



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DISCIPLINAIRE ET DES LITIGES

Version amendée par la Commission disciplinaire et des litiges en date du
Dernière mise à jour : 12 mars 2024 (formatage en version bilingue)

RULES OF PROCEDURE OF THE DISCIPLINARY AND DISPUTES COMMITTEE

Version amended by the Disciplinary and Disputes Committee on January 2020
Last updated: 12 March 2024 (formatting in bilingual version)

Rules of Procedure of the Disciplinary and Disputes Committee

GENERAL PROVISIONS

Article 1 Powers

The Disciplinary and Disputes Committee is a statutory body of the Association, constituted pursuant to the relevant section of the Statutes, which states:

The Disciplinary and Disputes Committee shall rule on any alleged violation by one or several members or bodies of the Association of the Statutes, Code of Professional Ethics or any other current Regulation, and on any disputes between members, candidates, pre-candidates or bodies of the Association.

Bodies of the Association may also act on behalf of third parties in submitting a request to the Secretariat in order to file a complaint with the DDC when they are required to do so to comply with national legislation; any action taken to this end shall comply with Article 3 hereunder.

The Committee may not deal with issues that are commercial in nature, or those involving itself or the Assembly as bodies of the Association.

It shall act on the basis of a complaint received. However, it may begin disciplinary proceedings of its own volition if, whilst investigating a case submitted to it, it concludes the Association's regulations have been breached.

Article 2 Membership

Pursuant to the relevant provisions of the Statutes, the Disciplinary and Disputes Committee shall comprise nine active or associate members who have preferably, served as members of the Council before 2015, of the Executive Committee or of an Assembly committee.

Its term shall be from one ordinary Assembly to the next. The Assembly shall elect the members of the Committee. They may be re-elected. Current members of the Executive Committee, the Advisory Board or another Assembly committee may not be members of the Disciplinary and Disputes Committee.

Only active or associate members who have served as members of the Council before 2015, the Executive Committee or an Assembly Committee may stand for election in the first and second ballots. If after the second ballot, posts remain unfilled, anyone who has

Règlement intérieur de la Commission disciplinaire et des litiges

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Attributions

Organe statutaire de l'Association, la Commission disciplinaire et des litiges exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont attribués par l'article y afférent des Statuts, à savoir :

La Commission disciplinaire et des litiges statue sur toute violation présumée, par un ou plusieurs membres ou organes de l'Association, des Statuts, du Code d'Ethique professionnelle ou de tout autre Règlement en vigueur, et sur tout litige entre les membres, les candidats, les précandidats et/ou les organes de l'Association.

Les organes de l'Association peuvent également agir pour le compte de tiers en soumettant une demande au Secrétariat, dans le but de déposer une plainte auprès de la CDL, lorsqu'ils sont tenus de le faire pour se conformer à une législation nationale ; Toute action entreprise à cette fin doit être conforme à l'article 3.

La Commission ne peut cependant traiter de causes qui seraient de nature commerciale, ou dans lesquelles elle ou l'Assemblée seraient impliquées en tant qu'organes de l'Association.

Elle agit sur plainte. Elle peut toutefois entamer une procédure disciplinaire de sa propre initiative si, dans le cadre de l'examen d'un dossier dont elle a été saisie, elle constate une ou des violations des règlements de l'Association.

Article 2 Composition

Conformément aux dispositions y afférentes des Statuts, la Commission disciplinaire et des litiges est composée de neuf membres actifs ou associés ayant été, de préférence, membres du Conseil pré-2015, du Comité exécutif ou d'une commission de l'Assemblée.

Son mandat dure d'une Assemblée ordinaire à la suivante. Les membres de la Commission sont élus par l'Assemblée. Ils sont rééligibles. Les membres du Comité exécutif, du Conseil consultatif ou d'une autre commission de l'Assemblée en exercice ne peuvent pas être membres de la Commission disciplinaire et des litiges.

Seules les candidatures de membres actifs ou associés ayant été membres du Conseil pré-2015, du Comité exécutif ou d'une commission de l'Assemblée sont prises en compte aux 1er et 2e tours de scrutin. Si après le 2ème tour certains postes restent à pourvoir,

been an AIIIC member for at least ten years may stand for election.

The administrative workings of the Committee shall be handled by a Bureau comprised of the Chairperson, Deputy Chairperson and Secretary. The Committee shall elect a Chairperson and Deputy Chairperson from among its members. The Deputy Chairperson shall replace the Chairperson in event of the latter's absence or incapacity. The Secretary shall be appointed for 6-month periods, in rotation with other members of the Committee.

Should a position on the Committee become vacant, it shall appoint, by simple majority, a replacement until the next ordinary Assembly. An exception may occasionally be made to this rule, especially where the position falls vacant shortly before the Assembly. Nevertheless, if less than half of the posts provided for on the Committee are filled during elections, a remote electronic vote shall be organised within 90 days.

Article 3 Confidentiality and conflict of interest

Committee members shall be bound by a general and lasting duty of confidentiality regarding facts, actions and information disclosed to them when serving on the Committee. The same duty of confidentiality shall apply to the deliberations of the Committee, the Committee Bureau, and the sub-committees.

