



# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| Objectif _____   | 2         |
| Portée _____   | 2         |
| Sélection des membres du comité _____                            | 2         |
| Constitution des comités _____                                   | 2         |
| Durée du mandat _____  | 3         |
| Vacance à un poste de président ou de membre de comité _____     | 3         |
| Remplacement en cas de vacance _____                             | 4         |
| Rôle et responsabilités _____                                    | 4         |
| Président de comité _____  | 4         |
| Secrétaire de comité _____                                       | 5         |
| Membre de comité _____   | 5         |
| Déroulement des réunions _____                                   | 6         |
| Rapport des activités _____                                      | 6         |
| Évaluation des comités _____                                     | 6         |
| Rémunération et remboursement des frais liés à la fonction _____ | 7         |
| <b>LES COMITÉS DE L'ORDRE _____</b>                              | <b>8</b>  |
| Comité d'inspection professionnelle _____                        | 8         |
| Comité de la formation _____                                     | 9         |
| Comité de révision des décisions du syndic _____                 | 10        |
| Conseil de discipline _____                                      | 11        |
| Comité de la formation continue obligatoire _____                | 12        |
| Conseil d'arbitrage des comptes d'honoraires _____               | 13        |
| Comité des équivalences _____                                    | 14        |
| Comité de révision des équivalences _____                        | 15        |
| Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie _____           | 16        |
| Comité de la certification ECH _____                             | 17        |
| Comité de la certification – Médiation _____                     | 19        |
| <b>ANNEXE – TABLEAU RÉCAPITULATIF DES COMITÉS _____</b>          | <b>20</b> |

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## OBJECTIF

La présente politique a pour but de définir les règles qui encadrent la constitution et le fonctionnement des comités de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (ci-après « l'Ordre »).

Elle a aussi pour objectif de définir les moyens d'encadrer, d'évaluer et d'encourager les membres de ces comités dans l'exercice de leurs fonctions.

## PORTÉE

Cette politique s'applique à la présidence des comités, aux secrétaires et aux membres des comités de protection du public de l'Ordre.

## SÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ

Les candidatures reçues pour chaque comité sont évaluées selon différents critères d'admissibilité. Les candidatures retenues doivent :

- > Satisfaire au profil de compétences et d'expérience recherché;
- > Favoriser l'expression de points de vue diversifiés représentatifs des différents milieux de pratique et de l'ensemble des caractéristiques sociologiques de la société québécoise et tendre vers la parité;
- > Encourager la participation des CRHA | CRIA âgés de 35 ans et moins.

## CONSTITUTION DES COMITÉS

Le comité exécutif procède à la nomination des membres des divers comités de l'Ordre, à l'exception des syndicats et des membres du conseil de discipline, lesquels sont nommés par le conseil d'administration.

Chaque membre de comité doit satisfaire à l'ensemble des conditions suivantes :

- > Posséder un nombre minimal d'années d'expérience professionnelle, tel que requis, le cas échéant, pour réaliser le mandat du comité;
- > Ne pas occuper simultanément un emploi à l'Ordre;
- > Ne pas être membre du conseil d'administration ou dirigeant d'une personne morale ou de tout autre groupement de personnes ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des CRHA | CRIA ou des professionnels en général;
- > Avoir satisfait aux exigences de sa dernière inspection professionnelle et ne pas avoir fait l'objet d'une inspection portant sur la compétence;

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

- > Ne pas avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire (réprimande, amende, radiation) du conseil de discipline d'un ordre professionnel rendue au Québec ou hors du Québec dans les cinq dernières années;
- > Ne pas avoir fait l'objet d'une sanction, d'une infraction ou d'un manquement significatif, que ce soit dans le cadre d'une inspection professionnelle ou venant du syndicat ou du comité exécutif;
- > Ne pas faire l'objet d'une poursuite ou avoir fait l'objet d'une décision d'un tribunal canadien le déclarant coupable d'une infraction criminelle impliquant un acte de harcèlement, de collusion, de corruption, de malversation, d'abus de confiance, de fraude ou de trafic d'influence, ou des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel;
- > Ne pas faire l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus.

Tout membre de comité qui cesse de satisfaire à ces conditions au cours de son mandat est réputé avoir démissionné.

## Nomination d'un membre du public

Dans un objectif d'équité, d'objectivité, d'impartialité, de transparence, d'efficacité et de célérité des processus, un comité peut nommer un membre qui ne porte pas le titre de CRHA | CRIA.

Dans ce cas, cette personne doit satisfaire aux mêmes conditions, sous réserve des adaptations nécessaires.

## **DURÉE DU MANDAT**

Les membres de comité sont nommés pour une durée de trois ans, à moins d'indication contraire conformément au Code des professions ou à un règlement de l'Ordre;

À l'instar des administrateurs, ils ne peuvent exercer plus de deux mandats consécutifs;

Ils demeurent en fonction jusqu'au renouvellement de leur mandat, à leur démission, à leur remplacement ou à leur radiation du Tableau de l'Ordre.

