacants et destitution

3.13.1 La durée du mandat des membres du conseil d'administration de l'association affiliée, les dispositions visant à pourvoir les postes vacants et à révoquer ces administrateurs doivent être conformes aux règlements applicables de ladite association affiliée.

3.14 Pouvoir de signature

3.14.1 Le pouvoir d'exécuter et de certifier des documents et de signer des chèques au nom d'une association affiliée est accordé conformément aux règlements administratifs applicables de ladite association affiliée.

3.15 Cotisations et prélèvements extraordinaires

3.15.1 Un conseil d'association affiliée peut prélever des cotisations de temps à autre sur les membres ou catégories de membres qu'il juge appropriés et peut exiger le paiement de ces cotisations comme condition du maintien du statut de membre en règle de l'association affiliée.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

3.15.2 Ces prélèvements sont déterminés de la manière prévue dans les règlements administratifs de l'association affiliée concernée et peuvent être facturés par l'institut conjointement ou séparément des cotisations de l'association nationale, de l'association affiliée et des chapitres, selon le cas.

3.15.3 L'association affiliée doit immédiatement informer l'institut, par écrit, de ces prélèvements approuvés.

3.16 Dissolution

3.16.1 Si une association affiliée est dissoute pour une raison quelconque, son actif, après paiement ou provision pour son passif, est transféré conformément à la législation provinciale applicable, et aux règlements administratifs des associations affiliées qui n'entrent pas en conflit avec la législation provinciale.

RÉUNIONS

3.17 Vote aux réunions du Conseil d'une association affiliée

3.17.1 Le vote lors d'une réunion du Conseil d'une association affiliée doit se faire conformément aux règlements de l'association affiliée et à toute réglementation applicable adoptée par l'association affiliée.

3.18 Procès-verbaux des réunions du Conseil d'une association affiliée

3.18.1 Une copie du procès-verbal des réunions d'un conseil d'association affiliée est envoyée à l'Institut dans les trente (30) jours suivant la réunion.

3.18.2 Le nombre et les noms des administrateurs des associations affiliées présents à une réunion sont consignés dans le procès-verbal de la réunion.

3.19 Assemblée générale annuelle

3.19.1 Une assemblée générale annuelle (AGA) des membres d'une association affiliée se tient chaque année dans la juridiction de l'association affiliée à la date et au lieu prévus dans les règlements applicables de l'association affiliée.

3.19.2 Une assemblée extraordinaire (AEx) des membres d'une association affiliée peut être tenue dans la juridiction de l'association affiliée à la date et au lieu prévus par les règlements applicables de l'association affiliée.

3.20 Vote à l'Assemblée générale annuelle

3.20.1 Le vote à toutes les réunions de l'association affiliée doit être conforme aux règlements applicables de l'association affiliée.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

3.21 Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle

3.21.1 Le procès-verbal de l'AGA ou des AEx d'une association affiliée est envoyé à l'Institut dans les trente (30) jours suivant la date de chaque réunion.

3.21.2 Le nombre de membres présents est consigné dans le procès-verbal de toutes les réunions.

CANDIDATURES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.22 Les associations affiliées élisent des candidats

3.22.1 Les associations affiliées doivent élire des candidats au conseil d'administration en nombre suffisant, conformément à la procédure décrite dans les statuts de l'association affiliée concernée.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

4. RÉGISSANT LES COMITÉS ET SOUS-COMITÉS

POUVOIR GÉNÉRAL DU CONSEIL DE CRÉER DES COMITÉS

4.1 Le Conseil établira les mandats

4.1.1 Le Conseil peut constituer les comités, sous-comités ou groupes de travail qu'il juge nécessaires pour l'aider à mener à bien les affaires de l'Institut.

4.1.2 Le Conseil établit le mandat de chaque comité et sous-comité.

4.1.3 Le Conseil nomme un président et des membres pour chaque comité et sous-comité.

COMITÉS

4.2 Autorité

4.2.1 Chaque comité reçoit son autorité du Conseil d'administration et est responsable devant lui.

4.3 Nomination à un comité

4.3.1 Le Conseil d'administration peut, à sa seule discrétion, déterminer le nombre de membres qui seront nommés à un comité et peut établir les conditions et les qualifications pour la nomination au comité et à ses sous-comités.

4.3.2 Un membre votant ou un membre sans droit de vote, tel que défini à l'article 1, alinéas 1.1 (g) et (h) des statuts, est éligible pour siéger à un comité.

4.4 Président d'un comité - Nomination initiale et renouvellement de la nomination

4.4.1 Le Conseil d'administration peut, à sa seule discrétion, nommer un président de comité (« le président ») pour un mandat d'un (1) an et être reconduit pour des mandats supplémentaires si le Conseil d'administration le juge approprié.

4.4.2 Un membre votant ou un membre sans droit de vote, tel que défini à l'article 1, alinéas 1.1 (g) et (h) des statuts, est éligible pour occuper le poste de président d'un comité.

4.5 Président d'un comité - Responsabilités

4.5.1 Les responsabilités du président comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

4.5.1.1 la gestion et le fonctionnement efficaces du comité,

4.5.1.2 l'organisation et la répartition du travail entre les membres de ce comité; et

4.5.1.3 toute autre responsabilité conférée au président en vertu des présents règlements ou sur instruction du Conseil d'administration.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

4.6 Président par intérim d'un comité

4.6.1 Si le président s'attend à être absent ou est absent, il peut désigner un membre du comité comme président par intérim pour la période où le président est absent.

4.6.2 Si le président s'attend à être absent ou est absent et n'est pas en mesure de désigner un président par intérim, le Conseil d'administration peut désigner un membre du comité comme président par intérim pour la période d'absence du président.

4.6.3 Lorsque le président se récuse sous réserve des paragraphes 4.16 et 4.17, il désigne un membre du comité en tant que président par intérim.

4.7 Membres d'un comité - Nominations temporaires non renouvelables

4.7.1 Si le comité a besoin de membres supplémentaires, ou dans les cas où un membre en exercice est temporairement incapable de remplir ses fonctions, le Conseil, après consultation du président, peut nommer une personne qualifiée pour être nommée membre du comité.

4.7.2 Un membre votant ou un membre sans droit de vote, tel que défini à l'article 1, paragraphe 1.1, points g) et h), est éligible pour siéger à un comité.

4.7.3 Une nomination au titre du présent paragraphe 4.7 sera examinée au moins tous les six (6) mois afin de déterminer si elle est toujours nécessaire.

4.7.4 En vertu du présent paragraphe 4.7, une personne ne peut être nommée temporairement au comité que deux fois par toute période de deux (2) ans.

4.7.5 Le Conseil peut établir les conditions et les qualifications pour les nominations en vertu du présent paragraphe 4.7.

4.7.6 Si une personne exerce des fonctions au titre du présent paragraphe 4.7, le paragraphe 4.20 s'applique.

SOUS-COMITÉS

4.8 Autorité

4.8.1 Un sous-comité aura des pouvoirs liés à l'administration de l'un des mandats de son comité et à toute autre directive qui pourrait lui être donnée occasionnellement par le Conseil d'administration.

4.8.2 Un sous-comité reçoit son autorité du Conseil d'administration.

4.8.3 Un sous-comité est responsable devant le Conseil d'administration par l'intermédiaire de son comité.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

4.9 Nomination à un sous-comité

4.9.1 Le Conseil peut établir les conditions et les qualifications que les membres doivent remplir pour être nommés aux sous-comités.

4.9.2 Un membre votant ou un membre sans droit de vote, tel que défini à l'article 1, alinéas 1.1 (g) et (h), est éligible pour siéger à un sous-comité.

4.10 Membres des sous-comités - Mandat initial et renomination

4.10.1 Un membre peut être nommé à un sous-comité après avoir rempli les conditions et les qualifications requises pour la nomination et après consultation du président pour un mandat initial de deux (2) ans.

4.10.2 Un membre peut être nommé à nouveau sur recommandation du président en tant que membre d'un sous-comité pour deux (2) mandats supplémentaires de deux (2) ans chacun (6 ans au total).

4.10.3 Un membre peut être reconduit au-delà de la période maximale de six (6) ans par le Conseil sur recommandation du président en tant que membre d'un sous-comité pour des mandats tels que définis dans le sous-paragraphe 4.10.2.

4.10.4 Les postes vacants de membres des sous-comités dont le mandat n'est pas expiré sont pourvus aussi rapidement que possible par le Conseil d'administration pour le reste du mandat.

4.11 Président des sous-comités - Nomination initiale et renomination

4.11.1 Le Conseil désigne un ou plusieurs membres d'un sous-comité comme président ou coprésident de ce sous-comité (« président de sous-comité » ou « président »).

4.11.2 Le Conseil peut établir les conditions et les qualifications qu'un membre doit remplir pour être nommé président d'un sous-comité.

4.11.3 Un président de sous-comité peut occuper le poste de président pour un mandat initial de deux (2) ans et peut être nommé à nouveau président de sous-comité par le Conseil pour deux (2) mandats supplémentaires de deux (2) ans (6 ans au total).

4.12 Président des sous-comités - Responsabilités

4.12.1 Un président de sous-comité doit :

4.12.1.1 être responsable de la gestion et du fonctionnement efficaces de ce sous-comité;

4.12.1.2 être responsable de l'organisation et de la répartition du travail entre les membres de ce sous-comité;

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

4.12.1.3 assumer toute autre responsabilité accordée au président du sous-comité en vertu du présent règlement ou sur instruction du Conseil;

4.12.1.4 présider les réunions de ce sous-comité;

4.12.1.5 préparer et soumettre des rapports au président de son comité pour présentation à chaque réunion du Conseil, en ce qui concerne les activités de ce sous-comité; et

4.12.1.6 préparer et soumettre tout autre rapport qui pourrait être demandé par le président de son comité ou, occasionnellement, par le Conseil.

4.13 Président par intérim des sous-comités

4.13.1 Si le président s'attend à être absent ou est absent, il peut désigner un membre du sous-comité comme président par intérim pour la période où le président est absent.

4.13.2 Si le président s'attend à être absent ou est absent et n'est pas en mesure de désigner un président par intérim, le Conseil peut désigner un membre du sous-comité comme président par intérim pour la période d'absence du président.

4.13.3 Sous réserve des paragraphes 4.16 et 4.17, lorsqu'un président de sous-comité se récuse pour une raison quelconque, il désigne un membre du sous-comité comme président par intérim.

4.14 Membres d'un sous-comité - Nominations temporaires non renouvelables

4.14.1 Si un sous-comité a besoin de membres supplémentaires, ou dans les cas où un membre en exercice est temporairement incapable de remplir ses fonctions, le Conseil peut nommer une personne qui est autrement qualifiée pour être nommée membre du sous-comité.

4.14.2 Une nomination au titre du présent paragraphe 4.14 sera examinée au moins tous les six (6) mois afin de déterminer si elle est toujours nécessaire.

4.14.3 En vertu du présent paragraphe 4.14, une personne ne peut être nommée temporairement à un sous-comité que deux fois par toute période de deux (2) ans.

4.14.4 Si une personne exerce des fonctions au titre du présent paragraphe 4.14, le paragraphe 4.20 s'applique.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DES COMITÉS ET SOUS-COMITÉS

4.15 Fonctions des membres des comités et sous-comités

4.15.1 Les membres des comités et sous-comités doivent exercer leurs fonctions avec loyauté, honnêteté et impartialité.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

4.15.2 Les membres des comités et sous-comités ne doivent pas, sauf dans l'exercice correct de ces fonctions, divulguer à quiconque toute information obtenue en tant que membre d'un comité ou d'un sous-comité.

