

LIGNES DIRECTRICES

Règles d'éthique et de fonctionnement applicables au syndic, au président et aux administrateurs

PRÉAMBULE

Considérant que sa mission principale est d'assurer la protection du public¹, l'Ordre des optométristes du Québec² estime essentiel de maintenir les conditions permettant de préserver l'indépendance³ du syndic⁴, afin d'éviter que toute intrusion, pression ou influence induite ne vienne compromettre l'intégrité des enquêtes, poursuites et autres démarches que ce dernier peut entreprendre dans l'exercice de ses fonctions. L'Ordre est également d'avis que le Conseil d'administration⁵ a la responsabilité⁶ de veiller à ce que le syndic qu'il nomme s'acquitte avec efficacité et rigueur de ses fonctions.

Dans cette perspective, l'Ordre se déclare en parfait accord avec les orientations proposées par l'Office des professions du Québec en avril 1998⁷ et croit donc qu'il est important de préciser les principes que le syndic, le président et les administrateurs doivent raisonnablement⁸ respecter. C'est pourquoi il émet ces règles d'éthique et de fonctionnement qui se veulent respectueuses de l'esprit et de la lettre du *Code des professions* de même qu'inspirées des orientations mises de l'avant par l'Office des professions du Québec.

1. Engagement du président, des administrateurs et autres dirigeants à l'égard du syndic

Le président, les administrateurs et les autres dirigeants de l'Ordre s'engagent à respecter l'esprit et la lettre des lois et règlements applicables ainsi que des présentes règles d'éthique et de fonctionnement, de manière à assurer que le syndic puisse s'acquitter efficacement et diligemment de ses fonctions et de façon à éviter toute intervention inopportune pouvant compromettre le traitement équitable et impartial de ses dossiers ou soulever des doutes à cet égard.

¹ *Code des professions*, L.R.Q. c. C-26, art. 23. Sauf indication contraire, les articles dont il est fait mention dans le présent document sont ceux du *Code des professions*.

² Ci-après désigné : «Ordre».

³ Art. 121, al. 2.

⁴ Sauf indication contraire, l'utilisation du terme «syndic» dans le présent document doit être comprise comme référant également au «syndic adjoint» et au «syndic correspondant».

⁵ Sauf exception, toute référence faite au Bureau de l'Ordre dans le cadre du présent document vise également le Comité exécutif. Ainsi, il faut noter que, de par les articles 96 du *Code des professions* et 5.05 du *Règlement sur les affaires de l'Ordre des optométristes du Québec* (R.R.Q., c. O-7, r. 1), le Comité exécutif de l'Ordre peut exercer tous les pouvoirs du Bureau, à l'exception de celui d'adopter des règlements et de ceux qui sont confiés au Bureau par règlement. Cependant, en raison de la règle particulière posée à l'article 125.1, la destitution du syndic doit relever exclusivement d'une décision du Bureau. Il devrait en être ainsi de la nomination du syndic qui revêt une importance marquée.

⁶ Voir l'article 62 selon lequel le Bureau est responsable de l'administration générale des affaires de l'Ordre, veille à l'application des dispositions du *Code des professions* et de la loi constituant l'Ordre et exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre sauf ceux des membres réunis en assemblée générale. Voir également les articles 85, 121 et 125.1: les pouvoirs de nomination et de destitution du syndic accordés au Bureau ainsi que celui lui permettant d'exiger du syndic qu'il lui fasse un rapport de ses activités constituent les assises importantes de ses responsabilités de surveillance à l'égard du syndic.

⁷ Voir le document produit par l'OFFICE DES PROFESSIONS DU QUÉBEC, *Le syndic d'un ordre professionnel*, 1998 (ci-après désigné : «Document de l'Office»). Voir notamment à la page 18 où l'on peut lire : «l'Office propose à chaque ordre professionnel d'élaborer concrètement et conformément aux réalités correspondant à la profession dont il doit contrôler l'exercice, des règles déontologiques applicables au syndic, aux administrateurs élus du Bureau de l'Ordre et au président».

