
Guide à l'usage des personnes non représentées devant les conseils de discipline



Barreau de
Montréal

TABLE DES MATIÈRES

I – INTRODUCTION : OBJECTIFS DU GUIDE ET MISES EN GARDE	3
REMERCIEMENTS	3
II – LA DÉCISION D’AGIR SEUL ET SES ALTERNATIVES	4
LA PERSONNE NON REPRÉSENTÉE EST DANS UNE POSITION DÉSAVANTAGEUSE	4
LE RECOURS À L’AVOCAT : LA CONSULTATION, LA REPRÉSENTATION ET LE MANDAT À PORTÉE LIMITÉE	4
III – REMARQUES INTRODUCTIVES SUR LE DROIT DISCIPLINAIRE	5
LA BASE JURIDIQUE	5
UNE JUSTICE DES PAIRS	5
COMPOSITION ET RÔLE DU CONSEIL DE DISCIPLINE	5
LE SECRÉTAIRE DU CONSEIL DE DISCIPLINE	6
LES PARTIES EN PRÉSENCE	7
LA PROCÉDURE EN DEUX ÉTAPES : L’AUDITION SUR CULPABILITÉ ET L’AUDITION SUR SANCTION	7
LA FAUTE DÉONTOLOGIQUE	7
LE FARDEAU DE LA PREUVE	8
LA NÉCESSITÉ D’UNE PREUVE PAR EXPERTISE	8
IV – LES ÉTAPES PRÉALABLES À L’AUDITION DE LA PLAINTÉ	9
LA PLAINTÉ DISCIPLINAIRE	9
La forme de la plainté	9
L’avis à la partie intimée	10
LA COMPARUTION	10
LE PLAIDOYER	11

LA CONTESTATION ÉCRITE	11
LA DIVULGATION DE LA PREUVE	11
LA CONFÉRENCE DE GESTION	12
Liste des témoins et durée prévue de l'audition	12
LES DISCUSSIONS ENTRE LES PARTIES	13
Quelques exemples de discussions	14
Les recommandations conjointes sur sanction	14
LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS, RAPPORTS D'EXPERT ET JURISPRUDENCE	16
LES CITATIONS À COMPARAITRE	16
LES INCIDENTS	16
V – L'AUDITION DE LA PLAINTÉ	18
LE DÉROULEMENT DES AUDITIONS SUR CULPABILITÉ ET SUR SANCTION	18
Le déroulement	18
L'interrogatoire des témoins	20
LES PARTICULARITÉS DE L'AUDITION SUR SANCTION	22
LES DÉCISIONS SUR CULPABILITÉ ET SUR SANCTION	26
VI – L'APPEL ET L'EXÉCUTION	29
L'APPEL	29
L'EXÉCUTION	29
VII – ANNEXES	30
PRÉSENTATION SCHÉMATIQUE DU PROCESSUS DISCIPLINAIRE	31
AUTRES RESSOURCES DISPONIBLES	32
LES SERVICES DE RÉFÉRENCE POUR CONSULTER UN AVOCAT	32
GLOSSAIRE	33

I – INTRODUCTION: OBJECTIFS DU GUIDE ET MISES EN GARDE

Les personnes qui font le choix d’agir seules devant le conseil de discipline d’un ordre professionnel sont de plus en plus nombreuses. Le Barreau de Montréal a produit le présent guide afin de mettre à leur disposition des renseignements d’ordre général concernant le processus disciplinaire et les notions de base qui s’y appliquent.

Divers outils sont présentés en annexes¹, dont un glossaire qui contient une définition de certains termes utilisés dans ce guide.



Le présent guide ne traite que du processus et des étapes qui suivent le dépôt d’une plainte disciplinaire. Il contient des renseignements de base, n’a pas de valeur juridique et ne saurait couvrir toutes les situations susceptibles de survenir lors d’une audition devant un conseil de discipline. Il s’adresse aux personnes non représentées devant les conseils de discipline, qu’elles soient plaignantes ou professionnelles visées par une plainte disciplinaire. Certaines sections du guide s’adressent toutefois plus particulièrement aux professionnels.

S’inspirant à la fois des droits civil, criminel et administratif, le droit disciplinaire est un domaine de droit unique et complexe. Il est fortement recommandé de consulter un avocat² œuvrant dans ce domaine, afin d’obtenir des conseils ou une représentation tout au long du processus disciplinaire, ou à des moments spécifiques de celui-ci. Seul un membre en règle du Barreau du Québec peut donner des conseils ou avis d’ordre juridique ou agir pour autrui devant un conseil de discipline.

Remerciements

Le Barreau de Montréal tient à remercier son comité en droit disciplinaire et professionnel, composé de M. le bâtonnier Gilles Ouimet, Ad. E., président, M^{es} Leslie Azer, Jean François A. Corriveau, Julie de Gongre, Geneviève Gagnon, Jean Lanctot, Manon Lavoie et Sylvie Poirier, et plus particulièrement les responsables du projet, M^{es} Simon Chamberland et Pascale Vigneau, pour la rédaction de ce guide.

¹ Voir la section « VII – Annexes ».

² Ci-après un « membre du Barreau ».

II – LA DÉCISION D’AGIR SEUL ET SES ALTERNATIVES

La personne non représentée est dans une position désavantageuse

La partie qui choisit d’agir seule ne bénéficiera d’aucun traitement de faveur et ne recevra qu’une assistance limitée de la part du conseil de discipline. Elle ne pourra invoquer sa méconnaissance du droit pour en tirer un avantage, notamment quant au respect des règles de preuve et de procédure.



Le syndic qui dépose une plainte sera toujours représenté par un membre du Barreau, ce qui peut placer le professionnel non représenté dans une situation désavantageuse. Par ailleurs, il est recommandé d’aviser le plus tôt possible son assureur, notamment pour vérifier s’il offre une couverture pour les honoraires juridiques en lien avec une plainte disciplinaire.

Le recours à l’avocat : la consultation, la représentation et le mandat à portée limitée

Un membre du Barreau œuvrant en droit disciplinaire peut aider la partie non représentée, notamment pour :

- ✓ Lui offrir une consultation et/ou une évaluation initiale afin de mieux cerner les enjeux du dossier, les moyens de défense possibles, la qualité de la preuve, la **jurisprudence** et la **doctrine** pertinentes;
- ✓ La représenter globalement lors de la ou des auditions;
- ✓ La représenter partiellement lors d’une étape du processus, par exemple :
 - › lors de l’interrogatoire ou du contre-interrogatoire d’un témoin important;
 - › pour la recherche et l’orientation d’un témoin expert, lorsque nécessaire; ou
 - › pour la préparation des représentations et la recherche de **jurisprudence** et de **doctrine**.

III – REMARQUES INTRODUCTIVES SUR LE DROIT DISCIPLINAIRE

Le droit disciplinaire a pour objectif d’assurer la protection du public en maintenant la discipline, l’intégrité et le respect des normes professionnelles au sein des ordres professionnels.

La base juridique

Le droit disciplinaire tire sa source du *Code des professions*³, qui en établit les règles de base, mais également des codes de déontologie et des lois et règlements des ordres professionnels, du *Code civil du Québec*⁴, du *Code de procédure civile*⁵, du *Code de procédure pénale*⁶ ainsi que de la **jurisprudence**.

La procédure disciplinaire est également régie par les *Règles de preuve et de pratique applicables à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline*⁷, ainsi que par les *Directives de la présidente en chef du Bureau des présidents des conseils de discipline*⁸.

Une justice des pairs

Le système de justice disciplinaire est fondé sur le jugement des pairs, soit le jugement par des membres de la même profession que la personne faisant l’objet de la plainte. Ces personnes, qui connaissent la réalité de l’exercice de la profession, sont les mieux placées pour déterminer si la conduite d’un des leurs constitue ou non une faute déontologique. Ce jugement des pairs est exercé par une instance appelée « conseil de discipline ».

