



Ordre des
MÉDECINS VÉTÉRINAIRES
du Québec

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DES MÉDECINS VÉTÉRINAIRES DU QUÉBEC



Références juridiques	Code des professions, chapitre C-26, art. 12.0.1 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
Adoption et révision par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	1 ^{er} décembre 2021
Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
Responsable de l'élaboration et de la révision	Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie
Responsable de l'application	Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie
Révision du Règlement	Aux trois (3) ans

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Section 1 – Objet.....	4
Section 2 – Comité d'enquête	4
CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT.....	5
Section 1 – Dénonciation et information	5
Section 2 – Délais	6
Section 3 – Enquête.....	6
Section 4 – Droits de l'administrateur ou du membre de comité visé.....	7
Section 5 – Récusation	8
Section 6 – Entrave.....	8
Section 7 – Recommandations, rapports et dossiers d'enquête	9
CHAPITRE 3 – CONSERVATION DES DOSSIERS.....	10
CHAPITRE 4 – REDDITION DE COMPTE	10
ANNEXE 1 – SERMENT	11

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DE L'ORDRE DES MÉDECINS VÉTÉRINAIRES DU QUÉBEC

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Section 1 – Objet

1. Le présent Règlement intérieur détermine les règles de procédure encadrant le fonctionnement du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après : « **Comité d'enquête** ») de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec (ci-après : « **Ordre** ») lorsqu'il examine ou enquête sur toute information ou sur toute dénonciation reçue relativement à un manquement à l'éthique ou aux normes de déontologie par un administrateur ou un membre de comité de l'Ordre. Il s'applique notamment aux membres du conseil de discipline en vertu de l'article 20 du Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels (chapitre C-26, r. 1.1).

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 (chapitre C-26, r. 6.1) et le Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels (chapitre C-26, r. 6.1). Toutefois, ces derniers ont préséance sur toute disposition du présent Règlement intérieur qui leur est incompatible.

Il complète enfin le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des comités de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec adopté par le conseil d'administration de l'Ordre (ci-après : « **Code d'éthique et de déontologie** »).

Section 2 – Comité d'enquête

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 (chapitre C-26, r. 6.1).

3. Lors de la nomination des membres, le conseil d'administration de l'Ordre désigne un président qui doit être membre de l'Ordre. Tous les membres signent l'Annexe 1 lors de leur entrée en fonction.

4. Le président veille à prendre les mesures visant à favoriser la célérité du traitement de la dénonciation et du processus d'enquête et coordonne le travail entre ses membres.

De plus, il s'assure que le Comité d'enquête respecte les principes de l'équité procédurale et fait rapport des activités du Comité au conseil d'administration sur demande de ce dernier ou suivant ce que prévoit le présent règlement.

5. Lorsqu'un membre est dessaisi d'un dossier, est empêché d'agir ou lorsqu'à la fin de son mandat, il ne peut poursuivre l'enquête d'un dossier en cours, celle-ci 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.

Lorsque deux membres ou tous les membres du Comité se trouvent dans l'une de ces situations, le président du Comité en informe le conseil d'administration pour qu'il prenne les dispositions nécessaires dans les circonstances afin de pouvoir terminer l'enquête, dont l'identification de membres remplaçants. Ces nouveaux membres sont soumis aux mêmes obligations et devoirs qu'un membre permanent.

6. 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 et que l'environnement technologique le permet, le Comité d'enquête peut tenir des rencontres par voie de téléconférence ou par tout autre moyen de communication qui permet d'assurer la confidentialité des travaux du Comité.

7. Le secrétaire de l'Ordre est responsable du soutien administratif du Comité d'enquête. Il voit à la préparation des dossiers, dont les procès-verbaux. Il assiste le Comité d'enquête dans la rédaction de son rapport annuel au conseil d'administration. Il répertorie et conserve confidentiellement les dossiers ainsi que les rapports rendus par le Comité d'enquête.

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT

Section 1 – Dénonciation et information

8. Toute personne qui désire soumettre une dénonciation relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur ou un membre de comité de l'Ordre doit le faire par écrit en utilisant l'adresse courriel destinée à cette fin.

La personne qui formule une dénonciation doit s'identifier.

