



CPA Nouveau-Brunswick
Guide sur le processus des plaintes et de la discipline

Approuvé par le conseil d'administration

Le 23 février 2024



Table des matières

Aperçu	3
Justice naturelle et équité procédurale	4
Langues officielles	4
Plaintes	4
Personnes associées aux plaintes	5
Procédure applicable à toutes les plaintes	9
Résumé du processus du comité des plaintes	11
Résumé du processus du comité d'audience	15
Diagramme du processus disciplinaire	18



APERÇU

Conformément à la *Loi sur les comptables professionnels agréés* (la « *Loi* », l'organisation Comptables professionnels agréés du Nouveau-Brunswick (« CPA Nouveau-Brunswick ») régit et réglemente la conduite de ses membres, candidats, étudiants, cabinets et sociétés professionnelles, quel que soit le type de services professionnels fournis (collectivement, et ci-après appelés « membres ») dans l'intérêt du public et de la profession.

CPA Nouveau-Brunswick est tenu de maintenir un système publiquement accessible pour traiter de la conduite de ses membres et pour déterminer leur aptitude à rendre des services professionnels.

Le présent Guide sur le processus des plaintes et de la discipline (le « Guide ») a pour but de donner un aperçu du processus utilisé pour traiter toutes les plaintes potentielles reçues par le registraire, ainsi que toutes celles reçues par le comité des plaintes de CPA Nouveau-Brunswick conformément à l'**article 37** de la *Loi* et aux questions entendues par le comité d'audience, conformément l'**article 39** de la *Loi*.

Le pouvoir accordé à CPA Nouveau-Brunswick de traiter des plaintes est statutaire et doit être exercé conformément à la *Loi* et aux règlements administratifs créés en vertu de cette dernière.

CPA Nouveau-Brunswick suivra les exigences procédurales établies dans le présent Guide. S'il se présente une situation qui n'est pas couverte dans ce guide, elle sera traitée de façon juste et raisonnable pour toutes les parties concernées dans un esprit conforme aux dispositions du présent Guide. En cas de divergence entre les dispositions du présent Guide et la *Loi* ou les règlements administratifs, la *Loi* et les règlements administratifs auront préséance.



JUSTICE NATURELLE ET ÉQUITÉ PROCÉDURALE

La justice naturelle et l'équité procédurale sont les normes conçues pour que les parties à une plainte bénéficient d'une audience équitable et impartiale. Au minimum, ces normes sont basées sur ce qui suit :

- (1) le droit à un avocat;
- (2) la notification formelle d'une allégation d'acte répréhensible ;
- (3) la possibilité de répondre et de remédier à une allégation d'acte répréhensible ;
- (4) l'audience des éléments de la preuve en appui à l'allégation/aux allégations ;
- (5) l'occasion adéquate de préparer et présenter des éléments de la preuve en appui à la défense ;
- (6) la décision par ceux seulement qui ont entendu les éléments de la preuve.

Toute mesure prise par CPA Nouveau-Brunswick limitant ou refusant les droits ou privilèges d'un membre doit être justifiée, tant sur le fond que sur la forme. Pour ce faire, il faut porter une attention rigoureuse à la justice naturelle et à l'équité procédurale.

Le non-respect de la justice naturelle et de l'équité procédurale affaiblit la confiance du public et peut entraîner un redressement par les tribunaux.

LANGUES OFFICIELLES

CPA Nouveau-Brunswick est assujéti à la *Loi sur les langues officielles* et fonctionne conformément à celle-ci. En ce qui concerne les plaintes, cela signifie que la personne qui dépose une plainte et le membre faisant l'objet d'une plainte peuvent procéder en anglais ou en français.