Composition et rôle du conseil de discipline

Le conseil de discipline qui entend une plainte est composé de trois personnes⁹ :

- ✔ le président, qui doit être membre du Barreau, est désigné par la présidente en chef du Bureau des présidents des conseils de discipline parmi les membres de ce bureau; et
- ✔ deux membres choisis par le secrétaire du conseil de discipline parmi les membres de la même profession que le professionnel visé par une plainte disciplinaire et faisant partie du bassin de candidats désignés par le conseil d’administration de l’ordre.

³ RLRQ, c. C-26, en ligne : www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/C-26

⁴ RLRQ, c. CCQ-1991, en ligne : www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/ccq-1991

⁵ RLRQ, c. C-25.01, en ligne : www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-25.01

⁶ RLRQ, c. C-25.1, en ligne : www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-25.1

⁷ Ci-après les « Règles de preuve et de pratique », RLRQ, c. C-26, r. 8.1, en ligne : www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/C-26,%20r.%208.1

⁸ En ligne : <https://bpcd.opq.gouv.qc.ca/bureau-des-presidents-des-conseils-de-discipline/accueil/publications/directives-de-la-presidente-en-chef>

⁹ En ligne : <https://bpcd.opq.gouv.qc.ca/bureau-des-presidents-des-conseils-de-discipline/accueil/publications/directives-de-la-presidente-en-chef>

Le conseil de discipline est un tribunal administratif indépendant et impartial, tenu d'assurer des auditions équitables à tous. Ses membres sont soumis au respect d'un code de déontologie¹⁰ qui énonce les règles de conduite et devoirs leur incombant en vue de maintenir la confiance du public dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres doivent notamment faire preuve de respect et de courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant eux et exercer leurs fonctions de façon impartiale, sans discrimination et avec ouverture d'esprit.

Le secrétaire du conseil de discipline

La personne qui occupe la fonction de secrétaire du conseil de discipline assiste celui-ci dans la gestion du dossier et de l'audition d'une plainte, mais ne participe pas à son délibéré ni à ses décisions. Les tâches qui lui sont attribuées par la loi consistent notamment à :

- ✓ recevoir la plainte et la faire **signifier** au professionnel visé;
- ✓ désigner les membres du conseil de discipline (autres que le membre président) qui entendront la plainte;
- ✓ tenir et rendre accessible le **rôle d'audience**;
- ✓ convoquer les parties à une audition;
- ✓ assigner les témoins à la demande des parties ou du conseil de discipline;
- ✓ tenir le procès-verbal des audiences;
- ✓ transmettre aux parties les décisions du conseil de discipline;
- ✓ voir à l'exécution des décisions du conseil de discipline; et
- ✓ tenir les dossiers du conseil de discipline et veiller à leur conservation.



Le secrétaire est tenu à la confidentialité et à l'impartialité. Il peut fournir des renseignements sur le dossier du conseil de discipline et ses procédures, mais il ne peut fournir de conseils aux parties. Le secrétaire reçoit toutes les procédures et les demandes formulées par les parties, mais il ne prend pas de décision quant à la plainte. C'est uniquement au conseil de discipline qu'il revient de le faire.

¹⁰ Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels, RLRQ, c. C-26, r. 1.1, en ligne : www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/C-26,%20r.%201.1/

Les parties en présence

La **partie plaignante** est celle qui initie la procédure disciplinaire par le dépôt d'une plainte écrite auprès du secrétaire du conseil de discipline. Bien que dans la grande majorité des cas, c'est le syndic de l'ordre ou l'un de ses adjoints qui agit à titre de partie plaignante, toute personne qui estime qu'un professionnel a fait preuve d'incompétence, de négligence ou a manqué d'intégrité ou à ses obligations déontologiques peut agir à titre de partie plaignante devant un conseil de discipline. On parle alors d'une «plainte privée».

La **partie intimée** est le professionnel visé par la plainte disciplinaire.

Le refus ou le défaut injustifié de la partie intimée de participer aux procédures devant le conseil de discipline n'empêche pas l'audition de la plainte. Selon les circonstances, le conseil de discipline peut autoriser la partie plaignante à procéder en l'absence de la partie intimée. Dans un tel cas, on dira que l'audition se tient *ex parte*.

Une plainte peut être déposée même si le professionnel a quitté la profession.



La procédure en deux étapes

L'audition de la plainte devant le conseil de discipline se fait en deux étapes.

- 1 L'audition sur culpabilité consiste à juger de la culpabilité de la partie intimée et,
- 2 L'audition sur sanction a lieu si la partie intimée est déclarée coupable, afin de lui imposer une **sanction**.

La faute déontologique

La faute déontologique est une violation d'une norme, d'un principe de moralité ou d'éthique propre à l'exercice d'une profession¹¹.

Ce n'est pas tout manquement dans l'exercice de la profession ou tout comportement indésirable qui constituera une faute déontologique. Il faut notamment distinguer la faute déontologique du comportement qui n'est pas souhaitable. Pour constituer une faute déontologique, le comportement doit être inacceptable; le manquement doit atteindre un niveau de gravité suffisant pour être qualifié de faute déontologique.



¹¹ Voir la section « La base juridique ».

Le fardeau de la preuve

Le fardeau de convaincre le conseil de discipline de la culpabilité de la partie intimée appartient à la partie plaignante, qui doit présenter une preuve claire et convaincante.



Contrairement au fardeau de preuve hors de tout doute raisonnable applicable en matières criminelle et pénale, en matière de droit disciplinaire, la culpabilité s'établit par prépondérance de preuve, c'est-à-dire que la preuve qui rend l'existence d'un fait plus probable que son inexistence est suffisante.

Il appartient au conseil de discipline d'évaluer la preuve présentée et de déterminer si la partie plaignante a réussi à établir la culpabilité de la partie intimée.

La nécessité d'une preuve par expertise

Dans certains cas, la preuve de la faute déontologique décrite dans la plainte nécessite la présentation de témoignages d'experts et non simplement de témoins des faits¹². Il est habituellement nécessaire de recourir à l'expertise lorsqu'il s'agit d'infractions comportant une référence aux comportements généralement admis au sein d'une profession, aux principes scientifiques reconnus, aux données de la science actuelle et aux manquements aux devoirs de compétence et de conseil.

Une preuve d'expert n'est cependant pas nécessaire, lorsque :

- ✓ le manquement reproché est établi par une loi ou un règlement;
- ✓ les éléments essentiels de l'infraction ne soulèvent aucune question de nature scientifique, technique ou complexe qui nécessite l'éclairage d'un expert; ou
- ✓ le comportement visé est manifestement dérogatoire (ex. : fraude, malhonnêteté, violence, inconduite sexuelle, etc.).

¹² Voir la section « Les types de témoins : ordinaires et experts ».

IV – LES ÉTAPES PRÉALABLES À L'AUDITION DE LA PLAINTÉ

La plainte disciplinaire

La plainte disciplinaire est généralement intentée par un ordre professionnel lorsqu'une enquête menée par le bureau du syndic conclut qu'une faute déontologique suffisamment sérieuse et grave a été commise par un professionnel¹³.

La plainte est acheminée au secrétariat du conseil de discipline de l'ordre professionnel auquel appartient le professionnel visé. C'est le secrétaire du conseil de discipline qui fera **signifier** la plainte, par huissier, à la partie intimée.

— La forme de la plainte

L'en-tête de la plainte identifie les parties (noms et coordonnées), soit :

- ✓ La partie plaignante : le syndic, un syndic adjoint ou **ad hoc** ou le plaignant privé; et
- ✓ La partie intimée : le professionnel visé par la plainte.

L'en-tête identifie également le conseil de discipline et l'ordre professionnel pour lequel il a été constitué, ainsi que le numéro assigné à la plainte par le secrétaire du conseil de discipline.