To ensure full confidentiality regarding facts, actions and information, the Minutes of committee meetings shall not be disclosed to any member or body of AIIIC. A summary report of the Committee's activities alone will be presented to the Assembly of AIIIC at the end of each mandate.

Committee members shall not be involved in any discussions or decisions regarding a case to which they are a party or where there might be a potential conflict of interest. Committee members shall disclose whether they might face a genuine or apparent conflict of interest in any given case and recuse themselves.

The above provisions shall also cover all relevant actions by those bodies of the Association acting on behalf of third parties according to Article 1.

Article 4 Procedure and record keeping

The quorum required for deliberation and decision is five members, present or represented. Proxies shall only be allowed for meetings *in presentia*, and only one per person.

les candidatures de tout membre de l'AIIIC ayant au moins 10 ans d'ancienneté dans l'Association sont prises en compte.

Le travail administratif de la Commission relève d'un Bureau composé du Président, du Vice-président et du Secrétaire. La Commission élit un Président et un Vice-président parmi ses membres. Le Vice-Président remplace le Président en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci. La nomination du Secrétaire se fait en alternance entre tous les autres membres de la Commission pour une période de 6 mois.

En cas de vacance d'un poste de membre de la Commission, celle-ci désigne, à la majorité simple, un remplaçant jusqu'à l'Assemblée ordinaire suivante. Il peut être dérogé à cette règle, à titre exceptionnel, notamment lorsque la vacance de poste se produit peu de temps avant l'Assemblée. Toutefois, si moins de la moitié des postes prévus au sein de la Commission ont été pourvus au cours des élections, un scrutin électronique est organisé dans les 90 jours.

Article 3 Confidentialité et conflits d'intérêts

Les membres de la Commission sont astreints à une obligation de confidentialité générale et permanente pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions. Les délibérations de la Commission, du Bureau et de ses sous-commissions sont également soumises à la même obligation de confidentialité.

Pour garantir l'entière confidentialité des faits, des actions et des informations portés à l'attention de la Commission, ses procès-verbaux ne sont divulgués ni aux membres ni aux organes de l'AIIIC. Seul un sommaire de ses activités sera présenté à l'Assemblée de l'Association au terme de chaque mandat.

Un membre de la Commission ne peut assister aux discussions ou participer à la prise de décisions dans une affaire à laquelle il est partie. Il en va de même de manière générale dans toute autre situation de conflit d'intérêts potentiel. Tout membre de la Commission qui pour une affaire donnée pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent le signale et se récuse.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent également à toutes actions menées par ces organes de l'Association agissant pour le compte de tiers, conformément à l'article 1.

Article 4 Fonctionnement et archives

La Commission ne peut délibérer et prendre de décisions que si 5 de ses membres au moins sont présents ou représentés. Les procurations ne sont acceptées que pour les réunions en personne, au nombre d'une seule procuration par personne.

To keep procedures as short as possible, the Committee shall in principle work by e-mail and telephone. It may however convene plenary or smaller meetings if necessary providing the cost can be met from its budget.

The languages of procedure are English or French. All documents shall be submitted in one of these languages or as a certified translation into either language.

All paperwork relating to a case, including all correspondence shall be forwarded to the Secretariat that shall store the files of all disciplinary cases and of all disputes that have been the subject of a procedure pursuant to these Rules, taking reasonable measures to reserve access thereto. The Committee shall determine the conditions applying to file inspection.

Registered mail shall be understood to mean sending correspondence or documents by certified means in which a receipt is issued to the sender and the destination address is recorded in a register. The recipient's signature on a form upon delivery shall be taken as proof of delivery to the specific addressee. The DDC Bureau, in consultation with the Secretariat, shall determine which service, either post office or a registered carrier such as DHL or UPS, is most appropriate for each case.

The Committee may consult a lawyer if necessary.

For any situation not expressly covered by this document, the provisions of the Rules of Procedure for the Assembly shall apply *mutatis mutandis*.

DISCIPLINARY PROCEDURE

Article 5 Pre-admissibility of a complaint

1. Any member, candidate, pre-candidate or body of the Association, or third party, that wants the Committee to rule on a complaint against one or several other members, candidates or pre-candidates or bodies shall submit a request in writing to the Secretariat.

"Third party" shall be taken to mean any person who is not a member, candidate or pre-candidate of the Association or a member of its staff.

Bodies of the Association may also act on behalf of third parties in submitting a request to the Secretariat in order to file a complaint with the DDC when they are required to do so to comply with national legislation.

Afin de réduire dans toute la mesure du possible la durée des procédures, la Commission travaille généralement par tout moyen électronique ou téléphonique. Elle peut toutefois, dans les limites du budget qui lui a été attribué, tenir des réunions plénières ou restreintes, si nécessaire.

La procédure se déroule en français ou en anglais. Tous les actes doivent être rédigés, ou fournis sous forme de traduction certifiée, dans l'une de ces deux langues.

