

Lignes directrices

du Comité de discipline



Octobre 2015



COLLEGE OF NURSES
OF ONTARIO

ORDRE DES INFIRMIÈRES
ET INFIRMIERS DE L'ONTARIO

L'EXCELLENCE EN SOINS

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	2
Divulgence par l'OIIO	2
Conférences préparatoires à l'audience	3
Dates de l'audience	5
Requêtes de procédure et requêtes interlocutoires	6
Examen par un sous-comité des documents de requête avant l'audition de la requête	6
Production de documents en possession de tiers	7
Tenue des audiences	8
Accès aux pièces par le public/les représentants des médias	9
Examen des transcriptions par des non-parties	10
Échéancier pour la publication des décisions et motifs	11
Délai des audiences de détermination de la sanction dans les affaires contestées	11
Une fois délivrés, les décisions et motifs sont rendus publics	12
Conférences de gestion des dossiers	12

Lignes directrices du Comité de discipline

Copyright © *Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario*, 2015. (Dernière révision : octobre 2015)

Il est interdit de reproduire ce document, en tout ou en partie, à des fins commerciales ou lucratives sans l'autorisation écrite de l'OIIO. On peut toutefois le reproduire, intégralement ou partiellement, à des fins personnelles ou éducatives sans autorisation expresse, aux conditions suivantes :

- faire tout effort raisonnable pour en assurer la reproduction fidèle,
- préciser que l'OIIO en est l'auteur, et
- préciser que le document reproduit n'est pas une version officielle, et qu'il n'a pas été fait en collaboration avec l'OIIO ou avec son appui.

Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario
101, chemin Davenport
Toronto (Ontario) M5R 3P1
www.cno.org

Introduction

1. Le Comité de discipline de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (« le Comité ») s'engage à protéger la population et à assurer un traitement équitable aux membres de la profession infirmière (« les Membres ») qui sont visés par des allégations de faute professionnelle et d'incompétence. Dans le but de faire valoir l'équité, l'efficacité et la résolution opportune des allégations de faute professionnelle et d'incompétence, le Comité a rédigé les lignes directrices suivantes qui traitent de la divulgation par l'OIIO, des conférences préparatoires à l'audience, de la production de documents en possession de tiers, de la tenue des audiences disciplinaires et des échéanciers de la production de décisions et de motifs.

Divulgation par l'OIIO

2. Le Comité reconnaît l'importance de la divulgation de toute information pertinente (inculpatoire ou disculpatoire) en possession de l'OIIO pour assurer l'équité de la procédure devant un sous-comité du Comité de discipline. L'obligation de divulgation de l'OIIO est permanente. Par conséquent, après avoir fait sa divulgation initiale, il incombe à l'OIIO de continuer à divulguer en temps opportun toute information qui viendrait ultérieurement en sa possession, ainsi que toute information jugée de prime abord hors de propos, mais dont la pertinence est apparue ultérieurement. Le Comité reconnaît qu'il existe certaines circonstances dans lesquelles l'OIIO n'est pas tenu de divulguer une information en raison de son caractère confidentiel.
3. Le Comité adopte les principes énoncés par la Cour de l'Ontario (Division générale) dans *Markandey c. le Bureau des opticiens d'ordonnance* [1994], J.O. n° 484. Dans l'affaire en question, la cour a indiqué : « l'importance d'une divulgation complète pour l'équité de ... procédures disciplinaires ... ne saurait être sous-estimée » [traduction libre] et elle a ajouté :

... il incombe aux tribunaux de divulguer en temps opportun toute information pertinente pour le déroulement de la cause, que cette information soit préjudiciable ou favorable à la position de la partie intimée, sauf si cette information est confidentielle du point de vue du droit. À tout le moins, la divulgation doit comprendre les copies de toutes les déclarations de témoin et toutes les notes des enquêteurs. L'avocat(e) du Bureau devrait faire la divulgation après un examen diligent du déroulement de l'enquête. Lorsqu'une information n'est pas communiquée en raison de sa non-pertinence ou de la revendication d'un privilège juridique, il incombe à l'avocat(e) de faciliter (un) examen de ces décisions, au besoin. L'absence de demande de divulgation d'une information additionnelle ou autre n'a aucune importance. L'obligation de divulgation est permanente. Le Bureau a une obligation positive de s'assurer de l'équité de ses propres processus. L'omission de faire une divulgation adéquate a de profondes répercussions sur l'apparence de justice et l'équité de l'audience même. Il est rare qu'une omission de faire une divulgation adéquate ne mène pas à l'octroi d'un redressement. [Traduction libre]
4. En reconnaissance de l'importance de ces principes pour l'équité de la procédure dont il est saisi, le Comité estime que, sauf circonstances exceptionnelles, la divulgation devrait se faire dans les délais suivants :
 - a. au moins 30 jours avant la date de la conférence préparatoire à l'audience, et
 - b. dans le cas de documents qui viennent en possession de l'OIIO après la période mentionnée à (a), en temps opportun.

