



Ordre des  
**hygiénistes dentaires**  
du Québec

COMITÉ D'ENQUÊTE  
À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE  
DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2020

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMITÉ D’ENQUÊTE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. FONCTIONNEMENT INTERNE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. RÉCUSATION .....</b>	<b>5</b>
<b>5. PROCESSUS D’ENQUÊTE .....</b>	<b>7</b>
<b>6. DÉCISION .....</b>	<b>10</b>
<b>7. CONSERVATION DES DOSSIERS.....</b>	<b>11</b>
<b>8. RAPPORT ANNUEL.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE I .....</b>	<b>13</b>

## PRÉAMBULE

Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec est formé en vertu du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.<sup>1</sup> Ce comité a pour fonction d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui sont applicables aux membres du Conseil d'administration.

Ce règlement, adopté par l'Office des professions du Québec le 23 février 2018, a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des membres des ordres professionnels dans l'administration des ordres, de favoriser la transparence au sein des ordres, de responsabiliser les membres de leur Conseil d'administration aux enjeux éthiques et déontologiques et d'y sensibiliser la direction générale de l'ordre.

En application du sixième alinéa de l'article 32 du même règlement : « le comité se dote d'un règlement intérieur que l'ordre rend accessible au public, notamment sur son site Internet et qu'il publie dans son rapport annuel. »

---

<sup>1</sup> *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*, RLRQ, c. C-26, r. 6.1.

## 1. 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, le « **Comité d'enquête** ») de l'Ordre des hygiénistes dentaires 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 membre du Conseil d'administration.

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. COMITÉ D'ENQUÊTE

### Composition

2. Le Comité d'enquête est composé de 3 membres 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. Les membres du Comité d'enquête doivent prendre connaissance du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* et des *Principes éthiques et code de déontologie des membres du Conseil d'administration, des membres des comités et du personnel de l'Ordre*.

Ils doivent déclarer par écrit, au début de leur mandat, et annuellement par la suite, avoir pris connaissance de toutes leurs dispositions et s'engager à respecter intégralement leur esprit et leur lettre et à en promouvoir le respect intégral, conformément à l'Annexe I.

4. Les membres du Comité d'enquête doivent garder la plus entière confidentialité sur la teneur des enquêtes, et ce, même après l'expiration de leur mandat, comme prescrit par le serment de discrétion prévu à l'Annexe I.
5. Sauf motif sérieux, les membres demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement ou renouvellement de mandat.

6. Lorsqu'une personne membre du Comité d'enquête est dessaisie d'un dossier ou est empêchée d'agir, l'enquête peut être validement poursuivie et un rapport peut être validement rendu par les deux autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.
7. En cas d'absence ou d'empêchement d'agir de deux des trois membres du Comité d'enquête, une enquête ne peut être validement poursuivie. Le cas échéant, le Comité d'enquête en informe la ou le secrétaire de l'Ordre dans les plus brefs délais, pour que le Conseil d'administration puisse identifier au moins une personne remplaçante le temps de pouvoir terminer l'enquête. Cette personne remplaçante est soumise aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre permanent.

### Séances

8. À l'exception des séances de travail purement administratives, le Comité d'enquête privilégie la tenue de ses séances à l'extérieur du siège 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 d'enquête peut tenir des rencontres par voie de conférence téléphonique, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication qu'il considère approprié.

## 3. FONCTIONNEMENT INTERNE

### Rôle des membres

9. Au début de chaque période de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> février 2019, le Conseil d'administration nomme, sur recommandation du Comité d'enquête, une ressource externe pour agir à titre de secrétaire. Cette personne doit prêter le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions*<sup>2</sup>.
10. Le Comité d'enquête reçoit, par l'intermédiaire de sa ou son secrétaire, la dénonciation de toute personne qui soupçonne qu'une ou qu'un membre du Conseil d'administration a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables (ci-après, la « **Personne visée** »).

---

<sup>2</sup> *Code des professions*, RLRQ, c. C-26, Annexe II.

La ou le secrétaire du Comité d'enquête reçoit la correspondance transmise à l'attention du Comité d'enquête et transmet celle adressée au dénonciateur, à la Personne visée et à toute autre personne.

Également, la ou le secrétaire du Comité d'enquête dresse les procès-verbaux et voit à la préparation et à la conservation confidentielle des dossiers du Comité d'enquête. Elle ou il tient un registre dans lequel sont consignés les procès-verbaux ainsi que les rapports rendus par le Comité d'enquête.

11. Le Comité d'enquête peut déterminer des règles de fonctionnement et d'enquête supplémentaires au présent règlement intérieur dans le respect du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* et des principes de justice naturelle.

### Dénonciation

12. Une dénonciation suivant laquelle une Personne visée a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables doit être transmise par écrit à l'adresse électronique suivante :  
*ceed.administrateur@ohdq.com*.

La ou le secrétaire du Comité d'enquête transmet au dénonciateur un accusé-réception de la dénonciation, puis transmet ladite dénonciation aux membres du Comité d'enquête de façon diligente.

