

chapitre C-26, r. 69.1

## Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec

*Code des professions*  
(chapitre C-26, a. 90).

### SECTION I

#### COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

1. Le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec est formé de 5 membres nommés par le Conseil d'administration de l'Ordre parmi les conseillers d'orientation qui exercent leur profession depuis au moins 7 ans.
2. La personne nommée pour remplacer un membre du comité, en application de l'article 110 du *Code des professions* (chapitre C-26), est également choisie parmi les conseillers d'orientation ayant au moins 7 ans d'expérience dans l'exercice de la profession.
3. Le mandat du président du comité est de 3 ans et celui des autres membres du comité est de 2 ans. Ces mandats sont renouvelables.

Les membres du comité entrent en fonction après avoir prêté le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26) et le demeurent jusqu'à leur décès, démission, remplacement ou radiation du tableau.

Toute décision administrative ou disciplinaire prise à l'égard d'un membre du comité et ayant pour effet de porter atteinte à son droit d'exercice telles la révocation de permis, la radiation du tableau, la limitation ou la suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles, met fin à son mandat à partir de la date de la notification de cette décision. Il en est de même lorsque le membre du comité se voit imposer un stage ou un cours de perfectionnement ou est déclaré coupable d'une infraction par le conseil de discipline ou le Tribunal des professions.

À l'expiration de son mandat et malgré son remplacement, un membre du comité qui n'a pas fait l'objet d'une décision de la nature de celles visées au troisième alinéa termine l'inspection qu'il a entreprise avant l'expiration de son mandat.

4. Le Conseil d'administration de l'Ordre désigne le président et le secrétaire du comité.

Lorsque le secrétaire du comité est incapable d'agir, le Conseil d'administration de l'Ordre le remplace par un membre qu'il nomme pour exercer ses fonctions pendant que dure son incapacité.

5. Le comité tient ses réunions à la date, à l'heure et au lieu déterminés par lui ou par son président.

Un membre qui n'est pas présent à l'endroit où se tient la réunion est considéré être présent s'il y participe par conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique.

6. Le président assure la direction des travaux du comité.

Le secrétaire assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et coordonne les travaux du comité.

7. Le secrétariat du comité est situé au siège de l'Ordre et tous les dossiers, livres, registres, procès-verbaux et autres écrits ou documents du comité y sont conservés.
8. Tout membre du personnel de secrétariat du comité entre en fonction après avoir prêté un serment de discrétion suivant une formule analogue à celle reproduite à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).
9. Sous réserve de l'article 11, seuls les membres du comité, le secrétaire du comité, le personnel de secrétariat du comité, le secrétaire de l'Ordre et le président de l'Ordre ont accès aux dossiers, livres, registres, procès-verbaux, rapports et autres écrits ou documents du comité.

## SECTION II

### CONSTITUTION DU DOSSIER PROFESSIONNEL

10. Le comité constitue et tient à jour un dossier professionnel pour chaque conseiller d'orientation qui fait l'objet d'une inspection. Ce dossier professionnel comprend le rapport d'inspection, les recommandations du comité, le cas échéant et tout autre document ou renseignement relatif à une inspection.
11. Le conseiller d'orientation a le droit de consulter son dossier professionnel et d'obtenir copie des documents contenus dans le dossier, sauf en ce qui concerne les renseignements qui y sont contenus qui seraient susceptibles de nuire sérieusement à un tiers.

La consultation se fait au secrétariat du comité en présence d'un membre du personnel de secrétariat.

### **SECTION III**

#### **PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION**

- 12.** Le comité surveille l'exercice de la profession suivant le programme qu'il détermine, lequel doit être préalablement approuvé par le Conseil d'administration de l'Ordre.
- 13.** Chaque année, le Conseil d'administration de l'Ordre rend disponible aux membres de l'Ordre le programme de surveillance générale du comité.

### **SECTION IV**

#### **INSPECTION PROFESSIONNELLE**

- 14.** Au moins 10 jours avant la date fixée pour la tenue de l'inspection, le comité, par l'entremise de son secrétaire, donne un avis écrit au conseiller d'orientation de la tenue de l'inspection.

Le comité peut réduire ce délai ou procéder sans avis, s'il a des raisons de croire que la transmission de cet avis risquerait de compromettre les fins poursuivies par l'inspection.

- 15.** Tout conseiller d'orientation visé par une inspection doit recevoir le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert et être présent au moment de l'inspection.

Il peut être assisté de toute personne de son choix. Une demande d'assistance de la part du conseiller d'orientation ne doit pas avoir pour effet de retarder la tenue de l'inspection.

- 16.** Le conseiller d'orientation qui ne peut recevoir le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert à la date prévue doit, à la réception de l'avis, en prévenir le secrétaire du comité et convenir avec lui d'une nouvelle date.

- 17.** Le comité qui constate que le conseiller d'orientation n'a pas pu prendre connaissance de l'avis fixe une nouvelle date d'inspection et l'avise de la manière prévue à l'article 14.

- 18.** Dans le cas où l'inspection a lieu sans avis, le conseiller d'orientation ne peut refuser de s'y soumettre.

- 19.** Lorsqu'un conseiller d'orientation refuse de se soumettre à l'inspection, le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert en fait immédiatement rapport au syndic.

