

[NOUVEAU FPE]

FONDS CANADIEN DE PROTECTION DES INVESTISSEURS

Directives pour les audiences des comités d'appel du ~~[Nouveau FPE]~~ (le « ~~Nouveau FPE~~ »)
» Fonds canadien de protection des investisseurs (« FCPI »)
~~Datées le~~ Daté du 1^{er} janvier 2023

A. GÉNÉRALITÉS

1. Le présent document énonce des directives non contraignantes à l'égard des audiences d'appel tenues en personne, par téléconférence et par écrit devant les comités d'appel (les « **Directives** »).
2. Ces directives s'appliquent aux audiences d'appel tenues en personne, par téléconférence et par écrit, sauf si un type d'audience précis fait l'objet d'une directive particulière.
3. En cas de conflit entre une directive et les procédures d'administration des réclamations correspondantes (les « **Procédures d'administration des réclamations** »), les procédures d'administration des réclamations prévalent.
4. Aucune disposition des présentes directives n'empêche un comité d'appel :
 - a) d'instruire un appel d'une autre manière que celle prévue dans les directives, si ce changement est nécessaire pour garantir le caractère équitable de la procédure d'appel;
 - b) de statuer sur un appel de la façon qu'il juge juste et appropriée selon les circonstances et conformément aux Principes de la garantie du ~~Nouveau FPE~~ Fonds canadien de protection des investisseurs (« FCPI »).

B. CHOIX DU TYPE D'AUDIENCE PAR LE CLIENT

5. Le client peut demander à ce que l'audience d'appel soit tenue en personne, par téléconférence (avec ou sans vidéo) ou par écrit.
6. Un comité d'appel peut refuser de tenir une audience par téléconférence ou par écrit s'il est convaincu qu'une audience en personne serait préférable pour encourager une décision équitable et efficiente concernant la réclamation.

C. COMPOSITION DES COMITÉS D'APPEL

7. Le conseil d'administration du ~~Nouveau FPE~~ FCPI a choisi des personnes compétentes pour statuer sur les appels en qualité de membres des comités d'appel. Ces personnes

First Canadian Place, 100 King Street West
Suite 2610, P.O. Box 481, Toronto, Ontario, Canada M5X 1E5

Télé. : 416 866 8366 Sans frais : 1 866 243 6981

Télé. c. : 416 360 8441

[Insé rer le site Web du Nouveau FPE]

[Insé rer le logo du Nouveau FPE]

- qualifiées comprennent les membres du conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ ainsi que des personnes extérieures au ~~Nouveau-FPEFCPI~~.
8. Chaque membre d'un comité d'appel (un « **Membre du comité** ») sera :
- a) soit :
 - i) un administrateur du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ qui n'a pas participé à la décision initiale relative à la réclamation;
 - ii) un arbitre nommé par le conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ pour statuer sur les appels;
 - b) choisi au moment de l'insolvabilité en cause par le comité protection du ~~Nouveau-FPEFCPI~~, un sous-comité du conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~, conformément aux critères établis par le conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~.
9. Un comité d'appel peut être composé :
- a) d'un membre du comité, ou
 - b) d'au moins deux membres du comité.
10. Lorsqu'un comité d'appel est composé d'au moins deux membres, le conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~ nommera un président du comité d'appel parmi les membres de celui-ci.

D. ~~PARTICIPANTS~~PERSONNES PARTICIPANT À L'UN APPEL

11. Les ~~participants~~personnes qui participent à une audience d'appel sont les ~~personnes~~ suivantes :
- a) le client qui a déposé une requête en appel conformément aux ~~procédures~~Procédures d'administration des réclamations;
 - b) le personnel du ~~Nouveau-FPEFCPI~~.
12. Les participants qui comparaissent devant un comité d'appel peuvent être représentés par un conseiller juridique ou un autre conseiller, mais leur participation est facultative.

E. MANDAT DU CONSEILLER JURIDIQUE INDÉPENDANT

13. Avec l'accord du conseil d'administration du ~~Nouveau-FPEFCPI~~, un comité d'appel peut retenir les services d'un conseiller juridique indépendant (rémunéré par le ~~Nouveau-FPEFCPI~~) pour qu'il lui fournisse des conseils juridiques.

