



Règlement interne
Mandat et fonctionnement du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie
Ordre professionnel des criminologues du Québec

En 2018, le Gouvernement du Québec établit un nouveau cadre réglementaire entourant les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs des conseils d'administration des Ordres professionnels. Ce décret amène le présent conseil d'administration de l'OPCQ à voir à la création d'un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie et à en situer le mandat et les différentes responsabilités, afin qu'il réponde à l'esprit premier d'un ordre, soit la protection du public, tout en donnant lui-même l'exemple à l'ensemble de ses membres. Cette vision plus globale permet au comité d'enquête à l'éthique et la déontologie de mettre en place des moyens favorisant l'atteinte des valeurs fondamentales de l'OPCQ : l'intégrité, la solidarité, l'engagement et le respect.

Section I : Mandat et champ d'application

1.01 Mandat du Comité

Le comité a comme mandat premier d'examiner et d'enquêter sur toute information tant interne qu'externe reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur de l'OPCQ.

Sur demande du conseil d'administration, le comité donne son avis sur un point d'éthique et de déontologie.

Le comité a comme responsabilité de se tenir informé de l'évolution de l'éthique et de la déontologie en lien avec la vie d'un conseil d'administration et de proposer des avis à partir de ses réflexions.

1.02 Champ d'application

Les normes d'éthique et de déontologie déterminées par le Règlement ¹sont applicables aux administrateurs du conseil d'administration de l'ordre qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions du Québec.

Le comité exerce aussi ses responsabilités en regard des normes et règlements du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration de l'OPCQ où se retrouvent leurs devoirs et responsabilités ainsi que les valeurs qui doivent les guider.

¹ Règlement dans le texte réfère au Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel, Gazette officielle du Québec, 29 août 2018.



Le comité doit examiner chaque dossier en regard de la nécessité de porter plainte pour assurer la protection du public, les conséquences de l'acte, l'incidence sur la profession et la qualité de la preuve (article 36 du Règlement). Ainsi les tâches du comité dans cet aspect sont la réception, l'enquête, l'analyse et les recommandations. Les recommandations que le comité adresse au conseil d'administration suite à son enquête sont formulées à la lumière de l'analyse effectuée.

Section II : Composition, fonctionnement et responsabilités

2.01 Composition du comité (Art. 32 du Règlement)

Le comité est formé de trois membres nommés par le conseil d'administration de l'OPCQ :

1. Une personne provenant de la liste d'administrateurs proposés par l'Office des professions du Québec et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre ;
2. Un ancien administrateur de l'OPCQ;
3. Un membre de l'OPCQ ayant une expérience, une expertise, une sensibilité ou un intérêt marqué en matière de déontologie et d'éthique et qui n'est pas un administrateur ni un employé de l'OPCQ.

2.02 Président et secrétaire du comité

- Les membres désignent parmi eux un président et un secrétaire;
- 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 dénonciation et du processus d'enquête. Il reçoit les demandes d'enquête (dénonciations);
- Il convoque et préside les rencontres, répartit le travail entre les membres du comité d'enquête et est garant du respect des règles de justice naturelle;
- Le secrétaire du comité d'enquête dresse les procès-verbaux des rencontres du comité et voit à la tenue et à la conservation des dossiers courants du comité.

2.03 Durée du mandat et rémunération

Selon l'article 32 du Règlement, les membres du comité sont nommés ou remplacés par résolution du conseil d'administration de l'OPCQ afin d'exercer leur mandat à compter de leur nomination et jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Chaque membre du comité est nommé pour une période de trois (3) ans et renouvelable une seule fois.

La rémunération et le remboursement des frais des membres du comité sont déterminés par les politiques en vigueur du conseil d'administration.

2.04 Serment de discrétion

Les membres ainsi que les personnes-ressources du comité doivent signer le serment de discrétion tel que contenu à l'annexe II du Code des professions (Art. 36, 2e paragraphe du Règlement) ;



2.05 Dessaisissement d'un dossier

Lorsqu'un membre du comité 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 a été saisi, celle-ci peut être valablement poursuivie par les deux autres membres, et ce, qu'elle qu'en soit l'étape où en est rendu le traitement.

2.06 Experts

Le comité peut s'adjoindre tout expert ou toute autre personne pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions d'enquête.

Les honoraires relatifs aux services ainsi rendus sont assumés par l'Ordre. Il revient au comité d'informer, dès que possible, le secrétaire de l'Ordre qu'il a retenu les services d'un expert ou d'une autre personne afin que ce dernier puisse faire le nécessaire pour que les honoraires encourus soient acquittés.

2.07 Diffusion du présent règlement interne

L'OPCQ rend accessible au public le présent règlement interne, notamment sur son site Internet. (Art.32, 6e paragraphe du Règlement.) ;

2.08 Transmission d'informations au conseil d'administration

Le comité transmet au conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités. Conformément à l'article 79.1 du Code des professions, ce rapport fait état : du nombre de cas traités et de leur suivi, des contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées durant l'année, des décisions rendues par le conseil d'administration, des sanctions et du temps consacré à chaque traitement des plaintes. Le conseil d'administration en fait la publication dans son Rapport annuel.

Section III : Procédures relatives au traitement des plaintes

Tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs doit être dénoncé sans délai et par écrit auprès du président du comité.

