

# Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie



Ordre des  
Urbanistes du  
Québec



# CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## **SECTION 1.1 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 Urbanistes du Québec (ci-après « l'Ordre ») lorsqu'il examine ou enquête sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.  
  
Il s'applique également lorsqu'il examine et enquête toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un membre d'un comité de l'Ordre, dont notamment du Conseil de discipline.
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*. Ce dernier a préséance sur toute disposition du présent règlement intérieur.
3. Pour les fins du présent règlement, le terme « administrateur » désigne à la fois les administrateurs et les membres des comités de l'Ordre.

## **SECTION 1.2 COMITÉ D'ENQUÊTE**

4. 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* et comprend trois membres.
5. 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.
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, 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.
7. Le comité d'enquête désigne un président parmi ses membres.
8. Dans le cadre de son mandat d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur, le comité est assisté par le secrétaire de l'Ordre.
9. À tout moment, le comité peut s'adjoindre de l'aide d'un expert en gouvernance ou en éthique, ou toute autre personne, pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions. Cette personne devra prêter le serment de discrétion prévu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).



### **SECTION 1.3 DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

10. 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 et des membres de comité de l'Ordre des urbanistes 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.

### **SECTION 1.4 CONFIDENTIALITÉ**

11. Les séances du comité se tiennent à huis clos. Toutefois, le secrétaire de l'Ordre et l'expert désigné par le comité comme prévu à l'article 9 du présent règlement peuvent assister aux séances du comité.
12. Le comité conduit son enquête de manière confidentielle. Il doit donc s'assurer de préserver la confidentialité de ses séances et des documents qui lui sont soumis dans l'exercice de son mandat. Il peut notamment faire signer des engagements de confidentialité aux personnes rencontrées dans le cadre de l'enquête.
13. Les membres du comité, de même que le secrétaire de l'Ordre et l'expert, le cas échéant, doivent appliquer les mesures de protection appropriées à l'égard de l'information confidentielle dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent, lors de l'utilisation d'un système informatisé, protéger le caractère confidentiel de cette information au moment du stockage et de la transmission de celle-ci, peu importe le moyen utilisé.
14. Les membres du comité d'enquête doivent 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 1.5 RÉCUSATION**

15. Le membre du comité doit déclarer avant l'assignation d'un dossier qu'il est libre de tout conflit d'intérêts.
16. En tout temps, avant l'assignation d'un dossier ou en cours d'enquête, un membre du comité qui considère qu'il peut y avoir des motifs sérieux de douter de son impartialité est tenu de le dénoncer sans délai au secrétaire de l'Ordre et de se récuser.
17. L'administrateur visé qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité peut faire une demande de récusation dans laquelle il expose les motifs qui justifient sa demande.
18. La demande de récusation est reçue par le secrétaire de l'Ordre qui la transmet au comité.
19. Le membre du comité visé par la demande de récusation dispose d'un délai de 10 jours pour se prononcer sur la demande de récusation et, le cas échéant, se récuser.
20. Si le membre du comité visé rejette la demande de récusation et que les conclusions du comité sont à l'effet que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie, le comité informe le Conseil d'administration du rejet de la demande de récusation lors de la transmission de sa recommandation de sanction.
21. En cas de récusation en cours d'enquête, l'enquête se poursuit selon les modalités de l'article 5 du présent règlement.



## CHAPITRE 2 ENQUÊTE

### **SECTION 2.1 DÉNONCIATIONS**

22. 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@ouq.qc.ca La personne qui formule une dénonciation doit s'identifier.
23. Le secrétaire de l'Ordre reçoit la dénonciation de toute personne qui a connaissance ou qui soupçonne l'existence d'un manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs.
24. Le secrétaire de l'Ordre doit transmettre la dénonciation au comité dans les sept jours suivant la réception de la dénonciation.
25. La dénonciation doit être écrite et exposer les motifs sur lesquels elle s'appuie.
26. Le comité peut demander que la dénonciation soit accompagnée d'une déclaration sous serment.
27. Dès la réception de la dénonciation, le comité peut demander au dénonciateur des précisions supplémentaires quant à la dénonciation.

### **SECTION 2.2 RELEVÉ TEMPORAIREMENT**

28. Le secrétaire de l'Ordre doit, dès qu'il en est informé, convoquer le comité pour qu'il détermine s'il recommande que soit relevé temporairement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, un administrateur visé, notamment, par l'une des situations suivantes:
  - (1) Un administrateur fait l'objet d'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;
  - (2) Un administrateur fait l'objet d'une poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel;
  - (3) Un administrateur est en litige avec l'Ordre devant un tribunal civil;
  - (4) Un administrateur fait l'objet d'une procédure devant le Conseil de discipline pouvant mener à la suspension ou à la limitation de son droit d'exercice, ou à sa radiation;
  - (5) Un administrateur qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.
29. Le secrétaire de l'Ordre doit, dès qu'il en est informé, convoquer le comité pour qu'il détermine si l'administrateur contre lequel une plainte est portée par un syndic devant le conseil de discipline de l'Ordre ou qui fait l'objet d'une requête portée devant le conseil de discipline conformément à l'article 122.0.1 du *Code des professions* (chapitre C-26) devrait ou non être rémunéré pendant qu'il est relevé de ses fonctions.