14. Le mandat du conseiller juridique indépendant est de conseiller un comité d'appel sur la conduite des audiences d'appel et sur la formulation de décisions fondées, équitables et efficaces qui sont compatibles avec les Principes de la garantie du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) et conformes au droit.
15. Le conseiller juridique indépendant agit indépendamment du client et du personnel du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) (les « **Participants** »). Il ne fournit pas de conseils aux participants et ne les représente d'aucune façon.
16. Un comité d'appel peut demander l'avis juridique d'un conseiller juridique indépendant sur des questions d'ordre général concernant un appel, notamment à l'égard :
 - a) de questions de procédure concernant la conduite de l'audience d'appel;
 - b) de la compatibilité avec les Principes de la garantie du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#);
 - c) des principes de droit applicables.
17. Si un comité d'appel a obtenu l'avis juridique d'un conseiller juridique indépendant en ce qui a trait à un appel après réception des documents concernant ledit appel, le comité d'appel :
 - a) informe les participants de la réception dudit avis juridique;
 - b) fournit aux participants un résumé de l'avis juridique;
 - c) invite les participants à soumettre leurs observations à l'égard de l'avis juridique.
18. Lorsqu'un conseiller juridique indépendant conseille un comité d'appel sur la rédaction des motifs d'une décision d'appel, il doit le faire selon la manière prescrite aux paragraphes 47 et 48 ci-dessous.

F. PRÉPARATIFS EN VUE DES AUDIENCES D'APPEL

19. Un coordonnateur administratif, placé sous la supervision du président du comité protection du conseil d'administration du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#), met au préalable le rôle des appels (en tenant compte des horaires et de la disponibilité des participants), mais en aucun cas l'emploi du temps et la disponibilité d'un participant ne peuvent indûment retarder l'inscription au rôle d'un appel. Lorsque la programmation d'un appel n'est pas possible en temps opportun compte tenu de l'emploi du temps et de la disponibilité des participants, le coordonnateur administratif peut, à sa discrétion, choisir de modifier le type d'audience ou sélectionner la date et l'heure de l'audience, à condition que le coordonnateur administratif détermine que cette modification est raisonnable pour les parties concernées. Le coordonnateur administratif informe les membres du comité et les participants de la date, et, le cas échéant, de l'heure et du lieu de l'audience d'appel.
20. Le client fournit au ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#) les coordonnées ou tout autre renseignement requis pour organiser une audience par téléconférence.
21. Le client ainsi que tout représentant qui participe à l'appel se rendront disponibles à l'heure prévue de l'audience.
22. Si l'audition de l'appel se fait par écrit, un échéancier des observations écrites, qui indique la date à laquelle les observations de chaque participant (y compris les preuves pertinentes) doivent être remises ainsi que l'adresse de soumission des observations (l'« **Échéancier des observations écrites** »), est remis une fois la date de l'appel fixée.
23. L'échéancier des observations écrites indique habituellement que les observations doivent être soumises dans l'ordre suivant :
 - a) les observations du demandeur (appellant);
 - b) les observations ~~de Nouveau FPE~~[du FCPI](#) (intimé);
 - c) la réponse du demandeur (appellant), s'il y a lieu.
24. Un comité d'appel et les participants à l'audience d'appel recevront avant l'audience :
 - a) les Principes de la garantie du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#);
 - b) les ~~procédures~~[Procédures](#) d'administration des réclamations du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#);
 - c) les directives pour les audiences des comités d'appel du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#);
 - d) l'information générale pertinente.
25. Le comité d'appel et les participants à l'audience d'appel recevront aussi avant l'audience :

- a) toute preuve et toute observation soumise par le client à l'appui de sa demande d'appel;
- b) toute preuve et toute observation soumise par le personnel du ~~Nouveau-FPE~~FCPI à l'appui de la recommandation du personnel d'accueillir ou de rejeter la réclamation, en tout ou en partie, notamment :
 - i) l'exposé des faits rédigé par le personnel,
 - ii) la lettre de décision transmise par le personnel,
 - iii) une révision et une analyse de la justification de chaque réclamation selon les Principes de la garantie du ~~Nouveau-FPE~~FCPI.

