

INSPECTIONS PROFESSIONNELLES OBLIGATOIRES

POLITIQUE

Les règlements administratifs indiquent que chaque membre et étudiant inscrit sera assujéti à une inspection de sa pratique d'évaluation d'entreprises et des activités associées par l'Institut (« inspection professionnelle ») conformément aux politiques mises en place par le conseil d'administration. La présente politique établit les lignes directrices du programme d'inspection professionnelle (le « programme ») en association avec les lignes directrices énoncées dans les règlements administratifs.

Aux fins de la présente politique :

1. Les membres et les étudiants inscrits sont appelés praticiens.
2. « Normes professionnelles » s'entendent des normes d'exercice et du code de déontologie de l'Institut.
3. « Inspecteur » s'entend d'un employé ou d'un agent de l'Institut chargé d'effectuer les inspections professionnelles de temps à autre.
4. « Directeur » s'entend d'un employé ou d'un agent de l'Institut chargé de la mise en œuvre et de la surveillance du programme.

OBJECTIFS

Les objectifs du programme visent à assurer le respect continu de nos normes professionnelles, à protéger l'intérêt public, à améliorer la confiance du public et des organismes de réglementation envers l'Institut, ses membres et les étudiants inscrits, et la profession d'évaluation d'entreprises en général, et à appuyer le fonctionnement de l'Institut en tant qu'organisme autoréglementé. Ces objectifs sont réalisés de la façon suivante :

- A. En permettant à l'Institut d'évaluer la conformité avec les normes professionnelles sous forme de contrôle par sondages;
- B. En permettant à l'Institut d'effectuer un examen disciplinaire dans les cas de non-conformité avec les normes professionnelles;
- C. En permettant à l'Institut d'ordonner des mesures de redressement dans les cas de non-conformité avec les normes professionnelles, y compris, notamment, une formation supplémentaire;
- D. En aidant tous les praticiens à améliorer leur respect des normes professionnelles.

Le programme a pour intention de veiller à ce que le travail du praticien soit conforme aux normes professionnelles applicables et comprend un examen et une étude des travaux achevés (y compris les produits définitifs du travail et les dossiers de travail liés aux missions) afin de déterminer si :

- A. les normes professionnelles applicables ont été respectées;
- B. les aspects techniques de l'analyse visant à appuyer une conclusion sont cohérents avec la nature du mandat et la pratique attendue de la part d'un praticien compétent.

Le programme a pour principal objet de mettre en évidence les domaines dans lesquels les pratiques du praticien sont inférieures aux normes attendues de la part d'un membre, de sorte à pouvoir offrir des commentaires constructifs ou éducatifs au praticien. L'inspection est axée sur la mise en évidence des domaines à améliorer, afin que le praticien puisse prendre des mesures correctrices.

PRODUIT DE TRAVAIL ASSUJETTI À UNE INSPECTION PROFESSIONNELLE

Tout produit de travail assujetti aux normes d'exercice publiées le 1^{er} janvier 2018 ou par la suite fera l'objet d'une inspection (« produit de travail »). Seul le produit de travail publié pendant les quatre années civiles précédentes peut faire l'objet d'une inspection (la « période d'inspection »).

Le produit de travail n'est pas nécessairement limité à un rapport d'évaluation, et il est défini de façon large afin d'inclure:

- A. Les communications écrites quant à la conclusion de la valeur tirée par un praticien, y compris les annexes contenant des évaluations dans lesquelles une conclusion d'évaluation est exprimée, pour lesquelles un praticien a assumé la responsabilité du fait de les avoir fournies à un utilisateur externe;
- B. Les communications écrites quant à la conclusion de perte ou de gain financier ou de nature financière d'un praticien;
- C. Les commentaires quant à la conclusion de la valeur, de la perte ou du gain financier, ou de la nature financière.

Les éléments suivants ne sont pas assujettis à une inspection professionnelle:

1. Les communications non écrites, par exemple les conseils verbaux en matière d'évaluation.
2. Le travail préparé uniquement en vue d'un usage interne par l'employeur ou le cabinet du praticien (comme les produits de travail utilisés à l'appui des audits ou des décisions de placement).
3. Les communications qui constituent des conseils généraux.

Un praticien est assujetti à une inspection professionnelle concernant tous les produits de travail, sans égard à toute autre obligation similaire vis-à-vis d'une autre organisation professionnelle.

