



# La transparence et la protection des renseignements personnels

## Ce que le monde saura à votre sujet

Richard Steinecke, LL.B.  
Conseiller juridique pour l'Ordre des diététistes de l'Ontario

*Une des principales caractéristiques des modifications prochaines à la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées est la quantité supplémentaire de renseignements sur les diététistes qui seront affichés dans le tableau public des membres. En effectuant ces modifications, le gouvernement exprime le souhait que le public ait accès à davantage d'informations sur les professionnels de la santé réglementés afin que le public puisse faire des choix éclairés. Qu'est-ce que cela signifiera pour vous?*

### EN QUOI CONSISTE LE TABLEAU?

Maintenant, le tableau se définit comme le registre public d'informations sur chaque diététiste et à partir du 4 juin 2009, il sera possible de consulter l'intégralité des renseignements qu'il contient sur le site Web de l'Ordre. En outre, le public pourra se procurer le tableau dans les bureaux de l'Ordre pendant les heures ouvrables. L'Ordre est tenu d'indiquer aux personnes qui demandent des renseignements toutes les catégories d'informations consignées dans le tableau; ces personnes n'ont pas besoin de « savoir quoi demander ».

La liste des renseignements rendus publics est trop longue pour figurer dans cet article<sup>1</sup>, mais en voici les éléments les plus importants :

1. Le nom du membre;
2. Ses coordonnées professionnelles;

3. Tous les noms que le membre utilise ou a utilisés;
4. Le numéro d'inscription;
5. La date de démission et la date de toute suppression de suspension ou de révocation du certificat d'inscription;
6. Toute variante ou suppression de conditions et de restrictions et la date à laquelle elle a été effectuée;
7. Un bref résumé des allégations conduisant à une recommandation d'audience disciplinaire;
8. Toute condition et restriction figurant sur le certificat d'inscription d'un membre;
9. Toute suspension ou révocation du certificat d'inscription d'un membre, y compris pour le non-acquittement des droits;
10. Des renseignements sur les procédures disciplinaires et de déclaration d'incapacité concernant un membre;
11. Toute déclaration de négligence ou de faute professionnelle faite par un tribunal à l'endroit d'un membre.

Par le passé, l'Ordre supprimait l'accès aux renseignements du tableau concernant les Dt.P. qui n'étaient plus membres. À partir du 4 juin 2009, il sera obligatoire de conserver l'accès public à ces renseignements, sauf dans certaines circonstances, par exemple si les renseignements sont désuets et n'ont plus de pertinence pour l'aptitude du membre d'exercer. C'est pourquoi, les Dt.P. devraient se souvenir que toute suspension ou révocation d'un certificat d'inscription, ne serait-ce que pour le non-acquittement des droits, constituera un renseignement public qui demeurera affiché sur le site Web de l'Ordre pendant des années (même quand ils ne seront plus membres de l'Ordre).

### EST-CE QUE LES RENSEIGNEMENTS SUR LES MESURES DISCIPLINAIRES SERONT ÉGALEMENT AFFICHÉS EN LIGNE?

Les règles concernant les procédures disciplinaires sont

1. Pour obtenir la liste complète des renseignements, consultez l'article 23 du *Code des professions de la santé* qui se trouve sous le titre *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* à [www.e-laws.gov.on.ca](http://www.e-laws.gov.on.ca). Vous pouvez aussi consulter le règlement administratif général no 1 de l'Ordre à <http://www.cdo.on.ca/fr/> > Documentation.

complexes. Lorsque des allégations ont été transmises au Comité de discipline en vue d'une audience, elles figurent dans le tableau publié sur le site Web ainsi que la date et le lieu de l'audience disciplinaire. S'il est établi que le membre est en faute, le résumé de la décision est affiché dans le tableau. Ce résumé diffère du résumé plus détaillé des raisons de la décision que certains ordres affichent normalement dans la section de leur site Web consacrée à la discipline. Dans la plupart des cas, la pénalité infligée par le Comité de discipline y figure aussi.

