



Règlement intérieur du comité d'éthique et de déontologie de l'Ordre des architectes du Québec

Adoptée le : 20 mars 2024

Entrée en vigueur : 20 mars 2024



ORDRE DES
ARCHITECTES
DU QUÉBEC

Table des matières

Dispositions générales	3
Fonctionnement interne	3
Récusation	4
Enquête	5
Relève provisoire de fonctions	6
Recommandation	6
Décision du conseil d'administration	7
Conservation et accessibilité des dossiers	7
Mise en vigueur et diffusion	7

Références :

Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel

Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et des membres de comités de l'Ordre des architectes du Québec

Dispositions générales

1. Le présent règlement intérieur détermine les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du comité sur l'éthique et la déontologie (ci-après « Comité ») de l'Ordre des architectes du Québec (ci-après « l'Ordre »), lorsqu'il examine, dans le cadre d'une enquête, l'information reçue relativement à un manquement au code d'éthique et de déontologie par un administrateur ou une administratrice.

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 avec laquelle il est incompatible.

2. Au début de leur mandat, les membres du Comité doivent déclarer par écrit avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et des membres de comités de l'Ordre des architectes du Québec* (ci-après « Code »), avoir compris toutes ses dispositions et s'engager à les respecter et à promouvoir le respect intégral de leur esprit et de leur lettre, tel que prévu à l'Annexe 1 dudit Code.
3. Les membres du Comité doivent faire preuve de discrétion quant aux informations qui leur sont confiées ou qui leur sont accessibles dans l'exercice de leurs fonctions. À tout moment, les membres du Comité doivent respecter le caractère confidentiel des discussions et des documents mis à leur disposition ou dont ils ou elles ont pris connaissance. Les membres du Comité doivent également exercer leurs fonctions avec indépendance et impartialité.
4. Le Comité transmet au conseil d'administration un rapport annuel de ses activités. Sans révéler les noms des personnes concernées, le rapport contient les éléments suivants :
 - a) le nombre de cas traités et leur suivi;
 - b) les manquements constatés au cours de l'année;
 - c) les recommandations déposées au conseil d'administration.

Fonctionnement interne

5. Le Comité est formé de trois membres que le conseil d'administration nomme :
 - 1° Une personne qui ne siège pas au conseil d'administration de l'Ordre, mais dont le nom figure sur la liste à partir de laquelle l'Office des professions du Québec (ci-après « Office ») nomme les membres du conseil d'administration, conformément au *Code des professions* (chapitre C-26);
 - 2° Un ancien administrateur ou une ancienne administratrice de l'Ordre ou une autre personne visée au paragraphe 1°;

3° Un ou une membre de l'Ordre ayant une expérience, une expertise ou un intérêt marqué en matière de déontologie et d'éthique, qui ne fait pas partie du conseil d'administration ou du personnel de l'Ordre et qui n'est pas une personne liée avec quiconque siège au conseil d'administration ou est à l'emploi de l'Ordre.

6. Une dénonciation selon laquelle un administrateur ou une administratrice aurait commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables doit être transmise au Comité par courriel à l'adresse suivante : comite-ethique@oaq.com. La personne qui formule une dénonciation doit s'identifier (nom, prénom, numéro de membre le cas échéant).

La présidence du Comité doit accuser réception de la dénonciation, puis la transmettre aux membres du Comité de façon diligente. La présidence du Comité veille à la constitution et à la conservation du dossier pendant la durée de l'enquête, y compris les procès-verbaux.

7. En sus du présent règlement, le Comité peut déterminer des règles de fonctionnement et d'enquête dans le respect des principes de justice naturelle et du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.

Récusation

8. Un ou une membre du Comité qui connaît une cause valable de sa récusation est tenu de la déclarer par écrit et sans délai aux autres membres du Comité et de se récuser.
9. L'administratrice ou l'administrateur que vise une dénonciation ayant des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un ou d'une membre du Comité doit demander sa récusation sans délai dans une déclaration qu'il ou elle transmet à la présidence du Comité.

Le ou la membre du Comité que vise une demande de récusation doit y répondre par écrit dans les dix (10) jours.

10. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité du ou de la membre du Comité et de justifier sa récusation les cas prévus à [l'article 202 du Code de procédure civile](#), sauf le paragraphe 5° dudit article. Des adaptations peuvent être nécessaires.
11. Si le ou la membre du Comité estime ne pas avoir à se récuser et que les deux autres membres se satisfont de la réponse fournie, le Comité poursuit le traitement de l'affaire. Si les deux autres membres du Comité estiment qu'une récusation est nécessaire, mais que la personne concernée refuse de le faire, la ou le secrétaire de l'Ordre est saisi de la situation et peut la déclarer inhabile et la dessaisir de l'affaire, ce qui entraîne les mêmes effets qu'une récusation.
12. Lorsqu'un ou une membre du Comité se récuse, le Comité demeure saisi de l'affaire, et les deux membres qui restent poursuivent l'enquête.

