



# Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA

Document 222145

## Contexte et objet

La présente politique décrit le cadre disciplinaire applicable au traitement des plaintes et la prise éventuelle de mesures disciplinaires contre les membres<sup>1</sup> de l'Institut canadien des actuaires (ICA ou Institut).

Conjointement avec les Statuts administratifs pertinents, la présente politique vise à protéger le public et préserver la confiance du public envers la profession actuarielle au Canada en établissant un cadre disciplinaire transparent et impartial. Ce faisant, la bonne réputation de la profession, dans l'intérêt du public et de ses membres, est également protégée.

Étant donné qu'une partie importante du processus disciplinaire est enchâssée dans les Statuts administratifs, tous les articles pertinents sont reproduits dans la présente politique (présentés dans des cases ombrées en bleu), le cas échéant, afin de veiller à ce que le cadre disciplinaire intégral soit clairement énoncé dans le cadre de la présente politique et accessible par les membres, le Conseil de déontologie et les parties prenantes.

## Portée

La présente politique s'applique à toutes les questions de discipline impliquant les membres, à l'exception du processus entourant la divulgation des condamnations au criminel. Une [Politique relative à la divulgation des condamnations au criminel](#) distincte décrit ce processus.

## Énoncés de politique

### Table des matières

1.	Conseil de déontologie.....	2
2.	Processus disciplinaire.....	4
3.	Tribunal disciplinaire.....	8
4.	Appel.....	12
5.	Audiences et décisions publiques d'un tribunal disciplinaire de l'ICA.....	15
6.	Publication des décisions et rapports.....	15
7.	Coopération du membre.....	16
8.	Pratique internationale et compétence.....	16
9.	Dispositions de protection, de confidentialité et de conflits d'intérêt.....	19
10.	Réunions du Conseil de déontologie (incluant les votes).....	20
11.	Dossiers.....	20
12.	Reddition de comptes.....	21

<sup>1</sup> Les expressions qui sont soulignées en pointillé utilisées dans la présente politique sont définies à la section Définitions des Statuts administratifs et/ou à la section Définitions et abréviations à la fin de la présente politique.

## 1. Conseil de déontologie

- 7.2.1 **Constitution de conseils**
1. Les conseils suivants, établis par l'Institut, relèvent du Conseil de surveillance de la profession actuarielle :
    - a. le Conseil des normes actuarielles;
    - b. le **Conseil de déontologie**;
    - c. le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence.

### a) Constitution, composition et admissibilité

- 7.2.2 **Composition et admissibilité**
1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents *Statuts administratifs*, chaque conseil relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle :
    - i. est composé d'au moins six membres et d'au plus 15 membres, dont un président et un vice-président;
    - ii. est composé d'une majorité d'au moins deux tiers de membres de l'Institut;
    - iii. ne comprend aucun membre du administrateur-Conseil d'administration ni plus d'un membre du Conseil de surveillance de la profession actuarielle.
  2. Les membres de chaque conseil sont nommés annuellement par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle.
  3. Le directeur général est participant d'office de chaque conseil établi conformément aux présents *Statuts administratifs*.

- 7.2.4 **Conseil de déontologie**
2. Le Conseil de déontologie est composé d'au moins 10 membres, dont un président et un vice-président.

### b) Fonctions et obligations

- 7.2.4 **Conseil de déontologie**
1. Le Conseil de déontologie a les pouvoirs et fonctions qui sont décrits dans, et qui ne sont pas incompatibles avec, les présents *Statuts administratifs* et la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* adoptée conformément à l'article 5.2.2.1, afin de :
    - i. respecter et mettre en valeur les règles de conduite professionnelle des membres;
    - ii. préserver et faire la promotion de la réputation de l'Institut et de la profession d'actuaire dans l'intérêt du public et des membres;
    - iii. traiter des questions de discipline de l'Institut.

- 5.2.1 **Fonctions et obligations du Conseil de déontologie**
1. Le Conseil de déontologie est chargé de toutes les questions de discipline de l'Institut conformément aux présents *Statuts administratifs* et à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*. Il traite de :
    - i. toute plainte alléguant qu'un Fellow, un associé ou un affilié a commis une infraction;
    - ii. toute information qu'il reçoit relativement à la conduite d'un Fellow, d'un associé ou d'un affilié; et
    - iii. toute question de discipline concernant les membres d'organismes bilatéraux, tel que défini à l'article 5.9, à l'égard de la pratique ou de la conduite professionnelle de ces membres au Canada.
  3. Le Conseil de déontologie doit adopter, publier et amender, de temps à autre, le cas échéant, une *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* conformément aux présents *Statuts administratifs*, qui établit les **motifs**

~~pour~~ circstances en vertu ~~desquelles~~ des mesures disciplinaires peuvent être prises et présente un processus juste pour déterminer si un Fellow, un associé ou un affilié est passible d'une sanction disciplinaire et la mesure éventuelle à prendre à la lumière du résultat. La politique doit comprendre :

- i. les procédures pour traiter des demandes de renseignements en matière de discipline et des plaintes à l'encontre des membres;
  - ii. les détails concernant les communications entre les parties impliquées dans le processus disciplinaire, ainsi que les communications aux membres et à l'intention du public;
  - iii. les échéanciers et les avis requis, ainsi que les périodes pour les réponses à toutes les étapes du processus disciplinaire;
  - iv. les exigences en matière de confidentialité pour toutes les personnes ou les entités impliquées dans l'enquête sur une question de discipline;
  - v. les procédures pour traiter des conflits d'intérêts à toutes les étapes du processus disciplinaire;
  - vi. les obligations du Conseil de déontologie que ce dernier délègue conformément à l'article 5.2.1.6;
  - vii. les procédures en lien avec la constitution et les opérations clés d'un tribunal disciplinaire, lesquelles seraient complétées par les Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire, conformément à l'article 5.4.
4. Avant que la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* puisse être adoptée ou modifiée par le Conseil de déontologie, elle doit être publiée sous forme d'ébauche pendant une certaine période, ~~dont la durée sera déterminée à l'entière discrétion du Conseil de déontologie, mais cette période doit être d'une durée~~ d'au moins 30 jours, à des fins d'examen et de commentaires par les membres et autre parties prenantes.
5. Nonobstant tout autre article des *Statuts administratifs*, le Conseil de déontologie peut adopter des amendements à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* si celui-ci juge qu'ils sont mineurs et qu'ils n'exigent pas qu'ils fassent l'objet d'une consultation auprès des membres et autres parties prenantes, sans son aval à la publication d'un projet d'amendements à la politique proposée.
6. Le Conseil de déontologie peut déléguer des fonctions autres que celles identifiées à l'article 5.2.2.1 à un membre donné du Conseil de déontologie ou à un sous-groupe de ses membres conformément à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* dûment adoptée par le Conseil de déontologie conformément à l'article 5.2.1.3.

### c) Pouvoirs du Conseil de déontologie

#### 5.2.2 Pouvoirs du Conseil de déontologie

1. Conformément aux présents *Statuts administratifs* et à *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*, le Conseil de déontologie a le pouvoir de :
  - i. déterminer s'il a compétence dans le cas d'une question de discipline;
  - ii. rejeter une plainte ou demande de renseignements concernant un Fellow, un associé ou un affilié, ce qui peut inclure l'envoi d'une lettre d'avis à des fins éducatives ou pour offrir des conseils. Avec Une copie de la lettre ~~n'est~~ conservée dans les dossiers pendant cinq ans et elle est seulement mise à la disposition du Conseil de déontologie;

- iii. entreprendre une enquête ou déposer une accusation à l'encontre d'un intimé;
- ~~iv. déposer une accusation et suivre la procédure visant l'imposition d'une réprimande privée;~~
- ~~v-iv. porter une accusation à l'encontre d'un intimé et la référer à un tribunal disciplinaire;~~
- ~~vi-v. demander à un tribunal disciplinaire d'ordonner la suspension de l'intimé pour la durée de l'enquête;~~
- ~~vii. négocier une entente à l'amiable écrite qui comprend la reconnaissance de culpabilité par l'intimé, sous réserve d'un examen par un tribunal disciplinaire conformément à l'article 5.4.9 sujet à la reconnaissance de culpabilité par l'intimé, porter une accusation et présenter une recommandation d'une ou de plusieurs des sanctions suivantes à l'intimé :~~
  - ~~a. l'obligation de suivre au moins un cours de formation prescrit par le Conseil de déontologie;~~
  - ~~b. le paiement d'une amende maximale de 10 000 \$;~~
  - ~~c. le paiement en tout ou en partie des honoraires et des dépenses du conseiller juridique du Conseil de déontologie engagés pour commencer et compléter l'affaire;~~
- ~~d-vi. l'obligation de prendre les mesures correctrices ou de redressement que le Conseil de déontologie juge à propos.~~

## 2. Processus disciplinaire

### a) Généralités

#### 5.1 Processus disciplinaire

1. L'Institut fait respecter et met en valeur les normes de déontologie des Fellows, associés et affiliés et il s'assure du maintien et fait la promotion de la réputation de l'Institut et de la profession actuarielle dans l'intérêt du public et des membres.
2. Les règles de la justice naturelle et l'équité procédurale s'appliquent au processus disciplinaire de l'Institut.
3. Les Fellows, associés et affiliés ont le droit :
  - i. d'être informés des allégations à leur endroit;
  - ii. à une enquête efficace et transparente en temps opportun, à la recherche de la vérité et à une procédure disciplinaire de la part de l'Institut;
  - iii. à une occasion complète et juste de répondre aux allégations;
  - iv. d'être informé du nom de tous les membres d'un tribunal disciplinaire de l'ICA constitué pour entendre-traiter l'accusation portée contre le membre Fellow, l'associé ou l'affilié et de demander la disqualification d'un membre du tribunal en question, s'il existe un conflit d'intérêts entre le membre du tribunal et l'une des parties, ou si un membre du tribunal semble dans les circonstances avoir un préjugé pour quelque autre motif;
  - v. à une audience juste, transparente et impartiale à laquelle le membre Fellow, l'associé ou l'affilié peut prendre part et présenter des preuves et contre-interroger les témoins;
  - vi. ~~d'en appeler de la décision d'un tribunal disciplinaire; de négocier, avec le Conseil de déontologie, une entente à~~

l'amiable écrite qui comprend la reconnaissance de culpabilité par le membre, sous réserve d'un examen par un tribunal disciplinaire conformément à l'article 5.4.9;

vii. à un motif suffisamment clair et précis de la part du tribunal disciplinaire de l'ICA pour leur permettre de comprendre le fondement de la décision;

vii-viii. d'en appeler de la décision d'un tribunal disciplinaire conformément à l'article 5.5.2;

viii-ix. de recevoir et de transmettre ses commentaires sur tout changement significatif au ~~x présents processus disciplinaire décrit dans les présents Statuts administratifs~~ relativement au processus disciplinaire, lequel nécessite la confirmation par les membres ou ~~dans~~ à la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA, établie conformément à l'article 5.2.1.3.

