



Adopté le : **27 mars 2020**  
Résolution : **20200327-7.2**  
En vigueur le : **27 mars 2020**  
Révisé le :

---

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE**

### **DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS**

---

Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel  
(chapitre C-26, r. 6.1, art. 32)

#### **OBJET**

1. Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer le fonctionnement du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie des administrateurs (Comité) de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec (Ordre).

Il s'applique également lorsqu'il examine et enquête toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un membre d'un comité de l'Ordre, dont notamment du Conseil de discipline.

#### **COMITÉ**

2. Le Comité est composé de trois (3) membres qui désignent parmi eux la personne agissant à titre de présidente<sup>1</sup> du Comité.
3. Lorsqu'un membre est empêché d'agir, est absent ou se refuse, il peut être remplacé par un membre ad hoc désigné par la présidente.

---

<sup>1</sup> Le féminin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme masculine.

4. La présidente est chargée de l'administration et de la gestion courante du Comité d'enquête. Elle doit notamment veiller à prendre les mesures visant à favoriser la célérité du traitement de la dénonciation et du processus d'enquête et coordonner le travail entre ses membres.
5. Le Comité peut désigner des experts pour l'assister.
6. La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le Conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.
7. La rémunération et le remboursement des frais des membres du Comité d'enquête sont déterminés par le Conseil d'administration de l'Ordre, sauf pour les membres nommés à partir de la liste visée au paragraphe 1° du deuxième alinéa. Ces derniers ont droit, à la charge de l'Office, à une allocation de présence et au remboursement de leurs frais dans la même mesure et aux mêmes conditions que celles déterminées par le gouvernement en application du cinquième alinéa de l'article 78 du Code des professions (chapitre C-26).
8. Chaque membre du Comité prête le serment contenu à l'Annexe 1.

## **FONCTIONNEMENT**

9. Le Comité se réunit aussi souvent que la conduite d'un dossier et que l'intérêt de l'Ordre l'exigent.
10. Le quorum est de trois (3) membres, dont la présidente. Le Comité siège à huis clos.
11. Les réunions du comité sont convoquées par la présidente du comité. Un avis écrit précisant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour est transmis à chacun des membres du comité au moins soixante-douze (72) heures avant la réunion.

En cas d'urgence, cet avis peut être transmis verbalement vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.

Les membres peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion du comité. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.

Les membres peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du comité à l'aide de tout moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Toutefois, les membres doivent se réunir lorsque le comité procède à l'audition du professionnel visé par la plainte ou à celle de la personne qui a formulé cette plainte.

12. Le Comité d'enquête tient ses séances à l'extérieur du siège social de l'Ordre, soit à tout autre endroit jugé approprié par ce dernier.

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 le Comité d'enquête.

## **DÉNONCIATION**

13. Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie examine et enquête sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.
14. Le 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.
15. Toute personne qui désire soumettre une information relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur ou un membre d'un comité de l'Ordre, doit le faire notamment par écrit en utilisant l'adresse courriel destinée à cette fin.
16. Le Comité d'enquête peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée. Il en informe par écrit le dénonciateur et le membre du Conseil d'administration visé par la dénonciation. S'il est d'opinion que le dénonciateur a agi par malice, le Comité d'enquête fait une recommandation au CA qui prend les mesures appropriées.

## **CONFIDENTIALITÉ**

17. Le Comité conduit son enquête de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre à l'administrateur de présenter ses observations après l'avoir informé des manquements qui lui sont reprochés et après lui avoir fourni toute l'information qu'il possède.
18. Les membres du Comité doivent garder confidentiels tous les faits de l'enquête concernant des allégations de manquement déontologique, incluant le contenu de la plainte et tout document connexe.

## **ENQUÊTE**

19. 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 visé de présenter ses observations de la manière et dans le délai qu'il indique.
20. 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 visé par l'enquête a contrevenu ou non 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.

21. 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 recommandations du rapport du Comité d'enquête séparément s'il est d'avis que les fins de la justice seraient ainsi mieux servies.

22. Le Comité d'enquête 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 1.
23. 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. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le Comité d'enquête doit par la suite, tous les 30 jours suivants, en informer par écrit le dénonciateur.

#### **DROITS DE L'ADMINISTRATEUR VISÉ**

24. L'administrateur visé a le droit de faire valoir sa position par écrit en fournissant tous renseignements et toutes observations 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 peut également, s'il le juge opportun, rencontrer l'administrateur visé ainsi que toute autre personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue. Le Comité d'enquête peut choisir d'enregistrer la rencontre ou utiliser les services d'un sténographe officiel.
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. 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 à tous les membres du Comité d'enquête.
28. 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° de cet article, en y faisant les adaptations

nécessaires.

- 29.** La demande de récusation est décidée par le membre visé. Il transmet sa décision dans les 10 jours de la réception de la demande de récusation aux autres membres et à l'administrateur visé.

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.

- 30.** Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés au dossier d'enquête. Ces documents sont confidentiels.
- 31.** Le Comité d'enquête informe sans délai, par écrit, la présidente de l'Ordre si l'administrateur visé entrave le déroulement de l'enquête.

Si l'administrateur visé est la présidente de l'Ordre, le Comité d'enquête en avise par écrit la vice-présidente désignée pour remplacer la présidente en cas d'empêchement.

## **RAPPORT ET RECOMMANDATIONS**

- 32.** Toute décision du Comité doit être prise à la majorité des membres, dont la présidente du comité. Les motifs de la décision peuvent, à la demande du membre concerné, inclure ceux de sa dissidence.

- 33.** Le Comité d'enquête transmet au Conseil d'administration son rapport écrit qui contient notamment :

1° un sommaire de l'enquête effectuée comprenant un résumé des faits;

2° le ou les manquements identifiés commis par l'administrateur visé;

3° pour chacun des manquements identifiés, la recommandation motivée de sanction.

Sont joints au rapport l'ensemble du dossier et des pièces en caviardant toute information susceptible d'identifier le dénonciateur à moins que cela soit impossible en raison des circonstances exceptionnelles du dossier.

- 34.** Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il en informe sans délai d'abord verbalement l'administrateur, puis par écrit le dénonciateur et l'administrateur.

- 35.** 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.

- 36.** Le Comité est responsable de faire une recommandation au Conseil d'administration afin de relever ou non provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur à qui on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave. Le Comité est responsable de faire une recommandation au Conseil d'administration afin de relever ou non provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur contre lequel est intentée toute 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.
- 37.** Les dossiers du Comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés, sous scellé, par le secrétaire de l'Ordre à la fin du traitement de la dénonciation aux fins d'archivage seulement.

## **RAPPORT ANNUEL**

- 38.** Le Comité d'enquête transmet au Conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités. Conformément à l'article 79.1 du Code des professions (chapitre C-26), 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 décisions rendues par le Conseil d'administration;
  - 4° des sanctions imposées;
  - 5° des observations, le cas échéant, visant à éviter les contraventions aux normes d'éthique et de déontologie chez les administrateurs.
- De plus, il fait état dans son rapport du temps consacré au traitement des dénonciations ainsi qu'à la rédaction des rapports.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 39.** Ce règlement a effet dès son adoption par l'Ordre.

# ANNEXE 1

## ATTESTATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Je reconnais avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec* et du présent Règlement intérieur.

### SERMENT DE DISCRÉTION

Je \_\_\_\_\_, déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions de membre du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec. Je m'engage à garder confidentiels tous les faits de l'enquête concernant des allégations de manquement déontologique, incluant le contenu de la plainte et tout document connexe.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date