



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Adopté le :
26 avril 2019

Entrée en vigueur le :
26 avril 2019



Ordre des infirmières
et infirmiers auxiliaires
du Québec



Table des matières

PRÉAMBULE	3
SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
SECTION II - FONCTIONNEMENT INTERNE	5
SECTION III - RÉCUSATION	6
SECTION IV - ENQUÊTE	7
SECTION V - DROIT D'ÊTRE ENTENDU	8
SECTION VI - DÉCISION	8
SECTION VII - CONSERVATION DES DOSSIERS	9
SECTION VIII – DISPOSITION FINALE	9
ANNEXE 1	10



PRÉAMBULE

Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'OIIAQ a été constitué le 19 mars 2019 par le Conseil d'administration de l'OIIAQ, conformément au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*, et est entré en fonction le 1^{er} avril 2019. Il a pour fonction d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur. Pour ce faire, il agit en fonction des règles de procédure prévues dans le présent règlement intérieur.

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement intérieur détermine les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après désigné « **Comité d'enquête** ») de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (ci-après désigné « **Ordre** ») lorsqu'il examine et enquête sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.

Il 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 du présent règlement intérieur qui lui est incompatible.

2. Les normes d'éthique et de déontologie applicables sont notamment celles prévues au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* ainsi qu'au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec*, dont la version initiale a été adoptée par le Conseil d'administration de l'Ordre, le 19 mars 2019.

Elles s'appliquent aux administrateurs qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions conformément au *Code des professions*.

Elles s'appliquent notamment lorsque l'administrateur exerce ses fonctions au sein du Conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci.

3. Le Comité d'enquête est composé 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*.
4. Lorsqu'un membre est dessaisi d'un dossier ou 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, l'enquête peut être valablement poursuivie et un rapport peut être valablement rendu par les deux autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.
5. Le Comité d'enquête tient ses séances au siège social de l'Ordre ou à tout autre endroit jugé approprié par le président du Comité. Toutefois, lorsque les circonstances s'y prêtent, que l'environnement technologique le permet, le Comité d'enquête peut tenir des séances par voie de conférence téléphonique, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication considéré approprié par le président du Comité.

SECTION II - FONCTIONNEMENT INTERNE

6. Au début de chaque période de 2 ans à compter du 1^{er} avril 2019, le Comité d'enquête nomme un président, un vice-président et un secrétaire parmi ses membres.
7. 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 permette à l'administrateur concerné de présenter ses observations relativement aux manquements reprochés.
8. Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement d'agir de ce dernier.
9. 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. Il doit aviser cette personne qu'elle est tenue à la plus stricte confidentialité quant à cette dénonciation et quant à la suite du processus.

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.

En cas d'absence ou d'empêchement d'agir du secrétaire, celui-ci est remplacé par la personne désignée par le président. Cette personne assume, aux fins de la séance, les fonctions du secrétaire auquel elle est substituée.

Dans le cas où le secrétaire de l'Ordre reçoit une dénonciation, il la transmet au secrétaire du Comité d'enquête dans les meilleurs délais.

10. Dans les meilleurs délais suivant la réception de la dénonciation, le secrétaire du Comité d'enquête convoque une séance du Comité au moyen d'un avis de convocation par courriel, transmis à chaque membre du Comité au moins 14 jours avant la date fixée pour la tenue de la séance. L'ordre du jour ainsi que de la documentation pertinente, incluant la dénonciation, sont transmis à chaque membre du Comité, au moins 7 jours avant la date fixée pour la tenue de la séance. Cette documentation est disponible en version numérique uniquement.

L'avis de convocation à toute séance du Comité d'enquête indique la date et l'heure de la réunion ainsi que l'endroit où elle doit se tenir.

11. Le quorum du Comité d'enquête est de la majorité de ses membres, soit deux. Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque réunion du Comité d'enquête.
12. Une décision se prend à la majorité des membres présents ou des membres qui s'expriment sur la décision suivant un mode de communication et aux conditions prévues par le président du Comité d'enquête.

13. Tout membre est tenu de voter ou de s'exprimer en vue d'une prise de décision, sauf en cas de récusation, tel que prévu à la section III du présent règlement. Le vote se fait à main levée, sauf lorsqu'un membre demande le vote secret. Dans ce dernier cas, le président établit la procédure à suivre. En cas d'égalité des voix, le président donne un vote prépondérant.
14. 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.