## **VACANCE À UN POSTE DE PRÉSIDENT OU DE MEMBRE DE COMITÉ**

Il y a vacance à un poste de président ou de membre de comité dans l'une des situations suivantes :

- > Le membre décède, démissionne de ses fonctions ou n'est plus inscrit au Tableau de l'Ordre (démission ou radiation);
- > Le membre est relevé de ses fonctions en raison d'un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables;

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

- > Le membre fait défaut, sans motif jugé valable, d'assister à trois séances consécutives;
- > Lorsque le membre du comité fait défaut de respecter les critères afin d'être membre du comité.

Un membre de comité qui souhaite démissionner de ses fonctions doit soumettre sa décision par écrit au secrétaire de l'Ordre. La démission du membre prend effet à la date indiquée dans la communication ou, le cas échéant, au moment de sa réception par le secrétaire.

## REPLACEMENT EN CAS DE VACANCE

En cas de vacance au sein d'un comité, le comité exécutif procède à la nomination d'un remplaçant. Celui-ci doit satisfaire aux conditions de nomination du comité.

Un mandat accompli dans le but de pourvoir une vacance au sein d'un comité n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation du nombre de mandats.

## RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Chaque comité peut établir des règles de fonctionnement et des responsabilités propres à ses besoins. Toutefois, les responsabilités générales suivantes s'appliquent à tous les comités.

### Président de comité

Le président de comité a également le statut de membre. Par conséquent, à moins d'indication contraire, il doit aussi s'acquitter des responsabilités de membre.

Le président de comité doit :

- > Veiller à ce que la mission de protection du public, les valeurs et les stratégies de l'Ordre soient respectées;
- > Voir à l'application du Cadre éthique des administrateurs et des membres des comités de gouvernance et de protection du public;
- > Présider les réunions et veiller à ce qu'elles se déroulent de manière efficace et productive tout en s'assurant que les différents points de vue sont exprimés par les membres de comité et que chaque décision fait l'objet d'une décision motivée;
- > Participer à la préparation de l'ordre du jour des réunions et s'assurer que les membres du comité reçoivent toute l'information requise, dans les délais prévus et dans la forme adaptée à leurs besoins afin de favoriser une prise de décision éclairée;
- > Demander si les membres du comité ont un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts à l'égard des dossiers;
- > Agir à titre d'intermédiaire entre le conseil d'administration et le comité, le cas échéant;

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

- > S'assurer de l'assiduité et de la participation active des membres du comité;
- > Accueillir les nouveaux membres du comité;
- > S'assurer que l'évaluation du comité est réalisée annuellement.

## Secrétaire de comité

Le secrétaire est généralement membre du personnel de l'Ordre. À moins de dispositions contraires, il a un droit de parole au sein du comité, mais n'a pas le droit de vote.

Le secrétaire de comité doit :

- > Agir à titre de personne-ressource du comité;
- > Appuyer le président de comité dans l'ensemble de ses fonctions, notamment dans la préparation de l'ordre du jour et des documents requis pour chaque rencontre;
- > Procéder à la convocation de la réunion, à la demande du président de comité, et transmettre l'information requise, dans les délais prévus par le comité, sauf en cas d'urgence.

## Membre de comité

Le membre de comité est tenu de respecter les valeurs organisationnelles et la mission de protection du public de l'Ordre et de mettre en application le Cadre éthique des administrateurs et des membres des comités de gouvernance et de protection du public. Il doit également signer un serment de discrétion.

Le membre de comité doit :

- > Se préparer rigoureusement avant chaque rencontre en prenant connaissance de la documentation transmise préalablement;
- > Assister de façon assidue aux rencontres et en respecter l'horaire;
- > Participer activement aux échanges;
- > Prévenir le président ou le secrétaire du comité dès que possible en cas de retard, d'absence ou d'empêchement le contraignant à partir avant la fin de la réunion;
- > Participer à des activités de formation, lorsque requis.

## DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

- > Chaque réunion de comité est convoquée par le secrétaire du comité ou à la demande du président du comité ou du président de l'Ordre.
- > L'ordre du jour ainsi que les documents pertinents sont transmis par le secrétaire du comité avant la date fixée pour la tenue de la rencontre, sauf en cas d'urgence. Ces documents sont disponibles en version numérique sur l'Intranet des comités.
- > Les rencontres se tiennent au siège social de l'Ordre ou à tout autre endroit déterminé par le président du comité. Une rencontre peut également être tenue par tout moyen permettant à chaque membre d'entendre directement les interventions et d'y participer efficacement. Toutefois, les membres qui participent à la rencontre par un moyen technologique doivent prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité des échanges.
- > Le quorum d'un comité est fixé à la majorité de ses membres, qu'ils soient présents physiquement ou qu'ils y assistent via un mode de communication autorisé, et est constaté par le président du comité avant le début de chaque rencontre.

Le fait qu'un membre présent s'abstienne de voter pour un motif jugé suffisant par le président du comité n'affecte pas le calcul du quorum.

