

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DE L'ORDRE DES INGÉNIEURS FORESTIERS DU QUÉBEC

### CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Section 1 – Objet

1. Le présent Règlement intérieur détermine les règles de procédure encadrant le fonctionnement interne du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après « Comité d'enquête ») de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec (ci-après « l'Ordre ») dans l'exercice de son mandat.
2. 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* et le *Code d'éthique et de conduite des administrateurs de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec*.

#### Section 2 - Le Comité

3. Le Comité d'enquête a pour mandat d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement, par un administrateur, au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* ou au *Code d'éthique et de conduite des administrateurs de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec*.
4. Les membres du Comité d'enquête sont nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable.
5. Au début de chaque triennat, le Comité d'enquête désigne un président parmi ses membres.
6. 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, coordonner et répartir le travail entre ses membres.
7. Le Comité siège en division de 3 membres.
8. Le Comité d'enquête tient ses séances au siège social de l'Ordre ou à un autre endroit jugé approprié par ce dernier.

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 conférence téléphonique, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication considéré approprié par ce dernier.

9. 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, celle-ci peut être valablement poursuivie et un rapport peut être valablement produit par les deux autres membres.
10. Le Conseil d'administration désigne, au sein de la permanence de l'Ordre, une personne-ressource responsable d'assister le Comité d'enquête dans l'exercice de ses fonctions.

### **Section 3 – Confidentialité**

11. L'ensemble du processus entourant la dénonciation doit être conduit de manière confidentielle et protéger l'intégrité des personnes concernées et l'anonymat de la personne à l'origine de la dénonciation.

## **CHAPITRE 2 - FONCTIONNEMENT INTERNE**

### **Section 1 – La dénonciation**

12. 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. Dans le cas où un élu, un dirigeant ou un employé de l'Ordre reçoit une telle dénonciation, il la transmet sans délai au Comité d'enquête.

### **Section 2 - Les délais**

13. Dans les dix jours de la réception de la dénonciation, le Comité d'enquête doit transmettre un accusé de réception au dénonciateur.
14. Le Comité d'enquête rend son rapport au Conseil d'administration dans un délai de 60 jours de la transmission de l'accusé de réception au dénonciateur.
15. 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.
16. Lorsque le Comité d'enquête reçoit, du secrétaire de l'Ordre, un avis conformément aux articles 41, 42 ou 44 du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel, le Comité d'enquête doit fournir sa recommandation au Conseil d'administration dans les 30 jours de la réception de l'avis.

### **Section 3 – Récusation**

17. L'administrateur concerné qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité de l'un des membres doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration qu'il transmet à tous les membres du Comité d'enquête.
18. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité du membre et de justifier sa récusation les cas suivants :
  - 1° il est le conjoint d'une partie impliquée ou de son avocat, ou lui-même ou son conjoint est parent ou allié de l'une ou l'autre des parties impliquées ou de leurs avocats, jusqu'au quatrième degré inclusivement;
  - 2° il est lui-même partie à une instance portant sur une question semblable à celle qu'il est appelé à décider;
  - 3° il a déjà donné un conseil ou un avis sur le différend, à l'extérieur de ses activités liées au Comité d'enquête;
  - 4° il a agi comme conseiller ou représentant pour l'une des parties;
  - 5° il existe un conflit grave entre le membre et l'une des parties ou son avocat.
19. 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'ils accueillent la demande, le membre doit se retirer du dossier; s'ils la rejettent, il demeure saisi de l'affaire avec les autres membres.
20. Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés au dossier d'enquête. Ces documents sont confidentiels.

### **Section 4 - Examen sommaire**

21. Sur examen sommaire, le Comité d'enquête peut rejeter une dénonciation qu'il considère abusive, frivole ou manifestement mal fondée.
22. Avant de rendre une décision sur examen sommaire, le Comité d'enquête peut obtenir des précisions du dénonciateur.
23. Lorsque le Comité d'enquête conclut que la dénonciation 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.

## **Section 5 - L'enquête**

24. 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.
25. Le Comité d'enquête peut décider de joindre plusieurs dénonciations en un seul dossier d'enquête, dans les conditions qu'il fixe.
26. 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 II du *Code des professions* (c. C-26).
27. 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 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. Le Comité d'enquête doit, à la même occasion, rappeler au dénonciateur le caractère confidentiel de cette décision.
28. Le cas échéant, le Comité d'enquête transmet au dénonciateur, demeuré anonyme, l'écrit du Conseil d'administration confirmant la décision et la sanction imposée suivant l'article 40 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.

## **Section 6 - Droits de l'administrateur visé**

29. 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.
30. Le Comité d'enquête peut également, s'il le juge opportun, rencontrer l'administrateur visé ainsi que toute autre personne concernée. Le Comité d'enquête peut choisir d'enregistrer la rencontre.
31. 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.

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

### **Section 7 - Rapport et recommandations**

34. Au terme de l'enquête, 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.

35. Lorsque le Comité d'enquête reçoit du secrétaire de l'Ordre un avis conformément aux articles 41, 42 ou 44 du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel, il fournit sa recommandation par écrit en motivant les raisons pour lesquelles le Conseil d'administration devrait ou non relever provisoirement de ses fonctions l'administrateur visé.

Il doit également, lorsque requis, indiquer si la rémunération doit être interrompue ou non lorsqu'il recommande de relever provisoirement l'administrateur visé de ses fonctions.

36. Les décisions du Comité d'enquête sont prises aux deux tiers des membres. Tout membre peut exprimer sa dissidence par écrit.

### **CHAPITRE 3 – CONSERVATION DES DOSSIERS**

37. Les dossiers du Comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont scellés et conservés par le secrétaire de l'Ordre à la fin du traitement de la dénonciation aux fins d'archivage seulement.

#### **CHAPITRE 4 – 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° d'observations, le cas échéant, visant à éviter les contraventions aux normes d'éthique et de déontologie chez les administrateurs ou de propositions destinées à clarifier leurs obligations à cet égard.

#### **CHAPITRE 5 – DISPOSITION FINALE**

39. Le présent Règlement intérieur entre en vigueur à la date de son adoption, soit le 7 janvier 2020. Il sera révisé tous les 2 ans, ou selon les besoins.