



Ordre des travailleurs sociaux
et des thérapeutes conjugaux
et familiaux du Québec

L'Humain avant tout

RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE



ADOPTÉ PAR LE COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE

Classification	Règlement intérieur
Adoption et modifications	Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie Adopté le 20 juillet 2020 <i>Modifié le 17 juin 2021</i> <i>Modifié le 2 juin 2022</i> <i>Modifié le 1^{er} février 2024</i>
Entrée en vigueur	Le 20 juillet 2020
Responsable de l'élaboration et de la révision du règlement	Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie
Responsable de l'application du règlement	Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie
Révision du règlement	Au besoin

Table des matières

1.	Dispositions générales.....	4
2.	Fonctionnement interne	4
2.1	Composition du comité et règles de conduite	4
2.2	Secrétaire.....	6
2.3	Reddition de compte.....	6
2.4.	Règles procédurales supplémentaires	7
3.	Récusation	7
4.	Enquête	8
4.1	Début de l'enquête	8
4.2.	Confidentialité et anonymat	8
4.3	Processus d'enquête	8
5.	Le droit d'être entendu	10
6.	Décision.....	10
7.	Conservation des dossiers	11

1. Dispositions générales

- 1.1 Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (« Comité ») a le mandat d'assister le Conseil d'administration de l'Ordre des travailleurs sociaux et les thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (« l'Ordre ») dans la réalisation de son mandat de surveillance générale ainsi que dans l'encadrement et la supervision de la conduite de ses affaires conformément aux articles 12.0.12 et 79.1 du *Code des professions*.
- 1.2 Le présent règlement intérieur détermine les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du Comité de 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, lesquelles sont contenues au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration*, chapitre C-26, r. 6.1 (« Règlement ») et au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'OTSTCFQ* (« Code »);
 - membre d'un comité, lesquelles sont contenues au *Code d'éthique et de déontologie des membres de comités de l'OTSTCFQ*;
 - membre du conseil de discipline, excluant le président, lesquelles sont contenues au *Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels*, chapitre C-26, r. 1.1.
- 1.3 Le présent règlement intérieur complète à titre supplétif le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration* et, le cas échéant, le *Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels*. Les dispositions des règlements et des codes mentionnés à l'article 1.2 ont préséance sur toute disposition du présent règlement intérieur qui leur est incompatible.

2. Fonctionnement interne

2.1 COMPOSITION DU COMITÉ ET RÈGLES DE CONDUITE

- 2.1.1 Le Comité est composé de trois (3) membres conformément à l'article 32 (2) du Règlement.

La durée de leur mandat est déterminée par le Conseil d'administration.

Les membres du Comité demeurent en fonction, à l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés par le Conseil d'administration.

- 2.1.2 Le Comité désigne un président et un président substitut parmi ses membres. Le président substitut assume les fonctions du président lorsque celui-ci doit se récuser conformément à l'article 3.1 ou s'il est autrement dans l'impossibilité d'agir.

- 2.1.3** Le président est chargé de l'administration et de la gestion courante du Comité. Il doit notamment veiller à prendre les mesures visant à favoriser la célérité du traitement de la dénonciation et du processus d'enquête et coordonner et répartir le travail entre ses membres.
- 2.1.4** 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 a été saisi, 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.
- 2.1.5** Le Comité tient ses séances au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit jugé approprié par le Comité, en tenant compte du budget alloué au fonctionnement du Comité. Toutefois, lorsque les circonstances s'y prêtent, que l'environnement technologique le permet, le Comité peut tenir des rencontres par voie de conférence téléphonique, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication considéré approprié par le Comité.
- 2.1.6** Les membres du Comité doivent également s'assurer de l'équité, de l'objectivité et de la transparence, de l'efficacité de leurs travaux. Ils doivent en tout temps respecter les règles d'équité procédurale.
- 2.1.7** Les membres du Comité s'abstiennent de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et exercent leurs fonctions en toute indépendance, hors de toute ingérence, avec honneur, dignité et intégrité. Ils évitent toute conduite susceptible de les discréditer.

Les membres s'abstiennent de se livrer à une activité ou de se placer dans une situation susceptible de porter atteinte à la dignité de leurs fonctions ou de discréditer le Comité ou qui compromettrait l'exercice de leurs fonctions ou constituerait un motif récurrent de récusation.

Les membres du Comité signent, au début de leur mandat et lors de chaque renouvellement de celui-ci, le *Formulaire de déclaration d'intérêts pour un membre du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie* contenu à l'Annexe I du présent Règlement.

- 2.1.8** Les membres du Comité doivent, de façon manifeste, être impartiaux et objectifs et exercer leurs fonctions sans discrimination et avec ouverture d'esprit. Ils font preuve de respect et de courtoisie à l'égard des personnes avec lesquelles ils traitent dans le cadre de leurs fonctions.

