



CODE DE DÉONTOLOGIE

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
Principes éthiques	4
Règles de conduite professionnelle	5
— 100 Maintien de la bonne réputation et de l'intégrité de la profession	5
— 101 Respect des Statuts, du Code de déontologie et des Normes d'exercice	5
— 102 Maintien de la compétence professionnelle	6
— 103 Publicité et promotion	6
— 104 Démission ou interruption de la mission par le client	6
— 105 Utilisation des titres	6
— 200 Conformité au Code	9
— 201 Documents et déclarations orales faux ou trompeurs	9

202 Obligation de signaler les manquements.....	9
300 Prestation de services professionnels.....	10
301 Délivrance de rapports et de rapports conjoints.....	10
400 Indépendance, honoraires et conflits d'intérêts.....	10
401 Indépendance.....	10
402 Honoraires et rémunération.....	11
403 Conflits d'intérêts.....	12
500 Confidentialité.....	14
501 Confidentialité des renseignements.....	14
600 Relations avec les autres membres.....	15
601 Déclarations fausses ou malveillantes.....	15
602 Critique d'un autre membre.....	15
700 Étudiants inscrits.....	15
701 Application aux étudiants inscrits.....	15
702 Mention de l'affiliation.....	15

Préambule	3
Principes déontologiques	4

Règles de conduite professionnelle	5
100 Maintien de la bonne réputation et de l'intégrité de la profession	5
101 Respect des lois, des règles et des règlements	5
102 Maintien de la compétence professionnelle	6
103 Publicité, marketing, promotion et sollicitation	6
104 Utilisation des titres	7
105 Comportement courtois	9
200 Conformité au Code	9
201 Documents et déclarations orales faux ou trompeurs	9
202 Obligation de signaler les manquements	10
203 Obligation de coopération	10
300 Prestation de services professionnels	11
301 Responsabilité	11
302 Compétence	12
303 Applicabilité des normes d'exercice	12
304 Services non couverts par les normes d'exercice	12
305 Délivrance de rapports	13
306 Suspension/retrait des services professionnels	13
400 Indépendance, honoraires et conflits d'intérêts	14
401 Indépendance	14
402 Conflits d'intérêts	15
403 Processus d'indépendance et des conflits d'intérêts	17
404 Honoraires, rémunération et facturation	19
500 Confidentialité	20
501 Confidentialité des renseignements	20
600 Relations avec les autres membres	21
601 Déclarations fausses ou malveillantes	21
602 Critique d'un membre ou du travail d'un membre	21
700 Étudiants inscrits	22

701 Application aux étudiants inscrits	22
702 Mention de l'affiliation	22
703 Supervision des compétences et des missions	23
704 Honnêteté intellectuelle	23

PRÉAMBULE

Le Code de déontologie de l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises (l'« Institut ») contient des CBV ») (le « Code ») établit les principes essentiels et normes de déontologie durables devant guider déontologiques que les membres et les étudiants inscrits de l'Institut des CBV sont tenus de respecter dans l'exercice de leurs responsabilités professionnelles ainsi que dans leur conduite envers les autres membres, les membres des étudiants inscrits, les autres professionnels, l'Institut des CBV, les clients et le public, ainsi que dans les relations qu'ils entretiennent avec eux.

Le Code de déontologie, qui définit les Principes éthiques fondamentaux en matière de pratique à l'intention des membres, se distingue est distinct des normes d'exercice de l'Institut, qui reflètent les meilleures pratiques actuelles dans l'exécution de des CBV. Les normes d'exercice définissent les exigences minimales en matière de l'étendue des travaux d'évaluation, de présentation de l'information et d'expertise de documentation lors des évaluations et autres travaux. Les principes déontologiques sont durables et ne font que rarement l'objet de changements, tandis alors que les normes d'exercice peuvent être modifiées au fur et à mesure qu'évolue l'ensemble des connaissances et des méthodes de pratique d'exercice du monde milieu de l'évaluation d'entreprises.

Tout membre a le devoir de protéger et de promouvoir l'image de l'Institut et de ses membres auprès des autres membres, des membres des autres professions et du public, par une adhésion sans réserve à des critères rigoureux en matière de comportement, d'honnêteté, de prudence, de compétence, d'objectivité, de loyauté et d'impartialité. Le Code de déontologie sert de référence à l'Institut et au public pour l'évaluation du comportement professionnel d'un membre.

Le Code de déontologie comporte deux composantes — un énoncé des Principes éthiques Être membre ou étudiant inscrit comporte un haut niveau de responsabilité pour maintenir et améliorer la réputation des titres (tels que définis ci-dessous), de l'Institut des CBV, de ses membres, de ses étudiants inscrits et de la profession. Les membres et les étudiants inscrits doivent se comporter de manière à refléter leur engagement envers un haut niveau de conduite professionnelle, notamment l'honnêteté, l'intégrité, la prudence, la compétence, le professionnalisme, l'objectivité et la sincérité. Toute violation du Code peut entraîner des sanctions disciplinaires de la part de l'Institut des CBV, y compris la suspension ou la révocation du droit du membre fautif de se présenter comme membre en règle de l'Institut des CBV, ainsi que la prise de mesures appropriées contre un étudiant inscrit.

Application et exigences

Les principes déontologiques et **les règles de conduite professionnelle** (les « Règles ») énoncés dans le présent document constituent **le Code**.

~~L'Institut publie des Recommandations en matière de pratique.~~ **Le Code** s'applique à toutes les activités professionnelles et commerciales des membres et des étudiants inscrits, qu'elles soient rémunérées ou sur une base volontaire. **Le Code** s'applique, peu importe le rôle du membre ou de l'étudiant inscrit en tant qu'expert indépendant ou non.

Il repose sur huit (8) **principes déontologiques** fondamentaux.

~~Les Règles~~ constituent les exigences minimales ~~pour aider les membres à comprendre le Code de déontologie. Ces recommandations visent à fournir une indication générale de l'interprétation par l'Institut du sens explicite et implicite du Code de déontologie.~~ **une conduite déontologique.** Les **Recommandations en matière de pratique** suivent la disposition des Règles de conduite professionnelle à laquelle elles se rapportent, ~~sont intégrées aux Règles pour clarifier, illustrer et expliquer celles-ci.~~ Les recommandations en matière de pratique apparaissent en *italique* et sont indiquées par la lettre « **R G** » qui précède leur numéro de référence. Les recommandations **en matière de pratique** sont ~~de nature générale~~ **des lignes directrices générales** et ne sont pas destinées à couvrir toutes les situations.

Toute mention du terme « Membre » dans le Code s'applique également aux étudiants inscrits, sauf indication contraire expresse.

PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES

~~Les Règles de conduite professionnelle s'appuient sur un certain nombre de Principes éthiques, qui sont les énoncés fondamentaux de ce qui constitue une conduite professionnelle acceptable. Les Principes éthiques sont résumés ci-après :~~

~~Tout membre de l'Institut doit :~~

Il y a huit (8) principes déontologiques fondamentaux (les « principes déontologiques »).

Lors de toutes leurs activités professionnelles, les membres doivent :

1. ~~se conduire en tout temps de manière à protéger~~ **maintenir** la bonne réputation et l'intégrité de la profession et de l'Institut ~~ainsi que leur aptitude à servir l'intérêt public~~ **des CBV**;

2. se garder d'adopter une conduite ou d'accomplir un acte d'une manière qui, compte tenu de toutes les circonstances, serait raisonnablement perçu par les membres considérée comme étant ignoble, déshonorante ou non professionnelle;
3. agir avec honnêteté et intégrité et dans l'intérêt public;
4. se conformer aux lois, règles et règlements applicables;
- 3.5. faire preuve d'intégrité de compétence, de responsabilité, de bonne foi et de diligence dans la prestation de services professionnels l'exécution de toutes leurs obligations professionnelles, et maintenir sa leur compétence professionnelle en se tenant au courant des Statuts, du Code de déontologie et des Normes d'exercice de l'Institut et en s'y conformant ce qui concerne les questions techniques pertinentes, les normes professionnelles, la législation et les évolutions dans leur(s) domaine(s) de service ou de travail professionnel;
 4. Être, par rapport aux affaires d'un client, à l'abri de toute influence et dégagé de tout intérêt susceptible de porter atteinte ou d'être raisonnablement perçu comme portant atteinte à son jugement professionnel ou à son objectivité, sauf dans les cas prévus expressément dans le Code de déontologie ;
 5. Respecter la nature confidentielle des affaires de tout client ou ancien client et s'abstenir de divulguer de quelque façon que ce soit des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions, sauf dans les cas prévus expressément dans le Code de déontologie, ou d'autrement exploiter de tels renseignements;
 6. Faire preuve envers les autres membres de toute la courtoisie et de toute la considération qui sont de mise entre collègues d'une même profession.
6. maintenir l'objectivité et faire preuve d'un jugement professionnel éclairé;
7. protéger les renseignements privés et confidentiels obtenus dans le cadre de leurs activités professionnelles; et
8. faire preuve de courtoisie, d'équité et de respect, et agir de bonne foi.