- > Les réunions de comité ne sont pas publiques. Toutefois le comité peut autoriser certaines personnes à assister ou à participer à la réunion. Toute personne présente doit maintenir le secret des délibérations.
- > La recherche d'un consensus dans la prise de décision d'un comité est privilégiée. Toutefois, au besoin, les décisions d'un comité sont prises à la majorité des voix. Le vote s'exerce verbalement ou à main levée, sauf lorsqu'un membre présent demande le vote secret.

## RAPPORT DES ACTIVITÉS

- > Le cas échéant, les comités ont l'obligation de faire un rapport de leurs activités selon la forme et la périodicité que le conseil d'administration détermine.
- > Un président de comité peut être invité à une séance du conseil d'administration pour y présenter le rapport d'activité de son comité.

## ÉVALUATION DES COMITÉS

Les membres évaluent annuellement leur performance individuelle et la performance du groupe afin de repérer les zones à améliorer et d'établir un plan d'action.

# **POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC**



## **RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES FRAIS LIÉS À LA FONCTION**

Le président et les membres de comité s'acquittent de leurs fonctions sur une base bénévole. Toutefois, leurs frais de déplacement et leurs dépenses leur sont remboursés selon les modalités prévues dans la Politique de remboursement des dépenses des collaborateurs et bénévoles.



# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## LES COMITÉS DE L'ORDRE

### COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

#### Rôle

Le comité d'inspection professionnelle :

- > Surveille l'exercice de la profession;
- > Procède notamment à l'inspection des dossiers, livres et registres suivant le programme de surveillance qu'il a déterminé et qui a été préalablement approuvé par le conseil d'administration;
- > À la demande du conseil d'administration ou de sa propre initiative, peut procéder à une inspection portant sur la compétence professionnelle de tout CRHA | CRIA inscrit au Tableau de l'Ordre.

Le processus d'inspection professionnelle a une vocation éducative et préventive. Son objectif est avant tout d'inciter les CRHA | CRIA à améliorer constamment leur pratique.

Le programme de surveillance détermine le nombre de personnes qui feront l'objet d'une inspection professionnelle ainsi que les paramètres guidant le choix des membres retenus.

#### Composition du comité et durée du mandat

- > Le comité d'inspection professionnelle est formé de six membres exerçant la profession de CRHA | CRIA depuis au moins cinq ans;
- > Le mandat de chaque membre est d'une durée de deux ans, renouvelable;
- > Le président est désigné par le conseil d'administration (et préalablement par les membres du comité);
- > Le secrétaire du comité est désigné, par le conseil d'administration, parmi le personnel de l'Ordre.

#### Fréquence de rencontre

Le comité d'inspection professionnelle tient en moyenne dix rencontres par année.

#### Activités de formation

Le Code des professions n'exige aucune formation des membres du comité d'inspection professionnelle. Toutefois, l'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.

#### Dispositions habilitantes

- > Règlement sur le comité d'inspection professionnelle des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés
- > Articles 90 et 109 à 115 du Code des professions

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## COMITÉ DE LA FORMATION

### Rôle

Le comité de la formation a pour mandat d'examiner, dans le respect des compétences respectives et complémentaires de l'Ordre, des établissements d'enseignement universitaire et du ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie, les questions relatives à la qualité de la formation des CRHA | CRIA.

Ses fonctions sont les suivantes :

- > Revoir chaque année, à la lumière de l'évolution des connaissances et de la pratique, notamment eu égard à la protection du public, la situation relative à la qualité de la formation;
- > Le cas échéant, faire rapport de ses constatations au conseil d'administration.

### Composition du comité

Le comité de la formation est formé de cinq membres :

- > Deux sont nommés par le conseil d'administration, parmi lesquels le comité choisit le président;
- > Deux sont nommés par la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec;
- > Un est nommé par le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie.

### Fréquence de rencontre

Le comité de la formation tient en moyenne deux rencontres par année.

### Activités de formation

Le Code des professions n'exige aucune formation des membres du comité de la formation. Toutefois, l'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.

### Dispositions habilitantes

- > Règlement sur le comité de la formation des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés
- > Article 184 du Code des professions

## COMITÉ DE RÉVISION DES DÉCISIONS DU SYNDIC

### Rôle

Le comité de révision des décisions du syndic a pour fonction de donner, à toute personne qui le lui demande et qui a demandé au syndic la tenue d'une enquête, un avis relativement à la décision d'un syndic de ne pas porter une plainte devant le conseil de discipline.

Dans son avis, le comité de révision doit formuler l'une des conclusions suivantes :

- > Conclure qu'il n'y a pas lieu de porter plainte devant le conseil de discipline;
- > Suggérer à un syndic de compléter son enquête et de rendre par la suite une nouvelle décision quant à l'opportunité de porter plainte;
- > Conclure qu'il y a lieu de porter plainte devant le conseil de discipline et suggérer la nomination d'un syndic ad hoc qui, après enquête le cas échéant, prend la décision de porter plainte ou non.