Dans le cas où la ou le secrétaire de l'Ordre reçoit une dénonciation, elle ou il la transmet au Comité d'enquête, sans délai.

13. Chaque dossier d'enquête est numéroté de façon non-nominative, de la façon suivante, selon l'année et le mois auxquels la dénonciation a été reçue, puis selon une numérotation continue du début à la fin d'un exercice financier (Par exemple : CEED-2019-12-001).

## 4. RÉCUSATION

14. Une ou 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 du Comité d'enquête et de se récuser.

15. La Personne visée par une enquête qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'une ou d'un membre du Comité d'enquête doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration transmise à la ou au secrétaire du Comité d'enquête à l'attention de ses membres.
16. 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*<sup>3</sup>, sauf son paragraphe 5°, en y faisant les adaptations nécessaires, par exemple la ou le membre qui :
- Est conjoint, parent ou allié de la Personne visée par la dénonciation;
  - Est impliqué dans un dossier portant sur une question semblable à celle qu'il est appelé à enquêter;
  - A déjà donné un avis ou un conseil sur l'objet de l'enquête ou sur le manquement allégué;
  - Vit un conflit grave avec la Personne visée.
17. La demande de récusation est décidée par la ou le membre du Comité d'enquête concerné. Sa décision est transmise aux autres membres du Comité d'enquête, à la ou au secrétaire du Comité d'enquête et à la Personne visée dans les 5 jours de la réception de la demande de récusation.
18. Si la demande est accueillie, la ou le membre concerné doit se retirer du dossier; le Comité d'enquête demeure saisi de l'affaire et l'enquête se poursuit à deux membres.
- Si la demande est rejetée, la ou le membre concerné demeure saisi de l'affaire avec les autres membres du Comité d'enquête.
19. Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés au dossier d'enquête. Ces documents sont confidentiels.

---

<sup>3</sup> *Code de procédure civile*, RLRQ, c. C-25.01, art. 202.

## 5. PROCESSUS D'ENQUÊTE

### Dispositions générales

20. L'enquête doit être conduite de manière confidentielle. 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 : elle doit notamment donner à la Personne visée le droit de présenter ses observations et celui d'être jugée de façon impartiale.

21. Le dossier d'enquête contient l'ensemble des documents relatifs à l'enquête. Le dossier d'enquête est confidentiel. Seuls les membres du Comité d'enquête et la ou le secrétaire du Comité d'enquête peuvent y avoir accès.

22. 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 d'enquête doit formuler une conclusion pour chaque Personne visée.

### Début de l'enquête

23. L'enquête débute lorsque le Comité d'enquête reçoit la dénonciation.

24. Le Comité d'enquête saisi d'une dénonciation doit se réunir au plus tard dans les 30 jours suivants sa réception afin de l'examiner et d'enquêter.

### Examen sommaire

25. Le Comité d'enquête 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 la Personne visée et non pas sur l'opportunité d'une décision prise par le Conseil d'administration.

Elle doit faire mention d'un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie applicables aux membres du Conseil d'administration. Toute dénonciation qui n'allègue pas un motif de nature éthique ou déontologique sera jugée irrecevable et donc rejetée par le Comité d'enquête.

Le Comité d'enquête rejette également une dénonciation qui est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.



26. À toute étape du traitement d'un dossier, le Comité d'enquête peut transmettre toute information au Bureau du syndic de l'Ordre, s'il le juge approprié.
27. Si le Comité d'enquête rejette la dénonciation à la suite de son examen sommaire, il en informe par écrit le dénonciateur et la Personne visée.

### Relevé provisoire de fonctions

28. Le Comité d'enquête peut recommander au Conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, la Personne visée lorsque celle-ci 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 ;
  - concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ;
  - pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.
29. Le Comité d'enquête peut recommander au Conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, la Personne visée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave.
30. Le cas échéant, le Comité d'enquête transmet sans délai à la présidence de l'Ordre ou à la vice-présidence selon le cas, sa recommandation provisoire écrite et motivée à l'attention du Conseil d'administration.

Sont joints aux recommandations l'ensemble du dossier et des pièces en caviardant toute information susceptible d'identifier le dénonciateur.

31. Malgré toute disposition contraire prévue au présent règlement intérieur, lorsque le Comité d'enquête entend recommander que la Personne visée soit relevée provisoirement de ses fonctions, il n'a pas l'obligation de lui donner l'occasion de présenter ses observations.

La Personne visée pourra toutefois présenter ses observations au Conseil d'administration, de la façon prévue à l'article 42 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.

### Droit de présenter ses observations

32. Après l'examen sommaire de la dénonciation et s'il y a matière à poursuivre l'étude du dossier, le Comité d'enquête doit, au moment où il le juge opportun, informer la Personne visée des manquements qui lui sont reprochés en lui indiquant les dispositions concernées des normes d'éthique et de déontologie auxquelles elle ou il aurait contrevenu, et lui permettre de présenter ses observations.

La Personne visée a le droit de faire valoir sa position en fournissant par écrit tout renseignement et toute observation qu'elle 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.

