

GROUPE RITMA
CODE DE DÉONTOLOGIE

Dans ce document, nous avons recours au masculin dans le but de faciliter la lecture et faisons référence aux personnes des deux sexes.

DÉFINITIONS

Dans le présent libellé, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- a. **Âge mineur:** Toute personne de moins de 14 ans;
- b. **Client:** Définit toute personne qui bénéficie de services professionnels d'un membre RITMA;
- c. **Collègue:** Toute personne pratiquant une technique en médecine complémentaire, alternative ou du domaine médical;
- d. **Membre:** Défini tout membre en règle, actif ou inactif;
- e. **Plaignant:** Toute personne qui porte plainte contre un membre RITMA;
- f. **Professionnel:** Définit toute personne qui exerce sa profession tant dans le domaine de la santé que dans tout autre domaine; (selon la définition de l'OPQ)
- g. **RITMA:** Regroupement des Intervenants et Thérapeutes en Médecine Alternative;
- h. **GROUPE RITMA :** Regroupe plusieurs associations;
- i. **Thérapeute:** Ce terme définit tous les praticiens, thérapeutes en massothérapie, kinésithérapie, orthothérapie, ostéopathie, naturopathie, relation d'aide ou appellation exclusivement spécifiée;

SOMMAIRE

DÉFINITIONS.....	page 1
SOMMAIRE.....	page 2
I - RESPONSABILITÉS FONDAMENTALES DU THÉRAPEUTE.....	page 3
II - RESPONSABILITÉS ENVERS LE CLIENT.....	page 4-5-6
III - INTERRUPTION D'UNE RELATION THÉRAPEUTE-CLIENT.....	page 6
IV - RESPONSABILITÉ DE CONFIDENTIALITÉ DE LA VIE PRIVÉE DU CLIENT.....	page 7
V - RESPONSABILITÉ DE SAUVEGARDE DE SON INDÉPENDANCE.....	page 7-8
VI - ACTES DÉROGATOIRES.....	page 8-9
VII - RELATIONS ENTRE RITMA ET SES MEMBRES.....	page 9-10
VIII - RÈGLEMENTS.....	page 10-11
IX – PROTOCOLE DE PLAINTES- ANNEXE A.....	page 12

I - RESPONSABILITÉS FONDAMENTALES DU THÉRAPEUTE

1. Le thérapeute se doit, dans l'exercice de ses fonctions, de protéger la santé et le bien-être des clients qui le consultent, tant sur le plan individuel que collectif.
2. Il est responsable de connaître et de respecter les lois et règles en vigueur au code civil du Québec.
3. Il est responsable de connaître, de se référer régulièrement et de se conformer au code de déontologie ainsi qu'aux règlements de RITMA.
4. Il est responsable du respect de notre code de déontologie par toute personne qui collabore avec lui dans l'exercice de ses fonctions.
5. Tout membre RITMA qui collabore avec, ou recommande un autre intervenant, doit s'assurer que le professionnel choisi aie complété la formation adéquate et qu'il fasse partie d'un ordre professionnel ou d'une association disposant d'un mécanisme disciplinaire conforme.
6. Il est fortement recommandé que le thérapeute contracte une police d'assurance responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance responsabilité professionnelle spécifique aux pratiques exercées.
7. Il est responsable de la propreté et doit s'assurer que l'ordre et l'aspect général de son lieu de travail offre un climat de détente approprié à prodiguer des soins.
8. Dans toute situation où il s'adresse ou prodigue un soin à un client, il s'assure d'une tenue vestimentaire appropriée projetant professionnalisme et respect.
9. Dans toute situation où il est appelé à représenter publiquement la discipline qu'il exerce et par conséquent l'association RITMA, il doit informer le public avec intégrité et exactitude, relater les méthodes généralement admises à son champs de pratique, et ce, tout en exposant ses opinions dans le respect de ses collègues et de RITMA.
10. Il doit toujours chercher à approfondir son savoir afin de préserver et d'améliorer ses connaissances, compétences et attitudes professionnelles. La formation continue étant priorisée par RITMA, il est obligatoire de prendre un minimum de quinze (15) heures de formation continue par année et de nous faire parvenir l'attestation s'y rattachant.
11. Le thérapeute est responsable et tenu de remplir adéquatement et complètement les reçus pour fins de remboursement d'assurance.