⁸ Il est important de noter que le présent document n'est pas un règlement adopté par l'Ordre au sens du *Code des professions*. Par ailleurs, il faut également considérer que certains principes qui y sont énoncés découlent de dispositions législatives ou réglementaires que les différents intervenants sont tenus de respecter sous peine de sanction ou de nullité de certains actes qu'ils accomplissent.

2. Processus de nomination du syndic⁹

Aux fins de la nomination du syndic, le Conseil d'administration constitue un comité de sélection composé de deux administrateurs élus et d'un administrateur nommé par l'Office. Ce comité a pour mandat de procéder à un appel de candidatures destiné à l'ensemble des membres de l'Ordre et, au terme de la période de mise en candidature, de sélectionner, parmi les candidats intéressés, les membres dont la nomination pourrait faire l'objet d'une recommandation au Conseil d'administration. Le comité propose aussi la nomination d'un ou de plusieurs syndics adjoints et, s'il y a lieu, de syndics correspondants.

Sauf en sa qualité d'optométriste, la personne choisie ne doit occuper aucune autre charge ou fonction découlant de l'application du *Code des professions*, de la *Loi sur l'optométrie*¹⁰ et de ses règlements¹¹. Elle ne doit pas non plus occuper un poste dans une organisation où elle serait susceptible de se placer régulièrement en situation de conflit d'intérêts à l'égard de ses fonctions de syndic. Dans ce dernier cas, il peut s'agir par exemple d'un poste d'officier ou de dirigeant au sein d'une organisation qui entretient régulièrement des relations d'affaires avec un grand nombre d'optométristes exerçant au Québec.

La personne choisie doit bénéficier d'une expérience valable, diversifiée et reconnue de la pratique de l'optométrie en plus de faire preuve de maturité professionnelle et personnelle, d'autonomie, de fermeté, d'un bon sens des responsabilités et d'un jugement sûr. Dans cette perspective, il pourrait être utile que le Conseil d'administration considère les informations dont l'accès est autorisé au sein du dossier disciplinaire et du dossier d'inspection professionnelle de la personne en question.

À partir de la liste de candidats sélectionnés par le comité et en tenant compte de toute autre candidature jugée pertinente, le Conseil d'administration nomme, par résolution, le membre qui occupera les fonctions de syndic et, s'il y a lieu, ceux qui occuperont les postes de syndics adjoints et de syndics correspondants. La résolution de nomination doit préciser la durée du mandat du syndic.

Sauf exception, le mandat doit être d'une durée égale à celui des administrateurs du Conseil d'administration. Dans la mesure du possible, il doit aussi être défini de manière à ce qu'il n'arrive pas à échéance au même moment que celui des administrateurs et ce, afin d'éviter l'influence du processus électoral sur le processus de nomination du syndic.

La résolution de nomination doit préciser si le syndic est nommé à temps complet ou partiel.

Elle doit ainsi prévoir un nombre d'heures hebdomadaires déterminé en vue de permettre au syndic de s'acquitter efficacement et diligemment de ses fonctions et d'assurer sa présence régulière au siège social de l'Ordre.

Une référence au présent document devrait être inscrite au sein de la résolution, afin que les présentes règles d'éthique et de fonctionnement soient connues de tous.

Dans les jours qui suivent sa nomination, le syndic doit prêter le serment ou faire l'affirmation solennelle contenue à l'annexe II du *Code des professions*¹². Le Conseil d'administration indique au syndic, à tout moment par la suite, à quelles activités de formation il doit participer afin de s'acquitter adéquatement de ses fonctions.

3. Rémunération du syndic¹³

Le Conseil d'administration prévoit, par résolution, la rémunération du syndic, laquelle est établie sur une base fixe et non pas liée à une performance ou à l'atteinte de quelconque résultat.

Cette rémunération est établie sur la même base que celle accordée aux administrateurs du Conseil d'administration et aux membres des différents comités mis sur pied par l'Ordre.

⁹ Voir la partie 2.1 du Document de l'Office.

¹⁰ L.R.Q., c. O-7.

¹¹ Art. 121, al. 3.

¹² Art. 124.

¹³ Voir la partie 2.2 du Document de l'Office.

La rémunération est prévue pour la durée du mandat du syndic. Il s'agit ici d'éviter que la perspective d'une négociation sur la rémunération en cours de mandat n'influence indûment le travail du syndic.

4. Rôle du président dans les relations avec le syndic

Étant chargé d'exercer un droit de surveillance générale sur les affaires de l'Ordre¹⁴, le président est le principal interlocuteur du syndic, notamment pour la planification et le règlement de toutes les modalités permettant au syndic d'exercer adéquatement ses fonctions et responsabilités¹⁵.

Toutefois, lorsque le président est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question devant être traitée avec le syndic, il invite le Conseil d'administration à déléguer, par résolution, un autre administrateur pour régler la question en cause.

5. Ressources humaines, matérielles et financières du syndic¹⁶

Le Conseil d'administration voit à mettre à la disposition du syndic les ressources nécessaires pour lui permettre de s'acquitter efficacement de ses fonctions, pour préserver son indépendance et pour assurer la confidentialité des informations portées à sa connaissance.

Ainsi, le Conseil d'administration voit à mettre un bureau fermé à la disposition du syndic. Ce bureau peut par ailleurs être utilisé, en l'absence du syndic, par d'autres intervenants de l'Ordre. Le Conseil d'administration s'assure donc que le syndic dispose d'un classeur verrouillable pour son usage exclusif. Il lui accorde aussi la possibilité d'utiliser l'équipement informatique requis, en veillant à ce qu'il puisse recourir à un procédé pour limiter l'accès à ses données informatiques. Enfin, le Conseil d'administration met à la disposition non exclusive du syndic, les services d'un membre du personnel affecté au secrétariat. Cet employé prête le serment prévu à l'annexe II du *Code des professions*.

Le Conseil d'administration voit également à ce que le syndic puisse recourir aux services d'un procureur chargé spécifiquement de l'assister dans la réalisation de ses enquêtes, le dépôt de plaintes ainsi que les représentations devant être effectuées devant le conseil de discipline ou tout autre instance appelée à rendre une décision suite au dépôt d'une plainte. Le Conseil d'administration s'assure donc qu'une entente de services est convenue avec le procureur choisi afin que ce dernier puisse agir à tout moment utile pour le compte du syndic, selon les paramètres établis.

Lorsque le syndic croit utile d'obtenir un avis juridique, autre que sur des aspects procéduraux liés à une enquête ou au cheminement d'une plainte déposée, il en fait la demande par écrit au président, lequel la soumet au Conseil d'administration dans les meilleurs délais. S'il estime la demande pertinente, le Conseil d'administration s'assure alors de rendre disponible l'avis recherché. En cas de refus, une résolution motivée doit être adoptée par le Conseil d'administration et une copie doit être transmise au syndic.

Le Conseil d'administration voit aussi à combler les demandes de fonds ou de remboursement soumises par le syndic, notamment pour couvrir ses frais de déplacement, de formation et d'information ainsi que les honoraires des experts dont les services ont été requis dans le cadre d'une enquête ou d'une poursuite. Ces demandes, formulées par écrit, doivent être soumises au président qui en saisit le Conseil d'administration dans les meilleurs délais. En cas de refus de la part du Conseil d'administration, une résolution motivée doit être adoptée et une copie doit être transmise au syndic.

En prévision des cas où le syndic souhaite s'adjoindre un expert, le Conseil d'administration dresse une liste permanente de personnes dont les qualifications les rendent aptes à assister le syndic sur divers aspects liés à l'exercice de ses fonctions¹⁷. Le choix de l'expert par le syndic se fait à partir de cette liste, avec l'autorisation du Conseil d'administration.

¹⁴ Voir l'article 80.

¹⁵ Voir à la page 3 du Document de l'Office, la proposition visant à ce que le Bureau développe une approche de nature institutionnelle dans ses relations avec le syndic, notamment en confiant au président un rôle de premier plan à ce chapitre.