Par la suite, chacun des chefs d'infraction doit indiquer sommairement¹⁴ :

- 1 La date à laquelle la faute déontologique aurait été commise;
- 2 Le lieu où l'acte aurait été commis;
- 3 Le geste répréhensible qui aurait été commis, incluant les articles de la législation pertinente¹⁵ relatifs à la ou aux infraction(s) reprochée(s).

La plainte est datée et signée par la partie plaignante, qui produit aussi une déclaration assermentée attestant de sa croyance de la véracité des faits allégués, qu'elle annexe à la plainte.

¹³ Arts. 128 ss. du *Code des professions*.

¹⁴ Art. 129 du *Code des professions*.

¹⁵ *Code de déontologie*, règlement de l'ordre professionnel visé, *Code des professions*, etc.

— L'avis à la partie intimée

Le secrétaire du conseil de discipline joint à la plainte un avis à la partie intimée¹⁶, lequel explique les prochaines démarches procédurales à entreprendre. On y indique notamment que la partie intimée doit comparaître par écrit, au siège social de l'ordre, personnellement ou par l'intermédiaire d'un membre du Barreau, dans les 10 jours de la **signification**.

La comparution

Le professionnel visé par la plainte doit, dans les 10 jours, transmettre au siège social de l'ordre un acte de procédure qui indique qu'il comparait¹⁷. Cela peut être fait par la partie intimée elle-même ou par l'intermédiaire d'un avocat.



L'acte de comparution indique les coordonnées du professionnel et son intention de répondre à la plainte. Il peut aussi reconnaître ou non la faute qu'on lui reproche. Si rien n'est indiqué à ce sujet, le professionnel est présumé ne pas avoir reconnu sa faute.

L'expression «comparaître personnellement» ne veut pas dire que le professionnel doit se présenter au siège social de l'ordre professionnel en personne, mais souligne uniquement la différence entre une comparution rédigée par la partie intimée elle-même (donc la comparution personnelle) et la comparution rédigée par un membre du Barreau dûment mandaté.

Lorsque le **greffe** du conseil de discipline est informé de l'intention d'une partie d'agir seule lors de l'audition, le secrétaire du conseil de discipline transmet à cette partie tous les renseignements sur les étapes à venir. À moins d'une entente à l'effet contraire, ces informations sont transmises par courriel.



Le secrétaire de l'ordre professionnel avisera les parties des étapes officiellement prévues, soit la conférence de gestion et les audiences qui seront fixées. Si une partie a des demandes particulières à présenter, elle doit en informer la partie adverse et le secrétaire du conseil de discipline en temps utile¹⁸.

¹⁶ Art. 134 du *Code des professions*.

¹⁷ Art. 134 du *Code des professions*.

¹⁸ Voir les Règles de preuve et de pratique.

Le plaidoyer¹⁹

La partie intimée peut soit plaider coupable en totalité ou en partie (sur un ou plusieurs chefs d'infraction), soit plaider non coupable et contester tous les chefs.

La partie intimée peut aussi discuter avec la partie plaignante pour faire retirer ou modifier le libellé d'un ou de plusieurs chefs, afin que l'infraction reprochée soit conforme à la faute qu'elle est disposée à reconnaître. La partie plaignante n'est pas tenue d'accepter les modifications proposées. Si des modifications doivent être faites à la plainte, la partie plaignante devra les soumettre au conseil de discipline, qui en décidera en dernier ressort²⁰.

La contestation écrite (rarement utilisée)

La comparution peut être accompagnée ou suivie, dans les 10 jours, d'une contestation écrite.

Une contestation écrite est une procédure qui devrait reprendre l'en-tête de la plainte²¹ et exposer la position de la partie intimée quant à la plainte portée contre elle, incluant les moyens de défense qu'elle propose. La contestation écrite doit être transmise à la partie plaignante et au secrétaire du conseil de discipline.

Une fois transmise, la contestation écrite n'est pas confidentielle.

La partie intimée qui agit seule aura intérêt à consulter un membre du Barreau avant de transmettre une telle contestation, car celle-ci pourrait affecter sa défense.

La divulgation de la preuve

Dès le dépôt de la plainte, la partie intimée a le droit d'obtenir la divulgation de la preuve par la partie plaignante.



Tous les éléments de preuve recueillis par la partie plaignante, peu importe qu'ils soient **incriminants** ou **disculpatoires** pour la partie intimée, devront être transmis à cette dernière ou à son avocat. Cependant, certains documents ayant un caractère privilégié n'ont pas à être divulgués. C'est le cas, notamment, des échanges de la partie plaignante avec son avocat.

¹⁹ Voir la section « Plaidoyer de culpabilité et recommandations conjointes sur sanction ».

²⁰ Art. 145 du *Code des professions*.

²¹ Voir la section « La forme de la plainte ».

La preuve est l'ensemble des éléments recueillis par la partie plaignante en lien avec la plainte. Cette preuve peut prendre diverses formes, dont :

- ✓ documents (correspondances, notes, rapports, évaluations, dossiers clients, etc.);
- ✓ enregistrements (version des faits de la partie intimée);
- ✓ rapports d'expertise;
- ✓ objets (instruments).

La divulgation de la preuve est très importante dans le cadre d'une plainte disciplinaire. En effet, sur réception de celle-ci, la partie intimée sera en mesure d'évaluer la valeur probante de cette preuve, les chances de succès de la plainte portée contre elle et les moyens de défense qui pourraient être soulevés.

La conférence de gestion

Quelques semaines après le dépôt de la plainte, les parties reçoivent un avis les informant de la tenue d'une conférence de gestion. Cette audience, qui se tient habituellement par conférence téléphonique ou par visioconférence, a pour but de fixer la date d'audition. Elle est dirigée par la présidente en chef ou le président en chef adjoint du Bureau des présidents des conseils de discipline.

— Liste des témoins et durée prévue de l'audition

Lors de la conférence de gestion, les parties doivent être prêtes à répondre à plusieurs questions.

- Lorsque qu'une partie **n'est pas représentée**, la personne qui préside l'audience pourrait d'abord lui demander :
 - a) La partie se représentant seule a-t-elle l'intention de mandater un avocat pour la représenter?
 - b) Les parties ont-elles eu l'occasion de discuter entre elles?
- Si la partie intimée annonce qu'elle **plaide non coupable** :
 - a) Les parties ont-elles des moyens préliminaires à faire valoir²²? Si oui, lesquels et de combien de temps auront-elles besoin pour les présenter?

²² Voir la section « Les incidents ».

- b) Combien de témoins seront entendus à l'audition sur culpabilité et quelle sera la durée de leur témoignage²³ ?
- c) Combien de temps sera nécessaire pour les **plaidoiries**²⁴ ?
- Si la partie intimée annonce qu'elle **plaide coupable** :
 - a) Y a-t-il entente avec la partie plaignante sur une recommandation à faire conjointement au conseil de discipline quant à la **sanction** applicable ?
 - b) Concernant la preuve qui sera nécessaire à l'audition sur **sanction** :
 - › Combien de témoins seront entendus et quelle sera la durée de leur témoignage ?
 - › Combien de temps sera nécessaire pour les **plaidoiries** ?

Chacune de ces étapes peut, et devrait, être discutée entre les parties avant la conférence de gestion.

Enfin, bien qu'il soit souhaitable d'être prêt dès la première convocation, il est possible, exceptionnellement, de demander le report de la conférence de gestion.

Les discussions entre les parties

La partie intimée a tout avantage à connaître les détails de ce qu'on lui reproche afin de prendre une décision éclairée sur son plaidoyer et de préparer sa défense, le cas échéant. Si elle décide de plaider coupable, il lui sera également utile de savoir ce que l'autre partie considère nécessaire comme **sanction**. Elle peut être d'accord ou non avec la position de la partie plaignante.

Il peut être tout aussi utile pour le plaignant privé d'engager la discussion avec la partie intimée ou son avocat pour tenter de mieux comprendre la position de l'autre partie.



La communication est un facteur très important, non seulement pour connaître les positions respectives des parties quant au fond de l'affaire, mais aussi pour discuter de la façon de procéder pour faire trancher les **questions en litige**. Le conseil de discipline attend généralement des parties qu'elles soient efficaces et organisées lors de l'audition.

