

CONSEIL DE DISCIPLINE

Ordre des ingénieurs du Québec

Secrétariat du Conseil de discipline

Montréal : 514 845-6141, poste 3151

Ligne sans frais : 1 800 461-6141, poste 3151

Télécopieur : 514 840-2088

Courriel : conseildediscipline@oiq.qc.ca

ATTENTION ! La plainte privée n'est pas le moyen approprié pour réclamer des dommages et intérêts pour un préjudice qu'une personne estime avoir subi. Ce type de réclamation relève des tribunaux civils.

1. Toutefois, si vous déposez vous-même une plainte contre un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec devant le Conseil de discipline, sachez que vous êtes responsable de :
 - 1) préparer le dossier;
 - 2) présenter la preuve au Conseil de discipline.
2. Vous avez le droit d'être assisté ou représenté par un avocat. Il en va de même pour l'intimé (c'est-à-dire le professionnel contre qui vous portez plainte). [art 135 C.P.]
3. Le Conseil de discipline a juridiction pour décider si une infraction a été commise par :
 - 1) tout membre de l'Ordre;
 - 2) toute personne qui était membre au moment où l'acte reproché a été commis;
 - 3) tout membre qui a cessé d'exercer (retraite, suspension, radiation, révocation) et qui a commis une infraction disciplinaire alors qu'il était dûment inscrit au tableau de l'Ordre.
4. Notez qu'une fois la plainte déposée au Conseil de discipline, elle ne pourra être retirée de votre seule initiative. Le Conseil devra décider si le retrait de la plainte est autorisé.
5. Le présent document sert de **guide** dans vos démarches et vous indique **sommairement** la façon dont vous devez procéder pour que votre plainte soit soumise au Conseil de discipline de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Pour plus de précisions, nous vous recommandons de lire attentivement les articles 116 et suivants du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), que vous pourrez consulter sur le site internet suivant <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-26>, ainsi que les « Règles de preuve et de pratique applicables à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline des ordres professionnels » (RLRQ, c. C-26, r. 8.1), <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/C-26,%20r.%208.1>, (les « Règles »).

TRANSMISSION DE LA PLAINTE

6. Vous devez nous soumettre votre plainte par **ÉCRIT** [art 127 C.P.]. Cette dernière ainsi que tout autre acte de procédure doivent être **lisiblement** écrits et/ou produits sur un papier de format lettre (8½ x 11). [art 11 des Règles]

Il est important de bien y indiquer votre nom, adresse et numéro de téléphone et, le cas échéant, votre adresse électronique ainsi que votre numéro de télécopieur.

7. Votre plainte doit être **DATÉE** et **SIGNÉE** et elle doit **RÉSUMER BRIÈVEMENT** ce que vous reprochez à l'ingénieur-intimé. La plainte doit notamment énoncer les éléments suivants :
- 1) le nom, adresse et titre de la personne visée (de façon à pouvoir formellement l'identifier);
 - 2) la nature et l'infraction reprochée;
 - 3) le lieu et le moment où s'est (sont) produit(s) le(s) événement(s). [art 129 C.P.]

Une même plainte peut contenir plusieurs chefs d'infraction en autant que chaque chef d'infraction soit rédigé de façon distincte.

La description de l'infraction bien que sommaire doit être suffisamment claire pour permettre au professionnel de connaître précisément ce qu'on lui reproche afin d'être en mesure de préparer adéquatement sa défense sans être pris par surprise.

De plus, la plainte doit être appuyée d'un serment de votre part. Vous devez donc vous faire assermenter devant un commissaire à l'assermentation. [art 127 C.P.]

Les personnes suivantes peuvent, en vertu de leur statut, recevoir d'office les serments :

- les greffiers d'une cour de justice et leurs adjoints;
- les avocats;
- les notaires;
- les maires, les greffiers ou les secrétaires-trésoriers de toutes les municipalités, mais uniquement dans les limites de leur municipalité;
- les juges de paix;
- etc.

ATTENTION ! Si votre plainte vise plus d'un membre, vous devez rédiger une plainte distincte pour chaque ingénieur-intimé et n'oubliez pas que votre plainte ainsi que tout autre acte de procédure doivent être **lisiblement** écrits et/ou produits sur un papier de format lettre.