¹⁶ Voir la partie 8 du Document de l'Office.

¹⁷ Voir l'article 121, al. 4 et la partie 5 du Document de l'Office.

Toute demande d'avis juridique, de fonds, de remboursement ou d'autorisation pour recourir aux services d'un expert doit être suffisamment détaillée pour qu'il soit possible au Conseil d'administration d'en évaluer la pertinence en regard d'un objectif précis dans un contexte donné. Par ailleurs, ces demandes ne doivent pas contenir d'informations permettant d'identifier le professionnel visé, la personne qui a demandé la tenue d'une enquête ou celle qui a donné une information menant à la tenue d'une enquête.

6. Partage des responsabilités relatives aux demandes provenant du public et des membres de l'Ordre

Afin de préserver son indépendance, le syndic ne doit pas être appelé à agir à titre de conseiller auprès des membres de l'Ordre ou du public¹⁸. Ainsi, sauf s'il s'agit clairement d'une demande de tenue d'enquête ou de dépôt de plainte, le syndic ne doit pas être appelé à recevoir et traiter les demandes d'information quant à la conformité d'une situation donnée avec les lois et règlements applicables aux membres de l'Ordre.

Par ailleurs, le Conseil d'administration s'assure que les différents intervenants de l'Ordre, à tous les niveaux, sont avisés qu'ils doivent, dans les meilleurs délais, référer au syndic toute communication qui constitue une demande de tenue d'enquête ou de dépôt de plainte relevant de sa compétence d'enquêteur et de poursuivant.

7. Relations avec le public et les membres de l'Ordre

Les relations qu'entretiennent le président, les administrateurs et le syndic avec le public et les membres de l'Ordre doivent être empreintes de courtoisie et se situer dans le cadre de l'exercice raisonnable des droits, pouvoirs et obligations de chacun.

8. Critères applicables à la décision relative au dépôt d'une plainte

Le présent chapitre expose les critères qui permettent au syndic de l'Ordre des optométristes de décider de l'opportunité de poursuivre. Ces critères se fondent en partie sur des normes élaborées dans le domaine du droit criminel par les procureurs généraux du Canada et d'autres pays du Commonwealth¹⁹.

La décision de poursuivre est une des étapes des plus cruciales du processus disciplinaire. On doit accorder une attention particulière à chaque cas pour s'assurer de prendre la bonne décision. Toute mauvaise décision, dans un sens comme dans l'autre, tend à miner la confiance du public dans le système de justice disciplinaire. Cette décision repose sur l'équité et la cohérence. Toutefois, l'équité n'empêche pas la rigueur dans les poursuites et la cohérence ne doit pas mener à l'inflexibilité dans la prise de décision. Les critères qui sous-tendent le pouvoir discrétionnaire d'intenter des poursuites ne peuvent se réduire à une simple formule mathématique; il ne serait d'ailleurs pas souhaitable qu'il en soit ainsi. La diversité des facteurs dont il faut tenir compte pour en arriver à la décision exige une application éclairée de principes généraux à des cas particuliers.

Le syndic doit considérer deux aspects importants avant d'intenter des poursuites. D'abord, il doit se demander s'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour intenter ou continuer les poursuites. Dans l'affirmative, il doit ensuite se demander si la protection du public exige qu'il y ait poursuite.

- Suffisance de la preuve

La simple apparence de culpabilité ne suffit pas: l'évaluation de la preuve doit mener à la conclusion qu'il existe une probabilité raisonnable de condamnation. Pour en arriver à cette conclusion, on doit déterminer la valeur probante des éléments de preuve qui seront présentés au procès, en tenant pour acquis que le conseil de discipline agira de façon impartiale et conformément à la loi.

¹⁸ Voir, à l'article 121, al. 3, l'interdiction faite au syndic de cumuler d'autres fonctions au sein de l'Ordre. Voir également à la page 16 du Document de l'Office, où il est précisé que «le syndic devrait user de prudence dans l'exercice de (la) fonction de conseiller qui, en aucun cas, ne devrait porter atteinte à ses fonctions principales d'enquêteur et de poursuivant».