Ils doivent respecter le secret du délibéré.

- 2.1.9** Les membres du Comité exercent leurs fonctions avec diligence afin de favoriser la célérité du processus.
- 2.1.10** Les membres du Comité signent, au début de leur mandat, l'*Engagement d'adhésion au règlement intérieur* contenu à l'Annexe II du présent Règlement.

2.2 SECRÉTAIRE

2.2.1 Le Comité est assisté par un secrétaire désigné par le Conseil d'administration.

Le secrétaire ne peut participer aux délibérations du Comité et ne participe pas à l'enquête. Il offre le soutien technique requis à la demande des membres et effectue la gestion documentaire. Il collabore, dans la mesure permise, avec les membres, notamment en leur transmettant la documentation reçue et agit également comme agent de liaison avec le Conseil d'administration.

2.2.2 Le secrétaire du Comité doit œuvrer en toute indépendance.

2.2.3 Le secrétaire doit souscrire le serment de discrétion contenu à l'Annexe III du présent Règlement.

2.2.4 Le secrétaire du Comité voit à la préparation et à la conservation confidentielle des dossiers du Comité. Il tient un registre dans lequel il consigne les dossiers et les décisions rendues par le Comité.

2.2.5 Une adresse de courriel sécurisé, ou un autre moyen permettant d'assurer la transmission sécuritaire de l'information, est mise à la disposition du public, des membres de comités, du conseil de discipline et du Conseil d'administration afin de transmettre de l'information au Comité.

2.2.6 Le secrétaire du Comité reçoit les informations ou la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur, un membre d'un comité ou du conseil de discipline concerné a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, et la transmet dans les meilleurs délais aux membres du Comité.

Il transmet un accusé de réception au dénonciateur, l'informe qu'il a quinze (15) jours pour présenter ses observations au Comité et lui rappelle qu'il est tenu à la confidentialité de l'enquête.

2.3 REDDITION DE COMPTE

2.3.1 Le Comité transmet au Conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités qui est conforme, le cas échéant, aux attentes de l'Office des professions. Ce rapport fait notamment état :

1. Du nombre de dénonciations qui lui ont été transmises;
2. Du nombre de dénonciations rejetées sur examen sommaire;
3. Du nombre d'enquêtes qui ont été amorcées, de celles qui ont été complétées ainsi que les conclusions de celles-ci;
4. Des contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année;
5. Des recommandations faites au Conseil d'administration;

2.3.2. De plus, il fait état dans son rapport du délai de traitement de chacune des dénonciations, de la demande initiale jusqu'au rapport final.

2.4. RÈGLES PROCÉDURALES SUPPLÉMENTAIRES

- 2.4.1** Le Comité peut déterminer des règles supplémentaires de fonctionnement et d'enquête au présent règlement dans le respect des règlements mentionnés à l'article 1.2, des règles de justice naturelle et de l'équité procédurale.
- 2.4.2.** Les règles applicables à une enquête du Comité sont celles qui sont en vigueur lors de la réception du dossier par le Comité.

3. Récusation

- 3.1** Un membre du Comité qui considère que l'administrateur, le membre du comité ou du conseil de discipline concerné peut avoir des motifs sérieux de douter de son impartialité est tenu de le déclarer par écrit sans délai aux autres membres et au secrétaire, et de se récuser.
- 3.2** L'administrateur, le membre du comité ou le membre du conseil de discipline concerné qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du Comité doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration qu'il transmet au membre concerné du Comité. La récusation peut être demandée à tout moment du processus d'enquête, pourvu que l'administrateur, le membre du comité ou le membre du conseil de discipline concerné justifie de sa diligence.
- 3.3** Les articles 201 à 205 du *Code de procédure civile* (chapitre C-25.01), s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à une telle récusation.
- 3.4** Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité 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.
- 3.5** Le membre visé par la demande de récusation décide s'il se refuse ou non. Il transmet sa décision dans les sept (7) jours de la réception de la demande de récusation au secrétaire de l'Ordre et à l'administrateur visé, au membre du comité ou au membre du conseil de discipline concerné. Seul le dispositif de la demande de récusation est communiqué aux autres membres du Comité.
- 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.
- 3.6** Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés sous pli confidentiel au dossier d'enquête, à la fin de l'enquête. Ces documents sont confidentiels eu égard aux autres membres du Comité.

4. Enquête

4.1 DÉBUT DE L'ENQUÊTE

- 4.1.1 L'enquête débute lorsque le secrétaire du Comité reçoit la dénonciation. Tout document ou information reçus par le secrétaire du Comité est transmis par le secrétaire aux membres du Comité dans les meilleurs délais.

