

INSTITUT CANADIEN DES ACTUAIRES

PROCESSUS DISCIPLINAIRE

Ce document, publié initialement en juillet 2001 et modifié en octobre 2002, en mars 2003, en septembre 2004, en mars 2005 et en août 2005, dresse un aperçu du processus actuellement en vigueur.

A. Objet et fonctions du processus disciplinaire

L'Institut canadien des actuaires (« l'Institut »), qui a été fondé par l'effet d'une loi du Parlement du Canada, est une association composée de membres ayant obtenu la désignation suivante : « Fellow de l'Institut canadien des actuaires » (FICA). L'Institut compte également un grand nombre d'associés et quelques affiliés ayant, en quasi-totalité, réussi les examens ou satisfait à toute autre exigence professionnelle nécessaire à l'obtention du titre de FICA.

L'Institut a pour rôle de maintenir des normes élevées de pratique et d'éthique professionnelles et à faire primer le devoir de la profession envers le public sur les besoins de la profession et de ses membres. Ces normes élevées ont permis à l'Institut d'être reconnu en vertu de diverses lois provinciales et fédérales, telles que la *Loi sur les sociétés d'assurances* et les lois fédérales et provinciales sur les prestations de retraite qui exigent que les actuaires soient reconnus comme FICA pour pouvoir signer certains rapports actuariels.

Conformément à cet engagement, l'Institut a adopté une série de statuts administratifs, de règles de déontologie et de normes de pratique (« exigences professionnelles »). Tous les membres de l'Institut, peu importe qu'ils soient reconnus comme FICA, associés ou affiliés, sont tenus de se conformer à ces exigences professionnelles.

L'Institut a également instauré un processus disciplinaire de façon à assurer le respect de ses exigences professionnelles. Le processus disciplinaire a notamment pour fonctions :

1. de mener des enquêtes suivant des demandes de renseignements ou le dépôt de plaintes au sujet de services professionnels rendus par ses membres.
2. de déterminer s'il y a eu infraction aux exigences professionnelles de l'Institut.
3. d'imposer une sanction appropriée advenant qu'un membre ait enfreint les exigences professionnelles de l'Institut, notamment :
 - une réprimande privée;
 - une réprimande publique;
 - l'imposition de cours d'enseignement correctif;

- une suspension à titre de membre de l'Institut et du droit d'utiliser la désignation FICA; et
- une expulsion à titre de membre de l'Institut et retrait du droit d'utiliser la désignation FICA.

Dans certains cas, il se peut que l'on impose à un membre le paiement d'une amende et(ou) l'acquiescement des frais juridiques.

4. de conseiller les membres ayant enfreint les exigences professionnelles.
5. de renseigner les membres au sujet du fonctionnement du processus disciplinaire.

Il convient de noter que le processus disciplinaire de l'Institut n'est pas conçu pour régler des réclamations en dommages-intérêts ou pour exiger d'un membre qu'il verse un dédommagement à une autre partie. De plus, veuillez noter que l'Institut ne s'est doté d'aucun processus de règlement de différends relativement aux honoraires versés pour services rendus par un membre.

Enfin, l'Institut reconnaît que le travail de ses membres, en tant qu'actuaire désigné ou responsable de l'évaluation d'un organisme en assurance assujetti à la réglementation canadienne peut avoir des conséquences importantes sur l'état de solvabilité d'un de ces organismes en assurance. Ainsi, si la Commission de déontologie (la « Commission ») prend connaissance de l'insolvabilité d'un tel organisme, le processus disciplinaire est automatiquement enclenché : la Commission considérera alors l'insolvabilité comme une « information » et procédera selon le processus habituel, tel que décrit précisément ci-dessous.

B. La Commission de déontologie

Le processus disciplinaire relève de la Commission, laquelle se compose d'au moins dix personnes. Bien que toute personne puisse y siéger, cette Commission se compose traditionnellement de membres FICA expérimentés et reconnus dans le milieu, provenant de tous les secteurs de pratique et de toutes les régions canadiennes. Tous les membres de cette Commission y siègent à titre de bénévoles.