8. Prenez note que toute plainte doit également être accompagnée d'un **AVIS DE DÉNONCIATION DES PIÈCES** invoquées à son soutien. Ne joignez pas d'autres documents à la plainte que cette liste. (voir section Divulgarion de la preuve).

9. Vous pouvez faire parvenir, **par la poste**, à la secrétaire du Conseil de discipline, l'**original** de votre plainte et une copie dûment certifiée conforme, à l'adresse suivante :

Secrétariat du Conseil de discipline
Ordre des ingénieurs du Québec
1801, rue McGill College, 6^e étage
Montréal (Québec) H3A 2N4

10. Vous pouvez également la déposer en personne à la même adresse.

ATTENTION ! Aucune plainte ne sera reçue par télécopieur.

RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ

11. Dès réception de votre plainte par la Secrétaire du Conseil de discipline, un accusé réception vous sera acheminé vous informant notamment du numéro de dossier qui lui aura été attribué; lequel numéro devra être indiqué sur toute procédure, échange ou document futur que vous nous transmettez. *[art 8 des Règles]*
12. Le Secrétariat du Conseil de discipline s'occupe de la signification (c'est-à-dire de la transmission par huissier) de votre plainte à l'intimé. *[art 132 C.P.]*

MODIFICATION À LA PLAINTÉ

13. La plainte peut être modifiée en tout temps, aux conditions nécessaires pour la sauvegarde des droits des parties. Toutefois, sauf du consentement de toutes les parties, le Conseil ne permet aucune modification d'où résulterait une plainte entièrement nouvelle n'ayant aucun rapport avec la plainte originale. *[art 145 C.P.]*

DIVULGATION DE LA PREUVE

14. La divulgation de la preuve (ou communication de la preuve) a pour but d'assurer à l'intimé une défense pleine et entière, et ce, conformément à l'article 144 du *Code des professions*.

ATTENTION ! Du moment où vous êtes informés que l'intimé est représenté par un avocat, les communications subséquentes, quelles soient verbales ou écrites, se feront dorénavant strictement qu'avec le procureur représentant le professionnel.

15. Vous devez donc transmettre à l'intimé, ou à son procureur s'il est représenté, une copie de tout ce que vous désirez soumettre à l'audition et de tous les éléments de preuve en votre possession. [art 18 des Règles]
16. Cette obligation, confirmée par la Cour suprême du Canada¹, permet à l'intimé de ne pas être pris par surprise à l'audition par la présentation d'une preuve contre laquelle il n'a pas eu l'occasion de préparer une défense.
17. Le plus rapidement possible après avoir reçu l'accusé réception de votre plainte par le Secrétariat du Conseil de discipline et au moins 15 jours avant l'audition, vous devez faire parvenir À LA PARTIE INTIMÉE toutes les informations suivantes :
 - 1) Une copie de tous les documents que vous souhaitez présenter en preuve devant le Conseil de discipline (par exemple : un contrat, une facture, de la correspondance par lettre, par courriel, des plans, etc.);
 - 2) Le nom de tous les témoins que vous souhaitez faire entendre devant le Conseil de discipline, ou que vous citez dans votre plainte, ainsi qu'un résumé des faits sur lesquels chacun viendra témoigner;
 - 3) S'il y a lieu, le nom ainsi que le curriculum vitae des experts que vous souhaitez faire entendre, de même qu'une copie des rapports écrits que ces experts ont faits (par exemple : un ingénieur, un médecin, etc.); et
 - 4) Tout autre élément de preuve dont vous souhaitez vous servir devant le Conseil de discipline.
18. Si vous ne communiquez pas ces documents et ces informations à la partie intimée, le Conseil de discipline pourrait reporter l'audition de votre plainte pour vous obliger à transmettre d'abord toutes ces informations à l'intimé.
19. L'intimé pourrait même demander au Conseil de discipline de REJETER votre plainte si ces informations ne lui sont pas transmises.

ATTENTION ! Ces éléments de preuve sont distincts de la plainte et doivent être acheminés directement à l'intimé (ou à son procureur) ainsi qu'au Bureau des présidents des Conseils de discipline des ordres professionnels [art 17 et ss. des Règles] au moins 15 jours avant l'audience, et au Secrétariat du Conseil de discipline.

GESTION D'INSTANCE (RENCONTRE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE DISCIPLINAIRE) [art 143.2 C.P.]