4.2. CONFIDENTIALITÉ ET ANONYMAT

- 4.2.1 L'enquête par le Comité doit être conduite de manière confidentielle. Le Comité et son secrétaire doivent protéger l'intégrité de l'administrateur concerné et l'anonymat de la personne à l'origine de la dénonciation.

L'enquête doit également respecter les principes de justice naturelle, notamment en matière d'équité procédurale, soit le droit d'être entendu et le droit d'être traité de façon impartiale. À cet effet, le Comité informe par écrit l'administrateur concerné par la dénonciation et l'avise qu'il peut présenter ses observations, par écrit, dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis.

- 4.2.2 Le Comité peut s'adjoindre, s'il estime nécessaire ou opportun, tout expert ou toute autre personne pour l'assister et le conseiller dans l'exercice de ses fonctions d'enquête, lesquels doivent souscrire au serment de discrétion contenu à l'Annexe III du présent *Règlement*. Ainsi, le Comité a le pouvoir de retenir les services d'un avocat ou de tout autre expert, en tenant compte du budget alloué au fonctionnement du Comité.
- 4.2.3 Le Comité peut décider de joindre plusieurs dénonciations en un seul dossier d'enquête, dans les conditions qu'il fixe.

4.3 PROCESSUS D'ENQUÊTE

Dénonciations et enquêtes

- 4.3.1 Le Comité procède à l'examen des dénonciations qu'il reçoit concernant un administrateur, un membre d'un comité ou un membre du conseil de discipline et conduit son enquête selon la procédure et les modalités prévues aux chapitres IV et V du Règlement, le cas échéant.
- 4.3.2 Considérant que le Comité doit faire preuve de diligence dans l'exercice de ses fonctions, il doit, lorsqu'il est saisi d'une dénonciation, se réunir au plus tard dans les dix (10) jours suivants afin de l'examiner et d'enquêter.
- 4.3.3 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 par écrit le dénonciateur et l'administrateur concerné.

- 4.3.4** Pendant la conduite de l'enquête, le Comité doit permettre à l'administrateur, au membre du comité ou au membre du conseil de discipline concerné de présenter ses observations conformément aux principes de justice naturelle à la section 5 du présent règlement et après l'avoir informé des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions concernées et de tout autre code ou normes en vigueur. Le Comité peut également permettre au dénonciateur de présenter ses observations notamment pour étayer les faits de la dénonciation.
- 4.3.5** Tant que l'enquête n'est pas terminée, le Comité doit, à tous les soixante (60) jours à compter de la réception de la dénonciation par celui-ci, en informer par écrit le dénonciateur et lui faire rapport du progrès de cette enquête.
- 4.3.6** Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur, le membre du comité ou le membre du conseil de discipline concerné 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, le membre concerné et le Conseil d'administration.
- 4.3.7** Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur, le membre du comité ou le membre du conseil de discipline concerné 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.

Le Comité doit recommander au Conseil d'administration une des sanctions prévues à :

- l'article 39 (1) du Règlement lorsqu'il détermine qu'il y a eu contravention aux normes d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- l'article 25 du *Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels*, le cas échéant;
- l'article 38 du *Code d'éthique et de déontologie des membres de comités de l'OTSTCFQ*.

Le rapport d'enquête et l'ensemble du dossier du Comité ne peuvent être transmis au dénonciateur qui est membre du Conseil d'administration.

- 4.3.8** Aux termes de l'article 44 (2) du Règlement, le Comité, aux fins de recommandation au Conseil d'administration, détermine si l'administrateur relevé de ses fonctions, dans le cadre d'une plainte ou autre requête portée devant le conseil de discipline, est rémunéré ou non.

Relevé provisoire de fonctions d'un administrateur du Conseil d'administration

- 4.3.9** Lorsque le secrétaire de l'Ordre, ou toute autre personne, avise le Comité que l'administrateur concerné est visé par une 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 ou 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 cinq (5) ans d'emprisonnement ou plus, le Comité doit immédiatement traiter cette dénonciation.

Le Comité avise l'administrateur concerné qu'il peut lui présenter ses observations par écrit dans les deux (2) jours suivant la réception de l'avis.

- 4.3.10** Après examen, et si le Comité est d'avis qu'un manquement aux normes d'éthique et de déontologie reproché à l'administrateur concerné est grave ou que la situation est urgente et nécessite une intervention rapide, le Comité doit recommander au Conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération. Il en va de même lorsque l'administrateur est visé par une 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 ou 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 cinq (5) ans d'emprisonnement ou plus, et que le Comité est d'avis que cette situation entache la confiance que le public et les membres de l'Ordre doivent avoir dans l'administration de celui-ci.