¹⁹ Il s'agit d'une adaptation des lignes directrices du Procureur général du Canada quant à la décision d'intenter des poursuites : Politique du procureur général du Canada en matière de poursuites pénales : Lignes directrices pour la prise de décision au cours du processus pénal, 1993.

Pour évaluer la preuve correctement, il faut tenir compte de facteurs tels que la disponibilité, la compétence et la crédibilité des témoins, sans oublier l'impression qu'ils auront sur le conseil de discipline et l'admissibilité des éléments de preuve à charge. Par ailleurs, le syndic est tenu d'envisager les moyens de défense à la disposition de l'intimé ou qu'il entend invoquer ainsi que d'autres facteurs qui influent sur la probabilité de la condamnation.

On attend du syndic qu'il applique cette norme tout au long du processus disciplinaire, depuis la réception du rapport d'enquête jusqu'à la tenue de l'audition. Lors du dépôt des accusations, la norme est particulièrement appliquée au rapport d'enquête, même s'il peut être utile, surtout dans les cas extrêmes, de ne pas se limiter aux déclarations des témoins. Il peut être difficile de déterminer la valeur probante que le conseil de discipline accordera aux éléments de preuve et il n'existe certes pas de garantie quant à l'aboutissement des poursuites. Quoi qu'il en soit, le syndic doit constamment réévaluer la décision d'intenter des poursuites à la lumière des éléments nouveaux qui jouent sur la valeur de la preuve et l'intérêt public et, sur la foi de l'information disponible, être convaincu tout au long du processus qu'il existe toujours une probabilité raisonnable de condamnation.

- Intérêt et protection du public

Convaincu qu'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour intenter ou continuer les poursuites, le syndic doit ensuite évaluer, compte tenu des faits prouvables et du contexte, si l'intérêt et la protection du public exigent qu'il y ait poursuite.

On ne saurait conclure que, parce qu'il y a suffisance de la preuve, il y a forcément lieu d'intenter des poursuites. Il n'existe aucune règle qui exige que toute infraction doive nécessairement faire l'objet d'une poursuite.

Les facteurs dont il faut tenir compte pour en arriver à la conclusion qu'il est nécessaire dans l'intérêt public d'intenter des poursuites varient d'un cas à l'autre. En général, plus l'infraction est grave, plus l'intérêt public et la protection du public exigeront que son auteur soit poursuivi.

Les ressources disponibles aux fins des poursuites ne sont par ailleurs pas sans limite et doivent donc être utilisées à bon escient lorsqu'il le semble à propos.

En fin de compte, le syndic doit décider s'il est dans l'intérêt public en vue d'assurer la protection du public d'intenter ou de continuer les poursuites.

Lorsque la gravité de l'infraction reprochée ne justifie pas en soi la décision de poursuivre, le syndic doit se demander si l'intérêt public ou la protection du public n'exigent pas qu'il y ait quand même poursuite. Les facteurs d'intérêt public dont il faut tenir compte à cette fin sont notamment les suivants :

- a) la gravité de l'infraction reprochée;
- b) les circonstances particulières de l'infraction, atténuantes ou aggravantes;
- c) l'âge, la maturité intellectuelle, la santé physique ou mentale ou le handicap de l'intimé;
- d) les antécédents de l'intimé;
- e) le temps écoulé depuis la perpétration de l'infraction;
- f) le degré de responsabilité de l'intimé à l'égard de l'infraction;
- g) les répercussions éventuelles des poursuites sur l'ordre public, les valeurs morales et la confiance du public dans l'administration de la justice;
- h) l'effet éventuellement nuisible des poursuites, par exemple si elles sont susceptibles de déconsidérer l'administration de la justice;
- i) la possibilité de recourir aux solutions de rechange aux poursuites et leur efficacité;
- j) la fréquence de l'infraction reprochée dans la profession et la nécessité d'adopter des mesures de dissuasion d'application générale ou particulière;
- k) les conséquences excessives ou démesurément préjudiciables des poursuites ou de la condamnation;
- l) la préoccupation du public à l'égard de l'infraction reprochée;
- m) le droit à l'indemnisation, au dédommagement des victimes de l'infraction auquel les poursuites pourraient donner lieu;
- n) la façon dont la victime de l'infraction reprochée envisage les poursuites;
- o) la durée prévue du procès, les frais y afférents et les ressources disponibles aux fins des poursuites;