20. Vous recevrez par la suite un *avis de convocation pour gestion d'instance*. Il s'agit d'une convocation à une rencontre préparatoire qui a pour but d'assurer le bon déroulement de l'instance. Sont annoncés lors de cette rencontre : les demandes préliminaires (précisions, rejet de la plainte, etc.) qui pourraient être utilisées en cours de processus, l'enregistrement du plaidoyer de l'intimé, le nombre de témoins prévus (ordinaires et

¹ R. c. Stinchcombe, [1991] 3 R.C.S. 325; R. c. Chaplin, [1995] 1 R.C.S. 727

experts) ainsi que la durée de leurs témoignages; cette étape permet d'évaluer la durée des débats et de fixer des dates pour la tenue de l'audience disciplinaire portant tant sur des points préliminaires que sur le fond du litige. Il ne sera donc pas question du mérite de votre plainte lors de cette rencontre.

21. La gestion d'instance se fait généralement par téléphone, à raison d'une fois par mois, sauf exception. Si vous ne voulez pas ou ne pouvez pas être présent à cette rencontre, vous devez compléter le *Questionnaire pour fixation au rôle* joint à la convocation et l'acheminer au Secrétariat du Conseil quelques jours avant la date convenue. Ce document fournit les précisions nécessaires à l'évaluation du dossier et servira à établir un échéancier quant au déroulement du dossier (nombre de témoins à entendre, durée approximative de chaque témoignage, nombre de pièces à produire, quels moyens préliminaires pourraient être soulevés ainsi que vos disponibilités pour une période donnée).

AUDIENCE DISCIPLINAIRE

22. Une fois la gestion d'instance tenue, vous recevrez un avis d'audience pour vous convoquer à l'audience disciplinaire. Vous devrez alors vous présenter à la date, heure et endroit qui y sera indiqué. À titre indicatif, celle-ci doit débiter dans les 120 jours de la signification de la plainte. [art 139 C.P.]

ATTENTION ! Le Conseil assigne les témoins que lui ou l'une des parties juge utile d'entendre et exige la production de tout document par voie d'assignation ordinaire sous la signature de la Secrétaire du Conseil de discipline. Si VOUS JUGEZ OPPORTUN DE RECOURIR À CE PROCÉDÉ, VOUS DEVEZ EN AVISER SANS DÉLAI LA SECRÉTAIRE DU CONSEIL EN LUI FOURNISSANT LE NOM ET LES COORDONNÉES DE VOS TÉMOINS. [art 146 C.P.] Les témoins doivent être assignés au moins 10 jours avant le moment prévu pour leur comparution. [art. 24 al. 2 des Règles]

23. Le Conseil de discipline est composé de trois personnes : le président, un avocat désigné par la présidente en chef du *Bureau des présidents des Conseils de discipline* et deux membres ingénieurs nommés par le Conseil d'Administration. [art 138 C.P.]
24. Le Conseil de discipline peut siéger en tout endroit du Québec. [art 137 C.P.]
25. Sauf décision contraire du Conseil, les audiences sont publiques et enregistrées par un sténographe officiel ou autre moyen technologique. [art 141 et 142 C.P.]
26. Pour le jour de l'audience, vous devez soit :
 - avoir en votre possession six (6) copies de tous les documents que vous entendez présenter en preuve devant le Conseil ; documents que vous aurez préalablement remis à la partie intimée ainsi qu'au *Bureau des présidents* (voir section Divulgarion de la preuve) ;

ou

- fournir, au moins cinq (5) jours avant la date prévue de l'audience, un cartable électronique des pièces ainsi qu'un cartable électronique des autorités pertinentes conformes au *Guide pour la confection des cartables électronique des PIÈCES & AUTORITÉS soumis au Conseil de discipline* (disponible sur demande).

27. En tant que plaignant, **vous serez le premier** à être entendu par le Conseil de discipline.
28. Si, pour une raison ou une autre, vous ne pouvez vous présenter à la date fixée par le Conseil de discipline, vous devrez alors faire une **demande de remise PAR ÉCRIT** au Secrétariat, à l'attention du Conseil de discipline, avant l'audience. *[art. 12 et 13 des Règles]*

ATTENTION ! Toute communication au Secrétariat du Conseil doit également être faite à l'intimé ou à son procureur.

