



PROCEDURES DISCIPLINAIRES POUR LE CODE DE DEONTOLOGIE APPLICABLE AUX IBCLC

I. Introduction

La Commission IBCLC est un organisme de certification pour l'évaluation des personnes qui souhaitent certifier ou se recertifier en tant que *International Board Certified Lactation Consultant®* - Consultant(e) en Lactation certifié(e) par le Comité International ou IBCLC®. La Commission IBCLC est mandatée par le Conseil d'administration de l'IBLCE et a le pouvoir et l'autonomie sur les politiques et activités de certification essentielles liées à la certification IBCLC® ou *International Board Certified Lactation Consultant*. Parmi celles-ci figurent des questions éthiques et disciplinaires relatives aux IBCLC.

- a) Les personnes certifiées (les IBCLC [les « certifié(e)s »]) ont suivi avec succès le processus de certification requis, qui comprend le respect de certaines exigences éducatives et cliniques, et la réussite d'un examen de certification professionnelle, et sont soumis(e)s à un Code de déontologie établi.
- b) Les candidat(e)s reçu(e)s obtiennent la certification IBCLC qu'ils peuvent ensuite faire valoir dans leur pratique professionnelle. Afin de maintenir la crédibilité de la certification IBCLC, les présentes Procédures permettent aux consommateurs et à toutes autres personnes de se plaindre en cas de problèmes de conduite de la part des certifié(e)s. La Commission pourra alors imposer une formation, demander la confirmation écrite que la conduite faisant l'objet de la plainte a pris fin, réprimander, de manière privée ou publiquement, suspendre le/la certifié(e), ou révoquer sa certification, pour violation du Code de déontologie.
- c) La Commission IBCLC veillera à ce que les informations concernant le processus de plainte soient disponibles aux consommateurs et au public à certains endroits appropriés. Les présentes Procédures s'appliquent à toutes les plaintes ou demandes de renseignements reçues au sujet d'un(e) IBCLC.
- d) Il convient de souligner que les mesures prises au titre des présentes Procédures ne constituent pas une application de la loi, bien que, dans certains cas, la conduite du/de la

certifié(e) concerné(e) puisse être signalé(e) à certains organismes gouvernementaux, organismes d'accréditation, ou toutes autres organisations approprié(e)s. Il est précisé, en outre, que les personnes ayant contacté l'IBLCE pour se plaindre du comportement d'un(e) certifié(e) ne pourront prétendre à aucune forme de réparation ni de dédommagement dans le cadre de ce processus, étant entendu, toutefois, qu'elles seront tenues informées de toute mesure publique éventuellement prise.

- e) Sauf dans le cas où cela rendrait impossible ou compromettrait sérieusement la bonne application des présentes Procédures, toute information contenue dans une soumission ayant trait aux données personnelles d'un(e) plaignant(e) (y compris un ou plusieurs de ses enfants), d'un(e) certifié(e) ou d'un tiers, pourra être divulguée par la Commission IBCLC à la personne concernée dans le cadre de l'application des Procédures disciplinaires de la Commission. Ces données personnelles seront soumises à la Déclaration de confidentialité de l'IBLCE [https://ibclc-commission.org/wp-content/uploads/2020/07/2020_July_Privacy-Notice_FINAL_FRENCH.pdf] et aux droits et obligations de la personne qui y sont spécifiés.

II. Comité Éthique & Discipline de la Commission IBCLC

La Commission IBCLC est responsable de la gestion et de la mise en œuvre des présentes Procédures. La Commission dispose d'un Comité permanent « Éthique et Discipline ». Le Président de la Commission nomme, sous réserve de l'approbation de la Commission, le Président du Comité Éthique et Discipline, et les membres du Comité Éthique et Discipline sont élus à la majorité des membres de la Commission en exercice. Le Président de la Commission IBCLC veille à ce que les présentes Procédures soient correctement mises en œuvre et respectées. Le Président de la Commission IBCLC ne siègera pas au Sous-comité d'examen, au Conseil d'éthique et de discipline, ni au Conseil d'Appel mentionnés dans les présentes Procédures.

Tous les membres du Comité Éthique et Discipline, les membres de la Commission IBCLC, le personnel, et toutes les autres personnes impliquées dans le processus d'investigation ou de décision en lien avec les plaintes déposées dans le cadre des présentes Procédures seront exemptés et dégagés de toute responsabilité par l'IBLCE, conformément à la loi applicable, vis-à-vis des activités de la Commission IBCLC.