Le Comité de discipline peut aussi ordonner d'afficher des renseignements supplémentaires s'il estime qu'il est important que le public les connaisse (p. ex., le lieu et le type d'exercice du membre). Si la décision du Comité de discipline est portée en appel, le fait qu'il y a appel est entré mais les renseignements affichés au préalable demeurent dans le tableau jusqu'à la fin du processus d'appel. De toute évidence, si le tribunal d'appel renverse la décision du Comité de discipline, tous les renseignements sont alors supprimés du tableau.

Selon les nouvelles règles, les renseignements de nature disciplinaire demeureront généralement dans le tableau en permanence; ce qui signifie qu'ils seront en ligne à perpétuité. Si l'infraction est relativement mineure (p. ex., seulement une amende ou une réprimande a été imposée et qu'il n'est pas question d'abus sexuels), le membre peut demander que cette information soit supprimée au bout de six ans. Cependant, il doit prouver au Comité de discipline que ces renseignements ne concernent plus son aptitude à exercer la profession et que l'intérêt public ne justifie pas de les conserver dans le tableau.

### QUELLES SONT LES PRÉCAUTIONS PRISES POUR PROTÉGER LA VIE PRIVÉE DES DT.P.?

En général, les renseignements sur les problèmes concernant l'inscription, les plaintes et l'assurance de la qualité ne sont pas affichés dans le tableau, pas plus que les coordonnées personnelles des Dt.P. (à moins que le membre ne fournisse pas de coordonnées professionnelles, car le public a le droit de savoir comment communiquer avec lui pour obtenir des

clarifications sur des services précédents ou discuter de préoccupations). En outre, même si les membres déclarés coupables d'une infraction doivent en informer l'Ordre, ces renseignements ne sont pas affichés dans le tableau à moins qu'ils n'entraînent des mesures disciplinaires.

Il existe une précaution clé pour les Dt.P. dont la sécurité personnelle est menacée. Dans ces cas, la registratrice a le pouvoir de retenir toutes leurs coordonnées afin de les protéger. Cependant, elle doit être au courant du risque pour la sécurité. Tout membre qui juge que la publication de ses coordonnées risque de menacer sa sécurité personnelle devrait écrire à la registratrice en lui demandant de les supprimer du tableau. La demande devrait contenir des détails sur le risque et la documentation le confirmant (p. ex., conditions de libération ou injonction; attestations de témoins, etc.).

Une autre précaution est que les renseignements personnels sur la santé des membres sont affichés dans le tableau uniquement lorsque c'est raisonnablement nécessaire. En général, ce sera le cas quand un membre est atteint d'une maladie qui entrave sa capacité d'exercer en toute sécurité (p. ex., une toxicomanie ou certaines maladies mentales graves et chroniques). Même là, uniquement le minimum de renseignements nécessaires pour protéger le public et respecter l'obligation de l'Ordre de rendre des comptes sera affiché. Par exemple, dans le cas d'une déclaration d'incapacité par le Comité d'aptitude professionnelle, le tableau pourrait indiquer que le certificat du membre est assorti d'une condition ou d'une restriction parce qu'il est frappé d'incapacité et qu'il doit continuer à suivre un traitement.

L'accès public à certains renseignements professionnels sur les membres fait partie du prix à payer pour appartenir à une profession autoréglémentée. Les membres devraient connaître les types de renseignements les concernant qui sont disponibles, ceux qui ne se trouveront pas dans le tableau, et les précautions qu'ils peuvent prendre, surtout quand leur sécurité personnelle est en cause.



# Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports

Richard Steinecke LL.B.

