

**INSTITUT D'ARBITRAGE ET DE MÉDIATION DU
CANADA INC.**

**Principes
Critères
Protocole
Compétences**

**aux fins de la désignation à titre
D'ARBITRE AGRÉÉ**

PARTIE I

INTRODUCTION

L'arbitrage est une procédure juridique dans le cadre de laquelle les parties acceptent de nommer une ou plusieurs personnes, qui agissent à titre d'arbitres, pour examiner la preuve et les arguments des parties et rendre une décision liant ces dernières.

L'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada inc. (« l'Institut ») s'est vu reconnaître le droit d'utiliser, en vertu de la Loi sur les marques de commerce du Parlement du Canada, les désignations *Chartered Arbitrator*, C.Arb., et Arbitre Agréé, Arb.A. Il est interdit à tous les autres groupes et particuliers d'adopter ou d'utiliser ces marques sans le consentement de l'Institut.

La désignation d'arbitre agréé a été établie dans le but de reconnaître la « compétence d'un généraliste » sur laquelle le public peut compter afin de déterminer les arbitres compétents. Afin de s'assurer que les personnes autorisées à utiliser cette désignation satisfont à un ensemble de normes rigoureuses et uniformes, le Conseil d'administration de l'Institut a établi des principes généraux, un ensemble de critères et un protocole à utiliser afin d'évaluer l'admissibilité d'un candidat désirant obtenir la désignation d'arbitre agréé et d'accorder ladite désignation.

L'Institut reconnaît que des aptitudes et des compétences particulières supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires et souhaitables dans le cas d'arbitres travaillant dans des secteurs particuliers comme l'arbitrage maritime et l'arbitrage du travail. L'Institut reconnaît qu'il n'est pas essentiel que les arbitres soient agréés pour assurer des services d'arbitrage.

L'Institut est un organisme d'envergure nationale représenté à l'échelle du Canada par ses instituts régionaux affiliés, qui administrent et régissent les désignations C.Arb. et Arb.A. dans leurs régions respectives.

PARTIE II **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Tout membre de l'Institut qui satisfait aux normes exigées d'un arbitre peut présenter une demande de désignation au moyen du formulaire prescrit par l'Institut.

Le processus suivant est nécessaire pour qualifier un candidat à la certification.

- i. Satisfaction aux exigences en matière de formation académique et de formation pratique.
- ii. Examen et approbation par le Comité d'agrément des arbitres agréés de l'Institut régional et ratification par le Conseil d'administration régional.
- iii. Examen et approbation par le Comité national d'agrément des arbitres agréés et ratification par le Conseil d'administration de l'Institut.

Tout candidat ayant satisfait aux critères d'admissibilité est tenu de s'engager à respecter le Code de déontologie de l'Institut.

La désignation est accordée par l'Institut et est assujettie au renouvellement ou à la révocation conformément aux règles établies par l'Institut.

Le certificat remis aux candidats admis reste en tout temps la propriété de l'Institut.

PARTIE III CRITÈRES

DÉFINITIONS

COMITÉ NATIONAL D'AGRÈMENT DES ARBITRES AGRÉÉS (CNAAC) : les membres sont nommés par le Conseil d'administration de l'Institut pour examiner et approuver les recommandations aux fins de l'agrément à titre d'arbitre agréé par les comités d'agrément régionaux. Ils doivent également examiner et approuver les programmes de formation et d'évaluation des compétences pour assurer l'uniformité à l'échelle nationale. Le Comité doit être constitué d'au moins trois arbitres agréés.

COMITÉ RÉGIONAL D'AGRÈMENT DES ARBITRES AGRÉÉS (CRAAC) : les membres sont nommés, dans chaque région, par l'affilié régional de l'Institut et le CRAAC doit être constitué d'au moins trois arbitres qualifiés.

ARBITRE QUALIFIÉ : arbitre certifié ou personne jugée compétente par le CRAAC et nommée par le Comité pour remplir la fonction.

PROGRAMME D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES : programme d'étude conçu pour évaluer les compétences des candidats tel qu'indiqué à l'Annexe A.

Le candidat doit satisfaire aux conditions et critères suivants :

I. ÉTUDES

Posséder un diplôme ou une qualification ou démontrer un savoir-faire dans une discipline particulière. Avoir suivi et réussi un ou des programmes d'études en arbitrage approuvés par l'Institut et l'institut régional.

