

POLITIQUE SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

1) But de la politique

L'intention de cette politique est de déterminer et de maintenir une procédure équitable pour le traitement sans frais des plaintes. Elle vise également à assurer la surveillance du processus de traitement des plaintes de sorte que chacune soit traitée dans les meilleurs délais et résolue efficacement.

2) Responsable du traitement des plaintes

Le Responsable du traitement des plaintes est M. Jean-François Choquette, ayant sa principale place d'affaires au 101-1060, Boul Michèle-Bohec, à Blainville (Québec) J7C 5E2 et pouvant être joint par courriel au info@consortiumhypothecaire.com ou par téléphone au 1-514-686-7627. Toute plainte est acheminée à M. Choquette.

Toute plainte soumise par un client doit être signalée immédiatement au Responsable du traitement des plaintes, qui est chargé de les résoudre et de les signaler à l'Autorité des marchés financiers, au besoin.

Le Responsable du traitement des plaintes s'assure que la politique en vigueur soit suivie par CONSORTIUM Hypothécaire, ses employés et représentants, et qu'une formation adéquate soit offerte de façon périodique au sujet de celle-ci.

3) Qu'est-ce qui constitue une plainte?

Une plainte constitue l'expression d'un des trois facteurs suivants, qui subsiste après avoir été considéré et traité au niveau opérationnel compétent pour rendre un verdict :

- Un reproche à l'endroit de l'entreprise ou l'un de ses représentants;
- Le signalement d'une atteinte potentielle ou réelle qu'aurait subie ou pourrait subir un client;
- Une demande de mesure corrective.

Ainsi, ne constitue pas une plainte une première manifestation d'insatisfaction de la part d'un consommateur, qu'elle soit écrite ou non, lorsque celle-ci se règle dans le cours normal des activités de l'entreprise. Cependant, si le client demeure insatisfait et que son insatisfaction doit être prise en charge par le Responsable du traitement des plaintes, il s'agit alors d'une plainte.

4) Registre des plaintes

CONSORTIUM Hypothécaire doit, afin de permettre de consigner et conserver par écrit une plainte, l'inscrire au registre des plaintes créé à cet effet. Si un client manifeste plutôt sa plainte verbalement, le Responsable du traitement des plaintes doit alors documenter celle-ci afin qu'elle soit mise par écrit et inscrite au registre des plaintes.

Le registre des plaintes doit notamment contenir les informations suivantes :

- Numéro de référence de la plainte au sein de CONSORTIUM Hypothécaire;
- Identification du plaignant;
- Brève description des déclarations contenues dans la plainte, incluant du préjudice allégué et la mesure correctrice demandée;
- Date à laquelle la plainte est consignée au registre;
- Date à laquelle l'accusé de réception est transmis au client;
- Date à laquelle la position finale est transmise au client;
- Résultat du traitement de la plainte;
- Date à laquelle le dossier est transféré à l'Autorité des marchés financiers, s'il y a lieu;
- Date à laquelle le dossier est fermé.

5) Processus de traitement des plaintes

Dans les 10 jours du moment où une plainte est notée au registre des plaintes, CONSORTIUM Hypothécaire doit transmettre au consommateur un accusé de réception contenant, au minimum, ce qui suit :

Une description de la plainte détaillant le préjudice subi ou potentiel, les faits reprochés et la mesure correctrice demandée;

- Le nom et les coordonnées de la personne responsable de l'examen des plaintes;
- Pour une plainte incomplète, un avis demandant plus de renseignements auquel le client doit répondre dans un délai déterminé;
- Le processus d'examen des plaintes, incluant notamment le délai de traitement de la plainte auquel le consommateur peut s'attendre ;
- Un avis indiquant que si le client n'est pas satisfait du résultat ou de l'examen de la plainte, il peut demander que le dossier de plainte soit transféré à l'Autorité des marchés financiers;
- Un rappel au client que le transfert d'une plainte auprès de l'Autorité des marchés financiers n'interrompt pas le délai de prescription des recours civils.
- En cas de transfert du dossier de plainte, le représentant doit s'assurer de respecter les règles concernant la protection des renseignements personnels.

Il est interdit à un représentant ou employé de conclure un règlement à l'amiable avec un client, de lui verser un dédommagement ou d'effectuer une restitution.

Un dossier doit être créé pour chaque plainte et inclure tous les éléments d'information relatifs à celle-ci, soit :

- La plainte ainsi que tous les documents transmis par le plaignant;
- Tous les éléments d'information relatifs à la plainte et son traitement, incluant les documents au soutien de l'analyse de plainte;
- Le résultat du processus de traitement et la réponse finale et motivée, consignée par écrit.

Le Responsable du traitement des plaintes doit examiner et documenter chaque plainte reçue par CONSORTIUM Hypothécaire et formuler une recommandation au Chef de la direction, M. Hugo Neveu. Une fois acceptée, le Responsable des plaintes doit présenter le résultat final dans une lettre qui comprendra une description de la plainte, les résultats de l'examen interne effectué et la justification de la décision finale de CONSORTIUM Hypothécaire , ainsi que le processus d'acheminement de la plainte à l'Autorité des marchés financiers si le consommateur est insatisfait du traitement de la plainte. Le constat final doit être transmis au client dans un délai de 90 jours du moment où la plainte est consignée au registre des plaintes.

Acceptation du client de la solution proposée

Lorsque le client et CONSORTIUM Hypothécaire, par l'entremise du Responsable du traitement des plaintes, parviennent à un règlement, le client doit signer une quittance en faveur de CONSORTIUM Hypothécaire.

Refus du client de la solution proposée

Si le client est insatisfait du résultat de l'examen de sa plainte par CONSORTIUM Hypothécaire, il peut demander à celui-ci d'acheminer directement à l'Autorité des marchés financiers une copie de son dossier et de la plainte écrite.

6) Rapport à l'Autorité des marchés financiers


Selon la réglementation applicable, le Responsable du traitement des plaintes doit déclarer à l'Autorité des marchés financiers, deux fois par année, les plaintes de clients reçues par CONSORTIUM Hypothécaire. Les périodes de déclaration vont du 1er janvier au 30 juin et du 1er juillet au 31 décembre de chaque année. Les rapports doivent être déposés au moyen du Système de déclaration des plaintes (SRP) au plus tard le 30 juillet et le 30 janvier, respectivement. Si le cabinet comporte un seul représentant assujéti à la Loi sur la distribution de produits et services financiers, l'AMF n'exige pas la production d'un rapport dans le cas d'absence de plainte. Cependant, dès la réception d'une plainte, le cabinet conserve l'obligation de la déclarer, et ce, selon les procédures établies.

7) Autres dispositions

La politique de traitement des plaintes doit être révisée annuellement par le Responsable du traitement des plaintes, lequel conserve un document faisant état du travail de révision contenant notamment le contenu devant être modifié et les éléments qui le justifient, le cas échéant.

Si une vérification externe est effectuée, les recommandations du rapport doivent être intégrées à la politique, le cas échéant.

La présente politique de conformité est en vigueur le 16 novembre 2020.



NOTE : La présente politique de traitement des plaintes fait référence à celle présentée sur le [site web](#) du Consortium Hypothécaire en raison de mon statut de membre.