Enquête

13. Le dossier d'enquête contient l'ensemble des documents relatifs à l'enquête, y compris les déclarations et les autres documents nécessaires. Le dossier d'enquête est confidentiel. Seuls les membres et le secrétariat du Comité peuvent y avoir accès.
14. L'enquête débute lorsque la dénonciation est transmise au Comité.
15. 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.
16. Le Comité peut s'adjoindre tout expert ou experte ou toute autre personne pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions d'enquête, du moment que ces personnes prêtent le serment contenu à [l'Annexe II du Code des professions \(chapitre C-26\)](#).
17. Quand il est saisi d'une dénonciation, le Comité doit se réunir au plus tard dans les 30 jours qui suivent afin de l'examiner, analyser sa recevabilité et enquêter.
18. Une ou un secrétaire sera désigné parmi les membres du Comité. En l'absence de volontaire parmi les membres, le Comité peut faire appel à une personne extérieure.
19. Le Comité non seulement entend les personnes concernées, mais peut aussi entendre des tiers. Toute personne impliquée dans l'enquête doit signer le serment contenu à [l'Annexe II du Code des professions \(chapitre C-26\)](#). Si le Comité constate un manquement à ce serment de discrétion, il en informe l'autorité compétente.
20. Le Comité peut décider de joindre plusieurs dénonciations à un seul dossier d'enquête, dans les conditions qu'il fixe. Cependant, le Comité doit formuler une recommandation pour chaque administratrice ou administrateur visé.
21. Le Comité doit permettre à l'administratrice ou à l'administrateur visé de présenter ses observations, soit par écrit, soit verbalement, dans le délai spécifié par le Comité, et ce, sur l'ensemble des commentaires reçus par le Comité, qu'ils émanent de la personne dénonciatrice ou de tiers. Il doit également permettre à la personne dénonciatrice de présenter ses observations ou d'être entendue, notamment pour étayer les faits de sa dénonciation.
22. Le Comité peut rejeter toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée. Il en informe par écrit la personne dénonciatrice ainsi que l'administratrice ou l'administrateur visé par la dénonciation. Si le Comité constate une plainte abusive, il en réfère à l'autorité compétente selon les codes d'éthique et de déontologie applicables.

Relève provisoire de fonctions

23. Lorsque le Comité reçoit un avis conformément aux articles 41, 42, 43 ou 44 du Règlement, il doit soumettre sa recommandation au conseil d'administration dans les 30 jours de la réception de l'avis.

Cette recommandation doit fournir les motifs pour lesquels le conseil d'administration devrait ou non relever provisoirement de ses fonctions l'administratrice ou l'administrateur visé.

Lorsque requis, le Comité doit également indiquer si la rémunération doit être interrompue ou non lorsqu'il recommande la relève provisoire de l'administratrice ou l'administrateur visé.

24. À tout moment durant l'enquête, le Comité peut recommander au conseil d'administration de relever provisoirement un administrateur ou une administratrice de ses fonctions lorsque l'acte reproché implique de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou si l'administrateur ou l'administratrice fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus.

Recommandation

25. Conformément aux obligations prévues à l'article 37 du Règlement, lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administratrice ou 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 la personne dénonciatrice ainsi que l'administrateur ou l'administratrice.

Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administratrice ou l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai au conseil d'administration un rapport écrit contenant un sommaire de l'enquête et de sa conclusion ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.

La conclusion du Comité peut ne pas être unanime. La dissidence est en outre motivée.

26. Le rapport du Comité quant aux 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 pouvant être prises à l'égard de l'administrateur ou de l'administratrice 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 personne donatrice ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'Ordre, de toute somme d'argent, de tout cadeau, de toute marque d'hospitalité ou de tout avantage reçu.

27. Les rapports du Comité sont transmis à la personne visée par la décision, par le Comité, sous pli confidentiel.

Décision du conseil d'administration

28. Le conseil d'administration convoque sans délai l'administrateur ou l'administratrice afin de lui faire part de sa décision. Il l'informe aussi par écrit de sa décision, motivée et définitive, et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée.

Le conseil d'administration informe par écrit de sa décision à la personne dénonciatrice.

Le conseil d'administration informe l'Office de toute sanction imposée à une administratrice ou un administrateur nommé.

29. Les décisions du conseil d'administration sont confidentielles, non publiées et non communiquées.

Conservation et accessibilité des dossiers

30. Les dossiers du Comité sont confidentiels. Ils sont conservés numériquement aux fins d'archivage selon les normes de sécurité et de confidentialité requises.

31. Les membres du Comité ont accès aux dossiers antérieurs, sur demande.

32. La confidentialité des dossiers du Comité inclut que le bureau du syndic ou de la syndique n'y a pas accès.

Mise en vigueur et diffusion

33. Le présent Règlement est mis en vigueur le jour de son adoption par le Comité.

34. Le présent Règlement est rendu disponible à tout un chacun par sa publication sur le site Internet de l'Ordre.