²³ Voir la section « Les types de témoins : ordinaires et experts ».

²⁴ Voir la section « Les plaidoiries ».

Il peut être intimidant de contacter la partie adverse alors que celle-ci est représentée par un membre du Barreau. Bien qu'il représente la partie adverse, le membre du Barreau est un officier de justice. Il a donc des obligations de courtoisie, de respect, de modération et d'intégrité à l'égard de toute personne avec qui il interagit dans l'exercice de sa profession.

La partie non représentée qui souhaite négocier un plaidoyer de culpabilité ou une entente sur une recommandation conjointe pour la **sanction** ne doit pas hésiter à engager la discussion. Celle-ci étant protégée par le privilège de confidentialité entourant les négociations, les positions ne pourront être invoquées devant le conseil de discipline.

La communication entre les deux parties devrait débuter tôt dans le processus disciplinaire et, au minimum, dès réception de l'avis d'audition pour la conférence de gestion. En effet, il est souhaitable de bénéficier de suffisamment de temps pour réagir aux positions de l'autre partie.

— Quelques exemples de discussions

Voici quelques exemples de sujets pouvant faire l'objet de discussions entre les parties :

- ✓ Obtention de précisions sur les chefs;
- ✓ Choix quant au lieu de la tenue de l'audience ou par visioconférence;
- ✓ Divulgence de documents additionnels : avant la discussion, il est important d'identifier précisément les documents ou les catégories de documents que la partie intimée recherche²⁵.

— Plaidoyer de culpabilité et recommandations conjointes sur **sanction**²⁶

La discussion la plus fréquente concerne la possibilité de s'entendre sur une **sanction** à recommander au conseil de discipline dans le cas d'un plaidoyer de culpabilité. La partie non représentée qui souhaite négocier un plaidoyer de culpabilité ou une entente sur une recommandation conjointe pour la **sanction** ne doit pas hésiter à engager la discussion. Celle-ci étant protégée par le privilège de confidentialité entourant les négociations, les positions ne pourront être invoquées au cours du processus devant le conseil de discipline.

Lorsque la partie intimée envisage de plaider coupable aux chefs de la plainte, en tout ou en partie, elle doit comprendre que son plaidoyer équivaut à l'admission de la commission des infractions reprochées et que le conseil de discipline pourra ainsi la trouver coupable de chacune des infractions auxquelles elle a plaidé coupable. Afin que le conseil de discipline

²⁵ Voir la section « La communication de la preuve ».

²⁶ Voir la section « Les recommandations conjointes sur sanction à l'étape de l'audition sur sanction ».

accepte son plaidoyer de culpabilité, la partie intimée devra établir à la satisfaction du conseil de discipline :

- ✓ Qu'elle est consciente des conséquences de son plaidoyer; et
- ✓ Qu'elle le fait de façon libre, volontaire, claire et informée et sans aucune contrainte, promesse ni menace quelconque.

La partie intimée doit être consciente que si la **sanction** recommandée n'est pas acceptable, elle ne pourra retirer son plaidoyer de culpabilité.

Voici quelques exemples d'éléments à aborder avant de plaider coupable et de convenir d'une recommandation commune sur sanction :

- ✓ À quels chefs de la plainte et à quelles dispositions²⁷ invoquées dans la plainte la partie intimée souhaite-t-elle plaider coupable? En plaidant coupable, elle reconnaît les faits mentionnés dans la plainte, il s'agit donc du bon moment pour négocier des **amendements** à la plainte, le cas échéant.
- ✓ Quels sont les éléments qui seront mis en preuve lors de l'audition?
- ✓ Quelle est la **fourchette de sanctions** imposées par la **jurisprudence** sur les infractions reprochées?
- ✓ La partie intimée est-elle disposée à suivre des cours ou un stage pour mettre ses connaissances à niveau?
- ✓ La partie intimée a-t-elle changé sa pratique ou ses méthodes de travail depuis le dépôt de la plainte disciplinaire? Comment peut-elle le démontrer?
- ✓ Quels sont les impacts d'une radiation et de sa durée?
- ✓ Qui assumera les frais, notamment les frais d'expert?
- ✓ Est-ce qu'une publication de la **sanction** aura lieu? Si oui, y a-t-il lieu de discuter de l'endroit où la sanction sera publiée²⁸?
- ✓ Un délai est-il requis pour payer les amendes, les frais d'experts et les autres **déboursés**, incluant les frais de publication de l'avis de radiation, s'il y a lieu²⁹?

²⁷ Le ou les articles du code de déontologie de l'ordre professionnel visé, du *Code des professions* ou d'un autre règlement auquel on fait référence dans les chefs de la plainte.

²⁸ Voir la section « La condamnation aux déboursés et aux frais de publication ».

²⁹ Voir la section « La condamnation aux déboursés et aux frais de publication ».

Enfin, peu importe l'orientation donnée au dossier, il est habituellement de mise d'informer la partie adverse, avant la conférence de gestion, des éléments qui seront abordés lors de celle-ci.

La communication des documents, rapports d'expert et jurisprudence

Des délais doivent être respectés pour transmettre à la partie adverse et au conseil de discipline les documents que les parties comptent utiliser pendant l'audience devant le conseil de discipline³⁰. Une attention particulière doit être portée au nombre de copies et aux destinataires.

Essentiellement, les délais à respecter sont les suivants :

- ✔ **Communication des pièces**³¹ : Au minimum 30 jours avant l'audition, les parties doivent s'échanger copie des pièces qu'elles entendent déposer devant le conseil de discipline, et ce, bien que les documents aient déjà été transmis lors de la divulgation de la preuve³².
- ✔ **Rapports d'experts** : ils sont soumis à la même règle et aux mêmes délais que les autres pièces. Ils doivent être communiqués au moins 30 jours avant l'audition.
- ✔ **Jurisprudence** : elle est habituellement déposée au moment des **plaidoiries**. Les parties peuvent néanmoins convenir qu'elle soit échangée entre elles avant. D'ailleurs, en cas de recommandations conjointes sur **sanction**, il est utile de s'entendre à l'avance sur la **jurisprudence** à utiliser.

Les citations à comparaître

La partie qui souhaite faire entendre des témoins devant le conseil de discipline doit en informer le plus tôt possible le secrétaire, qui transmettra les **assignations** aux témoins, ces derniers devant être assignés au moins 10 jours avant toute audience³³.

Les incidents

Les incidents sont toutes les demandes qui doivent être faites avant l'audience, incluant les demandes de remise. Il est d'usage d'informer la partie adverse et le président du Bureau des présidents des conseils de discipline des demandes préliminaires qui seront présentées lors de la conférence de gestion. Cependant, si une demande doit être présentée une fois l'audience fixée, elle doit l'être le plus tôt possible.

³⁰ À cet effet, voir les Règles de preuve et de pratique.

³¹ Art. 18 des Règles de preuve et de pratique.

³² Arts. 10 et 11 de la *Directive 8-07-2019 concernant l'application des Règles de preuve et de pratique applicables à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline des ordres professionnels*, en ligne : https://bpcd.opq.gouv.qc.ca/fileadmin/BPCD/Directives/Directive_8-07-19.pdf. Ce délai peut être changé sur demande lors de la conférence de gestion.

³³ Art. 24 des Règles de preuve et de pratique.



La demande de remise d'une audition fixée pour procéder doit être communiquée à la partie adverse et au secrétaire du conseil de discipline dès que le motif de la demande survient, et être accompagnée des pièces la justifiant. Les motifs invoqués doivent raisonnablement empêcher la partie de procéder à l'audition au moment où celle-ci est prévue.

Les parties seront informées du moment où la demande de remise sera entendue. C'est le président du Bureau des présidents des conseils de discipline qui décidera du sort de celle-ci.