Toutes les pièces du dossier, y compris toute correspondance, sont transmises au Secrétariat. Celui-ci conserve le dossier de toutes les affaires disciplinaires et de tous les litiges ayant fait l'objet d'une procédure au sens du présent Règlement, et prend toutes mesures raisonnables pour en réserver l'accès. La Commission fixe les conditions de consultation de ces archives.

Par courrier recommandé il faut entendre l'envoi de correspondance ou d'actes par moyen certifié incluant la délivrance d'un reçu à l'expéditeur et la consignation de l'adresse du destinataire dans un registre. La signature du destinataire sur un formulaire à la livraison fera foi de celle-ci à l'adresse précisée. En consultation avec le Secrétariat, le Bureau de la CDL déterminera le service (poste ou messenger enregistré comme DHL ou UPS) le plus indiqué dans chaque cas.

La Commission se fait assister par un conseil en tant que de besoin.

Pour tous les cas non expressément prévus par le présent document, les dispositions du Règlement intérieur de l'Assemblée s'appliquent *mutatis mutandis*.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 5 Pré-admissibilité de la plainte

1. Un tiers ou un membre, un candidat, un précandidat ou un organe de l'Association qui souhaite que la Commission statue sur une plainte contre un ou plusieurs autres membres, candidats, précandidats ou organes en soumet la demande par écrit au Secrétariat.

Par « tiers » on entend toute personne qui n'est pas membre, candidat ou précandidat de l'Association, et qui n'est pas membre de son personnel.

Les organes de l'Association peuvent également agir pour le compte de tiers en soumettant une demande au Secrétariat, dans le but de déposer une plainte auprès de la CDL, lorsqu'ils sont tenus de le faire pour se conformer à une législation nationale.

2. Any complaint from a member, group of members, candidate or pre-candidate, a body of the Association or a third party shall be sent in writing on the official form to the Secretariat with the grounds for complaint and all relevant documents. It should clearly state which specific AIC regulation(s) and DDC regulation(s) or item(s) thereof has/have been breached.
3. Any complaint not submitted on the official form or lacking the required information shall not be forwarded to the Committee until the fault(s) is (are) remedied, pursuant to the exchanges between the Secretariat and the complainant(s).

Determination of admissibility

4. The Committee Bureau shall present its recommendation regarding the admissibility of the complaint and transmit its opinion to the Committee who shall decide on admissibility by a simple majority of the valid votes, within two weeks of the date on which the complaint was received from the Secretariat. In the event of a tie, the Chair shall have the casting vote.
5. If the Committee decides that the complaint is not in compliance with these Rules or any other current regulation, the complaint shall be declared inadmissible. The Committee shall also reject any complaint that it considers to fall outside its jurisdiction or which is clearly frivolous, vexatious or in bad faith. The Committee Bureau shall inform the complainant(s) of the Committee's decision in writing, within two weeks, setting out brief grounds. No appeal may be filed against the Committee's decision.

Decision to admit

6. If the Committee decides that the complaint(s) is/are admissible, the Committee Bureau shall promptly appoint a sub-committee of enquiry of three members, one of whom shall act as Coordinator, subject to confirmation by all parties involved. The coordinator shall chair and ensure the efficient operation of the sub-committee of enquiry; he shall act as the contact point between sub-committee and parties and shall oversee the administrative aspects of the procedure. The sub-committee shall appoint a rapporteur from among its members. The rapporteur shall write the sub-committee's report and findings.

2. Toute plainte d'un membre, d'un groupe de membres, d'un candidat, d'un précandidat, d'un organe de l'Association ou d'un tiers doit être adressée par écrit au Secrétariat sur le formulaire officiel avec un exposé des griefs, accompagné de tous documents utiles. Elle doit indiquer clairement la ou les dispositions réglementaires de l'Association et de la CDL ou les parties de celles-ci qui auraient été enfreintes.
3. Une plainte qui n'aurait pas été soumise à l'aide du formulaire officiel ou qui ne serait pas accompagnée des informations requises ne sera pas transmise à la Commission tant qu'il n'aura pas été remédié au(x) manquement(s), conformément aux échanges entre le Secrétariat et le(s) demandeur(s).

Détermination de la recevabilité

4. Le Bureau de la Commission présente ses recommandations sur la recevabilité de la plainte à la Commission qui se prononce sur la recevabilité de la plainte dans les deux semaines suivant la réception de la plainte de la part du Secrétariat, à la majorité simple des votes exprimés. En cas d'égalité des voix, la voix du Président de la Commission est prépondérante. En cas d'égalité des voix, la voix du Président de la Commission est prépondérante.
5. Si la Commission détermine que la plainte n'est pas conforme aux dispositions du présent Règlement ou de tout autre règlement en vigueur, elle la déclare irrecevable ; elle rejette également toute plainte pour laquelle elle estime qu'elle n'a pas compétence ou qui est manifestement futile, abusive ou de mauvaise foi. Le Bureau de la Commission informe le(s) plaignant(s) de sa décision par écrit, dans les deux semaines, avec un bref exposé des motifs. La décision de la Commission n'est pas susceptible d'appel.