PLAINTES

L'article 34 de la *Loi* stipule qu'une plainte s'entend « d'une plainte, d'un signalement ou d'une allégation, consigné par écrit et signé par le plaignant, portant sur la conduite, les agissements, la compétence, la moralité, l'aptitude, la santé ou l'habileté d'un membre... »

CPA Nouveau-Brunswick ne donne pas suite à des allégations anonymes et **ne prend pas** de mesures contre ses membres sans avoir reçu une plainte consignée par écrit et signée conformément à l'article 34 de la *Loi*.



PERSONNES ASSOCIÉES AUX PLAINTES

Pour que CPA Nouveau-Brunswick puisse traiter et résoudre efficacement les plaintes, de nombreuses personnes sont associées aux procédures à divers titres, notamment : le conseil d'administration (« le conseil »), le Président & Directeur-général, le registraire, le président du comité des plaintes, les sous-comités des plaintes, les enquêteurs, le président du comité d'audience, les sous-comités d'audience, le plaignant, le défendeur, le conseiller juridique et les témoins. Le rôle de chacun se résume comme suit :

Conseil d'administration

Le conseil d'administration de CPA Nouveau-Brunswick assume les fonctions suivantes :

1. nomme le président du comité des plaintes et tient à jour une liste de membres du sous-comité/panélistes (consulter les **paragraphes 37(1) et 37(4)** de la *Loi*) ;
2. nomme le président du comité d'audience et tient à jour une liste des membres du sous-comité/panélistes (consulter les **paragraphes 39(1) et 39(4)** de la *Loi*) ;
3. assigne d'autres tâches à l'un ou l'autre des deux comités comme le prévoit la *Loi* (consulter les **alinéas 37(6)(i) et 39(6)(b)** de la *Loi*).

Remarque : le conseil ne participe pas autrement au processus de plaintes et la *Loi* interdit aux administrateurs de faire partie du comité des plaintes ou du comité d'audience (consulter les paragraphes 37(2) et 39(2) de la *Loi*).

Registraire

Le registraire a pour responsabilité d'aider le comité des plaintes et le comité d'audience à remplir leurs obligations statutaires et à exécuter leurs décisions.

Le registraire n'est pas un membre de l'un ou l'autre des deux comités et n'a pas le pouvoir de prendre des décisions ou des déterminations relatives aux plaintes.

Les obligations statutaires du registraire sont stipulées à l'**article 35** de la *Loi*.

Président du comité des plaintes

Le président du comité des plaintes est un membre de CPA Nouveau-Brunswick nommé par le conseil.



Le président du comité des plaintes est un administrateur dont la responsabilité consiste à recevoir les plaintes de la part du registraire et à établir un sous-comité des plaintes, et d'en nommer un président (**consulter les règlements administratifs 15.06 et 15.07**).

Il ne participe pas aux enquêtes ou délibérations du sous-comité des plaintes.

Sous-comités des plaintes

Les sous-comités des plaintes exécutent les tâches du comité des plaintes comme stipulé dans la *Loi*.

Ils sont composés d'au moins trois membres siégeant sur le Comité des plaintes. Les sous-comités des plaintes exécutent les tâches et les fonctions, comme stipulé à **l'article 37(6)** de la *Loi*, y compris le pouvoir d'enquêter ou de demander un enquêteur, d'exiger des inspections d'un cabinet, de demander des audits financiers, d'émettre des mises en garde ou avertissements ou de résoudre une affaire.

Les sous-comités ont le pouvoir de rejeter une partie ou l'ensemble d'une plainte et de suspendre ou de limiter la pratique des membres faisant l'objet de plaintes en attendant l'issue des délibérations du comité d'audience.

À l'exception des questions de procédure, les délibérations d'un sous-comité des plaintes sont de nature judiciaire et les membres des sous-comités ne discuteront pas de leurs raisons ni ne consulteront qui que ce soit à l'extérieur de leur sous-comité.