33. Les documents produits par la Personne visée 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 la Personne visée.

### Enquête

34. 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*<sup>4</sup>.
35. Le Comité d'enquête peut également, s'il le juge opportun, rencontrer la Personne visée 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.

Lorsque la Personne visée désire l'assistance d'un interprète, elle doit aviser la ou le Comité d'enquête sans délai avant la tenue de la rencontre et elle doit elle-même en retenir les services et en assumer les frais.

36. 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.

---

<sup>4</sup> *Code des professions*, RLRQ, c. C-26, Annexe II.

37. La ou le secrétaire du Comité d'enquête dresse un procès-verbal de toute rencontre.

### Délais

38. Le Comité d'enquête traite les dossiers d'enquête avec célérité. S'il 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 d'enquête doit, à tous les 60 jours suivants, en informer par écrit le dénonciateur et lui faire rapport du progrès de cette enquête.

## 6. DÉCISION

39. Lorsque l'enquête est terminée, le Comité d'enquête décide si la Personne visée a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables. Le délibéré du Comité d'enquête est confidentiel.

40. Les décisions du Comité d'enquête sont prises à la majorité de ses membres.

Tout membre est tenu de voter ou de s'exprimer en vue d'une prise de décision, sauf en cas de récusation, tel que prévu au présent règlement intérieur.

Tout membre peut exprimer sa dissidence par écrit.

41. Lorsque le Comité d'enquête en vient à la conclusion que la Personne visée n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il en informe par écrit le dénonciateur et la Personne visée.

42. Lorsque le Comité d'enquête en vient à la conclusion que la Personne visée a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai à la présidence de l'Ordre ou à la vice-présidence selon le cas, un rapport écrit à l'attention du Conseil d'administration contenant :

- 1° un sommaire de l'enquête effectuée comprenant un résumé des faits;
- 2° le ou les manquements identifiés commis par la Personne visée;
- 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.

43. 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 recommandées à l'égard de la Personne visée sont :

- 1° la réprimande;
- 2° la suspension avec ou sans rémunération;
- 3° la révocation de son mandat;
- 4° le remboursement à l'Ordre, à la donatrice ou 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.

44. 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 la Personne visée a contrevenu aux normes d'éthiques et de déontologie qui lui sont applicables, en informe par écrit le dénonciateur et l'avise de la suite du processus.

Le cas échéant, il l'informe également de la décision du Conseil d'administration et de la sanction imposée. Le Comité d'enquête doit, à la même occasion, rappeler au dénonciateur le caractère confidentiel de cette décision.

## 7. CONSERVATION DES DOSSIERS

45. Une fois la décision rendue à la suite d'une enquête, les membres du Comité d'enquête doivent acheminer tous les documents en leur possession à la ou au secrétaire du Comité d'enquête et procéder à la destruction de façon sécuritaire de tout exemplaire secondaire, quel que soit leur support.

Une fois les documents rassemblés, la ou le secrétaire du Comité d'enquête s'assure que l'ensemble du dossier d'enquête est numérisé et enregistré sur le serveur mis à la disposition des membres du Comité d'enquête, dans un dossier portant le numéro du dossier d'enquête.

46. Ce dossier est conservé sur le serveur mis à la disposition des membres du Comité d'enquête, dans une section réservée à l'archivage des dossiers, selon les normes de conservation établies par l'Ordre.

## 8. RAPPORT ANNUEL

47. Le Comité d'enquête transmet à la ou au secrétaire de l'Ordre, à l'attention du 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 recommandations transmises au Conseil d'administration.

48. En complément de son rapport annuel, le Comité d'enquête peut en tout temps faire des recommandations au Conseil d'administration sur des besoins de formation pour les membres du Conseil d'administration et de modifications aux différentes politiques de l'Ordre liées à son mandat.

Le comité peut également, en tout temps, émettre des recommandations au Conseil d'administration concernant des mesures de prévention, la mise en place de mécanismes minimisant les risques que certaines situations se reproduisent ou des modifications aux *Principes éthiques et code de déontologie des membres du Conseil d'administration, des membres des comités et du personnel de l'Ordre*.

49. En outre des séances où il traite d'un dossier d'enquête, le Comité d'enquête se réunit au moins une fois par année pour discuter des aspects administratifs qui le concernent.

Le *Règlement intérieur du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie des administrateurs* entre en vigueur dès son adoption.

Il doit être revu au besoin et au moins à tous les cinq ans.

## ANNEXE I

### ATTESTATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Je \_\_\_\_\_, reconnais avoir pris connaissance des documents suivants :

- *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel;*
- *Principes éthiques et code de déontologie des membres du Conseil d'administration, des membres des comités et du personnel de l'Ordre;*
- *Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie des administrateurs de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec.*

### SERMENT DE DISCRÉTION

Je \_\_\_\_\_, déclare sous serment que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de ma charge en tant que membre du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec.

MONTREAL, le \_\_\_\_ janvier 2020

\_\_\_\_\_  
Prénom, Nom

Déclaré sous serment devant moi  
À Montréal, le \_\_\_\_ janvier 2020

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation