**FACULTÉ DE MÉDECINE DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA**
**SOUS-COMITÉ DU PROFESSIONNALISME DES ÉTUDES POSTDOCTORALES**
**MANDAT**

## MANDAT

Le Sous-comité du professionnalisme des études postdoctorales est un sous-comité du Comité des études médicales postdoctorales (CEMPD). Il a pour mandat d'examiner les incertitudes entourant le professionnalisme d'une résidente, d'un résident, d'une boursière ou d'un boursier conformément au Règlement sur le professionnalisme de la Faculté de médecine. Le Sous-comité fait rapport des cas qui lui ont été soumis et de ses décisions en la matière à la vice-doyenne ou au vice-doyen aux études médicales postdoctorales (EMPD), ou à la personne déléguée.

## COMPOSITION

La vice-doyenne ou le vice-doyen aux EMPD (ou la personne déléguée) est membre permanent du Sous-comité.

| Membre du Sous-comité | Mandat | Renouvelable | Droit de vote |
|---|---|---|---|
| Présidente ou président | Cinq (5) ans | Une fois | Oui* |
| Vice-doyenne ou vice-doyen aux EMPD | Membre d'office | | Non |
| Doyenne adjointe ou doyen adjoint aux EMPD | Membre d'office | | Non |
| Quatre (4) membres du corps professoral nommés par le vice-décanat :<br>1. Un (1) ou une membre du corps professoral ayant le statut d'associé du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC)<br>2. Un (1) ou une membre du corps professoral détenant la certification du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC)<br>3. Deux (2) membres parmi l'ensemble du corps professoral | Cinq (5) ans | Une fois | Oui |
| Deux (2) résidentes ou résidents nommés par la Professional Association of Residents of Ontario (PARO) | Un (1) an | Une fois | Oui |
| Directrice ou directeur du professionnalisme de la Faculté de médecine | Membre d'office | | Non |

* La présidente ou le président vote uniquement en cas d'égalité.

## QUORUM

Le quorum est fixé à quatre (4) membres ayant droit de vote, dont la présidente ou le président et l'un des représentants ou représentantes nommés par la PARO.

**PROCESSUS DE NOMINATION**

Lorsqu'un siège est vacant, le Bureau des EMPD invite les parties intéressées à se joindre au Sous-comité. Il vérifie que les candidates et candidats sont en règle et irréprochables sur le plan du professionnalisme, puis soumet les candidatures à l'approbation du CEMPD. Une fois celles-ci approuvées, le Bureau des EMPD avise les candidates et candidats de l'issue du processus.

**FRÉQUENCE DES RÉUNIONS**

- Le Sous-comité se réunit afin d'examiner les plaintes pour manque de professionnalisme visant une résidente, un résident, une boursière ou un boursier, et statuer à leur sujet.

- Les membres du Sous-comité doivent assister à au moins 75 % des réunions ayant lieu au cours de l'année universitaire. Les membres qui ne peuvent assister au pourcentage de réunions requis pourraient avoir à se retirer du Sous-comité à la demande du vice-décanat aux EMPD.

**CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Devraient se récuser d'un dossier les membres du Sous-comité qui :
- Ont pris activement part à une évaluation;
- Ont émis une recommandation ou rendu une décision dans l'affaire à l'origine de la plainte;
- Entretiennent une relation personnelle avec la personne visée par la plainte.

Avant d'examiner une affaire, la présidente ou le président dévoile tout conflit d'intérêts qu'elle ou qu'il pourrait avoir et demande aux membres du Sous-comité d'en faire autant. Les membres pourraient également avoir à se récuser si le Sous-comité estime qu'il existe un risque raisonnable de partialité. Tout conflit d'intérêts ou risque possible de partialité est évalué par le Sous-comité, qui décide par un vote si les déclarations donnent lieu à des motifs de récusation. Ces déclarations et les décisions connexes sont consignées dans le procès-verbal officiel du Sous-comité.

**FONCTIONS DU SOUS-COMITÉ**

À la demande du vice-décanat aux EMPD (ou de la personne déléguée), lorsqu'une résidente, un résident, une boursière ou un boursier est visé par une plainte pour manque de professionnalisme de niveau 2 ou plus aux termes du Règlement sur le professionnalisme, le Sous-comité :

- Examine le processus d'enquête et rend une décision à ce sujet;
- Examine la plainte et, au besoin, mène une enquête plus approfondie;
- Tient une audition, si la plainte est de niveau 3, conformément à l'article 6 ci-après;
- Rend une décision concernant la validité de la plainte (la validité d'une plainte est déterminée par le fait que les événements allégués ont eu lieu ou non);
- Détermine s'il y a eu ou non manquement au Règlement sur le professionnalisme en lien avec la plainte;
- Établit la ligne de conduite et la méthode de suivi;
- Fait rapport au vice-décanat aux EMPD (ou à la personne déléguée).