De plus, le comité peut suggérer à un syndic de référer le dossier au comité d'inspection professionnelle.

### Composition du comité

Ce comité est formé d'au moins trois personnes nommées par le conseil d'administration, parmi lesquelles il désigne un président.

Au moins une des personnes est choisie parmi les administrateurs nommés par l'Office ou parmi les personnes dont le nom figure sur une liste que l'Office peut dresser à cette fin.

### Fréquence de rencontre

Le comité de révision des décisions du syndic tient en moyenne trois rencontres par année.

### Activités de formation

Les membres du comité de révision des décisions du syndic sont tenus de participer à des formations en lien avec l'exercice de leurs fonctions, conformément au Code des professions. Ces formations doivent notamment porter sur les actes dérogatoires à la dignité de la profession visés à l'article 59.1 du Code des professions et à l'article 50 du Code de déontologie des membres de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec.

### Dispositions habilitantes

- > Articles 123.3 à 123.5 du Code des professions

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## CONSEIL DE DISCIPLINE

### Rôle

Le conseil de discipline est saisi de toute plainte formulée contre un professionnel ou un ex-professionnel CRHA | CRIA pour une infraction aux dispositions du Code des professions, de la loi constituant l'Ordre ou des règlements adoptés en vertu de ces lois, notamment le Code de déontologie.

De la même manière qu'un tribunal judiciaire, il entend les parties au cours d'une audience, reçoit leurs éléments de preuve et rend par la suite une décision.

Lorsqu'il conclut que le professionnel a commis une infraction, il lui impose l'une ou plusieurs des sanctions prévues au Code des professions, parmi lesquelles :

- > Amende;
- > Révocation du permis d'exercice;
- > Radiation du Tableau de l'Ordre.

Une plainte peut être déposée par le syndic ou par toute autre personne agissant comme plaignant (plainte privée) qui a suivi la façon de faire prévue au Code des professions.

### Composition du comité

Les membres du conseil de discipline, autres que le président, sont nommés par le conseil d'administration parmi les professionnels inscrits au Tableau de l'Ordre.

Le conseil d'administration nomme également le secrétaire du conseil de discipline qui doit, notamment, voir à la préparation et à la conservation des dossiers du conseil et tient un rôle d'audience.

### Fréquence de rencontre

Le conseil de discipline tient une audience au besoin, selon le nombre de plaintes formulées.

### Activités de formation

Les membres du conseil de discipline sont tenus de participer à des formations en lien avec l'exercice de leurs fonctions, conformément au Code des professions. Ces formations doivent notamment porter sur les actes dérogatoires à la dignité de la profession visés à l'article 59.1 du Code des professions et à l'article 50 du Code de déontologie des membres de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec.

### Dispositions habilitantes

- > Articles 116 à 120.2 et 154.1 à 157 du Code des professions
- > Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## COMITÉ DE LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE

### Rôle

Le comité de la formation continue obligatoire s'assure que les activités de formation continue permettent le maintien et le développement des compétences professionnelles liées à l'exercice de la profession de CRHA | CRIA. Ses fonctions sont les suivantes :

- > Recommander la meilleure application possible du Règlement;
- > Évaluer le processus complet de formation continue afin de faire des propositions de modifications, s'il y a lieu;
- > Étudier les demandes de préapprobation refusées par l'Ordre et décider de les autoriser, avec ou sans modification, ou de maintenir la décision déjà rendue par la personne responsable de la formation continue à l'Ordre.

### Composition du comité et durée du mandat

Les règles générales de la présente politique s'appliquent.

### Fréquence de rencontre

Le comité de la formation continue obligatoire tient environ deux rencontres par année.

### Activités de formation

Le Code des professions n'exige aucune formation des membres du comité de la formation continue obligatoire. Toutefois, l'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.

### Dispositions habilitantes

- > Règlement sur la formation continue des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés
- > Article 94, paragraphe o du Code des professions

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## CONSEIL D'ARBITRAGE DES COMPTES D'HONORAIRES

### Rôle

Le conseil d'arbitrage a pour fonction de trancher tout différend relatif à un compte d'honoraires d'un CRHA | CRIA que la conciliation du syndic n'est pas parvenue à régler.

Le conseil d'arbitrage entend les parties, reçoit leurs éléments de preuve et rend par la suite une décision sur les honoraires du professionnel. La décision du conseil d'arbitrage est finale et sans appel.

### Composition du comité

Pour statuer sur le différend entre le client et le conseiller, le conseil d'administration forme un conseil d'arbitrage composé de trois professionnels inscrits au Tableau de l'Ordre, parmi lesquels il désigne un président.

Le conseil d'administration nomme également un greffier pour assister le conseil dans l'exercice de ses fonctions.

### Fréquence de rencontre

Le comité est formé au besoin seulement.

### Activités de formation

Le Code des professions n'exige aucune formation des membres du conseil d'arbitrage des comptes d'honoraires. Toutefois, l'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.

