

 <b>CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES</b>	<b>POLITIQUE</b>	
	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : <p style="text-align: center;"><b>2006-08-16</b></p>	HISTORIQUE ET DERNIÈRE MISE À JOUR : <p style="text-align: center;">2016-12-08</p>
	APPROUVÉ PAR : <p style="text-align: center;"><b>Comité de gestion</b></p>	DATE D'ABROGATION : <p style="text-align: center;"><b>AAAA-MM-JJ</b></p>
<b>Politique de révision d'une décision de la Chambre</b>		

### Principe

Cette politique a pour objet d'offrir à tout représentant, formateur ou consommateur qui se sent lésé par une décision de la Chambre de l'assurance de dommages de se prévaloir du droit de demander une révision d'une décision rendue par les employés ou les autorités de la Chambre de l'assurance de dommages.

La transparence, l'impartialité et l'uniformité du processus décisionnel en vigueur à la Chambre sont des valeurs auxquelles tous les employés adhèrent et celles-ci dicteront leurs décisions en respect des lois et des règlements.

### Liste des décisions sujettes à une demande de révision

Toutes les demandes de révisions de décision sont recevables dans le cadre de la présente politique à l'exception des décisions qui possèdent déjà leur propre système d'appel. Ces décisions sont celles rendues par le syndic et le comité de discipline et celles portant sur des demandes d'accès à l'information.

### Processus de révision d'une décision rendue par la Chambre

- En premier lieu, la Chambre désire que toutes les décisions prises par cette dernière soit bien expliquées à tous les interlocuteurs. La Chambre privilégie la communication constructive pour tenter de régler tout différend qui pourrait l'opposer à un intervenant, et ce, à même le service concerné.

#### Révision de la décision d'un employé de la Chambre

- Si le différend persiste entre la Chambre et le représentant, le consommateur ou le formateur, ces derniers ont la possibilité de compléter une demande écrite de révision d'une décision de la Chambre. (voir formulaire ci-joint)
- La demande écrite doit être transmise à l'attention de la présidente-directrice générale de la Chambre dans les 30 jours suivant la date de la décision d'un employé.
- La Chambre transmet copie de cette plainte à l'Autorité.

- Le comité de gestion de la Chambre sera saisi de la demande pour analyse et décision. Par la suite, une lettre sera transmise au demandeur confirmant la décision du comité de gestion et en expliquant les motifs. Si la décision du comité de gestion est à l'effet de maintenir la décision de l'employé, la lettre devra en plus aviser le demandeur qu'il peut appeler de cette décision en adressant une demande écrite auprès du Conseil d'administration.

**Appel de la demande de révision d'une décision de la Chambre**

- Si le demandeur désire se prévaloir de ce dernier mode de révision d'une décision, il doit compléter une demande écrite qui sera adressée au président du conseil d'administration. La demande sera alors transmise au secrétaire de la Chambre et déposée pour décision au prochain conseil d'administration dûment convoqué. La décision finale du conseil d'administration de la Chambre sera transmise au demandeur par le secrétaire et sera noté au procès-verbal du Conseil d'administration.
- La Chambre avise l'Autorité de la décision de la Chambre.

**Pour déposer une demande de révision d'une décision de la Chambre de l'assurance de dommages, complétez le formulaire ci-joint.**

**Formulaire de révision d'une décision de la Chambre de l'assurance de dommages**

**Vos coordonnées :**

Votre nom : \_\_\_\_\_

Votre prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**De quelle décision de la Chambre demandez-vous la révision :**

Sujet : \_\_\_\_\_

Date de la décision : \_\_\_\_\_

Nom de l'employé avec qui vous avez communiqué : \_\_\_\_\_

**Donnez les motifs de votre demande et les détails :**

---

---

---

---

---