



FINAL

RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

**APPROUVÉES EN JUIN 1992;
MODIFIÉES EN JANVIER 1994,
NOVEMBRE 1995
ET MARS 1998**

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
RÈGLES DE DÉONTOLOGIE	
Intégrité professionnelle (Règles 1, 2)	3
Normes de qualification (Règle 3)	3
Normes de pratique (Règle 4)	3
Divulgence (Règle 5)	3
Conflits d'intérêts (Règle 6)	4
Contrôle du produit (Règle 7)	4
Confidentialité (Règle 8)	4
Courtoisie et collaboration (Règle 9)	4
Publicité (Règle 10)	4
Titres et designations (Règle 11)	4
Obligations parallèles (Règles 12, 13, 14)	4
Rapports (Règles 15, 16, 17, 18)	5
Pratique à l'étranger (Règle 19)	5
Objectivité (Règle 20)	5
ANNOTATIONS	6
PROCÉDURES	8

RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

PRÉAMBULE¹

Les règles de déontologie précisent les normes professionnelles et d'éthique auxquelles l'actuaire doit se conformer et ainsi servir l'intérêt public. Les annotations fournissent des explications supplémentaires, des renseignements ou des conseils aux membres de la profession actuarielle sur la façon d'interpréter et d'appliquer les règles. Les membres ont la responsabilité professionnelle de connaître les règles et annotations et de se tenir au courant des révisions. Le membre doit se conformer aux règles de déontologie, lorsqu'il offre des services professionnels. Pour les services professionnels rendus aux États-Unis, on se conformera au Code de déontologie de l'American Academy of Actuaries et pour les services professionnels rendus au Mexique, on se conformera aux règles de déontologie du COLEGIO Nacional de Actuarios (CONAC).

INTÉGRITÉ PROFESSIONNELLE

Règle 1 Le membre agit avec honnêteté et de manière à maintenir la réputation de la profession actuarielle et à remplir les responsabilités de celle-ci envers le public.

Règle 2 Le membre rend ses services professionnels avec intégrité, compétence et ~~prudence~~ diligence.

NORMES DE QUALIFICATION

Règle 3 Le membre ne rend des services professionnels que s'il est qualifié pour le faire et qu'il satisfait aux normes de qualification applicables.

NORMES DE PRATIQUE

Règle 4 Le membre veille à ce que les services professionnels rendus par lui ou sous sa direction répondent aux normes de pratique pertinentes.

DIVULGATION

Règle 5 Le membre divulgue entièrement et sans retard au client ou à l'employeur la source de toute rémunération directe ou indirecte que lui ou sa compagnie peuvent recevoir relativement à une mission dans laquelle il rend des services professionnels à ses clients ou employeurs.

¹ Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination de sexe.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Règle 6** Le membre ne rend pas de services professionnels qui entraînent un conflit d'intérêt, sauf :
- (a) si la capacité du membre d'agir équitablement n'est pas affaiblie;
 - (b) si le conflit d'intérêt a été divulgué entièrement à tous les utilisateurs directs connus; et
 - (c) si tous les utilisateurs directs connus ont expressément convenu de l'exécution des services par le membre.

CONTRÔLE DU PRODUIT

- Règle 7** Le membre ne rend pas de services professionnels s'il a des raisons de croire que ces services peuvent être utilisés pour induire en erreur ou pour enfreindre ou contourner la loi.

CONFIDENTIALITÉ

- Règle 8** Sauf pour ce qui est prescrit à la règle 13, le membre ne divulgue pas à un tiers les renseignements confidentiels obtenus dans le cadre d'une mission professionnelle exécutée pour un client ou employeur, sauf s'il y est autorisé par le client ou employeur ou qu'il y est tenu par la loi.

COURTOISIE ET COLLABORATION

- Règle 9** Le membre rend ses services professionnels avec courtoisie, évite les critiques injustifiables ou déplacées à l'égard des autres membres et accorde sa collaboration aux autres, dans l'intérêt du client ou de l'employeur.