À chacune des réunions formelles de la Commission, qui se tiennent généralement en mars, juin, septembre et décembre de chaque année, les membres de la Commission discutent de toutes les causes disciplinaires pendantes. De plus, si des questions surgissent et qu'il ne conviendrait pas de les reporter à la prochaine réunion formelle, des conférences téléphoniques sont organisées en vue de faire avancer les dossiers en question. La Commission fait de son mieux pour traiter les causes disciplinaires le plus rapidement possible, bien qu'en dépit de tous ses efforts, il peut s'écouler quelques mois, voire quelques années, avant que l'on puisse clore un dossier, surtout si l'affaire est complexe.

Aussi, plusieurs étapes et détails relatifs au processus disciplinaire sont tenus confidentiels de façon à ne pas porter atteinte à la réputation des membres en cause.

En conséquence, toutes les délibérations de la Commission demeurent rigoureusement confidentielles.

C. Description du processus disciplinaire (voir les diagrammes ci-joints)

Le processus disciplinaire se divise essentiellement en deux volets :

- en premier lieu, une enquête confidentielle menée à l'interne et visant à recueillir des faits; et
- en second lieu, des procédures disciplinaires, pouvant ou non mener à l'imposition de sanctions contre le membre.

Plus précisément, le processus est divisé par les étapes suivantes :

1. Une question est soulevée

Toute personne ou tout organisme (FICA, associés, affiliés, organismes de réglementation, associations externes ou membres du public) peut soulever des questions concernant le travail actuariel ou la conduite d'un membre. De telles questions déclenchent le processus disciplinaire et sont portées à l'attention de la Commission.

La Commission doit déterminer en premier lieu la nature des questions à l'étude et la manière dont elles devront être traitées. Certaines questions peuvent tout simplement être des questions d'ordre général concernant les normes ou la pratique actuarielle, alors que d'autres peuvent donner lieu au dépôt de plaintes contre des membres en particulier. La Commission classe l'information reçue en une des trois catégories suivantes : (i) demande de renseignements générale, (ii) plainte, ou (iii) information.

Demande de renseignements générale – Si la demande concerne le caractère approprié des normes de pratique de l'Institut, des règles de déontologie ou de la pratique actuarielle reconnue et qu'elle ne fait aucunement référence à l'identité ou au travail effectué par un membre, on considérera alors cette demande comme une demande de renseignements générale. Une telle demande sera référée par la Commission à la commission de pratique compétente de l'Institut. La commission de pratique examinera le dossier et répondra directement au demandeur par écrit et dans un délai raisonnable.

Si la demande fait référence à l'identité ou au travail effectué par un membre, cette demande ne saurait être traitée comme une demande de renseignements générale. La Commission traitera plutôt cette demande comme une plainte ou comme une information.

Plainte – Une plainte fait référence à l'identité ou au travail effectué par un membre. Elle constitue une allégation spécifique à l'effet qu'un membre a commis une faute et implique souvent une demande précise réclamant que des accusations soient portées contre ce membre.

Information – Une « information » fait référence à l'identité ou au travail effectué par un membre. Toutefois, contrairement au dépôt d'une plainte, une information ne comprend pas une demande précise à l'effet que des accusations soient portées. L'informateur souhaite simplement porter une question à l'attention de l'Institut.

Ce classement initial est important, plus particulièrement pour la personne ou l'organisme ayant initialement soulevé la question. Les Statuts administratifs de l'Institut stipulent que les plaignants ont davantage accès à des renseignements au sujet du déroulement du processus disciplinaire que les informateurs. Nous donnerons dans le présent document une description du genre de renseignements fournis aux plaignants et aux informateurs. Si la Commission a des doutes, à savoir si une question correspond à une plainte ou à une information, elle communiquera avec la personne ayant soulevé la question pour lui demander si elle souhaite déposer une plainte ou tout simplement fournir une information.

2. Les plaignants et les informateurs sont priés de signer une entente de confidentialité

Les plaignants et les informateurs sont priés de signer une entente de confidentialité de manière à s'assurer que le déroulement du processus disciplinaire demeure confidentiel. Pour obtenir quelque renseignement confidentiel que ce soit au sujet des mesures disciplinaires prises à l'égard du membre en cause, les plaignants/informateurs sont tenus de signer une entente de confidentialité.