#### 4.4 Juridiction disciplinaire

5. Une personne dont le statut à titre de Fellow, d'associé ou d'affilié a pris fin demeure soumise à la compétence du Conseil de déontologie, pour les actes ou les omissions dont la personne a pu se rendre coupable pendant que la personne était un membre.

### b) Demande de renseignements

- i. Une demande de renseignements qui fait référence à un membre ou au travail effectué par un membre est traitée comme une plainte ou une information.
- ii. Toute demande de renseignements générale au sujet du caractère approprié des Normes de pratique, des Règles de déontologie de l'Institut ou de la pratique actuarielle reconnue reçue par le CD est transmise à la commission appropriée de l'Institut. Cependant, si la demande de renseignements générale ne relève pas de la compétence d'une commission particulière de l'Institut, celle-ci est référée au directeur général qui décide de l'organe compétent en vue de l'examen de la demande de renseignements.

### c) Dépôt d'une plainte ou transmission d'une information

- i. Le secrétaire-directeur général du CD reçoit chaque plainte ou information et la transmet au président du CD.
- ii. Le CD détermine s'il a juridiction sur cette question ou si un organisme bilatéral devrait s'en charger (voir la Section 8 – Pratique internationale et juridiction). Si le CD décide qu'un organisme bilatéral devrait se charger de la question, le directeur général secrétaire du CD transmet la plainte ou l'information à cet organisme. Si cet organisme refuse de se charger de la question ou s'il n'est pas clair que la question relève de la pratique au Canada ou de la pratique dans la juridiction de l'organisme bilatéral, le CD maintient juridiction face à la plainte ou à l'information reçue conformément aux Statuts administratifs et à la présente politique.
- iii. Lorsqu'une plainte est reçue ou une information est transmise, le CD demande promptement que le plaignant ou l'informateur signe une entente visant à garder confidentiel tout renseignement transmis par le CD à ce plaignant ou à cet informateur de façon confidentielle. Si le plaignant ou l'informateur refuse ou omet de signer une telle entente, le CD ne remet à ce plaignant ou à cet informateur aucun autre avis ou renseignement confidentiel sur la question de discipline jusqu'à ce qu'une accusation ait été déposée ou que l'affaire ait été rejetée.
- iv. Avant de déterminer s'il est possible qu'une infraction ait été commise par un membre, le CD communique avec le plaignant ou avec l'informateur afin d'obtenir des renseignements additionnels relatifs à la plainte déposée ou à l'information reçue. Le CD partage également la plainte déposée ou l'information reçue avec le membre en question. Ce dernier peut transmettre une réponse formelle dans les 30 jours.
- v. Lorsque, sur la foi de tous les renseignements obtenus, le CD est d'avis que le membre n'a pas commis d'infraction, il rejette la plainte ou l'information et, dans un délai raisonnable d'habituellement 30 jours, informe toutes les parties de cette décision, incluant le plaignant ou l'informateur. En plus de l'avis de la décision, le CD peut également transmettre une lettre d'avis qui

peut inclure tout matériel éducatif ou conseil que le CD juge appropriés dans les circonstances. Le CD ne garde aucune copie de celle-ci au dossier du membre pendant cinq ans et elle est seulement mise à la disposition du CD. Toutes les personnes impliquées dans la rédaction ou la production de la lettre d'avis sont personnellement tenues au secret.

- vi. Lorsque, sur la foi de tous les renseignements obtenus, le CD est d'avis qu'un membre peut avoir commis une infraction, il réfère la plainte déposée ou l'information reçue à une équipe d'enquête. ~~Toutefois, si le CD estime qu'en regard de la gravité relative de la question et aux intérêts du public et de l'Institut, une plainte est fondée et la référer à une équipe d'enquête n'est pas requis, elle porte une accusation et suit la procédure visant l'imposition d'une réprimande privée, conformément à l'article 5.2.2.1.iv et à la section 2 e) ci-dessous.~~ Le CD, dans un délai raisonnable d'habituellement 45 jours, informe les parties pertinentes de cette décision.

#### d) Équipe d'enquête

- i. Lorsque le CD confie une plainte ou une information à une équipe d'enquête pour mener une enquête, il nomme ~~l'équipe~~ une équipe d'enquête qui est composée d'au plus trois personnes. Nul membre du Conseil d'administration, du CD ou du Conseil de surveillance de la profession actuarielle (CSPA) ne peut être membre d'une équipe d'enquête.
- ii. Une équipe d'enquête prépare un rapport des constatations de son enquête. Ce rapport est remis au CD dans les 30 jours suivant sa rédaction à des fins d'examen. Une fois que le CD a passé le rapport en revue, a résolu toute question avec l'équipe d'enquête et a accepté le rapport, il remet par la suite le rapport à l'intimé. Dans les 30 jours suivant cette remise ou selon tout autre délai plus long que le CD jugera convenable dans les circonstances, l'intimé peut présenter au CD une réponse formelle relativement au rapport de l'équipe d'enquête.
- iii. Une équipe d'enquête mène son enquête et prépare son rapport conformément aux procédures et lignes directrices établies par le CD (voir l'annexe A).

#### e) Décisions du Conseil de déontologie

- i. Après avoir examiné le rapport d'une équipe d'enquête et la réponse transmise par l'intimé, le cas échéant, le CD, conformément à l'article 5.2.2.1 :
- a. rejette la plainte;
  - ~~b. porte une accusation et suit la procédure visant l'imposition d'une réprimande privée;~~
  - ~~c. porte une accusation et présente une recommandation d'une sanction à l'intimé, sujet à la reconnaissance de culpabilité par l'intimé; ou~~
  - ~~d. b.~~ porte une accusation et la réfère à un tribunal disciplinaire; ~~ou~~
  - ~~c.~~ demande à un tribunal disciplinaire d'ordonner la suspension de l'intimé pour la durée de l'enquête; ou
  - ~~e. d.~~ négoce, avec l'intimé, une entente à l'amiable écrite qui comprend la reconnaissance de culpabilité par l'intimé, sous réserve d'un examen par un tribunal disciplinaire conformément à l'article 5.4.9.
- ii. Si le CD rejette la plainte, il doit, dans un délai raisonnable d'habituellement 30 jours, en informer formellement toutes les parties, incluant le plaignant ou l'informateur, et précise les motifs du rejet. En plus de cet avis, le CD peut transmettre une lettre d'avis à l'intimé, qui peut inclure tout matériel éducatif ou conseil que le CD juge appropriés dans les circonstances. Le CD ne garde aucune copie de celle-ci pendant cinq ans et elle est seulement mise à la disposition du CD. Toutes les personnes impliquées dans la rédaction ou la production de la lettre d'avis sont personnellement tenues au secret.
- iii. Si le CD estime qu'une plainte est fondée ~~et que les procédures en vertu de l'article 5.2.2.1.iv (réprimande privée) ou de l'article 5.2.2.1.vii (reconnaissance de culpabilité et recommandation d'une sanction) ne sont pas appropriées~~, il doit alors peut :
- a. porter une accusation à l'encontre de l'intimé, laquelle est référée à un tribunal disciplinaire; ou
  - b. et la référer à un tribunal disciplinaire pour audition. Dans un délai raisonnable, le CD négocie, conformément à l'article 5.2.2.1.vi et aux procédures décrites à l'annexe B de la présente politique, une entente à l'amiable écrite avec l'intimé qui désire plaider

coupable à l'accusation. Une telle entente est sujette à un examen par un tribunal disciplinaire conformément à l'article 5.4.9.

iv. Le CD peut également négocier une entente à l'amiable, à la demande de l'intimé, après le dépôt de l'accusation et son renvoi à un tribunal disciplinaire. Une telle entente est sujette à un examen par ledit tribunal disciplinaire conformément à l'article 5.4.9.

iii-v. Si l'entente à l'amiable écrite est conclue par les parties et confirmée par le tribunal disciplinaire, le tribunal disciplinaire informe formellement le CD et l'intimé de dans les 10 jours suivant cette décision. Le directeur général publie, dans les 630 jours après que l'intimé ait été informé de la décision du CD, un avis de l'entente à l'amiable écrite, lequel est mis à la disposition du public. Cet avis comprend :

a. le nom et la principale adresse de pratique de l'intimé;

b. la spécialité que pratique l'intimé, le cas échéant;

a-c. l'accusation et les sanctions;

b. le nom et la principale adresse de pratique de l'intimé;

d. la spécialité que pratique l'intimé, le cas échéant; et la confirmation que l'entente à l'amiable écrite a été revue et confirmée par un tribunal disciplinaire.

e-vi. Si l'accusation est référée à un tribunal disciplinaire, le CD informe formellement l'intimé dans un délai raisonnable d'habituellement 30 jours de la décision et le directeur général publie, dans les 30 jours après que l'intimé ait été informé de la décision du CD, un avis de l'accusation, lequel est mis à la disposition du public. Cet avis comprend :

a. le nom et la principale adresse de pratique de l'intimé;

b. la spécialité que pratique l'intimé, le cas échéant;

c. l'accusation; et

d. une note à l'effet que l'intimé est accusé, et que l'audition devant le tribunal disciplinaire n'a pas encore eu lieu et qu'aucune décision n'a encore été rendue.