II - RESPONSABILITÉS ENVERS LE CLIENT

Dans l'exercice de sa pratique, le thérapeute se doit d'adopter une conduite irréprochable envers le client, que ce soit sur le plan physique, mental, émotionnel ou autre.

1. Il ne doit jamais entreprendre des soins pour lesquels il n'a pas reçu la formation complète. Il doit tenir compte de ses limites, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose.
2. Il s'abstient en tout temps de pratiquer des activités réservées spécifiquement à une autre profession. Voir le code des professions section 35 à 38
http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_26/C26.htm
3. Il est au fait de la Loi médicale M-9 et s'y conforme. section VI.31: <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/M-9>
4. Il se limite aux interventions qui ne sont pas de la psychothérapie. Voir la liste de celles-ci sur le site web de l'Ordre des psychothérapeutes du Québec :
<http://www.ordrepsy.qc.ca/fr/public/la-psychotherapie/interventions-qui-ne-sont-pas-de-la-psychotherapie.sn>.
 - a. Le thérapeute en relation d'aide qui se retrouve dans une situation conflictuelle, agira pour une seule des parties en cause. Si la situation exige qu'il agisse autrement, il doit préciser la nature de son rôle et tenir toutes les parties concernées informées qu'il cessera d'agir si la situation devient incompatible avec son devoir d'impartialité.
5. Il informe consciencieusement le client de la nature et des buts visés par l'intervention qu'il propose de pratiquer en termes clairs et facilement compréhensibles. Il doit également reconnaître le droit au client de refuser tout soin proposé.
6. Il reconnaît le droit au client de consulter un autre thérapeute, un membre d'un autre ordre professionnel ou toute autre personne compétente.
7. Il s'abstient d'exercer dans des conditions ou des états susceptibles de compromettre la qualité de ses services.
8. Il se garde d'intervenir dans la vie privée de son client ou sur tous sujets qui ne relèvent pas de sa compétence.
9. Dans l'objectif omniprésent d'établir une relation de confiance avec son client, il se doit de :
 - a. S'investir dans son travail avec courtoisie et empathie;
 - b. Mener ses entrevues de manière à respecter les valeurs et les convictions personnelles de son client et particulièrement lorsque ce dernier l'en informe;
 - c. Annoncer le coût de ses services en exposant une grille tarifaire claire ainsi que les modalités de paiement qu'il offre au client et par la suite, sceller le paiement des services rendus ou d'un bien vendu par une facture détaillant le montant total des sommes perçues sans oublier d'ajouter l'émission d'un reçu d'assurances si le client le demande;
 - d. Poser les gestes adéquats et appropriés aux besoins du client;

10. Afin d'assurer un bon suivi, il se doit de dresser et de tenir un dossier pour chaque client, contenant :

- a. nom, date de naissance, adresse et numéro de téléphone;
- b. le questionnaire de santé, la nature des soins prodigués, ainsi que les dates des consultations, ses commentaires et ses observations concernant l'état de santé du client, de même que l'évolution de ce dernier durant la période des soins en y incluant les honoraires reçus à chaque rencontre;
- c. les détails de chaque collaboration avec un autre thérapeute incluant ses coordonnées;
- d. les coordonnées de tout thérapeute à qui il aura référé son client;

Cette tenue de dossier devra également être conforme au code des professions aux articles 60.5 et 60.6 exposants les droits du client face à son dossier. http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-26/20170530#se:60_5

60.5. Le professionnel doit respecter le droit de son client de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir copie de ces documents. Toutefois, le professionnel peut refuser l'accès aux renseignements qui y sont contenus lorsque la loi l'autorise.

60.6. Le professionnel doit respecter le droit de son client de faire corriger, dans un document qui le concerne et qui est inclus dans tout dossier constitué à son sujet, des renseignements inexacts, incomplets ou équivoques en regard des fins pour lesquelles ils sont recueillis.

Il doit aussi respecter le droit de son client de faire supprimer tout renseignement périmé ou non justifié par l'objet du dossier, ou de formuler par écrit des commentaires et de les verser au dossier.

11. Il s'acquitte de ses obligations professionnelles avec intégrité, objectivité et modération. Il veille à toujours rester dans son champ de compétences et respecter les limites de la discipline qu'il exerce. La représentation qu'il fait de ses compétences ainsi que de l'efficacité de ses services doit être juste et vérifiable.