Pour obtenir des indications supplémentaires permettant de déterminer si une communication en particulier est assujettie aux normes d'exercice, y compris pour déterminer si une conclusion a été exprimée, il faut faire référence au bulletin de pratique professionnelle no 5, Indications sur les cas où des communications ne constituent pas des rapports d'évaluation, de conseil ou d'expertise ni des rapports critiques restreints. Pour obtenir des indications supplémentaires concernant les rapports préliminaires, il faut faire référence au bulletin de pratique professionnelle n° 7, Indications sur l'utilisation des projets de rapport. Les produits de travail préliminaires qui ont été distribués et respectent le bulletin de pratique professionnelle n° 7 ne feront pas l'objet d'une inspection professionnelle.

PERSONNES ASSUJETTIES À UNE INSPECTION PROFESSIONNELLE

Tout praticien qui signe un produit du travail ou assume la responsabilité d'un produit du travail de toute autre façon est assujéti à une inspection professionnelle pour ce produit de travail. Lorsque plus d'un praticien participe à l'élaboration d'un produit de travail, seul le praticien qui le signe (ou qui l'approuve, dans le cas d'un produit de travail publié sous la signature d'un cabinet) est assujéti à une inspection professionnelle concernant le produit de travail en question. Lorsque plus d'un praticien a signé un produit de travail, tous les praticiens qui ont signé un produit de travail sont considérés comme des auteurs de rapport et chacun d'entre eux peut être assujéti à une inspection professionnelle concernant le produit de travail en question.

Les praticiens qui ont confirmé dans leur déclaration qu'ils sont responsables du produit du travail pendant la période d'inspection peuvent être sélectionnés au hasard en vue d'une inspection professionnelle parmi une liste de tous ces praticiens.

DÉPENDANCE AU PROCESSUS D'EXAMEN INTERNE DE LA CONFORMITÉ

Dans les situations où un praticien est un employé, un membre ou un associé d'une organisation, d'un département gouvernemental, d'une société ou d'un cabinet qui a un processus documenté d'examen interne de la conformité qui couvre essentiellement tous les aspects du programme, l'inspecteur ou le directeur peut choisir d'examiner un tel processus d'examen interne, de façon telle qu'au besoin, il soit possible de se fier à ce processus d'examen interne de la conformité pour réduire, mais pas éliminer, l'étendue du produit de travail assujéti à une inspection professionnelle. L'étendue de la dépendance sur un processus d'examen interne est assujéti à des tests du processus et est à la discrétion du directeur. Pour justifier la dépendance, le processus d'examen interne doit établir la nature de l'examen, leur moment, et le fait qu'ils sont effectués ou supervisés par un EEE qui ne faisait pas partie de l'équipe chargée du mandat.

EXEMPTION POUR LES PRODUITS DE TRAVAIL LORSQUE L'ACCÈS EST RESTREINT

Lorsque l'accès à un certain produit de travail est restreint par la loi, un gouvernement, des restrictions administratives ou réglementaires ou une ordonnance d'un tribunal compétent, le produit de travail inclura ce produit de travail restreint dans la liste des produits de travail publiés pendant la période d'inspection. Si un tel produit de travail est sélectionné par l'inspecteur ou le directeur pour une inspection professionnelle, le praticien informera l'inspecteur ou le directeur des restrictions imposées sur un tel produit de travail et fournira toute documentation à l'appui pertinente.

PRODUIT ASSUJÉTI AU PRIVILÈGE RELATIF AU LITIGE OU À LA RÈGLE DE PRÉSUMPTION D'ENGAGEMENT

Dans certains cas, le produit de travail peut concerner un litige en cours et être par le fait même assujéti au privilège relatif au litige ou à la règle de présomption d'engagement.

Le praticien devra désigner dans la liste des produits de travail publiés pendant la période d'inspection tout produit de travail qui pourrait être assujéti au privilège relatif au litige ou à la règle de présomption d'engagement. Si un tel produit de travail est sélectionné par l'Institut pour une inspection, le produit de travail devra informer le directeur et fournir les preuves raisonnablement

demandées par celui-ci pour confirmer que ce produit de travail est assujéti au privilège relatif au litige ou à la règle de présomption d'engagement.