III. Plaintes

- a) Les plaintes doivent être signées, mentionner les coordonnées du plaignant, et être soumises soit par le biais du portail prévu à cet effet sur le site Internet de l'IBLCE, soit par voie postale à la Commission IBCLC, 3120 Fairview Park Drive, Suite 720, Falls Church, Virginia, 22042, USA, avec la mention « Personnel et confidentiel ». Toutes les autres demandes ou soumissions pourront être examinées et traitées par la Commission

IBCLC à son entière discrétion. Au cours du processus disciplinaire, l'identité du plaignant pourra être connue du/de la certifié(e) qui fait l'objet de la plainte afin de garantir un processus disciplinaire équitable.

- b) Les présentes procédures ont pour seul objet de traiter les plaintes relatives à un éventuel comportement contraire à l'éthique de la part d'un(e) IBCLC, au sens du Code de déontologie (ci-après, le « Code »), et ne s'appliquent pas aux litiges de nature commerciale ou personnelle, notamment ceux relatifs au comportement d'un(e) IBCLC qui pourrait constituer une diffamation ou un dénigrement, ou aux divergences d'opinion professionnelle. De telles questions doivent être résolues sans recourir aux présentes procédures. Seules les plaintes dont l'élément principal atteint le seuil d'un comportement contraire à l'éthique au regard du Code seront considérées comme recevables par la Commission IBCLC dans le cadre de ces procédures.
- c) La Commission IBCLC se réserve le droit d'engager elle-même des plaintes sur la base d'informations publiques, étant entendu toutefois que les plaintes anonymes ne seront pas traitées par la Commission, sauf dans le cas où elles impliqueraient des faits graves, tels que des violences, des blessures physiques, ou toute autre conduite hautement répréhensible.
- d) La personne déposant une plainte est appelée le/la « plaignant(e) » et doit avoir une connaissance directe et personnelle des faits constituant une violation d'un ou de plusieurs principes du [Code de déontologie](#) par l'IBCLC. Les plaintes déposées sans preuves suffisantes, ainsi que celles fondées sur des ouï-dire, pourront être considérées comme non valides. Toutes les preuves disponibles appuyant les motifs de la plainte doivent être soumises avec le Formulaire de plainte.
- e) La personne déposant la plainte doit fournir un accord signé autorisant la Commission IBCLC à partager ou à divulguer par ailleurs au / à la certifié(e) et à toutes les personnes ayant connaissance des faits identifiées dans la plainte, toutes les informations incluses dans la plainte, ou un résumé de ces informations, dans le cadre de la procédure disciplinaire engagée contre un(e) certifié(e).
- f) La personne qui dépose la plainte doit fournir un accord signé autorisant la Commission IBCLC à collecter des informations, y compris des informations médicales la concernant et concernant ses enfants, auprès du/de la certifié(e) ou de toute autre personne identifiée par le/la certifié(e) comme ayant connaissance des faits faisant l'objet de la plainte.
- g) Une plainte portant sur l'infraction présumément commise par un/une certifié(e) pourra être considérée comme irrecevable si l'infraction n'a aucun lien avec la pratique de consultant(e) en lactation.

- h) La soumission de plaintes par des certifié(e)s relatives à des faits ne constituant manifestement pas un comportement contraire à l'éthique en vertu du Code de déontologie, ou les plaintes soumises sous le coup de la mauvaise foi (par exemple à titre de représailles), pourront être considérées comme abusives et constituant une violation potentielle de la section 6.1 du Code de déontologie, qui dispose que chaque IBCLC doit : « se comporter honnêtement et équitablement dans la pratique professionnelle de soins ».
- i) Lors de la réception et de l'examen préliminaire d'une soumission concernant le programme de certification IBCLC ou le Code de déontologie, l'agent(e) de liaison auprès du Comité Éthique et Discipline pourra conclure : (1) qu'une telle soumission manque d'informations, ou (2) qu'elle n'est pas recevable en vertu des présentes Procédures. Dans de tels cas, l'agent(e) de liaison répondra au/à la plaignant(e) et lui permettra de modifier sa plainte afin de corriger toute erreur technique éventuelle, notamment en y ajoutant des informations de preuves éventuellement manquantes. Ces dispositions préliminaires prises par l'agent(e) de liaison sont communiquées au Comité Éthique et Discipline.
- j) Les plaintes qui remplissent les conditions de recevabilité formelle sont transmises par l'agent(e) de liaison au Président du Comité Éthique et Discipline. Dans ce cas, le Président du Comité Éthique et Discipline peut déterminer que la soumission ne constitue pas une plainte valide et recevable justifiant sa transmission à l'IBLCE pour enquête et détermination de l'existence éventuelle d'une violation du Code de déontologie. Le cas échéant, la soumission est classée par notification adressée par le Président du Comité Éthique et Discipline à son auteur (le/la plaignant(e)), s'il est identifié. Toutes ces décisions préliminaires du Président du Comité Éthique et Discipline sont portées à la connaissance du Comité Éthique et Discipline ainsi que du Conseil d'administration. Dans le cas où le Président du Comité Éthique et Discipline serait personnellement impliqué dans l'affaire ou en situation de conflit d'intérêts, il désignera un autre membre du Comité Éthique et Discipline pour assurer la présidence pour ladite affaire. Si le Président de la Commission est lui-même personnellement impliqué dans l'affaire ou en situation de conflit d'intérêts, le premier vice-président ou un autre dirigeant procèdera à cette désignation.