5. Le Comité reconnaît que la divulgation peut se faire par les moyens suivants : remettre des copies des documents à l'avocat(e) du Membre (ou au/à la Membre si celui-ci ne s'est pas fait représenter), ou permettre un accès raisonnable aux documents originaux, ou encore remettre des copies de certains documents et permettre un accès raisonnable à d'autres, suivant les circonstances.

Conférences préparatoires à l'audience

6. Le Comité estime que la conférence préparatoire à l'audience est une étape utile et importante de la procédure, qui permet de discuter franchement de la solidité des arguments de l'OIIIO, de l'éventualité que le/la Membre soit reconnu coupable de faute professionnelle ou d'incompétence, des questions de procédure et de la délimitation éventuelle des questions que devra trancher le sous-comité du Comité de discipline nommé pour tenir l'audience. Vu l'utilité et l'importance des conférences préparatoires à l'audience, le Comité a adopté une règle obligeant les parties à comparaître à une conférence préparatoire à l'audience.
7. La conférence préparatoire à l'audience doit se tenir dans les 120 jours après la date à laquelle les allégations de faute professionnelle sont renvoyées au Comité. Toute dérogation à cet échéancier exige l'approbation écrite de la présidente du Comité. Au cas où la présidente consentirait une prolongation, la nouvelle date limite pour la tenue de la conférence préparatoire à l'audience doit être précisée.
8. Le Comité s'attend à ce que la procureure et l'avocat(e) de la défense prennent les dispositions nécessaires pour se renseigner sur les faits de l'affaire, les questions soulevées par l'affaire et les questions qui seront discutées à la conférence préparatoire à l'audience. La présence du/de la Membre à la conférence est vivement conseillée, mais quoi qu'il en soit, le Comité s'attend à ce que le/la Membre soit accessible aux fins de consultation par son avocat(e), le cas échéant, pendant la conférence préparatoire à l'audience. Le Comité approuve le recours aux conférences téléphoniques uniquement lorsqu'il est impossible pour l'avocat(e) et (ou) le/la Membre de comparaître en personne.
9. Le Comité reconnaît que les parties sont en droit d'obtenir la franche opinion de la présidente de la conférence préparatoire à l'audience concernant la solidité des arguments de l'OIIIO et l'éventualité que le/la Membre soit reconnu coupable de faute professionnelle ou d'incompétence, ainsi que la sanction appropriée qui sera imposée à la suite d'une déclaration de faute professionnelle ou d'incompétence.
10. Le Comité reconnaît et approuve la pratique voulant que les avocats se servent de la conférence préparatoire à l'audience pour délimiter les enjeux que devra trancher le sous-comité du Comité de discipline nommé pour tenir l'audience. Le Comité appuie vigoureusement la pratique voulant que les avocats s'entendent sur le témoignage de certains témoins ou formulent un exposé conjoint des faits, dans la mesure du possible. Parallèlement, le Comité appuie vigoureusement la pratique voulant que les avocats s'entendent sur le contenu des recueils de documents qui seront consultés à l'audience.
11. Les *Règles du Comité de discipline* autorisent la présidente de la conférence préparatoire à l'audience à fixer la date ou les dates auxquelles l'audience aura lieu. Ainsi, il est prévu que les parties et leur avocat(e) respectif(ve) apportent leur agenda ou horaire à la conférence préparatoire à l'audience.

Dates de l'audience

12. Le Comité reconnaît qu'il sert l'intérêt public lorsqu'il exécute de façon équitable et dans les meilleurs délais son mandat d'entendre et de trancher de façon impartiale les allégations de faute professionnelle ou d'incompétence, ou les demandes de remise en vigueur du certificat.

