



Ordre
des audioprothésistes
du Québec

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE
DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE
ET À LA DÉONTOLOGIE
DE
L'ORDRE DES AUDIOPROTHÉSISTES
DU QUÉBEC

JANVIER 2020

Table des matières

SECTION 1	- DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	2
SECTION II	- FONCTIONNEMENT INTERNE	2
SECTION III	- RÉCUSATION	3
SECTION IV	- ENQUÊTE.....	4
SECTION V	- OBSERVATIONS DE L'ADMINISTRATEUR	5
SECTION VI	- DÉCISION.....	5
SECTION VII	- CONSERVATION DES DOSSIERS	6
SOURCES	6

**RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ D'ENQUÊTE
À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE
DE L'ORDRE DES AUDIOPROTHÉSISTES DU QUÉBEC**

Le présent règlement de régie interne détermine les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des audioprothésistes 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.

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement de régie interne détermine 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 audioprothésistes 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.

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 de régie interne 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 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.
4. Le comité d'enquête tient ses séances au siège social de l'Ordre ou à tout autre endroit qu'il juge approprié. 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 qui permet d'assurer la confidentialité des travaux du comité.

SECTION II - FONCTIONNEMENT INTERNE

5. 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 respecte les règles d'équité procédurale et fait rapport des activités du comité au conseil d'administration.
7. Le secrétaire du comité d'enquête reçoit la dénonciation de toute personne qui estime 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 au comité d'enquête dans les plus brefs délais.

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 types d'informations reçues au cours de l'année;
- 3° des conclusions rendues par le comité, détaillées selon leur nature.

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

SECTION III - RÉCUSATION

9. Un membre du comité d'enquête qui connaît une cause valable de récusation est tenu de la déclarer par écrit, sans délai, au secrétaire de l'Ordre et de se récuser.

10. L'administrateur visé par une enquête 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 au membre concerné et au secrétaire de l'Ordre.

Le membre visé par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans les 5 jours. La réponse est transmise à l'administrateur visé et versée au dossier d'enquête.

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.

11. 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.

12. 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.

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

14. Lorsqu'un membre du comité se récuse, le comité demeure saisi de l'affaire et l'enquête se poursuit à deux membres.

SECTION IV - ENQUÊTE

15. Le dossier d'enquête contient l'ensemble des documents relatifs à l'enquête, incluant les déclarations et les autres documents concernant la récusation. Le dossier d'enquête est confidentiel. Seuls les membres du comité peuvent y avoir accès.

L'ensemble du dossier d'enquête ainsi que les pièces sont transmis au conseil d'administration avec tout rapport recommandant une sanction, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

16. L'enquête doit être conduite de manière confidentielle et de façon diligente. Elle doit 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 d'enquête peut s'adjoindre tout expert ou toute 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, dans les conditions qu'il fixe. Cependant, le comité doit formuler une conclusion pour chaque administrateur visé.

Le conseil d'administration peut décider de traiter les dénonciations 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 qui suivent sa réception, afin de l'examiner et d'enquêter.

20. Le comité d'enquête procède d'abord à l'examen sommaire de la dénonciation et en évalue sa recevabilité. La dénonciation doit porter sur la conduite ou le comportement de l'administrateur et non pas sur l'opportunité d'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 et membres de comités de l'Ordre des audioprothésistes du Québec.

21. Si le comité rejette la dénonciation à la suite de son examen sommaire, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre du conseil d'administration.

22. 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 du présent règlement.

23. Conformément aux 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 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.

SECTION V - OBSERVATIONS DE L'ADMINISTRATEUR

24. L'administrateur concerné a le droit de faire valoir sa position en fournissant tous renseignements et toutes observations par écrit ou verbalement 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.
25. Le comité d'enquête doit 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.
26. 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.
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. Le comité d'enquête rend sa décision dans les 60 jours du début de l'enquête.
30. 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.

31. Les recommandations de sanction sont faites selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite. Elles doivent être motivées.

Les sanctions qui peuvent être prises à l'égard de l'administrateur sont :

- 1° la réprimande;
- 2° la suspension de son mandat;
- 3° la révocation de son mandat;
- 4° le remboursement à l'Ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'Ordre, de :
 - a) toute somme d'argent;
 - b) tout cadeau;
 - c) toute marque d'hospitalité;
 - d) tout avantage reçu.

SECTION VII - CONSERVATION DES DOSSIERS

32. Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés 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.
- Politique sur le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des podiatres du Québec.
- Règlement de régie interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie du Collège des médecins du Québec.