G. PROCÉDURES ET PRATIQUES LORS DES AUDIENCES D'APPEL

- 26. Chaque comité d'appel a le pouvoir de déterminer ses propres procédures et pratiques, et de choisir parmi ses membres celui ou ceux qui entendront chaque appel, pour en assurer l'équité et le caractère raisonnable. Cependant, dans la plupart des cas, il est recommandé que le comité d'appel commence l'audience d'appel tenue en personne ou par téléconférence de la façon suivante :
 - a) en accueillant et présentant le ou les membres du comité (notamment les membres du comité décrits ci-dessous au paragraphe 27), le client, le personnel du ~~Nouveau-FPE~~FCPI et, le cas échéant, les conseillers juridiques présents à l'audience;
 - b) en énonçant le but de l'appel (par exemple, examiner la recommandation initiale du personnel d'accueillir ou de rejeter la réclamation relative à la garantie du ~~Nouveau-FPE~~FCPI).
- 27. Un membre qui n'est pas saisi de l'appel peut être présent à une audience d'appel tenue en personne ou par téléconférence en tant qu'observateur, mais ne peut participer d'aucune façon à la décision concernant l'appel.
- 28. Lorsque l'audience est tenue par téléconférence, tous les participants et les membres du comité doivent être en mesure de s'entendre les uns les autres et d'entendre les témoins tout au long de l'audience.

H. PREUVE

- 29. À la suite de la présentation décrite ci-dessus au paragraphe 26, un comité d'appel :
 - a) constate toute preuve produite et toute observation soumise par le client en soutien à son appel;
 - b) constate toute preuve produite et toute observation soumise par le personnel du ~~Nouveau-FPE~~FCPI en soutien à sa recommandation d'accueillir ou de rejeter la réclamation, en tout ou en partie;

- c) confirme la réception par le client d'une copie des preuves produites et observations soumises par le personnel du ~~Nouveau~~ [FPEFCPI](#), notamment l'exposé des faits et la lettre de décision.
30. Un comité d'appel peut autoriser les participants à présenter une preuve qu'il juge indiquée dans les circonstances, notamment :
- a) des documents qui n'avaient pas été produits auparavant au comité d'appel;
 - b) toute autre preuve afférente à l'appel.
31. Dans le cas d'une audition tenue par écrit, toute preuve décrite au paragraphe 30 doit être reçue au plus tard à la date de l'audience d'appel prévue.
32. Par souci d'équité, un comité d'appel pourrait, à son appréciation, refuser que des preuves verbales soient produites au cours d'une audience tenue en personne ou par téléconférence.
33. Chaque participant a le droit de recevoir l'ensemble des documents qu'un comité d'appel reçoit dans le cadre des procédures d'appel et bénéficie d'un délai raisonnable pour les examiner.
34. Un comité d'appel peut poser des questions sur des preuves produites par les participants.

I. OBSERVATIONS

35. À une audience tenue en personne ou par téléconférence, un comité d'appel invite les participants à soumettre des observations ayant trait à l'appel.
36. Un comité d'appel peut, en tout temps, à une audience tenue en personne ou par téléconférence, poser des questions sur les observations et les prises de position d'un participant.
37. Après la clôture de l'échéancier des observations écrites dont il est question au paragraphe 22, un comité d'appel peut écrire aux participants pour poser des questions à l'égard des observations ou des positions prises par un participant.
38. Si un comité d'appel demande des preuves ou des observations supplémentaires à l'égard d'une question, tous les participants ont la possibilité de soumettre d'autres observations écrites sur cette question.

J. FIN D'UNE AUDIENCE TENUE EN PERSONNE OU PAR TÉLÉCONFÉRENCE

39. Le comité d'appel a pour habitude de remercier le client et le personnel du ~~Nouveau~~ [FPEFCPI](#) pour leur participation.
40. Un comité d'appel peut soit :

- a) rendre une décision séance tenante et la communiquer verbalement aux participants, et leur transmettre plus tard les motifs écrits;
- b) mettre la décision en délibéré et informer les participants de la procédure de notification de la décision, notamment les motifs écrits.