- p) la collaboration de l'intimé à l'enquête du syndic et aux poursuites intentées contre d'autres personnes et la mesure dans laquelle il a déjà collaboré;
- q) la sanction prévisible en cas de condamnation;
- r) le caractère désuet de la disposition législative qui prévoit l'infraction;
- s) le caractère technique de l'infraction.

Les facteurs à prendre en considération et la valeur qu'il faut accorder à chacun d'eux varient selon les circonstances particulières de chaque affaire.

Dans de nombreux cas, les poursuites seront intentées si la preuve disponible est suffisante. Par la suite, il appartiendra au conseil de discipline de prendre en considération, en cas de condamnation, les circonstances atténuantes de l'affaire dont il est saisi.

- Critères non pertinents

La décision d'intenter des poursuites ne doit pas reposer sur les facteurs suivants :

- a) la race, la nationalité, l'origine ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'appartenance à une association politique, les activités ou les convictions politiques de l'intimé ou de toute autre personne ayant participé à l'enquête;
- b) les sentiments personnels du syndic à l'égard de l'intimé ou de la victime;
- c) l'incidence éventuelle du jugement sur la situation personnelle ou professionnelle des personnes qui prennent la décision d'intenter des poursuites;
- d) le statut social de l'intimé ou de la victime.

Il importe de préciser que lorsque le comité de révision rend un avis à l'effet que le syndic doit compléter une enquête, celui-ci doit la compléter conformément à cet avis et il ne possède aucune discrétion en vertu des critères énoncés plus haut²⁰. De même, lorsque le comité de révision rend un avis à l'effet qu'il y a lieu de porter plainte devant le conseil de discipline²¹, la personne devant agir à titre de syndic n'a aucune discrétion en vertu des critères énoncés plus haut.

9. Processus de retrait du syndic

Lorsque le syndic est lui-même l'objet d'une demande d'enquête ou lorsqu'il reçoit une telle demande visant un administrateur du Conseil d'administration, un membre d'un comité de l'Ordre ou un membre à l'emploi de l'Ordre, il en avise le président dans les meilleurs délais. Ce dernier voit alors à ce que le Conseil d'administration procède diligemment afin que la demande soit confiée à un syndic adjoint ou ad hoc²². L'administrateur visé par une demande d'enquête s'abstient d'être présent et de participer aux délibérations et à la prise de décision relative au transfert de cette demande à un syndic adjoint ou ad hoc.

10. Dépôt d'une plainte à la demande du Conseil d'administration²³

Sur demande du Conseil d'administration, le syndic doit déposer toute plainte qui paraît justifiée. Le Conseil d'administration s'assure alors de rendre accessible au syndic toutes les informations pour étayer la plainte et pour justifier son dépôt.

Le dépôt d'une plainte à la demande du Conseil d'administration ne lui confère aucun droit particulier en regard du travail du syndic et ce dernier, pour sa part, s'assure de traiter cette plainte comme celles qu'il dépose de sa propre initiative.

²⁰ Voir l'article 123.5, par. 2.

²¹ Voir l'article 123.5 par. 4.

²² Voir à la page 9 du Document de l'Office.

²³ Voir l'article 128 et la partie 3.4.2 du Document de l'Office.