9. Le secrétaire de l'Ordre transmet la dénonciation aux membres du Comité d'enquête de façon diligente.

Le secrétaire de l'Ordre transmet également aux membres du Comité d'enquête toute information reçue en lien avec les cas visés par les articles 41, 42 et 44 du 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) ou des articles 62, 63 ou 67 du Code d'éthique et de déontologie.

Section 2 – Délais

10. L'enquête débute lorsque le secrétaire de l'Ordre transmet la dénonciation au Comité d'enquête qui en devient ainsi saisi.

11. Dans les 10 jours de la réception de la dénonciation, le Comité d'enquête doit transmettre un accusé de réception au dénonciateur.

12. Dans tous les cas visés par les articles 41, 42 et 44 du 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) ou des articles 62, 63 ou 67 du Code d'éthique et de déontologie, le Comité d'enquête doit, lorsque cela est requis, se prononcer sur l'opportunité de recommander au conseil d'administration s'il devrait ou non relever provisoirement de ses fonctions l'administrateur ou le membre de comité visé, le cas échéant.

Dans l'affirmative, il doit également se prononcer sur l'interruption de la rémunération. Cette recommandation motivée au conseil d'administration doit lui être faite dans les 30 jours de la réception par le Comité d'enquête de la dénonciation, d'une information ou de l'avis du secrétaire à l'effet que l'administrateur ou le membre de comité visé fait l'objet d'une telle poursuite ou plainte disciplinaire.

13. Pour les fins de l'article 42 du 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) ou de l'article 63 du Code d'éthique et de déontologie, sont en outre considérés comme une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou un cas présumé de manquement grave les reproches faits à l'administrateur qui relèvent des articles 59.1 à 59.1.2 du Code des professions (chapitre C-26), et ce, malgré l'absence de poursuite.

14. Le Comité d'enquête saisi d'une dénonciation doit se réunir au plus tard dans les 30 jours qui suivent afin de l'examiner et d'enquêter, le cas échéant.

15. Si le Comité d'enquête n'a pas terminé son enquête dans les 60 jours de la transmission de l'accusé de réception au dénonciateur, 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 60 jours suivants, en informer par écrit le dénonciateur.

Section 3 – Enquête

16. L'enquête doit être conduite de manière confidentielle et de façon diligente. Elle doit protéger l'intégrité des personnes concernées et l'identité de la personne à l'origine de la dénonciation. 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. L'enquête doit également respecter les principes de l'équité procédurale.

17. Le Comité peut s'adjoindre tout expert ou toute autre personne pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions d'enquête en formulant la demande au secrétaire. Sous la direction du Comité et suivant les politiques et les ressources de l'Ordre, le secrétaire procède à la sélection de l'expert ou de la personne dont les services sont requis. Cette personne ou cet expert doit, avant d'entrer en fonction, prêter le serment contenu à l'annexe II du Code des professions (chapitre C-26).

18. Le Comité procède d'abord à l'évaluation de la recevabilité de la dénonciation et à son examen sommaire.

La dénonciation doit porter sur la conduite ou le comportement de l'administrateur ou du membre du comité en lien avec un manquement à l'éthique ou à une norme qui lui est applicable.

19. 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.

20. Si le Comité d'enquête rejette la dénonciation en raison de son irrecevabilité ou à la suite de son examen sommaire, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur ou le membre de comité.

21. Le Comité d'enquête peut joindre plusieurs dénonciations en un seul dossier d'enquête, dans les conditions qu'il fixe.

S'il est d'avis que les fins de la justice seraient ainsi mieux servies, le conseil d'administration peut décider de traiter les recommandations du rapport du Comité d'enquête séparément et formuler une conclusion pour chaque administrateur ou pour chaque manquement visé.

Section 4 – Droits de l'administrateur ou du membre de comité visé

22. 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 ou le membre de comité visé par la dénonciation en lui indiquant la nature de celle-ci.

Le Comité d'enquête doit permettre à l'administrateur ou au membre de comité visé de faire valoir sa position par écrit en fournissant tous les renseignements et toutes les 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.