13. Les parties doivent fixer les dates de l'audience dans les six mois (180 jours) après la date de renvoi des allégations au Comité de discipline. Lorsque ce délai n'est pas respecté, les parties seront tenues de comparaître devant un sous-comité se composant d'un membre du Comité pour fixer la date de l'audience.
14. Les audiences doivent commencer dans les neuf mois (270 jours) après la date de renvoi des allégations au Comité. Toute dérogation à cet échéancier exigera l'approbation écrite de la présidente du Comité de discipline.
15. Les demandes d'un ajournement d'audience présentées par l'une des parties ou les deux avant le début de l'audience doivent être formulées par écrit et approuvées par la présidente de la conférence préparatoire à l'audience ou par la présidente du Comité de discipline. La notification tardive d'une demande d'ajournement et la notification tardive de conciliation peuvent faire l'objet de pénalités en matière de dépens. Prière de consulter les *Règles du Comité de discipline* pour obtenir d'autres précisions.

Requêtes de procédure et requêtes interlocutoires

16. Toute personne ayant l'intention d'introduire une requête de procédure ou une requête interlocutoire doit aviser l'administratrice du Comité de discipline, les Services généraux de l'OIIO, pour fixer la date et l'heure à laquelle la requête sera entendue. La personne doit indiquer à l'administratrice du Comité de discipline la durée prévue d'audition de la requête. Le Comité approuve le recours à des sous-comités composés d'un membre pour entendre les requêtes de procédure ou les requêtes interlocutoires, comme permis par l'art. 4.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

Examen par un sous-comité des documents de requête avant l'audition de la requête

17. Le Comité approuve la pratique voulant que les avocats distribuent à chaque membre du sous-comité une copie de l'Avis de requête, du dossier de requête, du factum (argumentation écrite) et du cahier de textes faisant autorité, et il reconnaît en outre que le recours à chacun de ces éléments forme une partie importante des exposés des avocats lors de l'audition des requêtes. Le Comité remercie les avocats de présenter ces éléments avant l'audience de requête pour que chaque membre du sous-comité puisse consulter ces documents lors de l'audition de la requête.

Production de documents en possession de tiers

18. Le Comité reconnaît que la compétence des sous-comités du Comité de discipline de prescrire la production de documents en possession de tiers découle de l'art. 12 de la *Loi sur l'exercice des compétences juridiques*, qui stipule que l'audience disciplinaire doit avoir officiellement commencé avant que le sous-comité ne puisse rendre une telle décision.
19. Le Comité préconise la pratique voulant que le/la procureur(e) et l'avocat(e) de la défense s'entendent sur le fait que la question de production de tiers doit et devrait être tranchée au début de l'audience, avant que l'OIIO ne présente ses arguments. Si les avocats ne sont pas en mesure de s'entendre, la question doit alors être tranchée au moment indiqué pendant l'audience.
20. Le Comité reconnaît qu'il doit concilier le droit à la protection de la vie privée des tiers avec le droit du/de la Membre à présenter une défense pleine et entière, en conformité avec les principes juridiques reconnus.

21. Lorsque le motif d'une requête est la production des dossiers médicaux et cliniques d'un patient, le Comité prévoit que sauf décision contraire d'un sous-comité du Comité de discipline, toute ordonnance de production de tels documents délivrée par un sous-comité du Comité de discipline impose le protocole ou les critères suivants :
- (a) Sous réserve du paragraphe (b), les dossiers médicaux du Patient « A », qui ont été confiés à l'OIIO et qui ont été produits en vertu d'une assignation, doivent être conservés dans une enveloppe cachetée sous la garde du Comité de discipline (sous la responsabilité de l'administratrice des audiences) jusqu'à la conclusion de la présente procédure, y compris la décision de tout pourvoi et de toute audience.
 - (b) Relativement aux documents dont le sous-comité a prescrit la divulgation aux parties Seuls le/la procureur(e) et l'avocat(e) de la défense [ajouter un tiers et son avocat(e), le cas échéant] seront en droit de consulter en privé les documents pouvant s'avérer nécessaires sous la surveillance de l'administratrice des audiences. Les avocats peuvent se faire accompagner d'experts, au besoin, qui les aideront à examiner les documents. Il leur est interdit de photocopier ou de reproduire les documents, bien qu'ils puissent prendre des notes au sujet de leur contenu.
 - (c) Il est interdit aux personnes participant à la présente audience de divulguer le contenu de ces documents à toute personne qui ne participe pas à l'audience.
 - (d) Tous les dossiers médicaux du Patient « A », qui ont été produits en vertu d'une assignation, doivent être retournés à [indiquer le nom des établissements dont des dossiers ont été reçus et qui sont conservés à l'OIIO] après la conclusion de la présente procédure, y compris la décision de tout pourvoi ou de toute conférence préparatoire à l'audience.

