

2018-2019

Ordre des podiatres du Québec

Me Marie Laurence Lenfant,
avocate, directrice des affaires
juridiques et secrétaire adjointe

[POLITIQUE SUR LE FONCTIONNEMENT INTERNE DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DE L'ORDRE DES PODIATRES DU QUÉBEC]

La présente politique régit les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des podiatres du Québec lorsqu'il examine et enquête sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.

Table des matières

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	2
SECTION II - FONCTIONNEMENT INTERNE	2
SECTION III - RÉCUSATION.....	3
SECTION IV - ENQUÊTE.....	4
SECTION V - DROIT D'ÊTRE ENTENDU.....	5
SECTION VI - DÉCISION.....	5
SECTION VII - CONSERVATION DES DOSSIERS.....	6

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. La présente politique régit les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après « comité d'enquête ») de l'Ordre des podiatres du Québec (ci-après « l'Ordre ») lorsqu'il examine et enquête sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.

Elle complète à titre supplétif le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*. Ce dernier a préséance sur toute disposition de la présente politique qui lui est incompatible.

2. Le comité d'enquête siège en division de 3 membres 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*.
3. Lorsqu'un membre est dessaisi d'un dossier, est empêché d'agir ou lorsqu'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, qu'elle que soit l'étape où en est rendu le traitement.
4. Le comité d'enquête tient ses séances au siège de l'Ordre. Toutefois, lorsque les circonstances s'y prêtent, que l'environnement technologique le permet, le comité d'enquête peut tenir des rencontres par voie de conférence téléphonique, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication considéré approprié par ce dernier.

SECTION II - FONCTIONNEMENT INTERNE

5. Au début de chaque triennat, le comité d'enquête désigne un président et un secrétaire parmi ses membres.
6. Le président est chargé de l'administration et de la gestion courante du comité d'enquête. Il doit notamment veiller à prendre les mesures visant à favoriser la célérité du traitement de la plainte et du processus d'enquête et coordonner et répartir le travail entre ses membres. De plus, il s'assure que le comité d'enquête permet à l'administrateur concerné de présenter ses observations relativement aux manquements reprochés.
7. Le secrétaire du comité d'enquête reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

Également, il dresse les procès-verbaux et voit à la préparation et à la conservation confidentielle des dossiers du comité d'enquête. Il tient un registre dans lequel il consigne les procès-verbaux ainsi que les rapports rendus par le comité d'enquête.

Dans le cas où le secrétaire de l'Ordre reçoit une dénonciation, il la transmet dans les 7 jours ouvrables suivants au comité d'enquête par tout moyen qu'il juge approprié.

8. Le comité d'enquête transmet au Conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités. Ce rapport fait notamment état :

1° du nombre de cas traités et de leur suivi;

2° des contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année;

3° des recommandations déposées au Conseil d'administration.

De plus, il fait état dans son rapport du temps consacré au traitement des dénonciations ainsi qu'à la rédaction des rapports.

9. Le comité d'enquête peut déterminer des règles supplémentaires de fonctionnement et d'enquête à la présente politique dans le respect du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* et des principes de justice naturelle.

SECTION III - RÉCUSATION

10. Un membre qui considère que l'administrateur concerné peut avoir des motifs sérieux de douter de son impartialité est tenu de le déclarer par écrit sans délai au secrétaire de l'Ordre et de se récuser.

11. L'administrateur concerné qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration qu'il transmet au membre concerné et au secrétaire de l'Ordre.

12. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité du membre et de justifier sa récusation les cas prévus à l'article 202 du *Code de procédure civile*, sauf le paragraphe 5° dudit article, en y faisant les adaptations nécessaires.

13. La demande de récusation est décidée par le membre visé. Il transmet sa décision dans les 5 jours de la réception de la demande de récusation au secrétaire de l'Ordre et à l'administrateur concerné.

S'il accueille la demande, le membre doit se retirer du dossier; s'il la rejette, il demeure saisi de l'affaire avec les autres membres.

14. La décision du membre visé peut faire l'objet d'une révision à la demande de l'administrateur concerné auprès du secrétaire de l'Ordre. La décision est alors finale.

15. Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés au dossier d'enquête. Ces documents sont confidentiels.

SECTION IV - ENQUÊTE

16. L'enquête doit être conduite de manière confidentielle et protéger l'intégrité des personnes concernées et l'anonymat de la personne à l'origine de la dénonciation. L'enquête doit également respecter les principes de justice naturelle.
17. Le comité peut s'adjoindre tout expert ou toute autre personne pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions d'enquête, du moment que ceux-ci prêtent le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).
18. Le comité d'enquête peut décider de joindre plusieurs dénonciations en un seul dossier d'enquête, qu'elles soient mues ou non entre les parties, dans les conditions qu'il fixe.

Cependant, le Conseil d'administration peut décider d'instruire les plaintes séparément s'il est d'avis que les fins de la justice seraient ainsi mieux servies.

19. Le comité d'enquête saisi d'une dénonciation doit se réunir au plus tard dans les 30 jours suivants afin de l'examiner et d'enquêter.

De plus, il doit, au moment qu'il juge opportun, informer l'administrateur concerné des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions concernées du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.

20. Après l'examen de la dénonciation et s'il y a matière à poursuivre l'étude du dossier, le comité d'enquête doit permettre à l'administrateur concerné de présenter ses observations conformément à la section V de la présente politique.

Le comité doit, à la même occasion, informer le dénonciateur qu'une enquête est en cours.

21. En plus des obligations prévues à l'article 37 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*, le comité d'enquête, lorsqu'il en vient à la conclusion que l'administrateur concerné par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, en informe par écrit le dénonciateur et l'avise de la suite du processus. Le cas échéant, il l'informe également de la décision du Conseil d'administration et de la sanction imposée. Le comité d'enquête doit, à la même occasion, rappeler au dénonciateur le caractère confidentiel de cette décision.
22. Si le comité d'enquête n'a pas terminé son enquête dans les 60 jours de la réception de la dénonciation, il doit, à l'expiration de ce délai, en informer par écrit le dénonciateur et lui faire rapport du progrès de cette enquête. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le comité d'enquête doit, à tous les 60 jours suivants, en informer par écrit le dénonciateur et lui faire rapport du progrès de cette enquête.

SECTION V - DROIT D'ÊTRE ENTENDU

23. L'administrateur concerné a le droit de faire valoir sa position en fournissant tous renseignements et toutes observations par écrit qu'il juge utiles pour prouver les faits au soutien de celle-ci et, le cas échéant, compléter le dossier. Le comité d'enquête doit lui indiquer de le faire dans un délai raisonnable qu'il détermine.
24. Le comité d'enquête peut également, s'il le juge opportun, rencontrer l'administrateur concerné ainsi que toute autre personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue. Cette rencontre peut être enregistrée par le comité d'enquête.
25. Sous réserve de l'article précédent sont prohibés: la photographie, l'enregistrement audio ou vidéo ainsi que l'utilisation de tout appareil en mode de fonctionnement sonore lors de toute rencontre avec le comité d'enquête.
26. Lorsque l'administrateur concerné désire l'assistance d'un interprète, il doit aviser le secrétaire sans délai avant la tenue de l'audition et il doit lui-même en retenir les services et en assumer les frais.
27. Les documents dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être accompagnés de leur traduction en français ou en anglais. La traduction doit être certifiée conforme à l'original par un traducteur membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec. Tous les frais et honoraires en découlant sont à la charge de l'administrateur concerné.
28. Le secrétaire dresse un procès-verbal de toute rencontre.

SECTION VI - DÉCISION

29. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au Conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.

Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

30. Le Conseil d'administration peut, dans sa décision, maintenir ou modifier les recommandations soumises dans le rapport du comité d'enquête.

SECTION VII - CONSERVATION DES DOSSIERS

31. Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés, sous scellés, par le secrétaire de l'Ordre à la fin du mandat d'un dossier aux fins d'archivage seulement.

Sources :

Code des professions

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités de la Chambre des notaires du Québec

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des ingénieurs du Québec

APPROUVÉ PAR LE COMITÉ D'ENQUÊTE LE 26 NOVEMBRE 2018.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 26 NOVEMBRE 2018.