Les plaignants/informateurs, plus particulièrement ceux ayant signé des ententes de confidentialité, ont automatiquement droit à certains renseignements concernant l'évolution du dossier, tel qu'indiqué dans une autre section du présent document. Mais de façon générale, les plaignants/informateurs ne participent pas activement au processus disciplinaire.

3. La Commission de déontologie détermine si elle doit mener une enquête

Une fois qu'il a déterminé qu'une question correspondait à une plainte déposée contre un membre ou à des renseignements au sujet d'un membre, la Commission doit d'abord déterminer si elle doit ou non mener une enquête. Si la Commission juge qu'il y a possibilité d'infraction disciplinaire (c'est-à-dire dans les cas où il y a la possibilité d'une contravention aux exigences professionnelles de l'Institut), on procédera à une enquête.

Pour déterminer cette question, la Commission étudie le dossier fourni par le plaignant/informateur. De plus, la Commission peut communiquer directement avec le plaignant/informateur pour obtenir plus de détails, et peut demander au membre en cause de répondre aux questions soulevées par le plaignant/informateur. Cet examen préliminaire est effectué aussi rapidement que possible, mais l'obtention des réponses voulues peut prendre quelques mois.

Si, d'après l'examen préliminaire, on peut établir clairement qu'aucune infraction n'a été commise, la Commission rejettera la plainte ou l'information et avisera le membre en cause de cette décision. De plus, une copie de la plainte ou de l'information fournie sera envoyée au membre. Le plaignant/informateur pourra être avisé de la décision de la Commission de rejeter la plainte ou l'information seulement s'il a signé une entente de confidentialité au préalable.

Si, d'après l'examen préliminaire, la Commission en vient à la conclusion qu'il est possible que le membre ait commis une infraction, celle-ci est tenue de poursuivre l'enquête et d'aviser le membre de cette décision. Le plaignant/informateur sera également avisé de cette décision, à condition toutefois d'avoir signé une entente de confidentialité au préalable.

4. Début de l'enquête

Avant de procéder à une enquête, la Commission doit nommer une équipe d'enquête.

L'équipe d'enquête compte jusqu'à trois bénévoles, généralement des membres du FICA. Une telle enquête n'a pas pour objet de faire le procès du membre en cause. Il s'agit plutôt d'une mesure prise de bonne foi ayant pour but d'obtenir le plus de renseignements possibles sur l'affaire à l'étude. L'équipe d'enquête examinera tous les documents reçus et communiquera avec le membre en cause (désigné « intimé » une fois que débute l'enquête), et avec toute autre personne susceptible d'apporter une contribution utile à l'enquête. Selon la complexité de l'affaire et la disponibilité de tous les intervenants, une enquête peut exiger quelques mois, voire quelques années, avant de connaître son dénouement.

Dans la plupart des cas, l'équipe d'enquête communiquera avec le plaignant/informateur pour obtenir plus de détails sur les faits entourant l'affaire. Avant son entrevue, on demandera au plaignant/informateur de signer une entente de confidentialité afin d'assurer un déroulement confidentiel de l'enquête.

De plus, le plaignant/informateur devrait être conscient du fait que l'intimé a habituellement accès aux renseignements concernant l'origine de l'enquête, y compris le nom de la personne ayant déclenché le processus disciplinaire.

5. La Commission de déontologie décide des mesures à prendre

Une fois l'enquête terminée, l'équipe d'enquête prépare un rapport de ses constatations à l'attention de la Commission de déontologie. On donne ensuite à l'intimé l'occasion de commenter le rapport avant que la Commission ne décide de la marche à suivre. La Commission doit déterminer quelles seront les prochaines étapes sur la foi de l'examen du rapport de l'équipe d'enquête et de toute réponse transmise ultérieurement par l'intimé.

Si la Commission en vient à la conclusion que l'intimé n'a commis aucune infraction, l'affaire sera **rejetée**. Un avis expliquant les motifs du rejet est alors envoyé à l'intimé,

de même qu'au plaignant/informateur, à condition toutefois que ce dernier ait signé une entente de confidentialité au préalable.

