

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DE
L'ORDRE DES TECHNOLOGUES EN IMAGERIE MÉDICALE, EN RADIO-ONCOLOGIE ET EN
ÉLECTROPHYSIOLOGIE MÉDICALE DU QUÉBEC**

Le présent règlement intérieur détermine les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des technologues en imagerie médicale en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale 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.

Respectivement adopté par le comité d'enquête à l'éthique et le conseil d'administration le 29 octobre et le 6 novembre 2019.

Table des matières

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
SECTION II – DEVOIRS ET OBLIGATIONS.....	3
SECTION III – FONCTIONNEMENT INTERNE	4
SECTION IV – RÉCUSATION	5
SECTION V – ENQUÊTE.....	5
SECTION VI – DROIT D’ÊTRE ENTENDU	7
SECTION VII – DÉCISION.....	7
SECTION VIII – CONSERVATION DES DOSSIERS.....	8
ANNEXE 1	9

SECTION I – 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 « Comité d'enquête ») de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec (ci-après « 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. Le comité d'enquête est formé 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, 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.
4. Le comité d'enquête tient ses séances au siège 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 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS

5. Tout membre du comité d'enquête doit déclarer par écrit, au début de son mandat, et annuellement par la suite, après avoir pris connaissance du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* et du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration et des membres de comités de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec* (ci-après « Code »), avoir compris toutes leurs dispositions et s'engager à les respecter et à promouvoir le respect intégral de leur esprit et de leur lettre, conformément à l'Annexe 1.

6. Un membre du comité d'enquête doit garder la plus entière confidentialité sur la teneur des enquêtes, et ce, même après l'expiration de son mandat, comme prescrit par le serment de discrétion prévu à l'Annexe 1.

SECTION III – FONCTIONNEMENT INTERNE

7. Au début de chaque triennat, le comité d'enquête désigne un président et un secrétaire parmi ses membres.
8. 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, 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 annuel des activités du comité au Conseil d'administration.
9. La direction des affaires professionnelles et juridiques agit en soutien du comité d'enquête. Elle voit à la préparation et à la conservation confidentielles des dossiers du comité.

Elle assure le soutien administratif des travaux du comité et tient un registre dans lequel elle consigne les procès-verbaux ainsi que les rapports rendus par le comité d'enquête.

10. Une dénonciation suivant laquelle un administrateur a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables doit être transmise au comité d'enquête par courriel à l'adresse suivante : comite_enquete@otimroepmq.ca. La personne qui formule une dénonciation doit s'identifier.

La direction des affaires professionnelles et juridiques transmet la dénonciation aux membres du comité d'enquête de façon diligente.

Elle transmet un accusé réception au dénonciateur.

Dans le cas où le secrétaire de l'Ordre reçoit une dénonciation, il la transmet à la direction des affaires professionnelles et juridiques afin que celle-ci la transmette au comité d'enquête.

11. 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 conclusions rendues par le comité, détaillées selon leur nature;

4° des experts consultés;

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

12. 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 IV – RÉCUSATION

13. 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 à la direction des affaires professionnelles et juridiques et de se récuser.
14. 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 à la direction des affaires professionnelles et juridiques.

Le membre visé par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans les 5 jours. La réponse est transmise à la direction des affaires professionnelles et juridiques et versée au dossier d'enquête.

15. 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.
16. Lorsqu'un membre du comité se récuse, le comité demeure saisi de l'affaire et l'enquête se poursuit à deux membres.

SECTION V – ENQUÊTE

17. 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.
18. L'enquête débute lorsque le comité d'enquête reçoit la dénonciation.
19. 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.

20. 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).

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 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.

22. Le comité d'enquête saisi d'une dénonciation doit se réunir au plus tard dans les 45 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*.

23. 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 VI de la présente politique.

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

24. Le comité 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 comité de l'Ordre*.

Toute dénonciation qui n'allègue pas un motif de nature déontologique ou éthique sera jugée irrecevable et donc rejetée par le comité.

25. 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.

26. S'il y a matière à poursuivre l'étude du dossier, le comité d'enquête 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* ou du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et membres de comité de l'OTIMROEPMQ* et de permettre à l'administrateur concerné de présenter ses observations conformément à la section VI du présent règlement.
27. 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 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.

SECTION VI – DROIT D'ÊTRE ENTENDU

28. L'administrateur concerné a le droit de faire valoir sa position en fournissant tous renseignements et toutes observations par écrit 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.
29. Le comité d'enquête peut également, s'il le juge opportun, rencontrer l'administrateur concerné ainsi que toute personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue. Cette rencontre peut être enregistrée par le comité d'enquête.
30. 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.
31. Les documents produits par l'administrateur visé par une enquête qui sont 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.
32. Le secrétaire du comité d'enquête dresse un procès-verbal de toute rencontre.

SECTION VII – DÉCISION

33. Le comité d'enquête rend sa décision dans les 90 jours du début de l'enquête.

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 par écrit le dénonciateur et l'administrateur visé.

La direction des affaires professionnelles et juridiques achemine cet écrit au dénonciateur et à 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 de façon diligente 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. Les recommandations de sanction sont faites selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite. Elles doivent être motivées.

SECTION VIII – CONSERVATION DES DOSSIERS

37. Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés, sous scellés, par la direction des affaires professionnelles et juridiques à la fin du mandat d'un dossier aux fins d'archivage seulement.

ANNEXE 1

ATTESTATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Je _____, reconnais avoir pris connaissance du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* et du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration et membres de comités de l'OTIMROEPMQ*.

SERMENT DE DISCRÉTION

Je soussigné(e), _____, déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

Montréal, le _____ (date).

Signature du membre du comité d'enquête

Déclaré sous serment devant moi

À Montréal

Ce _____ (date).

Commissaire à l'assermentation