RÈGLES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Les Règles constituent les exigences minimales pour une conduite déontologique des membres dans le cadre de leurs activités professionnelles.

100 MAINTIEN DE LA BONNE RÉPUTATION ET DE L'INTÉGRITÉ DE LA PROFESSION

101 ~~Code de déontologie~~ **Respect des lois, des règles et des Normes d'exercice** ~~règlements~~

101.1 Les membres doivent se conformer aux ~~Statuts~~, ~~règlements administratifs~~ (les « ~~Règlements administratifs~~ »), au ~~Code de déontologie~~ et aux normes d'exercice de l'Institut ~~des CBV~~, ainsi qu'à ~~toute ordonnance ou résolution du Conseil d'administration de l'Institut publiée conformément aux objets de l'Institut, aux Statuts ou au droit applicable.~~ **toutes les lois, toutes les règles et tous les règlements applicables.**

RG101.1 ~~Les membres ne devraient pas~~ **doivent ni accepter de ni poursuivre une mission pour laquelle on ne s'attend pas à ce qu'ils respectent** ~~enfreignent les Statuts~~ **règlements administratifs, le Code ou les normes d'exercice, ou toute loi, toute règle ou toute réglementation applicable.**

Les « lois, règles et règlements applicables » comprennent celles et ceux de tout gouvernement, organisme de ~~déontologie~~ et les Normes d'exercice. réglementation, organisme d'octroi de licences ou association professionnelle régissant les activités professionnelles d'un membre. Les membres ne doivent pas participer sciemment à toute violation de ces lois, règles ou règlements. En cas de conflit, les membres doivent se conformer à la loi, la règle ou au règlement le plus strict.

Les membres ne sont pas tenus d'être des experts en conformité et en droit, mais on s'attend à ce qu'ils demeurent vigilants quant à ces exigences dans le cadre de leurs activités professionnelles et qu'ils consultent les ressources juridiques appropriées.

Les membres ne peuvent se soustraire à leurs responsabilités définies dans les Statuts, le en vertu des règlements administratifs, du Code de déontologie ou des normes d'exercice simplement en omettant d'apposer ou de mentionner les titres «EEE» ou «leur titre « CBV » ou « EEE » ou en prétendant autrement ne pas agir en tant que membre lors de la prestation de leurs services professionnels.

101.2 Tout membre ~~Les membres~~ qui emploie, engage ~~emploient~~, mandatent ou supervisent directement des non-membres, y compris des étudiants inscrits mais à l'exclusion des autres cabinets de professionnels, entités ou particuliers qui fournissent des services dans le cadre normal de l'exercice de leur profession, doit ~~doivent~~ s'assurer que ces non-membres ~~particuliers~~ sont informés des Statuts ~~règlements administratifs~~, du Code de déontologie et des normes d'exercice de l'Institut ~~d'exercices~~ lorsqu'ils sont affectés à une mission pour le compte ~~travaillent~~ sur des missions au nom du membre, et faire des efforts raisonnables pour qu'ils s'y conforment.

101.3 ~~G10~~ Pour l'application du paragraphe 101.2, l'expression «autres ~~Le terme « non-membres » ne s'applique pas à d'autres cabinets de professionnels, entités ou particuliers qui fournissent~~ fournissant des services dans le cadre ~~cours~~ normal de l'exercice de leur profession» englobe les professionnels, les cabinets, les entités et les particuliers qui fournissent des services professionnels ~~qui sont soumis aux règles et aux normes professionnelles d'une autre profession. Par exemple, les évaluateurs qui fournissent des services dans le cadre normal de leur profession sont soumis à leurs propres règles de conduite professionnelle et de normes professionnelles.~~

102 **Maintien de la compétence professionnelle**

102.1 Les membres doivent maintenir leur compétence professionnelle, y compris répondre aux exigences de perfectionnement professionnel continu de l'Institut des CBV.

~~R101.3~~ ~~G1~~ L'obligation imposée aux membres de s'assurer que les non-membres sont informés sur les Statuts, le Code de déontologie et les Normes d'exercice de l'Institut et de faire des efforts raisonnables pour s'assurer qu'ils les respectent ne s'applique pas aux prestations d'autres professionnels, tels que les évaluateurs, les avocats et les comptables, qui sont soumis à leur propres règles de déontologie et normes

~~professionnelles lorsqu'ils fournissent des services dans le cadre normal de l'exercice de leur profession.~~ Le maintien de la compétence professionnelle exige une conscience et une compréhension continues des évolutions techniques, professionnelles, commerciales et technologiques pertinentes aux activités professionnelles entreprises par le membre.

Le perfectionnement professionnel continu permet à un membre de développer et de maintenir les capacités nécessaires pour exercer ses services de manière compétente.

102 ~~Maintien de la compétence professionnelle~~

G102.1(b) ~~Les membres doivent maintenir leur compétence professionnelle et doivent se tenir informés~~ être conscients des Statuts, du Code de déontologie ~~risques et des Normes d'exercice de l'Institut et s'y conformer~~ avantages des technologies qu'ils utilisent dans le cadre de leur travail.

102.2 Les membres doivent uniquement accepter de fournir des services professionnels pour lesquels ils sont compétents en raison de leur formation et de leur expérience, ou pour lesquels ils peuvent acquérir la compétence nécessaire sans délais, risques ou coûts excessifs pour le client. Les membres doivent s'assurer que les personnes sous leur supervision ou leur autorité possèdent la formation et les compétences nécessaires et bénéficient d'une supervision appropriée.

G102.2 Les membres doivent encourager le perfectionnement professionnel continu des personnes sous leur supervision ou leur autorité.

103 ~~Publicité et, marketing, promotion et sollicitation~~

103.1 Les membres ne doivent pas solliciter des missions professionnelles s'engager dans aucune pratique commerciale de publicité, de promotion ou de sollicitation qui, directement ou indirectement :

- i) ~~en offensant le~~ contrevient au bon goût professionnel ou ~~en négligeant de respecter~~ ne respecte pas un niveau acceptable de courtoisie professionnelle;

- ii) ~~en discréditant~~ porte atteinte à la compétence ou à l'intégrité des titres (au sens de l'article 104.1), de l'Institut des CBV, de ses membres ou cabinets, ou des services qu'ils offrent (y compris la comparaison des services ou des honoraires), ou de la profession, ~~de l'Institut ou de tout~~ en général;
- iii) porte atteinte aux titres, à l'Institut des CBV, à ses membres ou à la profession en ne respectant pas ou en dénigrant la rigueur, la diligence, l'éducation, la formation, l'expérience ou l'expertise requises par la profession;
- iv) contient des déclarations ou des affirmations que le membre ~~(entre autres par des comparaisons~~ sait, ou devrait savoir, fausses ou trompeuses, ou qu'il ne peut étayer par des faits;
- ii)v) contient des déclarations ou des affirmations exagérées ou agressives concernant les services ou les honoraires; offerts par le membre, ses qualifications ou son expérience, ou qui incluent des références désobligeantes ou des comparaisons non fondées avec le travail d'autres membres; ou
- iii)vi) en ayant recours à une affirmation qui est inexacte, fausse ou trompeuse au moment où elle est faite, est coercitive ou harcelante, ou porte autrement atteinte à la réputation des titres, de l'Institut des CBV, de ses membres ou de la profession.