Enquêteurs

Quand un sous-comité du comité des plaintes effectue une enquête entourant une plainte, il se peut qu'il nécessite la collecte de faits et de renseignements supplémentaires non fournis par le plaignant ou le défendeur et la validation des déclarations, des faits ou des conclusions. Dans de telles circonstances, le sous-comité peut demander que le registraire nomme un enquêteur ayant le pouvoir, en vertu de **l'article 51** de la *Loi*, de perquisitionner dans les locaux professionnels d'un membre et d'examiner « tout » ce qui est jugé pertinent.

Président du comité d'audience

Le président du comité d'audience est un membre de CPA Nouveau-Brunswick nommé par le conseil.

Le président du comité d'audience est un administrateur dont la responsabilité consiste à établir un sous-comité d'audience, et d'en nommer un président (**consulter les règlements administratifs 16.05 et 16.06**).

Il ne participe pas à une audience du sous-comité entourant une plainte ou aux délibérations de ce dernier.

Sous-comités d'audience

Les sous-comités d'audience sont constitués d'au moins trois membres.

Ils entendent les éléments de la preuve et déterminent le bien-fondé d'une plainte, et s'il y a lieu, imposent des sanctions conformément à **l'article 39** de la *Loi*.

À l'exception des questions de procédure, les délibérations d'un sous-comité d'audience sont de nature judiciaire et les membres des sous-comités ne discuteront pas de leurs raisons ni ne consulteront qui que ce soit à l'extérieur de leur sous-comité.

Les sous-comités d'audience ont le pouvoir de faire suspendre ou retirer l'immatriculation, la licence ou l'adhésion d'un membre, d'attribuer les coûts du processus et d'imposer des amendes qui ne dépassent pas 50 000 \$.

L'article 39, paragraphe 14, autorise les comités d'audience, avec l'accord du membre, à faire en sorte que la plainte soit traitée par un règlement extrajudiciaire des différends.

Les audiences sont des engagements importants pour toutes les personnes qui y sont associées et il est toujours bon d'explorer les façons de simplifier la procédure et les règlements volontaires.

**Plaignant**

Tout membre du public ou membre de CPA Nouveau-Brunswick peut soumettre une plainte écrite au registraire, conformément à l'article 34 de la *Loi*. L'entité ou la personne qui présente une plainte est un plaignant.

CPA Nouveau-Brunswick

Si une plainte est acheminée à un sous-comité d'audience, il incombe à CPA Nouveau-Brunswick de la présenter au comité d'audience, ainsi que les éléments de la preuve qui la sous-tend. Au sous-comité d'audience, l'affaire sera appelée CPA Nouveau-Brunswick contre le défendeur.

Il est important de comprendre que même s'il est possible que le plaignant soit un témoin lors de l'audience, il n'est pas une « partie » à la procédure. Par conséquent, il ne présente pas d'arguments et de soumissions au sous-comité d'audience.

Défendeur

Tout membre ou ancien membre de CPA Nouveau-Brunswick peut faire l'objet d'une plainte, comme le prévoit l'article 34 de la *Loi*. Dans un tel cas, il sera appelé un défendeur.

Conseiller juridique de CPA Nouveau-Brunswick

Quand une plainte est acheminée au comité d'audience, CPA Nouveau-Brunswick peut retenir les services d'un conseiller juridique pour mener l'audience.

Conseiller juridique au sein des sous-comités

Les sous-comités des plaintes et d'audience peuvent, à leur discrétion, demander que le registraire embauche un conseiller juridique pour fournir des conseils et de l'aide, au besoin.



PROCÉDURE APPLICABLE À TOUTES LES PLAINTES

Langue

Les plaintes peuvent être présentées en anglais et en français, conformément à la *Loi sur les langues officielles*.

À moins d'avis contraire, CPA Nouveau-Brunswick communiquera avec le plaignant dans la langue de la plainte et avec le défendeur, dans la langue qui est habituellement utilisée dans les communications avec le registraire.

Confidentialité et conflits d'intérêts

Chaque personne associée à des plaintes a l'obligation d'assurer la confidentialité de l'affaire et d'éviter les conflits d'intérêts.

