

Lignes directrices du comité de

discipline



Janvier 2025

Table des matières

Introduction	3
Divulgarion par l'Ordre	3
Conférences préparatoires à l'audience	4
Dates de l'audience	5
Forme de l'audience	5
Motions de procédure et interlocutoires	6
Documents de motion examinés par les sous-comités avant que la motion ne soit entendue	7
Production de documents en la possession de tiers	7
Conduite des audiences	8
Accès du public et des représentants des médias aux pièces	9
Examen des transcriptions par des tiers	10
Échéanciers pour la publication des décisions et des motifs	10
Calendrier des audiences sur les peines dans les affaires contestées	10
Décisions et motifs publics au moment de leur publication	10
Conférences de gestion de cas	11

Lignes directrices du comité de discipline

Copyright © Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario, 2015. (Révisé en novembre 2023, octobre 2024). Nouvelle traduction en janvier 2025.

Il est interdit de distribuer 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'Ordre 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'Ordre ou avec son appui.

Des exemplaires supplémentaires de ce livret peuvent être obtenus à www.cno.org/fr ou en communiquant avec le Centre des services à la clientèle de l'Ordre au 416 928-0900 ou sans frais en Ontario au 1 800 387-5526.

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

Introduction

1. Le comité de discipline de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (le « comité ») s'est engagé à protéger le public et à assurer l'équité envers les membres de la profession infirmière (les « membres ») contre lesquels des allégations de faute professionnelle et d'incompétence ont été formulées. Afin de promouvoir l'équité, l'efficacité et la détermination en temps opportun des allégations de faute professionnelle et d'incompétence, le comité a établi les lignes directrices suivantes en ce qui concerne la divulgation par l'Ordre, les conférences préparatoires à l'audience, la production de documents en la possession de tiers, la tenue d'audiences disciplinaires et les délais pour la publication des décisions et des motifs.

Divulgation par l'Ordre

2. Le comité reconnaît l'importance de la divulgation de tous les renseignements pertinents (qu'ils soient inculpataires ou disculpatoires) en la possession de l'Ordre pour assurer l'équité des instances devant les sous-comités de discipline. L'obligation de divulgation de l'Ordre est une obligation continue. Par conséquent, après la divulgation initiale, il incombe à l'Ordre de divulguer en temps opportun les renseignements qui lui sont parvenus par la suite et les renseignements qui n'étaient pas pertinents, mais dont la pertinence a par la suite été révélée. Le comité reconnaît qu'il y a des circonstances où l'Ordre n'est pas tenu de divulguer des renseignements parce qu'ils sont privilégiés.
3. Le comité adopte les principes exprimés par la Cour de justice de l'Ontario (division générale) dans *Markandey c. Bureau des opticiens d'ordonnances*, [1994] O.J. n° 484. Dans cette affaire, la Cour a fait remarquer que « l'importance d'une divulgation complète pour assurer l'équité [...] des procédures disciplinaires [...] ne peut pas être surestimée », faisant remarquer en outre,

[...] les tribunaux devraient divulguer en temps opportun tous les renseignements pertinents à la conduite de l'affaire, qu'ils soient préjudiciables ou favorables à la position d'un intimé, à moins qu'ils ne soient privilégiés en droit. Au minimum, cela devrait inclure des copies de toutes les déclarations de témoins et des notes des enquêteurs. La divulgation devrait être faite par l'avocat au Bureau après un examen diligent du déroulement de l'enquête. Lorsque des renseignements ne sont pas divulgués en raison de leur non-pertinence ou d'une revendication de privilège juridique, l'avocat devrait faciliter a) l'examen de ces décisions, au besoin. L'absence d'une demande de divulgation, qu'il s'agisse d'une divulgation supplémentaire ou autre, n'a aucune importance. L'obligation de divulgation est une obligation continue. Le Bureau a l'obligation positive d'assurer l'équité de ses propres processus. L'omission de faire une divulgation appropriée a une incidence importante sur l'apparence de la justice et sur l'équité de l'audience elle-même. Il est rare qu'un

redressement ne soit pas accordé en cas de défaut de faire une divulgation appropriée.