104 Démission ou interruption de la mission par le client

104.1 ~~Les membres ne peuvent cesser de fournir leurs services à un client sans avoir un motif valable et sans avoir donné un avis approprié compte tenu des circonstances.~~

104.2 ~~En cas de démission ou d'interruption de la mission par le client, les membres doivent donner suite aux demandes raisonnables d'un successeur chargé de la poursuite de la mission.~~

105 Utilisation des titres

- G1053.1** Les titres «Expert en évaluation d'entreprises», «EEE», «Chartered Business Valuator» et «CBV» (et tout autre titre de remplacement que pourrait conférer l'Institut) se rattachent à un membre en tant que personne physique et non à une société de personnes ou à une société constituée en personne morale. Les membres ne peuvent utiliser ces titres, y compris sur du papier à en-tête, des cartes professionnelles ou des rapports, dans des articles ou sur d'autres supports promotionnels ou publicitaires, qu'en association avec leur nom. *La publicité et l'information publicitaire, y compris celles faites en ligne ou par le moyen des plateformes de médias sociaux, devraient contribuer au respect public pour les titres (terme défini ci-dessous), l'Institut des CBV, ses membres et la profession. Il incombe au membre de s'assurer que tout matériel promotionnel qu'il produit ou qui est sous son contrôle est factuel, et que tout commentaire ne soit pas trompeur. L'objectif est de s'assurer que la publicité ou toute autre communication promotionnelle est exacte et factuelle. Puisque tout membre peut offrir des services similaires à ceux offerts par d'autres membres, il est inapproprié qu'un membre se prétende supérieur à un autre en ce qui concerne sa compétence ou son intégrité.*
- 1053.2** Le titre «FEEE» ou «FCBV» se rattache à un membre en tant que personne physique et non à une société de personnes ou à une société constituée en personne morale. Les membres à qui a été conféré le titre de Fellow de l'Institut ne peuvent utiliser ce titre, y compris sur du papier à en-tête, des cartes professionnelles ou des rapports, dans des articles ou sur d'autres supports promotionnels ou publicitaires, qu'en association avec leur nom. *L'Institut des CBV n'approuve aucun service offert par un membre ni produit créé par un membre. Un membre ne doit pas faire de publicité ni laisser entendre que l'Institut des CBV approuve des services ou des produits.*
- 105.3104** ~~Lorsque l'Institut a conclu des alliances stratégiques avec d'autres instituts et organismes professionnels, les membres peuvent, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration de l'Institut, utiliser des titres qui constituent une juxtaposition des titres conférés par ces instituts et organismes avec le titre de EEE ou CBV, y compris sur du papier à en-tête, des cartes professionnelles ou des rapports, dans des articles ou sur d'autres supports promotionnels ou publicitaires, mais uniquement en association avec leur nom.~~ **Utilisation des titres**

- ~~105.4~~ 104. 1 Un membre ou des membres qui sont associés et qui souhaitent utiliser le titre «Experts en évaluation d'entreprises» et/ou «Chartered Business Valuators» en association avec la raison sociale de la société de personnes doivent en demander la permission à l'Institut. La permission sera accordée seulement si (et aussi longtemps que) tous les critères suivants sont réunis :
- ~~i) —~~ lorsque la raison sociale se compose des noms de personnes qui exercent ou qui ont déjà exercé au sein de la société, la raison sociale ne doit comprendre que les noms de membres actifs de l'Institut en situation régulière et de membres décédés ou à la retraite qui étaient en situation régulière au moment de leur décès ou de leur prise de retraite;
 - ~~ii) —~~ la majorité des associés doivent être des membres en situation régulière;
- tous les rapports préparés conformément aux Normes d'exercice et délivrés après que ladite permission a été accordée doivent être signés par un membre. L'Institut des CBV accorde aux membres (mais non aux étudiants inscrits) le droit d'utilisation et d'affichage des titres suivants (les « titres ») pour indiquer leur adhésion à l'Institut des CBV :
- i) « Chartered Business Valuator », abrégé en « CBV »,
 - ii) « Expert en évaluation d'entreprises », abrégé en « EEE »,
 - iii) « Fellow de l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises », abrégé en « FCBV »; et
 - iv) « Fellow de l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises », abrégé en « FEEE ».

G104.1 L'article 104, « Utilisation des titres », s'applique à toute forme de communication, y compris, mais sans s'y limiter, les communications faites sous forme électronique et écrite (telles que les communications sur papier à en-tête de l'entreprise, les cartes professionnelles, les biographies professionnelles, les annuaires, les publicités imprimées, les profils LinkedIn, les signatures de courriel, les sites Web ou les CV

personnels), ainsi que dans les déclarations orales faites au public, aux clients ou aux clients potentiels.

~~105.5~~ **104.** Un membre ou des membres qui sont actionnaires d'une société constituée en personne morale et qui souhaitent utiliser le titre «Experts en évaluation d'entreprises» et/ou «Chartered Business Valuators» en association avec la dénomination sociale de la société doivent en demander la permission à l'Institut. La permission sera accordée seulement si (et aussi longtemps que) tous les critères suivants sont réunis :

2

- ~~i) lorsque la dénomination sociale se compose des noms de personnes qui exercent ou qui ont déjà exercé au sein de la société, la dénomination sociale ne doit comprendre que les noms de membres actifs de l'Institut en situation régulière et de membres décédés ou à la retraite qui étaient en situation régulière au moment de leur décès ou de leur prise de retraite;~~
- ~~ii) la majorité des dirigeants et des administrateurs de la société doivent être des membres en situation régulière;~~
- ~~iii) la société doit être une société fermée dont la majorité des actions avec droit de vote sont détenues par des membres (les actions sans droit de vote peuvent être détenues par des membres ou par des non-membres);~~

~~tous les rapports préparés conformément aux Normes d'exercice et délivrés au nom de la société après que ladite permission a été accordée doivent être signés par un membre. Les membres ne peuvent utiliser leur titre qu'en association avec leur nom. Les titres sont à l'usage exclusif du membre et ne peuvent être utilisés par aucun partenariat, société ou autre association commerciale du membre. Le titre ne s'applique pas à l'employeur, aux collègues, aux produits ou services d'un membre. Les membres ne doivent pas utiliser ni permettre l'utilisation de leur titre d'une manière qui implique le contraire.~~

G104.2 *Les titres sont non transférables et propres à chaque membre. Les membres ne doivent pas utiliser de pseudonymes ni de noms de profil en ligne, que ce soit sur les réseaux sociaux ou autrement, pour cacher leur identité tout en s'attribuant un titre.*

~~105.6~~ 104. 3 Tout membre qui est associé ou actionnaire d'une société de personnes ou d'une société constituée en personne morale visée en 105.4 ou en 105.5 doit s'assurer qu'une déclaration, signée par un membre, indiquant que la société de personnes ou la société constituée en personne morale s'est conformée aux exigences du 105.4 ou du 105.5, selon le cas, est déposée annuellement auprès de l'Institut. Les membres ne doivent pas utiliser leur titre d'une manière qui (a) est inexacte ou non vérifiable, (b) exagère ou déforme autrement les capacités du membre, ou (c) est incompatible avec un haut degré de professionnalisme. L'utilisation du titre peut être accompagnée d'une explication précise des exigences qui ont été remplies pour obtenir le droit d'utiliser ce titre.

~~105.7~~ G10 4.3 Tout membre qui est membre d'une autre organisation professionnelle régissant les évaluations d'entreprises peut faire mention de tout titre conféré par cette autre organisation, à la condition que cette mention corresponde au titre exact et non à une version modifiée de celui-ci. Lorsqu'un membre est associé d'une société de personnes ou actionnaire d'une société constituée en personne morale et que d'autres associés ou actionnaires détiennent des titres conférés par de telles autres organisations, cette société constituée en personne morale ou cette société de personnes est habilitée à faire mention de ces titres exacts (et non de versions modifiées de ceux-ci) et le membre est habilité à faire mention de ces titres (sous réserve des règles applicables des autres organisations). Les exigences des points (a) et (b) sont similaires. Par exemple, un membre peut affirmer qu'il a réussi tous les cours requis et l'EQM du premier coup, qu'il a obtenu la meilleure note parmi tous les candidats à l'EQM d'une année donnée, ou faire d'autres affirmations similaires, à condition que l'affirmation soit factuelle. Cependant, le membre ne doit pas lier cette réussite à une affirmation ou une promesse de performance ou de capacité supérieure dans son domaine de travail.