#### **f) Réprimande privée**

i. Si le CD estime qu'en égard à la gravité relative de la question et aux intérêts du public et de l'Institut, la plainte est fondée et les procédures en vertu de l'article 5.2.2.1.vii (reconnaissance de culpabilité et recommandation d'une sanction) ou de l'article 5.2.2.1.v (référer à un tribunal disciplinaire) ne sont pas appropriées, il porte une accusation et la réfère à au plus trois représentants du CD choisis par le président du CD pour des procédures visant l'imposition d'une réprimande privée. Les parties pertinentes sont avisées formellement de cette décision dans un délai raisonnable.

ii. Dans les 60 jours suivant cette remise ou selon tout autre délai plus long que le CD jugera convenable dans les circonstances, l'intimé assiste personnellement à une réunion informelle avec les représentants du CD afin de discuter de l'accusation et au cours de laquelle on donne à l'intimé l'occasion de répondre à l'accusation. Si l'intimé refuse ou omet de se présenter à la réunion informelle, sans excuse raisonnable, le CD peut référer l'accusation à l'encontre de l'intimé à un tribunal disciplinaire pour audition. Dans un délai raisonnable, le CD informe formellement les parties pertinentes de cette décision. Le directeur général publie, dans les 60 jours après que l'intimé ait été informé de la décision du CD, un avis, lequel est mis à la disposition du public, conformément à la section 2. e) de la présente politique.

iii. Après avoir analysé la réponse donnée par l'intimé lors de la réunion informelle, les représentants du CD décident s'il y a lieu de rejeter l'accusation ou d'imposer une réprimande privée, et informent aussitôt l'intimé de la décision. Dans les 15 jours, ils confirment formellement aux parties pertinentes la décision. La confirmation écrite de la réprimande privée est signée par chacun des représentants du CD et elle comprend :

a. un résumé des faits;

b. l'accusation portée à l'encontre de l'intimé;

c. les motifs de la décision; et

- d. ~~une copie de toute réponse écrite et de tout document remis par l'intimé lors de la réunion informelle.~~
- iv. ~~Le secrétaire du CD s'assure qu'une copie de la confirmation formelle de la réprimande privée est versée dans une chemise spéciale pour une période de cinq ans suivant la date de sa signature, après quoi elle est détruite. Une réprimande privée n'est pas divulguée et toutes les personnes présentes à la réunion informelle sont personnellement tenues au secret, sous réserve~~
- a. ~~du droit du plaignant d'être informé en vertu de la section 2. b) iii de la présente politique;~~
  - b. ~~du droit des membres du CD d'être informés des procédures visant la réprimande privée, dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions; et~~
  - c. ~~du droit des membres d'un tribunal disciplinaire de l'ICA, dans le cadre d'une audition ultérieure à l'encontre de l'intimé, d'être informés et de prendre en considération cette réprimande privée, pourvu que l'infraction alléguée qui est examinée par ce tribunal disciplinaire de l'ICA soit de nature semblable à la question ayant fait l'objet de la réprimande privée.~~

**g) ~~Accusation et recommandation d'une sanction (reconnaissance de culpabilité)~~**

- i. ~~Si le CD estime qu'en égard à la gravité relative de la question et aux intérêts du public et de l'Institut, la plainte est fondée et les procédures en vertu de l'article 5.2.2.1.iv (réprimande privée) ou de l'article 5.2.2.1.v (référer à un tribunal disciplinaire) ne sont pas appropriées, il porte une accusation et recommande que l'intimé admette formellement sa culpabilité pour les actes ou les omissions qui constituent la base de l'accusation, et accepte une réprimande. En outre, les recommandations du CD peuvent exiger que l'intimé accepte une ou plusieurs sanctions additionnelles, conformément à l'article 5.2.2.1.vii.~~
- ii. ~~Le CD remet son accusation et sa recommandation d'une sanction à l'intimé. Dans les 30 jours suivant cette remise ou selon tout autre délai plus long que le CD jugera convenable dans les circonstances, l'intimé admet formellement sa culpabilité et accepte la recommandation ou refuse de le faire.~~
  - a. ~~Si la reconnaissance de culpabilité et la recommandation d'une sanction sont acceptées formellement par l'intimé, celui-ci se conforme aux conditions prescrites, et le plaignant est informé, dans un délai raisonnable, de la reconnaissance de culpabilité et l'acceptation de la recommandation d'une sanction.~~
  - b. ~~Si l'intimé ne reconnaît pas sa culpabilité ou n'accepte pas la recommandation d'une sanction durant la période fixée par le CD, l'intimé est réputé avoir refusé d'accepter la recommandation d'une sanction.~~
  - c. ~~Si l'intimé ne se conforme pas à la recommandation d'une sanction ou à ses conditions, ou s'il refuse d'accepter la recommandation d'une sanction, le CD réfère alors l'accusation à l'encontre de l'intimé à un tribunal disciplinaire pour audition. Dans un délai raisonnable, le CD informe formellement l'intimé de cette décision. Le directeur général publie, dans les 60 jours après que l'intimé ait été informé, un avis du dépôt de l'accusation, lequel est mis à la disposition du public et conformément à la section 2. e) de la présente politique.~~

**3. Tribunal disciplinaire**

**a) Groupe de candidats à un tribunal**

**7.3 Groupe de candidats à un tribunal**

1. Le Conseil de surveillance de la profession actuarielle constitue à chaque année un Groupe de candidats à un tribunal composé d'au moins 15 Fellows ayant accepté de façon générale d'être disponibles pour être nommés à un tribunal disciplinaire ou à un tribunal d'appel.
2. Ni le président, ni le président désigné, ni le président sortant, ni les membres du Conseil de déontologie ne siègent comme membre du Groupe de candidats à un tribunal.
3. Le Conseil de surveillance de la profession actuarielle nomme deux membres du Groupe de candidats à un tribunal à titre de président et de vice-président du Groupe de candidats à un tribunal et ils sont investis de tous les pouvoirs nécessaires ou utiles à l'accomplissement de leur mandat.

## b) Constitution d'un tribunal disciplinaire

### 5.4 Tribunal disciplinaire

1. Le président du Groupe de candidats à un tribunal nomme un tribunal disciplinaire chargé d'entendre l'accusation portée contre un intimé.
  2. Un tribunal disciplinaire est composé de trois membres, dont deux sont membres du Groupe de candidats à un tribunal. Le troisième membre, qui est un juge à la retraite, est le président du tribunal disciplinaire.
- i. Si le président du groupe de candidats est en position de conflit d'intérêts ou ne peut nommer un tribunal disciplinaire pour d'autres raisons, le vice-président du groupe de candidats nomme un tribunal disciplinaire conformément à l'article 5.4.2.
  - ii. Dans l'éventualité où deux membres du tribunal disciplinaire ne peuvent être recrutés au sein du groupe de candidats, le président ou le vice-président du groupe de candidats peut nommer un Fellow à titre de membre d'un tribunal disciplinaire. Ni le président, ni le président désigné, ni le président sortant, ni les membres de l'équipe d'enquête qui a mené l'enquête au sujet de la plainte déposée contre l'intimé, ni le président ou le vice-président du groupe de candidats, ni un membre du CD ne siègent comme membres d'un tribunal disciplinaire.

## c) Conseiller juridique, médiateur et témoins

### 5.6 Conseiller juridique, médiateur et témoins

1. Toute personne impliquée dans le processus disciplinaire peut être assistée ou représentée par un conseiller juridique.
  2. Le Conseil de déontologie et l'intimé peuvent engager un médiateur avant l'audience prévue, selon des conditions établies conjointement.
  3. Un tribunal disciplinaire ou, du fait de circonstances exceptionnelles et conformément à l'article 5.5.9, un tribunal d'appel peut enquêter sur les faits pertinents et peut convoquer toute personne à témoigner sur ces faits. Les parties peuvent interroger ou contre-interroger les témoins.
- i. Eu égard à l'article 5.6.2, le médiateur est une personne impartiale dont le rôle est d'aider les parties à communiquer de bonne foi entre elles et, lorsque opportun, d'aider et d'encourager les parties à s'entendre sur une déclaration des faits, sur une pénalité recommandée et sur toute autre soumission et document pouvant ensuite être présentés à un tribunal disciplinaire pour fins d'examen.

## d) Audience d'Parties à un tribunal disciplinaire

### 5.4 Tribunal disciplinaire— Parties à une audience d'un tribunal disciplinaire

3. L'intimé est partie à l'audience au tribunal disciplinaire.
  4. Le Conseil de déontologie est partie au tribunal disciplinaire à l'audience et est chargé de la poursuite devant le tribunal disciplinaire.
  5. Un tribunal disciplinaire peut tenir une audience en l'absence de l'intimé si l'intimé ne comparaît pas à la date, à l'heure et à l'endroit fixés dans l'avis.
- i. Les parties à une audience devant un tribunal disciplinaire sont informées de la composition du tribunal disciplinaire par le président du groupe de candidats à des tribunaux dans les 10 jours suivant la nomination du tribunal disciplinaire. Une partie peut demander la disqualification d'un membre du tribunal disciplinaire, s'il existe un conflit d'intérêts entre le membre du tribunal disciplinaire et l'une des parties, ou si un membre du tribunal disciplinaire semble dans les circonstances avoir un préjugé pour quelque autre motif. Un membre d'un tribunal disciplinaire qui est conscient de motifs pour sa disqualification doit le déclarer immédiatement.
  - ii. Après une consultation auprès des parties, le président du groupe de candidats donne aux parties et à leurs conseillers juridiques, s'ils sont connus, un préavis d'au moins 15 jours de la date, de l'heure et de l'endroit de toute audience d'un tribunal disciplinaire, à moins qu'une date d'audience ne soit fixée pendant une audience, en présence de toutes les parties. Environ 15 jours avant le début de l'audience du tribunal disciplinaire, le directeur général publie un préavis destiné au public et aux membres de la manière déterminée par le directeur général. Ce préavis destiné au public et aux membres inclut la date, l'heure et l'endroit de l'audience du tribunal disciplinaire, ainsi qu'un résumé de l'accusation, et fait mention du nom du membre accusé.
  - iii. Sous réserve de l'exception mentionnée dans les Statuts administratifs ou dans la présente politique, toute audience d'un tribunal disciplinaire est publique. Néanmoins, de sa propre initiative

ou sur demande, le tribunal disciplinaire peut, à sa discrétion, ordonner qu'une audience ait lieu à huis clos ou interdire la publication ou la communication de tout renseignement ou document qu'il indique pour protéger le secret professionnel ou les renseignements personnels ou la réputation d'une personne, ou dans l'intérêt de l'ordre public. Une telle ordonnance est mise en place après la divulgation aux parties.

iv. Lorsqu'une audience à huis clos est ordonnée, toutes les personnes présentes à l'audience sont personnellement tenues au secret, sous réserve du droit des membres du CD et des membres du tribunal d'appel, décrit ci-après, d'en être informés, dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

v. Un tribunal disciplinaire auquel on n'a pas demandé d'examiner une entente à l'amiable écrite entend les parties, leurs conseillers juridiques et leurs témoins, et enquête sur les faits pertinents et peut convoquer toute personne à témoigner sur ces faits. Les parties peuvent interroger ou contre-interroger les témoins. Un membre témoignant devant un tribunal disciplinaire est tenu de répondre à toutes les questions. Ces témoignages sont protégés par le secret professionnel et ne peuvent être utilisés contre cette personne devant une cour de justice.

vi. Un tribunal disciplinaire auquel on a demandé d'examiner une entente à l'amiable écrite négociée conformément à l'article 5.2.2.1.vi examine seulement les mémoires écrits des parties mais il peut, au besoin, entrer en contact avec les parties pour demander des clarifications ou des renseignements supplémentaires.

vii. Si, pour quelque raison que ce soit, un membre d'un tribunal disciplinaire est incapable d'accomplir ses fonctions à ce titre et à quelque étape du processus que ce soit, les autres membres du tribunal disciplinaire, au terme d'un délai de 10 jours et après que les parties aient été informées par le président du groupe de candidats, doivent poursuivre l'audition de l'accusation ou examiner l'entente à l'amiable écrite et rendre une décision, à moins qu'au cours de cette période de 10 jours une partie ait demandé qu'un nouveau membre soit nommé, conformément aux articles 5.4.1 et 5.4.2. Si une telle demande est faite, le tribunal disciplinaire nouvellement constitué doit procéder de la manière dont les parties auront convenu ou selon les directives du tribunal disciplinaire, advenant qu'aucune entente n'ait été conclue entre les parties.