### Dispositions habilitantes

- > Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés
- > Article 88 du Code des professions

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## COMITÉ DES ÉQUIVALENCES

### Rôle

Le comité des équivalences a pour mandat d'étudier les demandes de reconnaissance d'une équivalence de diplôme ou de formation aux fins de la délivrance d'un permis.

Le comité des équivalences peut formuler l'une des conclusions suivantes :

- > Imposer la réussite de l'examen d'équivalence;
- > Refuser de reconnaître l'équivalence;
- > Accorder un accès au titre par équivalence.

### Composition du comité et durée du mandat

Le comité est composé d'un bassin de dix membres qualifiés. Cela permet au comité de siéger en fonction des besoins opérationnels et des disponibilités de chacun. Les personnes qui siègent au comité des équivalences peuvent varier d'une rencontre à l'autre; néanmoins, le nombre de sièges demeure cinq en tout temps. Le quorum est fixé à la majorité du nombre de membres siégeant en division, soit trois.

Au moins un membre est nommé président et siège à la majorité des rencontres. En son absence, un vice-président nommé prend la relève.

### Fréquence de rencontre

Le comité des équivalences tient en moyenne douze rencontres par année.

### Activités de formation

Les membres du comité des équivalences sont tenus de suivre une formation sur l'évaluation des qualifications professionnelles, sur l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que sur la gestion de la diversité ethnoculturelle, conformément au Code des professions.

### Dispositions habilitantes

- > Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec
- > Articles 86.0.1, par. 2, et 93, par. c et c.1 du Code des professions

## COMITÉ DE RÉVISION DES ÉQUIVALENCES

### Rôle

Le comité de révision des équivalences a pour mandat de réviser, à la demande écrite d'un candidat, la décision du comité des équivalences refusant de reconnaître l'équivalence demandée ou ne la reconnaissant qu'en partie.

Le comité de révision des équivalences peut formuler l'une des conclusions suivantes :

- > Maintenir la décision du comité des équivalences;
- > Conclure que le candidat possède l'expérience professionnelle qualifiante requise en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles et accorder une équivalence de formation partielle donnant accès à l'examen d'équivalence;
- > Accorder un accès au titre par équivalence.

### Composition du comité et durée du mandat

Les règles générales de la présente politique s'appliquent.

Toutefois, le comité de révision doit être composé de personnes autres que des membres du conseil d'administration ou du comité des équivalences.

### Fréquence de rencontre

Le comité de révision des équivalences se réunit au besoin, selon le nombre de demandes de révision.

### Activités de formation

Les membres du comité des équivalences sont tenus de suivre une formation sur l'évaluation des qualifications professionnelles, sur l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que sur la gestion de la diversité ethnoculturelle, conformément au Code des professions.

### Dispositions habilitantes

- > Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec
- > Articles 86.0.1, par. 2, et 93, par. c et c.1 du Code des professions



# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

## COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

### Rôle

Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie a pour mandat d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur (élu ou nommé), y compris le président de l'Ordre.

Le comité reçoit la dénonciation de toute personne qui constate ou soupçonne qu'un administrateur a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables. Le comité peut formuler l'une ou l'autre des conclusions suivantes :

- > Rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée;
- > Conclure que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables;
- > Conclure que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables. Le cas échéant, le comité transmet sans délai un rapport écrit au conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.

### Composition du comité et durée du mandat

Le comité est formé de trois membres. Le conseil d'administration nomme :

- > Une personne dont le nom figure sur la liste à partir de laquelle sont nommés par l'Office les administrateurs, conformément au Code des professions, et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre;
- > Un ancien administrateur de l'Ordre;
- > Un professionnel CRHA | CRIA ayant une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière de déontologie et d'éthique et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre ni un employé de l'Ordre ou une personne liée à ceux-ci.

Les règles générales de la présente politique sur la durée du mandat s'appliquent.

### Fréquence de rencontre

Le comité se réunit au besoin, selon le nombre de dénonciations reçues.

### Activités de formation

Le Code des professions n'exige aucune formation des membres du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie. Toutefois, l'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.

### Dispositions habilitantes

- > Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel

## COMITÉ DE LA CERTIFICATION ECH

### Rôle

Le comité de la certification ECH a pour mandat d'octroyer la certification Enquêteur certifié en matière de harcèlement en organisation (ci-après « certification ECH »).

Lorsque qu'un CRHA | CRIA satisfait à toutes les exigences d'admissibilité, son dossier est présenté au comité, qui l'étudie puis formule l'une des conclusions suivantes :

- > Accepter ou refuser l'octroi de la certification ECH;
- > Demander des précisions à la direction de la qualité de la pratique concernant le dossier.

Le comité peut retirer en tout temps la certification ECH à un CRHA | CRIA qui ne répond pas aux exigences d'obtention et de maintien de la certification.

Le comité étudie la nature des demandes de dispense relativement à la formation continue obligatoire que doivent compléter les CRHA | CRIA détenant la certification ECH.