4. Reconnaissant l'importance de ces principes pour l'équité des procédures dont il est saisi, le comité estime qu'à moins de circonstances exceptionnelles, la divulgation devrait avoir lieu dans les délais suivants :
 - a. au plus tard 30 jours avant la conférence préparatoire à l'audience, et
 - b. dans le cas de documents qui entrent en possession de l'Ordre après la période visée à l'alinéa a), en temps opportun.
5. Le comité reconnaît que la divulgation peut être effectuée en fournissant des copies de documents à l'avocat de la ou du membre (ou, lorsque la ou le membre se représente elle-même ou lui-même, à la ou au membre), ou en fournissant un accès raisonnable aux documents originaux, ou une combinaison de fournir des copies de certains documents et un accès raisonnable à d'autres, selon les circonstances.

Conférences préparatoires à l'audience

6. Le comité estime que les conférences préparatoires à l'audience sont une étape précieuse et importante des instances, au cours de laquelle il peut y avoir une discussion franche sur la solidité de la cause de l'Ordre, la responsabilité potentielle de la ou du membre d'avoir été reconnu(e) coupable de faute professionnelle et/ou d'incompétence, les questions de procédure et la circonscription potentielle des questions à déterminer par le sous-comité de discipline chargé de mener l'audience. En raison de la valeur et de l'importance des conférences préparatoires à l'audience, le comité de discipline a adopté une règle exigeant que les parties assistent à une conférence préparatoire à l'audience.
7. Les conférences préparatoires à l'audience seront terminées dans les 120 jours qui suivent la date à laquelle les allégations de faute professionnelle sont renvoyées au comité de discipline. Tout écart par rapport à ce calendrier devra être approuvé par écrit par la présidente du comité de discipline. Dans le cas où une prolongation est accordée par la présidente ou le président, il est obligatoire de préciser la nouvelle date à laquelle la conférence préparatoire à l'audience doit être terminée.
8. Le comité s'attend à ce que le procureur et l'avocat qui défend la ou le membre prennent des mesures pour s'informer pleinement des faits de l'affaire, des questions soulevées par l'affaire et des questions qui seront débattues lors de la conférence préparatoire à l'audience. La présence de la ou du membre est fortement encouragée et, quoi qu'il en soit, le comité s'attend à ce que la ou le membre soit disponible pour des consultations avec son avocat pendant la conférence préparatoire à l'audience, si le besoin s'en fait sentir. Le comité approuve l'utilisation des conférences téléphoniques uniquement dans les cas où il est impossible pour l'avocat ou la ou le membre d'assister à la réunion en personne.

9. Le comité reconnaît que les parties ont droit à l'opinion franche de la présidente ou du président de la conférence préparatoire à l'audience quant à la solidité de la cause de l'Ordre, à la responsabilité de la ou du membre d'être déclaré(e) coupable de faute professionnelle ou d'incompétence et à la peine appropriée à imposer en raison d'une conclusion de faute professionnelle ou d'incompétence.
10. Le comité reconnaît et approuve la pratique des avocats d'utiliser la conférence préparatoire à l'audience comme moyen de circonscrire les questions à déterminer par le sous-comité de discipline chargé de tenir l'audience. Le comité appuie vigoureusement la pratique selon laquelle les avocats s'entendent sur le témoignage d'un témoin particulier ou formulent un exposé conjoint des faits, lorsqu'il est possible pour eux de le faire. De même, le comité appuie vigoureusement la pratique selon laquelle les avocats s'entendent sur le contenu des recueils de documents à utiliser lors des audiences.
11. Les *Règles du comité de discipline* prévoient que la présidente ou le président de la conférence préparatoire à l'audience peut fixer la ou les dates auxquelles l'audience doit avoir lieu. Pour cette raison, on s'attend à ce que les parties et leurs avocats aient leurs calendriers avec eux lors de la conférence préparatoire à l'audience.