Tenue des audiences

22. Le Comité s'attend à ce que la procédure tenue devant un sous-comité du Comité de discipline se déroule avec civilité et courtoisie et remercie les parties de respecter cette attente.
23. Le Comité s'attend à ce que les avocats adressent leurs exposés à la présidente et aux membres du sous-comité du Comité de discipline.
24. Dans le but de faciliter le déroulement ordonné de la procédure, le Comité s'attend à ce que les avocats disposent de dix (10) copies de toutes pièces qu'ils souhaitent introduire ou de textes faisant autorité dont ils font mention.
25. Le Comité approuve la pratique d'aider les sous-comités du Comité de discipline à trancher les questions juridiques complexes par la présentation d'exposés écrits.

Accès aux pièces par le public/les représentants des médias

26. Un membre du public ou un(e) représentant(e) des médias souhaitant avoir accès à l'une ou à plusieurs des pièces pendant une audience disciplinaire doit présenter une requête au sous-comité du Comité de discipline, sur avis écrit fait à toute personne intéressée, dont l'OIIO, le/la Membre et toutes personnes ayant un droit de propriété ou de protection de la vie privée à l'égard de la pièce. La personne sollicitant l'accès à la pièce doit préciser le but de l'accès et sa portée, ainsi que l'utilisation prévue de l'information ainsi obtenue. Si une demande de duplication de la pièce est faite, la personne sollicitant l'accès doit fournir des preuves attestant que la duplication ne portera pas atteinte à l'intégrité de la pièce.
27. Sauf ordonnance contraire rendue en vertu de l'alinéa 45(2) du *Code des professions de*

la santé, clore l'audience, ou de l'alinéa 45(3), empêcher la communication publique des questions divulguées à l'audience qui sont exposées dans un Avis d'audience, un Exposé conjoint des faits ou un Exposé conjoint sur la sanction, il n'est pas nécessaire de présenter une requête au sous-comité du Comité de discipline lorsqu'un membre du public ou un(e) représentant(e) des médias sollicite l'accès à un Exposé conjoint des faits ou à un Exposé conjoint sur la sanction. Les copies de l'Avis d'audience, Exposé conjoint des faits ou Exposé conjoint sur la sanction qui sont produites ne doivent pas renfermer de mentions du nom des patients ou des établissements si une telle mention permettait d'identifier les clients impliqués.

28. Avant de rendre sa décision sur la requête d'accès aux pièces, le sous-comité du Comité de discipline reçoit les exposés de la personne sollicitant l'accès, de l'OIIO, du/de la Membre et de toute autre personne intéressée. Voici certains des facteurs dont le sous-comité du Comité de discipline peut tenir compte :
 - (a) le principe général voulant que les audiences soient publiques;
 - (b) l'usage prévu des pièces;
 - (c) les droits de propriété et de protection de la vie privée à l'égard des pièces;
 - (d) le moment auquel la requête est présentée et plus particulièrement, si la requête est présentée pendant ou après l'audience;
 - (e) l'entrave au déroulement approprié et ordonné de l'audience; et
 - (f) l'entrave au droit du/de la Membre à une audience équitable.
29. Au cas où le sous-comité du Comité de discipline déciderait d'octroyer l'accès, il doit déterminer l'envergure de cet accès et l'usage qu'on fera de la pièce; p. ex. : une inspection, une copie ou publication sera-t-elle permise et, lorsqu'une publication est permise, le moyen de publication qui sera utilisé (p. ex. : publication au lieu de description verbale d'une photographie). Le sous-comité du Comité de discipline doit être convaincu que la sécurité de la pièce sera protégée et peut nommer une personne pour assurer la surveillance et le contrôle de la pièce.

Examen des transcriptions par des non-parties

30. Une personne autre que l'OIIO ou le/la Membre peut acheter une copie de la transcription de toute partie d'une audience qui n'est pas visée par une ordonnance d'interdiction de publication en communiquant avec le bureau de l'Administration des audiences de l'OIIO, aux Services généraux, et en s'acquittant des frais prescrits à la sténographe de la cour responsable de la transcription de cette partie de l'audience. Aucune ordonnance du sous-comité du Comité de discipline n'est nécessaire. Le sous-comité du Comité de discipline peut s'acquitter de son obligation en vertu de l'alinéa 48(1)c) du *Code des professions de la santé* en adoptant la présente ligne directrice et en déléguant la responsabilité de son administration à au service d'Administration des audiences, aux Services généraux.
31. Lorsqu'une personne souhaite examiner des copies de transcriptions en la possession de l'OIIO, il est entendu que l'OIIO a le pouvoir discrétionnaire de limiter l'accès à la transcription ou de le refuser, et que le sous-comité du Comité de discipline n'a pas la compétence pour octroyer l'accès à la transcription.