PUBLICITÉ

- Règle 10** Le membre ne s'adonne, ni directement, ni indirectement, à quelque activité de publicité ou de sollicitation d'affaires à l'égard de services professionnels dont il sait ou devrait savoir qu'elle est fautive ou trompeuse ou qui donne une image défavorable de la profession ou de la compétence et de l'intégrité de l'un de ses membres.

TITRES ET DÉSIGNATIONS

- Règle 11** Le membre n'utilise les titres d'affiliation et désignations de l'Institut que si cet usage est conforme à la pratique autorisée par l'Institut.

OBLIGATIONS PARALLÈLES

- Règle 12** Le membre s'expose aux procédures disciplinaires de l'Institut s'il est déclaré ou reconnu coupable ou s'il plaide coupable de tout délit criminel ou analogue.
- Règle 13** Le membre respecte les modalités ~~prescrites par le Conseil~~ énoncées à l'annotation 13-1 s'il prend connaissance d'un cas important de non-conformité apparente aux règles de déontologie ou aux normes de pratique ~~chez de la part d'~~ un autre membre.
- Règle 14** Le membre ou son représentant répond promptement par écrit à toute lettre reçue d'une personne dûment autorisée par l'Institut à obtenir de l'information ou de l'aide relativement à toute question prévue à la section 20 des statuts administratifs (Discipline des membres et des étudiants).

[Amendé le 25 mars 1998]

RAPPORTS

- Règle 15** Le membre doit inclure dans tout rapport ou certificat, lorsqu'il y a lieu, une déclaration ou une note décrivant ou précisant clairement les données et les méthodes et hypothèses actuarielles utilisées.
- Règle 16** Lorsqu'il présente ses opinions ou constatations, le membre doit indiquer clairement qu'il en est l'auteur et il doit se rendre disponible pour donner des explications ou des avis supplémentaires au besoin.
- Règle 17** Le membre doit s'assurer que tout calcul ou toute recommandation faits par lui ou sous sa direction sont, dans la mesure du possible, fondés sur des données suffisantes et dignes de foi et que toute hypothèse formulée est convenable et appropriée, et, sous réserve de la règle 18, que ses méthodes sont conformes aux principes établis soit par précédent, soit par l'usage au sein de la profession.
- Règle 18** Le membre doit, lorsqu'un client ou son employeur lui demande de préparer une étude qui, à son avis, déroge aux principes établis soit par précédent, soit par l'usage au sein de la profession, ou qui se fonde sur des données insuffisantes ou qui ne sont pas dignes de foi, inclure dans tout rapport, communication ou certificat en résultant une réserve explicite à l'égard de ses constatations.

PRATIQUE À L'ÉTRANGER

- Règle 19** Un membre qui exerce à l'extérieur du Canada dans un pays ou un territoire où la profession est organisée en corps actuariel dont ledit membre est aussi un membre, peut, avec l'accord du Conseil de l'Institut, fournir ses services sans être lié par les règles de déontologie 15 et 16.

OBJECTIVITÉ

- Règle 20** Un membre qui accomplit un acte professionnel aux fins de faire un rapport :
1. requis par la loi à l'égard :
 - (i) d'un régime de retraite; ou
 - (ii) d'un régime de prévoyance des employés; ou
 - (iii) d'une compagnie d'assurance; ou
 2. requis pour fins comptables,
- devra s'acquitter de sa tâche sans égard à quelque considération personnelle ou quelque influence, intérêt ou relation quant aux affaires de son client ou de son employeur qui pourrait entacher son jugement professionnel ou son objectivité.

ANNOTATIONS

Annotation 1-1 Le membre a la responsabilité professionnelle de ne pas s'associer avec quoi que ce soit qu'il sait, ou devrait savoir, être faux ou trompeur.

Annotation 2-1 «Services professionnels» touche la prestation de conseils, de recommandations ou d'opinions qui reposent sur des analyses actuarielles et englobe également d'autres services spécialement fournis de temps à autre par le membre à un client ou employeur.

Annotation 3-1 Le membre a la responsabilité professionnelle de respecter les normes de qualification applicables et de se tenir au courant des révisions apportées à ces normes. Par exemple, on appliquera, pour l'exercice de la profession aux États-Unis, les normes de qualification de l'American Academy of Actuaries et, pour l'exercice de la profession au Mexique, les normes de qualification du Colegio Nacional de Actuarios (CONAC). Pour l'exercice de la profession au Canada, on appliquera les conditions d'admissibilité édictées par l'Institut et inscrites à ses statuts administratifs.

Annotation 4-1 Le membre a la responsabilité professionnelle de se tenir au courant des principes et normes de pratique reconnus dans la juridiction où il rend ses services professionnels. Par exemple, on appliquera, pour l'exercice de la profession aux États-Unis, les normes de pratique adoptées par l'Actuarial Standards Board et, pour l'exercice de la profession au Mexique, les normes de pratique adoptées par le Colegio Nacional de Actuarios (CONAC). Pour l'exercice de la profession au Canada, on appliquera les normes de pratiques édictées par l'Institut.

Annotation 5-1 S'il n'est pas indépendant sur les plans financier et organisationnel relativement à toute question liée à l'objet d'une communication actuarielle, le membre devrait divulguer toute relation pertinente non apparente.

Annotation 5-2 Il faut entendre par «rémunération indirecte» toute contrepartie matérielle reçue de quelque source que ce soit relativement à une mission pour laquelle le membre offre ses services professionnels, à l'exception de la rémunération directe de ces services.

Annotation 5-3 Le membre qui travaille pour une compagnie établie à plusieurs endroits est soumis aux exigences de divulgation des sources de la rémunération que la compagnie pour laquelle il travaille peut recevoir en rapport avec les services professionnels qui touchent la mission spécifique exécutée pour ce client, sans égard à l'endroit où cette rémunération est reçue.

Annotation 6-1 Le client ou l'employeur est l'utilisateur direct des services du membre si l'utilisateur direct a la possibilité de choisir le membre et qu'il est à même de communiquer directement avec lui au sujet de ses qualifications, de son travail et de ses recommandations.

Annotation 6-2 Si le membre a connaissance d'un conflit important entre les intérêts du client ou de l'employeur et ceux d'une autre partie, il devrait en informer le client ou l'employeur et incorporer à toute communication actuarielle afférente les divulgations ou restrictions appropriées.

Annotation 7-1 Les documents préparés par le membre peuvent être utilisés par une autre partie d'une manière susceptible d'influer sur les agissements d'un tiers. Le membre devait reconnaître le risque que ces documents puissent être mal cités, mal interprétés ou autrement mal utilisés et prendre des mesures raisonnables pour veiller à ce que l'information soit précise et présentée de façon équitable et qu'il soit lui-même identifié comme source de ces renseignements.

Annotation 8-1 «Renseignements confidentiels» désigne les renseignements qui ne sont pas du domaine public et dont le membre a pris connaissance conjointement avec les services professionnels exécutés pour un client ou employeur. Cela peut englober les renseignements brevetés ou de diffusion restreinte en vertu de la loi ou que le membre a des raisons de croire que le client ou l'employeur ne souhaiterait pas voir divulgués.

Annotation 9-1 Il peut surgir des différences d'opinions entre membres, particulièrement dans le choix des hypothèses et des méthodes. Les discussions sur ces différences, que ce soit directement entre membres ou dans le cadre d'observations présentées à un client par un membre sur le travail d'un autre, devraient se dérouler dans l'objectivité et la courtoisie.

Annotation 9-2 Dans le cours d'une mission ou de son emploi, le membre peut se trouver dans une situation telle qu'il serait dans les meilleurs intérêts du client ou de l'employeur que le membre formule une opinion différente de celle exprimée par un autre membre, ainsi qu'une explication des facteurs qui appuient cette deuxième opinion. Aucun article des règles de déontologie ne peut être réputé empêcher le membre d'exprimer au client ou à l'employeur cette seconde opinion.

Annotation 9-3 Si le membre est invité à conseiller un client ou employeur et qu'il sait ou a des motifs raisonnables de croire qu'un autre membre agit déjà à titre professionnel relativement à la même question ou a agi en cette qualité récemment, il serait normalement prudent de consulter l'autre membre, afin de se préparer adéquatement à la mission et de formuler un jugement informé quant à savoir s'il existe des circonstances relatives à une infraction potentielle aux règles de déontologie, qui pourraient influencer sur l'acceptation ou le refus de la mission.

