

Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des pharmaciens du Québec

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)

Code des professions
(chapitre C-26, a. 12, 4^e al., par. 6°, sous-par. B et a. 12.0.1)

À jour au 22 octobre 2020

Table des matières

CHAPITRE I	OBJET ET CHAMP D'APPLICATION
CHAPITRE II	COMITÉ ET SÉANCES
CHAPITRE III	RECEVABILITÉ
CHAPITRE IV.....	RELEVÉ PROVISOIRE DE FONCTIONS
CHAPITRE V.....	ENQUÊTE
CHAPITRE VI	RAPPORT ET RECOMMANDATION
CHAPITRE VII	CONSERVATION ET ARCHIVAGE
CHAPITRE VIII	PUBLICATION ET DIFFUSION
CHAPITRE IX	DISPOSITION FINALE

Contenu

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement a pour objet d'édicter les règles de procédure encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre (ci-après « **Comité** ») lorsqu'il est chargé d'examiner et d'enquêter sur une information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie et, le cas échéant, de formuler une recommandation au terme de cette enquête.

Il complète, le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* (ci-après « **Règlement** »). Ce dernier a préséance en cas d'incompatibilité.

2. Les normes d'éthique et de déontologie sont prévues au *Règlement* et au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités de l'Ordre des pharmaciens du Québec*.

Elles s'appliquent aux administrateurs du conseil d'administration de l'Ordre, qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions du Québec conformément au *Code des professions*, aux membres de groupe de travail et aux membres de tout comité à l'exception des membres du conseil de discipline de l'Ordre.

CHAPITRE II

COMITÉ ET SÉANCES

3. Conformément à l'article 32 du *Règlement* et sous réserve de l'article 6 du présent règlement, le Comité est composé de 3 membres. Le quorum est toutefois de 2.

4. Le Comité exerce ses fonctions de façon confidentielle.

Chaque membre du comité prête le serment de discrétion contenu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26) pour la durée de leur mandat.

5. La *Procédure sur la gestion des conflits d'intérêts – Président du conseil d'administration, administrateurs et présidents et membres des comités* de l'Ordre est applicable aux membres du Comité.

6. Lorsqu'à la suite d'un empêchement d'agir un membre ne peut débiter ou poursuivre un examen ou une enquête, ceux-ci peuvent être valablement débutés ou poursuivis et une recommandation peut être valablement rendue par les 2 autres membres du Comité.

7. Les membres du Comité demeurent saisis, à l'expiration de leur mandat, des examens et des enquêtes en cours et une recommandation peut être valablement rendue par le Comité.

8. Le Comité tient ses séances au siège social de l'Ordre ou à tout autre endroit jugé approprié par ce dernier. Toutefois, lorsque les circonstances s'y prêtent et que l'environnement technologique le permet, le comité peut tenir ses réunions par voie de conférence téléphonique, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication considéré approprié.

CHAPITRE III

RECEVABILITÉ

9. Toute dénonciation contre un administrateur ou contre un membre de comité ou un membre d'un groupe de travail de l'Ordre est reçue par le secrétaire à l'adresse électronique du Comité qui doit, dans les plus brefs délais, en transmettre copie aux membres du Comité pour examen.

Le Comité est saisi d'une dénonciation à compter de la date de sa réception par le secrétaire du Comité et doit notamment voir à protéger l'identité du dénonciateur, sauf en cas de renonciation par le dénonciateur lui-même.

10. Une dénonciation peut être formulée par toute personne, y incluant la secrétaire de l'Ordre en vertu de l'article 41 du *Règlement*.

La dénonciation est formulée par écrit au moyen du formulaire prescrit et doit indiquer sommairement la nature et les circonstances de temps et de lieu du manquement reproché à un administrateur ou à un membre de comité ou à un membre d'un groupe de travail de l'Ordre.

Le secrétaire du Comité ne peut toutefois refuser de recevoir une dénonciation pour le seul motif qu'elle n'a pas été faite au moyen du formulaire prescrit pour ce faire.

11. Dans les 10 jours de la réception de la dénonciation, un accusé de réception est transmis par le secrétaire du Comité au dénonciateur, ainsi qu'une copie du présent règlement.

12. Le Comité peut, sur examen sommaire, rejeter une dénonciation qu'il juge abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il doit alors en informer le dénonciateur, de même que l'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé par la dénonciation.

CHAPITRE IV

RELEVÉ PROVISOIRE DE FONCTIONS

13. Le Comité peut, après examen sommaire de la dénonciation et après avoir offert à l'administrateur ou au membre de comité ou au membre d'un groupe de travail visé l'opportunité de présenter ses observations écrites, recommander au conseil d'administration de l'Ordre de relever provisoirement, avec ou sans rémunération, un administrateur ou un membre de comité ou un membre d'un groupe de travail visé par une dénonciation dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement ou d'inconduite grave.

Pareillement, le Comité peut, dès qu'il est en informé et après avoir offert à l'administrateur ou au membre de comité ou au membre d'un groupe de travail visé l'opportunité de présenter ses observations écrites, recommander au conseil d'administration de l'Ordre de relever provisoirement, avec ou sans rémunération, un administrateur ou un membre de comité ou un membre d'un groupe de travail contre lequel est intentée toute poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou un trafic d'influence ainsi que 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 5 ans d'emprisonnement ou plus.