CPA Nouveau-Brunswick et ses représentants ne discuteront pas d'une plainte avec quiconque à l'extérieur du processus avant, pendant et/ou après toute procédure. De façon plus précise, les présidents de chaque comité sont tenus de signer chaque année une entente de confidentialité, tandis que les membres du comité sont tenus de signer des ententes de confidentialité pour chaque plainte à laquelle ils participent.

En ce qui concerne les conflits d'intérêts, CPA Nouveau-Brunswick et ses représentants prennent des mesures actives pour éviter des conflits. Encore une fois, avant de commencer toute procédure, les présidents de chaque comité et les membres des sous-comités doivent fournir une attestation stipulant qu'ils ne sont pas en conflit d'intérêts et qu'ils sont en mesure de prendre des décisions impartiales.

Par ailleurs, pour assurer la transparence du processus susmentionné, les plaignants et les défendeurs sont informés de l'identité des personnes associées au traitement des plaintes.

Avis

Tout avis qui doit être donné ou tout document qu'il faut signifier peut être signifié ou livré personnellement, ou envoyé par messagerie, par courrier certifié affranchi ou par courrier recommandé, ou par tout autre moyen, y compris par courriel. Cette démarche a pour but de s'assurer qu'un avis privé et confidentiel est envoyé à la dernière adresse connue de la personne aux fins de messagerie ou d'envoi postal.

Tout avis envoyé par courrier certifié ou par courrier recommandé est réputé avoir été reçu la quatrième journée après sa mise à la poste. S'il a été envoyé par messagerie, il est réputé avoir été reçu lorsqu'il a été remis au destinataire et que ce dernier a signé l'accusé de réception.



Il importe que le comité respecte l'avis et les périodes indiqués dans la *Loi* et le présent guide. Pour que les choses soient plus claires, si un avis est donné ou reçu à l'intérieur de la période de jours précisée, il s'agit toujours de jours civils. En outre, si la personne qui reçoit l'avis doit réagir de quelque façon que ce soit, l'avis doit indiquer la date à l'intérieur de laquelle la mesure est requise.

Par exemple, un avis nécessitant quatorze jours ne signifie pas quatorze jours ouvrables, mais bien quatorze jours civils.

Remarque : il incombe au défendeur de tenir CPA Nouveau-Brunswick au courant de l'adresse à laquelle il réside. S'il ne le fait pas, le registraire n'est pas responsable du fait qu'un défendeur n'ait pas reçu l'information. Par ailleurs, des efforts extraordinaires ne seront pas déployés pour localiser un défendeur.

Reconnaissance

À chaque étape du processus de plainte, on offre au défendeur la possibilité de faire des admissions volontaires. Il se voit également offrir de multiples possibilités de simplifier le processus.

CPA Nouveau-Brunswick s'engage à assurer des processus équitables qui comprennent des mécanismes alternatifs de résolution de conflits responsables et des simplifications de procédure lorsque cela est juste et raisonnable pour les parties.

Forme de la décision

Toute décision d'un sous-comité des plaintes ou d'audience doit être rédigée sur papier et signée par tous les membres des sous-comités.

En ce qui a trait aux sous-comités d'audience, la clause **15.19** des règlements administratifs confirme que les décisions doivent être rendues à l'intérieur de vingt et un jours, mais pas plus tard que quatre-vingt-dix jours, de la fin des procédures.

Communication de la décision

Un sous-comité des plaintes fournit son rapport au registraire, lequel informe le président du comité des plaintes, le plaignant et le défendeur.

Un sous-comité d'audience fournit ses décisions au registraire, lequel informe le président du comité des plaintes, le président du comité d'audience, le plaignant, le défendeur et le conseil d'administration.