4.16 Les membres des comités et sous-comités doivent déclarer tout conflit d'intérêts

4.16.1 Les membres des comités et sous-comités :

4.16.1.1 doivent déclarer tout conflit d'intérêts personnel ou professionnel réel dans toute affaire dont ils sont saisis et qui pourrait donner lieu à une perception raisonnable de partialités; et

4.16.1.2 doivent déclarer toute relation d'affaires ou personnelle ou affiliation professionnelle, autre que leur statut de membre de l'Institut, avec un membre pour toute question dont il est saisi et qui pourrait donner lieu à une perception raisonnable de partialité.

4.16.2 Si un membre d'un comité ou d'un sous-comité déclare un conflit, il ne doit pas participer ou être impliqué dans toute décision sur la question.

4.17 Un membre peut demander la récusation d'un membre d'un comité ou sous-comité

4.17.1 Un membre qui fait l'objet de l'affaire devant un comité ou un sous-comité peut demander qu'un membre du comité ou du sous-comité soit récusé de cette affaire si le membre a une croyance raisonnable qu'il existe un conflit d'intérêts.

4.17.2 Le président du comité ou du sous-comité ou, si un panel d'audience a été créé, un président de panel d'audience reçoit la demande, avise le comité ou sous-comité concerné, examine les faits et statue sur la demande.

4.18 Pouvoirs après démission ou expiration du mandat

4.18.1 Si un membre d'un comité ou d'un sous-comité démissionne ou si son mandat expire, le président peut autoriser cette personne à continuer d'exercer les pouvoirs en tant que membre du comité ou d'un sous-comité dans toute affaire sur laquelle cette personne avait compétence immédiatement avant la fin de son mandat.

4.18.2 Une autorisation au titre du présent paragraphe 4.18 se poursuit jusqu'à ce qu'une décision définitive soit prise sur la question.

4.18.3 Si une personne exerce des fonctions au titre du présent paragraphe 4.18, le paragraphe 4.20 s'applique.

4.19 Destitution d'un membre d'un comité et sous-comité

4.19.1 Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, démettre tout membre d'un comité ou sous-comité de son poste au sein d'un comité ou sous-comité.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

4.20 Rémunération des membres

4.20.1 Conformément aux politiques de l'Institut, les membres d'un comité et de ses sous-comités sont remboursés des frais de voyage et des menues dépenses raisonnables qu'ils ont nécessairement engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

4.20.2 Les membres des comités et des sous-comités sont des bénévoles non rémunérés, à moins que le Conseil n'en décide autrement au préalable.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

4.21 Obligations du Conseil de superviser les activités

4.21.1 Un comité peut être tenu de faire rapport au Conseil chaque année de la manière spécifiée par le Conseil (« rapport annuel »).

4.22 Équilibrer la confidentialité et la rigueur

4.22.1 Un comité doit tenir compte de la nature confidentielle des informations qui doivent figurer dans un rapport annuel et doit veiller à ce qu'un rapport annuel soit expurgé.

4.22.2 Toutefois, le comité doit également veiller à ce que les informations expurgées conservent l'importance et l'exactitude du contenu faisant l'objet du rapport.

SPÉCIFIQUE AU COMITÉ DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

4.23 Mandat du Comité de la pratique professionnelle

4.23.1 Le Comité de la pratique professionnelle supervise la réglementation des normes de pratique professionnelle des membres par la résolution des plaintes, l'élaboration de normes de pratique professionnelle et la fourniture de ressources éducatives.

4.24 Autorité du Comité de la pratique professionnelle

4.24.1 Le mandat du Comité de la pratique professionnelle, et toute autre orientation que le Conseil peut donner occasionnellement, autorise le Comité de la pratique professionnelle à superviser les activités de ses membres et des membres de ses sous-comités.

4.25 Nomination du médiateur en pratique professionnelle

4.25.1 Un membre peut être désigné comme médiateur en pratique professionnelle.

4.25.2 Un médiateur en pratique professionnelle est nommé pour examiner les rapports d'examen des plaintes transmis par un conseiller ou le président du sous-comité d'enquête et pour donner suite à ces rapports.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

4.26 Nomination du médiateur en pratique professionnelle par intérim

4.26.1 Un médiateur en pratique professionnelle par intérim peut être nommé par le président du Comité de la pratique professionnelle sur une base ad hoc pour aider à la gestion efficace et rapide des plaintes. Un médiateur en pratique professionnelle par intérim doit être un :

4.26.1.1 conseiller actuel ou un ancien conseiller;

4.26.1.2 président actuel ou ancien président du Sous-comité d'enquête; ou

4.26.1.3 un ancien président du sous-comité d'arbitrage; ou

4.26.1.4 un ancien médiateur en pratique professionnelle.

4.26.2 Si un ancien membre du Comité de la pratique professionnelle, un médiateur en pratique professionnelle par intérim aura été membre du Comité de la pratique professionnelle dans les 5 années précédant la date de nomination.

4.26.3 Si un médiateur en pratique professionnelle par intérim ne peut être choisi sur la liste figurant au paragraphe 4.26.1, le président du Comité de la pratique professionnelle demandera au président de l'Institut de nommer, sur une base ad hoc, un médiateur intérimaire ayant des qualifications similaires à celles énoncées au paragraphe 4.26.2.

4.26.4 Si le président de l'Institut fait l'objet d'une plainte, le vice-président nommera un médiateur en pratique professionnelle par intérim.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5. RÉGISSANT LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

ÉLABORATION DES RÈGLES DE PRATIQUE ET DE PROCÉDURE

5.1 Réglementation du Comité de la pratique professionnelle

5.1.1 Sous réserve des statuts, du Code de conduite, des règlements et des politiques de l'Institut, le Comité de la pratique professionnelle formulera des recommandations au Conseil d'administration concernant les règles de pratique et de procédure afin de faciliter la résolution juste et opportune des questions dont sont saisies les sous-comités de la pratique professionnelle.

5.1.2 L'absence d'une règle spécifique ne limite pas la capacité du Comité de la pratique professionnelle ou de ses sous-comités à gérer et administrer leurs propres processus.

5.1.3 Sans limiter la portée du sous-paragraphe 5.1.2, le Comité de la pratique professionnelle peut établir des règles concernant :

5.1.3.1 la tenue de conférences préparatoires à une audience, y compris les conférences préparatoires confidentielles, et l'obligation pour les parties et tout intervenant d'assister à une conférence préparatoire à une audience;

5.1.3.2 les processus de règlement des différends;

5.1.3.3 la réception et la divulgation des preuves, y compris la réception et la divulgation des preuves avant l'audience et l'interrogatoire préalable d'une partie sous serment, affirmation ou par affidavit;

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

5.1.3.5 le dépôt d'observations écrites par les parties;

5.1.3.6 le dépôt d'aveux par les parties;

5.1.3.7 la forme de l’avis devant être donné par une partie ou par un panel d'audience à une autre partie exigeant d'une partie qu'elle poursuive avec diligence une plainte ou un recours administratif et précisant le délai et la manière dont la partie doit répondre à l’avis;

5.1.3.8 la livraison et le dépôt des avis, documents et ordonnances, y compris la signification indirecte;

5.1.3.9 la demande à une partie de fournir une adresse pour la livraison ou la remise des avis, documents et ordonnances;

5.1.3.10 la disposition que l'adresse d'une partie doit être considérée comme une adresse aux fins de remise d’avis;

5.1.3.11 les procédures relatives aux questions préliminaires ou provisoires;

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.1.3.12 la modification d'une demande ou des réponses à celle-ci;

5.1.3.13 l'ajout de parties à une plainte ou à un appel administratif;

5.1.3.14 les ajournements;

5.1.3.15 la prolongation ou la réduction des délais prévus dans les présents règlements;

5.1.3.16 la transcription ou l'enregistrement des procédures et la procédure et les frais de reproduction d'un enregistrement si une partie le demande;

5.1.3.17 l'établissement des formulaires qu'il juge opportuns;

5.1.3.18 la jonction des demandes;

5.1.3.19 l'exclusion de témoins de la procédure;

5.1.3.20 l'effet du non-respect par une partie des règles d'un panel d'audience; et

5.1.3.21 l'accès et la restriction de l'accès aux documents par toute personne.

LANCEMENT DE LA PROCÉDURE DE PLAINTE

5.2 Réception des plaintes

5.2.1 Toute plainte doit être soumise par écrit à l'Institut et faire l'objet d'un accusé de réception par l'Institut.

5.2.2 Nonobstant le paragraphe 5.2.1, une plainte écrite formelle n'est pas nécessaire pour toute question relative à la publicité trompeuse portée à l'attention de l'Institut.

5.3 Dépôt d'une plainte par l'Institut par suite d'une enquête

5.3.1 Dans le cas d'une enquête, un conseiller peut déposer une plainte au nom de l'Institut afin d'enquêter sur une conduite qui pourrait mériter une sanction et qui, autrement, n'aurait pas été soumise à l'Institut.

5.4 Dépôt d'une plainte par l'Institut par suite du retrait d'une plainte

5.4.1 Lorsqu'une plainte est retirée en tout ou en partie, l'Institut peut :

5.4.1.1 ordonner le rejet de la plainte ou d'une partie de celle-ci, et

5.4.1.2 poursuivre l'instruction de la plainte afin d'enquêter sur les comportements qui pourraient mériter une sanction.

5.5 Plaintes déposées entre membres

5.5.1 Un membre peut déposer une plainte contre un autre membre.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.5.2 Un membre qui dépose une plainte doit le faire de bonne foi, pour la protection de la réputation de la profession ou du bien public, et conformément à la Norme relative aux questions d'éthique des NUPPEC.

5.5.3 Une violation de la Norme relative aux questions d'éthique des NUPPEC peut être poursuivie comme une question découlant de la plainte initiale.

5.6 Plainte déposée contre un membre de comité, sous-comité, conseil consultatif ou conseil d'administration

5.6.1 Lorsqu'une plainte est déposée contre un membre d'un comité ou d'un sous-comité de l'institut ou tout membre d'un conseil d'association affiliée ou du conseil d'administration, un conseiller procède à un examen initial conformément au présent paragraphe 5.6.

5.6.2 Si un conseiller résout la plainte, il en informe le président du comité ou du sous-comité du membre, un président provincial ou le président de l'institut, selon le cas.

5.6.3 Si un conseiller renvoie la plainte à un médiateur en pratique professionnelle ou au sous-comité d'enquête pour une enquête plus approfondie, il en informe le président du comité ou du sous-comité du membre, un président provincial ou le président de l'Institut, selon le cas.

5.6.4 Si la plainte est transmise à un médiateur en pratique professionnelle, le président du comité ou du sous-comité du membre, un président provincial ou le président de l'Institut peut ordonner au membre de cesser toute participation ou tout exercice de pouvoir en rapport avec le comité, le sous-comité, le conseil d'association affilié ou le conseil d'administration applicable jusqu'à ce que la plainte soit résolue.

5.7 Administration d'une plainte déposée en français

5.7.1 Un enquêteur parlant couramment la langue française est nommé pour entreprendre l'examen d'une plainte si :

5.7.1.1 un membre francophone demande que la plainte soit traitée en français; ou

5.7.1.2 la plainte est déposée en langue française.

5.7.2 Le rapport d'examen de la plainte en français et les autres documents français du dossier de plainte sont traduits en anglais, le cas échéant.

5.7.3 Si un enquêteur parlant couramment la langue française ne peut être trouvé :

5.7.3.1 le dossier de plainte sera traduit en anglais et soumis à l'examen d'un enquêteur anglophone, et

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.7.3.2 la correspondance avec le membre faisant l'objet de la plainte ou avec le plaignant sera traduite en français.

5.8 Les renvois, considérations et enquêtes ne constituent pas un arbitrage

5.8.1 Le renvoi d'une plainte ne constitue pas une décision sur un aspect quelconque de la plainte.

5.8.2 L'examen d'une plainte ou d'un rapport d'examen de plainte concernant une plainte par un conseiller ou par un médiateur en pratique professionnelle ne constitue pas une décision sur un aspect quelconque de la plainte.