#### e) ~~Plaider coupable~~

~~i. Un membre contre lequel une accusation a été portée peut plaider coupable avant l'audience prévue. L'intimé ou le conseiller juridique de l'intimé présente formellement ce plaidoyer au président du CD ou à son conseiller juridique.~~

#### f) Pouvoirs d'un tribunal disciplinaire

##### 5.4 Tribunal disciplinaire

6. Après avoir entendu les parties, leurs témoignages et les autres témoignages pertinents, un tribunal disciplinaire a la compétence exclusive de décider, en première instance, si un intimé est coupable ou non d'une infraction, sauf à l'égard de la pratique dans la juridiction d'un organisme bilatéral conformément à l'article 5.9.
7. Un tribunal disciplinaire impose une des pénalités suivantes à un intimé reconnu coupable d'une infraction, à l'égard d'une ou plusieurs des accusations :
  - i. une réprimande;
  - ii. une suspension de l'Institut;
  - iii. une expulsion de l'Institut.
8. Un tribunal disciplinaire peut aussi :
  - i. imposer une amende à un intimé reconnu coupable d'une infraction, à l'égard d'une ou plusieurs des accusations;
  - ii. exiger qu'un intimé reconnu coupable d'une infraction se soumette à un stage de recyclage ou suive un cours de recyclage ou les deux et que soit restreint ou suspendu le droit de cette personne d'être membre pendant le stage ou le cours de recyclage, ou les deux;
  - iii. ordonner qu'une des parties acquitte tout ou une partie des honoraires et des dépenses du conseiller juridique de l'autre

partie engagés pour commencer et compléter le processus disciplinaire;

iv. fixer les conditions des pénalités qu'il impose;

v. révoquer le droit d'en appeler d'un intimé qui ne participe pas à son propre tribunal disciplinaire. Le tribunal disciplinaire prend en compte toute l'information disponible au moment de prendre la décision de révoquer le droit d'en appeler et ce, seulement dans les cas où il est clair que l'intimé n'est pas disposé à participer adéquatement et à présenter sa défense. Les circonstances hors du contrôle de l'intimé (p. ex. la maladie) ne justifient pas la révocation du droit d'en appeler et toute circonstance semblable, si elle est communiquée au tribunal disciplinaire, sera prise en compte; et

vi. examiner, conformément à l'article 5.4.9, une entente à l'amiable écrite négociée conformément à l'article 5.2.2.1.vi.

9. Un tribunal disciplinaire auquel il est demandé d'examiner une entente à l'amiable écrite négociée conformément à l'article 5.2.2.1.vi examine seulement les mémoires écrits de toutes les parties mais il peut, au besoin, communiquer avec les parties pour demander des clarifications ou des renseignements supplémentaires. Le tribunal disciplinaire décide seulement si l'entente conclue entre le Conseil de déontologie et l'intimé :

i. est juste et impartiale, en se basant sur la gravité de l'infraction;

ii. ne déconsidère pas l'administration de la justice; et

iii. ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Si le tribunal disciplinaire ne confirme pas l'entente à l'amiable, cette dernière est invalide et le Conseil de déontologie décide des mesures à prendre conformément à l'article 5.2.2.1.

#### **g)f) Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire de l'ICA**

##### **5.4 Tribunal disciplinaire**

**9-10.** La pratique et les procédures d'un tribunal disciplinaire sont régies par les Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire de l'Institut, adoptées par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle d'administration et elles ne doivent pas être en conflit avec les présents Statuts administratifs ou la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA.

**10-11.** Un tribunal disciplinaire peut adopter des règles de procédure ou de pratique supplémentaires, qui ne sont pas incompatibles avec les présents Statuts administratifs, la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA ou les Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire, pour la tenue d'une tribunal disciplinaire de l'ICA audience et, selon le besoin, l'exercice de ses fonctions.

#### **h)g) Décisions d'un tribunal disciplinaire relativement à une audience**

- i. Après qu'un tribunal disciplinaire ait entendu les parties, leur témoignage et les autres témoignages pertinents, il rend sa décision dans les 90 jours suivant la date de la fin de l'audience.
- ii. Un tribunal disciplinaire consigne formellement sa décision, avec motifs et opinions minoritaires, le cas échéant. La décision porte la signature de tous les membres du tribunal disciplinaire. Si le tribunal disciplinaire décide que la publication ou la communication de certains renseignements ou documents est interdite, sa décision formelle comprend ce fait et les motifs de cette décision.
- iii. Un tribunal disciplinaire envoie sa décision à toutes les parties dans les 10 jours après que cette décision ait été rendue. Le CD informe formellement le plaignant, dans un délai raisonnable d'habituellement 30 jours, de la décision prise par le tribunal disciplinaire.
- iv. Si l'intimé a été reconnu coupable, les parties peuvent alors se faire entendre sur la pénalité par le tribunal disciplinaire dans les 30 jours après avoir rendu sa décision relative au fait que l'intimé soit

coupable ou non d'une infraction. Le tribunal disciplinaire rend une décision sur la pénalité dans les 15 jours suivant la fin de cette audience.

- v. Le tribunal disciplinaire envoie sa décision quant à la pénalité à toutes les parties dans les 10 jours après que cette décision ait été rendue. Le CD informe formellement le plaignant, dans un délai raisonnable d'habituellement 30 jours, de la décision du tribunal disciplinaire quant à la pénalité.

#### **h) Décisions d'un tribunal disciplinaire relativement à une entente à l'amiable écrite**

- i. Le CD entame le processus de constitution d'un tribunal disciplinaire pour examiner une entente à l'amiable écrite dans les 10 jours de la conclusion de l'entente avec l'intimé.
- ii. Le président du Groupe de candidats à un tribunal constitue un tribunal disciplinaire dans les 20 jours suivant la demande du CD.
- iii. Un tribunal disciplinaire rend sa décision dans les 30 jours de la date de réception des mémoires écrits de toutes les parties.
- iv. Un tribunal disciplinaire consigne formellement sa décision, avec motifs et opinions minoritaires, le cas échéant. La décision porte la signature de tous les membres du tribunal disciplinaire. Si le tribunal disciplinaire décide que la publication ou la communication de certains renseignements ou documents est interdite, sa décision formelle comprend ce fait et les motifs de cette décision.
- v. Un tribunal disciplinaire envoie sa décision à toutes les parties dans les 10 jours après que cette décision ait été rendue. Le CD informe formellement le plaignant dans les 10 jours de la décision prise par le CD et le tribunal disciplinaire.
- vi. Si le tribunal disciplinaire ne confirme pas l'entente à l'amiable, cette dernière est invalide et le CD décide, dans les 30 jours de la décision du tribunal disciplinaire, s'il prend des mesures supplémentaires conformément à l'article 5.2.2.1.iv.

#### **i) Tribunal disciplinaire – Pénalités**

- i. La pénalité imposée par un tribunal disciplinaire est mise en œuvre dès l'expiration du délai d'appel, à condition qu'aucun avis d'appel ne soit déposé, conformément aux conditions indiquées dans les *Statuts administratifs*, à moins que le tribunal disciplinaire n'ordonne la mise en œuvre provisoire de la décision dès sa réception par l'intimé.
- ii. Lorsqu'une décision d'un tribunal disciplinaire oblige une partie à remettre une somme d'argent au titre des frais ou d'une amende, ou les deux, l'intimé paye la somme en question à l'Institut ou l'Institut paye la somme en question à l'intimé dans les 10 jours suivant l'expiration du délai d'appel, à condition qu'aucun avis d'appel ne soit déposé, à moins que le tribunal disciplinaire n'ordonne autrement. Si la partie ne règle pas la somme dans le délai requis, cette partie est assujettie à des frais d'intérêt, au taux préférentiel de la banque à charte ou société de fiducie de l'Institut, majoré de deux pour cent ainsi qu'à des frais de recouvrement. Si la partie est un Fellow, un associé ou un affilié, ce Fellow, associé ou affilié est automatiquement suspendu de l'Institut jusqu'à ce que toutes les sommes aient été réglées intégralement.

## **4. Appel**

### **a) Dépôt d'un d'appel**

#### **5.5 Dépôt d'un appel**

1. Une partie comparissant devant un tribunal disciplinaire peut déposer un avis d'appel d'une décision rendue par le tribunal disciplinaire, conformément aux présents *Statuts administratifs* et à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*.
2. Un tribunal d'appel peut être saisi d'un appel de la part d'un intimé par suite de toute décision d'un tribunal disciplinaire, à moins que le droit d'en appeler de l'intimé soit révoqué par le tribunal disciplinaire dans sa décision, conformément à l'article 5.4.8.v.
3. Le Conseil de déontologie peut saisir un tribunal d'appel d'un appel seulement sur une question de droit ou une question de compétence.
4. Le dépôt d'un avis d'appel entraîne la suspension de la mise en œuvre de la décision du tribunal disciplinaire, à moins que le tribunal disciplinaire n'en ordonne la mise en œuvre provisoire. Cependant, une ordonnance de suspension temporaire de l'Institut est automatiquement mise en œuvre, nonobstant appel, sauf décision contraire du tribunal d'appel.

- i. Une partie comparaissant devant un tribunal disciplinaire peut déposer un avis d'appel d'une décision rendue par le tribunal disciplinaire à l'effet que l'intimé est trouvé non coupable de l'accusation dans les 30 jours suivant la réception de cette décision.
- ii. Si le tribunal disciplinaire rend une décision à l'effet que l'intimé est reconnu coupable d'une accusation, une partie peut déposer un avis d'appel de cette décision ou de la décision quant à la pénalité dans les 30 jours suivant la réception de la décision quant à la pénalité.
- iii. L'autre partie peut déposer un avis d'appel incident dans les 10 jours suivant la réception de l'avis d'appel.
- iv. L'avis d'appel et l'avis d'appel incident précisent la décision visée et exposent sommairement les motifs d'appel ou d'appel incident et les conclusions recherchées.
- v. Une partie dépose son avis auprès du directeur général et transmet une copie à l'autre partie dans les délais prescrits. Le CD informe le plaignant, par écrit et dans un délai raisonnable d'habituellement 15 jours, des avis déposés, le cas échéant.