RÉSUMÉ DU PROCESSUS DU COMITÉ DES PLAINTES

Introduction

L'organisation Comptables professionnels agréés du Nouveau-Brunswick (« CPA Nouveau-Brunswick ») supervise un processus exhaustif de plaintes et de mesures disciplinaires pour déterminer si un membre est réputé avoir manqué à ses obligations professionnelles ou est inapte à exercer sa profession (le « processus de plaintes et de discipline »).

En collaboration avec le président-directeur général, le registraire de CPA Nouveau-Brunswick administre le processus de plaintes et de discipline.

Les statuts, règlements administratifs et autres documents suivants traitent du processus de plaintes et de discipline et sont disponibles sur notre site Web :

1. *Loi sur les comptables professionnels agréés, 2014* (la « Loi »)
2. Code de déontologie de CPA Nouveau-Brunswick
3. Règlements administratifs de CPA Nouveau-Brunswick
4. Guide du processus de plainte et de discipline de CPA Nouveau-Brunswick

Ce résumé du processus du comité des plaintes est un aperçu du processus et ne peut se substituer à l'information contenue dans les documents susmentionnés. Par ailleurs, il ne constitue pas un avis juridique.

Réponse du défendeur

Après réception de la plainte par CPA Nouveau-Brunswick, l'affaire est transmise au défendeur qui disposera de 14 jours pour faire une réponse écrite et fournir les documents et les renseignements pertinents. Les membres défendeurs doivent noter, et seront informés par le registraire, qu'ils ont cette seule et unique occasion de mettre leur réponse par écrit, et de fournir les documents d'appui pertinents. Le plaignant reçoit alors une copie de la réponse du membre et a la possibilité de répondre. Ce n'est pas l'occasion pour le plaignant de réaffirmer son cas, mais plutôt de réfuter les déclarations faites par le membre ou d'aborder toute nouvelle question soulevée par le membre. Le membre reçoit une copie de la réponse du plaignant à sa réponse, mais n'aura pas d'autre occasion de répondre. En matière de réglementation, ce processus de collecte d'informations dans les deux sens est appelé la « règle des trois » (plaignant-membre- plaignant). La plainte et la documentation sont ensuite transmises au président du comité des plaintes.



Comité et sous-comités des plaintes

Le sous-comité des plaintes, qui sera saisi de cette affaire, est composé de trois membres de CPA Nouveau-Brunswick. Ses membres certifieront avant d'entreprendre leur travail qu'ils n'ont pas de conflits d'intérêts dans l'affaire en question et que rien ne les empêche d'aborder la question de façon impartiale. Ils signeront également une entente de confidentialité et une reconnaissance de non-conflit d'intérêts.

Dans tous les cas, le plaignant et le défendeur sont informés de la nomination et de la composition du sous-comité des plaintes.

Le sous-comité étudie toutes les plaintes qui lui sont confiées et peut exercer un ou plusieurs des mesures suivantes, comme stipulé au **paragraphe 37(6)** de la *Loi*.

- a) faire enquêter sur la plainte, ou faire approfondir l'enquête, en fonction des besoins qu'il constate ;
- b) rejeter la plainte, communiquant alors ses motifs par écrit au plaignant et au membre ;
- c) faire une mise en garde ou donner un avertissement, par écrit, au membre, si la situation, à son avis, ne commande pas l'imposition d'autres formes de sanction ;
- d) ordonner que l'activité professionnelle du membre soit soumise à une inspection professionnelle ;
- e) ordonner que l'activité professionnelle du membre soit soumise à un audit financier;
- f) renvoyer tout ou partie de la plainte au comité d'audience ;
- g) régler la plainte à la satisfaction du plaignant ou du membre ;
- h) prendre toute autre mesure, conforme à ses responsabilités en vertu de la présente *Loi* et des règlements administratifs, et qu'il juge nécessaire pour protéger le public, communiquant alors ses motifs par écrit au plaignant et au membre ;
- i) exercer les autres fonctions que le conseil lui assigne ;
- j) sans audience, suspendre l'immatriculation, la licence d'un membre, ou son statut de membre, s'il a des motifs vraisemblables et raisonnables de croire que le membre a été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou autre dont le genre ou le type, si l'immatriculation, la licence ou la qualité de membre était maintenue, porterait atteinte selon lui à la réputation de CPA Nouveau-Brunswick ou de la profession, ou serait contraire à l'intérêt public ou aux intérêts des clients du membre, auquel cas de suspension le comité renvoie immédiatement l'affaire au comité d'audience.