29. Relativement à une demande de remise, le Conseil peut, soit :
- 1) Accueillir votre demande et remettre l'audition à une date ultérieure ;
 - 2) Exiger que vous présentiez votre demande devant lui à la date initialement prévue et en décider à ce moment-là ; ou
 - 3) Refuser votre demande, auquel cas vous devrez vous présenter devant lui à la date initialement prévue pour l'audience disciplinaire.

LE DÉLIBÉRÉ

30. À la fin de l'audience disciplinaire, soit après avoir entendu la preuve tant du plaignant que de l'intimé, le Conseil de discipline prend le dossier en délibéré. C'est durant cette période que le Conseil réfléchit à la décision qui sera prise. Il va sans dire que tant que la décision n'est pas rendue, aucune information n'est divulguée à ce sujet.
31. Le Conseil de discipline rend sa décision dans les 90 jours de la prise en délibéré. *[art 154.1 C.P.]*

LA DÉCISION

32. La décision du Conseil de discipline sera rendue **PAR ÉCRIT ET VOUS SERA SIGNIFIÉE PAR HUISSIER ou autre moyen technologique lorsqu'autorisé**. Aucune information à cet effet ne sera donnée par téléphone.
33. Si l'intimé est trouvé coupable d'une infraction, vous serez convoqué de nouveau, dans les 60 jours, devant le Conseil de discipline afin de préciser ce qui vous semblerait une sanction juste et appropriée. *[art 150 C.P.]*

34. Voici les sanctions que le Conseil pourrait imposer à l'intimé :
- la réprimande ;
 - la radiation temporaire ou permanente du tableau, même si depuis la date de l'infraction il a cessé d'y être inscrit ;
 - une amende d'au moins 2 500 \$ et d'au plus 62 500 \$ pour chaque infraction ;
 - l'obligation de remettre à toute personne à qui elle revient une somme d'argent que le professionnel détient ou devrait détenir pour elle ;
 - l'obligation de communiquer un document ou tout renseignement qui y est contenu, et l'obligation de compléter, de supprimer, de mettre à jour ou de rectifier un tel document ou renseignement ;
 - la révocation du permis ;
 - la limitation ou la suspension du droit d'exercer des activités professionnelles. *[art 156 C.P.]*
35. Si, au contraire, le Conseil acquitte l'intimé sur chacun des chefs d'infraction de la plainte, **vous pourriez être contraint de payer tous les frais** encourus pour le traitement de votre plainte, *si elle est jugée abusive, frivole ou manifestement mal fondée. [art 151 C.P.]*
36. Le Conseil peut condamner le plaignant ou l'intimé aux déboursés ou les condamner à se les partager dans la proportion qu'il doit indiquer.
37. Les frais sont ceux relatifs à l'instruction de la plainte. Ils comprennent notamment les frais de signification, d'enregistrement, d'expertise acceptée en preuve et les indemnités payables aux témoins assignés. Lorsque l'intimé est reconnu coupable, les déboursés comprennent aussi les frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil autres que le président.

APPEL DE LA DÉCISION

38. Si vous êtes insatisfait de la décision du Conseil de discipline, vous pouvez **en appeler de cette décision auprès du Tribunal des professions**. Vous disposez d'un délai de trente (30) jours suivant la signification de la décision finale du Conseil de discipline pour déposer votre demande. *[art 164 C.P.]*
39. Cette demande doit contenir les raisons de l'appel et doit être signifiée aux parties ainsi qu'à la secrétaire du Conseil de discipline.
40. Sachez que l'intimé peut, lui aussi, en appeler de la décision du Conseil de discipline auprès du Tribunal des professions.
41. Le Tribunal peut confirmer, modifier ou infirmer la décision du Conseil de discipline. De plus, il peut rendre la décision qui, selon lui, aurait dû être rendue.

ATTENTION ! Cette étape d'appel ne relève pas de la juridiction de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Pour plus de précisions, référez-vous aux articles 162 et suivants du Code des professions.

42. Pour tout autre renseignement, vous devez communiquer PAR ÉCRIT avec le Secrétariat du Conseil de discipline, par la poste ou par télécopieur (voir nos coordonnées au début du présent document).

ATTENTION ! *En aucun temps les employés de l'Ordre des ingénieurs du Québec ne sont autorisés à vous donner des conseils de nature juridique dans le processus disciplinaire que vous souhaitez entreprendre. Si vous avez besoin de conseils, nous vous suggérons de communiquer avec un avocat qui saura vous renseigner.*

2011.05.24 (rév. 2021-12-08)