V – L’AUDITION DE LA PLAINTÉ

Le déroulement des auditions sur culpabilité et sur sanction

L’audition sur culpabilité et l’audition sur **sanction**³⁴ suivent essentiellement les mêmes étapes. Lors de l’audition sur culpabilité, la partie plaignante aura le fardeau de démontrer que la partie intimée a commis la ou les infractions reprochée(s), et lors de l’audition sur **sanction**, les parties auront la possibilité de se faire entendre au sujet des **sanctions** justes et raisonnables à imposer.

— Le déroulement

Les audiences du conseil de discipline sont publiques, à moins que le **huis clos** ne soit ordonné³⁵. Il est toutefois habituel qu’une des parties demande l’exclusion des témoins, ce qui a pour conséquence de leur interdire l’accès à la salle d’audience jusqu’à ce qu’ils aient témoigné, afin d’éviter que leur témoignage soit influencé par la preuve administrée. Dans ce cas, une fois que l’audition a débuté, nul ne doit discuter des témoignages entendus avec les témoins qui n’ont pas encore témoigné.



Tous les témoignages rendus sont publics, de même que les documents déposés en preuve, sauf si le conseil de discipline interdit la divulgation, la publication ou la diffusion de certains renseignements ou documents³⁶. Le conseil de discipline pourra, par exemple, décider de protéger la confidentialité du nom des personnes ayant reçu les services du professionnel visé par la plainte.

Les audiences sont enregistrées par le conseil de discipline.

Le président du conseil de discipline a pour fonction de s’assurer du bon déroulement de l’audience³⁷. À cette fin, il s’assure que les personnes qui y assistent observent une attitude digne et respectueuse, et qu’elles ne nuisent pas à son déroulement ni ne portent atteinte au décorum requis³⁸. La photographie, l’enregistrement audio et vidéo sont interdits, ainsi que l’utilisation d’appareils électroniques, à moins d’être en mode silencieux³⁹.

³⁴ Voir la section « L’audition sur sanction ».

³⁵ Art. 142 du *Code des professions*.

³⁶ Art. 142 du *Code des professions*.

³⁷ Art. 26 des Règles de preuve et de pratique.

³⁸ Art. 27 des Règles de preuve et de pratique.

³⁹ Art. 27 des Règles de preuve et de pratique.

Le président a aussi pour fonction de trancher les **objections** à la preuve formulées par les parties, de même que toute autre demande qu'elles présentent (**assignation** de témoins additionnels, demande d'**ajournement**, demande de **huis clos**, etc.).

Les audiences, qu'elles se tiennent en présentiel ou par visioconférence (Microsoft Teams), débutent le plus souvent vers 9 h ou 9 h 30, pour se terminer vers 16 h 30 ou 17 h. Habituellement, une pause est prise en avant-midi et une autre en après-midi.

Lorsque les membres du conseil de discipline entrent dans la salle, il est d'usage de se lever par respect et de se rasseoir une fois qu'ils ont pris place. On doit faire de même lorsque les membres du conseil se retirent.

- *La preuve de la partie plaignante*

La partie plaignante présente d'abord ses éléments de preuve par le biais de témoignages et en déposant des documents. Elle déclare sa preuve « close » lorsque tous ses témoins ont été entendus et ses documents déposés.

- *La preuve de la partie intimée*

La partie intimée peut ensuite présenter ses éléments de preuve de la même manière, si elle décide de présenter une défense. Elle déclare alors à son tour que sa preuve est « close ».

- *La contre-preuve*

En certaines occasions, le président du conseil de discipline pourra autoriser la partie plaignante à présenter de nouveaux éléments de preuve après la preuve de la partie intimée. On parle alors d'une « contre-preuve ». Cette autorisation ne sera pas automatiquement accordée, la contre-preuve n'étant permise que lorsque certaines circonstances sont réunies. Elle pourrait, par exemple, être autorisée pour répondre à des éléments de preuve présentée par la partie intimée, si la partie plaignante ne pouvait prévoir qu'ils seraient présentés.

- Les plaidoiries

Quand la preuve est close de part et d'autre, les parties présentent à tour de rôle leur **argumentation**. Lors de cette étape de l'audition, les parties font valoir leur point de vue sur la preuve qui a été présentée et le droit applicable, notamment par le dépôt de **jurisprudence**.

Là encore, la partie plaignante est la première à présenter son **argumentation**, suivie par la partie intimée. Le président du conseil de discipline pourra, en certaines circonstances, permettre une « **réplique** » de la partie plaignante et une « **supplique** » de la partie intimée.

L'**argumentation** des parties doit se fonder sur la preuve qui a été présentée lors de l'audience. La présentation d'aucune nouvelle preuve ne sera permise à ce stade de l'audition.

— L'interrogatoire des témoins

- Les types de témoins: ordinaires et experts

Le témoin « ordinaire » (ou témoin « de faits ») doit être distingué du témoin « expert » :

› **Témoin ordinaire**: son rôle est d'établir les faits sur la base desquels le conseil de discipline doit fonder sa décision quant à la culpabilité de la partie intimée ou la **sanction** qui devrait lui être imposée. Il doit se limiter à exposer des faits et n'est pas autorisé à donner son opinion sur l'interprétation à leur donner ou sur les conséquences qu'on doit en tirer. Par exemple, il ne peut donner son opinion sur la conduite de la partie intimée.

La partie intimée pourra témoigner à titre de témoin ordinaire dans le cadre de son dossier.

› **Témoin expert**: contrairement au témoin ordinaire, le témoin expert est autorisé à donner une opinion.

Avant qu'un témoin puisse témoigner à titre d'expert, il doit être qualifié comme tel par le conseil de discipline lors d'un **voir-dire** et être autorisé à rendre un témoignage à ce titre. Pour ce faire, la partie qui désire faire entendre le témoin à titre d'expert doit commencer par l'interroger sur sa formation et son expérience, et indiquer au conseil de discipline dans quel domaine d'expertise il rendra son opinion. L'autre partie peut ensuite poser des questions au témoin, avant d'indiquer au conseil de discipline si elle reconnaît ou s'oppose à la qualification du témoin à titre d'expert. Si le conseil de discipline accepte que le témoin témoigne à titre d'expert, ce dernier ne sera autorisé à donner des opinions que dans le domaine pour lequel sa qualité d'expert aura été reconnue.

- *L'interrogatoire en chef et le contre-interrogatoire*

Le témoignage d'un témoin s'effectue en deux temps.

❶ **Interrogatoire en chef** : le témoin est d'abord interrogé par la partie qui l'a convoqué. Les questions ne doivent pas être posées de manière à suggérer la réponse désirée, sauf si le témoin cherche manifestement à ne pas répondre à la question, ou qu'il cherche à favoriser l'autre partie ou s'il s'agit de l'autre partie⁴⁰. Il n'est, par exemple, pas possible de poser des questions sous la forme « N'est-il pas vrai que... ».

❷ **Contre-interrogatoire** : lorsque l'interrogatoire en chef est terminé, l'autre partie peut à son tour interroger le témoin. Les questions suggestives sont alors permises. La partie peut interroger le témoin sur tous les faits du litige et chercher à établir, de toutes les manières, les causes permettant de contredire son témoignage⁴¹.

Enfin, la partie qui a convoqué le témoin peut à nouveau l'interroger. Il s'agit du « réinterrogatoire », au cours duquel les questions doivent porter uniquement sur des faits nouveaux révélés par le contre-interrogatoire, ou viser à obtenir des précisions sur des réponses données lors de ce contre-interrogatoire⁴².

Le conseil de discipline peut, à tout moment, poser des questions au témoin⁴³.

- *Les objections*

Une partie peut, à tout moment, faire une **objection** à une question posée par l'autre partie, si elle juge que cette question est illégale. À titre d'exemple, elle pourra faire une **objection** à une question suggestive lors d'un interrogatoire en chef ou à une question ne relevant pas du champ d'expertise d'un témoin expert. La partie qui formule l'**objection** doit exposer le motif qui la justifie. L'autre partie peut présenter ses observations avant que le conseil de discipline ne rende sa décision.