Plainte recevable

6. Si la Commission détermine que la (les) plainte(s) est (sont) recevable(s), le Bureau de la Commission désigne sans tarder une sous-commission d'enquête, composée de trois membres de la Commission, dont un coordonnateur, sous réserve de confirmation par toutes les parties concernées. Le coordonnateur dirige et assure le bon fonctionnement de la sous-commission ; il facilite notamment les contacts entre les membres de la sous-commission, les contacts avec les parties et l'administration de la procédure. La sous-commission désigne en

<p>7. Having deemed that a complaint is admissible, the Committee Bureau shall notify the complainant(s) by registered letter, within two weeks of the forming of the sub-committee of enquiry, that his complaint has been deemed admissible and indicating the names of the members of the sub-committee of enquiry. He/they shall also be informed that he/they may challenge the composition of the sub-committee of enquiry on justifiable grounds, in writing to the Committee Bureau, within a maximum of ten days, following which the Bureau's decision is final.</p> <p>8. At the same time, the Committee Bureau shall notify the member(s) or bodies against which a complaint has been admitted of the opening of a disciplinary procedure. The notification shall contain a brief description of the procedure and potential sanctions and the names of the members of the sub-committee of enquiry; it shall give the respondent(s) a period of 4 weeks to send the sub-committee a written response to the complaint, plus all relevant documents in either EN or FR, or as a certified translation into either language. The respondent(s) shall also be informed that he/they may challenge the composition of the sub-committee of enquiry on justifiable grounds, in writing to the Committee Bureau, within a maximum of ten days, following which the Bureau's decision is final. Respondent(s) shall also state whether he/they wish(es) to be heard by the sub-committee of enquiry. A copy of all documents on file at this stage shall also be forwarded to the respondent(s).</p> <p>The enquiry</p> <p>9. Once appointed and confirmed, the sub-committee of enquiry alone shall be responsible for conducting investigations. It shall be bound only by these Rules of Procedure and any guidelines adopted by the Committee as deemed appropriate. Any measure giving rise to costs for the Association beyond the budget allocated to the Committee shall be subject to prior approval from the Treasurer or, if appropriate, the Budget Committee, after consultation with the Committee Bureau.</p> <p>10. The sub-committee of enquiry shall forward a copy of all documents submitted with the</p>	<p>son sein un rapporteur qui en rédige le rapport et les conclusions.</p> <p>7. La plainte ayant été jugée recevable, le Bureau de la Commission en notifie, par lettre recommandée, les plaignant(s), dans les deux semaines de la formation d'une sous-commission d'enquête. La notification fait état de la composition de la sous-commission d'enquête ; le(s) plaignant(s) est(sont) également informé(s) de la possibilité pour lui(eux) de contester la composition de la sous-commission pour des motifs valables, en s'adressant par écrit au Bureau de la Commission, dans les dix jours, après quoi la décision du Bureau est définitive.</p> <p>8. Au même moment, le Bureau de la Commission notifie, par lettre recommandée, au(x) membre(s) ou organe(s) mis en cause l'ouverture d'une procédure disciplinaire. La notification contient une description sommaire de la procédure et des sanctions possibles, fait état de la composition de la sous-commission d'enquête et impartit au(x) membre(s) mis en cause un délai de 4 semaines pour adresser, par écrit, à la sous-commission une prise de position sur le contenu de la plainte, accompagnée de tous documents utiles, rédigée en français ou en anglais ou sous forme de traduction certifiée dans une de ces deux langues. Le(s) membre(s) mis en cause est(sont) également informé(s) de la possibilité pour lui(eux) de contester la composition de la sous-commission pour des motifs valables, en s'adressant par écrit au Bureau de la Commission, dans les dix jours, après quoi la décision du Bureau est définitive. Il(s) sera (seront) également prié(s) de faire savoir à la Commission s'il(s) souhaite(nt) être entendu(s) par elle. Une copie de l'ensemble du dossier constitué à ce jour est également transmise au(x) membre(s) mis en cause.</p> <p>L'enquête</p> <p>9. Dès sa désignation et une fois confirmée, la sous-commission d'enquête est seule compétente pour la conduite de l'instruction. Elle n'est pas liée par des règles de procédure autres que celles fixées dans le présent Règlement ou, le cas échéant, dans tout règlement adopté par la Commission. Toutefois, toute mesure entraînant des frais pour l'Association dépassant le budget octroyé à la Commission doit faire l'objet d'une approbation préalable du Trésorier ou, le cas échéant, de la Commission budgétaire, après consultation avec le Bureau de la Commission.</p> <p>10. La sous-commission d'enquête achemine une copie de tous les documents soumis avec la</p>
--	--