5. Le droit d'être entendu

- 5.1** L'administrateur, le membre du comité ou le membre du conseil de discipline concerné a le droit de faire valoir sa position en fournissant par écrit tous renseignements et toutes observations qu'il juge utiles pour prouver les faits au soutien de celles-ci et, le cas échéant, compléter le dossier.
- 5.2** Le Comité peut également, s'il le juge opportun, rencontrer l'administrateur, le membre du comité ou le membre du conseil de discipline concerné ainsi que toute autre personne afin de connaître leurs observations ou leur point de vue. Cette rencontre peut être enregistrée en mode audio par le Comité.
- 5.3** 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.

6. Décision

- 6.1** Les recommandations du Comité au Conseil d'administration sont faites par écrit et signées par chacun des membres du Comité qui y ont pris part.

Le membre du Comité qui ne concourt pas à la recommandation peut faire part de sa dissidence dans une opinion distincte.

- 6.2** Une recommandation ou un rapport doit être transmis au Conseil d'administration dans les trente (30) jours de la fin de l'enquête du Comité. Dans le cas d'une radiation provisoire, ce délai est de dix (10) jours.
- 6.3** Le comité se rend disponible pour présenter ses recommandations et répondre aux questions des membres du Conseil d'administration.
- 6.4** Le comité peut également émettre des recommandations au secrétaire de l'Ordre concernant des mesures de prévention, la mise en place de mécanismes minimisant les risques que certaines situations se reproduisent ou des modifications aux normes d'éthique et de déontologie.

7. Conservation des dossiers

- 7.1** Les dossiers du Comité sont confidentiels. Chaque dossier est conservé sous scellés, par le secrétaire de l'Ordre, une fois la recommandation ou le rapport transmis au Conseil d'administration ou suivant le rejet d'une dénonciation, aux fins d'archivage seulement.

ANNEXE I

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Je, soussigné(e) _____, membre du Comité d'éthique et de déontologie (« comité ») mandaté par le Conseil d'administration de l'Ordre des travailleurs sociaux et thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec aux termes du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration*, chapitre C-26, r. 6.1 déclare par la présente avoir un intérêt direct ou indirect dans la/les entreprise(s), association(s), organisme(s) ou contrat(s) suivant(s) :

lesquels sont susceptibles de mettre en conflit mon intérêt personnel et celui de l'OTSTCFQ et j'avise de ce fait la direction générale de l'OTSTCFQ et les membres du conseil d'administration.

En conséquence :

- Je m'abstiendrai de participer dans toute enquête impliquant cette/ces entreprise(s), association(s), organisme(s) ou contrat(s) ou toute personne qui y est associée;
- J'éviterai d'influencer les membres du comité sur toute question s'y rapportant;
- Je me déclare lié(e) par l'obligation de mettre cette déclaration à jour dès qu'un fait ou un évènement nouveau le justifie ou que la situation l'exige.

EN FOI DE QUOI j'ai signé à _____, ce _____

Nom du membre en lettres moulées

Nom du témoin en lettres moulées

Signature

Signature

ANNEXE II

ENGAGEMENT D'ADHÉSION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA PART DU MEMBRE DU COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Je, soussigné(e) _____, membre du Comité d'éthique et de déontologie (« comité ») mandaté par le Conseil d'administration de l'Ordre des travailleurs sociaux et thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec aux termes du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration*, chapitre C-26, r. 6.1, déclare avoir pris connaissance du Règlement intérieur, adopté par les membres du Comité le _____, en comprendre le sens et la portée et me déclare lié(e) par chacune de ses dispositions.

Je déclare aussi avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'OTSTCFQ*, du *Code d'éthique et de déontologie des membres de comités de l'OTSTCFQ* et du *Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels*.

Je m'engage à remplir fidèlement, honnêtement, en toute indépendance et au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, tous les devoirs de ma fonction et d'en exercer tous les pouvoirs.

Je m'engage à n'accepter aucune somme d'argent ou considération quelconque pour exercer mes fonctions, autre que le remboursement des dépenses allouées.

Je m'engage à ne révéler, sans y être autorisé, aucun renseignement ni document de nature confidentielle dont j'aurai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de mes fonctions.

EN FOI DE QUOI j'ai signé à _____, ce _____

Nom du membre en lettres moulées

Nom du témoin en lettres moulées

Signature

Signature

ANNEXE III

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 des travailleurs sociaux et thérapeutes conjugaux et familiaux 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 dénonciation et tout document connexe.

EN FOI DE QUOI j'ai signé à _____ ce _____.

signature du déclarant

Déclaré sous serment devant moi

signature de la personne habilitée à recevoir le serment

Nom en lettres moulées de la personne habilitée à recevoir le serment