Le membre qui agit comme conseiller prospectif supplémentaire ou nouveau devrait demander au client ou à l'employeur de consentir à cette consultation. Lorsque le client ou l'employeur a donné son autorisation, le membre initial peut exiger une rémunération raisonnable à l'égard du travail nécessaire pour réunir et transmettre les renseignements voulus, par exemple les données pertinentes, documents de travail et autres, mais il n'est pas tenu d'inclure quoi que ce soit de confidentiel par nature, par exemple les logiciels.

Annotation 10-1 «Publicité» englobe toutes les communications, quel que soit le moyen, communications verbales comprises, qui peuvent directement ou indirectement exercer une influence sur une personne ou une organisation dans la décision de savoir si elle a besoin de services actuariels ou pour choisir telle personne ou telle entreprise pour l'exécution de services de ce genre.

Annotation 11-1 «Titre» s'entend de tout titre conféré par l'Institut à l'égard d'un poste en particulier en son sein. «Désignation» s'entend de la mention expresse du statut de membre de l'Institut.

Annotation 13-1 ~~Les modalités énoncées ci-après sont celles que le membre est tenu de suivre, s'il prend connaissance d'un cas important de non-conformité apparente aux règles de déontologie ou aux normes de pratique de l'Institut de la part d'un autre membre.~~

~~Le membre qui s'interroge sur l'esprit et l'intention des règles de déontologie ou des normes de pratique dans un cas particulier a la possibilité de consulter en toute confidentialité le président (ou vice-président) de la Commission de déontologie, de la commission de pratique appropriée ou de la Commission des normes de pratique.~~

PROCÉDURES

Sauf si la loi l'interdit ou que le membre agit dans un contexte conflictuel mettant en cause un ou plusieurs autres membres ou s'il est consulté en qualité de président ou président désigné ou président (ou vice-président) d'une commission de pratique, de la Commission de déontologie, de la Commission des normes de pratique ou de la Commission de révision afin de fournir un avis ou une opinion sur une base confidentielle, le membre est tenu de prendre promptement l'une ou l'autre des mesures suivantes ou les deux :

- (a) discuter de la situation avec l'autre membre et, au besoin, s'entendre sur des mesures à prendre pour que soit rectifiée la non-conformité apparente;
- (b) porter le cas de non-conformité apparente aux règles de déontologie ou aux normes de pratique à l'attention de la Commission de révision ou de la Commission de discipline.

Pour se prévaloir de l'option (a) ci-dessus, le membre est tenu de remplir chacune des trois conditions suivantes :

- (i) de l'avis du membre qui a découvert la non-conformité, le membre qui enfreint les règles ou les normes regrette de ne pas les avoir observées et il est peu probable qu'il récidive;
- (ii) la rectification débutera sans délai et comprendra un avis immédiat à tous les utilisateurs du travail en question;
- (iii) la rectification sera entreprise par le membre qui ne s'est pas conformé aux règles ou aux normes.

Dans le cas où le membre ne serait pas personnellement en mesure d'exécuter la rectification en raison d'un changement d'emploi, la condition (iii) ci-dessus peut être annulée en autant que le membre fasse tout en son pouvoir pour aider la personne qui entreprend la rectification.

Dans le cas d'affaires moins graves, les membres sont incités à choisir l'option (a) ci-dessus.

Si, malgré les efforts du membre en vertu de l'alinéa (a) qui précède, la situation de non-conformité apparente n'est pas corrigée, le membre est tenu de porter le cas de non-conformité aux règles de déontologie ou aux normes de pratiques à l'attention de la Commission de révision ou de la Commission de discipline.

1. Les modalités énoncées ci-après sont celles que le membre est tenu de suivre, à moins qu'il n'en soit exempté en vertu de l'article 4. ci-après, s'il prend connaissance d'un cas important de non-conformité apparente aux règles de déontologie ou aux normes de pratique de l'Institut de la part d'un autre membre. Le membre qui s'interroge sur l'esprit et l'intention des règles de déontologie ou des normes de pratique dans un cas particulier a la possibilité de consulter en toute confidentialité le président (ou vice-président) de la commission de pratique appropriée ou de la Commission des règles de déontologie.