12. En aucun cas il n'interviendra de quelque manière que ce soit face à la médication, les traitements et le suivi prescrit par un professionnel de la santé régi par un ordre professionnel qui soigne son client.

À ce titre, il doit s'abstenir en tout temps de poser des diagnostics d'ordre médical et/ou critiquer les avis et conseils de ces professionnels de la santé.

13. Il doit manifester une attention particulière à la pudeur de son client en lui offrant un endroit discret pour se déshabiller et s'habiller ou sortir de la pièce avant et après la séance. Il doit respecter le droit du client de garder le ou les vêtements qu'il désire lors de la séance.

14. Lorsque son client est d'âge mineur de moins de 14 ans, selon le soin prodigué, le thérapeute doit s'assurer de la présence d'un parent dans la salle de soin, (bureau, etc) ou à proximité. Nous invitons le thérapeute à sensibiliser le parent à rester joignable en tout temps et d'être disponible à revenir auprès de l'enfant dans un court délai.

15. Dans son engagement à une conduite irréprochable, il comprend qu'aucune tolérance ne soit envisageable face au harcèlement ou à l'abus sexuel qui pourrait prendre les formes suivantes :
- a. de faire ou de poser des gestes séducteurs, ou faire des blagues sexuelles, ou avoir tout autre comportement à connotation sexuelle;
 - b. de suggérer, encourager ou pratiquer des manœuvres corporelles ou énergétiques non reliées aux soins requis, et s'apparentant à des caresses à connotation sexuelle pour régulariser des problèmes affectifs ou psychosomatiques ou pour intervenir sur des problèmes physiques ou pour toute autre raison, quelle qu'elle soit;
 - c. d'émettre des commentaires inappropriés ou dégradants à propos du client tel que des commentaires sur son apparence physique, ses vêtements ou sous-vêtements de même que sur tout autre élément discriminatoire ou en lien avec sa personnalité;
 - d. d'avoir une relation sexuelle complète ou non avec son client, initiée ou non par ce dernier.
16. Dans un cas inhabituel et inattendu où le thérapeute développerait une relation intime avec son client, il devra référer immédiatement son client à un collègue.

III - INTERRUPTION D'UNE RELATION THÉRAPEUTE-CLIENT

Le thérapeute doit faire preuve d'une disponibilité et d'une diligence raisonnables. Si celui-ci cesse ou refuse de donner les soins nécessaires à un client, il doit orienter le client afin qu'il puisse recevoir les soins requis d'un autre professionnel compétent et aussi l'aviser des raisons de l'interruption.

1. Le thérapeute peut donc cesser ou refuser de prodiguer des soins à un client dans certains cas justes et raisonnables tel que:
- a. la perte de confiance du client envers le thérapeute et inversement;
 - b. l'incompatibilité de caractère entre le thérapeute et le client;
 - c. l'incitation sous différentes formes par le client à faire des actes qui s'avèreraient illégaux, injustes ou frauduleux;
 - d. la situation de conflit d'intérêts;
 - e. l'expérience d'un comportement inapproprié et inacceptable d'harcèlement, d'abus sexuel, de menace, de chantage, de violence physique ou verbale de la part du client envers le thérapeute;
 - f. l'hygiène personnelle du client;
 - g. le manque d'expérience ou de ressources suite à un changement de la condition du client;
 - h. des raisons de santé du thérapeute, d'obligations familiales ou de retraite.