<p>respondent's reply to the complainant(s), who shall also be asked whether he/they wish(es) to be heard by the sub-committee.</p> <p>11. The sub-committee of enquiry may, inter alia, take the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The sub-committee may ask the complainant(s) and respondent(s) to provide any additional clarification, explanation or document that it deems necessary. A refusal to provide additional material may damage the case of the person to whom the request has been made. b. On request, or by its own initiative, the sub-committee may decide to hear the respondent(s) and/or the complainant(s). The parties to the complaint(s) shall defray their own expenses. Hearings shall be conducted using whatever means are deemed suitable and fair in the light of circumstances and shall take place within a reasonable time. c. The sub-committee may approach other members of the Association and in particular representatives of the region(s) involved, to collect all information and/or documents relating to the case or to prepare the hearing. d. On condition that personal interests are safeguarded, the sub-committee may also approach third parties to obtain any information and/or document regarding the case or to prepare the hearing. e. The sub-committee shall afford parties a reasonable period to respond. It shall have the discretion to extend the procedural deadline on the basis of a reasoned request. f. The Secretariat and the Committee Bureau shall immediately forward any new information or exhibits they receive to the sub-committee of enquiry. The sub-committee shall also forward all new information or exhibits relevant to the case to the parties to the complaint, in a timely manner and in any case before the end of the investigation. <p>Post enquiry</p> <p>12. When the investigation is concluded, the sub-committee rapporteur shall draft a written report. Once approved by the sub-committee</p>	<p>réponse du (des) membre(s) mis en cause au(x) plaignants, à qui la sous-commission demandera s'il(s) souhaite(nt) être entendu(s).</p> <p>11. La sous-commission peut notamment prendre les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La sous-commission peut demander tant au(x) plaignant(s) qu'au(x) membre(s) mis en cause tout éclaircissement, explication ou document complémentaire qu'elle juge nécessaires. Le refus d'y donner suite peut être interprété contre la personne visée par cette demande complémentaire. b. Sur demande ou d'office, la sous-commission peut décider d'entendre le(s) membre(s) mis en cause et (ou) le(s) plaignant(s). A cet égard, les parties assument leurs propres frais. Les auditions se font par tout moyen jugé opportun et équitable par la sous-commission au vu des circonstances, dans des délais raisonnables. c. La sous-commission peut s'adresser à d'autres membres de l'Association, et notamment aux représentants de la ou des régions concernées, en vue de l'obtention de toute information et/ou document se rapportant à l'affaire ou en vue de préparer l'audition. d. Sous réserve de la sauvegarde des intérêts personnels, la sous-commission peut également s'adresser à des tiers pour l'obtention de toute information et/ou document se rapportant à l'affaire ou en vue de préparer l'audition. e. La sous-commission accordera aux parties un délai de réponse raisonnable. Elle statue librement sur toute demande motivée de prolongation de délai liée à la conduite de la procédure disciplinaire. f. Le Secrétariat et le Bureau de la Commission transmettent sans délai toute nouvelle information ou pièce reçue à la sous-commission. Toute nouvelle information ou pièce pertinente au dossier est également transmise aux parties par la sous-commission, en temps opportun et en tout état de cause avant la clôture de l'instruction. <p>Après l'enquête</p> <p>12. À la conclusion de l'enquête, le rapporteur rédige le rapport de la sous-commission. La sous-commission approuve le projet de</p>
--	--