Bien que l'Institut fasse de son mieux pour sélectionner des produits de travail auxquels le privilège relatif au litige et la règle de présomption d'engagement ne s'appliquent pas, le directeur peut, dans des circonstances appropriées, demander que de tels produits de travail soient examinés dans le cadre d'une inspection professionnelle. Dans de telles circonstances, et avant de divulguer le produit de travail à l'Institut, le membre indiquera si son client a consenti par écrit et d'avance à la divulgation à l'Institut d'un produit de travail protégé par le privilège aux fins limitées d'une inspection professionnelle. Si ce consentement n'a pas déjà été fourni, l'Institut devra fournir au membre un formulaire de consentement qui devra être signé par celui-ci et par le client, afin de permettre à l'Institut d'examiner ce produit de travail aux fins limitées d'une inspection professionnelle, et de confirmer que la divulgation à l'Institut ne vise pas à annuler tout privilège pouvant s'appliquer au produit de travail ou à y renoncer. Si le membre ou son client refuse de signer le consentement pour le produit de travail auquel s'applique le privilège relatif au litige, ou si le produit de travail inclut des renseignements assujétis à la règle de présomption d'engagement, l'Institut peut s'adresser à un tribunal compétent pour demander si ce produit de travail doit être divulgué aux fins limitées d'une inspection professionnelle et pour obtenir les conditions applicables à une telle divulgation.

COMITÉ DE L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, établir un Comité de l'inspection professionnelle. Le Comité de l'inspection professionnelle surveillera le programme, y compris en effectuant les fonctions suivantes:

1. Recommander des lignes directrices et des exigences en matière d'inspection professionnelle.
2. Passer en revue les rapports d'inspection dans lesquels des déficiences sont signalées, afin de déterminer l'importance de toute déficience et leur effet, ainsi que les mesures à prendre appropriées, y compris des mesures de redressement ou des sanctions à des fins de règlement avec le praticien.
3. Surveiller le rendement du programme.
4. Faire un rapport annuel au conseil d'administration au sujet du programme.
5. Communiquer un aperçu des résultats du programme à tous les praticiens.

POUVOIRS DU COMITÉ DE L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Le Comité de l'inspection professionnelle aura les pouvoirs suivants:

1. Exiger qu'un praticien produise dans les plus brefs délais les produits de travail, les rapports, les projets de rapport, les dossiers de travail, les livres, les documents et les autres matériels en sa possession ou dont il a la garde ou le contrôle, à la demande de l'inspecteur ou du directeur.
2. Régler avec le praticien les mesures que celui-ci doit prendre après l'inspection professionnelle, le cas échéant. Cela inclut ne prendre aucune mesure, accepter la mesure proposée par le praticien, identifier une mesure corrective, demander au praticien de suivre une formation ou de subir une inspection dans un délai raisonnable, ou toute autre mesure déterminée par le Comité de l'inspection professionnelle à sa discrétion.

3. Régler avec le praticien les sanctions qui lui seront imposées, et surveiller la conformité avec ces sanctions.
4. Renvoyer une question découlant d'une inspection professionnelle en tant que plainte au Comité de discipline à des fins d'enquête en tant que faute professionnelle découlant (A) du manquement du praticien à respecter en temps opportun toute conclusion de l'inspecteur, du directeur ou du Comité de l'inspection professionnelle, ou (B) toute conclusion de l'inspection professionnelle.

Le Comité de l'inspection professionnelle, après avoir reçu le rapport d'inspection du directeur, suivra le processus ci-après:

- A. Si les faiblesses sont insignifiantes ou mineures, l'inspection sera fermée;
- B. Si le rapport fait état de faiblesses qui ne sont pas insignifiantes, le comité de l'inspection professionnelle peut:
 - i. Exiger d'autres présentations écrites de la part du praticien concernant la ligne de conduite correctrice prévue pour remédier aux faiblesses notées;
 - ii. Exiger que le praticien prenne certaines mesures de redressement afin de remédier aux faiblesses notées;
 - iii. Ordonner une autre inspection dans un délai raisonnable.

Si les faiblesses notées sont telles que l'on juge que des mesures de redressement ou une nouvelle inspection ne sont pas suffisantes, ou en présence de faiblesses antérieures qui se sont poursuivies, le président du Comité de l'inspection professionnelle déposera une plainte devant le Comité de discipline aux fins d'examen distinct et indépendant par ce dernier.

COMPOSITION DU COMITÉ DE L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Le Comité de l'inspection professionnelle comprend de trois à cinq membres, à la discrétion du conseil d'administration.

Le Comité de l'inspection professionnelle sera composé de membres nommés par le conseil d'administration, afin que leur expérience professionnelle reflète l'étendue des produits de travail qui sont assujettis aux normes d'exercice. Le Comité de l'inspection professionnelle sera composé de CBV chevronnés qui sont en règle depuis plus de 10 ans.

Le président du Comité de l'inspection professionnelle est désigné par le conseil d'administration. Le président du Comité de l'inspection professionnelle peut être un administrateur de l'Institut, mais ne doit pas nécessairement l'être.