IV - RESPONSABILITÉ DE CONFIDENTIALITÉ DE LA VIE PRIVÉE DU CLIENT

1. Le thérapeute et son personnel sont tenus au secret professionnel et doivent garder secret tout renseignement de nature confidentielle en tout temps.
2. Il doit conserver ses dossiers client dans un endroit ou une pièce inaccessible au public et pouvant être fermé à clef. De plus, il doit prendre les moyens raisonnables à l'égard de ses employés et du personnel qui l'entourent pour que soit préservée la confidentialité des informations contenues dans ces dossiers.
3. Il peut être relevé de son secret professionnel par une autorisation écrite de son client ou si la loi l'ordonne.
 - a. Notamment, les articles 39 & 43 de la Loi sur protection de la jeunesse qui exige de signaler aux autorités compétentes un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est ou peut être considéré comme compromis ou d'apporter l'aide nécessaire à un enfant qui désire saisir les autorités compétentes :
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showversion/cs/P-34.1?code=se:39&pointInTime=20181102#20181102>
et <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/P-34.1#se:42>
 - b. L'article 43 protège celui qui aura divulgué de l'information en vertu de l'article 39 ou 42 :
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showversion/cs/P-34.1?code=se:43&pointInTime=20181102#20181102>
4. Le thérapeute doit respecter le droit de son client de pouvoir prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier de thérapie constitué à son sujet et d'obtenir une copie de ces documents.
5. Le contenu du dossier d'un client ne peut être divulgué, confié ou remis à un tiers, en tout ou en partie, qu'avec l'autorisation du client concerné, ou lorsque la loi l'ordonne.
6. Lorsqu'un thérapeute intervient auprès de plusieurs membres d'une même famille, le même droit au secret professionnel de chaque membre doit être sauvegardé.
7. Lorsqu'un thérapeute demande à un client des renseignements de nature confidentielle, il doit l'aviser du but de l'entrevue et de l'utilisation qu'il veut faire de ces renseignements.
8. L'usage de renseignements de nature confidentielle d'un client en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour soi ou autrui est totalement inadmissible dans l'exercice de ses fonctions.

V - RESPONSABILITÉ DE SAUVEGARDE DE SON INDÉPENDANCE

1. Dans l'objectif constant de sauvegarder son indépendance professionnelle, le thérapeute doit reconnaître et dévoiler les conflits d'intérêt pouvant survenir dans l'exercice de sa vie professionnelle et les résoudre dans le meilleur intérêt du client.
2. Il considère la vente de produits comme un service à la clientèle et évite de faire de la vente sous pression en respectant le libre arbitre et les limites financières du client tout en s'assurant également de respecter les règles applicables en matière de vente au détail ainsi que de la légalité et de la conformité des produits vendus.

3. Il s'abstient en tout temps de faire de la publicité excessive ou trompeuse en utilisant son statut professionnel pour faire de la vente de quelques produits que ce soit.
4. Le thérapeute affiche et fixe sa grille tarifaire avec mesure, il reste libre d'offrir des consultations gratuites en sachant que ces soins sont également régies par le présent code.
5. Le membre appelé à collaborer avec un collègue doit préserver son indépendance professionnelle. Dans le cas où le thérapeute se verrait confier une tâche contraire à ses convictions professionnelles ou allant à l'encontre de l'intérêt de son client ou à l'extérieur de son champ de compétence, il doit refuser.

VI - ACTES DÉROGATOIRES

Il est notamment dérogatoire au code de déontologie et répréhensible pour un thérapeute de :

1. Poser un acte ou faire une activité réservée à une autre profession;
2. Obtenir ses titres et compétences de manière illégitime et pratiquer sur une base frauduleuse;
3. Exercer de la discrimination envers un client en raison, notamment de son âge, son sexe, son genre, son état civil, son état de santé, son origine nationale ou ethnique, son incapacité physique ou mentale, son affiliation politique, sa race, sa religion, son orientation sexuelle ou sa situation socioéconomique;
4. Utiliser le pouvoir que lui confère son statut d'aidant pour profiter de la vulnérabilité, de l'inexpérience, de la naïveté ou l'état de santé de son client;
5. Négliger d'informer et d'obtenir la permission de son client avant de faire une intervention qui pourrait créer un malaise de pudeur chez le client;
6. Pratiquer son travail sous l'influence de toutes substances pouvant produire l'ivresse, la confusion, l'affaiblissement ou la perturbation de ses facultés;
7. Pratiquer son travail auprès d'un client ayant les facultés affectées par l'alcool ou toutes autres substances pouvant produire l'ivresse, la confusion et potentiellement de l'ambiguïté sur la nature thérapeutique de l'intervention;
8. Garantir, même de bonne foi, la guérison ou la rémission du mal qui afflige son client;
9. Réclamer des honoraires pour des actes professionnels non réalisés, à l'exception des certificats cadeaux ou d'un forfait assortit d'un contrat de service en bonne et due forme;
10. Ne pas honorer les certificats-cadeaux vendus à ses clients;
11. Réclamer d'un client une somme d'argent pour un service professionnel ou une partie d'un service professionnel dont le coût est assumé par un tiers;
12. Émettre un reçu pour fins d'assurance à l'acheteur ou au bénéficiaire d'un certificat cadeau ou d'un service professionnel dont le coût est gratuit ou assumé par un tiers;
13. Émettre un reçu qui ne correspond pas à la date du soin ou du montant payé ou à une personne autre que celle qui a reçu ou prodigué les services;