II. EXPÉRIENCE PRATIQUE

Avoir agi à titre d'arbitre pendant au moins deux ans et avoir dirigé au moins cinq arbitrages dont deux au moins ont été menés contre rémunération (c.-à-d. que l'arbitre a été rémunéré sous forme d'honoraires ou de salaires pour les services rendus). Il est possible que l'on exige une preuve à cet égard et cela ne doit pas être considéré comme une violation des règles de confidentialité de l'Institut.

III. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Démontrer des compétences à l'égard du processus d'arbitrage tel qu'indiqué à l'Annexe A; compétences déterminées en procédant comme suit :

1. Observation et approbation par un arbitre qualifié dans le cadre d'une ou de plusieurs des activités suivantes : co-arbitrage, stage, jeu de rôles, enregistrement vidéo d'un arbitrage ou autres activités approuvées par l'Institut.

OU

2. Réussite d'un programme d'évaluation des compétences approuvé par l'Institut.

IV. RENONCIATION

Nonobstant ce qui précède, soit la détermination par le CRAAC que le candidat a satisfait ou dépassé les exigences énoncées aux paragraphes I, II et III ci-dessus grâce à des aptitudes et des compétences éprouvées, une longue expérience ainsi que la reconnaissance et la recommandation de pairs, il est possible de déroger aux exigences indiquées ci-dessus. La décision du CRAAC doit être étayée par des motifs documentés à des fins de recommandation.

V. ENGAGEMENT

Le candidat s'engage à respecter le Code de déontologie de l'Institut.

VI. AFFILIATION

Doit être membre en règle de l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada Inc.

VII. ASSURANCE

Exigée pour présenter une preuve d'assurance erreurs et omissions d'un montant minimum global de un million de dollars pour la protection des arbitres eux-mêmes et les personnes liées à des causes dans lesquelles ils rendent des services.

PARTIE IV

PROTCOLE

1. Les instituts régionaux invitent et acceptent les demandes des membres qui croient posséder les qualités exigées d'un arbitre certifié.
2. Les instituts régionaux pourront établir leurs propres procédures d'évaluation des candidats conformément aux exigences établies par l'Institut, pourvu, toutefois, qu'un comité constitué d'au moins deux membres du CRAAC interroge et évalue chaque candidat.
3. Le CRAAC doit recommander au Conseil régional tous les candidats ayant satisfait aux critères d'admissibilité.
4. Le Conseil régional doit considérer et approuver les candidats qu'il considère admissibles et les recommander au CNAAC en fournissant les documents suivants :
 - i. lettre de recommandation de l'institut régional;
 - ii. demande du candidat (sur le formulaire prescrit);
 - iii. engagement du candidat (sur le formulaire prescrit).
5. Le CNAAC doit examiner chaque demande appuyée par une recommandation d'un institut régional. Chaque membre du CNAAC examine l'information soumise relative à un candidat, peut discuter de cette dernière avec les autres membres du CNAAC si nécessaire et vote pour un candidat à l'aide du bulletin prescrit.
6. Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes fait l'objet d'une recommandation au Conseil d'administration de l'Institut aux fins de la désignation au titre d'Arbitre agréé (Arb.A.)
7. Tous les candidats recommandés au Conseil d'administration de l'Institut par le CNAAC doivent être considérés par le Conseil à sa prochaine réunion ou faire l'objet d'un vote du Conseil par voie postale.

VOTE

Toute personne qui siège à un CRAAC ou un conseil d'institut régional et qui a voté pour un candidat à ce niveau doit s'abstenir de voter pour cette même personne en tant que membre du CNAAC ou du Conseil de l'Institut.

ANNEXE A

COMPÉTENCES EN ARBITRAGE

Résumé des connaissances et compétences exigées d'un arbitre :

- Connaissance du droit de la responsabilité délictuelle, du droit de la preuve et autres lois applicables liées à l'arbitrage dans la juridiction de l'arbitrage.
- Connaissance de la Loi sur l'arbitrage applicable dans la juridiction applicable.
- Connaissance du Code de déontologie de l'Institut régissant la conduite générale d'un arbitre et reconnaissance de l'importance et de la nécessité de s'y conformer.
- Les compétences nécessaires pour entendre et évaluer la preuve conformément aux règles de procédure applicables, y compris la capacité d'évaluer des points de vue conflictuels, d'évaluer la validité des arguments présentés et de déterminer la décision arbitrale.
- Connaissance du processus arbitral et possession des compétences nécessaires à l'exécution du protocole nécessaire pour entreprendre et terminer une cause d'arbitrage, y compris l'officialisation de la cause, les procédures durant l'audience d'arbitrage et le prononcé de la décision.