Dates de l'audience

12. Le comité reconnaît que l'intérêt public est servi en veillant à ce que le mandat du comité, qui consiste à entendre et à trancher de façon impartiale les allégations de faute professionnelle ou d'incompétence ou les demandes de remise en vigueur du certificat, soit exécuté de manière équitable et rapide.
13. Les dates d'audience doivent être fixées par les parties dans les six mois (180 jours) qui suivent la date du renvoi au comité de discipline. Lorsqu'une date d'audience n'a pas été fixée dans les six mois, les parties devront comparaître devant un sous-comité composé d'un seul membre du comité de discipline pour fixer une date d'audience.
14. Les audiences doivent commencer dans les neuf mois (270 jours) qui suivent la date du renvoi. Tout écart par rapport à ce calendrier devra être approuvé par écrit par la présidente ou le président du comité de discipline.
15. Les demandes d'ajournement d'une date d'audience avant le début de l'audience présentées par l'une ou l'autre des parties, ou par les deux, doivent être présentées par écrit et approuvées par la présidente ou le président du comité préparatoire à l'audience ou du comité de discipline. L'avis tardif des demandes d'ajournement et l'avis tardif des règlements de cas peuvent entraîner des peines pécuniaires. Il convient de se reporter aux *Règles du comité de discipline* pour plus de détails.

Forme de l'audience

16. Aux fins des présentes lignes directrices, une audience comprend une conférence préparatoire à l'audience, une motion, une audience disciplinaire, le prononcé

d'une réprimande verbale et une audience en vue de la remise en vigueur du certificat. On présume que les audiences seront tenues en format électronique, les parties et leurs représentants, le cas échéant, comparissant par vidéoconférence, à moins que le comité de discipline n'en ordonne autrement. Lorsque l'audience a pour objet de traiter de questions de procédure ou d'une conférence préparatoire à l'audience, l'audience électronique peut se dérouler par conférence téléphonique, à moins que le comité de discipline n'en ordonne autrement. Une partie peut demander au comité de discipline d'ordonner la tenue d'une audience ou d'une partie d'une audience en présentiel. Le comité de discipline peut également, de sa propre initiative, déterminer qu'une audience ou une partie de celle-ci se tiendra en présentiel. Les facteurs à prendre en considération pour déterminer si une audience sera tenue en tout ou en partie en présentiel doivent comprendre :

- a. La question de savoir si le fait de tenir l'audience par voie électronique causerait un préjudice important à l'une ou l'autre des parties;
- b. La question de savoir si le fait de tenir l'audience par voie électronique nuirait à la capacité du comité de discipline de tenir une audience juste et adéquate;
- c. Les positions des parties sur le format de l'audience;
- d. Si l'affaire est contestée ou non contestée;
- e. La nature, l'importance et la complexité des questions de droit et de fait;
- f. S'il s'agit d'une question de nature procédurale ou substantielle, si la crédibilité est en cause et si une preuve de vive voix sera entendue ou si une réprimande verbale sera donnée;
- g. Si la ou le membre se représente elle-même ou lui-même et s'il y avait des obstacles à la pleine participation d'une partie à une audience fondée sur le format proposé;
- h. L'accessibilité de l'audience au public, si l'audience est ouverte au public;
- i. La commodité des parties;
- j. Le coût, l'efficacité et la rapidité de l'instance dans le cadre de laquelle se tient l'audience;
- k. L'évitement des retards;
- l. Le mandat d'intérêt public de l'Ordre; et
- m. Toute autre question pertinente afin d'obtenir la décision la plus juste et la plus expéditive sur le bien-fondé de l'audience ou de l'instance dans le cadre de laquelle se tient l'audience.