11. Appels des décisions du conseil de discipline²⁴

Avant de décider de porter ou non en appel une décision rendue suite au dépôt d'une plainte, le syndic informe par écrit le président de l'évaluation qu'il fait de la pertinence ou de l'opportunité d'un tel appel. Le président invite alors le Conseil d'administration à émettre, par résolution, une recommandation de porter ou non en appel la décision visée. Le syndic prend en considération cette recommandation et décide lui-même de la conduite à observer, sauf si la décision pouvant faire l'objet de l'appel a été rendue à la suite d'une plainte déposée à la demande du Conseil d'administration. Dans ce dernier cas, le syndic agit en fonction de la recommandation du Conseil d'administration.

12. Rapports d'activités du syndic²⁵

Le syndic doit remettre un rapport écrit de ses activités au président au moins 15 jours avant chaque assemblée régulière du Conseil d'administration. Ce rapport doit être rédigé sous la forme indiquée par le Conseil d'administration et doit notamment contenir :

a) Concernant les ouvertures et les demandes d'enquêtes :

- le nombre et la nature des informations obtenues à l'effet qu'un professionnel a commis une infraction;
- le nombre d'enquêtes effectuées à la suite de ces informations;
- le nombre de demandes de tenue d'enquêtes;
- le nombre d'enquêtes effectuées à la suite de ces demandes;
- le nombre et la nature des décisions prises à la suite de chacune de ces informations et de ces enquêtes;
- le temps et les ressources consacrés à chacune de ces informations et de ces enquêtes ainsi que les dates de communication écrite avec les personnes ou instances impliquées.

b) Concernant les résultats des enquêtes :

- le nombre de décisions du syndic de porter une plainte, de ne pas porter plainte, de proposer la conciliation ou de transférer le dossier au comité d'inspection professionnelle;
- le nombre de dossiers acheminés au comité de révision des plaintes ou au conseil d'arbitrage des comptes;

- le temps et les ressources consacrés à chacun de ces suivis d'enquêtes ainsi que les dates de communication écrite avec les personnes ou instances impliquées.

c) Concernant les plaintes déposées :

- le nombre et la nature des plaintes déposées devant le conseil de discipline;
- le nombre et la nature des décisions rendues par le conseil de discipline sur la culpabilité et la sanction suite au dépôt de chacune de ces plaintes;
- le nombre de décisions du conseil de discipline portées en appel et le résultat de ces appels;
- le temps et les ressources consacrés au traitement de chacune de ces plaintes ainsi que les dates de communication écrite avec les personnes ou instances impliquées.

d) Autres :

- les participations à des activités de formation ou d'information;
- toute recommandation ou suggestion susceptible d'aider le Conseil d'administration à améliorer la compétence et l'intégrité des membres de l'Ordre.

Par ailleurs, lorsqu'il estime nécessaire d'obtenir des précisions sur un aspect quelconque du travail du syndic, le Conseil d'administration peut requérir qu'un rapport ponctuel soit produit, en adoptant une résolution faisant état de l'information recherchée et du délai imparti. Dans les meilleurs délais suivant l'adoption de cette résolution, le président transmet la demande, par écrit, au syndic.

Ne doit pas apparaître dans un rapport que le syndic transmet au Conseil d'administration, toute information relative à une demande d'enquête ou à une enquête en cours qui permet d'identifier le professionnel visé, la personne qui a demandé la tenue de l'enquête ou celle qui a donné une information menant à la tenue d'une enquête.

²⁴ Voir la partie 3.5 du Document de l'Office.

²⁵ Voir l'article 125.1 et la partie 6 du Document de l'Office

13. Processus d'évaluation du syndic²⁶

Sur la base des rapports d'activités périodiques ou ponctuels que lui soumet le syndic et de toute information fiable et pertinente portée à son attention, le Conseil d'administration évalue l'efficacité et la rigueur du travail du syndic, en termes de respect des règles qui gouvernent ses pouvoirs et responsabilités et, aussi, en termes de traitement et de suivi adéquat accordé aux demandes et informations dont il est saisi.

Si, de l'avis du Conseil d'administration, des lacunes ou des manquements peuvent être observés dans le travail du syndic ou s'il appert que ce dernier agit sans compétence ou excède les pouvoirs qui lui sont confiés par la loi dans l'exercice de ses fonctions, une résolution enjoignant le syndic à corriger la situation dans un délai fixé doit être adoptée et une copie doit lui être transmise par le président.