COMPÉTENCES EN ARBITRAGE

Document établi par le Comité de formation national de
l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada Inc., © 30 juin 1999

La liste des compétences ci-dessous n'est pas exhaustive et n'est présentée qu'à titre de guide en matière de qualités souhaitables généralement reconnues chez les arbitres compétents. L'Institut tient à souligner que cette liste s'inspire de l'ouvrage « A Model of Arbitrator Competence » (© Hilary Lewis-Ruttley) publié en février 1996 par le *Institute of Advanced Legal Studies University of London* et qu'il a obtenu l'autorisation.

COMPÉTENCES ADMINISTRATIVES

Définition générale :

Capacité d'organiser et de mener le processus d'arbitrage d'une manière efficace.

- a. Capacité d'organiser et de maintenir des systèmes de bureau
 - système de nomination
 - système de correspondance
 - système de dossier avec caractéristique de contrôle
 - registre de temps, facturation et système de décaissement et de comptes débiteurs
- b. Capacité de travailler en respectant le système et les règles régissant l'acceptation et le traitement des cas
 - noter les détails d'une nomination (conditions et frais)
 - confirmer une nomination par écrit (lettre de mission ou contrat)
 - s'assurer que toute la correspondance envoyée et reçue est à la disposition des deux parties
 - démontrer une bonne compréhension de la Loi sur l'arbitrage et de la déontologie applicables
- c. Capacité d'accorder du temps, des efforts et autres ressources
 - examiner et traiter promptement les documents et l'information reçus
 - élaborer une perspective globale du cas
 - créer un calendrier de traitement des éléments préparatoires et mener l'arbitrage
- d. Capacité de gérer les besoins liés à l'arbitrage
 - la salle d'audience doit convenir aux parties et autres personnes
 - capacité d'entendre les témoins à huis clos
 - capacité d'assurer la confidentialité des consultations privées
 - la salle permet de réduire au minimum les distractions et interruptions venant de l'extérieur
- e. Capacité de mener un cas à terme
 - préparer une décision arbitrale en temps opportun
 - travailler en coopération à la préparation d'une décision si l'on fait partie d'un panel
 - avertir promptement les parties que la décision arbitrale est prête
 - soumettre la facture conformément aux conditions de l'entente ou dans un temps raisonnable

COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE PROCÉDURE

Définition générale :

Capacité de mener des affaires en utilisant des méthodes justes, souples et efficaces.

- a. Capacité d'établir clairement la compréhension de la situation
 - expliquer clairement le rôle de l'arbitre
 - définir et expliquer clairement les règles de procédure
 - en coopération avec les parties, estimer le temps qui sera nécessaire
- b. Capacité de déterminer la légitimité et la juridiction
 - examiner les contrats entre les parties (s'ils existent)
 - déterminer si des ententes sont efficaces et exécutoires
 - s'assurer que la clause d'arbitrage traite des questions faisant l'objet du litige
 - s'assurer que les parties n'ont aucune raison de contester la nomination
 - s'assurer que la nomination n'est pas incompatible avec la loi sur l'arbitrage, les lois locales ou les règles institutionnelles applicables
- c. Capacité de traiter les éléments préliminaires
 - tenir une réunion préliminaire si nécessaire ou sur demande
 - fournir les consignes relatives aux plaidoyers et à la divulgation de la preuve
 - exiger des parties qu'elles fournissent toute l'information pertinente le plus tôt possible à l'arbitre et aux parties
 - déterminer si un conseiller juridique, des témoins, des experts et d'autres parties seront en cause
 - traiter la question de l'exclusion des témoins
 - s'assurer que toutes les parties comprennent bien le déroulement de l'audience d'arbitrage et comment la décision sera rendue
 - s'assurer que toutes les étapes de la procédure ont été suivies tel qu'exigé
- d. Capacité de superviser la réunion préliminaire
 - superviser la réunion
 - expliquer le but de la réunion et les points à l'ordre du jour
 - intervenir lorsque nécessaire pour s'assurer que l'échange de preuves documentaires ne se transforme pas en une présentation de preuves orales
 - amener les parties à conclure une entente sur des questions de procédure
- e. Capacité de traiter les questions interlocutoires
 - entendre les arguments des parties sur la question
 - caractériser et trancher les questions litigieuses
 - définir et superviser une procédure interlocutoire juste
- f. Capacité de mener une audience juste
 - permettre à chaque partie de bien présenter sa cause
 - permettre à chaque partie d'interroger les témoins de l'autre partie
 - permettre aux parties de présenter des objections et d'y répondre
 - offrir aux parties un droit de réplique approprié

