



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

Adopté par le comité d'enquête à l'éthique et à la
déontologie le 8 mai 2019



COLLÈGE
DES MÉDECINS
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 du Collège des médecins 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.

Table des matières

Section I - Dispositions générales.....	4
Section II - Devoirs et obligations	4
Section III - Fonctionnement interne	4
Section IV - Récusation.....	5
Section V - Enquête.....	6
Section VI – Observations de l’administrateur	7
Section VII - Décision.....	8
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 ») du Collège des médecins du Québec (ci-après « CMQ ») 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, 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.
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 du Collège des médecins 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. Le comité d'enquête désigne un président 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 et 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 des activités du comité au Conseil d'administration.

9. La Direction des services juridiques du Collège est responsable du greffe du comité d'enquête. Elle voit à la préparation et à la conservation confidentielle des dossiers du comité d'enquête.

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. Elle prépare, sous la direction du comité d'enquête, le rapport semestriel du comité au Conseil d'administration.

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@cmq.org. La personne qui formule une dénonciation doit s'identifier.

Le greffe transmet la dénonciation aux membres du comité d'enquête de façon diligente.

Dans le cas où le secrétaire de l'Ordre reçoit une dénonciation, il la transmet au greffe du 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 types d'informations reçues 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.

Section IV - Récusation

12. 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 greffe du comité et de se récuser.
13. 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 au greffe du comité.

Le membre visé par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans les 5 jours. La réponse est transmise à l'administrateur visé et versée au dossier d'enquête.

14. 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.

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

Section V - Enquête

16. 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. Seuls les membres du comité et la responsable du greffe peuvent y avoir accès.

L'ensemble du dossier d'enquête ainsi que les pièces sont transmis au Conseil d'administration avec tout rapport recommandant une sanction, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

17. L'enquête débute lorsque le greffe du comité d'enquête transmet la dénonciation au comité.
18. 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.
19. 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). La désignation d'un expert doit également respecter la *Politique du Collège des médecins du Québec relative à la sélection de mandataires*.
20. 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.

21. 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.
22. 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 du Collège des médecins*.

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

23. 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.

24. 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 du Collège des médecins* et permettre à l'administrateur concerné de présenter ses observations conformément à la section VI du présent règlement.
25. 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 – Observations de l'administrateur

26. 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.
27. Le comité d'enquête peut également, s'il le juge opportun, rencontrer l'administrateur concerné ainsi que toute autre personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue. Cette rencontre peut être enregistrée par le comité d'enquête.
28. 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.
29. 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.
30. Le greffe du comité d'enquête dresse un procès-verbal de toute rencontre.

Section VII - Décision

31. Le comité d'enquête rend sa décision dans les 60 jours du début de l'enquête.
32. 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 greffe du comité.

Le greffe du comité achemine cet écrit au dénonciateur et à l'administrateur.

33. 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 sans délai un rapport écrit au greffe du comité contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.

Le greffe du comité achemine le rapport au Conseil d'administration à la séance qui suit la date de sa réception par le greffe.

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.

34. 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.

Section VIII - Conservation des dossiers

35. Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés au greffe du comité d'enquête.

Une fois leur décision rendue à la suite d'une enquête sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur, les membres du comité doivent acheminer tous les documents en leur possession au greffe du comité aux fins de l'archivage du dossier et procéder à la destruction de façon sécuritaire de tout exemplaire secondaire, quel que soit le support sur lequel se trouvent ces exemplaires secondaires.

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 des membres de comités du Collège des médecins du Québec*.

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