PORTÉE DE L'EXAMEN D'UNE PLAINTE

5.9 Portée de l'examen d'une plainte

5.9.1 L'examen des plaintes doit être axé sur le respect des NUPPEC, des statuts, du Code de conduite, des règlements et des politiques de l'Institut.

5.9.2 La portée d'un examen de plainte est censée être suffisamment large pour permettre d'enquêter sur :

5.9.2.1 toutes les questions relatives à la plainte, et

5.9.2.2 les autres questions découlant de l'examen de la plainte, y compris :

5.9.2.2.1 la conduite d'un membre qui n'était pas visé par la plainte initiale.

5.10 Questions hors de la portée de l'examen de la plainte

5.10.1 L'Institut n'examinera pas et n'enquêtera pas sur une plainte soumise de manière anonyme.

5.10.2 L'examen d'une plainte n'a pas pour but d'arbitrer sur l'opinion finale de ka valeur. L'Institut ne donnera pas d'avis sur l'opinion finale de la valeur, ne produira pas un nouveau rapport, ni ne demandera qu'un nouveau rapport soit préparé par le membre.

5.10.3 Un examen de plainte n'est pas destiné à être un examen technique d'un rapport tel que défini dans la Norme relative aux activités d'examen.

5.10.4 L'examen d'une plainte ne recommandera pas de dédommagement financier et les sous-comités de la pratique professionnelle ne peuvent pas ordonner le paiement d'un dédommagement financier au plaignant.

5.10.5 Un examen des plaintes ne sera pas un examen des honoraires et dépenses d'un membre, à moins qu'ils ne soient présumés frauduleux ou qu'il n'y ait eu un paiement d'honoraires cachés, d'une commission ou d'un objet de valeur en rapport avec l'acquisition de services professionnels.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.11 Norme relative aux activités d'examen

5.11.1 Lorsque l'Institut examine des violations présumées des NUPPEC, la norme d'examen à appliquer est celle de l'évaluateur raisonnable.

5.11.2 Lorsque l'Institut considère des violations présumées des statuts, du Code de conduite, des règlements et des politiques de l'Institut, la norme d'examen à appliquer est celle de la croyance raisonnable.

REJET

5.12 Rejet d'une plainte

5.12.1 À tout moment après le dépôt d'une plainte, tout ou partie de la plainte peut être rejetée conformément aux règlements s'il est déterminé qu'une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :

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

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

5.12.1.3 la plainte a été déposée de mauvaise foi ou dans un but ou pour un motif inapproprié;

5.12.1.4 il n'y a aucune possibilité raisonnable que la plainte soit valable;

5.12.1.5 le fondement de la plainte est en dehors du champ d'application d'un examen de la plainte; ou

5.12.1.6 le fondement de la plainte a été traité de manière appropriée dans une autre procédure, y compris une procédure judiciaire.

CONSEILLER

5.13 Pouvoirs d'un conseiller

5.13.1 Les pouvoirs d'un conseiller sont les suivants :

5.13.1.1 examiner le fondement d'une enquête et, s'il le juge nécessaire, engager une plainte au nom de l'Institut;

5.13.1.2 recevoir et gérer les dossiers de plaintes qui lui sont transmis;

5.13.1.3 effectuer un examen initial d'une plainte et des questions qui en découlent;

5.13.1.4 renvoyer un dossier au Sous-comité d'enquête pour enquête plus approfondie;

5.13.1.5 proposer un accord de consentement aux sanctions sans préjudice;

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.13.1.5.1 Lorsqu'un conseiller et le membre ne parviennent pas à un accord de consentement aux sanctions, le conseiller doit soumettre l'affaire à un médiateur en pratique professionnelle.

5.13.1.5.2 Toute proposition d'accord de consentement aux sanctions ainsi que tout compte rendu des négociations relatives à une proposition d'accord de consentement aux sanctions ne doit pas être inclus dans le rapport d'examen des plaintes d'un conseiller à un médiateur en pratique professionnelle, ni dans tout dossier d'audience.

5.13.1.6 mettre en œuvre un accord de consentement aux sanctions;

5.13.1.7 renvoyer une plainte à un médiateur en pratique professionnelle si :

5.13.1.7.1 il y a lieu de croire que le membre a sciemment violé la Norme d'éthique;

- cette sous-section ne s'applique pas à la règle 4.2.9 de la Norme relative aux questions d'éthique (dossier de travail).

5.13.1.7.2 il y a lieu de croire que le membre a sciemment fourni des informations trompeuses à l'Institut; ou si

5.13.1.7.3 les négociations en vue d'un accord de consentement aux sanctions entre le conseiller et le membre ont échoué.

5.13.1.8 entreprendre toute autre enquête que le Conseil lui confie;

5.13.1.9 fournir des conseils au membre afin de l'instruire et d'éviter que cela ne se reproduise;

5.13.1.10 rejeter une plainte; et

5.13.1.11 faire tout ce qui est nécessaire pour bien s’acquitter de ses fonctions.

5.14 Conflit

5.14.1 Lorsqu'un conseiller est en conflit avec une plainte ou doit demander à être récusé, la plainte sera transmise à un autre conseiller. Si aucun autre conseiller n'est disponible, le dossier sera transmis à un médiateur en pratique professionnelle.

MÉDIATEUR EN PRATIQUE PROFESSIONNELLE

5.15 Pouvoirs du médiateur en pratique professionnelle

5.15.1 Les pouvoirs d'un médiateur en pratique professionnelle sont les suivants :

5.15.1.1 recevoir et examiner les dossiers de plainte transmis par un conseiller;

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.15.1.2 renvoyer une plainte au Sous-comité d'enquête pour enquête plus approfondie;

5.15.1.3 proposer un accord de consentement aux sanctions sans préjudice;

5.15.1.3.1 Lorsqu'un médiateur en pratique professionnelle et le membre ne parviennent pas à un accord de consentement à une sanction, le médiateur en pratique professionnelle doit demander une audience devant un Panel d'audience d'arbitrage;

5.15.1.3.2 Toute proposition d'accord de consentement aux sanctions ainsi que tout compte rendu des négociations relatives à une proposition d'accord de consentement aux sanctions ne doit pas être inclus dans un dossier d'audience;

5.15.1.4 mettre en œuvre un accord de consentement aux sanctions;

5.15.1.5 fournir des conseils au membre afin de l'instruire et d'éviter que cela ne se reproduise;

5.15.1.6 rejeter une plainte;

5.15.1.7 examiner les rapports d'examen de la plainte;

5.15.1.8 soumettre une demande d'audience devant le Sous-comité d'arbitrage;

5.15.1.9 négocier un accord de règlement;

5.15.1.10 présenter un accord de règlement à l'étude d'un panel d'audience;

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

5.15.1.12 agir en tant que représentant de l'Institut lors de toute audience; et

5.15.1.13 faire tout ce qui est nécessaire pour bien s'acquitter de ses fonctions.

EXAMEN D'UNE PLAINTE ET DES AFFAIRES EN DÉCOULANT PAR UN SOUS-COMITÉ D'ENQUÊTE

5.16 Affectation d'un enquêteur au dossier d'une plainte

5.16.1 Le président du Sous-comité d'enquête charge un enquêteur d'enquêter sur une plainte qui a été transmise par un conseiller en pratique professionnelle ou un médiateur en pratique professionnelle au Sous-comité d'enquête pour enquête.

5.16.2 Un enquêteur fera enquête et préparera un rapport d'examen de la plainte et fournira à l'Institut tout soutien ou assistance supplémentaire qui pourrait être nécessaire, y compris la participation en tant que témoin devant un panel d'audience.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.17 Rapport d'examen d'une plainte

5.17.1 Le rapport d'examen de la plainte portera sur les allégations formulées dans la plainte et sur toute question découlant de l'examen de la plainte.

5.17.2 Le rapport d'examen de la plainte sera considéré comme confidentiel et ne sera pas divulgué. Ni une partie à la plainte, y compris le membre, ni aucun tiers ne recevra une copie du rapport d'examen de la plainte.

5.17.3 Le rapport d'examen de la plainte ne doit pas être présenté comme preuve lors d'une audience.

SOUS-COMITÉ D'ARBITRAGE

5.18 Pouvoirs et fonctions d'arbitrage

5.18.1 Un Panel d'audience d'arbitrage de la plainte constitué par le président du Sous-comité d'arbitrage pour entendre et résoudre une plainte doit rendre et justifier sa décision par écrit.

5.18.2 Un Panel d'audience d'arbitrage peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

5.18.2.1 rejeter la plainte parce que :

5.18.2.1.1 un ou plusieurs des motifs énumérés au paragraphe 5.12 s'appliquent à la plainte; ou

5.18.2.1.2 les fondements de la plainte n'ont pas été établis.

5.18.2.2 rendre une décision :

5.18.2.2.1 d'imposer une ou plusieurs sanctions en vertu des paragraphes 5.35 et 5.36;

5.18.2.2.2 d'imposer les sanctions incluses dans une entente de règlement soumise à son examen par un médiateur en pratique professionnelle et un membre faisant l'objet d'une plainte en vertu du paragraphe 5.51 si le Panel d'audience d'arbitrage est convaincu que l'entente de règlement est conforme aux règlements administratifs, au Code de conduite, aux règlements, aux politiques et aux NUPPEC de l'Institut;

5.18.2.3 accorder les frais encourus conformément au paragraphe 5.38.

5.18.3 Le Panel d'audience d'arbitrage peut assortir sa décision des conditions qu'il juge appropriées.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.19 La décision d'un Panel d'audience d'arbitrage doit être rendue dans les 60 jours

5.19.1 La décision du Panel d'audience d'arbitrage est rendue, dans la mesure du possible, dans les soixante (60) jours suivant la date de conclusion de l'audience et prend effet à la date de sa publication, sauf indication contraire du Panel d'audience d'arbitrage.

5.20 Norme d'examen devant un Panel d'audience d'arbitrage

5.20.1 La norme d'examen à appliquer lorsqu'un Panel d'audience d'arbitrage examine des violations présumées des NUPPEC est celle de l'évaluateur raisonnable.

5.20.2 Le norme d'examen à appliquer lorsqu'un Panel d'audience d'arbitrage considère des violations présumées des statuts, du Code de conduite, des règlements et des politiques de l'Institut est celle de la croyance raisonnable.

APPELS ET DEMANDE D'APPEL

5.21 Droit d'appel

5.21.1 Un membre peut demander au Sous-comité d'appel d'en appeler :

5.21.1.1 d'une décision d'un Panel d'audience d'arbitrage;

5.21.1.2 de toute décision du CAA identifiée comme pouvant faire l'objet d'un appel en vertu de la politique du CAA;

5.21.1.3 d'un vote du Conseil pour retirer à un membre son statut de membre conformément au règlement 5.9; et

5.21.1.4 une décision du Conseil d'administration de refuser l'adhésion ou concernant l'imposition de conditions d'adhésion.

5.21.2 L'Institut peut demander au Sous-comité d'appel d'en appeler d'une décision d'un Panel d'audience d'arbitrage.

5.22 Formulaire de demande d'appel

5.22.1 Une demande d'appel doit être :

5.22.1.1 faite sur les formulaires officiels de l'Institut applicables;

5.22.1.2 soumise à l'Institut dans les trente (30) jours suivant la date de la décision faisant l'objet de l'appel;

5.22.1.3 accompagnée du paiement d'une taxe administrative conformément à la politique en vigueur du CAA ou du Comité de la pratique professionnelle; et

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.22.1.4 signée par le membre ou par le membre et son conseiller ou agent ou, dans le cas d'un appel de l'Institut, signée par un médiateur en pratique professionnelle ou son délégué.