- accorder une période adéquate aux parties pour réagir aux surprises
 - traiter promptement les objections relatives aux procédures
 - maintenir les interruptions au minimum
 - préciser les questions (par le biais d'une clarification sans intervenir inutilement)
 - maintenir l'ordre
 - reconnaître le besoin d'une suspension de l'audience ou d'un ajournement
 - s'assurer que l'audience est menée conformément à la loi sur l'arbitrage ou aux lignes directrices institutionnelles applicables
 - veiller à ce que les délibérations des parties ne s'écartent pas des questions en litige
- g. Capacité de s'occuper des témoins
- connaître les formalités de la prestation de serment ou de soutien des témoins
 - expliquer la procédure aux témoins lorsque nécessaire
 - dans le cas de témoins experts, déterminer la légitimité de l'expertise
 - encourager les témoins experts à employer un langage de profane
- h. Capacité de tenir un dossier de la preuve
- s'assurer de tenir adéquatement un dossier des observations et de la preuve
 - soumettre le dossier à un examen et à une organisation en temps opportun
 - analyser le dossier de la preuve périodiquement durant l'audience
 - limiter la preuve aux sujets pertinents

HABILETÉ EN COMMUNICATIONS INTERPERSONELLES

Définition générale :

Capacité à diriger le processus d'arbitrage de façon à susciter le respect mutuel entre les personnes concernées, à communiquer efficacement et à aider les autres à agir de la même manière.

- a. Capacité à maintenir une relation appropriée entre les parties
- agir avec courtoisie, respect et patience
 - faire preuve d'empathie au sujet des questions
 - ne pas entretenir de préjugé à l'égard des parties en ce qui a trait aux questions
 - faire preuve de modestie dans son attitude envers les autres
 - faire preuve de prévenance et d'attention envers les parties
- b. Capacité à demeurer impartial et indépendant
- s'assurer que les deux parties possèdent tous les documents
 - ne pas établir une correspondance unilatérale
 - dévoiler tous les faits risquant de remettre l'impartialité en question
 - offrir aux parties une opportunité équivalente de correspondre avec l'arbitre
 - faire preuve de détachement tout en demeurant amical
 - éviter une conduite pouvant témoigner d'un parti pris ou d'une coercition
 - éviter tout contre-interrogatoire personnel et l'interrogation des témoins
 - maîtriser ses émotions
 - ne jamais discuter de la cause avec une partie en excluant toutes les autres parties
 - démontrer une compréhension des règles de la justice naturelle

- c. Capacité à maintenir une légitimité
 - soigner son apparence afin de commander le respect
 - être ponctuel
 - faire preuve d'assurance
 - afficher un comportement constant
 - déterminer les limites de l'expertise personnelle
 - faire preuve de discrétion et de diligence
 - tenir toute information confidentielle
 - agir avec confiance et autorité
 - commander le respect pour la fonction d'arbitre

- d. Capacité d'écouter activement
 - demeurer visiblement alerte en tout temps (utiliser le langage corporel pour confirmer la vivacité d'esprit)
 - intervenir de façon sélective pour obtenir une clarification ou maintenir l'ordre
 - ne pas interrompre sauf lorsque des circonstances sérieuses le commandent
- e. Capacité de parler efficacement
 - s'exprimer clairement et utiliser le langage corporel
 - poser des questions succinctes lorsque nécessaire
 - être direct sans intimider
 - utiliser un ton et une élocution modérés
 - utiliser un ton détaché et dénué d'émotion
 - utiliser un langage simple
 - utiliser une terminologie commune au secteur d'activité des deux parties
- f. Capacité à maintenir un climat de confiance durant l'audience
 - utiliser un langage poli
 - permettre un humour utile pour le processus
 - démontrer une compréhension de la preuve et des prétentions
 - mettre à l'aise les parties et les témoins
 - éviter les expressions faciales et les mouvements corporels pouvant distraire
 - décourager un climat excessivement accusatoire

COMPÉTENCES EN GESTION DES PREUVES

Définition générale :

Capacité à traiter le nombre de preuves et leur qualité d'une manière qui facilite la définition et l'analyse des questions pertinentes.