Échéancier pour la publication des décisions et motifs

32. Le Comité souhaite favoriser la rapidité de la publication de ses décisions et motifs. À

cette fin, le Comité juge pertinent d'établir les échéanciers suivants pour la publication des décisions et motifs.

33. Dans le cas des décisions sur les requêtes, les sous-comités du Comité de discipline s'efforceront de publier leurs décisions de manière à ne pas indûment perturber l'audience. Il est entendu que lorsque la requête a été présentée à une étape préparatoire à l'audience ou au début de l'audience, la décision doit être rendue dans les 30 jours après le débat de la requête et, en tout cas, dans les 30 jours qui précèdent le début ou la reprise de l'audience.
34. Les sous-comités du Comité de discipline doivent rendre leurs décisions et motifs dès que possible à la conclusion des audiences et, en tout cas, dans les 60 jours après la conclusion de l'audience. Ils doivent rendre leurs décisions et motifs en matière de sanction dès que possible et, en tout cas, dans les 30 jours après que les avocats ont présenté leurs exposés sur la sanction.
35. Toute dérogation aux échéanciers précités exige un avis aux parties et l'approbation écrite de la présidente du Comité, qui, si elle consent une telle prolongation, doit préciser la date limite pour la publication de la décision et des motifs. La présidente du Comité qui envisage de consentir une telle prolongation doit tenir compte de la nature et de la complexité de l'audience, de la quantité des preuves et exposés, et d'autres facteurs pertinents.

Délai des audiences de détermination de la sanction dans les affaires contestées

36. Lorsque le sous-comité rend une décision de faute professionnelle ou d'incompétence à l'égard d'un(e) Membre qui a comparu à l'audience disciplinaire et a nié l'une ou plusieurs des allégations, il est prévu que l'audience de détermination de la sanction aura lieu après la publication de la décision écrite et des motifs de la décision du sous-comité, à moins que les deux parties en conviennent autrement.
37. Il est prévu que l'audience de détermination de la sanction aura lieu au plus tard deux mois après la publication par écrit de la Décision et des motifs de la décision du sous-comité.

Une fois délivrés, les décisions et motifs sont rendus publics

38. Une fois délivrés, les décisions et motifs sont rendus publics.

Conférences de gestion des dossiers

39. Dans le cadre des efforts continus déployés par le Comité pour maximiser l'utilisation efficiente des ressources limitées en matière d'audiences et favoriser l'équité des processus et des résultats, le Comité s'attend à ce que tous les avocats et tous les membres qui se représentent eux-mêmes étudient avec soin les moyens de délimiter les questions dans les audiences contestées et d'aider les sous-comités à s'acquitter de leurs responsabilités de façon équitable et efficace.
40. Lorsque les parties sollicitent plus de cinq jours d'audience, la présidente peut ordonner aux parties de participer à une conférence de gestion des dossiers.
41. La conférence de gestion des dossiers vise à s'assurer que les jours réservés à une audience sont utilisés de manière équitable et efficace.
42. Il est prévu que les parties traitent de plusieurs questions, dont les suivantes :

- (a) l'usage des exposés conjoints des faits relativement au contexte et à d'autres faits non litigieux, même dans le cadre d'une audience contestée;
- (b) la production d'un curriculum vitae pour chaque témoin;
- (c) l'usage d'affidavits pour les témoins dont le témoignage ne sera vraisemblablement pas contesté et (ou) à titre de substitut des interrogatoires principaux;
- (d) l'audition de témoignages de tableaux de témoins, comme autorisée par l'article 15.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences juridiques*; et
- (e) la présentation d'une liste écrite des questions sur lesquelles le sous-comité devra statuer.

43. Cette liste ne se veut pas exhaustive.



COLLEGE OF NURSES
OF ONTARIO
ORDRE DES INFIRMIÈRES
ET INFIRMIERS DE L'ONTARIO

L'EXCELLENCE EN SOINS

101, ch. Davenport
Toronto (Ontario)
M5R 3P1

www.cno.org

Tél. : 416-928-0900

Sans frais : 1-800-387-5526

Télec. : 416-928-6507

Courriel : cno@cnomail.org