Délibérations habituellement par documents seulement

Le comité des plaintes est responsable de ses propres procédures et décidera s'il souhaite tenir des rencontres « en personne » avec le défendeur ou le plaignant. Le cas échéant, il en déterminera la date.



Conciliateur

À la demande du sous-comité des plaintes ou de l'une des parties, le président du comité des plaintes désigne un membre du comité des plaintes qui agira comme conciliateur (ci- après le « conciliateur »).

Le conciliateur aidera les parties à tenter de trouver un règlement mutuellement acceptable et pourra, à sa seule discrétion :

- a) discuter avec les parties séparément, soit par téléphone, en personne ou autre ; et
- b) rencontrer les parties ensemble.

Toutes les discussions qui ont lieu entre les parties et le conciliateur sont confidentielles et se déroulent sans préjudice.

Sauf indication contraire du sous-comité des plaintes, le conciliateur dispose de 14 jours pour tenter de régler la plainte avec les parties. Le conciliateur peut écrire au président du comité des plaintes pour demander une prolongation du délai. Cette demande doit être communiquée au sous-comité des plaintes qui déterminera si une telle prolongation est acceptable dans les circonstances.

Si le conciliateur n'est pas en mesure de régler la plainte à la satisfaction du plaignant et du membre dans le délai imparti par le sous-comité des plaintes, le conciliateur en informera le président du comité des plaintes qui, à son tour, informera le sous-comité des plaintes de poursuivre la procédure de plaintes et de discipline.

Si le conciliateur est en mesure de régler la plainte à la satisfaction du plaignant et du membre, il doit présenter les termes de l'accord au sous-comité des plaintes qui doit, à sa seule discrétion, déterminer si les termes sont raisonnables et justes conformément à la Loi, aux règlements et au code de déontologie.

Si le sous-comité des plaintes est satisfait des conditions de l'accord, il rédige un rapport détaillant ses motifs et sa décision.

Si le sous-comité des plaintes n'est pas satisfait des conditions de l'accord, il peut renvoyer l'affaire au conciliateur et aux parties, avec ses commentaires et ses préoccupations, pour examen et négociation. Le conciliateur et les parties disposent d'un délai supplémentaire de 7 jours pour tenter de résoudre l'affaire, après quoi ils communiquent une nouvelle proposition de règlement au sous-comité des plaintes ou l'informent de leur incapacité à trouver une solution



Si les parties ne parviennent pas à trouver une solution à l'amiable ou si la nouvelle proposition de règlement n'est pas acceptable pour le sous-comité des plaintes, le président du comité des plaintes en informe le président du comité des plaintes. Par la suite, le président du Comité des plaintes désigne un nouveau sous-comité des plaintes pour examiner l'affaire.

Lorsque le nouveau sous-comité des plaintes poursuit la procédure du comité des plaintes, le conciliateur n'est pas appelé à témoigner et aucune discussion de règlement découlant de la procédure de conciliation n'est présentée comme preuve.

Enquêtes

Le cas échéant, un sous-comité des plaintes peut demander de faire appel aux services d'un enquêteur pour préparer un rapport au sujet d'une plainte. Si le comité nomme un enquêteur, le plaignant et le défendeur en seront informés et se verront remettre des renseignements au sujet de ce processus.

Forme de la décision

Les décisions du sous-comité des plaintes seront consignées et communiquées au registraire, lequel fournira des copies au plaignant et au défendeur ainsi qu'au président du comité des plaintes.