5.23 Les frais de demande d'appel peuvent être remboursés

5.23.1 Les frais de demande d'appel peuvent être remboursés selon les instructions données par un Panel d'audience d'appel dans sa décision si le Panel d'audience d'appel détermine que le membre a obtenu un succès important ou total dans sa cause en appel.

5.24 Une prolongation peut être accordée

5.24.1 Si le délai de trente (30) jours n'est pas expiré, le membre ou l'Institut peut demander une prolongation au-delà du délai de trente (30) jours pour soumettre la demande d'appel.

5.24.1.1 Le président du Sous-comité d'appel examine la demande et peut accorder une prolongation raisonnable du délai.

5.24.2 Nonobstant le sous-paragraphe 5.22.1.2, si le délai de trente (30) jours a expiré, le membre ou l'Institut peut demander une prolongation.

5.24.2.1 Le président du Sous-comité d'appel peut accorder une prolongation raisonnable, s'il est convaincu de l'existence de circonstances particulières.

5.24.3 Nonobstant le paragraphe 5.22, si une demande d'appel est déficiente ou si l'honoraire prescrit est impayé, le président du Sous-comité d'appel peut accorder un délai raisonnable pour la correction de la demande ou le paiement de l'honoraire.

5.25 L'appel fonctionne comme un sursis

5.25.1 L'introduction d'une demande d'appel équivaut à une suspension d'une décision jusqu'au moment où :

5.25.1.1 la demande d'appel soit rejetée, ou

5.25.1.2 l'appel est définitivement tranché, ou

5.25.1.3 traité autrement dans une décision écrite.

SOUS-COMITÉ D'APPEL

5.26 Pouvoirs et fonctions

5.26.1 Un Panel d'audience d'appel doit entendre tous les appels autorisés en vertu des présents règlements [voir paragraphe 5.21].

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.26.2 En statuant sur un appel, le Panel d'audience d'appel peut ordonner de :

5.26.2.1 confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;

5.26.2.2 modifier la décision faisant l'objet de l'appel;

5.26.2.3 annuler la décision faisant l'objet de l'appel; ou

5.26.2.4 renvoyer la plainte au Sous-comité d'arbitrage pour une nouvelle audience devant un nouveau Panel d'audience d'arbitrage avec toutes les directives ou instructions que le Panel d'audience d'appel juge appropriées.

5.27 Le Sous-comité d'appel peut décider de ne pas entendre l'appel

5.27.1 À tout moment après la soumission d'une demande d'appel mais pas moins de trente (30) jours avant une audience prévue du Sous-comité d'appel, sur motion d'un médiateur en pratique professionnelle ou du membre, ou de sa propre initiative, le président du Sous-comité d'appel ou un Panel d'audience d'appel peut décider de ne pas examiner un appel pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

5.27.1.1 l'appel est frivole ou sans possibilité raisonnable de succès;

5.27.1.2 l'appel n'a pas été soumis dans les délais prévus, ou

5.27.1.3 il n'y a pas de fondement substantiel à l'appui de l'appel exposé dans l'avis d'appel.

5.28 Preuves admises à une audience d'appel

5.28.1 Une audience du Sous-comité d'appel d'une décision du Sous-comité d'arbitrage n'est pas une audience « de novo ».

5.28.1.1 De nouveaux éléments de preuve ne sont pas pris en compte à moins que le Panel d'audience d'appel ne soit convaincu que ces éléments de preuve n'étaient pas raisonnablement disponibles au moment de l'audience du Sous-comité d'arbitrage.

5.28.2 Nonobstant le sous-paragraphe 5.28.1.1, dans le cas d'un appel administratif, le Panel d'audience d'appel peut, à sa discrétion, admettre et examiner des preuves qui n'ont pas été présentées lors de la procédure initiale ayant abouti à la décision faisant l'objet de l'appel.

5.29 Norme d'examen à une audience d'appel

5.29.1 La norme d'examen à appliquer à une décision qui a fait l'objet d'un appel devant le Sous-comité d'appel est la justesse pour toutes les questions, sauf celles concernant :

5.29.1.1 l'exercice du pouvoir discrétionnaire,

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.29.1.2 les constatations de fait, et

5.29.1.3 l'application des règles de *common law* en matière de justice naturelle et d'équité procédurale.

5.29.2 Un Panel d'audience d'appel ne doit pas annuler une décision discrétionnaire à moins qu'elle ne soit manifestement déraisonnable.

5.29.3 Une décision discrétionnaire est manifestement déraisonnable si le pouvoir discrétionnaire :

5.29.3.1 est exercé de manière arbitraire ou de mauvaise foi;

5.29.3.2 est exercé dans un but inapproprié; ou

5.29.3.3 se fonde entièrement ou principalement sur des facteurs non pertinents.

5.29.4 Un Panel d'audience d'appel doit annuler une constatation de fait si :

5.29.4.1 il n'y a pas de preuve à l'appui; ou

5.29.4.2 à la lumière de tous les éléments de preuve, la constatation des faits est par ailleurs déraisonnable.

5.29.5 Les décisions impliquant l'application des règles de *common law* en matière de justice naturelle et d'équité procédurale doivent être prises en fonction du fait que, dans toutes les circonstances, le décideur a agi de manière équitable.

5.30 La décision d'un Panel d'audience d'appel doit être rendue dans les 60 jours

5.30.1 Dans la mesure du possible, la décision du Panel d'audience d'appel sera rendue dans les soixante (60) jours suivant la date de conclusion de l'audience et prendra effet à la date de sa publication, sauf indication contraire du Panel d'audience d'appel.

5.31 La décision d'un Panel d'audience d'appel est définitive

5.31.1 Les décisions du Panel d'audience d'appel sont définitives, sans autre droit de révision ou d'appel.

DÉCISIONS

5.32 Avis de décision

5.32.1 L'Institut doit envoyer au médiateur, au membre et à tout intervenant une copie de la décision définitive rendue par le Sous-comité d'arbitrage ou, dans le cas d'un appel, par le Sous-comité d'appel.

5.32.2 Si un plaignant a donné son consentement écrit pour la divulgation d'informations, le plaignant a droit à une copie de la décision définitive.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.33 Respect de la résolution d'un dossier de plainte

5.33.1 L'Institut veille au respect de la résolution d'un dossier de plainte.

5.33.2 Lorsqu'un membre n'a pas respecté les termes d'un accord de consentement aux sanctions ou d'une décision du sous-comité d'arbitrage ou d'appel, finale ou autre, dans les délais établis dans cet accord ou cette décision et que le membre n'a pas pris de dispositions avec l'Institut pour une prolongation, et qu'aucun appel n'est en cours :

5.33.2.1 une suspension pour non-conformité sera imposée au membre; et

5.33.2.2 l'Institut servira avis de la suspension au membre.

5.33.3 Il s'agit d'une mesure administrative qui ne nécessite pas d'audience.

5.33.4 Si, à la fin de la période de suspension de trente (30) jours prévue au paragraphe 5.33.2, le membre ne s'est toujours pas conformé à l'accord de consentement aux sanctions ou à la décision, une recommandation d'expulsion sera soumise par l'Institut au Conseil d'administration pour un vote conformément aux statuts de l'Institut. Il s'agit d'une mesure administrative qui ne nécessite pas d'audience.

5.33.5 Le membre restera suspendu jusqu'au vote du Conseil.

5.33.6 Si le Conseil vote pour l'expulsion, un avis d'expulsion sera publié conformément au paragraphe 5.37 et un avis sera fourni au membre de la manière requise par les présents règlements.

5.33.7 Lorsqu'un membre a pris sa retraite ou est décédé après qu'une décision a été rendue, la conformité peut être mise en suspens conformément aux paragraphes 5.40 et 5.42.

5.33.8 Lorsqu'un membre a pris sa retraite ou a démissionné, la conformité à toutes les décisions le concernant devient une exigence pour sa réintégration, comme le prévoit le paragraphe 5.41.

SANCTIONS À LA DISPOSITION DES DÉCIDEURS

5.34 Actions pouvant faire l'objet de sanctions

5.34.1 Des sanctions peuvent être appliquées pour un ou plusieurs actes ou omissions, y compris :

5.34.1.1 tout acte ou omission qui est préjudiciable à l'intérêt supérieur du public ou qui porte atteinte à l'intégrité de la profession;

5.34.1.2 tout acte ou omission intentionnel ou non intentionnel qui enfreint aux NUPPEC;

5.34.1.3 une assurance invalide;

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.34.1.4 les infractions administratives, y compris :

5.34.1.4.1 une inscription incorrecte dans le registre de cosignature des stagiaires tenu par l'Institut;

5.34.1.4.2 n'est pas dûment inscrit dans le registre des non-membres tenu par l'Institut;

5.34.1.4.3 incorrectement inscrit dans la catégorie des membres à honoraires ou rémunérés;

5.34.1.5 tout manquement à un ordre ou à un engagement ou à une sanction;

5.34.1.6 toute non-coopération à une enquête de l'Institut;

5.34.1.7 toute déclaration fausse ou trompeuse faite par un membre au cours d'une enquête;

5.34.1.8 tout harcèlement ou toute conduite inappropriée à l'égard de l'un des membres du Conseil d'administration de l'Institut; ou de tout membre du Comité de la pratique professionnelle ou de ses sous-comités ou de tout employé ou cadre de l'Institut;

5.34.1.9 toute divulgation inappropriée d'informations confidentielles, y compris le contenu de tous les rapports et documents, y compris la source d'une plainte et l'existence de tout examen de plainte et de toute décision provisoire ou finale;

5.34.1.10 tout comportement inapproprié à l'égard d'un plaignant qui peut être considéré comme une mesure de rétorsion ou de rétribution pour la présentation d'une plainte.

5.34.2 Les sanctions antérieures consignées dans le dossier national de pratique professionnelle de l'Institut peuvent être prises en compte pour déterminer une sanction appropriée dans le cadre d'un examen de plainte en cours.

DÉFINITIONS DES SANCTIONS

5.35 Les sanctions suivantes peuvent être mises en œuvre par accord ou ordonnées par une décision du Panel d'audience :

5.35.1 **Réprimande.** Une réprimande est un avertissement écrit attirant l'attention d'un membre sur une violation des statuts, du Code de conduite, des règlements, des politiques ou des NUPPEC de l'Institut.

5.35.1.1 Une réprimande est inscrite dans le dossier national de pratique professionnelle de l'Institut pour une période de cinq (5) ans après avoir été

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

ordonnée ou mise en œuvre, et peut entraîner des conséquences négatives sur des résultats similaires pendant cette période de cinq (5) ans.

5.35.2 **Éducation.** Une sanction en matière d'éducation est un ou plusieurs cours spécifiques tirés du programme d'études professionnelles de l'Institut ou du programme de PPC ou équivalent offert par l'Institut ou les partenaires de l'Institut en matière d'éducation.

5.35.2.1 Une sanction en matière d'éducation doit être :

5.35.2.1.1 effectuée aux frais du membre;

5.35.2.1.2 achevée dans le délai indiqué dans la décision ordonnant la sanction relative aux études ou, à défaut, dans les conditions dans lesquelles le membre a accepté de suivre le ou les cours de formation, à moins qu'un membre ne demande et se voie accorder un délai supplémentaire; et

5.35.2.1.3 consigné et conservé dans le registre national de pratique professionnelle de l'Institut pendant une période de cinq (5) ans.

5.35.2.2 Un membre

5.35.2.2.1 est tenu de fournir la preuve de la réussite de la sanction d'éducation qui lui a été imposée; et

5.35.2.2.2 peut réclamer des crédits de PPC comme le permet l'Institut.

5.35.3 **Examen par les pairs.** Un examen par les pairs est un examen de conformité des services professionnels effectué conformément au programme d'examen par les pairs de l'Institut.

