

Critères de sélection des candidats pour le Comité de discipline et le Comité d'appel

(A) Intégrité

1. Éviter toute inconvenance et apparence d'inconvenance;
2. Avoir aucun parti pris personnel;
3. Pouvoir prendre des décisions en se fondant sur les règlements administratifs, les politiques et les règlements du CCC et sur les faits sans tenir compte de l'identité des parties ou du conseiller juridique ni de la popularité de la décision et sans craindre ou se préoccuper des critiques;
4. Faire preuve d'impartialité dans ses actions.

(B) Tempérament judiciaire

1. Avoir l'esprit ouvert et être disposé à écouter;
2. Être respectueux envers les plaideurs et leurs représentants;
3. Être patient;
4. Être flexible;
5. Faire preuve de compassion;
6. Être sensible aux droits et aux préoccupations des individus.

(C) Connaissance et compréhension des règlements administratifs et des politiques du CCC

1. Rendre des décisions fondées en droit;
2. Avoir une connaissance du droit substantiel, du droit procédural et du droit de la preuve applicables aux organismes quasi judiciaires;
3. Être attentif aux questions de fait et de droit qui sont soumises à l'étude du comité;
4. Assurer l'application juste des précédents jurisprudentiels et d'autres sources d'autorité.

(D) Habileté à communiquer

1. Faire preuve de clarté dans ses décisions et dans d'autres communications orales;
2. Assurer la qualité des opinions avec l'accent sur la précision et la logique et pouvoir expliquer clairement les faits d'un cas ainsi que les précédents du Club;
3. Être sensible à l'impact que peuvent avoir le comportement et autres communications non verbales.

(E) Préparation, attention, dignité et contrôle en ce qui concerne les débats

1. Être courtois envers toutes les parties et les intervenants;
2. Permettre à toute personne intéressée d'être entendue, à moins que ce ne soit interdit par la loi ou par les règles de procédure.

(F) Ponctualité

1. Accorder le temps approprié à toutes les causes en instance;
2. S'acquitter de ses responsabilités administratives avec diligence;
3. Lorsque responsable du calendrier, connaître le nombre, l'ancienneté et l'état des causes en instance;
4. Régler promptement les causes en instance;
5. Respecter ses engagements à temps et conformément aux règles et procédures du comité.