- *La production des documents*

Une partie peut déposer en preuve n'importe quel document avec le consentement de l'autre partie.

En l'absence d'un tel consentement, le document doit être déposé par un témoin qui pourra en attester l'**authenticité** et l'**intégrité**. Il faudra, par exemple, assigner à

⁴⁰ Art. 280 du Code de procédure civile.

⁴¹ Art. 280 du Code de procédure civile.

⁴² Art. 280 du Code de procédure civile.

⁴³ Art. 280 du Code de procédure civile.

comparaître l’auteur d’une lettre ou la personne qui a confectionné un document, afin de pouvoir le déposer en preuve⁴⁴.

Les particularités de l’audition sur sanction

- L’organisation de l’audition sur **sanction**

Lorsque le professionnel est déclaré coupable, les parties sont appelées à fixer une audition sur **sanction**.

Dans un délai raisonnable, les parties sont convoquées à une conférence de gestion lors de laquelle la date d’audience et la durée de l’audition sont établies selon l’étendue de leur preuve respective, le nombre de témoins qui seront assignés de part et d’autre et la possibilité ou non de présenter des admissions ou des recommandations conjointes sur **sanction**.

Un échéancier pour la transmission de certaines pièces pourra également être établi lors de la conférence de gestion.

Il est alors fortement recommandé aux parties de discuter préalablement de leurs positions respectives et de leurs intentions quant à l’étendue ou à la durée de la preuve à présenter de part et d’autre⁴⁵. Lors de leurs discussions, les parties peuvent décider de s’entendre sur les **sanctions** à recommander au conseil de discipline ou de lui présenter des **sanctions** divergentes.

*Il est à noter que l’audition sur **sanction** ne constitue pas une deuxième chance pour la partie intimée de plaider son dossier et de présenter sa défense. Son but est plutôt de convaincre le conseil de discipline de la ou des **sanction(s)** appropriée(s) à imposer au professionnel déclaré coupable.*



La sanction en droit disciplinaire est individualisée, c’est-à-dire qu’elle doit tenir compte non seulement de la gravité objective de l’infraction commise, mais également de la personnalité de la partie intimée, des particularités de son dossier et d’autres facteurs prévus à la loi⁴⁶.

⁴⁴ Voir la section « Les citations à comparaître ».

⁴⁵ Voir la section « Les discussions entre les parties ».

⁴⁶ Art. 156 du *Code des professions*.

Le but de l’audition sur **sanction** est donc de faire ressortir tous les facteurs objectifs et subjectifs – facteurs propres à la situation particulière du professionnel – permettant au conseil de discipline de déterminer et d’imposer une ou des **sanctions** juste(s) et raisonnable(s).

Ainsi, il est primordial, pour toute partie qui désire établir l’existence d’un facteur **aggravant** ou **atténuant** pouvant avoir une incidence sur les **sanctions** à imposer, d’en faire la preuve. Cette preuve peut être documentaire et testimoniale.

Il est recommandé à la partie intimée qui cherche à obtenir une **sanction** plus clémentielle de préparer adéquatement son dossier, de manière à appuyer toute prétention ou affirmation par une preuve solide et tangible. Par exemple, un professionnel qui cherche à convaincre le conseil de discipline que sa pratique a été corrigée ou son comportement modifié peut produire en preuve des documents ou autres éléments permettant de constater lesdits changements.

Dans tous les cas, les parties doivent avoir en leur possession tout élément de preuve qu’elles ont l’intention de porter à la connaissance du conseil de discipline et de produire lors de l’audition sur **sanction**⁴⁷, sans oublier d’en transmettre une copie à la partie adverse dans les 30 jours précédant l’audition. Une preuve de cette transmission doit d’ailleurs être soumise au secrétaire du conseil de discipline.

Les parties doivent également s’assurer d’assigner leurs témoins respectifs dans les 10 jours précédant l’audience⁴⁸.

Enfin, pour appuyer leurs prétentions, les parties peuvent soumettre au conseil de discipline de la **doctrine** et de la **jurisprudence** établissant les **sanctions** imposées dans des dossiers similaires ou pour des infractions présentant des similitudes.

- *Le déroulement de l’audition sur **sanction***

Au stade de l’audition sur **sanction**, les règles de preuve sont moins exigeantes qu’à l’étape de l’audition sur culpabilité. En ce sens, il sera permis aux parties de présenter tout élément de preuve pertinent pouvant appuyer leurs recommandations respectives. Le **ouï-dire** sera par ailleurs permis et la partie plaignante pourra, par exemple, faire la preuve du comportement antérieur ou postérieur de la partie intimée, lorsqu’elle estime pertinent de le faire. Les parties pourront s’appuyer sur la preuve présentée lors de l’audition sur culpabilité.

⁴⁷ La partie qui désire produire un élément de preuve doit en emmener six copies lors de l’audition. Dans le cas où l’audience est virtuelle, les parties sont invitées à transmettre leurs pièces par courriel au secrétaire du conseil de discipline, dans les 48 heures précédant l’audience.

⁴⁸ Voir la section « Les citations à comparaître ».

L'objectif de cette souplesse au niveau des règles de preuve est de permettre au conseil de discipline d'avoir en sa possession tous les éléments lui permettant de prendre une décision éclairée au stade de la **sanction**.

L'audition sur **sanction** débutera, normalement, par la preuve de la partie plaignante, si celle-ci désire produire des éléments additionnels n'ayant pas été abordés lors de l'audition sur culpabilité⁴⁹. L'autre partie aura ensuite l'opportunité de présenter à son tour une preuve pour appuyer sa position⁵⁰.

Une fois la preuve close de part et d'autre, les parties auront l'occasion de soumettre leurs représentations sur **sanction** par le biais d'une **argumentation**⁵¹.

En général, l'**argumentation** vise à faire le lien entre la preuve soumise et l'existence de **circonstances aggravantes** ou **atténuantes** justifiant la position sur **sanction** des parties.

Elle permet également aux parties de mettre en lumière les faits propres au dossier, tout en faisant un parallèle avec les objectifs de la sanction disciplinaire, soit la protection du public, la dissuasion, l'exemplarité et le droit pour le professionnel d'exercer sa profession.

- *Les recommandations conjointes sur **sanction** à l'étape de l'audition sur **sanction***

Lors de l'audition sur **sanction**, les parties peuvent soumettre :

- › des recommandations conjointes, lesquelles impliquent qu'il y a entente entre les parties quant aux **sanctions** à recommander au conseil de discipline; ou
- › des recommandations divergentes, lorsque les parties ne sont pas d'accord quant aux **sanctions** à recommander au conseil de discipline.

En présence de recommandations conjointes sur **sanction**, la discrétion du conseil de discipline est existante, mais limitée. Ainsi, il ne pourra écarter les **sanctions** proposées par les parties que si ces dernières sont susceptibles de déconsidérer l'administration de la justice ou si elles sont contraires à l'intérêt public.

En contrepartie de cette discrétion balisée, les parties ont l'obligation de justifier leurs recommandations conjointes par de la preuve, une **argumentation** et de la **jurisprudence**.



⁴⁹ Voir la section « La preuve de la partie plaignante ».

⁵⁰ Voir la section « La preuve de la partie intimée ».

⁵¹ Voir la section « Les plaidoiries ».

Dans le cas où le conseil de discipline rejette les recommandations conjointes sur **sanction** des parties, il doit suivre une procédure bien précise. Tout d'abord, il doit informer les parties de ses préoccupations et des motifs pour lesquels il n'a pas l'intention de suivre leurs recommandations. Il doit ensuite leur donner l'opportunité de répondre à ces préoccupations, soit par une preuve ou par des représentations additionnelles.

En présence de recommandations divergentes sur **sanction**, le conseil de discipline dispose d'une entière discrétion pour imposer la ou les **sanctions** qu'il estime juste(s) et raisonnable(s) dans les circonstances. Son raisonnement et sa décision devront être guidés par les grands principes en matière de **sanction** disciplinaire.