<p>of enquiry, the report and all relevant case documents shall be sent to the Committee. The sub-committee may recommend sanctions. The sub-committee of enquiry's report shall not be forwarded to members of the Committee who might be in conflict of interest or are parties to the complaint(s).</p> <p>13. The Committee shall consider the sub-committee's report and reach a decision. The Committee shall decide by secret ballot and in camera. The Committee may, at its own discretion, ask the Secretariat to organize a vote by email, in which case the individual ballot papers shall be sent directly to the Secretariat, which after tallying the votes, shall communicate the result of the vote to the Committee. Only members of the Committee who have not recused themselves and are not parties to the case may vote on the decision. The Committee's decision shall take effect from notification.</p> <p>14. The Committee shall vote on each, if any, of the following questions. In the event that the complaint(s) has/have been filed against several members or bodies the Committee shall clearly indicate to which of the respondent(s) or body(ies) its decision(s) apply.</p> <p>a. Has/have the respondent(s) breached the Association's regulations?</p> <p>If more than half of the valid votes, rounded off to the next full digit if necessary, are NO, the procedure shall cease.</p> <p>If more than half of the valid votes, rounded off to the next full digit if necessary, are YES, the Committee shall decide which penalty to apply, in the following order (only the sanctions specifically mentioned shall be put to a vote; and only the most stringent achieving the required majority shall be applied):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● expulsion ● suspension: <ol style="list-style-type: none"> 1. YES/NO 2. If YES, duration, from a maximum of three years down to one year <ul style="list-style-type: none"> ● reprimand ● warning <p>If none of the first three sanctions achieves the required majority of votes, a warning shall be automatically issued.</p> <p>b. Warnings and reprimands may be applied to members or bodies of the Association.</p>	<p>rapport préparé par le rapporteur et transmet le rapport écrit ainsi que l'ensemble des pièces du dossier, à la Commission. La sous-commission peut recommander des sanctions. Le rapport de la sous-commission n'est pas transmis aux membres de la Commission susceptibles d'être en conflit d'intérêt avec les parties ou qui sont parties à la plainte.</p> <p>13. La Commission examine le rapport de la sous-commission. Elle statue à bulletin secret et à huis clos. La Commission peut, à sa discrétion, demander au Secrétariat d'organiser un scrutin par courrier électronique. Les bulletins de vote sont, dans ce cas, envoyés au Secrétariat qui communique les résultats du vote à la Commission. Seuls les membres de la Commission qui ne se sont pas récusés ou qui ne sont pas parties au dossier peuvent voter. La décision de la Commission prend effet dès la notification.</p> <p>14. La Commission se prononce sur chacune des questions suivantes, le cas échéant. Si plusieurs membres ou organes sont mis en cause, les décisions de la Commission doivent indiquer clairement à quel(s) membre(s) ou organe(s) mis en cause elles s'appliquent.</p> <p>a. Le (Les) membre(s) ou organe(s) mis(s) en cause a-t- (ont-) il(s) enfreint les règlements de l'Association ?</p> <p>Si la réponse NON recueille plus de la moitié des votes exprimés, arrondis à l'unité supérieure le cas échéant, la procédure est arrêtée.</p> <p>Si la réponse OUI recueille plus de la moitié des votes exprimés, arrondis à l'unité supérieure le cas échéant, la Commission se prononce sur la sanction à imposer, dans l'ordre suivant (seules les sanctions explicitement proposées sont mises aux voix et la sanction la plus sévère recueillant la majorité requise est imposée) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● expulsion ● suspension: <ol style="list-style-type: none"> 1. OUI/NON 2. Si OUI, durée, d'un an minimum et de trois ans maximum <ul style="list-style-type: none"> ● blâme ● avertissement <p>Si aucune des trois premières sanctions ci-dessus n'est proposée ou ne recueille la majorité requise, l'avertissement est automatique.</p> <p>b. Seuls l'avertissement et le blâme peuvent être infligés aux membres et organes de</p>
---	---

<p>Suspension and expulsion may be applied to members only.</p> <p>c. Expulsion requires a two-thirds majority of valid votes, rounded off to the next full digit if necessary.</p> <p>d. Suspension and reprimand require a simple majority. In the event of a tied vote, the sanction shall not be imposed.</p> <p>15. The Committee Bureau shall notify the parties to the complaint by registered mail, of the decision as soon as possible. Notification shall include reasons for the decisions, although the Bureau may waive this provision for third parties.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● The respondent(s) and the complainant(s) only shall be informed of a warning. ● The respondent(s) and the complainant(s) shall be informed of a reprimand; the sanction shall also be communicated to the members of the Association. ● The respondent(s) and the complainant(s) shall be informed of a suspension; the sanction shall also be communicated to the members of the Association. ● The respondent(s) and the complainant(s) shall be informed of an expulsion; the sanction shall also be communicated to the members of the Association. <p>Appeals</p> <p>16. An appeal against expulsion may be filed with the Assembly within 90 days of receipt of the written notification. All appeals shall be sent to the Secretariat by registered letter, and should include a statement and grounds of appeal. The filing of an appeal shall stay the expulsion, although the respondent shall be considered suspended until the Assembly reaches its decision.</p> <p>Appeals may not be filed against the other sanctions.</p> <p>DISPUTE SETTLEMENT PROCEDURE</p> <p>Article 6 Pre-admissibility of a dispute</p> <p>1. Any member, candidate, pre-candidate or body of the Association, or third party that wants the Commission to rule on a dispute with one or several other members, candidates or pre-candidates or bodies shall submit a request in writing, to the Secretariat. "Third</p>	<p>l'Association. La suspension et l'exclusion ne peuvent être infligées qu'aux seuls membres.</p> <p>c. L'exclusion requiert la majorité des deux tiers, arrondis à l'unité supérieure, le cas échéant.</p> <p>d. La suspension et le blâme requièrent la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la sanction n'est pas imposée.</p> <p>15. Le Bureau de la Commission notifie les parties par courrier recommandé de ses décisions dans les plus brefs délais. La notification comprend un justificatif des décisions. A la discrétion du Bureau, il peut être dérogé à cette disposition en ce qui concerne les tiers.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● L'avertissement est notifié au(x) membre(s) mis en cause et au(x) plaignant(s). ● Le blâme est notifié au(x) membre(s) mis en cause et au(x) plaignant(s) ; il est porté à la connaissance des membres de l'Association. ● La suspension est notifiée au(x) membre(s) mis en cause et au(x) plaignant(s) ; elle est portée à la connaissance des membres de l'Association. ● L'exclusion est notifiée au(x) membre(s) mis en cause et au(x) plaignant(s) ; elle est portée à la connaissance des membres de l'Association. <p>Recours</p> <p>16. L'exclusion peut faire l'objet d'un recours auprès de l'Assemblée dans les 90 jours suivant la notification écrite de la décision. À cet effet, il enverra au Secrétariat, par lettre recommandée, une déclaration de recours accompagnée d'un mémoire d'appel contenant les motifs du recours. Le recours a un effet suspensif. Toutefois, le membre mis en cause est considéré comme ayant fait l'objet d'une suspension jusqu'à ce que l'Assemblée ait rendu sa décision.</p> <p>Les autres sanctions ne sont pas susceptibles d'appel.</p> <p>PROCEDURE DE REGLEMENT DES LITIGES</p> <p>Article 6 Pré-admissibilité d'un litige</p> <p>1. Tout tiers ou membre, candidat, précandidat ou organe de l'Association qui entend faire trancher par la Commission un litige qui l'oppose à un ou plusieurs autres membres, candidats, précandidats ou organes doit en faire la demande écrite au Secrétariat. Tiers</p>
--	---