Pour le point (c), les utilisations pouvant être incompatibles avec un haut degré de professionnalisme seraient toute utilisation du titre sur ou près d'images, de langage ou de déclarations violentes, racistes ou sexuellement offensantes, qui profitent de toute personne ou de tout groupe vulnérable, ou qui font référence négativement aux titres, à l'Institut des CBV, à d'autres membres ou à la profession en général. Cela inclut, sans s'y limiter, les pratiques marketing. L'utilisation inappropriée du titre pourrait survenir dans une publication LinkedIn, par exemple, lorsque le titre est inclus dans le nom du membre (p. ex. Jane Smith, CBV) ou utilisé comme mot-clic

(p. ex. #CBV) et que le membre publie, partage ou soutient (p. ex. en utilisant un « pouce levé » ou un « cœur », etc., sur LinkedIn) un contenu qui ne témoigne pas d'un haut niveau de professionnalisme.

Déclaration acceptable : Jane Doe détient le titre de Chartered Business Valuator (CBV), qui exige la réussite du programme d'études et un minimum de 1 500 heures d'expérience en évaluation d'entreprises ou dans un domaine connexe. Elle se spécialise dans l'évaluation d'entreprises et les services-conseils en matière de litige en droit de la famille depuis 2020.

Déclaration inacceptable : Jane Doe, CBV, a réussi le rigoureux programme d'études CBV en un temps record et est la meilleure évaluatrice d'entreprises à Sudbury.

Déclaration acceptable : John Doe, CBV, a reçu le prix de réussite scolaire de l'Institut des CBV en 2024 après avoir obtenu la meilleure moyenne à tous les cours obligatoires du programme d'études de CBV.

Déclarations inacceptables : John Doe est le CBV numéro 1. John Doe, CBV, est l'expert numéro 1 en évaluation en droit de la famille. John Doe est le CBV le plus performant au Canada.

Déclaration acceptable : Jill Smith, CBV, possède une expérience de témoignage en tant qu'experte indépendante devant les tribunaux.

- 104.4 Un membre qui n'est pas en règle selon les règlements administratifs n'a pas le droit d'utiliser le titre.

105 Comportement courtois

- 105.1 Les membres doivent interagir avec les autres, y compris le personnel de l'Institut des CBV, de manière respectueuse et professionnelle.

- 105.2 Un membre ne doit pas être impoli, grossier ou agressif, ni se livrer à du harcèlement, y compris faire des demandes répétées ou déraisonnables, faire des commentaires irrespectueux ni se livrer à toute forme d'intimidation.

200 ~~CONFORMITÉ AU~~ RESPECT DU CODE

201 Documents et déclarations orales faux ou trompeurs

201.1 Les membres ~~ne~~ doivent ~~s'abstenir~~ pas :

- i) ~~de~~ signer des lettres, produits de travail, rapports, affirmations ou déclarations ou d'y associer leur nom lorsqu'ils savent, ou devraient savoir, que ces documents sont faux ou trompeurs; ~~ou~~
- ii) ~~de~~ faire verbalement des rapports ~~ou des~~, déclarations ou affirmations ou d'y associer leur nom lorsqu'ils savent, ou devraient savoir, que ceux-ci sont faux ou trompeurs.

G201.1 Les membres ne peuvent en aucun cas se soustraire aux obligations de l'article 201.1, y compris en ajoutant une dénégation de responsabilité.

202 Obligation de signaler les manquements

202.1 Les membres doivent signaler ~~par écrit~~ à l'Institut, ~~par écrit, tout~~ des CBV toute information concernant un manquement apparent ~~de la part d'un~~ par un membre aux Statuts ~~règlements administratifs~~, au Code de déontologie ~~et~~ ou aux normes d'exercice de l'Institut. ~~La présente règle~~ des CBV, de même que fournir toute information à ce sujet, à condition que cette obligation de signalement ne s'applique ~~toutefois pas~~ à :

- i) ~~aux~~ un cas anodins, (sans conséquence ou insignifiants);
- ii) ~~aux membres~~ un cas vexatoire;
- ii) iii) un membre soumis à une obligation juridique spécifique ~~exigence~~ légale précise imposée par la loi ou par une ordonnance quelconque d'un tribunal ou d'une autre autorité ~~qui les empêche de faire état~~ empêchant le signalement du manquement;

- iv) ~~aux affaires, portées à la connaissance des membres, dont a été saisi le Comité de discipline.~~ toute affaire qui entraînerait une violation d'une obligation légale de non-divulgence;
- v) un membre qui examine le travail d'un autre membre en tant qu'inspecteur professionnel conformément au programme d'inspection professionnelle de l'Institut des CBV; ou,
- iii)vi) un membre qui examine le projet de travail d'un étudiant inscrit selon la règle 703.1.

203

Obligation de coopération

R2023.1

~~Lorsqu'un membre (le «membre réviseur») qui passe en revue des travaux d'un autre membre est d'avis que ce dernier ne s'est pas conformé aux Statuts, au Code de déontologie et aux Normes d'exercice de l'Institut, le paragraphe 202.1 lui impose de signaler ce manquement au Comité de discipline sous forme de plainte. En pareilles circonstances, le membre réviseur doit tenir compte de ce qui suit :~~

- i) ~~si le client (en personne ou par l'entremise de son conseiller juridique) informe par écrit le membre réviseur que la plainte pourrait être préjudiciable à ses intérêts, le membre réviseur peut déposer la plainte auprès de l'Institut en demandant que le Comité de discipline sursoie au traitement de la plainte jusqu'à ce que la question faisant l'objet de la mission soit résolue, soit par un règlement à l'amiable ou par une décision sur le fond rendue par l'arbitre ou le tribunal saisi de l'affaire;~~

~~le Comité de discipline a pouvoir discrétionnaire pour retarder le traitement de la plainte pour la durée qu'il juge appropriée, compte dûment tenu du fait qu'un tel retard peut être préjudiciable au membre contre qui la plainte est déposée et à l'intérêt public en général.~~ Les membres doivent coopérer avec :

- i) le Comité de l'inspection professionnelle (« CIP ») dans son inspection des activités du membre;
- ii) le Comité de discipline (« CD ») dans son évaluation des plaintes et de son enquête sur les affaires de conduite; et

iii) le Tribunal disciplinaire au cours de toute procédure disciplinaire.

Cette coopération peut notamment consister à fournir tous les renseignements, explications, documents et dossiers que le CIP, le CD ou le Tribunal disciplinaire jugent nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

300 PRESTATION DE SERVICES PROFESSIONNELS

301 Responsabilité

301.1 Les membres doivent faire preuve de bonne foi et de diligence dans toutes leurs activités professionnelles. Les membres ne peuvent pas se soustraire de leurs responsabilités en vertu des règlements, du Code ou des normes d'exercice en les déléguant à d'autres employés ou en utilisant des outils technologiques.

G301.1 Les membres sont responsables de la qualité du travail effectué, peu importe la technologie ou les outils utilisés pour ce travail, y compris, mais sans s'y limiter, les outils d'évaluation automatisés et l'intelligence artificielle.

301.2 Les membres ne devraient pas accepter une mission s'ils prévoient ne pas pouvoir la mener à bien, pour quelque raison que ce soit, produire des résultats visés crédibles ou s'il existe des contraintes connues empêchant la réalisation de la mission conformément aux normes professionnelles, aux exigences réglementaires ou légales.

G301.2 Si des contraintes surviennent au cours d'une mission, les membres doivent communiquer celles-ci de manière transparente au client (retards potentiels, etc.).

Parmi les facteurs pertinents pour évaluer l'existence de contraintes empêchant la réalisation d'une mission ou la production de résultats visés crédibles, on peut citer :

- les ressources dont dispose le membre,*
- le temps nécessaire dont dispose le membre pour effectuer le travail.*

301.3 Lorsque le membre s'appuie sur des sources et des outils externes, tels que les avis d'autres experts ou spécialistes, l'intelligence artificielle ou d'autres sources de données ou de technologies, il est responsable d'évaluer et de conclure que ce recours est approprié.

~~300~~ **G301.** ~~prestation de services professionnels~~ Les membres peuvent compter sur d'autres experts pour accomplir leurs services professionnels ou effectuer leur travail, tant que le membre a évalué et conclu qu'il existe un fondement raisonnable pour s'appuyer sur cet expert.