#### b) Constitution d'un tribunal d'appel

##### 5.5 Dépôt d'un appel

5. Dans le cas où un avis d'appel est déposé, un tribunal d'appel est nommé par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle, conformément à la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA.
6. Un tribunal d'appel est composé de trois membres, dont deux sont membres du Groupe de candidats à un tribunal. Le troisième membre qui est un juge à la retraite, est le président du tribunal d'appel.

- i. Dans l'éventualité où deux membres du tribunal d'appel ne peuvent être recrutés au sein du groupe de candidats à des tribunaux, le CSPA peut nommer un Fellow qui est soit un membre du Conseil d'administration ou du CSPA au moment de sa nomination ou un Fellow qui est un ancien dirigeant à titre de membre d'un tribunal d'appel.
- ii. Ni le président, ni le président désigné, ni le président sortant, ni les membres de l'équipe d'enquête qui a mené l'enquête au sujet de la plainte déposée contre l'intimé, ni les membres du tribunal disciplinaire, ni le président ou le vice-président du groupe de candidats, ni un membre du CD ne siègent comme membres d'un tribunal d'appel.

#### c) Parties à un tribunal d'appel

##### 5.5 Dépôt d'un appel

7. Les parties comparaissant devant le tribunal d'appel sont les parties ayant comparu devant le tribunal disciplinaire.
8. Un tribunal d'appel peut tenir une audience en l'absence d'une partie si cette partie ne comparaît pas à la date, à l'heure et à l'endroit fixés dans l'avis.

- i. Les parties à une audience devant un tribunal d'appel sont informées de la composition du tribunal d'appel par le directeur général dans les 10 jours suivant la nomination du tribunal d'appel. Une partie peut demander la disqualification d'un membre du tribunal d'appel, s'il existe un conflit d'intérêts entre le membre du tribunal d'appel et l'une des parties, ou si un membre du tribunal d'appel semble dans les circonstances avoir un préjugé pour quelque autre motif. Un membre d'un tribunal d'appel qui est conscient de motifs pour sa disqualification doit le déclarer immédiatement.

#### d) Audition d'un appel

- i. Un tribunal d'appel entend l'appel dans les 60 jours suivant l'expiration du délai pour le dépôt de l'avis d'appel incident, ou de l'octroi de la permission, et rend une décision finale dans les 30 jours suivant la fin de l'audience.
- ii. Après consultation auprès des parties, le président du groupe de candidats donne aux parties et à leurs conseillers juridiques, s'ils sont connus, un préavis d'au moins 15 jours de la date, de l'heure et de l'endroit de toute audience d'un tribunal d'appel, à moins qu'une date d'audience ne soit fixée pendant une audience, en présence de toutes les parties. Environ 15 jours avant le début de l'audience devant le tribunal d'appel, le directeur général publie un préavis destiné au public et aux personnes inscrites à l'Institut de la manière déterminée par le directeur général. Ce préavis destiné au public et aux personnes inscrites à l'Institut inclut la date, l'heure et l'endroit de l'audience du tribunal d'appel, ainsi qu'un résumé de l'accusation, et fait mention du nom du membre accusé.

- iii. Sous réserve de l'exception mentionnée dans les *Statuts administratifs* ou dans la présente politique, toute audience d'un tribunal d'appel est publique. Néanmoins, de sa propre initiative ou sur demande, le tribunal d'appel peut, à sa discrétion, ordonner qu'une audience ait lieu à huis clos ou interdire la publication ou la communication de tout renseignement ou document qu'il indique pour protéger le secret professionnel ou les renseignements personnels ou la réputation d'une personne, ou dans l'intérêt de l'ordre public. Une telle ordonnance est mise en place après la divulgation aux parties.
- iv. Lorsqu'une audience à huis clos est ordonnée, toutes les personnes présentes à l'audience sont personnellement tenues au secret, sous réserve du droit des membres du CD d'en être informés, dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.
- v. Si un membre d'un tribunal d'appel, pour quelque raison que ce soit, est incapable d'accomplir ses fonctions à ce titre et à quelque étape du processus que ce soit, les autres membres du tribunal d'appel, au terme d'un délai de 10 jours et après que les parties aient été informées par le directeur général, doivent poursuivre l'audition de l'appel et rendre une décision, à moins qu'au cours de cette période de 10 jours une partie ait demandé qu'un nouveau membre soit nommé, conformément aux articles 5.5.5 et 5.5.6. Si une telle demande est faite, le tribunal d'appel nouvellement constitué doit procéder de la manière dont les parties auront convenu ou selon les directives du tribunal d'appel, advenant qu'aucune entente n'ait été conclue entre les parties.

#### e) Pouvoirs d'un tribunal d'appel

- 5.5 Dépôt d'un appel
- 9. À moins qu'un tribunal d'appel, du fait de circonstances exceptionnelles et lorsque les intérêts de la justice l'exigent, autorise la présentation de preuves écrites ou verbales supplémentaires, un tribunal d'appel n'est pas saisi de faits nouveaux.
  - 10. Un tribunal d'appel est maître de sa procédure et de sa pratique. Il peut adopter des règles de procédure ou de pratique, qui ne sont pas incompatibles avec les présents *Statuts administratifs* ou la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*, pour la tenue d'une audience et, selon le besoin, l'exercice de ses fonctions.
  - 11. Un tribunal d'appel peut confirmer, modifier ou casser toute décision visée par l'appel, et rendre la décision qui, à son avis, aurait dû être rendue en première instance.
  - 12. Un tribunal d'appel a le pouvoir d'ordonner qu'une des parties acquitte tout ou une partie des honoraires et des dépenses du conseiller juridique de l'autre partie engagés pour commencer et compléter le processus disciplinaire devant le tribunal disciplinaire et le tribunal d'appel.

#### f) Décisions d'un tribunal d'appel

- i. Un tribunal d'appel consigne formellement sa décision, avec les motifs et les opinions minoritaires, le cas échéant. La décision porte la signature de tous les membres du tribunal d'appel. Si le tribunal d'appel décide que la publication ou la communication de certains renseignements ou documents est interdite, sa décision formelle comprend ce fait et les motifs de cette décision.
- ii. Un tribunal d'appel envoie sa décision à toutes les parties dans les 10 jours après que cette décision ait été rendue. Le CD informe formellement le plaignant, dans un délai raisonnable d'habituellement 30 jours, de la décision rendue par le tribunal d'appel.

#### g) Tribunal d'appel – Pénalités

- i. La pénalité imposée par un tribunal d'appel est mise en œuvre dès réception par l'intimé de la décision rendue par un tribunal d'appel, conformément aux conditions indiquées dans les *Statuts administratifs* et la présente politique.
- ii. Lorsqu'une décision d'un tribunal d'appel oblige une partie à remettre une somme d'argent au titre des frais ou d'une amende, ou les deux, l'intimé doit payer la somme en question à l'Institut ou l'Institut doit payer la somme en question à l'intimé dans les 10 jours suivant la réception par les parties de la décision rendue par un tribunal d'appel, à moins que le tribunal d'appel n'ordonne autrement. Si la partie ne règle pas la somme dans le délai requis, cette partie est assujettie à des frais d'intérêt, au taux préférentiel de la banque à charte ou société de fiducie de l'Institut, majoré de deux pour cent ainsi qu'à des frais de recouvrement. Si la partie est un membre, ce membre est

automatiquement suspendu de l'Institut jusqu'à ce que toutes les sommes aient été réglées intégralement.

## 5. Audiences et décisions publiques d'un tribunal disciplinaire de l'ICA

- ~~5.7 Audiences et décisions publiques d'un tribunal disciplinaire de l'ICA~~
1. Sous réserve du présent article, toute audience devant un tribunal disciplinaire de l'ICA est ouverte au public. Néanmoins, de sa propre initiative ou sur demande, le tribunal disciplinaire de l'ICA peut, à sa discrétion, ordonner qu'une audience soit tenue à huis clos ou interdire la publication ou la diffusion de toute information ou document.
  2. Toutes les décisions d'un tribunal disciplinaire de l'ICA sont accessibles au public.

## 6. Publication des décisions et rapports

- i. Le ~~secrétaire-président~~ du CD transmet au CSPA ~~la reconnaissance de culpabilité et l'acceptation de la recommandation d'une sanction ou la décision~~ d'un tribunal disciplinaire de l'ICA dans les 10 jours après que la ~~reconnaissance et l'acceptation aient été faites ou que la décision d'un tribunal disciplinaire de l'ICA~~ ait été rendue.
- ii. Le ~~directeur général secrétaire du CD~~ s'assure qu'un avis est préparé ~~de la reconnaissance de culpabilité et de l'acceptation de la recommandation d'une sanction, ou de la décision~~ du tribunal disciplinaire de l'ICA, à condition qu'aucun avis d'appel n'ait été déposé, ~~ou de toute décision du tribunal d'appel~~. L'avis comprend :
  - a. le nom du membre;
  - b. la principale adresse de pratique du membre;
  - c. la spécialité que pratique le membre, le cas échéant;
  - d. l'accusation;
  - e. la date et un résumé de la ~~reconnaissance de culpabilité et de l'acceptation de la recommandation d'une sanction ou de la décision~~ du tribunal disciplinaire de l'ICA; et
  - f. en cas de suspension ou d'expulsion le titre « Avis de suspension de l'Institut canadien des actuaires » ou « Avis d'expulsion de l'Institut canadien des actuaires », selon le cas.
- iii. Sous réserve des exceptions mentionnées aux sections ~~3. g) ii, 3.-h) ivi and et~~ 4. f) i de la présente politique, le ~~directeur général secrétaire du CD~~ s'assure qu'un avis à l'intention de chaque membre est publié. Dans le cas d'une suspension ou d'une expulsion, le ~~directeur général secrétaire du CD~~ publie l'avis à l'intention de toutes les autorités de surveillance compétentes et également publie un résumé de cet avis dans un journal à distribution générale à l'endroit où le membre pratique principalement au Canada ainsi que dans d'autres publications appropriées. La publication de l'avis est faite
  - ~~a. dans les 60 jours après que le CSPA ait reçu la reconnaissance de culpabilité et l'acceptation de la recommandation d'une sanction;~~
  - ~~b. dans les 60 jours suivant l'expiration du délai d'appel, à condition qu'aucun avis d'appel n'ait été déposé; ou~~
  - ~~e.a.~~ dans les 60 jours après que la décision ~~du tribunal d'appel~~ a été rendue.
- iv. Un tribunal disciplinaire de l'ICA peut ordonner que les exigences susmentionnées pour la publication de l'avis soient modifiées. Cependant, dans le cas de suspension ou d'expulsion, un tribunal disciplinaire de l'ICA ne peut pas modifier l'exigence voulant que le nom du membre et la sanction imposée soient publiés à l'intention de chaque membre et du public dans les 60 jours suivant l'expiration du délai d'appel, à condition qu'aucun avis d'appel n'ait été déposé, ou dans les 60 jours après que la décision du tribunal d'appel a été rendue.
- v. Dans le cas d'une décision suivant laquelle aucune suspension ni expulsion n'est ordonnée, le CSPA peut restreindre les exigences susmentionnées ayant trait à la publication de l'avis, mais il ne peut pas :
  - a. modifier une directive donnée par un tribunal disciplinaire ou un tribunal d'appel en vertu de la section ~~3. g) ii, 3. h) ivi~~ ou 4. f) i; ou

- b. modifier l'exigence voulant que le nom du membre et la sanction imposée soient publiés à l'intention de chaque membre.