*La Loi de 1991 sur les professions de santé réglementées (« la LPSR »), la loi qui gouverne les organismes de réglementation des professions de la santé de l'Ontario, est sur le point de subir d'importantes modifications. Ces dernières, qui entreront en vigueur le 4 juin 2009, auront une incidence sur la façon dont l'Ordre traite les enquêtes relatives aux membres et sur les membres qui font l'objet d'une plainte ou d'une enquête formelle.*

Aux termes de la LPSR actuelle, les enquêtes au sujet des membres peuvent être traitées par trois instances internes : le Comité exécutif (qui s'occupe des enquêtes non liées à des plaintes), des commissions d'enquête (qui s'occupent des problèmes liés à l'incapacité) et le Comité des plaintes (qui s'occupe des plaintes formelles). En vertu de la nouvelle loi, ces fonctions d'enquête relèveront toutes d'un seul comité, le Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports (CEPR). Ainsi, le CEPR étudiera toutes les plaintes, y compris les rapports obligatoires et les enquêtes de la registratrice.

Bien que la création du Comité des enquêtes, des plaintes et des rapports entraîne un grand nombre de changements au niveau des procédures, quatre modifications présentent un intérêt particulier pour les membres :

1. les avis exigés relatives aux plaintes et les dispositions;
2. les décisions antérieures concernant un membre;
3. le règlement extrajudiciaire de différends;
4. les nouvelles mesures pour disposer des plaintes

## 1. LES AVIS

En vertu de la nouvelle loi, les membres recevront un avis de toute enquête soumise à la registratrice dans les 14 jours suivant la date à laquelle elle a été transmise au Comité et de toute plainte dans les 14 jours suivant la date à laquelle elle a été transmise à l'Ordre. En recevant un avis du dépôt d'une plainte aussi rapidement, les membres pourront mieux se préparer en vue de l'enquête à un moment où les détails d'une affaire sont encore frais dans leur mémoire. L'avis contiendra également un avis formel de leur droit de présenter un rapport écrit sur la question, les délais s'appliquant à l'enquête et le droit du membre à demander que la Commission d'appel et

de révision des professions de la santé (la « commission ») procède à un examen indépendant de la décision du CEPR.

Le CEPR dispose d'un délai de 150 jours pour traiter la plainte (une augmentation par rapport au délai antérieur de 120 jours). Si le CEPR n'a pas rendu sa décision dans les 150 jours, il doit aviser le plaignant ou le membre que la question n'a pas encore été réglée et qu'il essaiera de le faire dans les 60 prochains jours. Après un délai de 210 jours, l'Ordre doit envoyer une lettre aux parties concernées et à la Commission tous les 30 jours expliquant les raisons pour lesquelles la plainte n'a pas encore été résolue. Le plaignant ou le membre peut ensuite demander à la Commission de rendre une ordonnance obligeant le CEPR à terminer son enquête sans tarder ou à transmettre le dossier à la Commission. Ces exigences en matière de délai signifient que les organismes de réglementation seront moins disposés à accepter les longs délais dans le processus d'enquête (même si la demande provient du membre - par exemple, dans les situations où une enquête criminelle est menée en parallèle).

## 2. LES DÉCISIONS ANTÉRIEURES

Le CEPR est tenu de prendre en compte et de passer en revue les décisions antérieures concernant un membre de l'Ordre lorsqu'il fait enquête sur de nouvelles plaintes. Les décisions antérieures comprennent toute décision antérieure prise par le Comité exécutif, le Comité des plaintes (à l'exception des plaintes frivoles et vexatoires), le Comité de discipline et le Comité de l'aptitude professionnelle. Même les décisions antérieures rejetant une plainte doivent être signalées au CEPR. La règle sur les décisions antérieures vise à s'assurer que le CEPR dispose du tableau le plus complet du cheminement professionnel du membre afin que les nouvelles plaintes ne soient pas traitées isolément. Par exemple, un membre pourrait avoir fait l'objet de plusieurs petites plaintes relativement aux normes d'exercice, dont aucune n'est troublante en soi, mais qui ensemble pourraient soulever de sérieuses questions au sujet de sa compétence.