À la réception de ce rapport, le syndic avise immédiatement le conseiller d'orientation en défaut qu'il s'expose à ce qu'une plainte soit portée devant le conseil de discipline à moins que, dans l'intervalle, il se soumette à l'inspection.

20. Le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert peut intimer l'ordre au conseiller d'orientation de lui donner accès aux dossiers, livres, registres et autres éléments relatifs à son exercice professionnel et de lui en laisser prendre copie.

Lorsque ces dossiers, livres, registres et autres éléments sont détenus par un tiers, le conseiller d'orientation doit, sur demande du membre du comité, de l'inspecteur ou de l'expert, autoriser le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert à en prendre connaissance et, selon le cas, à en prendre copie.

21. Le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert doit, lors d'une inspection et si on le requiert, produire un certificat attestant sa qualité et signé par le secrétaire du comité ou par le secrétaire de l'Ordre.
22. Le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert peut demander à une personne d'attester sous serment une déclaration qu'elle lui fait relativement à une inspection.
23. Lorsqu'une inspection est complétée, le membre du comité, l'inspecteur ou l'expert rédige un rapport qu'il présente au comité, pour étude, dans les 30 jours suivants la fin de l'inspection.
24. Après avoir pris connaissance du rapport, le comité peut demander un complément à l'inspection ou ordonner la tenue d'une nouvelle inspection conformément à la présente section.

## SECTION V

### RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

25. Le comité qui, après étude d'un rapport d'inspection, estime qu'il n'y a pas lieu de recommander au Conseil d'administration de l'Ordre de prendre l'une ou l'autre des mesures prévues à l'article 113 du *Code des professions* (chapitre C-26), en avise par écrit le conseiller d'orientation dans un délai de 30 jours de sa décision.

Le comité avise également le Conseil d'administration de l'Ordre ou le syndic lorsque l'inspection a été tenue à sa demande.

26. Le comité qui, après étude d'un rapport d'inspection, estime qu'il y a lieu de recommander au Conseil d'administration de l'Ordre de prendre l'une ou l'autre des mesures prévues à l'article 113 du *Code des professions* (chapitre C-26), en avise par écrit le conseiller d'orientation dans un délai de 30 jours de sa décision et doit lui permettre de présenter ses observations. Cet avis doit préciser les motifs au soutien de sa décision et être accompagné du rapport.

27. Le conseiller d'orientation qui désire être présent à la réunion pour présenter ses observations doit, dans les 10 jours de la réception de cet avis, en faire la demande par écrit au secrétaire du comité.

Le conseiller d'orientation peut également faire parvenir au comité ses observations écrites en tout temps avant la date prévue pour la réunion.

28. Le comité convoque le conseiller d'orientation qui a demandé à être présent pour faire ses observations en lui transmettant, au moins 30 jours avant la date prévue pour la réunion, un avis précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'avis indique qu'en cas de défaut du conseiller d'orientation d'être présent à la réunion, le comité pourra procéder en son absence, sans autre avis ni délai et, s'il y a lieu, formuler ses recommandations au Conseil d'administration de l'Ordre.

29. La réunion est tenue à huis clos sauf si le comité juge qu'il est dans l'intérêt public qu'elle ne le soit pas.

30. Le conseiller d'orientation ou un témoin a droit de se faire assister par un avocat.

31. Le comité reçoit le serment du conseiller d'orientation ou d'un témoin par l'entremise d'un commissaire à l'assermentation ou d'une personne habilitée à recevoir le serment.

32. Le comité peut, sur demande, accorder la remise ou l'ajournement de la réunion.

33. Le comité peut procéder par défaut si le conseiller d'orientation ne se présente pas à la date, à l'heure et au lieu prévus pour la réunion.

34. Les dépositions sont enregistrées ou prises en sténographie à la demande du conseiller d'orientation ou du comité, lesquels acquittent leurs propres frais, à l'exception des frais d'enregistrement ou de prise en sténographie qui sont partagés à parts égales entre eux.

Malgré le premier alinéa, lorsque le comité demande l'enregistrement ou la prise en sténographie des dépositions, il en assume les frais.

Toute demande d'enregistrement ou de prise en sténographie des dépositions doit être acheminée au secrétariat du comité au moins 10 jours avant la date de la réunion.

35. Le secrétaire du comité consigne le procès-verbal de la réunion et, le cas échéant, les recommandations du comité.

36. Le procès-verbal mentionne si les parties ont renoncé à l'enregistrement ou à la prise en sténographie des dépositions et, en ce cas, il comporte un résumé de ces dernières.
37. Un membre du comité qui a procédé à une inspection ne peut participer à la réunion et aux recommandations qui y font suite, mais peut être appelé à témoigner.
38. Les recommandations du comité sont motivées et adoptées à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant. Ces recommandations sont transmises au conseiller d'orientation dans les plus brefs délais et, le cas échéant, au secrétaire de l'Ordre.
39. Le présent règlement remplace le Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (chapitre C-26, r. 69).
40. *(Omis)*.  
Décision 2012-02-09, a. 40.

---

#### RÉFÉRENCES

Décision 2012-02-09, 2012 G.O. 2, 917