14. L'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail contre lequel une plainte disciplinaire est portée par un syndic devant le conseil de discipline de son ordre professionnel ou qui fait l'objet d'une requête en vertu de l'article 122.0.1 du *Code des professions* (chapitre C-26) est relevé provisoirement de ses fonctions en vertu de l'article 44 du *Règlement*. Le Comité doit, après avoir offert à l'administrateur ou au membre de comité ou au membre d'un groupe de travail visé l'opportunité de présenter ses observations écrites, formuler et transmettre sans délai au conseil d'administration de l'Ordre une recommandation d'accorder ou non une rémunération à l'administrateur ou au membre de comité ou au membre d'un groupe de travail visé pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

15. La recommandation du Comité doit être transmise au conseil d'administration de l'Ordre au plus tard dans les 30 jours suivants la réception de la dénonciation par le secrétaire du Comité.

CHAPITRE V

ENQUÊTE

16. Conformément à l'article 36 du *Règlement*, le Comité conduit son enquête de façon confidentielle et diligente et dans le respect des principes d'équité procédurale.

17. Le Comité doit se réunir au plus tard dans les 30 jours suivants la réception de la dénonciation par le secrétaire du Comité aux fins d'examiner et d'enquêter sur la dénonciation reçue.

18. Il doit de plus, au cours de l'enquête, informer l'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé du manquement ou de l'inconduite reprochée en regard aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables et lui permettre de présenter ses observations écrites.

Le Comité peut également, s'il le juge opportun, demander de rencontrer l'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé et/ou lui demander des observations écrites additionnelles.

19. L'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé par la dénonciation, doit, s'il est également un professionnel, offrir une collaboration complète au comité, notamment en fournissant un renseignement ou une copie d'un document nécessaire à la bonne continuation de l'enquête ou en acceptant de lui laisser prendre copie auprès de lui ou d'un tiers.

20. Pareillement, le Comité peut, s'il le juge opportun, demander de rencontrer toute personne, y incluant le dénonciateur, ou demander des observations écrites en lien avec l'enquête en cours.

A cet égard, le Comité doit voir au respect des demandes d'anonymat ayant pu lui être présentées par les personnes appelées à collaborer avec lui dans le cadre d'une enquête.

21. Le Comité peut désigner des experts pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions.

Les experts ainsi désignés par le Comité prêtent le serment de discrétion contenu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).

22. Si le Comité 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 et lui faire rapport du progrès de cette enquête. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le Comité doit, à tous les 60 jours à compter de l'expiration de ce premier délai, en informer par écrit le dénonciateur et lui faire rapport du progrès de cette enquête.

CHAPITRE IV

CONCLUSION, RAPPORT ET RECOMMANDATIONS

23. Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé 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 ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé dans les 10 jours.

De plus, il en informe sans délai le conseil d'administration de l'Ordre lorsque l'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé avait fait l'objet d'une mesure provisoire.

24. Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au conseil d'administration de l'Ordre.

Le rapport écrit contient un sommaire de l'enquête réalisée et une recommandation motivée de sanction, auquel est jointe une copie conforme confidentielle de l'ensemble du dossier et des pièces du Comité, de façon à protéger l'identité du dénonciateur, le cas échéant.

25. Le Comité transmet une pareille copie conforme confidentielle des documents énoncés à l'article 24 à l'administrateur ou le membre de comité ou le membre d'un groupe de travail visé dans les 10 jours.

Il en informe également le dénonciateur par écrit dans le même délai.

26. Le Comité peut recommander au conseil d'administration de l'Ordre d'imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite reproché aux normes d'éthique et de déontologie :

- 1° la réprimande ;
- 2° la suspension, avec ou sans rémunération ;
- 3° la révocation de son mandat ;
- 4° Le remboursement de toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu.

27. La recommandation du Comité est motivée et adoptée à l'unanimité des membres.

CHAPITRE V

CONSERVATION ET ARCHIVAGE

28. Les dossiers du Comité sont confidentiels. Ils sont conservés sous scellés au siège social de l'Ordre par le secrétaire du Comité, et ce, aux fins d'archivage seulement.

CHAPITRE VI

PUBLICATION ET DIFFUSION

29. Conformément à l'article 32 alinéa 6 du *Règlement*, le présent règlement est rendu accessible au public, notamment par sa publication sur le site Internet de l'Ordre et dans son rapport annuel.

30. Le Comité transmet un rapport annuel anonymisé de ses activités au conseil d'administration de l'Ordre.

À l'instar des articles 79.1 du *Code des professions* (chapitre C-26) et 20 du *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel* (chapitre C-26, r.8), le rapport annuel du Comité contient :

- 1° Le nom du comité et sa fonction;
- 2° La liste des membres du comité;
- 3° Le nombre de réunions du comité;
- 4° Le résumé des activités réalisées.

CHAPITRE VII

DISPOSITION FINALE

31. Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Comité.