Les décisions du comité sont motivées par écrit.

### Composition du comité et durée du mandat

Le comité de la certification ECH est formé de cinq membres, qui doivent être CRHA | CRIA. Le conseil d'administration nomme :

- > Trois professionnels détenant la certification ECH ou en voie de l'obtenir, dont au moins un membre ayant développé une pratique en enquête en matière de harcèlement au travail depuis au moins cinq ans;
- > Un professionnel généraliste qui évolue en organisation depuis au moins cinq ans, qui a complété les volets 1, 2 et 3 du Programme de gestion en matière de harcèlement au travail ou qui est en voie de le compléter;
- > Un CRHA | CRIA qui représente un syndicat et qui évolue en organisation depuis au moins cinq ans, qui a complété les volets 1, 2 et 3 du Programme de gestion en matière de Harcèlement au travail ou qui est en voie de le faire.

Un membre de l'équipe de la qualité de la pratique agit comme secrétaire du comité.

La présidence du comité est désignée par le conseil d'administration, parmi les 5 membres du comité. La présidence du comité n'a pas de prépondérance de vote ou de veto. Son rôle est de participer aux travaux du comité et de faire le pont avec le CA de l'Ordre lorsque requis.

### Fréquence de rencontre

Le comité de la certification ECH se réunit au besoin.

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## Activités de formation

La politique d'octroi et de retrait de la certification Enquêteur certifié en matière de harcèlement en organisation n'exige aucune formation des membres du comité de la certification ECH. Toutefois, l'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.

## Dispositions habilitantes

- > Politique d'octroi et de retrait de la certification Enquêteur certifié en matière de harcèlement en organisation

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC



## COMITÉ DE LA CERTIFICATION – MÉDIATION

### Rôle

Le comité de la certification a pour mandat d'octroyer l'accréditation de médiateur.

Lorsque qu'un CRHA | CRIA satisfait à toutes les exigences d'admissibilité, son dossier est présenté au comité de la certification, qui l'étudie puis formule l'une des conclusions suivantes :

- > Accepter ou refuser l'octroi de l'accréditation de médiateur;
- > Demander des précisions à la direction de la qualité de la pratique concernant le dossier;
- > Exiger du professionnel, pour l'octroi de l'accréditation de médiateur, des informations additionnelles en lien avec sa demande aux fins d'évaluation de ses compétences.

Le comité peut retirer en tout temps l'accréditation de médiateur à un CRHA | CRIA qui ne répond pas aux exigences d'obtention et de maintien de l'accréditation.

De plus, lorsqu'un CRHA | CRIA détenant l'accréditation de médiateur déclare faire l'objet ou avoir fait l'objet d'une décision judiciaire ou disciplinaire, le comité doit établir si l'infraction a un lien avec l'exercice de l'acte professionnel ciblé.

Le comité étudie la nature des demandes de dispense relativement à la formation continue obligatoire que doivent compléter les CRHA | CRIA détenant l'accréditation de médiateur.

### Composition du comité et durée du mandat

Les membres du comité de la certification ECH constituent le comité de la certification en matière de médication.

### Fréquence

Le comité de la certification se réunit au besoin.

### Activités de formation

La Politique d'octroi et de retrait de l'accréditation de médiateur n'exige aucune formation des membres du comité de la certification. Toutefois, l'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.

### Dispositions habilitantes

- > Politique d'octroi et de retrait de l'accréditation de médiateur

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

## ANNEXE – TABLEAU RÉCAPITULATIF DES COMITÉS

| Comité d'inspection professionnelle  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Mandat   | Pouvoirs   | Composition  | Fréquence  | Activités de formation   | Dispositions habilitantes  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveiller l'exercice de la profession par les CRHA   CRIA.</li> <li>&gt; Procéder à l'inspection de leurs dossiers, livres et registres en lien avec cet exercice suivant le programme de surveillance qu'il a déterminé et qui a été préalablement approuvé par le conseil d'administration.</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Déterminer le programme annuel de vérification.</li> <li>&gt; À la demande du conseil d'administration ou de sa propre initiative, procéder à une enquête particulière sur la compétence d'un membre.</li> <li>&gt; Recommander au conseil d'administration d'obliger un membre à compléter avec succès un stage ou un cours de perfectionnement ou les deux à la fois.</li> <li>&gt; Informer le syndic lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'un professionnel a commis une infraction visée à l'article 116 du Code des professions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Six membres nommés par le conseil d'administration.</li> <li>&gt; Mandat d'une durée de deux ans, renouvelable.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Dix rencontres en moyenne par année.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aucune formation obligatoire en vertu du Code des professions.</li> <li>&gt; L'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Règlement sur le comité d'inspection professionnelle des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés</li> <li>&gt; Articles 109 à 115 du Code des professions</li> </ul> |
| Comité de la formation   |  |  |  |  |  |
| Mandat   | Pouvoirs   | Composition  | Fréquence  | Activités de formation   | Dispositions habilitantes  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Revoir chaque année, à la lumière de l'évolution des connaissances et de la pratique, notamment eu égard à la protection du public, la situation relative à la qualité de la formation des CRHA   CRIA.</li> <li>&gt; Le cas échéant, faire rapport de ses constatations au conseil d'administration.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Donner son avis au conseil d'administration en regard de la qualité de la formation.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Cinq membres.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Deux rencontres en moyenne par année.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aucune formation obligatoire en vertu du Code des professions.</li> <li>&gt; L'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Règlement sur le comité de la formation des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés</li> <li>&gt; Article 184 du Code des professions</li> </ul>                     |