RÉSUMÉ DU PROCESSUS DU COMITÉ D'AUDIENCE

Introduction

L'organisation Comptables professionnels agréés du Nouveau-Brunswick (« CPA Nouveau-Brunswick ») supervise un processus exhaustif de plaintes et de mesures disciplinaires pour déterminer si un membre est réputé avoir manqué à ses obligations professionnelles ou est inapte à exercer sa profession (le « processus de plaintes et de discipline »).

En collaboration avec le président-directeur général, le registraire de CPA Nouveau-Brunswick administre le processus de plaintes et de discipline.

Les statuts, règlements administratifs et autres documents suivants traitent du processus de plaintes et de discipline et sont disponibles sur notre site Web :

1. *Loi sur les comptables professionnels agréés, 2014* (la « Loi »)
2. Code de déontologie de CPA Nouveau-Brunswick
3. Règlements administratifs de CPA Nouveau-Brunswick
4. Guide du processus de plainte et de discipline de CPA Nouveau-Brunswick

Ce résumé du processus du comité d'audience est un aperçu du processus et ne peut se substituer à l'information contenue dans les documents susmentionnés. Par ailleurs, il ne constitue pas un avis juridique.

Sous-comités d'audience

Lorsque le comité des plaintes renvoie une affaire au comité d'audience, ce dernier doit nommer un panel (sous-comité) du comité d'audience qui tiendra une audience ou résoudra autrement l'affaire. Bien que CPA Nouveau-Brunswick et le défendeur visé par la plainte soient les parties à l'audience, il peut y avoir d'autres participants nécessaires, y compris le plaignant, le sous-comité des audiences (minimum de trois personnes), le registraire (responsable de l'administration de l'audience), le sténographe judiciaire (responsable d'assurer un compte rendu écrit de la procédure), tout agent dûment autorisé de CPA Nouveau-Brunswick, tout témoin requis par le plaignant et le défendeur, et le conseiller juridique des parties tel que sanctionné par le comité des audiences.

Proposition conjointe

Le processus d'audience de la réglementation professionnelle peut être très long et, en fin de compte, coûteux à la fois pour l'organisme de réglementation et pour le membre. Le fait qu'un tribunal disciplinaire ait le pouvoir de fixer les frais à la charge du membre mis en cause, et



qu'il puisse le faire, fait en sorte qu'il soit financièrement difficile de se défendre contre des accusations. Pour ces raisons, la plupart des organismes de réglementation du pays ont adopté un processus de proposition conjointe qui encourage les parties à s'entendre, avant l'audience, sur ce qui s'est réellement passé, sur la façon dont la conduite du membre a violé ses obligations déontologiques et sur la façon d'y remédier. CPA Nouveau-Brunswick a adopté un tel processus, qui se présente comme suit :

L'avocat de CPA Nouveau-Brunswick et l'avocat du répondant (il peut aussi s'agir uniquement du répondant s'il le souhaite) s'engagent dans des « négociations » avant l'audience et espèrent parvenir à un accord sur les aveux de transgressions par le répondant et sur une recommandation conjointe concernant les sanctions, qui sera proposée au sous-comité d'audience nommé pour cette affaire, lors d'une courte audience, généralement pas plus d'une heure, en présence de toutes les parties. Les membres du comité d'audience profitent généralement de l'occasion pour examiner tous les documents pertinents et poser des questions aux parties si des éclaircissements s'avèrent nécessaires. Dans de telles situations, bien que le comité d'audience ne soit pas lié par les sanctions proposées, il ne peut les rejeter que si la proposition conjointe est inappropriée, hors de la fourchette des peines, inadéquate ou déraisonnable, ou contraire à l'intérêt public. S'il rejette la proposition, il doit exposer clairement les raisons pour lesquelles il refuse de suivre la proposition conjointe.