3

Les membres peuvent utiliser une variété de ressources et de sources pour fournir des services professionnels, y compris les logiciels, l'intelligence artificielle (IA), l'utilisation d'organismes de service, de fournisseurs de services ou de fournisseurs de données, tant que le membre a évalué et conclu que ce recours est approprié. Selon les circonstances, cette évaluation pourrait impliquer l'enquête et la corroboration des informations extraites de la source. Sinon, le membre devrait tenir compte de la réputation, de la compétence, de la pertinence, de la qualité et de l'objectivité de la source.

302 Compétences

302.1 Les membres ne doivent fournir que des services professionnels pour lesquels ils sont compétents et qualifiés, en vertu de leur formation ou de leur expérience.

~~301~~ **G302.** Les membres devraient limiter leurs commentaires, constatations et conclusions aux sujets, principes et méthodologies relevant de leur compétence, y compris leurs connaissances, compétences, expériences, formation et éducation. Si certaines parties du travail à entreprendre nécessitent une expertise spécialisée supplémentaire, le membre devrait soit rechercher cette expertise, soit déterminer s'il peut poursuivre le travail de manière crédible sans cette expertise. ~~Délivrance de rapports et de rapports conjoints~~

1

303 Applicabilité des normes d'exercice

303.1 Les membres doivent respecter les normes d'exercice si et quand celles-ci concernent le type de travail qu'ils effectuent. Pour déterminer si les normes d'exercice s'appliquent, les membres doivent examiner la nature et le contenu de la communication ou du produit du travail, ainsi que de l'usage/but prévu et des utilisateurs visés.

304 Services non couverts par les normes d'exercice

304.1 Lorsqu'ils fournissent des services qui ne sont pas couverts par les normes d'exercice ou pour lesquels il n'existe pas de normes d'exercice, les membres doivent néanmoins effectuer le travail avec intégrité, responsabilité, objectivité, diligence et compétence professionnelle, et conserver la documentation des services fournis.

G304.1 Il est interdit aux membres :

- i) ~~d'apposer à un rapport préparé conformément aux Normes d'exercice le nom ou la signature d'un membre qui n'a pas lui-même effectué ou supervisé les travaux;~~
- ii) ~~d'omettre les opinions dissidentes ou une référence à de telles opinions dans un rapport conjoint préparé conformément aux Normes d'exercice;~~

~~de délivrer un rapport séparé préparé conformément aux Normes d'exercice lorsque deux membres ou plus ont collaboré dans une mission en vue de la préparation d'un rapport conjoint, sauf lorsque ce rapport séparé vise à exprimer une opinion dissidente.~~ *Les membres sont souvent invités à aider, conseiller ou consulter sur des questions qui ne sont pas envisagées par les normes d'exercice. Lorsqu'un membre fournit des services professionnels qui ne sont pas explicitement couverts par les normes d'exercice, il doit tout de même respecter les exigences pour effectuer le travail conformément aux principes déontologiques.*

Dans les circonstances où le membre a préparé une communication, un produit de travail et/ou des résultats visés qui ne respectent pas les normes d'exercice (car, par leur nature, les normes d'exercice ne sont pas applicables), il doit s'assurer que cette communication, ce produit de travail et/ou ces résultats visés ne puissent être interprétés par une personne raisonnablement susceptible de s'y appuyer comme étant un rapport préparé conformément aux normes d'exercice. Dans de telles circonstances, le membre doit exprimer des avertissements clairs indiquant que les normes d'exercice n'ont pas été respectées dans la préparation de la communication, du produit de travail et/ou des résultats visés.

305 Délivrance de rapports

305.1 Un membre ne doit pas apposer à un rapport préparé conformément aux normes d'exercice, ni le nom ni la signature de tout membre qui n'a ni effectué le travail lui-même, ni fait le travail sous sa supervision.

3045.2 Deux ou plus de deux membres qui se voient confier par un même client la mission de fournir des rapports distincts sur le même sujet ne doivent ~~pas~~ collaborer ~~ou~~ ni se consulter, ni se servir des constatations d'un autre membre sans avoir obtenu le consentement écrit du client. Tout rapport qui est établi dans un tel contexte et pour lequel il y a eu collaboration, consultation ou utilisation des constatations d'un autre

évaluateur membre doit indiquer la nature et l'étendue de cette collaboration, consultation ou utilisation.

306 Suspension/retrait des services professionnels

306.1 Un membre ne peut suspendre ni cesser de fournir des services professionnels dans une mission auprès d'un client sans avoir un motif valable et après avoir donné un préavis écrit approprié aux circonstances.

G306.1(a) *Pour déterminer ce qui constitue un avis approprié, le membre devrait tenir compte du moment de l'avis et d'autres facteurs propres à la mission.*

G306.1(b) *Pour déterminer ce qui constitue un motif valable, le membre doit tenir compte des facteurs propres à la mission. Par exemple, un membre pourrait avoir de bonnes raisons de suspendre la prestation de services ou de se retirer de la mission dans les circonstances suivantes :*

- *le client a enfreint une ou plusieurs clauses substantielles de son entente écrite avec le membre, y compris le non-paiement des frais;*
- *le client a induit le membre en erreur sur un aspect pertinent et important de la mission;*
- *le client a eu une conduite inappropriée ou irrespectueuse envers le membre ou d'autres personnes mandatées par celui-ci dans le cadre de la mission, telle que de l'intimidation et du harcèlement;*
- *le client est déraisonnable, non réactif ou ne coopère pas, par exemple en omettant de fournir l'information demandée afin que le membre puisse mener à bien sa mission conformément aux normes d'exercice;*
- *un conflit d'intérêts ou des menaces à l'indépendance surviennent et ne peuvent pas être suffisamment atténués; ou*
- *des circonstances qui entraînent une perte importante de confiance entre le membre et le client.*

- 306.2 Un membre doit se retirer d'une mission lorsqu'il n'est plus compétent à l'effectuer ou lorsque les instructions du client exigent que le membre agisse en violation des règlements administratifs, du Code ou des normes d'exercice.

400 INDÉPENDANCE, HONORAIRES ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

401 Indépendance

- 401.1 Les membres ~~sont habilités à accepter une mission en vue de la prestation de~~ doivent divulguer par écrit si les services professionnels dans des circonstances où les travaux doivent être réalisés en toute indépendance ~~qu'ils fournissent sont~~ indépendants ou sans nécessité d'indépendance, conformément aux Normes d'exercice ~~non indépendants~~.
- 401.2 **G40** 1.1 Les membres qui fournissent des services professionnels pour lesquels ils sont tenus d'être indépendants doivent, eu égard à la mission en cause, être et demeurer libres de toute influence, de tous intérêts et de toute relation qui porteraient atteinte à leur jugement professionnel ou à leur objectivité ou qui, aux yeux d'un observateur raisonnable, pourraient être interprétés comme ayant cet effet. *Les membres ont le droit d'accepter une mission pour fournir des services professionnels de manière indépendante ou non indépendante. Cependant, leur indépendance ou leur non-indépendance doit être clairement divulguée par écrit, y compris dans les termes de la mission et dans tout rapport écrit. Dans le cas où un membre mandaté de façon indépendante ne peut plus rester indépendant pour quelque raison que ce soit, y compris un changement de circonstances, le membre doit rapidement en informer le client et toute autre personne raisonnablement susceptible de compter sur les services professionnels du membre et, si nécessaire, démissionner de la mission.*
- 401.32 Pour le moins, lorsqu'ils fournissent des services professionnels pour lesquels ils sont tenus d'être indépendants, les membres ne doivent pas :
- Les membres fournissant des services professionnels indépendants doivent rester à l'écart de toute influence, tout intérêt ou toute relation qui porterait directement ou indirectement atteinte ou pourrait raisonnablement être perçu(e) comme nuisant à leur jugement professionnel ou à leur objectivité pendant la mission. Cela inclut tout

facteur qui, selon l'avis d'un tiers raisonnablement informé, serait susceptible d'affecter le jugement professionnel ou l'objectivité du membre.