K. DÉLIBÉRATIONS

41. Un comité d'appel se réunit hors de la présence des participants à l'audience d'appel pour statuer sur l'appel.
42. Si un comité d'appel comprend au moins deux membres, il prend sa décision à la majorité simple. En cas de décision également partagée entre les membres, la décision du président du comité d'appel, nommé par le conseil d'administration du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#), est déterminante.
43. Un comité d'appel nomme un membre pour rédiger un projet des motifs de la décision.

L. DÉPART D'UN MEMBRE DU COMITÉ

44. Si un membre n'est plus en mesure de siéger au comité d'appel pour quelque raison que ce soit avant la fin de l'audition d'un appel, y compris avant de rendre une décision, le ou les autres membres poursuivent l'audition de l'affaire et rendent une décision.
45. Si aucun autre membre n'est en mesure de continuer l'audition de l'appel, une nouvelle audience est mise au rôle et est instruite par un autre comité d'appel.
46. Si le président du comité d'appel n'est plus en mesure de siéger au comité d'appel pour quelque raison que ce soit, un nouveau président du comité d'appel sera nommé parmi les membres restants du comité, conformément au paragraphe 10 ci-dessus.

M. AVIS DONNÉ PAR LE CONSEILLER JURIDIQUE INDÉPENDANT

47. Lorsqu'un comité d'appel demande l'avis d'un conseiller juridique indépendant sur les motifs écrits de la décision, le comité d'appel peut lui demander d'examiner le projet des motifs écrits en vue d'obtenir des conseils qui permettent au comité d'appel :
 - a) de rédiger des motifs :
 - i) qui sont compatibles avec les Principes de la garantie du ~~Nouveau FPE~~[FCPI](#);
 - ii) qui sont conformes au droit;
 - b) de s'assurer que les motifs écrits reproduisent exactement le fondement qui sous-tend la décision du comité d'appel.

48. Concernant l'avis fourni par le conseiller juridique indépendant au comité d'appel à l'égard de la rédaction des motifs, un comité d'appel et le conseiller juridique indépendant s'assurent : a) que la décision du comité d'appel et les motifs sont établis conformément aux Principes de la garantie du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) et aux ~~procédures~~[Procédures](#) d'administration des réclamations pertinentes du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) et b) que l'intervention du conseiller juridique indépendant n'a nui ni à l'équité ni à l'intégrité de la procédure d'appel.
49. Si de nouvelles questions, qui n'ont pas été abordées durant l'audience d'appel, sont soulevées pendant qu'un comité demande l'avis du conseiller juridique indépendant sur la rédaction des motifs, un comité d'appel permet aux participants de soumettre leurs observations sur ces nouvelles questions selon les procédures pertinentes décrites à l'article I.

N. NOTIFICATION DE LA DÉCISION AU CLIENT

50. Le comité d'appel s'efforce de rendre une décision et de transmettre les motifs écrits dans les 90 jours suivant la date de l'audience d'appel.
51. Un coordonnateur administratif supervisé par le président du comité protection du conseil d'administration du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) informe par écrit le client et le personnel du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) de la décision rendue par un comité d'appel.
52. Un coordonnateur administratif supervisé par le président du comité protection du conseil d'administration du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) transmet par écrit au client et au personnel du ~~Nouveau-FPE~~[FCPI](#) les motifs de la décision rendue par un comité d'appel.

[7316119](#)
[7316120](#)

Document comparison by Workshare 10.0 on Wednesday, October 26, 2022
12:56:29 PM

Input:	
Document 1 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316119/1
Description	GOODMANS-#7316119-v1-Original__Appeal_Committee_Guidelines_-_French
Document 2 ID	PowerDocs://GOODMANS/7316120/1
Description	GOODMANS-#7316120-v1-New_Appeal_Committee_Guidelines_English
Rendering set	Standard

Legend:	
Insertion	
Deletion	
Moved from	
Moved to	
Style change	
Format change	
Moved deletion	
Inserted cell	
Deleted cell	
Moved cell	
Split/Merged cell	
Padding cell	

Statistics:	
	Count
Insertions	48
Deletions	53
Moved from	0
Moved to	0
Style change	0
Format changed	0
Total changes	101