La nouvelle loi exige également que les membres reçoivent une copie de leurs décisions antérieures pour qu'ils puissent y donner

suite. Par exemple, le membre peut présenter des observations écrites plaçant ses décisions antérieures en contexte (p. ex. si la nature de l'exercice du membre l'expose à un risque élevé d'insatisfaction) ou indiquant que ses décisions antérieures ont peu ou pas de pertinence dans l'affaire en cours.

Dans les questions relatives aux plaintes, il est possible que le plaignant prenne connaissance des décisions antérieures du membre. Cela peut se produire lorsque la soumission écrite du membre est remise au plaignant par le CEPR. Cela peut également se produire lorsque la question fait l'objet d'un appel devant la Commission, étant donné que celle-ci a tendance à divulguer le dossier au complet du CEPR au plaignant et au membre. Les membres qui ont fait l'objet de nombreuses décisions antérieures pourraient vouloir demander une aide professionnelle.

### 3. RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DE DIFFÉRENDS (PRED)

Bien que de nombreux organismes de réglementation aient régulièrement recours au processus de règlement extrajudiciaire de différends depuis un certain temps, il convient maintenant d'élaborer des règles formelles à cet égard. Ces règles s'appliquent uniquement aux situations où un processus de règlement des différends informel est utilisé pour régler une plainte formelle. Les enquêtes sur les questions autres que les plaintes et les plaintes qui sont déjà passées par le Comité de discipline peuvent encore être traitées avec souplesse par les processus internes choisis par l'organisme de réglementation en question. Les règles s'appliquant au PRED lorsqu'il est utilisé pour traiter une plainte formelle sont les suivantes :

1. La registraire doit amorcer le processus.
2. Il faut obtenir le consentement des deux parties avant de pouvoir recourir au PRED.
3. Les plaintes concernant des mauvais traitements d'ordre sexuel ne peuvent être résolues en recourant au PRED.
4. Toutes les communications dans le cadre du PRED doivent être gardées sous le sceau de la confidentialité et ne peuvent être utilisées dans d'autres procédures, y compris celles qui sont liées à la discipline.
5. S'il n'est pas possible de résoudre un différend en recourant au PRED, le facilitateur ne peut participer au reste du processus du CEPR.
6. Toute résolution du problème doit être ratifiée par le CEPR pour s'assurer que la décision a été rendue dans l'intérêt du public.

### NOUVELLES MESURES POUR DISPOSER DES PLAINTES

Lorsqu'il n'a pas été possible de régler le différend, le CEPR pourra se prévaloir de nouvelles mesures qu'il pourra appliquer pour régler les dossiers dont il est saisi.

- Le CEPR aura le pouvoir d'exiger que le membre entreprenne un programme de perfectionnement professionnel ou de rattrapage pour donner suite aux plaintes faites au sujet de l'exercice de sa profession, p. ex. terminer avec succès un cours d'éducation permanente ou un programme de mentorat. Il pourrait même exiger que le membre suive un programme autodidactique, comme p. ex. lui demander de lire et de résumer à la satisfaction de la registraire certaines normes, lignes directrices et politiques de l'Ordre. Toutefois, ce nouveau pouvoir signifie que le CEPR ne peut plus transmettre le dossier au Comité de l'assurance de la qualité.
- Le CEPR aura le pouvoir d'exiger que le membre se présente devant lui pour qu'il puisse lui délivrer un avertissement oral, et ce dans n'importe quelle situation, pas simplement dans les cas de plaintes formelles.
- Le CEPR pourra également directement traiter les questions liées à l'incapacité d'un membre. Aux termes de la loi actuelle, le Comité exécutif traite les questions de l'incapacité en nommant une commission d'enquête. Les résultats de l'enquête sur la santé du membre sont alors transmis au Comité exécutif qui, selon les renseignements fournis dans le rapport de la Commission, décide si la tenue d'une audience formelle sur l'incapacité est nécessaire. En vertu de la nouvelle loi, toutefois, un sous-comité dont les membres auront été choisis par le président du CEPR assumera directement toutes ces fonctions.