5.35.3.1 Si un examen par les pairs est requis en vertu d'une décision ou, à défaut, si un membre a accepté de se soumettre à un examen par les pairs, le membre doit fournir un rapport conformément aux exigences de la décision ou aux conditions dans lesquelles le membre a accepté de se soumettre à l'examen par les pairs.

5.35.3.2 Si le rapport fourni par le membre échoue à l'examen initial par les pairs, le membre doit réviser et soumettre à nouveau le rapport pour un deuxième examen par les pairs. Si le rapport échoue au deuxième examen par les pairs, le membre doit réviser et soumettre à nouveau le rapport pour un troisième examen par les pairs.

5.35.3.3 Si le rapport soumis par le membre échoue à un troisième examen par les pairs, le membre doit réviser et soumettre à nouveau le rapport pour un quatrième examen par les pairs et le membre doit payer une amende de 1 000 $.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.35.3.4 Si le rapport soumis par le membre pour un quatrième examen par les pairs échoue à l'examen par les pairs, la question sera renvoyée au Conseil pour examen et détermination si le membre sera autorisé à continuer à être membre de l'Institut et, si oui, dans quelles conditions cette adhésion peut se poursuivre.

5.35.3.5 L'examen par les pairs doit être achevé dans le délai indiqué dans la décision ordonnant l'examen par les pairs ou, à défaut, comme stipulé dans les conditions dans lesquelles le membre a accepté de se soumettre à l'examen par les pairs, à moins que le membre ne demande et n'obtienne un délai supplémentaire.

5.35.3.6 L'examen par les pairs est effectué aux frais du membre.

5.35.3.7 La sanction de l'examen par les pairs doit être inscrite et rester dans le dossier national de pratique professionnelle de l'Institut pendant une période de cinq (5) ans.

5.35.3.8 Le membre participant à l'examen par les pairs peut réclamer des crédits de PPC comme le permet l'Institut.

5.35.4 **Amende.** Une amende est un paiement d'argent.

5.35.4.1 Une amende ne doit pas dépasser 10 000,00 $.

5.35.4.2 Le montant de chaque amende pour une série de violations consécutives des statuts, du Code de conduite, des règlements, des politiques ou des NUPPEC de l'Institut peut être augmenté à la discrétion du décideur.

5.35.4.3 Les amendes doivent être payées dans le délai indiqué dans l'ordonnance ou la mise en œuvre, à moins qu'un membre ne demande et se voie accorder un délai supplémentaire.

5.35.4.4 La sanction sous forme d'amende doit être inscrite et rester dans le dossier national de pratique professionnelle de l'Institut pendant une période de cinq (5) ans.

5.36 Les sanctions suivantes ne peuvent être ordonnées que par un Panel d'audience dans une décision :

5.36.1 **Censure**. Une censure est l'expression écrite formelle de la critique et de la désapprobation d'une violation des statuts, du Code de conduite, des règlements, des politiques ou des NUPPEC de l'institut.

5.36.1.1 Sous réserve du paragraphe 5.37, une censure peut être rendue publique et peut être publiée dans un forum public.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.36.1.2 La sanction de censure doit être inscrite et rester en permanence dans le dossier national de pratique professionnelle de l'Institut, et peut avoir des conséquences négatives sur des constatations similaires.

5.36.2 **Suspension:** Une suspension est une révocation temporaire des privilèges d'un membre de l'ICE pour une période allant jusqu'à deux (2) ans, et selon des modalités déterminées par un panel d'audience; et

Suspension provisoire pour non-conformité à une enquête : Une suspension provisoire pour non-conformité à une enquête est une révocation temporaire des privilèges d'un membre de l'ICE pour une période de trente (30) jours. Une suspension distincte pour non-conformité peut être imposée à un membre pour chaque cas de non-conformité.

5.36.2.1 Un membre suspendu continue d'être membre de l'Institut mais n'est pas considéré comme un membre en règle.

5.36.2.2 Pendant la période de suspension, un membre suspendu :

5.36.2.2.1 perd tous ses privilèges de membre, y compris la couverture du programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'Institut;

5.36.2.2.2 ne peut en aucun cas s'identifier comme membre en règle de l'Institut;

5.36.2.2.3 ne peut utiliser sa désignation à quelque fin que ce soit, y compris pour cosigner;

5.36.2.2.4 doit informer son employeur et ses clients de son statut de suspension et d'assurance; et

5.36.2.2.5 ne peut pas fournir de services professionnels ou d'assistance professionnelle tels que définis dans les NUPPEC pendant la période de suspension.

5.36.2.3 La sanction de suspension doit être inscrite et rester en permanence dans le dossier national de pratique professionnelle de l'Institut, et peut avoir des conséquences négatives sur des constatations similaires.

5.36.3 **Suspension des privilèges de cosignataire.** La suspension des privilèges de cosignataire signifie la révocation du privilège d'un membre désigné de cosigner les rapports signés par les membres stagiaires pour une période maximale de deux (2) ans.

5.36.3.1 Le membre désigné sera banni du registre des cosignataires de l'ICE pendant cette période.

5.36.3.2 Toute relation de cosignataire que le membre désigné a enregistrée dans le registre des cosignataires de l'ICE sera désactivée jusqu'à l'expiration de la période de suspension des privilèges de cosignataire.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.36.4 **Expulsion**. L'expulsion d'un membre signifie le retrait d'un membre de l'ICE.

5.36.4.1 Une décision recommandant l'expulsion du membre sera soumise au Conseil pour un vote conformément aux Statuts.

5.36.4.2 Une décision du Conseil d'expulser un membre ne peut faire l'objet d'un appel, sauf dans les cas prévus par les Statuts. Il n'y a pas de droit à une nouvelle audience.

5.36.4.3 L'expulsion de l'ICE doit être inscrite et demeurer de façon permanente dans le dossier national de pratique professionnelle de l'Institut.

5.36.4.4 Un membre qui a été expulsé ne peut être considéré pour le rétablissement de son statut de membre de l'Institut pendant une période d'au moins cinq (5) ans.

5.36.4.5 L'expulsion est publiée sur un forum public.

PUBLICATION DE SANCTION

5.37 Publication

5.37.1 Un résumé des faits relatifs à une plainte et de son dénouement est publié sur le site web public de l'Institut pendant une période de douze (12) mois.

5.37.1.1 Les résumés de cas d'une plainte résolue par une sanction énumérée au paragraphe 5.35 doivent être expurgés.

5.37.1.2 Les résumés de cas pour une plainte résolue par toute sanction énumérée au paragraphe 5.36 ne doivent pas être expurgés.

5.37.1.3 Nonobstant le paragraphe 5.37.1, la période de publication du résumé du cas peut être modifiée à la discrétion du Panel d'audience et, si elle est modifiée, elle sera indiquée dans sa décision.

5.37.2 En plus de la paragraphe 5.37.1 et nonobstant le paragraphe 5.37.1.1, le panel d'audience peut, à sa discrétion, ordonner qu'une publication, qui ne doit pas être expurgée, soit placée dans un média local dans l'intérêt de la confiance du public et de la protection des consommateurs.

5.37.2.1 Lorsqu'une publication dans un média local est ordonnée, le membre remboursera à l'Institut les frais de publication.

5.37.2.2 Le défaut de remboursement à l'Institut entraînera une recommandation d'expulsion de l'Institut au Conseil.

5.37.3 L'Institut peut, à sa discrétion, utiliser des résumés de cas expurgés à des fins d'éducation, de formation ou d'enseignement en matière de pratique professionnelle.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

FRAIS

5.38 Frais

5.38.1 Le calcul des frais peut être basé sur des facteurs tels que :

5.38.1.1 les frais de voyage et d'hébergement des membres autorisés d'un comité ou sous-comité, des ressources externes et du personnel de l'Institut découlant de l'administration et de la résolution d'une plainte ou d'un appel administratif;

5.38.1.2 les honoraires de tout conseiller ou ressource interne ou externe découlant de l'administration et de la résolution d'une plainte ou d'un appel administratif;

5.38.1.3 les frais administratifs encourus par l'Institut à la suite de la plainte ou de l'appel administratif; et

5.38.1.4 le coût de la publication dans des médias externes.

5.38.2 Un membre et l'Institut peuvent présenter des réclamations des frais.

5.38.3 Un membre paiera les frais dans le délai indiqué dans l'ordonnance ou la mise en œuvre, à moins qu'un membre ne demande et obtienne une prolongation.

5.38.4 Le défaut de paiement des frais dans le délai indiqué dans l'ordonnance ou la mise en œuvre ou par une prolongation accordée entraîne la suspension du statut de membre pour une période de trente (30) jours.

5.38.4.1 Il s'agit d'une mesure administrative qui ne nécessite pas d'audience ou d'examen supplémentaire.

5.38.5 Le défaut de paiement des frais dans les 30 jours suivant la suspension entraîne une recommandation au Conseil de voter sur l'expulsion du membre conformément aux statuts.

5.38.5.1 Il s'agit d'une mesure administrative qui ne nécessite pas d'audience ni d'examen supplémentaire.

5.38.6 Les membres ne sont pas autorisés à réclamer ou à demander le remboursement des dépenses, charges ou frais, sous quelque forme que ce soit, encourus en rapport avec une plainte ou un appel administratif, quelle que soit le dénouement de la plainte ou de l'appel administratif.

EFFET DU STATUT DE MEMBRE SUR LA CONFORMITÉ

5.39 Démission

5.39.1 Lorsqu'un membre a démissionné avant qu'une décision définitive ne soit rendue :

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.39.1.1 l'examen de la plainte doit aboutir à une décision définitive;

5.39.1.2 toute sanction et ordonnance de frais imposée au membre restera dans le dossier du membre jusqu'au moment où le membre demandera sa réintégration, quelle que soit la durée définie de la sanction;

5.39.1.3 la période de démission précédant la réintégration du membre ne sera pas prise en compte dans la durée des sanctions imposées au membre; et

5.39.1.4 la date de réintégration sera considérée comme la date de début de la durée de toute sanction et ordonnance de frais imposée pendant la période de démission du membre telle que définie aux paragraphes 5.35, 5.36, 5.37 et 5.38, quelle que soit la date de la décision définitive.

5.39.2 Une sanction indiquée aux paragraphes 5.35 ou 5.36 doit être publiée sous réserve du paragraphe 5.37.

5.40 Retraite

5.40.1 Lorsqu'un membre a pris sa retraite avant qu'une décision définitive ne soit rendue :

5.40.1.1 l'examen de la plainte donne lieu à une décision définitive;

5.40.1.2 le respect d'une sanction mentionnée au paragraphe 5.35 et toute ordonnance de frais sont mis en suspens jusqu'à ce que le membre demande le rétablissement de son statut de membre actif;

5.40.1.3 toute sanction mentionnée au paragraphe 5.35 restera dans le dossier du membre jusqu'à ce que celui-ci demande le rétablissement de son statut de membre actif;

5.40.1.4 la période de retraite précédant la réintégration du membre ne sera pas prise en compte dans la durée des sanctions imposées au membre; et

5.40.1.5 la date de réintégration sera considérée comme la date de début de la durée de toute sanction imposée et de toute ordonnance de frais pendant la période de retraite du membre telle que définie aux paragraphes 5.35, 5.36, 5.37 et 5.38, quelle que soit la date de la décision définitive.

5.40.2 Nonobstant le sous-paragraphe 5.40.1.2, une sanction mentionnée au paragraphe 5.36 ne sera pas mise en suspens.

5.40.2.1 Si elle est ordonnée, une sanction mentionnée au paragraphe 5.36 sera publiée sous réserve du paragraphe 5.37.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.41 Conditions de réintégration

5.41.1 Si un membre démissionnaire ou retraité demande le rétablissement de son statut de membre actif, le respect des sanctions mentionnées au paragraphe 5.35 restant dans le dossier du membre et le paiement des frais que le membre a été condamné à payer seront des conditions préalables à la réintégration.