23. Le Comité d'enquête peut également, s'il le juge opportun, rencontrer l'administrateur ou le membre de comité 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 d'utiliser les services d'un sténographe officiel.

24. 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.

25. Lorsque l'administrateur ou le membre de comité visé désire l'assistance d'un interprète, il doit aviser le président du Comité d'enquête sans délai avant la tenue de la rencontre et il doit lui-même en retenir les services et en assumer les frais.

26. 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 ou du membre de comité visé.

Section 5 – Récusation

27. Un membre du Comité d'enquête qui connaît une cause valable de récusation est tenu de la déclarer par écrit sans délai aux autres membres et au secrétaire, en plus de se récuser.

28. L'administrateur ou membre de comité visé 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.

29. 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.

30. 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 ou membre de comité 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.

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

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

Section 6 – Entrave

33. Le Comité d'enquête informe sans délai, par écrit, le président de l'Ordre si l'administrateur ou le membre de comité visé entrave le déroulement de l'enquête. Si l'administrateur visé est le président de l'Ordre, le Comité d'enquête en avise par écrit le premier vice-président.

Section 7 – Recommandations, rapports et dossiers d'enquête

34. Les conclusions du Comité d'enquête sont prises à la majorité des membres.

35. Dans tous les cas visés par les articles 41, 42 et 44 du 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) ou des articles 62, 63 et 67 du Code d'éthique et de déontologie, le Comité d'enquête fournit sa recommandation par écrit lorsque cela est requis en motivant les raisons pour lesquelles le Conseil d'administration devrait ou non relever provisoirement de ses fonctions l'administrateur ou le membre de comité visé. Lorsqu'il recommande de relever provisoirement l'administrateur ou le membre de comité visé de ses fonctions, il doit également indiquer si la rémunération doit être interrompue ou non.

36. Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur ou membre de comité visé par l'enquête n'a pas contrevenu à l'éthique ou aux normes de déontologie qui lui sont applicables, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur ou membre de comité.

37. Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité visé par l'enquête a contrevenu à l'éthique ou aux normes de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai au conseil d'administration :

1° l'ensemble du dossier d'enquête incluant l'ensemble des pièces, des documents, des déclarations et la demande de récusation, le cas échéant, en caviardant toute information susceptible d'identifier le dénonciateur à moins que cela soit impossible en raison des circonstances du dossier;

2° son rapport écrit qui contient notamment :

- a) un sommaire de l'enquête effectuée comprenant un résumé des faits;
- b) le ou les manquements identifiés commis par l'administrateur ou le membre de comité; Pour chacun des manquements identifiés, la recommandation motivée de sanction.

38. 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 avec ou sans rémunération;
- 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.

39. Une copie du rapport est transmise à l'administrateur ou au membre de comité visé par l'enquête.

CHAPITRE 3 – CONSERVATION DES DOSSIERS

40. Les dossiers du Comité d'enquête sont confidentiels. Seuls les membres du Comité d'enquête et le secrétaire de l'Ordre peuvent y avoir accès, sous réserve des dispositions de la section V.1 du Code des professions (chapitre C-26).

CHAPITRE 4 – REDDITION DE COMPTE

41. Le Comité d'enquête transmet au conseil d'administration annuellement un rapport anonymisé de ses activités.

Ce rapport fait notamment état :

- 1° du nombre de cas traités et de leur suivi;
- 2° des contraventions à l'éthique ou aux normes de déontologie constatées au cours de l'année;
- 3° des autres types d'informations reçues au cours de l'année;
- 4° des conclusions rendues par le Comité, détaillées selon leur nature;
- 5° des experts consultés;
- 6° des observations, le cas échéant, visant à éviter les contraventions aux normes d'éthique et de déontologie chez les administrateurs et les membres de comités.

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

ANNEXE 1 – SERMENT

Je soussigné(e), _____, déclare sous serment que je remplirai les fonctions de membre du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie avec honnêteté et justice.

De plus, je déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être dûment autorisé, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions.

Et j'ai signé à (ville) _____, ce ____^e jour de _____ 20__.

Signature

Assermenté(e) devant moi à (ville) _____, ce ____^e jour de _____ 20__.

Commissaire à l'assermentation pour le Québec