La partie qui demande la tenue de la totalité ou d'une partie d'une audience en présentiel doit donner avis de la demande à la présidente ou au président du

comité de discipline ou au sous-comité de discipline, si l'audience a commencé, et à toutes les autres parties, et la présidente ou le président ou le sous-comité de discipline doit donner aux parties l'occasion de présenter des observations sur la question. La présidente ou le président ou un sous-comité de discipline, de sa propre initiative, doit aviser les parties qu'une audience pourrait être tenue en présentiel et leur donner l'occasion de présenter des observations sur la question. Lorsque la présidente ou le président ou le sous-comité de discipline ordonne que la totalité ou une partie d'une audience se tienne en présentiel, l'administratrice ou l'administrateur des audiences doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour l'audience et en aviser toutes les personnes participant à l'audience et leurs représentants, le cas échéant.

Motions de procédure et interlocutoires

17. La personne qui a l'intention de présenter une motion de procédure ou interlocutoire doit demander à l'administratrice ou l'administrateur des audiences de fixer une date et une heure pour que la motion soit entendue. La personne doit informer l'administratrice ou l'administrateur des audiences du temps estimé qu'il faudra pour que la motion soit entendue. Le comité appuie le recours à des sous-comités composés d'un seul membre, s'il y a lieu, pour entendre des motions de procédure ou interlocutoires, comme le permet l'article 4.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

Documents de motion examinés par les sous-comités avant que la motion ne soit entendue

18. Le comité appuie la pratique de l'avocat qui consiste à fournir une copie de l'avis de motion, du dossier de motion, des mémoires (arguments écrits) et des recueils de textes à l'appui à chaque membre du comité, et reconnaît que le recours à chacun de ces éléments est un aspect important des observations de l'avocat lorsque les motions sont entendues. Le comité apprécie le fait que les avocats déposent ces éléments avant l'audience sur la motion, afin que ces documents soient mis à la disposition de chaque membre du sous-comité lors de l'audience sur la motion et, dans les cas appropriés, avant cette audience.

Production de documents en la possession de tiers

19. Le comité reconnaît que la compétence des comités de discipline d'ordonner la production de documents en la possession de tiers découle de l'article 12 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, qui exige que l'audience disciplinaire ait officiellement commencé avant qu'une telle ordonnance puisse être rendue.
20. Le comité encourage la pratique selon laquelle les avocats de la poursuite et de la défense conviennent que la question de la production par des tiers peut et devrait être traitée dès le début de l'audience, avant que l'Ordre ne commence à plaider sa cause. Si les avocats ne peuvent pas s'entendre, la question devra être traitée au moment opportun au cours de l'audience.
21. Le comité reconnaît qu'il faut trouver un juste milieu entre le droit à la vie privée

des tiers et le droit de la ou du membre de présenter une défense pleine et entière conformément aux principes juridiques acceptés.

22. Lorsqu'une motion est présentée pour la production des dossiers médicaux et cliniques d'un patient, le comité prévoit qu'à moins d'une ordonnance contraire d'un sous-comité de discipline, le protocole ou les conditions suivants seront imposés dans toute ordonnance rendue par un sous-comité de discipline pour la production de ces dossiers :
 - a. Sous réserve de l'alinéa b), les dossiers médicaux du patient « A » sous la garde de l'Ordre, fournis à la suite d'une assignation, doivent être conservés dans une enveloppe scellée sous la garde du comité de discipline (sous la garde de l'administratrice ou l'administrateur des audiences) jusqu'à la conclusion de cette instance, y compris la décision de tout appel et de toute audience.
 - b. En ce qui concerne les documents que le sous-comité a ordonné de communiquer aux parties, seuls les avocats de la poursuite et de la défense [ajouter tiers et avocat, le cas échéant], ont un accès privé aux dossiers, selon les besoins, sous la supervision de l'administratrice ou l'administrateur des audiences. Les avocats peuvent demander la présence d'experts, comme ils l'entendent, pour aider à l'examen des documents. Aucune photocopie ou reproduction des documents ne peut être faite, bien que des notes sur leur contenu puissent être prises.
 - c. Le contenu de ces dossiers ne sera divulgué par aucun participant à cette audience à quiconque ne participe pas à l'audience.
 - d. Tous les dossiers médicaux du patient « A » fournis en vertu d'une assignation sont retournés au [indiquer le nom du ou des établissements d'où les dossiers ont été reçus et sont détenus à l'Ordre] après la conclusion de cette instance, y compris la décision de tout appel et de toute conférence préparatoire à l'audience.