Dans le cas contraire, la Commission portera une **accusation** contre l'intimé. Selon la gravité relative de l'affaire et les intérêts du public et de l'Institut, la Commission décidera alors de prendre une des mesures suivantes, qui sont énumérées par ordre de gravité :

- (a) La Commission peut porter une accusation et suivre la procédure visant l'imposition d'une **réprimande privée** à l'intimé. En pareil cas, l'intimé est convoqué à une réunion informelle avec trois représentants de la Commission, lui donnant alors l'occasion de plaider sa cause et de fournir des renseignements supplémentaires. Les trois représentants décident alors s'il y a lieu de rejeter l'affaire ou d'imposer à l'intimé une réprimande en personne. Aucun renseignement relatif à une réprimande privée n'est diffusé à grande échelle. Seul un plaignant ayant signé au préalable une entente de confidentialité est informé de la décision concernant l'imposition d'une réprimande privée.
- (b) La Commission peut porter une accusation, la traiter par voie d'un « **processus accéléré** » et donner à l'intimé l'occasion de mettre un terme aux procédures en reconnaissant sa culpabilité et en acceptant une réprimande ainsi que toute autre sanction jugée appropriée, incluant le paiement d'une amende, l'acquiescement des frais engagés par l'Institut, l'obligation de suivre des cours de recyclage et toute autre mesure corrective que la Commission jugera appropriée, à l'exception toutefois des sanctions consistant en une suspension ou une expulsion.

Advenant que l'intimé reconnaisse sa culpabilité et accepte la réprimande et toute autre sanction, l'affaire est considérée comme classée et un avis donnant un résumé de l'accusation, de la reconnaissance de culpabilité et de l'acceptation des sanctions recommandées est envoyé à tous les membres de l'Institut. Les plaignants sont automatiquement avisés du résultat, peu importe si des ententes de confidentialité aient ou non été signées au préalable. En revanche, un informateur n'est pas automatiquement avisé du résultat, peu importe si une entente de confidentialité ait ou non été signée au préalable. Toutefois, il lui est possible d'obtenir ces renseignements sur demande.

- (c) Dans les cas les plus graves, ainsi que dans les cas moins graves où l'intimé refuse de se conformer à une réprimande privée ou au processus accéléré, la Commission peut porter une accusation et référer l'accusation à un **tribunal disciplinaire** en vue d'une audience complète. La Commission informe d'abord l'intimé de cette décision dans un délai raisonnable. Au cours des 60 prochains jours, un avis est publié informant le public du dépôt de l'accusation, ainsi que le nom, l'adresse commerciale et le domaine de pratique particulier de l'intimé. Cet avis rappelle au public que, même si des accusations sont portées contre l'intimé, celui-ci n'a pas été déclaré coupable d'une accusation puisque l'audition disciplinaire n'a pas encore eu lieu. Si vous êtes un plaignant et que vous avez

signé une entente de confidentialité, vous recevrez automatiquement un exemplaire de cet avis.

Un tribunal disciplinaire est composé de trois personnes : un président (en l'occurrence un juge à la retraite) et deux membres du FICA. La Commission et l'intimé sont parties à l'audience devant le tribunal disciplinaire. Le plaignant/informateur peut être appelé à témoigner au nom de l'une des parties. Autrement, il n'intervient nullement à ce stade-ci des procédures.

L'intimé peut plaider coupable à l'accusation à tout moment précédent le début de l'audience. En pareil cas, on tiendra une audience portant exclusivement sur la pénalité appropriée à imposer. De plus, préalablement à l'audience, les parties peuvent accepter de retenir les services d'un médiateur afin de s'entendre sur une déclaration des faits, sur la pénalité à être recommandée, etc., laquelle entente pourra par la suite être présentée au tribunal disciplinaire pour fins d'examen.

L'audience devant le tribunal disciplinaire correspond à un procès en vertu duquel la Commission poursuit l'intimé au nom de l'Institut. Les documents pertinents sont déposés et les témoins de fait et les experts sont entendus. Toutes les parties en cause sont généralement représentées par un conseiller juridique. L'audience se déroule normalement dans la région où se sont produits les incidents ayant mené au dépôt de la plainte et sa durée peut varier entre une journée et plusieurs semaines échelonnées sur plusieurs mois. Les audiences devant un tribunal disciplinaire sont généralement ouvertes au public. L'avis d'une audience est publié 15 jours à l'avance.

Dans les 90 jours suivant la fin de l'audience, le tribunal disciplinaire est tenu de rendre une décision par écrit à savoir si l'intimé est reconnu coupable ou non d'avoir commis une infraction.

