

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. Les règlements administratifs indiquent également que chaque membre et étudiant inscrit assujéti à une inspection professionnelle doit accorder sa pleine coopération avec l'inspecteur qui effectue l'inspection professionnelle (« l'inspecteur ») et le Comité. 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 des normes professionnelles de l'Institut, 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 le produit définitif 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 1er 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
- 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 no 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 no 7 ne feront pas l'objet d'une inspection professionnelle.

CONFIDENTIALITÉ ET CONSENTEMENT

Les règlements administratifs de l'Institut exigent que les membres et les étudiants respectent la présente politique et coopèrent avec l'inspecteur et le Comité de l'inspection professionnelle. Pour respecter le programme, les praticiens qui signent ou acceptent de toute autre façon la responsabilité du produit de travail doivent informer les clients, d'avance et par écrit, que le produit de travail pourrait être sélectionné dans le cadre d'une inspection professionnelle.

Dans le cadre de leur processus d'acceptation d'un mandat, les praticiens devraient obtenir le consentement explicite du client à divulguer le produit de travail aux inspecteurs ou au directeur aux fins d'une inspection professionnelle, afin de respecter leurs obligations professionnelles. Il est fortement recommandé que ce consentement soit une condition préalable de l'acceptation de la mission.

Si le praticien n'a pas obtenu le consentement préalable du client à divulguer le produit de travail aux inspecteurs ou au directeur aux fins d'une inspection professionnelle, que ce soit dans le cadre d'une lettre de mission ou autrement, il devrait faire de son mieux pour obtenir ce consentement écrit afin de permettre la divulgation du produit de travail aux fins d'une inspection professionnelle.

Aucun produit de travail ne devrait être fourni aux inspecteurs ou au directeur à moins que le client n'ait fourni un consentement écrit ou qu'il puisse être démontré que le produit de travail à remettre est accessible par le public de toute autre façon.

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.

Le produit de travail reçu par l'Institut dans le cadre d'une inspection professionnelle ne sera utilisé que pour une inspection professionnelle ou pour un processus en matière de discipline associé, comme décrit dans la présente politique, et à aucune autre fin. L'Institut, l'inspecteur, le directeur et les membres du Comité de l'inspection professionnelle sont tenus de protéger la confidentialité de tous documents obtenus pendant une inspection professionnelle.

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

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 ou rendues au praticien dès que les résultats de l'inspection professionnelle seront finaux.

IDENTIFICATION DU PRODUIT DE TRAVAIL

Les praticiens sont tenus de traiter en toute confidentialité les renseignements et les documents reçus de la part de clients ou créés pour ceux-ci.

Lorsqu'ils dressent la liste des produits de travail émis pendant la période d'inspection à l'Institut dans le cadre d'une inspection professionnelle, les praticiens doivent le faire d'une manière qui ne permet pas d'identifier le client ou les actifs qui font l'objet de la mission.

Lorsque l'accès à un certain produit de travail est davantage 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, et il doit le faire d'une manière qui ne permet pas d'identifier le client ou les actifs qui font l'objet de la mission. Le praticien doit également indiquer la raison pour laquelle ce produit de travail est restreint et l'étendue de ces restrictions, et il doit fournir sur demande toute documentation justificative pertinente.

PRODUIT DE TRAVAIL ASSUJETTI 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 assujetti au privilège relatif au litige ou à la règle de présomption d'engagement.

Le praticien doit indiquer dans la liste des produits de travail émis pendant la période d'inspection tout produit de travail qui pourrait être assujetti au privilège relatif au litige ou à la règle de présomption d'engagement, et il doit le faire d'une manière qui ne permet pas d'identifier le client ou les actifs qui font l'objet de la mission. Si un tel produit de travail est sélectionné par l'Institut pour une inspection, le praticien devra informer le directeur et fournir les preuves raisonnablement demandées par celui-ci pour confirmer que ce produit de travail est assujetti 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 praticien 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 ou par la règle de présomption d'engagement aux fins limitées d'une inspection professionnelle. Si ce consentement n'a pas été fourni, l'Institut peut s'adresser à un tribunal compétent pour déterminer si ce produit de travail peut être divulgué aux fins limitées d'une inspection professionnelle et pour obtenir les conditions applicables à une telle divulgation.

PERSONNES ASSUJETTIES À UNE INSPECTION PROFESSIONNELLE

Tout praticien qui signe un produit de travail ou assume la responsabilité d'un produit de travail de toute autre façon est assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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 de 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 ENVERS LE 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 assujetti à une inspection professionnelle. L'étendue de la dépendance sur un processus d'examen interne est assujettie 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 CBV qui ne faisait pas partie de l'équipe chargée de la mission.

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 faiblesses sont signalées, afin de déterminer l'importance de toute faiblesse 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. Lorsqu'un client a consenti par écrit à ce que le praticien divulgue le produit de travail aux fins d'une inspection professionnelle, ou lorsque le produit de travail est public, exiger que le praticien produise dans les plus brefs délais tous les produits de travail en sa possession ou dont il a la garde ou le contrôle.
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 un rapport d'inspection de la part du directeur, suivra le processus ci-après :

- A. Si les faiblesses sont insignifiantes ou mineures, l'inspection sera close;
- 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 faiblesse notée (le « rapport de l'inspecteur »).
4. La discussion avec le praticien de faiblesses 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. Travailler avec les praticiens pour obtenir les consentements nécessaires à la divulgation des produits de travail nécessaires aux fins d'une inspection professionnelle.
5. Examiner les renseignements du praticien au sujet des produits du travail.
6. Examiner le rapport de l'inspecteur.
7. Déterminer à quel moment fermer une inspection professionnelle et s'il convient de le faire.
8. 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.
9. Publier un rapport écrit adressé au Comité de l'inspection professionnelle présentant les faiblesses et les mesures à prendre (le « rapport du directeur »).
10. Remettre un rapport d'inspection professionnelle au praticien.
11. 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.

Les membres et les étudiants inscrits qui ont réussi l'EQM doivent déposer la déclaration auprès de l'Institut au plus tard le 1er mars de chaque année civile pour la période d'inspection précédente. Les étudiants inscrits qui participent au programme d'études doivent déposer la déclaration une fois par année civile, lors de l'inscription au cours.

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 :

- i. une connaissance intime du praticien;
- ii. 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;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. toute autre question qui ferait raisonnablement penser que cette personne pourrait faire preuve de partialité en faveur ou au détriment du praticien.

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 DÉCLARER

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 DÉCLARATIONS

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 DES EXIGENCES EN MATIÈRE D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Un membre retraité qui a un statut de retraité auprès de l'Institut sera exempté des inspections professionnelles, y compris les exigences en matière de déclarations annuelles.

Un membre qui a un statut de membre invalide auprès de l'Institut sera exempté des inspections professionnelles, y compris les exigences en matière de 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.

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 26 septembre 2019