Conduite des audiences

23. Le comité s'attend à ce que les instances qui se déroulent devant les sous-comités de discipline soient menées avec civilité et courtoisie.
24. Le comité s'attend à ce que les observations des avocats soient adressées à la présidente ou au président et aux membres du sous-comité de discipline.
25. Pour faciliter le déroulement ordonné de l'instance, le comité s'attend à ce que les avocats disposent de dix (10) copies de toute pièce qu'ils souhaitent présenter ou des textes à l'appui auxquels ils font référence.
26. Le comité appuie la pratique consistant à aider les sous-comités disciplinaires à trancher les questions juridiques difficiles en fournissant des arguments écrits.

Accès du public et des représentants des médias aux pièces

27. Un membre du public ou un représentant des médias qui demande l'accès à une ou plusieurs pièces lors d'une audience disciplinaire doit présenter une motion au sous-comité de discipline, avec un avis écrit à toute personne intéressée, y compris l'Ordre, la ou le membre et toute personne ayant un droit de propriété ou de confidentialité dans la pièce. Ce faisant, la personne qui demande l'accès doit indiquer le but, la portée de l'accès et l'utilisation prévue recherchée. Si la permission de dupliquer la pièce est demandée, la personne qui demande l'accès doit fournir la preuve que la duplication ne nuira pas à l'intégrité de la pièce.
28. À moins qu'une ordonnance n'ait été rendue en vertu du paragraphe 45 (2) du *Code des professions de la santé*, fermant l'audience, ou du paragraphe 45 (3), empêchant la divulgation publique des questions divulguées à l'audience qui sont contenues dans un avis d'audience, un exposé conjoint des faits ou une observation conjointe quant à l'ordonnance, il n'est pas nécessaire de présenter une motion devant le sous-comité de discipline lorsqu'un membre du public ou un représentant des médias demande l'accès soit à un exposé conjoint des faits, soit à une observation conjointe quant à l'ordonnance. Les copies de l'avis d'audience, de l'exposé conjoint des faits ou de l'observation conjointe quant à l'ordonnance fournies ne contiendront pas de références aux noms des patients ou des établissements lorsque cela permettra d'identifier le client en question.
29. Avant de prendre sa décision sur la motion d'accès à la ou aux pièces, le sous-comité de discipline examinera les observations de la personne qui demande l'accès, de l'Ordre, de la ou du membre et de toute autre personne ayant un intérêt. Le sous-comité de discipline peut prendre en considération les facteurs suivants :
 - a. le principe général selon lequel les audiences doivent être ouvertes au public;
 - b. l'utilisation prévue de la ou des pièces;
 - c. les droits de propriété et de confidentialité dans les pièces;
 - d. le moment de la demande, et plus précisément, si elle a été faite pendant ou après l'audience;
 - e. l'ingérence dans le bon déroulement et le bon ordre de l'audience; et
 - f. l'atteinte au droit de la ou du membre à une audience équitable.
30. Dans le cas où le sous-comité de discipline décide d'accorder l'accès, il déterminera la portée de l'accès et l'utilisation de la pièce, par exemple, si l'inspection, la copie ou la publication sera autorisée et, si la publication est autorisée, la forme sous laquelle elle peut avoir lieu (p. ex., la publication d'une photographie par opposition à une description verbale de celle-ci). Le sous-comité de discipline doit être convaincu que la sécurité de la pièce sera protégée et peut prévoir la supervision et le contrôle de la pièce par une personne qu'il désigne.