Lorsqu'un membre fournit des services professionnels de façon indépendante, il ne doit pas :

- i) détenir des intérêts financiers ou autres qui sont susceptibles ou qui pourraient être raisonnablement perçus comme susceptibles d'influer ~~directement ou indirectement sur leur capacité de fournir les services de~~ manière indépendante;
- ii) ~~passer un contrat prévoyant le paiement d'honoraires conditionnels~~ conclure ou d'honoraires fondés accepter toute forme de rémunération (commission d'intermédiaire/pour recommandation, rémunération conditionnelle, commissions, ristournes, etc.) fondée sur le résultat de l'affaire pour laquelle il est fait appel à leurs services, ni accepter de tels honoraires;
- iii) ~~passer un contrat prévoyant une rémunération pour des services sous la forme d'une commission, d'une ristourne, d'un partage~~ le membre a été mandaté pour agir de commissions de courtage ou sous une autre forme similaire, ni accepter une telle rémunération;
- iv) ii) recevoir des commissions de démarchage ou d'orientation manière indépendante.

401.3 Dans le cadre d'un mandat conjoint pour fournir des services professionnels (p. ex. lorsque le membre a été retenu conjointement comme professionnel indépendant par deux parties ou plus à un litige), le membre doit rester objectif, impartial et ne doit pas privilégier les intérêts d'une partie au détriment de l'autre.

402 Conflits d'intérêts

402.1 Les membres fournissant des services professionnels indépendants doivent être exempts de conflits d'intérêts (réels ou apparents).

402.2 Les membres fournissant des services professionnels non indépendants doivent soit être exempts de conflits d'intérêts, soit divulguer tous ces conflits d'intérêts par écrit à toutes les parties concernées et obtenir un consentement écrit.

~~R401.3~~ **G4 02.2** ~~Il est impossible d'énumérer, et par conséquent le paragraphe 401.3 ne vise pas à énumérer, toutes les circonstances ou relations qui peuvent être des sources de préoccupation en ce qui concerne l'indépendance. La liste des facteurs énumérés n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre d'indication générale; l'application de ces facteurs dépend des faits et circonstances propres à chaque situation. Les membres devraient également prendre en considération d'autres facteurs qui pourraient porter atteinte à leur indépendance dans le cas d'une mission déterminée. Lorsque les membres ont connaissance de circonstances où leur indépendance ou objectivité peut raisonnablement être affectée, y compris en raison d'un conflit d'intérêts (réel ou apparent), ils doivent divulguer ces circonstances à leur client, obtenir le consentement écrit et éclairé de toutes les parties concernées et déterminer s'il est approprié pour eux d'accepter la mission demandée.~~

402 Honoraires et rémunération

~~402.13~~ Il est interdit aux membres de conserver, de recevoir, de négocier, d'être en droit d'obtenir ou d'acquérir des honoraires, une rémunération ou des avantages relativement à un client particulier à l'insu et sans le consentement de ce client. En évaluant le potentiel de conflits d'intérêts (réels ou apparents) dans une mission, le membre doit tenir compte des intérêts du client potentiel, du client existant et de tout ancien client, des intérêts du membre et de sa famille ou de ses relations personnelles, ainsi que des intérêts de toute entité à laquelle le membre participe, y compris les circonstances et facteurs énoncés dans l'article G403.2.

~~403~~ **G402. 3(a)** ~~Conflit d'intérêts~~ **Cibler les conflits d'intérêts est la première étape pour les gérer correctement.**

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels, financiers ou autres d'un membre, et/ou ses obligations envers une autre partie (y compris d'autres clients anciens ou actuels), nuisent, ou pourraient raisonnablement nuire, à la capacité du membre d'exercer ses activités professionnelles de manière objective et impartiale.

L'évaluation des conflits d'intérêts par le membre doit couvrir toutes les parties concernées par la mission, et non seulement le client potentiel.

Le terme « client » désigne le client et ses entités liées, et peut inclure tout placeur pour compte ou intermédiaire (comme un cabinet d'avocats agissant au nom de son client) qui mandate le membre.

Le terme « participant » désigne, sans s'y limiter, les rôles d'associé, d'actionnaire, de contractuel, d'employé, de bénévole, d'administrateur, ainsi que les circonstances et facteurs énoncés dans l'article G403.2.

403.1 G40 ~~Les membres ne doivent pas fournir des services professionnels pour lesquels ils sont tenus d'être indépendants dans des circonstances qui donnent lieu ou qui pourraient raisonnablement être perçues comme donnant lieu à un conflit entre les intérêts du client et ceux du membre, de sa famille immédiate et de toute société de personnes ou société constituée en personne morale dont il est associé, actionnaire ou employé.~~ *Un conflit d'intérêts apparent survient lorsque des circonstances existent et pourraient amener une personne raisonnable, connaissant les faits pertinents, à conclure que les activités professionnelles ou l'indépendance d'un membre peuvent être influencées par des intérêts personnels, financiers ou autres et/ou par ses obligations envers une autre partie (y compris d'autres clients anciens ou actuels), même s'il n'existe pas de conflit réel.*

Les membres doivent faire preuve de prudence avant de rejeter un conflit d'intérêts au seul motif qu'il serait jugé « apparent » plutôt que « réel ». Les conflits d'intérêts apparents peuvent nuire à la réputation du membre, de l'Institut des CBV et de la profession. Un conflit d'intérêts apparent peut entraîner des conséquences négatives pour le client final et le membre. D'autres conséquences négatives peuvent aussi découler d'un conflit d'intérêts apparent. Les membres devraient donc aborder les conflits d'intérêts apparents avec le même degré de prudence et de rigueur que les conflits d'intérêts réels.

G402.4(c) *En cas de doute, il est conseillé au membre de consulter les ressources internes appropriées de son cabinet (si disponibles) ou un conseiller juridique indépendant afin d'évaluer les conflits d'intérêts potentiels.*

403 Processus d'indépendance et des conflits d'intérêts

403.1 Les membres doivent établir un processus d'acceptation des clients et des missions afin de déterminer s'ils : (a) sont indépendants; et (b) ont un conflit d'intérêts réel ou apparent. Les membres doivent appliquer le processus de façon cohérente à toutes les missions avant toute acceptation. Les membres doivent conserver une documentation suffisante pour démontrer :

- i) leur processus; et
- ii) que le processus de vérification de l'indépendance et des conflits ait été suivi pour chaque mission, avant son acceptation.

403.2 Lorsque la mission est exercée à titre indépendant, les membres doivent évaluer, de façon continue, si des circonstances pourraient créer un conflit d'intérêts (réel ou apparent) et/ou nuire à l'indépendance du membre.

~~R403.1 G4 03.2 Dans le cadre de leur réflexion sur l'existence d'un conflit d'intérêts ou sur l'éventualité que l'on puisse être raisonnablement amené à percevoir une situation de conflit d'intérêts relativement à une mission donnée, les membres devraient prendre en considération les éléments suivants :~~

~~Pour déterminer s'il y a ou non conflit, si le membre peut notamment tenir compte de ses~~ pourrait avoir un conflit d'intérêts réel ou apparent, ou s'il existe une préoccupation concernant sa capacité à rester indépendant avec un client et/ou dans le cadre d'une mission, le membre devrait considérer les éléments suivants :

- **Intérêts financiers personnels.** Par exemple, quels sont les intérêts financiers et autres, directs et/ou indirects, ainsi que de ceux de sa famille immédiate et de tout cabinet dont du membre, de son conjoint ou de ses personnes à dépendance financière, ou de toute entreprise où il est associé, actionnaire ou employé?
- i) ~~Dans les cas où plusieurs clients potentiels ayant des intérêts similaires à ceux d'un client existant ont cherché à faire appel aux services d'un membre pour ce qui concerne tous ou pratiquement tous les mêmes actifs ou la même action en justice, le membre est encouragé à s'assurer~~

~~qu'il a informé adéquatement tous ces clients de la situation et qu'il a obtenu leur consentement écrit. Le membre devrait envisager de démissionner dans l'éventualité où les intérêts des clients deviendraient conflictuels et informer tous ces clients qu'il pourrait être éventuellement tenu de démissionner dans de telles circonstances.~~