Le conseil d'administration nommera tous les membres supplémentaires, dont aucun ne sera administrateur de l'Institut à la date de leur désignation, afin de siéger au Comité de l'inspection professionnelle. Les membres seront nommés pour un mandat initial de deux ans, et peuvent être nommés pour un mandat supplémentaire de trois ans, suivi par deux mandats possibles d'un an chacun, pour un maximum de sept ans.

Le quorum pour les réunions du Comité de l'inspection professionnelle sera une majorité du nombre de membres.

Les réunions du Comité de l'inspection professionnelle peuvent être tenues par ses membres présents en personne, ou par téléconférence.

Les décisions du Comité de l'inspection professionnelle doivent être approuvées par la majorité du nombre de membres dans le cadre d'un vote se déroulant au cours d'une réunion dûment tenue ou

par tous ses membres, par voie de résolution ou par acte écrit. En cas d'égalité des votes, le président de la réunion, outre sa voix initiale, a une seconde voix ou voix prépondérante.

Le président du Comité de l'inspection professionnelle fera un rapport annuel au conseil d'administration concernant les activités du Comité de l'inspection professionnelle, y compris les aspects opérationnels du programme, tels que les conclusions générales, mais pas les problèmes ou les résultats spécifiques à un cas.

POUVOIRS, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES INSPECTEURS

Les pouvoirs, devoirs et responsabilités des inspecteurs consistent à effectuer des inspections professionnelles, y compris:

1. L'examen et les tests du processus d'examen interne de la conformité, le cas échéant.
2. L'examen des produits de travail et des dossiers de travail en vertu du protocole.
3. La publication d'un rapport écrit adressé au directeur présentant l'étendue et le résultat de l'inspection professionnelle et toute déficience notée (le « rapport de l'inspecteur »).
4. La discussion avec le praticien de déficiences identifiées dans le cadre de l'inspection professionnelle et l'inscription des commentaires du praticien dans le rapport de l'inspecteur.

L'inspecteur peut effectuer ses devoirs et ses responsabilités à distance (électroniquement) ou en personne, à la discrétion de l'Institut.

POUVOIRS, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR

Les pouvoirs, devoirs et responsabilités du directeur consistent à mettre en œuvre et surveiller les inspections professionnelles, y compris:

1. Informer un praticien qu'une inspection professionnelle a été planifiée pour lui, et définir la période d'inspection et l'étendue de l'inspection.
2. Sélectionner l'inspecteur.
3. Sélectionner les dossiers des produits de travail à examiner.
4. Examiner les renseignements du praticien au sujet des produits du travail restreints.
5. Examiner le rapport de l'inspecteur.
6. Déterminer à quel moment fermer une inspection professionnelle et s'il convient de le faire.
7. Examiner le rapport de l'inspecteur avec le praticien pour déterminer les mesures que le praticien se propose de prendre afin de remédier aux faiblesses notées.
8. Publier un rapport écrit adressé au Comité de l'inspection professionnelle présentant les déficiences et les mesures à prendre (le « rapport du directeur »).
9. Remettre un rapport d'inspection professionnelle au praticien.
10. Administrer le programme.

Le directeur peut effectuer ses devoirs et ses responsabilités à distance (électroniquement) ou en personne, à la discrétion de l'Institut.

RAPPORTS DU COMITÉ DE L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Tous les praticiens présenteront un rapport annuel à l'Institut en remplissant une déclaration indiquant s'ils ont signé les produits de travail ou assumé la responsabilité pour ceux-ci pendant la période d'inspection.

La déclaration sera déposée auprès de l'Institut au plus tard le 1er mars de chaque année civile pour la période d'inspection précédente.

Les praticiens sélectionnés pour subir une inspection professionnelle fourniront au directeur une liste de tous les produits de travail publiés pendant la période d'inspection dans les 30 jours qui en suivent la demande. Cette liste comprendra la date du produit de travail, un résumé des fins auxquelles il a été préparé, et tout autre renseignement demandé par l'Institut.

Tous les praticiens maintiendront, dans le cadre du programme, des dossiers détaillés pour appuyer leurs produits de travail pendant les cinq années civiles qui suivent la date du produit de travail.