5.41.2 Le membre dispose de trente (30) jours après sa réintégration pour faire appel de toute sanction mentionnée au paragraphe 5.36 qui lui a été imposée pendant une période de démission ou de retraite.

5.42 Décès

5.42.1 Lorsqu'un membre décède avant qu'une décision ne soit rendue ou mise en œuvre, le respect d'une sanction mentionnée au paragraphe 5.35 et toute ordonnance de frais sont mis en suspens à perpétuité.

5.42.2 En cas de décès d'un membre, toute publication conformément au paragraphe 5.37 cesse.

DIVULGATION

5.43 Protection de la divulgation

5.43.1 Sauf dans les cas prévus par les présents règlements, l'Institut, ses employés et les membres de la Comité de la pratique professionnelle doivent garder confidentiel le contenu d'un dossier de plainte ainsi que l'existence de tout examen de plainte.

5.43.2 L'identité du plaignant est communiquée au membre faisant l'objet de l'enquête.

5.43.3 Lorsqu'un plaignant retire sa plainte, mais que l'ICE en poursuit l'examen, le plaignant doit être identifié comme étant l'Institut canadien des évaluateurs auprès du membre.

5.43.4 Lorsqu'un conseiller en pratique professionnelle dépose une plainte à la suite d'une enquête, le plaignant doit être identifié comme étant l'Institut canadien des évaluateurs auprès du membre.

5.43.5 Le plaignant doit recevoir les renseignements suivants :

5.43.5.1 les conclusions et toute sanction qui en découle quant au fond de sa plainte, prévues dans un accord de consentement aux sanctions; ou

5.43.5.2 la décision définitive et les raisons données par le Sous-comité d'arbitrage en rapport avec la plainte, à moins qu'une demande d'appel n'ait été faite; ou

5.43.5.3 la décision définitive et les raisons données par le Sous-comité d'appel en rapport avec la plainte.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.43.6 La démission, la retraite ou le décès d'un membre n'empêche pas la prestation d'une copie de la décision définitive.

5.43.7 Lorsqu'un plaignant retire sa plainte, mais que l'ICE en poursuit l'examen, le plaignant ne recevra pas de copie de la décision définitive :

5.43.7.1 les conclusions et toute sanction qui en résulte concernant le fond de sa plainte, prévues dans un accord de consentement aux sanctions; ou

5.43.7.2 la décision définitive et les raisons données par le Sous-comité d'arbitrage ou d'appel en rapport avec la plainte.

5.43.8 L'Institut peut communiquer toute décision définitive et autres informations du dossier de la plainte aux parties mentionnées au sous-paragraphe 5.43.8 :

5.43.8.1 si le membre fournit un consentement écrit; ou

5.43.8.2 si une cour ou un tribunal compétent rend une telle ordonnance; ou

5.43.8.3 si l'Institut est désigné comme un organisme d'enquête conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) fédérale et à toute exigence juridictionnelle en matière de protection de la vie privée; ou

5.43.8.4 afin que l'Institut puisse remplir correctement ses fonctions.

5.43.9 L'Institut peut communiquer toute décision définitive et autres informations du dossier de la plainte :

5.43.9.1 à tout comité ou sous-comité de l'Institut;

5.43.9.2 au Conseil national de l'Institut;

5.43.9.3 à un conseiller ou à un médiateur en pratique professionnelle;

5.43.9.4 à tout ministère, agence, conseil ou commission du gouvernement, organisme d'autorégulation ou association ayant compétence pour contraindre à la production de l'information;

5.43.9.5 à tout organisme canadien d'application de la loi; et

5.43.9.6 à toute autre personne autorisée à recevoir ces informations.

5.43.10 Sauf dans les cas prévus par les présents règlements ou autrement requis par la loi, les informations personnelles seront expurgées de toute plainte, décision, résumé de cas, ou de tout autre document relatif à une plainte qui est divulgué ou publié conformément au paragraphe 5.37.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

SANCTION PENDANT QUE LA PLAINTE FAIT L'OBJET D'UNE ENQUÊTE : NON-COOPÉRATION DU MEMBRE

5.44 Refus du membre de coopérer à l'enquête

5.44.1 Lorsqu'un membre refuse de coopérer pleinement à l'examen d'une plainte ou à toute autre enquête menée en vertu des présents règlements, le conseiller ou l'enquêteur doit préparer et soumettre un rapport résumant les conclusions à ce jour et les détails de la non-conformité à un médiateur en pratique professionnelle.

5.44.2 Sur réception d'un rapport en vertu du paragraphe 5.44.1, un médiateur en pratique professionnelle peut demander une audience devant un Panel d'audience d'arbitrage pour demander une ordonnance de suspension en vertu du sous-paragraphe 5.44.6.

5.44.3 Un avis de demande d'audience en vertu du sous-paragraphe 5.44.2 doit être fourni au membre.

5.44.4 Une audience du Panel d'audience d'arbitrage doit être fixée au moins dix (10) jours après la date de l'avis au membre.

5.44.5 Les procédures d'audience standard du Panel d'audience d'arbitrage doivent être observées lors d'une audience demandée en vertu du sous-paragraphe 5.44.2, y compris la présentation de preuves et la soumission de documents.

5.44.6 Le Panel d'audience d'arbitrage, après avoir examiné les faits et les observations des parties, peut rendre une ordonnance provisoire de suspension à l'encontre du membre, comme prévu au sous-paragraphe 5.36.2, et de toute autre sanction prévue aux paragraphes 5.35 et 5.36 qui pourrait être appropriée.

5.44.6.1 L'ordonnance doit être signifiée au membre, accompagnée des motifs écrits de l'imposition de toute sanction.

5.44.6.2 L'ordonnance peut également porter sur toute(s) question(s) provisoire(s) que le panel d'audience juge nécessaire pour le règlement juste et rapide de la plainte.

5.44.7 L'ordonnance doit indiquer que si le membre ne se conforme pas aux termes de l'ordonnance dans les soixante (60) jours suivant la date de l'ordonnance :

5.44.7.1 l'examen de la plainte pourra se poursuivre sans sa participation; et

5.44.7.2 une audience peut avoir lieu et aboutir à une recommandation d'expulsion.

5.44.8 Lorsqu'un membre ne s'est pas conformé à l'ordonnance dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de l'ordonnance, le conseiller ou l'enquêteur doit préparer et soumettre un rapport résumant les conclusions à ce jour et les détails de la non-conformité continue à un médiateur en pratique professionnelle.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.44.9 Un médiateur en pratique professionnelle peut demander une audience devant un Panel d'audience d'arbitrage pour obtenir une ordonnance recommandant l'expulsion conformément au sous-paragraphe 5.36.3 sans autre avis au membre.

SANCTION PENDANT QUE LA PLAINTE FAIT L'OBJET D'UNE ENQUÊTE : DANS L'INTÉRÊT PUBLIC

5.45 Procédure de sanction

5.45.1 Si les intérêts de la protection du public exigent une action immédiate avant l'achèvement de l'examen d'une plainte et le prononcé d'une décision définitive, le conseiller ou l'enquêteur prépare et soumet à un médiateur en pratique professionnelle un rapport exposant les détails des intérêts du public qui nécessitent une protection.

5.45.2 Sur réception d'un rapport conformément au sous-paragraphe 5.45.1, le médiateur en pratique professionnelle doit demander une audience devant un Panel d'audience d'arbitrage pour obtenir une ordonnance de suspension du membre, toute autre sanction qui peut être appropriée conformément aux paragraphes 5.34, 5.35 et 5.36, et toute autre ordonnance qui peut être rendue par le Sous-comité d'arbitrage lors d'une audience.

5.45.3 Un avis de demande d'audience en vertu du sous-paragraphe 5.45.2 doit être fourni au membre.

5.45.4 Une audience du Sous-comité d'arbitrage doit être fixée au moins dix (10) jours après la date de l'avis au membre.

5.45.5 Les procédures d'audience standard du Sous-comité d'arbitrage doivent être observées lors d'une audience demandée en vertu du sous-paragraphe 5.45.2, y compris la présentation de la preuve et la soumission de documents.

5.45.6 Le Panel d'audience d'arbitrage, après avoir examiné les faits et les observations des parties, peut rendre une ordonnance provisoire de suspension à l'encontre du membre et de toute autre sanction qui pourrait être appropriée, comme le prévoient les paragraphes 5.34, 5.35 et 5.36.

5.45.6.1 L'ordonnance est signifiée au membre, accompagnée des motifs écrits de l'imposition de toute sanction.

5.45.6.2 L'ordonnance peut également porter sur toute(s) question(s) provisoire(s) que le Panel d'audience juge nécessaire pour le règlement juste et rapide de la plainte.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

ANNULATION D'UNE ORDONNANCE PROVISOIRE

5.46 Le médiateur ou le membre peut demander l'annulation de l'ordonnance provisoire

5.46.1 Un médiateur en pratique professionnelle peut soumettre une demande au Panel d'audience d'arbitrage pour annuler la sanction imposée en vertu des paragraphes 5.44 et 5.45 si le membre qui fait l'objet de la sanction s'est conformé ou a démontré sa volonté de se conformer à toute ordonnance rendue en vertu du sous-paragraphe 5.44.6 ou 5.45.6.

5.46.2 Lorsqu'un médiateur en pratique professionnelle ne demande pas au Panel d'audience d'arbitrage d'annuler la sanction, le membre peut demander au Panel d'audience d'arbitrage d'annuler la sanction.

5.46.3 Dès réception de la demande d'annulation de la sanction, le Panel d'audience d'arbitrage peut prendre l'une des mesures suivantes :

5.46.3.1 refuser d'ordonner l'annulation de la sanction;

5.46.3.2 ordonner l'annulation de la sanction; ou

5.46.3.3 ordonner que la sanction soit annulée à certaines conditions, notamment en ce qui concerne les calendriers, les délais, l'échange de documents ou l'échange de déclarations de témoins.

5.46.4 Il n'est pas possible de faire appel d'une ordonnance rendue en vertu du paragraphe 5.45.

QUESTIONS DE PROCÉDURE

NOTIFICATION ET SIGNIFICATION

5.47 Notification et signification des documents

5.47.1 Si l'institut est tenu de fournir un avis ou un document à une partie ou à une autre personne dans le cadre d'une plainte ou d'un appel administratif, il peut le faire en signifiant personnellement une copie de l'avis ou du document ou en envoyant la copie à la partie ou à l'autre personne par l'un des moyens suivants :

5.47.1.1 courrier ordinaire;

5.47.1.2 transmission électronique, y compris le courrier électronique ou la transmission d'une télécopie; ou

5.47.1.3 si le Comité de pratique professionnelle le précise, une autre méthode qui permet de prouver la réception.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.47.2 Si la copie est envoyée par courrier ordinaire, elle doit être envoyée à la dernière adresse connue de l'Institut et est considérée comme reçue le cinquième (5ème) jour après le jour de sa mise à la poste, sauf si ce jour est un jour férié, auquel cas la copie doit être considérée comme reçue le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

5.47.3 Si la copie est envoyée par courrier électronique ou par télécopie, elle est considérée comme reçue le jour suivant son envoi, sauf si ce jour est un jour férié, auquel cas la copie doit être considérée comme reçue le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

5.47.4 Si la copie est envoyée par des moyens autres que le courrier ordinaire, le courrier électronique ou la transmission d'une télécopie, elle est considérée comme reçue le jour suivant son envoi, sauf si ce jour est un jour férié, auquel cas la copie doit être considérée comme reçue le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

5.47.5 Si, par suite d'une absence, d'un accident, d'une maladie ou de toute autre cause indépendante de la volonté d'un membre et que ce dernier, agissant de bonne foi, ne reçoit pas la copie avant une date ultérieure à celle prévue aux sous-paragraphes 5.47.2, 5.47.3 ou 5.47.4, le membre peut demander une prolongation de délai.