- ~~ii) Dans le cas où un nouveau client dont les intérêts peuvent être conflictuels avec ceux d'un ancien client ou d'un client actuel (ou avec ceux de personnes qui ont participé ou ont été associés aux activités de l'ancien client ou du client actuel) s'adresse à un membre afin qu'il lui fournisse des services professionnels, le membre devrait informer adéquatement l'ancien client ou le client actuel ainsi que le nouveau client potentiel et obtenir leur consentement écrit.~~
- ~~iii) Dans le cas où un nouveau client dont les intérêts sont en conflit avec ceux d'un ancien client ou d'un client actuel d'un membre (ou avec ceux de personnes qui ont participé ou ont été associés aux activités de l'ancien client ou du client actuel) s'adresse au membre afin qu'il lui fournisse des services professionnels dans une affaire distincte entièrement étrangère à tous les services fournis antérieurement ou actuellement fournis par le membre à l'ancien client ou au client actuel, le membre devrait s'assurer de l'absence de tout conflit d'intérêts qui pourrait affecter son jugement au détriment du nouveau client, ou sa loyauté envers celui-ci, ou qui pourrait l'amener à favoriser les intérêts du nouveau client par rapport à ceux de l'ancien client ou du client actuel.~~
- ~~iv) Dans le cas où un nouveau client s'adresse à un membre afin qu'il lui fournisse des services professionnels dans une affaire particulière et que les intérêts de ce client sont en conflit avec ceux d'un ancien client ou d'un client actuel auquel le membre ou un cabinet professionnel affilié fournit d'autres services professionnels qui n'ont rien à voir avec les services professionnels que le membre est appelé à fournir (par exemple des services d'audit), le membre devrait s'assurer de l'absence de tout conflit d'intérêts qui pourrait affecter son jugement au détriment du nouveau client, ou sa loyauté envers celui-ci, ou qui pourrait l'amener à~~

~~favoriser les intérêts du nouveau client par rapport à ceux de l'ancien client ou du client actuel.~~

- ~~Dans le cas où un client s'adresse à un membre afin qu'il lui fournisse des services professionnels et où le membre ou un cabinet professionnel affilié lui fournit d'autres services professionnels qui n'ont rien à voir avec les services professionnels que le membre est appelé à fournir (par exemple des services d'audit), le membre devrait s'assurer de l'absence de tout conflit d'intérêts qui pourrait affecter son jugement.~~ **Auto-évaluation.** Par exemple, le membre exerce-t-il ou a-t-il déjà exercé une fonction de gestion ou de direction, ou est-ce que le membre a pris des décisions de gestion ou de direction concernant l'entreprise ou les actifs à évaluer, ce qui peut avoir une incidence sur son indépendance dans le contexte d'une mission de litige/d'évaluation? Par exemple, un membre agissant à titre de directeur financier ou effectuant des fonctions de directeur financier sous contrat pour une société, y compris la préparation de prévisions, ne serait probablement pas indépendant pour évaluer les actions d'un actionnaire minoritaire de cette société dans le cadre d'une transaction envisagée.
- **Défense des droits.** Par exemple, un membre mandaté pour effectuer des calculs d'experts indépendants dans le cadre d'une mission de services-conseils en matière de litige ne devrait pas exprimer dans son rapport des opinions ou conclusions qui sont ou pourraient être perçues comme impartiales, ou qui défendent la position de son client, ou qui ne sélectionnent que des données pouvant appuyer la position de son client, lorsque le membre a connaissance ou devrait raisonnablement avoir connaissance d'informations contradictoires.
- **Familiarité.** Par exemple, un membre devrait considérer s'il existe une relation d'affaires étroite avec un client (p. ex. des projets d'affaires partagés, un client de longue date). De même, le membre devrait considérer si le client est lié à un membre de la famille ou à une autre relation personnelle étroite.

- **Intimidation.** Par exemple, le client a-t-il adopté un comportement agressif envers le membre afin de lui suggérer une conclusion ou d'orienter cette conclusion (p. ex. des menaces)?
- **Intérêts clients multiples ou conflictuels.** Par exemple, un membre ne peut pas agir simultanément pour des clients ayant des intérêts conflictuels dans un litige ni agir pour deux acquéreurs potentiels (en conflit) du même actif. Par exemple, un membre ne peut agir pour des clients ayant des intérêts conflictuels à moins qu'il ne s'agisse d'une mission à mandat conjoint où les deux parties ont expressément consenti. À titre d'autre exemple, un membre peut avoir le droit d'agir séparément pour plusieurs clients lorsque leurs intérêts sont alignés, comme dans un litige où il existe une partie contractante commune. Dans un tel cas, un membre doit obtenir le consentement écrit préalable de tous ces clients, en précisant notamment qu'en cas de divergence d'intérêts, le membre pourrait être amené à se retirer d'un ou des deux mandats. Les membres doivent s'assurer que leur jugement professionnel demeure impartial et qu'ils ne favorisent pas un client par rapport à un autre.
- **Dépendance économique envers un client.** Par exemple, le membre est-il devenu économiquement dépendant du client à la suite de la relation d'affaires du membre avec ce client ou de la relation d'affaires de son cabinet avec ce client?

Ce n'est pas une liste exhaustive de toutes les circonstances ou relations qui pourraient soulever des préoccupations en matière d'indépendance ou de conflit d'intérêts. Il appartient au membre d'évaluer les différentes activités, intérêts et relations (passés et présents) en fonction de ce qu'un observateur raisonnable considérerait comme acceptable, et si ces considérations nuiraient effectivement à l'indépendance, à l'impartialité et à l'objectivité du membre, le cas échéant.

Un membre devrait consulter les ressources internes appropriées de son cabinet ou un conseiller juridique indépendant afin d'évaluer les questions d'indépendance et de conflit d'intérêts.

~~403.2~~^{404.} Tout membre doit informer son client de ses liens d'affaires, relations et intérêts ainsi que de ceux de sa famille immédiate ou d'une société de personnes ou d'une société constituée en personne morale dans laquelle il détient une participation ou qui l'emploie, dont le client pourrait raisonnablement s'attendre à être informé ou qui pourraient avoir des incidences susceptibles de donner lieu à un conflit. Les membres ne doivent ni conserver, ni recevoir, ni négocier, ni être en droit d'obtenir ou d'acquérir des honoraires, une rémunération ou un avantage relativement à un client particulier à l'insu et sans le consentement du client.

404.2 Les membres doivent faire preuve d'ouverture et de transparence envers leurs clients actuels et potentiels concernant leurs honoraires et leurs services.

~~403.3~~^{G40}
4.2 Aux fins des paragraphes 403.1 et 403.2, le terme «client» s'entend aussi bien du client final (et de ses entités liées) que de son mandataire ou intermédiaire (par exemple, un cabinet d'avocats agissant pour le compte de son client) qui fait appel aux services du membre. Les honoraires et la facturation sont déterminés contractuellement entre les parties.

Lorsqu'ils fournissent une estimation des honoraires, les membres devraient recueillir suffisamment d'informations pour pouvoir établir une estimation raisonnable de leurs honoraires. En général, il est prudent de se référer aux honoraires et à la base sur laquelle ils doivent être calculés dans une lettre de mission adressée au client ou au client potentiel.

Les membres devraient facturer de façon transparente leurs services professionnels et, lorsque cela est possible :

- *fournir des facturations en temps opportun à leurs clients et communiquer rapidement les modifications de toute estimation des honoraires, et*
- *décrire adéquatement les facturations en fonction de la mission sous-jacente.*

Le devoir de confidentialité doit être pris en compte lors de la fourniture des détails de facturation. Par exemple, dans le cadre d'une mission de conseil en fusions et acquisitions, un membre peut souhaiter fournir un résumé plus concis du travail

effectué afin de ne pas divulguer involontairement une transaction potentielle au personnel du client.