3.01 Délai d'enquête

Lorsqu'il est saisi d'une plainte, le comité se réunit au plus tard dans les 30 jours suivants la réception de celle-ci afin de l'examiner et d'établir les processus d'enquête. Si le comité 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 un rapport de l'évolution de l'enquête. Tant que la plainte n'a pas été totalement évaluée, le comité doit, tous les 60 jours suivants, en informer le dénonciateur et lui faire rapport du progrès de la situation.



3.02 Mode de communication et tenue des séances

Le comité bénéficie d'une grande flexibilité et peut choisir de tenir ses séances de travail, en personne, par voie d'audioconférence, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication considéré approprié par lui. Il peut recevoir en personne le dénonciateur ou l'administrateur concerné s'il le juge opportun, mais ceux-ci n'ont pas le droit d'enregistrer la rencontre. Lorsqu'il est possible, il est recommandé que les séances se tiennent à l'extérieur des bureaux de l'Ordre. Son mode de fonctionnement exige que ses délibérations soient présidées par le président et résumées par écrit à chaque séance par le secrétaire.

3.03 Processus d'enquête

Le comité conduit son enquête de manière confidentielle et dans le respect des principes de l'équité procédurale, soit le droit d'être entendu et celui d'être traité de façon impartiale. L'administrateur visé peut présenter ses observations en lien avec ce qui lui est reproché tout comme le dénonciateur peut amener des faits additionnels. Ces ajouts peuvent être présentés par écrit ou en personne, au choix du comité. Chaque témoignage verbal pourrait être enregistré. Chacun des membres du comité étudie les informations et les documents reçus. Par la suite, les membres du comité se réunissent pour discuter et rendre leur avis.

3.04 Documents confidentiels

Lors de la transmission d'un avis au conseil d'administration, les documents consignés sont confidentiels et doivent en tout temps protéger le dénonciateur. Il s'agit d'un rapport écrit qui contient un sommaire de l'enquête et les recommandations motivées de sanctions ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces. Les données transmises à l'administrateur qui fait l'objet d'une enquête tiennent compte de cette confidentialité.

Section IV : Recommandations du comité et décisions du conseil d'administration

4.01 Recommandation du comité

Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée. Il en informe alors, par écrit, le dénonciateur et le membre du conseil d'administration visé par la dénonciation. (Art.35 du Règlement) 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 par écrit le dénonciateur et l'administrateur. (Art. 37, 1er paragraphe du Règlement)

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 alors sans délai un rapport écrit au conseil d'administration. Ce rapport contient un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces relatives à celui-ci. (Art.37, 2e paragraphe du Règlement)



4.02 Sanctions prévues

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 ou la révocation du mandat de l'administrateur au sein du conseil d'administration.

L'administrateur peut également être contraint de rembourser ou remettre à l'OPCQ, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'OPCQ, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité pour avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

4.03 Décisions du conseil d'administration

Suite à la réception de la recommandation du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie le conseil d'administration se réunit afin de statuer sur cette recommandation. L'administrateur visé a l'occasion de se faire entendre par le CA. Par contre, il ne participe pas aux délibérations menant à la décision du conseil d'administration. L'administrateur est informé sans délai et par écrit de la décision motivée et définitive du conseil d'administration et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le conseil d'administration en informe également par écrit le dénonciateur et les membres du comité.

Le conseil d'administration informe l'Office des Professions de toute sanction imposée à un administrateur nommé. (Art. 40 du Règlement)

4.04 Procédures en lien avec un relevé provisoire de fonction

Lorsqu'un administrateur est poursuivi concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, de fraude ou de trafic d'influence ainsi que de toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus, le secrétaire de l'Ordre doit transmettre sans délai cette information au comité. Le Comité donne de façon diligente son avis au conseil d'administration concernant la possibilité d'un « relevé provisoire de fonction » de cet administrateur. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur en question. (Art. 41 du règlement) L'administrateur concerné a l'occasion de se faire entendre du CA, mais ne participe pas aux délibérations du Conseil d'administration le concernant.

Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave aux normes d'éthique ou de déontologie applicables à un administrateur, le conseil d'administration doit transmettre sans délai cette information au comité. Le comité donne de façon diligente son avis au conseil d'administration concernant la possibilité d'un « relevé provisoire de fonction » de cet administrateur. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité, relever



provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur en question. (Art. 42 du règlement) L'administrateur concerné a l'occasion de se faire entendre du CA, mais ne participe pas aux délibérations du Conseil d'administration le concernant.

Lorsqu'un administrateur est visé par une plainte portée par un syndic devant le conseil de discipline de l'Ordre ou fait l'objet d'une requête portée devant le conseil de discipline conformément à l'article 122.0.1 du Code des professions, il est relevé provisoirement de ses fonctions. Le conseil d'administration doit alors transmettre sans délai cette information au comité. Le comité donne de façon diligente son avis au conseil d'administration concernant la possibilité que cet administrateur reçoive ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité, allouer ou non une rémunération à cet administrateur pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions. (Art.44 du règlement)

Dans tous ces cas de figure, le conseil d'administration prend ses décisions en accord avec les paramètres des articles. 41 à 46 du Règlement.

Section V : Conservation et archivage des documents

Les dossiers du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie sont confidentiels. Ils sont conservés sous scellés et aux fins d'archivage par le secrétaire de l'Ordre lorsque leur traitement est terminé.

Suivi des modifications et approbations

1er novembre 2019	1 ^{er} Dépôt au comité de gouvernance du projet préparé par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.
10 janvier 2020	2 ^e Dépôt au comité de gouvernance du projet modifié par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.
16 janvier 2020	Adoption par le CA