Si l'intimé est reconnu coupable, une audience sur la pénalité est tenue dans les 30 jours suivant la date où le verdict a été rendu. Le tribunal disciplinaire peut imposer une réprimande, une suspension ou une expulsion de l'intimé de l'Institut. Il peut également ordonner à l'intimé d'acquitter les frais ou de verser une amende.

Une fois que la décision au sujet de la pénalité a été rendue ou que l'intimé a été reconnu non coupable, l'une ou l'autre des parties peut en appeler de l'une ou l'autre de ces décisions. Dans ce cas, un tribunal d'appel, composé d'un président (en l'occurrence un juge à la retraite) et de deux membres du FICA, sera convoqué. Le tribunal d'appel entend les arguments des deux parties et a le choix de rejeter ou d'accueillir l'appel. Dans le deuxième cas, le tribunal peut choisir de modifier la décision du tribunal disciplinaire quant à la culpabilité ou à la pénalité.

Les plaignants sont automatiquement avisés de toute décision rendue par un tribunal disciplinaire ou par un tribunal d'appel. De plus, un avis formel sur les

décisions finales d'un tribunal disciplinaire ou d'appel est publié dans le *Bulletin de discipline* de l'Institut qui est distribué à tous les membres de l'Institut. Cet avis donne un résumé de l'accusation et des décisions rendues. En cas de suspension ou d'expulsion, l'avis est également envoyé à toutes les autorités de réglementation compétentes et un résumé de l'avis est publié dans un journal ayant un tirage général, c'est-à-dire dans la région principale où l'intimé exerce sa profession au Canada, ainsi que dans d'autres publications pertinentes.

D. Pour obtenir des renseignements sur l'évolution des causes disciplinaires

Toute personne désirant obtenir des renseignements sur l'évolution des causes disciplinaires peut écrire au directeur général de l'Institut situé au 150, rue Metcalfe, bureau 800, Ottawa (Ontario) K2P 1P1. Toutefois, en ce qui concerne le déroulement ou la confirmation d'une cause disciplinaire, le directeur général peut seulement répondre aux demandes précises envoyées par écrit dans le cadre desquelles on aura précisé le nom du membre en question ou les circonstances particulières de l'affaire.

Étant donné que les procédures demeurent confidentielles pendant toute la durée de l'enquête, le directeur général ne fournira aucun renseignement au sujet de l'affaire avant qu'une accusation ne soit portée, à moins que la personne faisant la demande soit le plaignant/informateur et que cette dernière ait au préalable signé une entente de confidentialité. Si l'intimé plaide coupable, les détails de l'accusation et des sanctions imposées seront divulgués. Si une accusation est portée et que l'affaire est référée à un tribunal disciplinaire, certains détails pourront être fournis à certaines étapes du processus.

Comme indiqué précédemment, les plaignants/informateurs, plus particulièrement ceux qui ont signé des ententes de confidentialité, ont droit à certains renseignements concernant le déroulement de l'affaire en question. À certains stades des procédures, seuls les plaignants, ou encore les plaignants/informateurs ayant signé des ententes de confidentialité, ont droit à certains renseignements confidentiels. Si vous êtes un plaignant ou un informateur et que vous n'avez pas obtenu de tels renseignements, il faudrait communiquer avec le directeur général de l'Institut, qui vérifiera votre statut et qui vous fournira toute l'information à laquelle vous avez droit, selon que vous êtes ou non un plaignant ou un informateur, et selon que vous ayez signé une entente de confidentialité ou non.