- a. Capacité à classifier et analyser les données
 - élaborer une perspective globale du cas
 - comprendre la nature et l'enchaînement des événements qui ont contribué à l'existence du différend
 - classifier les données selon des principes logiques ou des concepts juridiques
 - déterminer la manière la plus efficace d'utiliser la preuve en vue de compléter le processus

- b. Capacité à déterminer les documents requis pour procéder à l'arbitrage
 - reconnaître les preuves factuelles à partir des données fournies par les parties
 - déterminer les documents qui sont nécessaires pour procéder à l'arbitrage et déposer la demande appropriée permettant de les rendre accessibles
 - relever l'absence de toute preuve pertinente
 - faire la distinction entre les faits matériels et non matériels
- c. Capacité à faire la distinction entre les différents types de preuves
 - comprendre la différence entre l'interrogatoire principal et le contre-interrogatoire d'un témoin
 - relever toute absence de preuve orale dans les cas où cela serait souhaitable
 - relever tout problème d'intégralité ou de précision dans la présentation de preuves documentaires
 - comprendre la définition de preuves par oui-dire et les évaluer en conséquence
 - faire la distinction entre les questions de nature émotive et celles de nature juridique
 - définir les preuves circonstancielles et les évaluer en conséquence
- d. Capacité à différencier la valeur de la preuve et sa fiabilité
 - observer et chercher à interpréter avec précision le comportement non verbal des témoins
 - relever les ambiguïtés et inconsistances de la preuve
 - reconnaître les preuves corroborantes
 - essayer de mesurer la consistance de ses propres observations par rapport aux faits présentés
 - ne pas utiliser d'information ou de connaissances techniques, obtenues en dehors de l'audience, en vue d'évaluer l'équilibre des probabilités sans le consentement de toutes les parties
- e. Capacité à faire des inférences
 - déterminer les inférences qui peuvent être obtenues de manière adéquate des données présentées ou omises
- f. Capacité à traiter les preuves d'expert
 - reconnaître le besoin de preuves d'expert
 - comprendre l'importance des preuves d'expert

COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE PRISES DE DÉCISION

Définition générale :

Capacité à arriver à une décision fondée déterminant les droits et obligations des parties et exposer cette décision sous la forme d'un raisonnement pondéré.

- a. Capacité à reconnaître les faits
 - faire la distinction entre les réclamations des parties et les questions relatives au différend
 - discerner les vraies questions
 - reformuler les questions d'une manière qui facilite la compréhension
 - évaluer les forces et les faiblesses des arguments et contre-arguments
 - évaluer les allégations et les preuves pertinentes
 - circonscrire les questions non pertinentes ou peu pertinentes
- b. Capacité à définir les questions de droit et les appliquer aux faits
 - déterminer les principes de droit pertinents

- appliquer les principes juridiques pertinents aux faits particuliers de l'affaire
 - faire la distinction entre les différentes sources de droit (c.-à-d. le contrat entre les parties, le droit de la responsabilité délictuelle, le droit foncier, etc.)
 - faire preuve de déduction pour déterminer l'application des principes juridiques pertinents
- c. Capacité à prendre une décision
- arriver à une décision indépendante et impartiale seulement après avoir pris en considération et examiné minutieusement toutes les preuves pertinentes
 - prendre une décision qui peut être exécutée par un tribunal le cas échéant
- d. Capacité à exprimer la décision de manière structurée
- exprimer succinctement les raisons et les conditions de la décision ainsi que les preuves prises en considération et la valeur accordée à ces dernières
 - utiliser la terminologie appropriée au public auquel la décision s'adresse
 - réserver la juridiction, si nécessaire, afin de traiter les questions restantes

COMPÉTENCES EN RÉDACTION EU ÉGARD À LA DÉCISION

Définition générale

Capacité à exprimer efficacement une décision par écrit.

- a. Capacité à exécuter les formalités
- citer les noms des parties, les dates, etc.
 - comprendre les exigences des formalités
- b. Capacité à résumer les faits et les questions
- décrire brièvement la nature du différend
 - résumer les allégations et les preuves
 - cerner les faits incontestés et corroborés par le droit
 - faire la distinction entre les réclamations des parties et les questions relatives au différend
 - exposer les questions sous une forme qui facilite la compréhension
 - discerner les faits pertinents et ceux qui ne le sont pas
- c. Capacité à faire référence au droit invoqué
- présenter une référence claire au droit invoqué
- d. Capacité à justifier la décision
- corroborer les conclusions en apportant les preuves pertinentes
 - expliquer la valeur accordée aux preuves
 - relever les inconsistances d'une preuve
- e. Capacité à présenter de manière claire la décision aux parties
- écrire de manière claire et concise
 - présenter les éléments de la décision d'une manière logique
 - utiliser un langage adapté au public
 - présenter les décisions avec impartialité
 - expliquer succinctement les raisons motivant la décision
 - traiter chacune des questions relevées et rechercher une solution (le cas échéant)