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

| Comité de révision des décisions du syndic   |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
| Mandat   | Pouvoirs  | Composition  | Fréquence   | Activités de formation   | Dispositions habilitantes   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Donner, à toute personne qui le lui demande et qui a demandé au syndic la tenue d'une enquête, un avis relativement à la décision d'un syndic de ne pas porter une plainte devant le conseil de discipline.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Conclure qu'il n'y a pas lieu de porter plainte devant le conseil de discipline.</li> <li>&gt; Suggérer à un syndic de compléter son enquête et de rendre par la suite une nouvelle décision quant à l'opportunité de porter plainte.</li> <li>&gt; Conclure qu'il y a lieu de porter plainte devant le conseil de discipline et suggérer la nomination d'un syndic ad hoc qui, après enquête le cas échéant, prend la décision de porter plainte ou non.</li> <li>&gt; Suggérer à un syndic de référer le dossier au comité d'inspection professionnelle.</li> </ul> <p>Note : Le comité de révision des décisions du syndic n'a pas le pouvoir de porter plainte devant le conseil de discipline.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Au moins trois membres.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Trois rencontres (téléphoniques) en moyenne par année.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Formations obligatoires sur les actes dérogatoires à la dignité de la profession.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Articles 123.3 à 123.5 du Code des professions</li> </ul> |

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

| Conseil de discipline  |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|--|--|
| Mandat   | Pouvoirs  | Composition   | Fréquence   | Activités de formation   | Dispositions habilitantes  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Être saisi de toute plainte formulée contre un professionnel ou un ex-professionnel CRHA   CRIA pour une infraction aux dispositions du Code des professions, de la loi constituant l'Ordre ou des règlements adoptés en vertu de ces lois, notamment le Code de déontologie.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Prendre une décision concernant un individu à la suite d'une plainte déposée par le syndic.</li> <li>&gt; Imposer l'une ou plusieurs des sanctions prévues au Code des professions, notamment :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amende;</li> <li>- Révocation du permis;</li> <li>- Radiation du tableau.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Les règles générales de la présente politique s'appliquent, sauf pour la nomination du président du conseil.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Une audience au besoin, selon le nombre de plaintes formulées.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Formations obligatoires sur les actes dérogatoires à la dignité de la profession.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Articles 116 à 120.2 et 154.1 à 157 du Code des professions</li> <li>&gt; Code de déontologie applicable aux membres des conseils de discipline des ordres professionnels</li> </ul> |

| Comité de la formation continue obligatoire  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
| Mandat   | Pouvoirs   | Composition  | Fréquence  | Activités de formation   | Dispositions habilitantes   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; S'assurer que les activités de formation continue permettent le maintien et le développement des compétences professionnelles liées à l'exercice de la profession de CRHA   CRIA.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Recommander la meilleure application possible du Règlement sur la formation continue des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés.</li> <li>&gt; Évaluer le processus complet de formation continue afin de faire des propositions de modifications.</li> <li>&gt; Étudier les demandes de préapprobation refusées par l'Ordre et décider de les autoriser, avec ou sans modification, ou de maintenir la décision déjà rendue par la personne responsable de la formation continue à l'Ordre.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Les règles générales de la présente politique s'appliquent.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Deux rencontres en moyenne par année.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aucune formation obligatoire en vertu du Code des professions.</li> <li>&gt; L'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Règlement sur la formation continue des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés</li> <li>&gt; Article 94, paragraphe o du Code des professions</li> </ul> |

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

| Conseil d'arbitrage des comptes d'honoraires  |   |   |   |  |   |
|---|---|---|---|--|---|
| Mandat  | Pouvoirs  | Composition   | Fréquence   | Activités de formation   | Dispositions habilitantes   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Trancher tout différend relatif à un compte d'honoraires d'un CRHA   CRIA que la conciliation du syndic n'est pas parvenue à régler.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Prendre une décision concernant la demande d'arbitrage de compte d'un individu.</li> <li>&gt; Entendre les parties, recevoir leurs éléments de preuve et rendre par la suite une décision sur les honoraires du professionnel.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Trois professionnels inscrits au Tableau de l'Ordre nommés par le conseil d'administration, au besoin.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Au besoin seulement.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aucune formation obligatoire en vertu du Code des professions.</li> <li>&gt; L'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés</li> <li>&gt; Article 88 du Code des professions</li> </ul> |