Il incombe au praticien de veiller à ce que les dossiers de travail nécessaires à l'exécution de l'inspection professionnelle soient accessibles. Un tel accès sera fourni dans les plus brefs délais à la demande de l'inspecteur ou du directeur, dans au plus 30 jours de la demande.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aux fins de la présente section, un « conflit » s'entendra de toute question relativement à laquelle la personne est au courant ou est mise au courant d'une raison qui la disqualifierait de participer à une inspection professionnelle en particulier, pour l'un des motifs suivants:

- A. Une connaissance intime du praticien;
- B. Le fait d'être associé ou employé du cabinet ou d'une société associée dans laquelle le praticien était associé ou employé à la date de l'inspection professionnelle ou pendant la période d'inspection;
- C. Le fait de travailler au sein de la même société ou du même organisme ou département gouvernemental ou réglementaire où travaillait le praticien à la date de l'inspection professionnelle ou pendant la période d'inspection;
- D. Toute implication avec le produit de travail sélectionné, les actifs ou l'entreprise qui font l'objet du produit de travail ou avec les parties pertinentes à un tel produit de travail;
- E. Toute autre question qui ferait raisonnablement penser que cette personne pourrait faire preuve de partialité en faveur ou au détriment du praticien. Any other matter that would give rise to a reasonable belief that that individual might be biased in any way, either in favour or against the Practitioner.

Un membre du Comité de l'inspection professionnelle s'absentera de toute discussion lors de toute réunion du Comité qui concerne un conflit, et il ne participera pas aux votes ou aux décisions du Comité de l'inspection professionnelle concernant ce praticien.

Le directeur ne participera à aucune affaire qui constitue un conflit, et dans une telle éventualité, les devoirs du directeur seront assumés par le président du Comité de l'inspection professionnelle.

Aucune personne ne sera inspecteur lors de toute question associée à un conflit.

MANQUEMENT À DECLARER

Les praticiens qui omettent de déposer une déclaration ou de fournir des listes de produits de travail conformément aux exigences en matière d'inspection professionnelle pourraient être suspendus ou congédiés en tant que membres ou étudiants inscrits, conformément aux règlements administratifs.

FAUSSES DECLARATIONS

L'Institut et le Comité de l'inspection professionnelle se fieront à la véracité des divulgations faites dans les déclarations déposées par les praticiens, à moins d'une indication contraire. S'il y a des raisons de croire qu'une déclaration trompeuse importante a été sciemment présentée, l'affaire pourrait être portée devant le Comité de discipline par le président du Comité de l'inspection professionnelle, en tant que plainte contre le praticien.

EXEMPTIONS FROM PRACTICE INSPECTION REQUIREMENTS

Un membre à la retraite qui avait un statut de retraité auprès de l'Institut pendant une année civile complète faisant partie de la période d'inspection sera exempté de l'Institut pendant toute année civile durant laquelle il avait un tel statut.

Un membre qui a un statut de retraité devra remplir et déposer les déclarations annuelles.

Une exemption des exigences en matière d'inspection professionnelle pour une période d'inspection ou une partie de celle-ci peut être accordée pour d'autres circonstances atténuantes, à la discrétion du directeur.

CONFIDENTIALITÉ

Il est recommandé que les praticiens qui signent un produit de travail ou prennent autrement la responsabilité pour celui-ci informent les clients que leur travail pourrait être sélectionné en vue d'une inspection professionnelle et qu'ils pourraient être tenus de donner aux inspecteurs ou directeur un accès au produit de travail et aux dossiers à l'appui. Il est recommandé que cette autorisation de divulgation soit une condition préalable de l'acceptation de la mission.

La mise à disposition de renseignements confidentiels du client à l'Institut ne sera pas considérée comme étant une atteinte à la confidentialité en vertu du code de déontologie.

L'Institut stockera et transférera les produits de travail du praticien et les dossiers pendant une inspection professionnelle, ainsi que tout rapport relatif à une inspection professionnelle, de façon confidentielle et sécurisée.

Les copies de tout renseignement ou document fourni à l'inspecteur ou au directeur par le praticien ou en son nom dans le cadre d'une inspection professionnelle seront détruites de façon sécurisée dès que les résultats de l'inspection professionnelle seront finaux.

ADMINISTRATION ET PUBLICATION

Les inspections professionnelles seront normalement effectuées par l'entremise d'une plateforme sécurisée de partage de fichiers, ou au bureau du praticien.

Le programme d'inspection professionnelle sera aux frais de l'Institut, mais les coûts associés à toute nouvelle inspection ou intensification d'une inspection professionnelle ordonnée par le Comité de l'inspection professionnelle en réponse à des faiblesses seront intégralement payés par le praticien concerné.

Les versions actuelles des listes de vérification de l'inspection professionnelle utilisées par les inspecteurs seront mises à la disposition des praticiens sur le site Web de l'Institut.

Pour encourager l'autoévaluation et améliorer la qualité de l'exercice de la profession, le Comité de l'inspection professionnelle pourra publier un sommaire des domaines dans lesquels il constate que le respect des normes professionnelles pourrait être meilleur. De telles publications ne comprendront aucun détail relatif à un cabinet, une personne ou un dossier particulier.

Conseil d'administration

Le 28 février 2019