



# Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

Adopté par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie le 29 juillet 2020.

## SECTION I

### Dispositions générales

1. Le présent règlement intérieur encadre le fonctionnement du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie formé au sein de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec (« OPIQ ») aux fins :
  - d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un **administrateur**;
  - d'assurer le traitement des plaintes reçues par le conseil d'administration de l'OPIQ contre un **membre du conseil de discipline, à l'exception du président**, pour un manquement au *Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels*.
2. Il complète le [Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel](#) et le [Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels](#), lesquels ont préséance sur toute disposition du présent règlement intérieur qui leur est incompatible.

## SECTION II

### Comité d'enquête

3. Le comité d'enquête est formé conformément à l'article 32 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel*.
4. La directrice des affaires juridiques agit comme secrétaire du comité d'enquête. À ce titre, elle assure le soutien administratif des travaux du comité, voit à la célérité du traitement de la plainte et du processus d'enquête, au respect des dispositions règlementaires et de la présente politique, dresse le compte rendu des réunions et fait rapport des activités du comité au conseil d'administration.
5. Lorsqu'il le juge approprié pour la conduite de ses travaux, le comité d'enquête désigne un président *ad hoc* parmi ses membres. Le président coordonne alors l'enquête du comité et agit comme signataire désigné du comité.

6. Le comité peut s'adjoindre tout expert ou toute autre personne pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions. Cette personne devra prêter le serment de discrétion prévu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).
7. Le comité d'enquête tient ses séances en présentiel au siège de l'Ordre. Toutefois, lorsque ce n'est pas possible, le comité d'enquête peut tenir des rencontres par conférence téléphonique, visioconférence ou par tout autre moyen de communication qui permettent d'assurer la confidentialité des travaux du comité.

## SECTION III

### Empêchement d'agir ou récusation

8. Lorsqu'un membre est dessaisi d'un dossier, est empêché d'agir ou si à la fin de son mandat, il décide de ne pas poursuivre l'enquête d'un dossier dont le comité d'enquête a été saisi, celle-ci peut être valablement poursuivie et un rapport peut être valablement rendu par les deux autres membres, et ce, peu importe l'étape où en est rendu le traitement.
9. Avant l'assignation d'un dossier, le secrétaire du comité vérifie auprès des membres s'il y a possibilité d'un conflit d'intérêts. Le compte rendu de la réunion en fait alors mention.
10. En tout temps, si le membre considère qu'il peut y avoir des motifs sérieux de douter de son impartialité, il est tenu de le dénoncer sans délai au secrétaire du comité et de se récuser.
11. L'administrateur qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre peut faire une demande de récusation motivée, transmise au comité par la secrétaire.
12. Le membre visé a 10 jours calendaires à partir du moment où il en est informé, pour se prononcer sur la demande de récusation et s'il y a lieu, se récuser.
13. Toute demande de récusation fait partie du dossier d'enquête.

## SECTION IV

### Dénonciation

14. Une dénonciation suivant laquelle un administrateur a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables doit être transmise au comité d'enquête par écrit à l'adresse suivante : [dir.juridique@opiq.qc.ca](mailto:dir.juridique@opiq.qc.ca).

La personne qui formule une dénonciation doit s'identifier.

15. Le secrétaire du comité transmet un accusé de réception au dénonciateur dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la dénonciation.

La dénonciation est transmise au comité dans ce même délai.

16. Le comité peut demander au dénonciateur des précisions supplémentaires dès la réception de la dénonciation.

## SECTION V

### Enquête

17. Le dossier d'enquête est confidentiel. Il contient l'ensemble des documents relatifs à l'enquête, incluant les déclarations et les autres documents concernant la récusation.

18. L'enquête est conduite de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Elle protège l'intégrité des personnes concernées et l'anonymat de la personne à l'origine de la dénonciation.

19. Le comité s'assure de préserver la confidentialité de ses séances et des documents qui lui sont soumis dans l'exercice de son mandat.

### Convocation à une séance

20. Le secrétaire du comité convoque une première séance afin d'examiner la dénonciation, dans les 30 jours suivant sa réception.

21. Au moins 5 jours avant la séance, le secrétaire du comité convoque les membres et leur transmet la documentation pertinente disponible, le cas échéant.

22. Lorsqu'à première vue, la dénonciation paraît recevable, la secrétaire informe par écrit l'administrateur concerné des manquements qui lui sont reprochés et lui donne l'occasion de présenter ses observations au comité.