**PROCESSUS DU SOUS-COMITÉ**

**Base de données sur le professionnalisme.** Lorsqu'il est saisi d'une affaire, le Sous-comité consulte la base de données sur le professionnalisme pour y effectuer une vérification des antécédents.

**Cadre d'examen des plaintes.**

- L'examen d'une plainte pour manque de professionnalisme consiste notamment à :
    - a) Confirmer la plainte;
    - b) Comprendre le contexte;
    - c) Communiquer et discuter de manière respectueuse;
    - d) Encourager la réflexion personnelle;
    - e) Convenir d'un plan d'intervention, surtout en cas de plainte de niveau 2 ou plus;
    - f) Documenter les interventions;
    - g) Préparer un plan de suivi.
- La confidentialité du processus se doit d'être respectée autant que le permettent l'enquête et le mécanisme de suivi des plaintes.

**Communication du résultat**

- Le vice-décanat aux EMPD (ou la personne déléguée) ainsi que la personne visée par la plainte et sa directrice ou son directeur de programme sont avisés de la décision par écrit. Le consentement n'est pas exigé pour la communication d'information avec ces parties.

**Examen des plaintes**

- Le Sous-comité est chargé d'examiner les plaintes de niveau 2 que lui transmet le vice-décanat aux EMPD (ou la personne désignée) ainsi que toutes les plaintes de niveau 3 qui lui sont adressées dans le cadre du Règlement sur le professionnalisme.

- Pour mener ses examens et ses enquêtes, le Sous-comité peut se faire aider ou conseiller par une tierce partie (service des ressources humaines d'un hôpital, Bureau des droits de la personne de l'Université d'Ottawa, etc.).

**Détermination de la façon de procéder**

- Les interventions possibles sont précisées à l'article 6.2 du Règlement sur le professionnalisme.
- Si la plainte est de niveau 2, le Sous-comité établit un plan d'intervention et de suivi de concert avec la directrice ou le directeur de programme et le comité de programme responsables de la personne visée par la plainte.
- Si la plainte est de niveau 3, le Sous-comité établit un plan d'intervention et de suivi en tenant compte de la jurisprudence ainsi que des observations des parties prenantes, de la personne à l'origine de la plainte et de la personne visée par celle-ci.

**DÉROULEMENT DE L'AUDITION**

Le Sous-comité se réunit pour examiner les plaintes de niveau 2 que lui achemine le vice-décanat aux EMPD (ou la personne déléguée) ainsi que toutes les plaintes de niveau 3.

La réunion est présidée par la présidente ou le président du Sous-comité. En cas de conflit d'intérêts personnel ou d'apparence de partialité, la présidente ou le président désigne quelqu'un pour présider la réunion en son nom.

Le Sous-comité statue sur toute question concernant la procédure suivie ou la preuve communiquée à l'audition.

L'avis, l'aide, les déclarations écrites ou les déclarations sous serment des tierces parties peuvent être obtenus préalablement à l'audition.

Au moins dix (10) jours civils avant l'audition, la personne visée par la plainte (résidente, résident, boursière ou boursier) reçoit les éléments de preuve recueillis par le Sous-comité à ce stade et a la possibilité de répondre par écrit au plus tard cinq (5) jours civils avant l'audition prévue.

La personne visée par la plainte est invitée à l'audition dix (10) jours civils avant la date prévue pour celle-ci. Si elle le souhaite, elle peut se faire accompagner d'une personne la représentant, mais cette dernière aura pour seul rôle de la soutenir et ne pourra parler en son nom durant la procédure.

Au début de la rencontre, la présidente ou le président résume la procédure d'audition et réitère le temps alloué à la partie plaignante, à la partie défenderesse, aux témoins et aux déclarations écrites.

La partie plaignante est entendue séparément de la partie défenderesse.

La partie défenderesse commence par se présenter, après quoi les membres du Sous-comité sont libres de l'interroger. La partie défenderesse a ensuite l'occasion de présenter brièvement ses conclusions finales.

Le Sous-comité pourrait avoir à délibérer sur les preuves et à rendre une décision à une date ultérieure.