Si le syndic n'apporte pas les correctifs dans le délai imparti ou à tout moment lorsque la gravité d'une situation le justifie, le président invite le Conseil d'administration à se prononcer sur l'opportunité d'enclencher le processus de destitution²⁷.

14. Processus de destitution du syndic²⁸

Avant de se prononcer sur la destitution du syndic, le Conseil d'administration doit aviser ce dernier par écrit au moins 30 jours avant la date de la réunion où la résolution de destitution doit être proposée, lui indiquer les motifs invoqués et lui donner l'occasion d'être entendu. Le Conseil d'administration doit également permettre au syndic de soumettre ses commentaires par écrit si telle est sa préférence. La résolution de destitution doit, pour être valide, recevoir l'appui des deux tiers des membres du Conseil d'administration. Elle doit aussi faire état des motifs de la destitution, notamment en référant aux informations pertinentes contenues dans les rapports d'activités soumis par le syndic et dans les résolutions antérieures portant sur les manquements et lacunes observés.

Si la résolution de destitution est adoptée, le Conseil d'administration doit en aviser l'Office des professions du Québec dans les 30 jours qui suivent²⁹. Le Conseil d'administration enclenche rapidement le processus de nomination³⁰ et s'assure d'agir diligemment afin d'éviter que le poste de syndic ne soit vacant pour une durée qui compromettrait le suivi des enquêtes et autres démarches entreprises ou à venir. Le Conseil d'administration peut alors faire appel aux services d'un syndic adjoint ou ad hoc sur une base intérimaire.

15. Processus applicable à l'échéance du mandat du syndic

Au moins 3 mois avant que le mandat du syndic n'arrive à échéance, le Conseil d'administration enclenche le processus de nomination du syndic³¹.

Sauf avis contraire de la part du syndic, le Conseil d'administration considère sa candidature en plus de celles retenues par le comité de sélection.

Dans les meilleurs délais suivant l'enclenchement du processus de nomination et avant l'échéance du mandat du syndic, la nomination est effectuée par le Conseil d'administration. Le président communique ensuite par écrit avec le syndic en poste afin de lui indiquer si son mandat a été renouvelé ou non.

Si toutefois, pour des raisons hors de son contrôle, le Conseil d'administration n'est pas en mesure de procéder à la nomination requise avant l'échéance du mandat du syndic, ce mandat est prolongé jusqu'à ce que cette nomination ait été effectuée.

Si son mandat n'est pas renouvelé, le syndic sortant se montre, autant que possible, disponible à assister le

²⁶ Sur l'évaluation du travail du syndic, voir aux pages 15 et 16 du Document de l'Office.

²⁷ Voir la partie 13 du présent document.

²⁸ Sur le processus de destitution du syndic, voir l'article 85 et la partie 2.3 du Document de l'Office.

²⁹ Art. 85, al. 4.

³⁰ Voir la partie 2 du présent document.

³¹ Voir la partie 2 du présent document.

syndic nouvellement nommé dans l'accomplissement de ses fonctions.

16. Démission du syndic

Dans la mesure du possible, le syndic doit donner au président un avis écrit au moins trois mois avant la date à laquelle il souhaite quitter ses fonctions. Lorsqu'avisé, le président en informe le Conseil d'administration dans les meilleurs délais. Le Conseil d'administration enclenche rapidement le processus de nomination³² et s'assure d'agir diligemment afin d'éviter que le poste de syndic ne soit vacant pour une durée qui compromettrait le suivi des enquêtes et autres démarches entreprises ou à venir. Le Conseil d'administration peut alors faire appel aux services d'un syndic adjoint ou ad hoc sur une base intérimaire.

En autant que possible, le syndic démissionnaire se montre disponible à assister le syndic nouvellement nommé dans l'accomplissement de ses fonctions.

*Adoptées par le Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec, le 23 novembre 1998.
Révisées le 11 décembre 2000.*

³² Voir la partie 2 du présent document.