15. Le Comité d'enquête peut déterminer des règles supplémentaires de fonctionnement et d'enquête au présent règlement intérieur 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

16. Un membre du Comité d'enquête 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 aux autres membres et au secrétaire de l'Ordre et de se récuser.
17. L'administrateur concerné qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du Comité d'enquête doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration qu'il transmet à tous les membres et au secrétaire de l'Ordre.
18. 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* (voir Annexe 1), sauf le paragraphe 5° dudit article, en y faisant les adaptations nécessaires.
19. La demande de récusation est décidée par le membre du Comité d'enquête visé. Il transmet sa décision par courriel dans les 10 jours de la réception de la demande de récusation aux autres membres, au secrétaire de l'Ordre et à l'administrateur concerné.

S'il accueille la demande, le membre du Comité d'enquête doit se retirer du dossier; s'il la rejette, il demeure saisi de l'affaire avec les autres membres.
20. La décision du membre visé peut faire l'objet d'une révision à la demande de l'administrateur concerné auprès du président du Comité d'enquête dans les 10 jours de sa réception.
21. Le président du Comité d'enquête rend sa décision sur la demande de révision dans les 10 jours de sa réception. La décision est alors finale.
22. Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés au dossier d'enquête. Ces documents sont confidentiels.

SECTION IV - ENQUÊTE

23. Après réception de la dénonciation, le Comité d'enquête effectue un examen sommaire. Si la dénonciation n'est pas rejetée, l'enquête débute. Le Comité d'enquête peut rejeter après un examen sommaire, une dénonciation abusive, frivole ou manifestement mal fondée. Le délibéré du Comité est confidentiel.
24. L'examen sommaire et l'enquête doivent être conduits de manière confidentielle. Ils doivent 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.
25. Le Comité d'enquête peut s'adjoindre tout expert ou toute autre personne pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions. Toutes ces personnes prêtent le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).
26. Le Comité d'enquête peut décider de joindre plusieurs dénonciations en un seul dossier d'enquête, dans les conditions qu'il fixe.

Cependant, le Conseil d'administration peut décider de traiter les plaintes séparément s'il est d'avis qu'il serait plus opportun de le faire ainsi.

27. Le Comité d'enquête saisi d'une dénonciation doit, si possible, se réunir 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* et de tout autre code ou normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables.

28. Malgré que la dénonciation ait été retenue après son examen sommaire, le Comité d'enquête peut rejeter, en cours d'enquête, une dénonciation abusive, frivole ou manifestement mal fondée. Le délibéré du Comité d'enquête est confidentiel.
29. Au cours de l'enquête, le Comité d'enquête doit permettre à l'administrateur concerné de présenter ses observations conformément à la section V du présent règlement intérieur.

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

30. 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 Comité d'enquête doit, à la même occasion, rappeler au dénonciateur le caractère confidentiel de la conclusion de l'enquête.

31. 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, 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

32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Le secrétaire du Comité d'enquête dresse un procès-verbal de toute rencontre.

SECTION VI - DÉCISION

37. Lorsque l'enquête est terminée, le Comité d'enquête décide si l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables. Le délibéré du Comité d'enquête est confidentiel.
38. Lorsque le Comité d'enquête 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 secrétaire de l'Ordre en vue de son dépôt 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 copie en est transmise à l'administrateur visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur, par le secrétaire du Comité d'enquête. Le secrétaire de l'Ordre avise l'administrateur de son droit d'être entendu au Conseil d'administration.

39. 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

- 40.** Les dossiers du Comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés, sous scellé, par le secrétaire de l'Ordre, lorsque le Comité d'enquête a épuisé sa compétence, aux fins d'archivage seulement.

SECTION VIII – DISPOSITION FINALE

- 41.** Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 26 avril 2019 et son contenu sera révisé à chaque 2 ans, ou au besoin.

ANNEXE 1

Peuvent être notamment considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité du juge et de justifier sa récusation les cas suivants:

- 1° le juge est le conjoint d'une partie ou de son avocat, ou lui-même ou son conjoint est parent ou allié de l'une ou l'autre des parties ou de leurs avocats, jusqu'au quatrième degré inclusivement;
- 2° le juge est lui-même parti à une instance portant sur une question semblable à celle qu'il est appelé à décider;
- 3° le juge a déjà donné un conseil ou un avis sur le différend ou il en a précédemment connu comme arbitre ou médiateur;
- 4° le juge a agi comme représentant pour l'une des parties;
- 5° le juge est actionnaire ou dirigeant d'une personne morale ou membre d'une société ou d'une association ou d'un autre groupement sans personnalité juridique, partie au litige;
- 6° il existe un conflit grave entre le juge et l'une des parties ou son avocat ou des menaces ou des injures ont été exprimées entre eux pendant l'instance ou dans l'année qui a précédé la demande de récusation.

Le secrétaire du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut recevoir toute dénonciation à l'adresse suivante : secretaireceed@oiiag.org