| Comité des équivalences   |   |  |   |  |  |
|---|---|--|---|--|--|
| Mandat  | Pouvoirs  | Composition  | Fréquence   | Activités de formation   | Dispositions habilitantes  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Étudier les demandes de reconnaissance d'une équivalence de diplôme ou de formation aux fins de la délivrance d'un permis.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Imposer la réussite de l'examen d'équivalence.</li> <li>&gt; Refuser de reconnaître l'équivalence.</li> <li>&gt; Accorder un accès au titre par équivalence.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Les règles générales de la présente politique s'appliquent.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Douze rencontres en moyenne par année.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Évaluation des qualifications professionnelles</li> <li>&gt; Égalité entre les femmes et les hommes</li> <li>&gt; Gestion de la diversité ethnoculturelle</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec</li> <li>&gt; Article 93, par. c et c.1 du Code des professions</li> </ul> |



# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

| Comité des de révision des équivalences   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
| Mandat  | Pouvoirs   | Composition   | Fréquence  | Activités de formation   | Dispositions habilitantes  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Réviser, à la demande écrite d'un candidat, la décision du comité des équivalences refusant de reconnaître l'équivalence demandée ou ne la reconnaissant qu'en partie.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Maintenir la décision du comité des équivalences.</li> <li>&gt; Accorder une équivalence de formation partielle donnant accès à l'examen d'équivalence.</li> <li>&gt; Accorder un accès au titre par équivalence.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Les règles générales de la présente politique s'appliquent.</li> </ul> <p>Note : Le comité de révision doit être composé de personnes autres que des membres du conseil d'administration ou du comité des équivalences.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Au besoin, selon le nombre de demandes de révision.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Évaluation des qualifications professionnelles</li> <li>&gt; Égalité entre les femmes et les hommes</li> <li>&gt; Gestion de la diversité ethnoculturelle</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec</li> <li>&gt; Articles 86.0.1, par. 2 et 93, par. C et c. 1 du Code des professions</li> </ul> |

| Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie   |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| Mandat   | Pouvoirs  | Composition  | Fréquence  | Activités de formation   | Dispositions habilitantes  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Examiner et enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur (élu ou nommé), y compris le président de l'Ordre.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.</li> <li>&gt; Conclure que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie.</li> <li>&gt; Recommander une sanction au conseil d'administration lorsque le comité conclut que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Cinq membres.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Au besoin, selon le nombre de dénonciations reçues.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aucune formation obligatoire en vertu du Code des professions.</li> <li>&gt; L'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel</li> </ul> |

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

| Comité de la certification ECH   |  |   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
| Mandat   | Pouvoirs   | Composition   | Fréquence   | Activités de formation   | Dispositions habilitantes  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Octroyer la certification Enquêteur certifié en matière de harcèlement en organisation (certification ECH).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Accepter ou refuser l'octroi de la certification ECH.</li> <li>&gt; Exiger du professionnel, pour l'octroi de la certification ECH, la réussite d'une épreuve d'évaluation des compétences.</li> </ul> | <p>Cinq membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Trois professionnels détenant la certification ECH ou en voie de l'obtenir, dont au moins un membre ayant développé une pratique en enquête en matière de harcèlement au travail depuis au moins cinq ans;</li> <li>&gt; Un professionnel généraliste qui évolue en organisation depuis au moins cinq ans, qui a complété les volets 1, 2 et 3 du Programme de gestion en matière de harcèlement au travail ou qui est en voie de le compléter;</li> <li>&gt; Un CRHA   CRIA qui représente un syndicat et qui évolue en organisation depuis au moins cinq ans, qui a complété les volets 1, 2 et 3 du Programme de gestion en matière de Harcèlement au travail ou qui est en voie de le faire.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Au besoin.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aucune formation obligatoire en vertu de la politique du comité.</li> <li>&gt; L'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Politique d'octroi et de retrait de la certification Enquêteur certifié en matière de harcèlement en organisation</li> </ul> |

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES COMITÉS DE PROTECTION DU PUBLIC

| Comité de la certification – médiation  |   |  |   |  |   |
|---|---|--|---|--|---|
| Mandat  | Pouvoirs  | Composition  | Fréquence   | Activités de formation   | Dispositions habilitantes   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Octroyer l'accréditation de médiateur.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Accepter ou refuser l'octroi de l'accréditation de médiateur.</li> <li>&gt; Exiger du professionnel, pour l'octroi de l'accréditation de médiateur, la réussite d'une épreuve d'évaluation des compétences.</li> <li>&gt; Établir si une infraction a un lien avec l'exercice de l'acte professionnel ciblé.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Les membres du comité de la certification ECH constituent le comité de la certification en matière de médication.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Au besoin.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aucune formation obligatoire en vertu de la politique du comité.</li> <li>&gt; L'Ordre peut recommander ou exiger qu'ils participent à des formations en lien avec leurs fonctions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Politique d'octroi et de retrait de l'accréditation de médiateur</li> </ul> |