Un résumé du procès-verbal de la réunion est dressé par un ou une membre du Sous-comité et validé par la présidente ou le président dans un délai de cinq (5) jours civils. Le résumé du procès-verbal examiné et approuvé est distribué aux membres du Sous-comité aux fins d'examen et de commentaires.

**DÉCISION**

Après avoir évalué la preuve selon la prépondérance des probabilités, le Sous-comité peut :

- Établir que les détails de la plainte sont valides;
- Établir que certains des détails de la plainte sont valides;
- Établir que l'incident allégué dans la plainte n'est pas bien fondé à ce stade et qu'il est nécessaire de mener une enquête plus approfondie;
- Établir que l'incident allégué dans la plainte n'est pas fondé et qu'il n'est pas nécessaire de mener une enquête plus approfondie.

S'il établit que la plainte est valide, le Sous-comité détermine s'il y a eu manquement au Règlement sur le professionnalisme.

Le Sous-comité rend sa décision par un vote à main levée. La décision est déterminée par la majorité des membres en présence ayant droit de vote.

La présidente ou le président vote uniquement en cas d'égalité.

La décision est consignée dans le procès-verbal du Sous-comité. Les votes individuels ne sont pas consignés.

Le Sous-comité détermine la ligne de conduite à adopter, qui peut comprendre, entre autres exemples : une surveillance supplémentaire, l'orientation vers des services (p. ex. programme de promotion de la santé des médecins [Physician Health Program] de l'Ontario Medical Association), la remédiation, la probation, la suspension ou le renvoi.

**AVIS DE DÉCISION ET MOTIFS**

- La présidente ou le président rédige une lettre énonçant la décision du Sous-comité et les motifs de décision dans les cinq (5) jours civils suivant la réunion et l'envoie aux membres du Sous-comité pour commentaires en leur accordant un délai de cinq (5) jours ouvrables pour y répondre.

- La présidente ou le président met la lettre au propre et l'envoie à la partie défenderesse ainsi qu'à la directrice ou au directeur du programme d'attache dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réunion du Sous-comité.

- Des copies de la lettre sont également envoyées au vice-décanat aux EMPD.

- La partie plaignante est informée du processus et des modalités de suivi, comme il convient.

**PROCÈS-VERBAL**

Sont notamment consignés dans les procès-verbaux de réunion : la date et l'heure de la réunion, les personnes présentes, un résumé de la réunion, la décision du Sous-comité et les motifs connexes.

**RAPPORT AU CEMPD**

La présidente ou le président du Sous-comité prépare un rapport annuel écrit au vice-décanat aux EMPD en y résumant les activités du Sous-comité et ses décisions sans toutefois dévoiler les noms des parties défenderesses ou des parties plaignantes. Le rapport peut également contenir des recommandations générales pour améliorer le professionnalisme au sein de la Faculté.

**APPEL DE LA DÉCISION DU SOUS-COMITÉ**

La partie défenderesse peut faire appel de la décision du Sous-comité auprès du Comité d'appel du Sénat de l'Université.

**CONFIDENTIALITÉ**

Les documents communiqués au Sous-comité lors des réunions sont conservés par la présidente ou le président du Sous-comité.

Les délibérations du Sous-comité et les renseignements reçus par celui-ci doivent demeurer confidentiels, à moins que leur divulgation soit requise dans le cadre des enquêtes et des rapports du Sous-comité.
Les discussions, la correspondance et les documents sont tous considérés comme confidentiels, sans égard à leur mode de transmission. Les membres du Comité doivent en respecter la confidentialité en tout temps et traiter toute l'information reçue et transmise conformément au Règlement 117 de l'Université d'Ottawa. Certains renseignements peuvent être obtenus sur demande auprès du Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de l'Université d'Ottawa conformément au Règlement 90.

**Équité, diversité et inclusion (EDI)**

L'Université d'Ottawa aspire à créer un milieu de travail qui reflète pleinement la diversité de la population canadienne. Par conséquent, le Sous-comité s'engage à appliquer les principes d'équité, de diversité et d'inclusion afin d'enrichir ses discussions, sa prise de décisions et ses résultats.

**Références**

Hickson, G.B., Pichert, J.W., Webb, L.E. et Gabbe, S.G. (2007). A complementary approach to promoting professionalism: identifying, measuring, and addressing unprofessional behaviors. *Acad Med., 82*(11), 1040-1048. PubMed PMID : 17971689. Epub 2007/11/01. eng.

| **Approbation** | **Date** |
|---|---|
| CEMPD | 13 décembre 2023 |
| Conseil de la Faculté | 9 janvier 2024 |
| Comité exécutif du Sénat | S. O. |