E. Comment déposer une plainte, fournir des renseignements ou faire une demande de renseignements générale

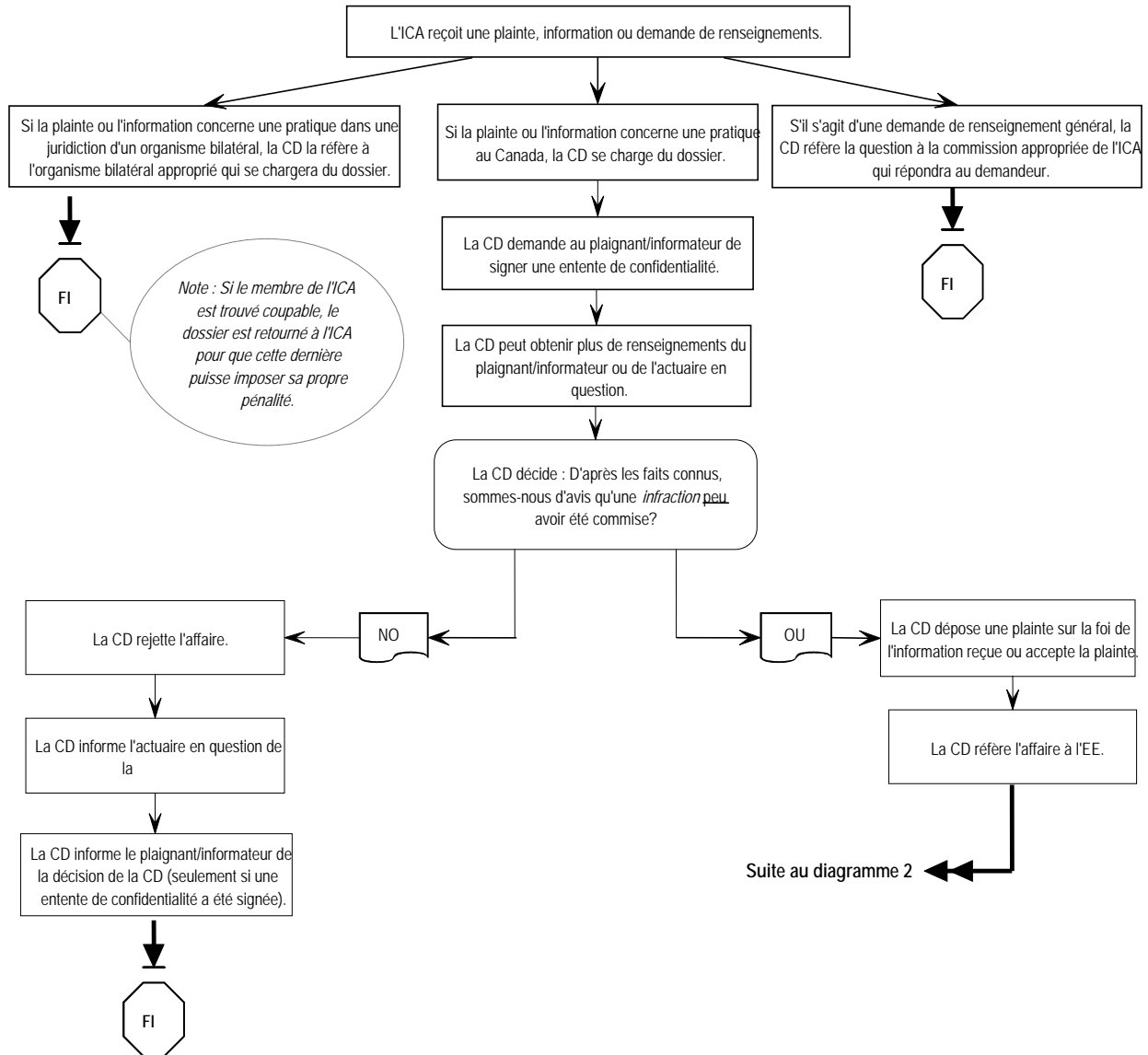
Toute personne voulant déposer une plainte, fournir des renseignements ou faire une demande de renseignements générale au sujet de la conduite d'un membre de l'Institut devrait communiquer par écrit avec le directeur général de l'Institut canadien des actuaires à l'adresse suivante : 150, rue Metcalfe, bureau 800, Ottawa (Ontario) K2P 1P1. Dans la mesure du possible, cette lettre devrait préciser clairement s'il s'agit d'une plainte, d'une information ou d'une demande de renseignements générale, comme indiqué plus haut. Également, cette lettre devrait contenir un résumé de l'affaire et être

accompagnée de tous les documents à l'appui jugés pertinents, tel que des évaluations actuarielles et de la correspondance.

Pour obtenir des renseignements généraux au sujet de l'Institut et de son processus disciplinaire, vous êtes priés de communiquer avec le directeur général de l'Institut.