2. Le membre qui a pris connaissance d'un cas important de non-conformité apparente est tenu, à moins qu'il n'en soit exempté en vertu de l'article 4. ci-après, de discuter sans délai de la situation avec l'autre membre et, au besoin, de s'entendre sur les mesures à prendre pour que la situation de non-conformité soit rectifiée. Le membre devrait faire tout en son pouvoir pour s'assurer que chacune des trois conditions suivantes soient remplies :

- i. De l'avis du membre qui a pris connaissance du cas important de non-conformité apparente, le membre qui ne s'est pas conformé aux règles ou aux normes reconnaît qu'il y a eu non-conformité et il est peu probable qu'il récidive.
- ii. Il faudra rectifier la situation sans délai et faire parvenir un avis immédiat à tous les utilisateurs du travail en question.

iii. Il incombera au membre qui ne s'est pas conformé aux règles ou aux normes de rectifier la situation.

Dans l'éventualité où le membre ne s'étant pas conformé aux règles ou aux normes ne serait pas personnellement en mesure de rectifier la situation en raison d'un changement d'emploi ou de relation avec le client, la condition iii. ci-dessus peut être abrogée en autant que le membre qui ne s'est pas conformé fasse tout en son pouvoir pour aider la personne chargée de rectifier la situation.

3. Si, malgré les efforts du membre ayant pris connaissance du cas important de non-conformité apparente, tel que stipulé à l'article 2. ci-dessus, les conditions ne sont pas remplies ou le membre ne peut déterminer si elles l'ont été, le membre est tenu de porter le cas important de non-conformité apparente à l'attention de la Commission de déontologie, à moins que le membre n'en soit exempté en vertu de l'article 4. ci-après.

4. Dans les cas suivants, un membre ayant pris connaissance d'un cas important de non-conformité apparente de la part d'un autre membre est exempté de l'obligation de respecter les modalités stipulées aux articles 2. et 3. ci-dessus :

- i. lorsque le membre est prohibé par la loi de respecter ces modalités, par exemple, s'il est à l'emploi d'une autorité gouvernementale qui a l'obligation légale de préserver la confidentialité de l'information qu'elle a obtenue alors que le membre était à son service;
- ii. lorsque le membre est appelé à intervenir dans un contexte conflictuel impliquant l'autre membre, tant et aussi longtemps que le contexte conflictuel prévaudra. Une fois le contexte conflictuel terminé, le membre est tenu de suivre les étapes stipulées aux articles 2. et 3. ci-dessus relativement au cas important de non-conformité apparente dont le membre a pris connaissance alors qu'il intervenait dans un contexte conflictuel. Voici quelques exemples de contextes conflictuels :
 - (a) lorsque le membre et l'autre membre sont appelés comme témoins experts pour des parties adverses devant un tribunal;
 - (b) lorsque le membre et l'autre membre conseillent des parties adverses dans le cadre de négociations en matière de relations de travail; ou
 - (c) lorsque le membre et l'autre membre agissent chacun à titre de conseiller ou autrement pour les diverses parties dans le cadre d'une fusion ou d'une acquisition;
- iii. lorsque le membre, en sa qualité de président ou de président désigné, ou en tant que membre d'une commission de pratique, de la Commission de déontologie ou de la Commission des règles de déontologie, est consulté afin de fournir un avis ou une opinion sur une base confidentielle, ou est tenu en vertu des normes de pratique de recevoir de l'information, ou à un autre titre au sein de l'Institut, désigné par le Conseil de temps à autre par résolution comme étant exempté de l'ensemble ou d'une partie de ces modalités;
- iv. lorsqu'un membre agit en qualité d'employé ou d'expert-conseil pour une entité désignée par le Conseil de temps à autre par résolution comme devant être exemptée de telles modalités, sauf si le Conseil exige de temps à autre par résolution que le membre en question respecte une partie de ces modalités.