5.47.6 Tout avis, réponse ou correspondance d'un membre qui doit être remis à l'Institut doit être remis au bureau national de l'Institut de la manière prévue au sous-paragraphe 5.47.1. Il incombe à l'Institut de veiller à ce que des copies soient fournies aux membres appropriés du Comité de la pratique professionnelle.

5.47.7 Sauf indication contraire, un membre ne doit pas envoyer de correspondance ou toute autre forme de communication aux membres du Comité de la pratique professionnelle ou de l’un de ses sous-comités ou du Conseil d'administration à leur résidence ou lieu de travail en rapport avec une plainte ou un appel administratif.

5.47.8 Si un avis ou un document n'est pas signifié conformément au paragraphe 5.47, la procédure n'est pas invalidée si :

5.47.8.1 le membre savait que le contenu de l'avis ou du document avait été signifié dans le délai imparti pour la signification;

5.47.8.2 le membre y consent; ou

5.47.8.3 le défaut de signification ou de notification dans le délai imparti n'entraîne pas de préjudice pour le membre, ou tout préjudice en résultant peut être réparé par un ajournement ou par d'autres moyens.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

ORGANISATION D'UN PANEL D'AUDIENCE

5.48 Organisation du panel d'audience

5.48.1 Les présidents des sous-comités d'arbitrage et d'appel, selon le cas, peuvent organiser leur sous-comité en panels d'audience, chacun composé d'un (1) à trois (3) membres. Seuls les membres peuvent être nommés aux panels d'audience.

5.48.2 Si le président organise un panel d'audience composé de plus d'un (1) membre, il doit désigner un (1) de ces membres comme président du panel d'audience.

5.48.3 Les membres du panel d'audience siègent en tant que représentants de leur sous-comité.

5.48.4 Deux (2) ou plusieurs panels d'audience peuvent siéger en même temps sur des questions différentes.

5.48.5 Un panel d'audience a la compétence de son sous-comité et peut exercer les pouvoirs et les fonctions de celui-ci.

5.48.6 La décision de la majorité des membres d'un panel d'audience est considérée comme une décision de son sous-comité.

5.48.7 En cas d'égalité entre les membres du panel d'audience, la décision du président du panel d'audience est déterminante.

5.48.8 Si un membre d'un panel d'audience est incapable, pour quelque raison que ce soit, de remplir ses fonctions, les autres membres de ce panel d'audience, avec le consentement du président du sous-comité, peuvent continuer à entendre et à trancher la question, et la vacance n'invalide pas la procédure.

5.48.8.1 Si un panel d'audience est composé d'un (1) seul membre et que ce membre est incapable, pour quelque raison que ce soit, de remplir ses fonctions, le président de sous-comité organise un nouveau panel d'audience pour entendre et trancher l'affaire et la vacance n'invalide pas la procédure.

5.48.9 Le président du panel d'audience ou un membre du panel d'audience désigné pour agir en qualité de président du panel d'audience peut entendre et décider de toute question provisoire ou préliminaire dans le cadre d'une plainte ou d'un appel administratif.

5.48.10 Dans la mesure du possible, la composition d'un panel d'audience est divulguée au membre au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'audience.

5.48.10.1 La seule raison pour laquelle un membre peut s'opposer à la composition du panel d'audience est le conflit d'intérêts.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.48.10.2 Toute objection doit être portée à l'attention du panel d'audience au plus tard sept (7) jours après la réception de la notification de la composition du panel d'audience comme prévu au paragraphe 5.47.

ORDONNANCES

5.49 Ordonnances provisoires

5.49.1 Un panel d'audience, ou si un panel d'audience n'a pas encore été constitué, le président du Sous-comité d'arbitrage ou du Sous-comité d'appel, selon le cas, peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du Comité de la pratique professionnelle, d'un cadre de l'Institut, du membre ou d'un intervenant à une audience, rendre une ordonnance provisoire :

5.49.1.1 pour laquelle une règle est établie par le du Comité de la pratique professionnelle en vertu du paragraphe 5.1; ou

5.49.1.2 en ce qui concerne toute question que le président du sous-comité ou que le panel d'audience considère comme nécessaire aux fins de contrôler le processus et les procédures pour faciliter la résolution juste et opportune d'une question impliquant :

5.49.1.2.1 l'enquête ou l'audience d'une plainte ou d'un appel, ou

5.49.1.2.2 une demande en vertu du sous-paragraphe 5.44 ou 5.45 des présents règlements.

5.50 Non-conformité à une ordonnance provisoire

5.50.1 Si un membre ou l'Institut ne se conforme pas à une ordonnance provisoire, le président du Sous-comité d'arbitrage ou du Sous-comité d'appel ou du panel d'audience, peut, après avoir notifié la partie en défaut, prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

5.50.1.1 ordonner qu'une enquête soit menée avec ou sans donner la possibilité à la partie en défaut de présenter des observations;

5.50.1.2 procéder ou continuer à procéder à toute audience en cours et prendre une décision sur la base des informations dont elle dispose, avec ou sans donner à la partie en défaut la possibilité de présenter des observations; et

5.50.1.3 rendre toute autre ordonnance qu'il juge appropriée dans les circonstances.

5.51 Accords de règlement

5.51.1 Si, après qu'une audience a été demandée, le membre et un médiateur en pratique professionnelle parviennent à un accord de règlement pour la résolution d'une plainte ou d'un appel; un médiateur en pratique professionnelle peut soumettre l'accord de

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

règlement au Panel d'audience, si un tel panel a été constitué pour l'affaire, ou au président du sous-comité d'arbitrage ou d'appel, selon le cas, si un panel d'audience n'a pas encore été créé, pour une décision concernant l'accord de règlement.

5.51.2 Le président ou le panel d'audience qui examine l'accord de règlement doit faire l'une des choses suivantes :

5.51.2.1 rendre une ordonnance qui ne modifie ni ne change en aucune façon les termes de l'accord de règlement conclu par les parties si les termes du règlement sont considérés comme une résolution appropriée à la plainte et conformes aux statuts, au Code de conduite, aux règlements, aux politiques et aux NUPPEC de l'Institut; ou

5.51.2.2 refuser de rendre une ordonnance et fournir aux parties les raisons de ce refus.

5.51.3 Si l'accord de règlement est refusé, le président ou le panel d'audience, selon le cas, peut donner aux parties la possibilité de :

5.51.3.1 modifier l'accord de règlement pour assurer la cohérence avec les statuts, le Code de conduite, les règlements, les politiques et les NUPPEC de l'Institut; et

5.51.3.2 soumettre l'accord de règlement modifié pour réexamen.

RETARD DE LA PROCÉDURE

5.52 Ajournements d'audience

5.52.1 Un panel d'audience ou, si aucun panel d'audience n'a été constitué, le président du Sous-comité d'arbitrage ou d'appel, peut ajourner une audience de sa propre initiative ou à la demande d'une partie à la procédure si le panel d'audience ou le président est convaincu que l'ajournement est nécessaire pour permettre une audience équitable.

5.52.2 En examinant si une audience doit être ajournée, le panel d'audience ou le président du sous-comité d'arbitrage ou d'appel doit tenir compte de ce qui suit :

5.52.2.1 la raison de la demande d'ajournement;

5.52.2.2 si l'ajournement entraînerait un retard déraisonnable;

5.52.2.3 l'impact du refus de l'ajournement sur le membre et l'Institut;

5.52.2.4 l'impact de l'octroi de l'ajournement sur le membre et l'Institut; et

5.52.2.5 l'impact de l'ajournement en ce qui concerne la protection des consommateurs.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.53 Suspension de la procédure

5.53.1 Une suspension de la procédure peut être accordée pour mettre en suspens l'examen ou l'audience d'une plainte.

5.53.2 Lorsqu'une plainte est en cours d'examen et qu'un panel d'audience n'a pas été constitué, le membre du Comité de la pratique professionnelle chargé de l'examen de la plainte peut examiner et décider de la demande de suspension de la procédure présentée conformément au présent paragraphe 5.53.

5.53.3 Lorsqu'un panel d'audience a été constitué, le président du panel d'audience peut examiner et décider de la demande de suspension de la procédure faite en vertu du présent paragraphe 5.53.

5.53.4 Une suspension des procédures peut être accordée selon les termes et conditions que le membre du Comité de la pratique professionnelle ou le président du panel d'audience jugent, à leur seule discrétion, équitables et raisonnables.

5.53.5 En examinant une demande de suspension de procédure, le membre Comité de la pratique professionnelle ou le président du panel d'audience doit tenir compte de ce qui suit :

5.53.5.1 l'âge de la plainte et le statut du membre;

5.53.5.2 l'historique de la coopération du membre avec l'enquête sur la plainte, y compris tout retard ou report précédemment accordé;

5.53.5.3 la vérification des raisons de la demande de report ou de suspension;

5.53.5.4 l'existence d'un litige en cours ou en attente lié aux services professionnels du membre impliqué dans la plainte, y compris un litige lié à l'assurance responsabilité professionnelle, d'autres procédures civiles ou judiciaires, ou une forme externe de processus alternatif de résolution des conflits; et

5.53.5.5 tout motif d'ordre humanitaire qui milite en faveur de l'octroi d'une suspension de la procédure.

5.54 Délai de suspension de la procédure

5.54.1 Sous réserve du paragraphe 5.56, une suspension de procédure demandée par un membre ne dépassera pas une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

5.54.2 Après quatre-vingt-dix (90) jours, l'examen de la plainte ou l'audience reprendra.

5.54.3 La décision d'accorder ou de refuser une suspension de procédure est définitive et ne peut faire l'objet d'un appel.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.55 Le membre doit soumettre un rapport pour examen par les pairs

5.55.1 Le membre doit soumettre un (1) rapport récent à l'examen par les pairs comme condition d'octroi d'une suspension de procédure.

5.56 Le membre peut demander une prolongation de la suspension de la procédure

5.56.1 Un membre peut présenter une demande de prorogation d'une suspension de procédure accordée en vertu du paragraphe 5.53 avant l'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours accordé pour la suspension initiale de la procédure ou d'une prorogation de la suspension initiale de la procédure.

5.56.2 Nonobstant la demande de prorogation d'un membre, la suspension de l'examen de la plainte ou de l'audience peut être interrompue à la discrétion du membre de la Comité de la pratique professionnelle qui est chargé de l'examen de la plainte ou du président du panel d'audience.

REPRÉSENTATION

5.57 Représentation par un conseiller ou un agent

5.57.1 Un membre ou un médiateur en pratique professionnelle peut être représenté par un conseiller ou un agent avec notification écrite à toutes les parties.

5.57.1.1 Si une audience a été fixée, l'avis doit être fourni au plus tard trente (30) jours avant la date de l'audience.

5.57.2 Le conseiller ou l'agent peut présenter des observations orales et écrites sur les faits, le droit et la compétence.

5.58 Le président ou le panel d’audience peut nommer une personne qualifiée pour l'assister

5.58.1 Un panel d’audience peut, de sa propre initiative et à tout moment de l'audience, nommer une personne qualifiée pour l'aider à traiter une question de procédure ou de fond lors de l'audience, à condition que, dans tous les cas, le panel d’audience prenne toute décision qui doit être prise lors de l'audience ou par suite de l’audience.

5.59 Communications avec le conseiller ou l'agent

5.59.1 Le membre ou un médiateur en pratique professionnelle peut ordonner par écrit que toute communication de l'autre partie soit reçue par un conseiller ou un agent jusqu'à ce qu'un avis contraire soit donné ou que la plainte soit définitivement résolue.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

INTERVENANTS

5.60 Les intervenants peuvent être autorisés

5.60.1 Un panel d'audience ou son président, si l'audience n'a pas commencé, peut autoriser une personne à intervenir dans une audience si le panel d'audience ou son président est convaincu que :

5.60.1.1 la personne peut apporter une contribution ou un point de vue précieux à la plainte; et

5.60.1.2 les avantages potentiels de l'intervention l'emportent sur le préjudice que l'intervention pourrait causer aux parties.