Examen des transcriptions par des tiers

31. Une personne autre que l'Ordre ou la ou le membre peut acheter un exemplaire d'une transcription de toute partie d'une audience qui ne fait pas l'objet d'une ordonnance interdisant la divulgation publique en communiquant avec l'équipe d'administration des audiences de l'Ordre et en payant les frais prescrits au sténographe judiciaire responsable de la transcription de cette partie de l'audience. Aucune ordonnance du sous-comité de discipline n'est nécessaire. Le sous-comité de discipline s'acquitte plutôt de ses obligations 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 l'équipe d'administration des audiences.
32. Lorsqu'une personne cherche à examiner des exemplaires de la transcription en la possession de l'Ordre, il est entendu que l'Ordre a le pouvoir discrétionnaire de limiter ou de refuser l'accès à cette transcription, et que le sous-comité de discipline n'a pas la compétence requise pour accorder l'accès à cette transcription.

Échéanciers pour la publication des décisions et des motifs

33. Pour les audiences non contestées, le sous-comité rend habituellement sa décision verbalement à l'audience et donne les motifs par écrit à une date ultérieure. Le sous-comité vise à rendre des décisions et des motifs dans les 90 jours suivant la conclusion de l'audience.
34. Pour les audiences contestées, le sous-comité vise à rendre des décisions et des motifs dans les 120 jours suivant la conclusion de l'audience sur la responsabilité, et dans les 90 jours suivant la conclusion de l'audience sur la peine.
35. La conclusion de l'audience est le dernier jour d'audience ou la date de la dernière observation écrite.

Calendrier des audiences sur les peines dans les affaires contestées

36. Dans les audiences disciplinaires où la ou le membre assiste à l'audience et nie une ou plusieurs des allégations, et où le sous-comité tire une conclusion de faute professionnelle ou d'incompétence, on s'attend à ce que l'audience sur la peine n'ait lieu qu'après la publication par écrit de la décision et des motifs de la décision du sous-comité, à moins que les deux parties n'en conviennent autrement.
37. On s'attend à ce que l'audience sur la peine ait lieu au plus tard deux mois après la publication par écrit de la décision et des motifs de la décision du sous-comité.

Décisions et motifs publics au moment de leur publication

38. Une fois publiés, les décisions et les motifs sont publics.

Conférences de gestion de cas

39. Dans le cadre de ses efforts continus visant à maximiser l'utilisation efficace des ressources limitées consacrées aux audiences et à encourager l'équité des processus et des résultats, le comité s'attend à ce que tous les avocats et les membres qui se représentent eux-mêmes examinent attentivement comment les questions soulevées dans les audiences contestées peuvent être circonscrites et aident de toute autre façon les sous-comités à s'acquitter de leurs responsabilités de manière équitable et efficace.
40. Lorsque les parties demandent plus de cinq jours de temps d'audience, la présidente ou le président peut ordonner aux parties d'assister à une conférence de gestion de cas.
41. L'objectif de la conférence de gestion de cas sera de veiller à ce que les jours d'audience soient utilisés de façon équitable et efficace.
42. On s'attendra à ce que les parties traitent de questions telles que :
 - a. l'utilisation d'exposés conjoints des faits en ce qui concerne le contexte et d'autres faits non litigieux, même dans le cadre d'audiences contestées;
 - b. la fourniture d'un curriculum vitae pour chaque témoin;
 - c. l'utilisation d'affidavits pour les témoins dont on ne s'attend pas à ce que le témoignage soit contesté, ou comme substitut à l'interrogatoire principal;
 - d. entendre les témoignages des groupes de témoins, comme l'autorise l'article 15.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*; et
 - e. la fourniture d'une liste écrite de questions que le sous-comité doit trancher.
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, chemin Davenport, Toronto (Ontario)
M5R 3P1
www.cno.org/fr

Tél. : 416 928-0900

Sans frais en Ontario : 1 800 387-5526

Télécopieur : 416 928-6507