- *Les sanctions possibles*

La liste exhaustive des **sanctions** pouvant être imposées au professionnel déclaré coupable d'une infraction disciplinaire est la suivante⁵²:

- a) La réprimande (note au dossier disciplinaire);
- b) La radiation temporaire ou permanente du Tableau des membres (perte du droit d'exercice et du titre professionnel, le cas échéant, pour une durée limitée ou de manière permanente);
- c) Une amende d'au moins 2 500 \$ et d'au plus 62 500 \$ pour une première infraction⁵³;
- d) L'obligation de remettre à toute personne à qui elle revient une somme d'argent que le professionnel détient ou devrait détenir pour elle;
- e) 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;
- f) La révocation du permis d'exercice ou du certificat de spécialiste (retrait permanent du permis ou certificat); et
- g) La limitation ou la suspension du droit d'exercer des activités professionnelles (de manière temporaire ou permanente).

⁵² Art. 156 du *Code des professions*.

⁵³ Il est à noter que ces amendes sont portées au double en cas de récidive.



De manière plus spécifique, des **sanctions** particulières sont prévues au *Code des professions* concernant l'inconduite sexuelle⁵⁴ et l'appropriation ou l'utilisation sans droit de sommes d'argent et autres valeurs⁵⁵.

Il est à noter qu'en présence de plusieurs périodes de radiation temporaire, le conseil de discipline peut décider que celles-ci seront purgées de manière concurrente ou consécutive.

Finalement, bien qu'il ne s'agisse pas de **sanctions** à proprement parler, le conseil de discipline peut :

- › recommander au conseil d'administration de l'ordre professionnel visé d'obliger le professionnel déclaré coupable à compléter avec succès un stage, un cours de perfectionnement ou les deux et de limiter ou suspendre son droit d'exercer ses activités professionnelles jusqu'à ce que cette obligation soit rencontrée⁵⁶; et
- › recommander au professionnel déclaré coupable d'inconduite sexuelle de suivre une formation, une psychothérapie ou un programme d'intervention afin de lui permettre d'améliorer son comportement et ses attitudes et de permettre sa réintégration à l'exercice de la profession.

Les décisions sur culpabilité et sur sanction

- *Le délai pour rendre une décision*

Le conseil de discipline dispose d'un délai de 90 jours pour rendre sa décision sur culpabilité.

Advenant une décision de culpabilité, le conseil de discipline dispose d'un délai de 60 jours suivant la déclaration de culpabilité du professionnel pour imposer la ou les **sanctions** qu'il juge appropriée(s) dans les circonstances.

Il s'agit toutefois de délais indicatifs pouvant parfois être excédés, sans pour autant affecter la légalité de la décision.

- *Des décisions écrites et motivées*

Le conseil de discipline doit inclure des motifs qui permettent, de façon intelligible et

⁵⁴ Art. 59.1 et 156 du *Code des professions*.

⁵⁵ Art. 156 du *Code des professions*.


⁵⁶ Art. 160 al. 1 du *Code des professions*.

concise, de comprendre le raisonnement qui mène à ses conclusions, et ce, pour chacun des chefs d'infraction contenus dans la plainte disciplinaire et pour la ou les **sanction(s)** imposée(s), le cas échéant.

Cependant, le conseil de discipline n'a pas l'obligation de traiter et d'aborder dans sa décision tous les arguments qui ont été plaidés, surtout s'ils revêtent une importance secondaire par rapport à ce qui devait être tranché.

- *La condamnation aux **déboursés** et aux frais de publication*

Au moment de prononcer les **sanctions** à imposer au professionnel déclaré coupable d'une infraction disciplinaire, le conseil de discipline doit se prononcer sur le sort des **déboursés** relatifs au traitement de la plainte.



Généralement, les **déboursés** sont à la charge de la partie intimée si celle-ci est déclarée coupable et de la partie plaignante advenant une décision de non-culpabilité. Cependant, le conseil de discipline dispose d'une entière discrétion à ce niveau et peut décider d'imposer le paiement de la totalité des frais à l'une des deux parties ou de les partager entre elles⁵⁷.

Il est par ailleurs fortement recommandé à la partie intimée de s'informer auprès de la secrétaire du conseil de discipline pour obtenir une estimation des **déboursés** relatifs au traitement de la plainte, et ce, avant l'audition sur **sanction**.

Toujours au moment du prononcé de la **sanction**, le conseil de discipline doit décider si un avis de la décision à être rendue sera publié dans un journal circulant dans le lieu où le professionnel exerce sa profession. Cette publication vise les cas où les **sanctions** suivantes sont imposées :

- › une radiation temporaire; et/ou
- › une limitation ou suspension temporaire du droit d'exercer des activités professionnelles.

De manière générale, la publication est la règle et la dispense, l'exception. Cependant, le conseil de discipline dispose d'une entière discrétion et peut ordonner ou non la publication d'un tel avis, le tout selon les faits et les circonstances propres au dossier⁵⁸.

⁵⁷ Art. 151 du Code des professions.

⁵⁸ Art. 156 du Code des professions.

Le but de cette publication est de protéger le public en l'informant que le professionnel en question ne peut exercer sa profession, ou certaines activités professionnelles, le cas échéant, pour une période précise.

Le conseil de discipline doit également décider du paiement des frais de publication, soit par le professionnel, soit par l'ordre professionnel, ou par les deux parties selon un partage établi.

Encore une fois, il est fortement recommandé que le professionnel reçoive une estimation des frais de publication, et ce, avant l'audition sur **sanction**.

VI – L'APPEL ET L'EXÉCUTION

L'appel⁵⁹



Une décision rendue par le conseil de discipline peut être portée en appel par une demande déposée au Tribunal des professions dans les 30 jours suivants la signification de la décision.

Cette demande doit contenir un énoncé détaillé des motifs d'appel, être signifiée aux parties et au secrétaire du conseil de discipline et être produite au **greffe** de la Cour du Québec dans le **district judiciaire** où le professionnel visé par la partie intimée en première instance plaigne à son domicile professionnel, et ce, dans les 30 jours de la signification de la décision dont on fait appel⁶⁰.

Lorsque la décision est portée en appel, les parties, autres que la partie appelante, doivent produire un acte de représentation au **greffe** de la Cour du Québec dans les 10 jours de la réception de la demande en appel.

L'exécution

De manière générale, la décision du conseil de discipline imposant une ou des **sanctions** est **exécutoire** 30 jours après la **signification** de la décision sur **sanction** au professionnel, soit au terme du délai d'appel, lorsqu'aucun appel n'a été interjeté.

Cependant, il existe des situations particulières qui peuvent changer le début de l'exécution d'une **sanction**. Le professionnel sanctionné est invité à contacter le ou la secrétaire du conseil de discipline de son ordre professionnel.

⁵⁹ Pour plus d'information : https://tribunaldesprofessions.ca/fileadmin/tribunal-des-professions/pdf/TP_FoireAuxQuestions.pdf.

⁶⁰ Arts. 110 et 116 du *Code de procédure civile*.