14. Émettre un reçu de remplacement pour un reçu perdu sans y inscrire la note de duplicata d'un reçu déjà émis.
15. Émettre un reçu dans une autre discipline que celle des soins prodigués;
16. Il ne doit en aucun cas faire profiter son conjoint, ses enfants ou toute personne de la même adresse, d'avantages reliés à l'émission de reçus de remboursement;
17. Procurer ou faire procurer à un client un avantage matériel injustifié, notamment en faussant une déclaration, un reçu, un rapport ou tout document relatif à la santé d'un client ou au service donné à ce dernier;
18. Émettre un reçu pour fins d'assurance alors que le thérapeute est suspendu provisoirement ou définitivement radié par RITMA ou n'est pas conforme aux critères de membre actif et en règle;
19. Déroger à toute autre obligation déterminée en vertu du présent code.

VII - RELATIONS ENTRE RITMA ET SES MEMBRES

1. Le membre confirme que tous les renseignements qu'il a inscrits à sa Déclaration solennelle et son Formulaire d'adhésion RITMA sont véridiques, exacts et vérifiables et qu'il avisera RITMA sans délai de tout changement.
2. Il est de la responsabilité du membre de connaître, d'adopter et de se conformer au code de déontologie ainsi qu'aux règlements RITMA. La mise à jour de ces documents est disponible en tout temps sur le site web ritma.ca. Le membre est par conséquent invité à les consulter régulièrement afin de maîtriser les informations qui le régissent.
3. L'adhésion à l'Association étant volontaire les membres conviennent que le processus de traitement des plaintes est mis en oeuvre dans le but d'assurer la protection du public incluant leur clientèle. Par conséquent, les membres du comité d'examen des plaintes et du comité de déontologie ne pourront être poursuivis en raison des actes posés par ceux-ci de bonne foi dans le cadre de leurs fonctions disciplinaires.
4. Le membre se doit de répondre dans les quatorze (14) jours du calendrier, à moins de raisons majeures et vérifiables, à toute correspondance provenant du comité déontologique RITMA, de ses enquêteurs ou d'un membre du conseil d'administration.
5. Le membre doit traiter ses collègues avec respect et s'abstenir d'entacher ou de nuire à la réputation de ceux-ci ou de RITMA.
6. Lorsqu'un membre désire utiliser les symboles graphiques de RITMA, il doit en faire la demande afin d'obtenir le document approprié à son besoin publicitaire.
7. RITMA se réserve le droit d'informer un tiers d'un manquement au code de déontologie ou d'une suspension provisoire ou d'une radiation permanente.
8. RITMA se réserve le droit de visiter ses membres, avec ou sans avis et par le biais de clients mystères dans leurs lieux de travail afin de constater la qualité de leurs services, la propreté des lieux, la bonne

tenue des dossiers et le respect par le membre de l'ensemble de ses obligations telles que définies en vertu du présent code.

9. Dans la mesure où l'entretien d'une bonne relation entre les compagnies d'assurances et RITMA oblige coopération et conformité face aux processus de vérification, le membre devra donc offrir la même collaboration et diligence lorsqu'il fait l'objet d'une demande de vérification.
10. Le membre reconnaît que l'émission de reçus est un privilège obtenu auprès des différentes compagnies d'assurances et que celles-ci peuvent à leur entière discrétion annuler ce statut de fournisseur approuvé d'une association et/ou de ses membres respectifs. La relation de confiance entre RITMA et ses membres est donc essentielle à la préservation de ce privilège.
11. RITMA se réserve le droit de radier en tout temps, de manière provisoire ou permanente et/ou mettre à l'amende un membre qui ne se conforme pas aux règlements et au code de déontologie.
12. Un membre compromet ou perd, selon les circonstances, son statut de membre dans les cas suivants :
 - a. un manquement grave au code de déontologie;
 - b. le non renouvellement de sa cotisation dans les délais prévus;
 - c. le non respect des règlements 8 et 9, section VIII;
 - d. la démission;
 - e. la suspension provisoire prononcée par RITMA pour toute raison jugée nécessaire, soit à la suite d'une plainte ou d'une allégation de faute grave. Dans ces deux cas, le thérapeute pourrait être appelé à comparaître devant le comité déontologique ou à lui faire parvenir par écrit sa version détaillée des faits. Le défaut à se présenter ou de faire parvenir la version écrite sera alors considéré comme une démission volontaire entraînant une radiation permanente;
 - f. la radiation prononcée par un Ordre professionnel contre un membre déclenchera systématiquement la suspension provisoire laquelle pourrait mener à un processus d'enquête et/ou à une radiation permanente selon les circonstances.
 - g. lorsqu'il est porté à notre attention qu'un membre est sous enquête policière pouvant mener à des accusations à la cour.