## 7. Coopération du membre

### 5.3 Coopération du membre

1. Est coupable d'une infraction tout Fellow, associé ou affilié qui :
  - i. entrave de quelque façon le travail du Conseil de déontologie dans l'exercice de ses fonctions en vertu des Statuts administratifs et de la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA;
  - ii. omet de répondre dans un délai de 30 jours à une demande de renseignements du Conseil de déontologie ou toute période plus longue que le Conseil de déontologie juge appropriée dans les circonstances;
  - iii. trompe le Conseil de déontologie par la dissimulation ou par de fausses déclarations;
  - iv. refuse de fournir de l'information ou de produire un document suite à une demande de renseignements; ou
  - v. refuse la prise d'une copie d'un document pertinent.
- ~~2. Si l'intimé ne reconnaît pas sa culpabilité ou n'accepte pas la recommandation d'une sanction formulée conformément à l'article 5.2.2.1.vii durant la période fixée par le Conseil de déontologie, l'intimé est réputé avoir refusé d'accepter la recommandation d'une sanction.~~
- ~~3.2. Si l'intimé ne se conforme pas à une entente à l'amiable la recommandation d'une sanction ou à ses conditions formulées conformément à l'article 5.2.2.1.vii, ou si l'intimé refuse d'accepter la recommandation d'une sanction, le Conseil de déontologie réfère alors l'accusation à l'encontre de l'intimé à un tribunal disciplinaire pour audition.~~

## 8. Pratique internationale et compétence

### a) Ententes bilatérales

#### 5.9 Pratique internationale et compétence

1. L'Institut peut conclure des ententes bilatérales avec des organismes actuariels qui opèrent à partir de juridictions étrangères dans le but de traiter de questions disciplinaires qui se présentent soit à l'égard de Fellows, d'associés ou d'affiliés pratiquant dans ces juridictions étrangères ou à l'égard de membres de ces organismes actuariels étrangers pratiquant au Canada.

### b) Organismes bilatéraux

#### 5.9 Pratique internationale et compétence

2. Pour les fins des présents Statuts administratifs et de la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA :
  - i. on entend par « organisme bilatéral » un organisme actuariel responsable de dispenser des services de counselling et de la discipline de l'ensemble de la profession dans une juridiction étrangère avec laquelle l'Institut a conclu une entente bilatérale;
  - ii. un « membre d'un organisme bilatéral » est une personne admise en tant que membre conformément aux règles de cet organisme bilatéral;
  - iii. un « membre d'un organisme non bilatéral » est une personne admise en tant que membre conformément aux règles de cet organisme.

### c) Lieu de pratique et compétence

5.9 **Pratique internationale et compétence**

3. Un Fellow, un associé ou un affilié pratiquant dans une juridiction étrangère se conforme aux principes et pratiques actuariels reconnus de la juridiction pour laquelle le travail est effectué, pourvu que le Fellow, l'associé ou l'affilié se conforme en tout temps aux Règles de déontologie et toutes les normes de qualification professionnelle continue applicables de l'Institut.
4. Un Fellow, un associé ou un affilié pratiquant dans la juridiction d'un organisme bilatéral se conforme aux règles de déontologie, aux normes de pratique et aux normes de qualification, ou leurs équivalents, de cet organisme bilatéral.
5. Le lieu de pratique d'un Fellow, associé ou affilié ou d'un membre d'un organisme actuariel étranger, afin de déterminer si la pratique est au Canada, est établi selon le but ultime du travail en question, qui est déterminé en établissant la juridiction des exigences juridiques ou réglementaires en vertu desquelles le travail est effectué ou en établissant la juridiction visée par rapport à l'utilisation du travail en question. Le domicile ou le lieu physique du Fellow, de l'associé ou de l'affilié ou du membre de l'organisme actuariel étranger n'est pas pertinent pour la détermination du lieu de pratique de cette personne.
6. Dans les cas où l'Institut et l'organisme bilatéral auraient juridiction d'enquête sur une personne, le président du Conseil de déontologie et son homologue de l'organisme bilatéral s'entendent, en se fondant sur tous les faits entourant l'affaire, sur l'organisme constituant le forum le plus approprié aux fins de l'enquête.
7. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle d'un Fellow, d'un associé ou d'un affilié dans la juridiction d'un organisme non bilatéral sont régies par l'Institut conformément aux présents Statuts administratifs. ~~Le Fellow, l'associé ou l'affilié pratiquant dans cette juridiction se conforme en tout temps aux principes et pratiques actuariels reconnus de cette juridiction et se conforme en tout temps aux Règles de déontologie et aux normes de qualification professionnelle continue applicables de l'Institut.~~
8. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle au Canada d'une personne qui n'est pas un Fellow, un associé ou un affilié, mais qui est un membre d'un organisme bilatéral sont régies par l'Institut conformément aux présents Statuts administratifs, sauf que l'organe décisionnel approprié de l'Institut ne rend aucune décision à l'égard de la pénalité imposée. Une décision de culpabilité ou de non-culpabilité rendue par un tribunal disciplinaire peut être portée en appel conformément à l'article 5.5.
9. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle au Canada d'une personne qui est un Fellow, un associé ou un affilié et qui est aussi un membre d'un organisme bilatéral sont régies par l'Institut conformément aux présents Statuts administratifs.
10. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle dans la juridiction d'un organisme bilatéral par un Fellow, un associé ou un affilié qui n'est pas un membre de l'organisme bilatéral pertinent sont régies par l'organisme bilatéral, conformément à ses règles et procédures, sauf que l'organisme bilatéral rend une décision portant uniquement sur la culpabilité ou la non-culpabilité de cette personne.
11. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle dans la juridiction d'un organisme bilatéral par un Fellow, un associé ou un affilié qui est aussi un membre de l'organisme bilatéral pertinent sont régies par l'organisme bilatéral, conformément à ses règles et procédures. L'organisme bilatéral rend un verdict de non-culpabilité ou rend un verdict de culpabilité et impose une pénalité appropriée à l'encontre du membre, conformément à ses règles et procédures.

**d) Plaidoyer de culpabilité ou verdict de culpabilité par un tribunal disciplinaire de l'ICA**

5.9 **Pratique internationale et compétence**

12. Si l'intimé plaide coupable ou si un tribunal disciplinaire de l'ICA rend une décision à l'effet qu'un membre d'un organisme bilatéral a enfreint les *Règles de déontologie*, les *Normes de pratique* ou les *normes de qualification professionnelle continue* de l'Institut lorsqu'il pratique au Canada, peu importe que cette personne soit aussi un Fellow, un associé ou un affilié, le plaidoyer ou le verdict de culpabilité de l'Institut sera considéré final par les parties à l'entente bilatérale une fois que le processus d'appel de l'Institut aura été complété.

- i. Le **secrétaire-président** du CD communique à l'organisme bilatéral toute décision finale à l'effet qu'un membre de cet organisme a enfreint les *Règles de déontologie*, les *Normes de pratique* ou les *normes de qualification professionnelle continue* de l'Institut lorsqu'il pratique au Canada, peu importe que cet individu soit aussi un membre. Le **secrétaire-président** du CD remet à l'organisme bilatéral pertinent une copie du plaidoyer de culpabilité ou de la (des) décision(s) du **tribunal disciplinaire de l'ICA**, les notes sténographiques des auditions devant le **tribunal disciplinaire de l'ICA** et, sur demande, les documents déposés en preuve devant le **tribunal disciplinaire de l'ICA**, à moins que cette communication soit prohibée par la loi ou par ordonnance d'un **tribunal disciplinaire de l'ICA**.

**e) Verdict de culpabilité par un organisme bilatéral**

5.9 **Pratique internationale et compétence**

13. Une décision d'un organisme bilatéral à l'effet qu'un Fellow, un associé ou un affilié a enfreint les règles de déontologie, les normes de pratique ou les normes de qualification, ou leurs équivalents, de cet organisme bilatéral lorsqu'il pratique dans cette juridiction, peu importe que ce Fellow, cet associé ou cet affilié soit aussi un membre de cet organisme bilatéral est considérée finale par l'Institut une fois que le processus d'appel de cet organisme aura été complété.

- i. Le **secrétaire-directeur général du CD** reçoit toute décision finale d'un organisme bilatéral à l'effet qu'un Fellow, un associé ou un affilié a enfreint les règles de déontologie, les normes de pratique ou les normes de qualification professionnelle continue de l'organisme bilatéral lorsqu'il pratique dans cette juridiction, peu importe que cet individu soit aussi un membre de cet organisme bilatéral. Le **secrétaire du CD directeur général** demande que l'organisme bilatéral lui remette une copie des décisions de l'organe décisionnel, les notes sténographiques de l'audition et les documents déposés en preuve ou considérés par l'organe décisionnel afin de rendre ses décisions, à moins que cette communication soit prohibée par la loi ou par ordonnance de l'organe décisionnel.

**f) Pénalités**

5.9 **Pratique internationale et compétence**

14. Si l'intimé plaide coupable ou si un tribunal disciplinaire rend une décision à l'effet qu'un membre d'un organisme bilatéral a enfreint les *Règles de déontologie*, les *Normes de pratique* ou les *normes de qualification professionnelle continue* de l'Institut lorsqu'il pratique au Canada, peu importe que cette personne soit aussi un Fellow, un associé ou un affilié, l'Institut ne recommande aucune pénalité spécifique à être imposée par l'organisme bilatéral à l'encontre de son membre, mais recommande que l'organisme bilatéral envisage d'imposer des sanctions publiques à l'encontre du membre de cet organisme.