<p>party" shall be taken to mean any person who is not a member, candidate or pre-candidate of the Association or a member of its staff.</p> <p>2. The request must contain a short description of the complainant's arguments. The complainant shall append any document or documentary evidence for consideration. All exhibits must be written in EN or FR or as a certified translation into either language. The Secretariat shall forward the file to the Committee.</p> <p>3. Committee members shall not be involved in any discussions or decisions regarding a case to which they are a party or in case of a potential conflict of interest. Committee members shall disclose whether they might face a genuine or apparent conflict of interest in any given case and recuse themselves.</p>	<p>désigne toute personne qui n'est pas un membre, un candidat ou un précandidat de l'Association, et qui n'est pas membre de son personnel.</p> <p>2. La demande doit contenir un bref exposé des arguments invoqués par le demandeur. Sont joints à la demande les documents que le demandeur veut apporter aux débats, ainsi que les pièces justificatives. Toutes les pièces doivent être rédigées en EN ou en FR, ou fournies sous forme de traduction certifiée. Le Secrétariat transmet le dossier à la Commission.</p> <p>3. Les membres de la Commission s'interdisent de participer à des discussions ou à des décisions concernant une affaire à laquelle ils sont parties ou pour laquelle ils pourraient être en conflit d'intérêt. Ils divulguent toute possibilité de conflit d'intérêt, réel ou apparent, et se récuse.</p>
<p>Decision to admit</p> <p>4. The Committee Bureau shall examine the request and make its recommendation to the Committee who shall decide on the admissibility of the dispute by a simple majority of the valid votes cast, within two weeks of the date on which the request was received from the Secretariat. In the event of a tie, the Chair shall have the casting vote.</p> <p>a. If the Committee decides that the dispute is contrary to these Rules or any other current regulation, it shall declare it inadmissible. The Committee shall also reject any dispute which it considers to fall outside its jurisdiction or which is clearly frivolous, vexatious or in bad faith. The Committee Bureau shall inform the complainant(s) of the Committee's decision in writing, within two weeks, setting out brief grounds. No appeal may be filed against the Committee's decision.</p> <p>b. If the Committee decides to proceed, the Committee Bureau shall appoint a conciliation sub-committee of three members, one of whom shall act as Coordinator, subject to confirmation by all parties involved. The coordinator shall chair and ensure the efficient operation of the conciliation sub-committee; he shall act as the contact point between the sub-committee and the parties and shall oversee the administrative aspects of the procedure. The conciliation sub-committee shall appoint a rapporteur from</p>	<p>Litige recevable</p> <p>4. Le Bureau examine la demande et présente sa recommandation à la Commission qui se prononce sur la recevabilité dans les deux semaines de la date de la réception de la demande de la part du Secrétariat, à la majorité simple des votes exprimés. En cas d'égalité des voix, la voix du Président de la Commission est prépondérante.</p> <p>a. Si la Commission détermine que la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent Règlement ou de tout autre règlement en vigueur, elle la déclare irrecevable; elle rejette également toute demande pour laquelle elle estime qu'elle n'a pas compétence ou qui est manifestement futile, abusive ou de mauvaise foi. Le Bureau de la Commission informe le(s) demandeur(s) de la décision de la Commission par écrit, dans les deux semaines, avec un bref exposé des motifs. La décision de la Commission n'est pas susceptible d'appel.</p> <p>b. Dans le cas contraire, le Bureau de la Commission désigne une sous-commission de conciliation composée de 3 membres de la Commission, dont un coordonnateur, sous réserve de confirmation de toutes les parties concernées. Le coordonnateur dirige et assure le bon fonctionnement de la sous-commission ; il facilite notamment les contacts entre les membres de la sous-commission, les contacts avec les parties et l'administration de la procédure. La sous-commission de conciliation désigne</p>