VIII - RÈGLEMENTS

1. Un membre doit se conformer aux règlements ainsi qu'au code de déontologie RITMA.
2. Un membre se doit d'afficher son certificat à la vue, à l'endroit où il exerce sa pratique.
3. Un membre ne doit pratiquer que les disciplines pour lesquelles il possède la formation.
4. Il est de la responsabilité du membre d'informer avec diligence le service aux membres RITMA de tout changement d'adresse et de numéro de téléphone afin qu'on puisse le rejoindre.

5. Le membre doit s'acquitter de sa cotisation annuelle au plus tard quinze (15) jours précédents la date d'expiration du certificat afin de ne pas perdre ses privilèges de membre.
6. Le membre doit s'acquitter des frais administratifs de 40 \$ + taxes pour tout remboursement autorisé du coût de l'adhésion
7. Le thérapeute s'engage à se conformer au processus de plainte RITMA lorsqu'il en fait l'objet. Voir protocole en annexe. L'information est également disponible en tout temps sur notre site ou auprès de notre service aux membres.
8. Le membre s'engage à informer formellement RITMA, dans un délai de quatorze (14) jours du calendrier, de tout changement relatif au contenu de sa déclaration solennelle signée au moment de l'adhésion sous peine de suspension provisoire immédiate.
9. Le thérapeute s'engage à informer formellement RITMA d'une plainte ou d'une poursuite dont il fera l'objet en lien avec sa pratique, de la part d'un corps de police, un Ordre professionnel, une association professionnelle ou un client. Il devra alors nous faire parvenir les documents complets relatifs à cette plainte ou poursuite, dans un délai raisonnable de quatorze (14) jours du calendrier.

PROTOCOLE DE PLAINTE – ANNEXE A

1. Lorsqu'une plainte est portée contre un membre RITMA le, la plaignant.e est immédiatement dirigé.e vers un membre du comité de déontologie RITMA.
2. Le, la plaignant.e est alors informé.e des moyens d'obtenir le formulaire de plainte ou le rapport d'insatisfaction, choix qu'il ou qu'elle fera en fonction de ce qui s'applique à la situation. On recommandera de consulter le code d'éthique et de déontologie RITMA avant de procéder à la complétion du document approprié. Il sera alors suggéré de faire parvenir le document à la fois à l'Association RITMA et au membre concerné. Ce formulaire devra indiquer clairement, la nature, le temps et le lieu ainsi que l'ensemble des circonstances entourant l'infraction reprochée. Prendre note que RITMA prendra action seulement sur réception de la plainte dûment complétée incluant toutes pièces justificatives.
3. Sur réception, le membre visé par la plainte doit réagir par écrit dans un délai de quatorze (14) jours de la signification de la plainte.
4. Sur réception de la plainte et ouverture d'un dossier déontologique, le membre concerné est passible d'une radiation provisoire immédiate, particulièrement si les gestes reprochés sont de nature telle qu'ils risqueraient de mettre en danger la protection du public ou de nature judiciaire, et/ou en procédure d'enquête policière.
5. Dans ce cas de radiation provisoire, celle-ci devient applicable dès que le membre prends possession du courriel et/ou du courrier recommandé. Ladite radiation provisoire demeure en vigueur jusqu'à ce que le comité déontologique ait rendu sa décision.
6. L'adhésion à l'Association étant volontaire les membres conviennent que le processus de traitement des plaintes est mis en oeuvre dans le but d'assurer la protection du public incluant leur clientèle. Par conséquent, les membres du comité d'examen des plaintes et du comité de déontologie ne pourront être poursuivis en raison des actes posés par ceux-ci de bonne foi dans le cadre de leurs fonctions disciplinaires.