15. Si l'organisme bilatéral rend une décision à l'effet que le Fellow, l'associé ou l'affilié a enfreint les règles de déontologie, les normes de pratique ou les normes de qualification, ou leurs équivalents, de l'organisme bilatéral lorsqu'il pratique dans sa juridiction, l'Institut ne se conforme pas à une recommandation de l'organe décisionnel de cet organisme à l'effet qu'une pénalité spécifique soit imposée par l'Institut contre le Fellow, l'associé ou l'affilié. L'Institut reçoit une recommandation de cet organisme à l'effet que l'Institut devrait envisager d'imposer des sanctions publiques contre le Fellow, l'associé ou l'affilié, et établit une sanction appropriée à être imposée par l'Institut contre son Fellow, son associé ou son affilié, conformément aux présents *Statuts administratifs* et à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*. Plus particulièrement, la décision de culpabilité par un organisme bilatéral à l'égard d'un Fellow, d'un associé ou d'un affilié pratiquant dans cette juridiction est reçue par le **Conseil de**

déontologie et est considérée comme une plainte. Les *Statuts administratifs* et la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* sont suivis dans la mesure où ils sont applicables, sauf que :

- i. aucune autre enquête officielle ne sera menée par l'Institut; et
- ii. les pouvoirs du Conseil de déontologie stipulés ~~à-aux~~ articles 5.2.1.1 et 7.2.4.1 se limitent à porter une accusation et présenter une recommandation d'une sanction à l'intimé, ou à porter une accusation et la référer à un tribunal disciplinaire qui ne décidera que de la pénalité appropriée, puisque la culpabilité a déjà été déterminée par l'organisme bilatéral. Cette décision quant à la pénalité peut être portée en appel conformément aux présents *Statuts administratifs* et la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*.

## 9. Dispositions de protection, de confidentialité et de conflits d'intérêt

### a) Dispositions de protection

- 11.6 ~~Dispositions de protection~~
1. Aucun membre du Conseil d'administration ou autre personne qui assume une fonction ou un rôle dûment attribué au nom de l'Institut n'est réputé ou tenu responsable, à ce titre, d'un acte, manquement, obligation ou responsabilité de l'Institut ou de tout engagement, réclamation, paiement, perte, préjudice, transaction ou de toute autre matière se rapportant à l'Institut, à moins que cela ne soit le résultat d'un acte volontaire ou fautif, ou d'une négligence ou omission de sa part.
  2. Tout membre du Conseil d'administration ou autre personne qui assume une responsabilité au nom de l'Institut est indemnisé à même les fonds de l'Institut pour toutes dépenses engagées concernant toute action ou poursuite qui peut être intentée, relativement à tout acte posé par lui au cours de l'exécution des devoirs de son poste, ou se rapportant à une telle responsabilité.
  3. Nul membre n'a de plainte licite ou de motif de poursuite contre l'Institut, ou contre un membre de la direction, un mandataire, un employé, un bénévole ou un conseiller juridique de l'Institut en raison d'une chose qui a été faite ou qui n'a pas été faite de bonne foi en vertu des présents *Statuts administratifs*.

### b) Confidentialité

- 11.6 ~~Confidentialité~~
4. Tout membre qui, suite à sa participation de quelque façon que ce soit aux activités de l'Institut, a connaissance de certains renseignements à caractère confidentiel qui lui étaient jusqu'alors inconnus, n'a le droit d'utiliser ou de divulguer de tels renseignements que dans l'exercice de ses fonctions et de ses obligations résultant d'une telle participation, ou si la loi l'exige.

### c) Conflits d'intérêts

- 11.6 ~~Conflits d'intérêts~~
5. Dans le cours de son engagement dans les activités de l'Institut, tout membre est tenu de respecter les *Lignes directrices sur les conflits d'intérêts* établies de temps à autre par le Conseil d'administration.

- 5.2.1 ~~Conflits d'intérêts~~
2. Les membres du Conseil de déontologie doivent refuser de participer à toute affaire où ils estiment être en position de conflit d'intérêts.

- i. Si le président ~~ou le secrétaire~~ du CD est en position de conflit d'intérêts, un président ~~ou un secrétaire~~ est nommé par les autres membres participants ~~ou par le président~~ du CD, ~~selon le cas~~, concernant cette affaire.

## 10. Réunions du Conseil de déontologie (incluant les votes)

### 10.1 Réunions— Fréquence et moyen

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, toutes les entités de l'Institut peuvent tenir des réunions en personne ou par des moyens de communication que les membres de l'entité peuvent choisir de temps à autre.

### 10.2 Réunions— Quorum

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, le quorum pour un vote sur une question à l'ordre du jour est d'au moins 50 % des membres de l'entité pertinente n'ayant pas déclaré être en position de conflit d'intérêts relativement à cette question.
2. Les membres qui sont en mesure de communiquer directement et de façon simultanée avec les autres membres du groupe sont réputés être présents à une réunion aux fins du quorum.
3. Toute entité de l'Institut peut agir même s'il y a une vacance parmi ses membres, pourvu qu'il y ait quorum et qu'on ait satisfait aux autres conditions nécessaires à la constitution d'une réunion de l'entité.
7. Le quorum du Conseil de déontologie est de cinq membres, sauf s'il faut tenir un vote pour porter des accusations contre un membre, auquel cas le quorum est de sept membres.

### 10.3 Réunions— Vote

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, chaque décision d'une entité de l'Institut est prise par la majorité des membres présents à la réunion.
2. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, en cas de partage égal des voix, le président de la réunion n'a pas voix prépondérante et la proposition est considérée comme rejetée.
3. Pour un vote relativement à une question à l'ordre du jour, si le président du groupe considère qu'un débat complet sur la question (où les membres du groupe sont en mesure de communiquer directement et de façon simultanée entre eux) n'est pas requis (p. ex. sur une question administrative ou lorsqu'un débat complet a déjà été tenu lors d'une réunion antérieure), le vote peut se tenir électroniquement conformément aux procédures établies par le Conseil d'administration.
5. Chaque conseil relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle établit, dans ses politiques ou son énoncé des procédures opérationnelles, le nombre minimal de votes requis pour les décisions sur toute question pour laquelle un vote autre qu'une majorité simple est requis.

### 10.6 Invités aux réunions

1. Seuls les membres des entités de l'Institut et toute personne invitée par le président peuvent assister aux réunions de ces entités.
  - i. Toute personne présente à une réunion du CD ou d'une équipe d'enquête est personnellement tenue de respecter la confidentialité des délibérés et de toute information obtenue relativement à une telle réunion, verbalement ou par écrit, et qu'elle soit obtenue avant, pendant ou après une telle réunion.
  - ii. Si de l'information confidentielle est demandée d'une personne tenue par cette section, cette personne en informe immédiatement le président du CD et s'abstient de répondre à cette demande à moins que le président du CD ne l'autorise expressément, ou que la loi ou une ordonnance d'un tribunal disciplinaire ou d'un tribunal d'appel ne l'exige.

## 11. Dossiers

- 5.8 **Dossiers**
1. Le directeur général président du Conseil de déontologie ~~nomme un de ses membres à la fonction de secrétaire; cette personne~~ s'assure que les dossiers du Conseil de déontologie sont conservés.
  2. Sous réserve des Statuts administratifs, les délibérations, les procès-verbaux et les dossiers concernant toute question de discipline traitée par le Conseil de déontologie sont confidentiels à moins que le Conseil de déontologie en décide autrement en lien avec une affaire particulière.

- i. Le directeur général s'assure que le dossier de l'audience et la décision d'un tribunal disciplinaire de l'ICA, de même que les lettres d'avis envoyées conformément à l'article 5.2.2.1.ii, sont versés dans une chemise confidentielle. Ce dossier constitue la preuve prima facie de son contenu.

## 12. Reddition de comptes

### a) Reddition de comptes au Conseil de surveillance de la profession actuarielle

- 7.2.6 **Reddition de comptes**
1. Le président de chaque conseil doit présenter au Conseil de surveillance de la profession actuarielle un rapport annuel sur les activités du conseil et sur demande, le président doit présenter un rapport Conseil de surveillance de la profession actuarielle.

- i. Le rapport au CSPA comprend, au minimum :
  - a. le nombre et la nature des plaintes déposées;
  - ~~b. le nombre de réprimandes privées imposées, sans mention de la nature des réprimandes privées ni du nom des membres réprimandés;~~
  - ~~c. le nombre et la nature des reconnaissances de culpabilité et des acceptations de recommandations d'une sanction;~~
  - ~~d.~~ b. le nombre et la nature des décisions rendues par le CD, les tribunaux disciplinaires et les tribunaux d'appel; et
  - ~~e.~~ c. dans la mesure où cette information est mise à la disposition du CD, le nombre et la nature des plaintes déposées à l'égard de la pratique de membres dans la juridiction d'organismes bilatéraux, ainsi que le nombre et la nature des décisions rendues à l'égard de membres d'organismes bilatéraux qui ne sont pas membres relativement à leur pratique au Canada.

### b) Rapport aux membres

- 7.2.6 **Rapport**
2. Au moins deux fois par année-conseil, le Conseil de déontologie doit présenter aux membres un rapport périodique sur les activités du Conseil de déontologie et des tribunaux disciplinaires et des tribunaux d'appel.

- i. Le rapport aux membres comprend, au minimum :
  - a. le nombre et la nature des plaintes déposées, incluant les plaintes déposées à l'égard de la pratique de membres dans la juridiction d'organismes bilatéraux;
  - ~~b. le nombre et la nature des accusations portées et référées à un tribunal disciplinaire ou à l'égard desquelles une recommandation d'une sanction est présentée, sans mention du nom des membres accusés;~~
  - ~~c. le nombre de réprimandes privées imposées, sans mention de la nature des réprimandes privées ni du nom des membres réprimandés;~~
  - ~~b.~~ c. tout avis de reconnaissance de culpabilité et d'acceptation de recommandation d'une sanction ou de décision conclue depuis le dernier rapport;
  - ~~d.~~ c. toute décision ayant été finalisée depuis le dernier rapport; et
  - ~~e.~~ d. une explication de la manière dont un membre qui le désire peut obtenir plus de renseignements sur les accusations portées ou sur les délibérations et audiences des tribunaux.