500 CONFIDENTIALITÉ

501 Confidentialité des renseignements

- 501.1 ~~Les membres sont tenus au secret professionnel pour ce qui est~~ Un membre doit protéger les renseignements privés et confidentiels acquis dans le cadre de tout renseignement confidentiel ~~ses relations professionnelles, y compris les renseignements confidentiels concernant les activités~~ et les affaires d'un client ou d'un ancien client ~~dont ils prennent connaissance dans le cadre des services professionnels qu'ils fournissent. De tels renseignements.~~ Ces renseignements privés et confidentiels ne ~~peuvent~~ doivent être divulgués à autrui si ce n'est avec ~~le consentement du client, à moins que leur divulgation soit imposée par la loi. Par ailleurs, les renseignements confidentiels ne peuvent être utilisés par les membres dans leur propre intérêt écrit du ou des clients ou dans l'intérêt d'un tiers.~~ aux fins énoncées au paragraphe 501.6.
- 501.2 Le membre ne doit pas utiliser de renseignements privés ou confidentiels acquis dans le cadre de ses relations professionnelles à des fins personnelles ou au profit d'une autre personne ou entité.
- 501.3 Lorsqu'un membre transfère sa pratique professionnelle d'un cabinet à un autre, crée son propre cabinet ou prend sa retraite de la profession, il doit s'assurer de protéger les renseignements privés ou confidentiels concernant d'anciens clients.
- 501.4 Le membre ne doit pas utiliser de renseignements privés ou confidentiels au détriment de clients ou d'anciens clients.
- 501.25 ~~Tout~~ Les obligations d'un membre qui quitte un cabinet pour un autre ~~doit veiller à en vertu de l'article 500 ne s'appliquent pas~~ divulguer à la divulgation de renseignements confidentiels ~~concernant un ancien client~~ entre des clients qui ont conjointement mandaté le membre dans une affaire ~~et ne doit pas se servir de tels~~ lorsque les

clients ont convenu par écrit que ces renseignements au détriment de l'ancien client peuvent être divulgués aux autres parties à la mission.

501.36 Nonobstant ce qui précède, un membre a le ~~paragraphe 501.1~~, les membres sont en droit de divulguer des renseignements qui sont ~~privés ou~~ confidentiels pour un client dans les circonstances qui suivent ~~suivantes~~, mais seulement dans la mesure nécessaire à l'atteinte ~~pour~~ :

- i) répondre aux exigences du processus d'inspection professionnelle de l'Institut des ~~fin~~ visées ~~CBV~~;
- ii) ~~afin de~~ répondre aux exigences du processus de contrôle par les pairs d'un cabinet, imposé soit d'une pratique professionnelle, telles que requises par la législation ~~loi~~ ou en raison de l'appartenance ~~par l'adhésion~~ à la ~~une~~ profession, pourvu que le mandat des ~~et lorsque ces~~ pairs évaluateurs, nommés par un autre organisme tiers pour procéder à ce contrôle stipule que les ~~, ont accepté cette nomination selon des conditions confirmant la confidentialité continue des renseignements relatifs au~~ client doivent rester confidentiels;
- iii) ~~afin de~~ défendre le membre et/ou ses associés, partenaires, associés ou employés contre des allégations de faute professionnelle ~~inconduites~~ professionnelles alléguées;
- iv) dans le cadre de toute ~~recouvrir les honoraires et débours professionnels impayés au moyen d'une~~ procédure judiciaire visant le recouvrement d'honoraires non payés ou de frais non remboursés;;
- v) par suite d'une ~~se conformer à toute loi, règle ou réglementation applicable; et/ou~~
- v)vi) se conformer à une ordonnance, d'une ou à une citation à comparaître ou d'une assignation à produire d'un tribunal compétent.

501.4 Les obligations d'un membre imposées par la section 500 ne s'appliquent généralement pas à la divulgation de renseignements confidentiels entre des clients qui font conjointement appel aux services du membre dans une affaire où les clients

~~ont convenu d'un commun accord que de tels renseignements peuvent être divulgués aux autres parties ayant conjointement fait appel à ses services.~~

600 RELATIONS AVEC LES AUTRES MEMBRES

601 Déclarations fausses ou malveillantes

601.1 Les membres ne doivent pas porter atteinte ni chercher à porter atteinte, que ce soit par des déclarations fausses ou malveillantes, par des diffamations, par des insinuations ou autrement, à la réputation ou aux perspectives professionnelles d'un autre membre ou d'un autre professionnel fournissant des services similaires.

602 Critique d'un ~~autre membre~~ ou du travail d'un membre

602.1 L'interaction entre les membres doit se faire de manière professionnelle et respectueuse.

602.2 Si un membre est mandaté pour analyser, examiner ou critiquer le travail ou les opinions d'un autre membre, ce travail doit être réalisé de manière professionnelle, respectueuse et objective.

602.1 **G60** ~~Toute interaction entre les membres doit s'effectuer de manière professionnelle et non conflictuelle. S'il est fait appel à~~ *Si un membre pour est invité à analyser, revoir évaluer ou critiquer le travail ou les opinions d'un autre membre, ce dernier doit limiter ses commentaires au travail doit être réalisé en question (c'est-à-dire critiquer le travail, et non la compétence professionnelle, l'indépendance ou l'objectivité du membre).*

Si un membre envisage de commenter le respect des normes d'exercice par un autre membre, il devrait faire preuve d'une extrême prudence. Il est rappelé aux membres que s'ils constatent une violation apparente des normes d'exercice, ils ont le devoir, en vertu de manière professionnelle, objective la règle 202.1 du présent Code, de déposer une plainte auprès de l'Institut à ce sujet. Conclure si un membre a formellement « enfreint » les normes d'exercice est une question à considérer et non conflictuelle à trancher par le Comité de discipline.

700 ÉTUDIANTS INSCRITS

701 Application aux étudiants inscrits

701.1 ~~Toutes les dispositions du~~ **Sauf indication contraire expresse dans le présent document, le Code de déontologie s'applique aux étudiants inscrits de l'Institut, et toutes les références aux** ~~toute mention des membres valent également pour~~ **est réputée inclure les étudiants inscrits.**

702 Mention de l'affiliation

702.1 Les étudiants inscrits ont le droit de s'identifier comme étudiants inscrits de l'Institut des CBV.

G702.1 Les étudiants inscrits au programme d'études ne sont pas membres de l'Institut des CBV et ne doivent ni affirmer ni insinuer qu'ils le sont.

702,2 Un étudiant inscrit ne doit utiliser aucun des titres pour décrire son entreprise, son expertise ou ses qualifications.

~~702.1~~ **G70 2.2(a) Les descriptions acceptables de l'affiliation à l'Institut des CBV pour les étudiants inscrits** auprès de l'Institut peuvent faire mention de leur affiliation à titre d'étudiants inscrits de l'Institut, mais doivent veiller à toujours bien distinguer le statut d'étudiant **comprennent :**

- *John Smith, étudiant inscrit de celui de membre l'Institut des CBV*
- *John Smith, étudiant inscrit au programme d'études de l'Institut des CBV*

~~R702.1~~ **G7 02.2(b) Les descriptions inacceptables de l'affiliation à l'Institut des CBV pour les étudiants inscrits** devraient faire mention de leur affiliation à l'Institut en indiquant qu'ils sont **«comprennent :**

- *John Smith, candidat au titre de CBV*
- *John Smith, CBV étudiant inscrit» de l'Institut.*

- *John Smith, CBV (en cours/prévu en 2050)*
- *John Smith, CBV en formation*
- *John Smith, candidat à l'EQM*

Le 8 mars 2012

PROJET

703 Supervision des compétences et des missions

703.1 Les étudiants inscrits qui signent des produits de travail auxquels s'appliquent les normes d'exercice, ou qui en assument la responsabilité, doivent :

- i) évaluer leurs compétences pour la mission en question avant l'acceptation; et
- ii) obtenir une évaluation indépendante de la qualité par un membre avant de publier tout produit de travail afin d'évaluer la conformité aux normes d'exercice et au Code.

G703.1(a) Les normes d'exercice s'appliquent si un étudiant inscrit signe un produit de travail ou en assume la responsabilité ultime, même si ce produit de travail ne divulgue pas son statut d'étudiant inscrit.

G703.1(b) Le produit de travail et le rapport restent en tout temps sous la responsabilité de l'étudiant inscrit. Un membre effectuant une évaluation indépendante de la qualité d'un produit de travail ou d'un rapport réalisé par un étudiant inscrit ne doit signer ni le produit de travail ni le rapport que s'il est prêt à assumer la responsabilité de ce produit de travail.

704 Honnêteté intellectuelle

704.1 Les étudiants inscrits doivent respecter les normes les plus élevées d'honnêteté intellectuelle et ne doivent ni tricher ni tenter d'obtenir un avantage injuste lors d'une évaluation académique.

10 juin 2026