5.61 La participation d'un intervenant peut être limitée

5.61.1 Le panel d'audience, ou son président, peut limiter la participation d'un intervenant comme il le juge approprié, y compris des limites relatives :

5.61.1.1 au contre-interrogatoire des témoins;

5.61.1.2 au droit de présenter des preuves;

5.61.1.3 à toute question soulevée dans la plainte; et

5.61.1.4 aux observations écrites et orales.

5.62 Deux ou plusieurs intervenants peuvent être tenus de présenter des observations conjointes

5.62.1 Si deux (2) ou plusieurs intervenants ont des vues, des informations ou une expertise identiques ou substantiellement similaires, le panel d'audience, ou son président, peut leur demander de soumettre des observations conjointes.

TÉMOINS

5.63 Des témoins peuvent être appelés

5.63.1 Un membre ou un médiateur en pratique professionnelle peut convoquer et interroger des témoins et procéder à un contre-interrogatoire des témoins dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour une divulgation complète et équitable de toutes les questions pertinentes aux problèmes de l'examen des plaintes lors d'une audience.

5.63.1.1 Un avis de la présence d'un témoin à une audience doit être fourni à l'autre partie au moins trente (30) jours avant la date de l'audience.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.64 Pouvoir de contraindre les témoins et d'ordonner la divulgation

5.64.1 Un membre ou un médiateur en pratique professionnelle peut demander par écrit, au moins trente (30) jours avant la date prévue de l'audience, que le président du panel d'audience émette une ordonnance exigeant qu'un autre membre ou un administrateur, un cadre, un employé ou un agent de l'Institut soit tenu :

5.64.1.1 d'assister à une audience pour présenter des preuves admissibles et pertinentes à une question faisant partie de l'examen de la plainte; ou

5.64.1.2 de produire au président du panel d'audience un document ou autre chose en sa possession ou sous son contrôle qui est admissible et pertinent pour une question faisant partie de l'examen de la plainte.

5.65 L'ordonnance de présence ne doit pas lier un tiers non membre

5.65.1 Une ordonnance rendue en vertu du paragraphe 5.64 ne doit pas chercher à lier un tiers qui n'est pas un membre ou un administrateur, un cadre, un employé ou un agent de l'Institut, et doit préciser que le respect de cette ordonnance par cette personne ou entité est volontaire.

5.66 Le panel d'audience peut limiter l'interrogatoire des témoins

5.66.1 Le panel d'audience peut limiter la poursuite de l'interrogatoire ou du contre-interrogatoire d'un témoin s'il est convaincu que l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire a été raisonnablement suffisant pour divulguer pleinement et équitablement toutes les questions pertinentes aux problèmes soulevés dans le cadre de l'examen de la plainte.

5.67 Le panel d'audience peut interroger un témoin

5.67.1 Le panel d'audience peut interroger tout témoin qui fait une déposition lors d'une audience.

ENREGISTREMENT DES PROCÉDURES

5.68 Les procédures peuvent être enregistrées ou transcrites

5.68.1 Un Comité de la pratique professionnelle, un Sous-comité de la pratique professionnelle ou un panel d'audience peut transcrire ou enregistrer ses travaux.

5.69 La transcription ou l'enregistrement doit être considéré comme correct

5.69.1 Si une procédure est transcrite ou enregistrée sur bande magnétique, la transcription ou l'enregistrement sur bande magnétique doit être considéré comme correct et faire partie du dossier de la procédure.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

5.70 La validité de la procédure n'est pas affectée si la transcription ou l'enregistrement est détruit

5.70.1 Si, par suite d'une défaillance mécanique ou humaine, ou d'un autre accident, la transcription ou l'enregistrement sur bande d'une procédure est détruit, interrompu ou incomplet, la validité de la procédure n'est pas affectée.

5.71 Demandes de transcription écrite d'une procédure

5.71.1 Le président d'un panel d'audience, le membre ou un médiateur en pratique professionnelle peut demander la production d'une transcription écrite de l'enregistrement d'une audience.

5.71.1.1 Si le membre le demande, la transcription écrite de l'audience ne sera produite que si le membre s'engage à payer les frais de transcription.

FORME D'AUDIENCE

5.72 Audiences écrites, par téléconférences électroniques et orales

5.72.1 L'examen d'une plainte ou d'une question provisoire ou préliminaire peut être mené par toute combinaison d'audience écrite, électronique, par télécommunication et en personne.

PLAINTES PORTANT SUR DES QUESTIONS SIMILAIRES

5.73 Pouvoirs du panel d'audience concernant les plaintes portant sur des questions similaires

5.73.1 Si une audience relative à une plainte implique deux (2) membres ou plus concernant les mêmes questions ou des questions similaires, ou si deux (2) plaintes ou plus impliquent le même membre, le panel d'audience peut :

5.73.1.1 combiner les audiences de la plainte ou une partie de celles-ci;

5.73.1.2 entendre les plaintes en même temps;

5.73.1.3 entendre les plaintes l'une après l'autre;

5.73.1.4 suspendre une ou plusieurs des plaintes jusqu'à ce qu'une autre d'entre elles soit jugée.

5.74 Le panel d'audience peut rendre des ordonnances supplémentaires

5.74.1 Le panel d'audience peut rendre les ordonnances supplémentaires qu'il juge appropriées concernant la procédure à suivre pour les audiences prévues au présent paragraphe 5.74.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

INFORMATIONS REÇUES/EXCLUES

5.75 Le panel d'audience peut recevoir des informations pertinentes

5.75.1 Le panel d'audience peut recevoir et accepter des informations qu'il juge pertinentes, nécessaires et appropriées, que ces informations soient ou non recevables devant un tribunal.

5.76 Le panel d'audience peut exclure des informations

5.76.1 Nonobstant le paragraphe 5.75, le panel d'audience peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une des parties, exclure tout ce qu'il juge indûment répétitif ou non pertinent ou dépourvu de valeur probante pour l'affaire en cause.

5.77 Le panel d'audience peut ordonner que des informations soient reçues à titre confidentiel

5.77.1 S'il le juge nécessaire, le panel d'audience peut ordonner que tout ou partie de la preuve d'un témoin ou des preuves documentaires soient reçues à titre confidentiel, à l'exclusion d'une ou plusieurs parties ou de tout intervenant, dans les conditions qu'elle juge nécessaires.

5.78 Les audiences sont considérées comme étant à huis clos

5.78.1 Une audience, quelle qu'en soit la forme, se tient à huis clos.

5.78.2 Nonobstant le sous-paragraphe 5.78.1, le panel d'audience peut ordonner que tout ou partie de l'audience soit ouverte aux conditions qu'il peut fixer à la demande de l'une des parties ou de sa propre initiative, à moins que d'autres intérêts, tels que la sécurité publique ou la divulgation éventuelle de questions financières ou personnelles confidentielles, ne l'emportent sur l'avantage de tenir l'audience ouverte au public ou à d'autres membres de l'Institut.

DOSSIER NATIONAL DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

5.79 L'institut doit tenir un registre

5.79.1 L'Institut doit tenir un registre des plaintes contre un membre et de la résolution de ces plaintes dans le registre national de la pratique professionnelle de l'Institut pendant une période d'au moins sept (7) ans.

5.80 Le dossier du membre peut être fourni aux membres autorisés du Comité de la pratique professionnelle

5.80.1 Le dossier des plaintes à l'encontre d'un membre conservé dans le dossier national de la pratique professionnelle de l'Institut peut être fourni aux membres du Comité de la

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

pratique professionnelle lorsqu'ils déterminent la résolution la plus appropriée d'une plainte ultérieure à l'encontre de ce membre.

5.81 Le dossier est confidentiel

5.81.1 L'Institut, ses employés et les membres autorisés du Comité de la pratique professionnelle doivent garder confidentiel le contenu du dossier des plaintes contre un membre conservé dans le dossier national de la pratique professionnelle de l'Institut.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

6. RÉGISSANT LE PROGRAMME D’ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

6.1 Autorité

6.1.1 L'Institut a le pouvoir de créer et de maintenir une filiale d'assurance responsabilité professionnelle (la « filiale d'assurance »). Toutes les actions émises et en circulation dans le capital social de la filiale d'assurance sont la propriété de l'Institut.

6.2 Programme obligatoire

6.2.1 Tous les membres de l'Institut qui exercent ou sont employés au Canada doivent participer au Programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'Institut :

6.2.1.1 en remplissant correctement et honnêtement la demande d'assurance requise lors de leur inscription au Programme d'assurance responsabilité professionnelle;

6.2.1.2 en se conformant en tout temps aux conditions et aux dispositions de la police et du programme d'assurance; et

6.2.1.3 en payant toutes les primes d'assurance lorsqu'elles sont dues.

6.2.2 Le non-respect du présent paragraphe 6.2 par un membre constitue un motif de résiliation de son statut de membre de l'Institut.

6.2.3 Les membres étudiants, associés et honoraires ne sont pas autorisés à participer au Programme d'assurance responsabilité professionnelle de l'Institut.

6.3 Gestion

6.3.1 La gestion des activités et des affaires de la filiale d'assurance est supervisée par le conseil d'administration de la filiale d'assurance (le « conseil de la filiale »). Les membres du Conseil d'administration de la filiale sont élus chaque année par le Conseil d'administration de l'Institut.

6.4 Réclamations contre les membres d’un comité et du Conseil d'administration de l'Institut

6.4.1 Les membres siégeant à tout comité ou sous-comité de l'Institut, ou à des conseils provinciaux ou nationaux doivent informer l'Institut et leur président respectif ou leur président provincial ou national de toute réclamation ou autre procédure judiciaire portée à l'attention du membre.

6.4.1.1 Selon la nature et la gravité des allégations, il peut être demandé au membre de se retirer de ses fonctions jusqu'à ce qu'une décision définitive soit prise.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

TRANSITION

7.1 Les dispositions s'appliquent aux plaintes actuelles et futures

7.1.1 Les présentes dispositions remplacent et annulent les versions antérieures des présents règlements.

MODIFICATIONS

7.2 Des modifications peuvent être apportées

7.2.1 Des modifications peuvent être apportées conformément aux statuts de l'Institut.

IMMUNITÉ POUR LES DÉCIDEURS

7.3 Immunité

7.3.1 Sous réserve du sous-paragraphe 7.3.3, aucune action, aucune procédure judiciaire en dommages-intérêts et aucune autre demande d'indemnisation ne peut être engagée ou maintenue contre un décideur ou l'Institut en raison d'une action ou d'un défaut d'action de la part d'un décideur ou de l'Institut en rapport avec les activités officielles de l'Institut.

7.3.2 Les actes ou manquements visés au sous-paragraphe 7.3.1 comprennent les actes ou manquements en rapport avec :

7.3.2.1 l'exécution ou l'intention d'exécution de toute tâche en vertu des statuts, règlements ou politiques de l'Institut;

7.3.2.2 l'exercice ou l'exercice prévu de tout pouvoir en vertu des statuts, des règlements ou des politiques de l'Institut; et

7.3.2.3 l'imposition de mesures disciplinaires à l'encontre d'un membre en tant que membre stagiaire ou désigné.

7.3.3 Le sous-paragraphe 7.3.1 ne s'applique pas à un décideur en ce qui concerne toute action ou omission de mauvaise foi de ce décideur.

7.3.4 Un membre doit utiliser toutes les dispositions dont il dispose en vertu des statuts et règlements de l'ICE avant d'intenter une action ou une réclamation contre le décideur ou l'Institut.

©Appraisal Institute of Canada, Ottawa, ON