## **Examen sommaire**

23. Le comité procède d'abord à l'examen sommaire de la dénonciation et en évalue sa recevabilité.
24. La dénonciation doit porter sur la conduite ou le comportement de l'administrateur et non pas sur une décision prise par le conseil d'administration. Elle doit faire mention d'un manquement aux normes déontologiques ou éthiques prévues au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs d'un ordre professionnel* ou au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'OPIQ*.
25. Toute dénonciation qui n'allègue pas un motif de nature déontologique ou éthique sera jugée irrecevable et donc rejetée par le comité.
26. Le comité peut également rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.
27. Si le comité rejette la dénonciation à la suite de son examen sommaire, il en informe par écrit le membre du conseil d'administration visé et le dénonciateur.

## **Tenue de l'enquête**

28. Dans le cadre de son enquête, le comité a tous les pouvoirs prévus à l'article 192 (6) du *Code des professions* et peut notamment :
- (1) requérir la remise de tout document, prendre copie d'un tel dossier ou document et requérir qu'on lui fournisse tout renseignement, dans l'exercice de ses fonctions;
  - (2) rencontrer l'administrateur visé par la dénonciation ainsi que toute personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue;
  - (3) assermenter les personnes rencontrées;
  - (4) faire signer des engagements de confidentialité aux personnes rencontrées dans le cadre de l'enquête.
29. Seul le comité peut enregistrer une rencontre, aux fins de prise de notes.

30. S'il le juge nécessaire, le comité permet de nouveau à l'administrateur de présenter ses observations.

## SECTION VI

### Recommandations et sanctions

31. Le comité émet ses conclusions dans un délai de 90 jours suivant la réception de la dénonciation.

Si le comité n'a pas terminé son enquête dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur visé. Il les tient alors au courant du progrès de l'enquête tous les 30 jours suivants jusqu'à ce qu'elle soit terminée.

32. Lorsqu'il vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie applicables, le comité en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur visé.

33. Lorsqu'il vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie applicables, le comité :

a. transmet au conseil d'administration :

- un rapport écrit contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ;
- l'ensemble du dossier d'enquête ainsi que les pièces, en s'assurant de protéger l'identité du dénonciateur.

b. transmet à l'administrateur visé par l'enquête :

- une copie des documents transmis au conseil d'administration, en s'assurant de protéger l'identité du dénonciateur.

c. informe par écrit le dénonciateur de l'avancement lié au traitement de sa dénonciation.

34. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, le comité peut recommander une ou plusieurs des sanctions suivantes : la réprimande, la suspension, avec ou sans rémunération, en précisant sa durée, ou la révocation du mandat de l'administrateur.

Il peut également recommander d'imposer à l'administrateur de rembourser ou de remettre à l'Ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est

pas lié à l'Ordre, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie applicables.

35. Peu importe ses conclusions relativement au bien-fondé d'une dénonciation, le comité peut aussi suggérer des mesures de prévention, la mise en place de mécanismes minimisant les risques que certaines situations se reproduisent ou des modifications au *Code d'éthique et de déontologie*.
36. Les conclusions du comité sont rendues à l'unanimité.

## SECTION VII

### Relevé provisoire des fonctions

37. L'administrateur contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de la date où il en est informé, en aviser le secrétaire de l'Ordre.

Le secrétaire de l'Ordre transmet sans délai cette information au comité d'enquête.

38. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité d'enquête, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur à qui l'on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie applicables, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave.
39. Lorsque le comité recommande au conseil d'administration de relever temporairement un administrateur de ses fonctions, il informe l'administrateur visé de la recommandation transmise au conseil d'administration et lui indique qu'il pourra faire valoir ses observations devant le C.A.

## SECTION VIII

### Conservation des données

40. Le comité tient, un dossier pour chaque administrateur visé par une dénonciation, lequel comprend notamment les conclusions, les recommandations et les pièces recueillies au cours de l'enquête.
41. À la fin de son mandat, le membre du comité doit remettre tout dossier qu'il a en sa possession au comité ou au secrétaire du comité et doit détruire, de façon à en assurer la confidentialité, tout document qu'il a en sa possession.
42. Les dossiers du comité d'enquête sont conservés en conformité avec le calendrier de conservation de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec.
43. Le secrétaire du comité s'assure de conserver les dossiers de manière à assurer la confidentialité des informations qui s'y trouvent.

## SECTION IX

### Reddition de comptes

44. Le comité d'enquête transmet au conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités, conformément au *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel*.

Dans l'attente de l'adoption de dispositions concernant le comité d'enquête, ce rapport est fait suivant le *Guide des bonnes pratiques en matière de reddition de comptes des ordres professionnels* produit par l'Office des professions en 2020.

## SECTION X

### Modification et révision du règlement intérieur

45. Le présent règlement fait l'objet d'une révision systématique aux 5 ans ou au besoin.