### **SECTION 2.3 EXAMEN SOMMAIRE**

30. Dès la première séance, sur examen sommaire, le comité évalue si la dénonciation est abusive, frivole, manifestement mal fondée ou qui ne correspond pas au pouvoir du Comité.
31. Avant de rejeter une décision sur examen sommaire, le comité doit obtenir des précisions du dénonciateur.
32. Lorsque le comité 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 2.4 TENUE DE L'ENQUÊTE**

33. Après examen de la dénonciation et dans la mesure où le comité estime qu'il y a matière à poursuivre l'enquête, il informe par écrit et dans les meilleurs délais l'administrateur visé par la dénonciation des manquements qui lui sont reprochés et de l'ouverture de l'enquête à son sujet. Le comité informe également le Conseil d'administration qu'il a été saisi d'une dénonciation et qu'il a procédé à l'ouverture d'une enquête, en s'assurant de protéger l'identité de l'administrateur visé.
34. Dans le cadre de son enquête, le comité a tous les pouvoirs prévus à l'article 192 du *Code des professions* et peut notamment :
  - (1) Requérir la remise de tout document, prendre copie d'un tel dossier ou document et requérir qu'on lui fournisse tout renseignement, dans l'exercice de ses fonctions;
  - (2) Rencontrer l'administrateur visé par la dénonciation ainsi que toute personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue, laquelle rencontre pourra être enregistrée par le comité aux fins de prise de notes;
  - (3) Faire assermenter les personnes rencontrées.
35. Quoique le comité puisse enregistrer une rencontre aux fins de prise de notes, l'administrateur visé ou toute autre personne qui participe à cette rencontre ne peut l'enregistrer.
36. Avant d'émettre ses recommandations au Conseil d'administration, le comité informe l'administrateur visé des résultats de son enquête et lui permet de lui faire part de ses observations qu'il doit lui transmettre par écrit dans un délai de 15 jours suivant la réception de cet avis.

# CHAPITRE 3 RECOMMANDATIONS ET SANCTIONS

## **SECTION 3.1 RECOMMANDATIONS ET SANCTIONS**

37. Le comité doit émettre ses conclusions dans un délai de 60 jours suivant la réception de la dénonciation.
38. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie, il transmet 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; une copie de ces documents est également transmise à l'administrateur visé par l'enquête, en s'assurant de protéger l'anonymat du dénonciateur.
39. Le comité doit aviser le dénonciateur du suivi qui sera donné à sa demande sans devoir préciser la nature des recommandations.
40. Le comité peut recommander les sanctions suivantes: la réprimande, la suspension, avec ou sans rémunération, en précisant sa durée, ou la révocation du mandat de l'administrateur. Il peut également recommander d'imposer à l'administrateur de rembourser ou remettre à l'Ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'ordre, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
41. Lorsque le comité 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 transmet dès que possible un rapport écrit au dénonciateur et à l'administrateur visé, et en informe le Conseil d'administration.



42. Le comité peut également, en tout temps, peu importe ses conclusions relativement au bien-fondé d'une dénonciation, émettre des recommandations concernant des mesures de prévention, la mise en place de mécanismes minimisant les risques que certaines situations se reproduisent ou des modifications proposées au *Code d'éthique et de déontologie*.
43. Si le comité n'a pas terminé son enquête dans les 60 jours suivant la réception de la dénonciation, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur visé. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le comité doit, tous les 60 jours suivants, leur faire part du progrès de l'enquête.
44. Les conclusions du comité sont rendues à la majorité et le membre dissident peut faire valoir ses motifs dans le rapport du comité.

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

### **SECTION 4.1 CONSERVATION DES DONNÉES**

45. Le comité tient, de manière à assurer la confidentialité des informations qui s'y trouvent, un dossier pour chaque administrateur visé par une dénonciation, lequel comprend notamment les conclusions, les recommandations et les pièces recueillies au cours de l'enquête.
46. À la fin de son mandat, le membre du comité doit remettre tout dossier qu'il a en sa possession au comité ou au secrétaire de l'Ordre et doit détruire, de façon à en assurer la confidentialité, tout document qu'il a en sa possession.
47. Le secrétaire de l'Ordre s'assure de conserver les dossiers fermés de manière à assurer la confidentialité des informations qui s'y trouvent.

### **SECTION 4.2 REDDITION DE COMPTE**

48. Le comité transmet au Conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités, lequel comprend:
  - (1) Le nombre de cas traités et leur suivi;
  - (2) Les contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année;
  - (3) Les recommandations de sanction déposées au Conseil d'administration;
  - (4) Les recommandations préventives déposées au Conseil d'administration.
49. Le présent règlement entre en vigueur le 15 mai 2020.



## ANNEXE

### Engagements signés par les membres du comité d'enquête

#### 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 et des membres de comité de l'Ordre des urbanistes 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