## Exemptions

## Signalement aux échelons supérieurs/gestion des cas de non-conformité à la présente politique

### Définitions et abréviations

1. **Administrateur** : un membre du Conseil d'administration qui n'est pas un dirigeant.
2. **Année-conseil** : la période de temps entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 juin ~~chaque-de~~ l'année suivante et pour toute période avant le 1<sup>er</sup> juillet 2018, peut faire allusion à la période de temps comprise entre la fin de deux assemblées générales annuelles consécutives.
3. **Assemblée générale** : une assemblée des membres de l'Institut, laquelle peut être tenue en personne ou par voie électronique, tel que décidé par le Conseil d'administration.
4. **Condamnation au criminel** : une infraction criminelle, une infraction pénale passible d'emprisonnement ou une infraction similaire pour laquelle la personne est condamnée, est trouvée coupable ou plaide coupable, et pour laquelle la personne ne s'est pas vue accorder de suspension de casier, ou une détermination de culpabilité disciplinaire autre qu'une décision d'un tribunal disciplinaire de l'ICA.
5. **Conseil d'administration** : à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2000, le conseil d'administration de l'Institut, appelé le Conseil à l'article 6 de la *Loi constituant en corporation l'Institut canadien des actuaires*, S.C. 1964-65, ch. 76. Dans les présents Statuts administratifs, une référence au Conseil d'administration peut également inclure l'ancien Conseil, lorsque le contexte l'exige.
6. **Conseil de déontologie** ou **CD** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
7. **Conseil de surveillance de la profession actuarielle** ou **CSPA** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
8. **Conseil des normes actuarielles** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> juillet 2006.
9. **Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
10. **Décision** : une décision rendue par un tribunal disciplinaire de l'ICA concernant la culpabilité, l'innocence de l'intimé ou la pénalité connexe.
11. **Directeur général** : le directeur du personnel du plus haut rang, embauché par le Conseil d'administration pour gérer les opérations de l'Institut et s'acquitter d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration ou les présents Statuts administratifs.
12. **Dirigeant** : une personne ayant le poste de président, président désigné ou président sortant de l'Institut.
13. **Équipe d'enquête** : une équipe d'enquête constituée de temps à autre par le Conseil de déontologie.
14. **Groupe de candidats à un tribunal** : constitué de temps à autre par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle conformément à l'article 7.3.1.
15. **Informateur** : une personne qui fournit à l'ICA de l'information concernant un Fellow, un associé ou un affilié, laquelle peut être en lien avec une infraction.
16. **Infraction** : toute violation des Statuts administratifs, des Normes de pratique ou des Règles de déontologie de l'Institut.
17. **Institut** : l'Institut canadien des actuaires constitué en société en vertu de la *Loi constituant en corporation l'Institut canadien des actuaires*, S.C. 1964-65, ch. 76.
18. **Intimé** : un Fellow, un associé ou un affilié à l'endroit de qui une information a été fournie, une plainte a été déposée ou une accusation a été portée.

19. **Membre** : un Fellow, un associé, un affilié ou un correspondant de l'Institut canadien des actuaires.
20. **Normes de pratique** : les normes de pratique dans tous les domaines de la pratique actuarielle en vigueur de temps à autre, adoptées ou modifiées
- i. avant le 1<sup>er</sup> juillet 2006 par la Direction des normes de pratique ou par l'ancien Conseil de l'Institut conformément aux *Statuts administratifs*, ou
  - ii. le ou après le 1<sup>er</sup> juillet 2006 par le Conseil des normes actuarielles conformément à des procédures établies par le Conseil des normes actuarielles.
21. **Norme de qualification professionnelle continue** : une condition d'adhésion continue à l'Institut, applicable à une portion ou à tous les membres, établie conformément à l'article 4.3.2, et appelée norme de qualification avant le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
22. **Participant d'office** : une personne qui, en vertu de sa position au sein d'une entité de l'Institut, peut prendre part aux réunions d'une autre entité qui ne sont pas à huis clos, mais qui n'est pas autorisée à proposer une motion ou à la seconder et n'a pas droit de vote. On l'exclut pour le décompte du nombre de membres visant à satisfaire le minimum de membres et du nombre de membres formant le quorum pour le vote relativement à une question à l'ordre du jour.
23. **Plaignant** : une personne qui allègue qu'un Fellow, un associé ou un affilié a commis une infraction.
24. **Règles de déontologie** : adoptées conformément aux présents *Statuts administratifs*, en vertu de l'article 13.
25. **Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire** : adoptées ou modifiées de temps à autre par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle d'administration conformément à l'article 5.4.109.
26. **Tribunal d'appel** : un tribunal d'appel constitué de temps à autre par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle conformément à l'article 5.5.5.
27. **Statuts administratifs** : les statuts administratifs de l'Institut en vigueur de temps à autre.
28. **Tribunal disciplinaire** : un tribunal disciplinaire constitué de temps à autre par le président du Groupe de candidats à un tribunal conformément à l'article 5.4.1.
29. **Tribunal disciplinaire de l'ICA** : un tribunal disciplinaire ou un tribunal d'appel.

## Documents connexes

~~Lignes directrices de l'ICA sur les conflits d'intérêts (en cours d'élaboration)~~

*Politique relative à la divulgation des condamnations au criminel*

*Politique relative à l'administration des droits et privilèges de membre*

*Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire*

*Conseil de déontologie : Énoncé des procédures opérationnelles*

## Références

S. O.

## Suivi, évaluation et révision

5.2.1 **Fonctions et obligations du Conseil de déontologie**

4. Avant que la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* puisse être adoptée ou modifiée par le Conseil de déontologie, elle doit être publiée sous forme d'ébauche pendant une certaine période, dont la durée sera déterminée à l'entière discrétion du Conseil de déontologie, mais cette période doit être d'une durée d'au moins 30 jours, à des fins d'examen et de commentaires par les membres et autre parties prenantes.

5. Nonobstant tout autre article des *Statuts administratifs*, le Conseil de déontologie peut adopter des amendements à la *Politique sur le processus*

*disciplinaire de l'ICA* si celui-ci juge qu'ils sont mineurs et qu'ils n'exigent pas qu'ils fassent l'objet d'une consultation auprès des membres et autres parties prenantes, sans son aval à la publication d'un projet d'amendements à la politique proposée.

BROUILLON

Date d'approbation	Le XX mois 2022
Date d'entrée en vigueur	Le XX mois 2022
Autorité d'approbation	Conseil de déontologie
Responsable de la révision	Conseil de déontologie
Révision précédente et dates de révision	S.O.
Cycle de révision	3 ans
Date de la prochaine révision	2025

### Procédures

S. O.

BROUILLON

# Annexe A : Procédures et lignes directrices importantes à l'intention des équipes d'enquête

- Le Conseil de déontologie (CD) tient une liste de candidats et de candidates pouvant faire partie d'une équipe d'enquête, lesquels sont issus de divers domaines de pratique, possèdent diverses compétences linguistiques, etc.
- Toutes les personnes figurant dans cette liste recevront une formation et une initiation portant sur les procédures et lignes directrices de l'ICA, ainsi que sur les pratiques exemplaires aux fins de la tenue d'une enquête au nom du CD. Cette formation portera sur les éléments suivants :
  - Les principes d'une bonne enquête
  - Des conseils sur la manière de mener des entrevues et la distinction entre des renseignements et des preuves
  - Les techniques d'enquête
  - Des liens permettant d'accéder à des documents de référence importants de l'ICA (p. ex., les statuts administratifs et les règles de déontologie)
  - La rédaction de rapports
  - Les modèles de lettre et de rapport
  - Les obligations de divulgation
  - Les délais d'enquête
  - La préparation à une audience et le témoignage lors d'une audience
  - L'éthique et les normes
- Des honoraires fixes, déterminés par le Conseil d'administration de temps à autre, seront versés à tous les membres de l'équipe d'enquête.
- Le CD sélectionne les membres de l'équipe d'enquête affectée à une affaire en fonction du domaine de pratique, de la langue de l'intimé, des conflits d'intérêts, etc.
- Dès la nomination de l'équipe d'enquête par le CD, le siège social s'assure de faire signer le contrat aux membres de l'équipe d'enquête. Le contrat contient habituellement l'échéancier d'exécution de l'enquête.
- Aux fins de la rédaction de son rapport, l'équipe d'enquête peut procéder aux investigations qu'elle juge pertinentes dans les circonstances. Toute personne interrogée par une équipe d'enquête, y compris l'intimé, peut être accompagnée ou représentée par un conseiller juridique.
- Dans le cadre de ses fonctions, l'équipe d'enquête peut demander la production de tous les livres, documents, dossiers ou autres documents pertinents à l'enquête pouvant être en possession ou sous le contrôle de tout Fellow, associé ou affilié, y compris l'intimé.
- Dans le cadre de ses fonctions, l'équipe d'enquête peut faire enquête sur la conduite de tout autre Fellow, associé ou affilié, dans la mesure où ladite conduite est pertinente à l'affaire faisant l'objet de l'enquête. Si, dans une telle situation, l'équipe d'enquête détermine qu'une infraction pourrait avoir été commise, elle recommande sans délai au Conseil de déontologie de déposer une plainte contre ledit Fellow, associé ou affilié. À moins que le Conseil de déontologie n'en décide autrement, toute autre enquête concernant la plainte est menée par la même équipe d'enquête.
- L'équipe d'enquête doit tenir un registre de toutes les entrevues menées et de tous les documents examinés dans le cadre de l'affaire en cas de tenue d'un tribunal disciplinaire devant lequel elle pourrait devoir témoigner. Ces registres seront remis au siège social à la suite de l'enquête.
- L'équipe d'enquête est tenue de présenter au CD un rapport d'avancement et de présenter son rapport lors d'une réunion du CD, et ce, dans un délai raisonnable.

## **Annexe B – Procédure relative aux accords de règlement par écrit**

À la suite d'un examen plus approfondi, les ajouts ultérieurs à la partie 3 h) de la présente politique comprennent les précisions nécessaires dans les étapes du processus relatif aux ententes à l'amiable. Toute autre précision ajoutée ici nécessiterait la répétition d'une grande partie de ce qui est déjà énoncé à la partie 3 h). Il est donc recommandé de retirer cette annexe. Puisque le processus d'entente à l'amiable est nouveau, si des procédures supplémentaires sont cernées lors de la première mise en œuvre, des détails pourront être ajoutés à la section pertinente ou à la présente annexe.

## **Annexe B – Procédures importantes relatives à la délivrance et au versement au dossier d'une lettre d'avis**

- Conformément à l'article 5.2.2.1.ii. des statuts administratifs, le CD peut rejeter une affaire au moyen d'une lettre d'avis.
- Ladite lettre doit être rédigée par un sous-groupe du CD avec le soutien du siège social et être soumise à l'examen du CD et des conseillers juridiques. Elle comprend des documents éducatifs ou d'orientation.
- La lettre d'avis est acheminée à l'intimé dans les 30 jours suivant la décision du CD de rejeter l'affaire et s'accompagne de la lettre de rejet.
- Le siège social conserve la lettre d'avis dans le dossier de l'intimé pendant cinq ans, conformément à l'article 5.2.2.1.ii. des statuts administratifs. Le CD n'y aura accès que pendant cette période à titre de référence dans le cas où l'intimé serait de nouveau impliqué dans une affaire d'ordre disciplinaire.
- La lettre d'avis n'est pas transmise au plaignant/à l'informateur.