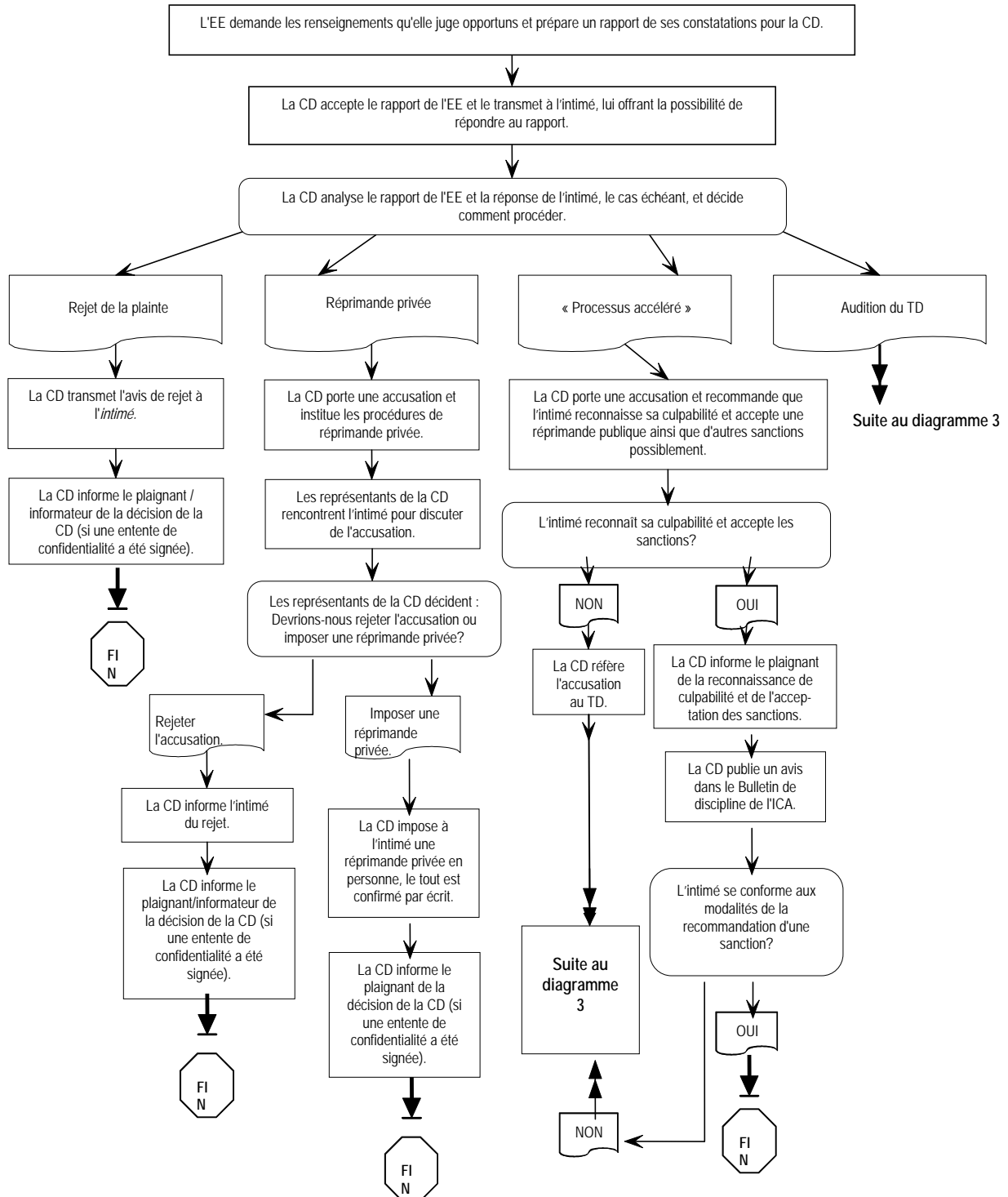
DIAGRAMMES POUR ILLUSTRER LE PROCESSUS DISCIPLINAIRE

Diagramme 1



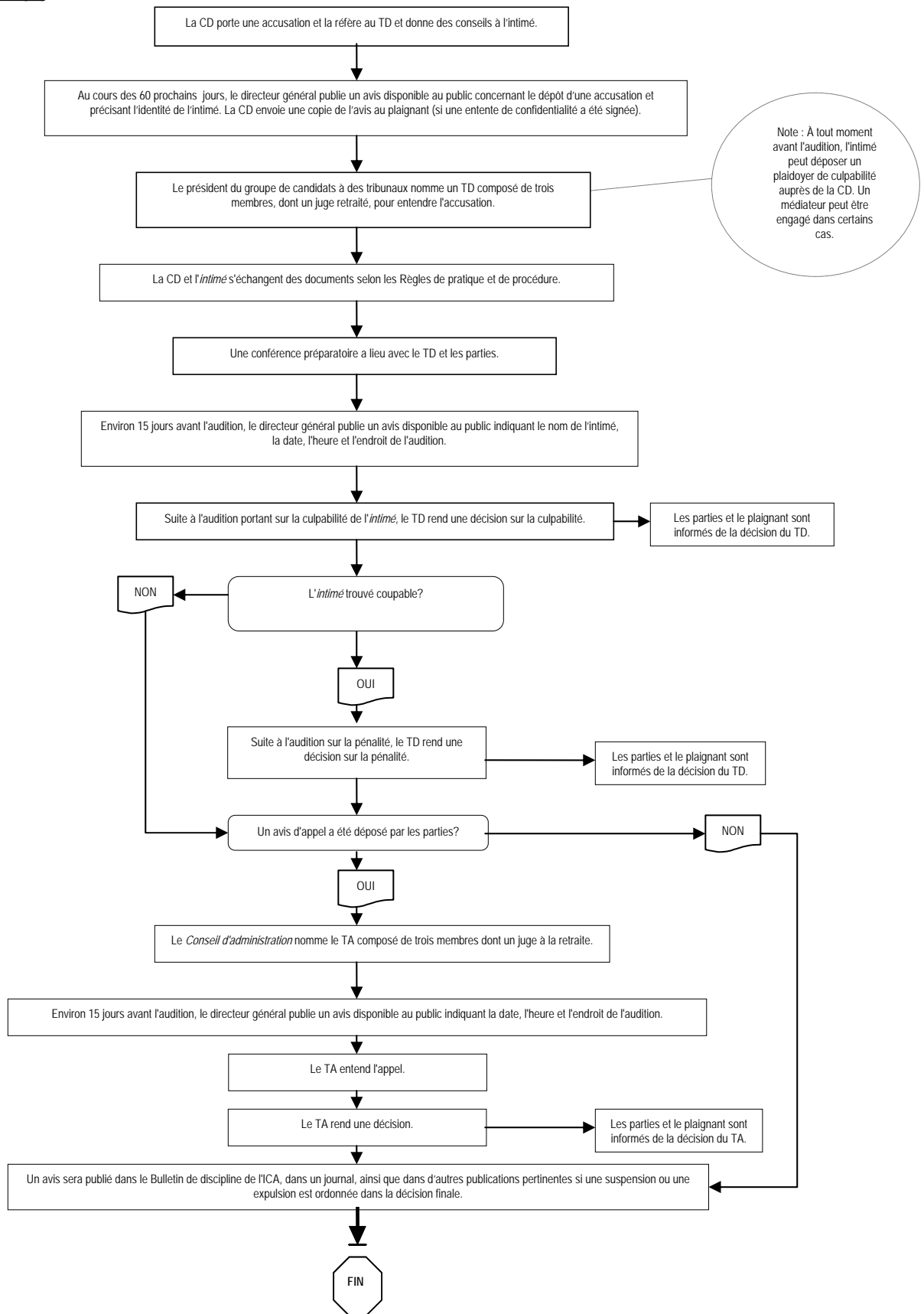
NOTE : Ce document donne un aperçu général du processus disciplinaire. L'Institut n'est lié que par ses *Statuts administratifs*, les *Règles de déontologie* et les *Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire*.

Diagramme 2



NOTE : Ce document donne un aperçu général du processus disciplinaire. L'Institut n'est lié que par ses *Statuts administratifs*, les *Règles de déontologie* et les *Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire*.

Diagramme 3



NOTE : Ce document donne un aperçu général du processus disciplinaire. L'Institut n'est lié que par ses *Statuts administratifs*, les *Règles de déontologie* et les *Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire*.