<p>among its members. The rapporteur shall write the sub-committee's report and findings.</p> <p>c. Having deemed that a dispute is admissible, the Committee Bureau shall notify the complainant(s), by registered letter, within two weeks, of the names of the members of the conciliation sub-committee, informing him/them that he/they may challenge the composition of the sub-committee on justifiable grounds, in writing to the Committee Bureau, within a maximum of ten days, regarding which the Bureau's decision is final.</p> <p>d. At the same time, the Committee Bureau shall notify the member(s) or bodies against which the notification of a dispute has been admitted for attempted conciliation or, failing that, adjudication, of the opening of a procedure, by registered letter, within two weeks of the forming of the conciliation sub-committee. It shall also inform the respondent(s) that he/they may challenge the composition of the conciliation sub-committee on justifiable grounds, in writing to the Committee Bureau, within a maximum of ten days, following which the Bureau's decision is final. The notification shall contain a brief description of the procedure, the members of the sub-committee and the facts of the matter under consideration and give the respondent(s) a period of 4 weeks to send the sub-committee a written response to the dispute</p> <p>Conciliation procedure</p> <p>5. The conciliation sub-committee shall prepare a file on the dispute under consideration. It may seek any additional clarification, explanations or documents that it deems necessary. A refusal to provide any information requested by the conciliation sub-committee may damage the case of the party to whom the request has been made.</p> <p>6. The parties shall be heard by the conciliation sub-committee if they so request within 4 weeks of notification of the admissibility of the complaint. Hearings shall be conducted using whatever means are deemed suitable and fair in the light of circumstances. Parties who wish to be heard shall pay their own costs. The sub-committee may dispense with a hearing, but must give its reasons for the decision.</p> <p>7. The conciliation sub-committee shall endeavour to settle the dispute by conciliation.</p>	<p>en son sein un rapporteur qui rédige le rapport de la sous-commission et ses conclusions.</p> <p>c. La demande ayant été jugée recevable, le Bureau de la Commission notifie au(x) demandeur(s), par courrier recommandé et dans les deux semaines, la composition de la sous-commission de conciliation. Il l'(les) informe de la possibilité de contester cette composition, en s'adressant par écrit au Bureau dans un délai maximum de dix jours, sur présentation de motifs valables, après quoi la décision du Bureau sera définitive.</p> <p>d. Au même moment, le Bureau de la Commission notifie, par lettre recommandée au(x) membre(s) ou organe(s) mis en cause, l'ouverture d'une procédure de règlement de litige par voie de conciliation ou, en cas d'échec de la procédure de conciliation, par voie d'arbitrage. Le(s) mis en cause est(sont) également informé(s) de la possibilité pour lui(eux) de contester la composition de la sous-commission pour des motifs valables, en s'adressant par écrit au Bureau de la Commission, dans les dix jours, après quoi la décision du Bureau est définitive. La notification contient une description sommaire de la procédure, fait état de la composition de la sous-commission de conciliation et de l'objet du litige, et impartit au(x) membre(s) mis en cause un délai de 4 semaines pour adresser, par écrit, à la sous-commission une prise de position sur le contenu de la demande</p> <p>Procédure de conciliation</p> <p>5. La sous-commission prépare le dossier relatif au litige qui lui a été transmis. Elle peut demander aux parties tout éclaircissement, explication ou document complémentaire qu'elle juge nécessaires. Le refus de l'une des parties de soumettre toute information demandée par la Commission ou par la sous-commission peut être interprété contre elle.</p> <p>6. Les parties sont entendues si elles le demandent dans un délai de 4 semaines à partir de la notification. Les auditions se font par tout moyen jugé opportun ou équitable par la sous-commission au vu des circonstances. Les parties souhaitant être entendues assument leurs propres frais. Par décision motivée, la sous-commission peut se dispenser de procéder à cette audition.</p> <p>7. La sous-commission tente de régler le litige par voie de conciliation. Si cette procédure de</p>
--	---

If the conciliation procedure is successful, the file, together with the rapporteur's report, shall be forwarded to the Committee for information before the case is closed.

Post-conciliation procedure

8. In the event that no conciliation is possible, the sub-committee rapporteur shall draft a written report that may include the conciliation sub-committee's recommendations regarding the adjudication of rights or wrongs. Once approved by the conciliation sub-committee, the report and all relevant documents shall be sent to the Committee, which shall make a final ruling.
9. The Committee Bureau shall inform the parties to the dispute of the Committee's ruling, in writing and without delay. No appeal may be filed against the Committee's ruling.

AMENDMENT PROCEDURE

Article 7

The Committee shall decide proposed amendments to these Rules – after seeking legal advice if appropriate – by a majority of two thirds of its members.

conciliation aboutit, le dossier, accompagné du rapport du rapporteur, est transmis à la Commission pour information, avant clôture.

Procédure postérieure à la conciliation

8. Si la conciliation est impossible, le rapporteur de la sous-commission rédige un rapport pouvant inclure les recommandations de décision arbitrale de la sous-commission de conciliation. Une fois approuvé par la sous-commission de conciliation, le rapport est transmis, ainsi que l'ensemble des pièces du dossier, à la Commission qui statue.
9. Le Bureau informe les parties au litige, par écrit et sans délai, de la décision de la Commission. La décision de la Commission n'est pas susceptible d'appel.

PROCEDURE D'AMENDEMENT

Article 7

Les propositions de modification au présent Règlement sont décidées par la Commission, le cas échéant après avis juridique, à la majorité des deux tiers de ses membres.