VII – ANNEXES

Présentation schématique du processus disciplinaire

Autres ressources disponibles

Services de référence pour consulter un avocat

Glossaire

CHEMINEMENT D'UN DOSSIER DISCIPLINAIRE

■	Plaignant
■	Intimé
■	Secrétaire du Conseil
■	Conseil de discipline
■	Présidente

QUI	ÉTAPES	RÉFÉRENCES
■	DÉPÔT DE LA PLAINTÉ ↓	Dépôt de la plainte disciplinaire et de l'avis de dénonciation des pièces par le secrétaire du conseil de discipline (art. 126 et suivants du <i>Code des professions</i>)
■	SIGNIFICATION DE LA PLAINTÉ ↓	Signification de la plainte à l'intimé par le secrétaire du conseil de discipline
■	COMPARUTION ↓	Comparution de l'intimé, ou de l'avocat qui le représente, dans les 10 jours suivant la signification de la plainte
■	DIVULGATION DE LA PREUVE DOCUMENTAIRE ↓	Divulgation de la preuve documentaire par le plaignant à la suite de la signification de la plainte (Art. 9 de la <i>Directive 8-07-19</i>)
■	CONFÉRENCE DE GESTION DE L'INSTANCE ↓	Tenue d'une conférence de gestion d'instance pour convenir du déroulement de l'audience, de sa durée et de la date d'audience, (art. 143.2 du <i>Code des professions</i>)
■	PUBLICATION DU RÔLE D'AUDIENCE ↓	Publication du rôle d'audience par le secrétaire du conseil de discipline au moins 10 jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience (art. 120.1 et 120.2)
■ ■	COMMUNICATION DE LA LISTE DES PIÈCES ↓	Communication par chacune des parties à la partie adverse ou son avocat d'une liste des pièces incluant un rapport d'expert qu'elles entendent mettre en preuve au moins 30 jours avant la date de la tenue de l'audience. (art. 10 de la <i>Directive 8-07-19</i>)
■	ASSIGNATION DES TÉMOINS ↓	L'assignation des témoins doit être faite au minimum 10 jours avant l'audience, mais préférablement plusieurs semaines d'avance, sauf en cas d'urgence et dans la mesure où le président du conseil de discipline autorise une signification hors délai. L'assignation doit être faite par le secrétaire du conseil de discipline à la demande d'une partie (art. 24 <i>Règles de preuve et de pratique applicables à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline des ordres professionnels</i>)
■ ■	TRANSMISSION DE TOUS LES DOCUMENTS À LA SECRÉTAIRE DU CONSEIL ↓	48h avant l'audition, transmission au secrétaire du conseil de discipline de divers documents et renseignements notamment, la liste des pièces et autorités (art. 1 de la <i>Directive 30-04-2020, modifiée le 23 février 2021</i>)
■	AUDIENCES	

Autres ressources disponibles

Le *Code des professions* et les codes de déontologie propres à chaque ordre professionnel sont disponibles sur le site Internet : www.legisquebec.gouv.qc.ca

Les décisions disciplinaires peuvent être consultées sur les sites Internet suivants :

- ✓ CanLII : www.canlii.org/fr/qc
- ✓ SOQUIJ : <https://soquij.qc.ca>

Les services de référence pour consulter un avocat

Les services de référence des barreaux de section fournissent à toute personne qui en fait la demande (capable d'assumer les frais de services juridiques ou admissible à l'aide juridique), le nom d'un membre du Barreau inscrit au service et disposé à offrir une consultation initiale d'une durée déterminée contre paiement d'honoraires fixes, et en fonction du **district judiciaire** de la personne.

Services de référence des barreaux de section			
	Consultation initiale	Honoraire	Contact
Barreau de Montréal ⁶¹	1 heure	60\$ (+ tx.)	514 866-2490 ⁶² reference@barreaudemontreal.qc.ca
Barreau de Longueuil	½ heure	50\$ (+ tx.)	450 468-2609 barreau.longueuil@bellnet.ca
Barreau de Québec ⁶³	1 heure	60\$ (+ tx.)	418 529-0301, poste 21 ⁶⁴
JurisRéférence Outil en ligne : www.jurisreference.ca/fr/trouver-un-avocat			

Si la situation exige des services juridiques additionnels, la personne doit s'entendre personnellement avec l'avocat, tant sur l'étendue du mandat que sur les honoraires à lui verser, lorsqu'il ne s'agit pas d'un mandat d'aide juridique.

⁶¹ En savoir plus : <https://www.barreaudemontreal.qc.ca/public/service-reference>

⁶² Horaire régulier : LUN-VEN : 9 h à 12 h - 14 h à 16 h | Horaire d'été : LUN-JEU : 9 h à 12 h - 14 h à 16 h / VEN : 9 h à 12 h

⁶³ En savoir plus : <https://barreaudequebec.ca/service-de-reference>

⁶⁴ Horaire : MAR et VEN : 8 h 30 à 12 h - 13 h à 16 h 30 | MER et JEU : 8 h 30 à 12 h

Glossaire⁶⁵

Admissibilité: caractère de ce qui peut être introduit en preuve.

Ajournement: renvoi d'une affaire à un moment ultérieur (ex.: pour la pause du dîner, en fin de journée pour reprise le lendemain, ou même à une date ultérieure).

Amendement: modification d'un acte de procédure.

Argumentation: présentation orale ou écrite d'arguments de droit ou de fait organisés en vue de justifier la proposition ou thèse soutenue par son auteur.

Assignation: ordre donné à une personne par le secrétaire du conseil de discipline de se présenter devant le conseil de discipline à une date fixe pour y rendre témoignage.

Audition ex parte: audition qui se tient en l'absence de la partie intimée.

Authenticité: qualité d'un document dont l'origine et l'intégrité sont établies.

Autorités: jurisprudence et doctrine citées par les parties afin d'appuyer leur position.

Circonstances aggravantes: faits entourant la commission de l'infraction qui permettent au conseil de discipline d'infliger à la partie intimée une sanction plus sévère.

Circonstances atténuantes: faits entourant la commission de l'infraction qui permettent au conseil de discipline d'infliger à la partie intimée une sanction moins sévère.

Citation à comparaitre: voir « Assignation ».

Déboursés: frais encourus pour l'audition de la plainte (ex.: frais de signification, d'enregistrement, d'expertise, de déplacement et de repas des membres du conseil de discipline, indemnités payables aux témoins, etc.).

Disculpatoire: qui tend à établir l'innocence quant à l'infraction reprochée.

District judiciaire: territoire desservi par un ou plusieurs palais de justice (ex.: district de Montréal).

Doctrine: littérature expliquant le droit.

⁶⁵ Plusieurs définitions sont librement inspirées du « Dictionnaire de droit québécois et canadien » (éd. 2016), en ligne : <https://dictionnaireid.cajj.qc.ca>

Exécutoire: qui peut ou doit être mis à exécution.

Fourchette de sanctions: écart entre deux possibilités extrêmes au niveau des sanctions applicables; liste des sanctions raisonnables possibles en fonction de l'infraction ou du manquement commis.

Greffe: bureau où sont offerts les services administratifs et juridiques d'un ordre professionnel.

Huis clos: audience à laquelle le public ne peut assister.

Incriminant: qui tend à établir la culpabilité quant à l'infraction reprochée.

Intégrité: état d'un document qui est intact, auquel rien ne manque.

Jurisprudence: ensemble des décisions des tribunaux judiciaires et des conseils de discipline.

Objection: opposition à une question ou un geste posé par la partie adverse.

Oui-dire: déclaration d'une personne rapportant des faits qu'elle n'a ni vus ni entendus directement, et lui ayant été rapportés par quelqu'un d'autre.

Plaidoiries: Exposé oral fait par une partie en vue de convaincre le décideur du bien-fondé de ses prétentions.

Questions en litige: ensemble de faits ou situation de faits faisant l'objet d'un différend entre les parties et qui seront débattus devant le conseil de discipline.

Réplique: réaction de la partie intimée aux arguments présentés par la partie plaignante.

Rôle d'audience: liste des dossiers devant le conseil de discipline et horaire des auditions.

Sanction: mesure prévue au *Code des professions* et pouvant être imposée à la partie intimée déclarée coupable d'une infraction.

Signification / Signifier: action de transmettre un document à un tiers par l'entremise d'un huissier de justice.

Supplique: réaction de la partie plaignante aux arguments présentés en réplique par la partie intimée.

Syndic ad hoc: personne désignée par le conseil d'administration de l'ordre professionnel pour agir dans le cadre d'un dossier précis.

Voir-dire: examen par le conseil de discipline, en marge de l'audition, d'un élément qu'une partie veut présenter, afin de déterminer son admissibilité.