Bien sûr, il est encore possible de recourir aux mesures prévues par le cadre législatif actuel - soit le rejet de la plainte, le renvoi au Comité de discipline et la négociation d'un engagement avec le membre.

Les modifications aux procédures liées aux enquêtes, aux plaintes et aux rapports simplifient le traitement des plaintes relatives aux membres et proposent de meilleures options pour protéger l'intérêt du public. De plus, elles exigent qu'une attention plus particulière soit portée aux délais et à la communication avec les plaignants et les membres.

# Est-ce que les diététistes ont le droit de transcrire des ordres verbaux de soins nutritionnels dans les hôpitaux publics?



Deborah Cohen, Dt..P.  
Conseillère sur l'exercice et analyste  
des politiques

[cohend@cdo.on.ca](mailto:cohend@cdo.on.ca)

416-598-1725, poste 225

1-800-668-4990

L'Ordre n'empêche nullement les diététistes de transcrire des ordres verbaux. Ces ordres peuvent accélérer les plans de soins nutritionnels et faciliter les soins axés sur le client. La *Loi sur les hôpitaux publics* indique clairement que les ordres verbaux peuvent être pris par une ou des personnes désignées par l'administrateur d'un établissement.

L'Ordre n'empêche nullement les diététistes de transcrire des ordres verbaux. Ces ordres peuvent accélérer les plans de soins nutritionnels et faciliter les soins axés sur le client. Le *Règlement de l'Ontario 965/90* pris en application de la *Loi sur les hôpitaux publics* indique clairement que les ordres verbaux peuvent être pris par une ou des personnes désignées par l'administrateur d'un établissement. Ces personnes peuvent être n'importe quels employés, y compris des diététistes :

*24. (2) Le médecin, le dentiste, la sage-femme ou l'infirmière autorisée de la catégorie supérieure ou infirmier autorisé de la catégorie supérieure peut dicter par téléphone un ordre de traitement ou de procédé de diagnostic à la personne désignée par le directeur général pour recevoir de tels ordres.*

## CONSULTEZ LES POLITIQUES

RDs should consult their organizational policies to ensure they are following the correct facility protocols surrounding verbal orders. RDs should also ensure there are no policies restricting them from transcribing verbal orders from physicians or other authorized professionals.

## DOCUMENTEZ L'ORDRE VERBAL

Quand un ordre verbal est transcrit, selon la loi, les renseignements suivants devraient être fournis :

- L'ordre lui-même
- Le nom du médecin (ou d'un autre professionnel autorisé) qui a donné l'ordre
- La date et l'heure de réception de l'ordre
- Le nom et la signature de la personne qui a transcrit l'ordre (c.-à-d. la diététiste)

## AUTHENTIFIEZ L'ORDRE LE PLUS TÔT POSSIBLE

De plus, le *Règlement de l'Ontario 965/90* pris en application de la *Loi sur les hôpitaux publics* stipule que la personne qui a dicté l'ordre devrait l'authentifier le plus tôt possible :

*24. (1) Les ordres de traitement ou de procédé de diagnostic dont un malade doit faire l'objet sont, sous réserve du paragraphe (2), donnés par écrit et sont datés et authentifiés par le médecin, le dentiste, la sage-femme ou l'infirmière autorisée de la catégorie supérieure ou infirmier autorisé de la catégorie supérieure qui les donne.*

*24. (3) b) le médecin, le dentiste, la sage-femme ou l'infirmière autorisée de la catégorie supérieure ou infirmier autorisé de la catégorie supérieure qui l'a dicté l'authentifie dès sa visite suivante à l'hôpital.*

Pour en savoir davantage, consultez les articles 24 à 26 du *Règlement de l'Ontario 965/90* pris en application de la *Loi sur les hôpitaux publics* qui traitent des ordres de traitement, à <http://www.cdo.on.ca/fr/> > Documentation > Lois : *Loi sur les hôpitaux publics*.