Dans les cas de recommandations conjointes, l'avocat de CPA Nouveau-Brunswick avisera habituellement le président du sous-comité d'audience que les parties aimeraient comparaître pour une courte audience afin de présenter une recommandation conjointe sur la ou les sanction(s). Les sous-comités d'audience devraient accepter de telles demandes. De plus, il ne serait pas nécessaire pour le comité d'audience d'avoir son propre avocat ou conseiller juridique à l'audience, permettant ainsi de réaliser encore plus d'économies.

Les propositions conjointes sont un outil essentiel qui devrait être envisagé dans tous les cas.

Procédures d'audience

Lorsque le comité d'audience est convoqué, ses procédures doivent être conformes aux « règles de justice naturelle » et à « l'équité procédurale », qui comprennent le droit à un avocat, la notification des audiences et le respect des règles de preuve.

Une audience équitable et impartiale englobe un certain nombre de principes fondés sur le droit fondamental à :

- (1) le droit à un avocat ;
- (2) la possibilité de répondre et de remédier à une allégation d'acte répréhensible ;



- (3) l'audience des éléments de la preuve en appui à l'allégation/aux allégations ;
- (4) l'occasion adéquate de préparer et présenter des éléments de la preuve en appui à la défense ;
- (5) la décision par ceux seulement qui ont entendu les éléments de la preuve.

Décision

Après avoir entendu les preuves, le comité d'audience détermine si la plainte est maintenue (et, le cas échéant, l'aptitude à exercer).

La norme de preuve requise pour cette détermination est la balance des probabilités et non la quasi certitude au-delà du doute raisonnable », telle qu'elle est appliquée dans les poursuites pénales.

Si le sous-comité d'audience confirme la plainte, il a le pouvoir d'imposer des mesures disciplinaires, notamment **la suspension de l'adhésion, de la licence ou du permis, des cours, une supervision, des amendes et le recouvrement des coûts associés à toute procédure d'enquête ou audience.** (Pour un compte rendu complet des pouvoirs du comité d'audience, voir le paragraphe 39(12) de la Loi).

Remarque : Bien qu'il y ait une limite quant au montant de l'amende qui peut être imposée, soit 50 000 \$, il n'y a pas de limite établie quant au montant des frais qui peuvent être imposés par le sous-comité d'audience. Par conséquent, CPA Nouveau-Brunswick s'efforce de bonne foi de réduire les procédures et les coûts lorsque cela est raisonnablement possible.

Le sous-comité d'audience a le pouvoir de publier ses décisions de quelque manière que ce soit. De plus, les audiences du sous-comité d'audience sont publiques, et les décisions sont généralement transmises aux défendeurs, peuvent être incluses dans les publications de CPA Nouveau-Brunswick et peuvent être publiées dans les médias, y compris les journaux. Tout appel d'une décision du comité d'audience se fait auprès de la Cour du Banc du Roi du Nouveau- Brunswick.

DIAGRAMME : PROCESSUS DISCIPLINAIRE

Le registraire reçoit la plainte, en envoie une copie au défendeur et lui donne un délai de 14 jours pour répondre par écrit. Dès réception de la réponse, le plaignant est invité à confirmer si la plainte est retirée. Si elle n'est pas retirée, la plainte est transmise au président du comité des plaintes.

SOUS-COMITÉ DES PLAINTES		
1) enquête, et/ou 2) ordonne une inspection professionnelle, et/ou 3) ordonne un audit, et/ou 4) rejette la plainte, ou 5) donne un avertissement au défendeur	Transmet la plainte au comité d'audience.	Résoudre la plainte à la satisfaction du plaignant et du membre.

↓

Les décisions du comité, telles que décrites ci-dessus, sont définitives et ne peuvent faire l'objet d'un recours.

↓

SOUS-COMITÉ D'AUDIENCE
Option de réunion préalable à l'audience et possibilité de simplifier ou de résoudre l'affaire.
Audience complète, audience sur la pénalité et décision écrite

↓

Appel statuaire à la Cour du Banc du Roi du Nouveau-Brunswick