Dans le cas où le Président du Comité Éthique et Discipline, ou la personne désignée pour le remplacer, jugerait qu'une plainte est valide et recevable, le Président du Comité Éthique et Discipline, ou la personne désignée pour le remplacer, devra s'assurer que le/la certifié(e) dont la conduite a été mise en cause en soit notifié(e) par écrit. La notification devra inclure une copie des présentes Procédures, une copie de la plainte, ainsi que tout document de preuve ou toute information disponible, et indiquer que le/la certifié(e) dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la notification pour soumettre, par écrit, toute information relative à la plainte qu'il/elle pourrait souhaiter porter à la connaissance du Sous-comité d'examen.

La personne ayant déposé la plainte devra être notifiée que la plainte est examinée par la

IV. Examen des plaintes

- a) Pour toute soumission alléguant une violation présumée du Code de déontologie, le Sous-comité d'examen procédera à une enquête, dans toute la mesure nécessaire, sur les faits ou les circonstances mentionné(e)s dans la plainte, afin de clarifier, développer ou corroborer les informations fournies par l'auteur. Un Sous-comité d'examen composé de trois membres du Comité Éthique et Discipline sera constitué, avec approbation du Président, afin d'investiguer et de se prononcer de manière appropriée sur chacune des violations alléguées. Le Sous-comité d'examen pourra examiner une ou plusieurs de ces plaintes, tel que déterminé par le Président, et n'est pas limité à l'examen d'une seule plainte. Le Président du Comité Éthique et Discipline ne pourra en aucun siéger au Sous-comité d'examen. Aucun membre étant personnellement impliqué par une plainte, ou ayant un conflit d'intérêts avec une telle plainte, ne pourra siéger au Sous-comité d'examen. Le Sous-comité d'examen pourra reporter ou suspendre la procédure d'examen de la plainte jusqu'à ce que toute entité ou agence gouvernementale ou administrative pouvant être impliquée ait elle-même terminé d'examiner les faits. Le Sous-comité d'examen pourra être aidé, dans la conduite de son investigation, par l'agent(e) de liaison ou son conseiller juridique.

La personne soumettant une plainte et le/la certifié(e) faisant l'objet de l'investigation, ou leur employeur ou leurs témoins désignés, pourront être contactés afin de fournir des renseignements supplémentaires sur la plainte. Le temps nécessaire pour fournir ces informations supplémentaires sera déterminé par le Sous-comité d'examen. Le Sous-comité d'examen, ou l'agent(e) de liaison au nom du Sous-comité d'examen, pourra, à son entière discrétion, contacter toutes autres personnes pouvant avoir connaissance des faits et des circonstances entourant la plainte.

- b) Toutes les investigations et délibérations du Sous-comité d'examen, du Comité Éthique et Discipline, et du Comité d'appel auront un caractère confidentiel, et toutes les communications écrites ayant trait à ces investigations et délibérations devront être scellées et porter la mention « Personnel et confidentiel ». En outre, ces investigations et délibérations devront être menées de manière objective, sans aucun préjugé, et pourront être orientées vers tout aspect d'une plainte, quel qu'il soit, pouvant être pertinent ou potentiellement pertinent. **Ni le/la plaignant(e) ni le/la certifié(e) faisant l'objet de la plainte ne pourra divulguer de quelconques informations concernant les faits à une tierce partie, quelle qu'elle soit, sans l'autorisation expresse de la Commission IBCLC communiquée par écrit.**
- c) Les membres du Sous-comité d'examen seront remboursés de leurs frais raisonnablement encourus dans le cadre des activités du Sous-comité.

V. Constatation d'une violation : Sous-comité d'examen et Conseil

- a) Une fois l'investigation terminée, le Sous-comité d'examen décidera si le Comité Éthique et Discipline doit déterminer si le Code de déontologie a effectivement été violé. Dans le cas où le Sous-comité d'examen recommanderait au Comité Éthique et Discipline d'avérer une violation, le Sous-comité d'examen devra également recommander l'imposition d'une sanction appropriée. Un projet de décision et une proposition de sanction seront alors préparés et présentés par le Sous-comité d'examen au Comité Éthique et Discipline, accompagnés du dossier de l'investigation menée par le Sous-comité. Dans le cas où le Sous-comité d'examen recommanderait de ne pas avérer une violation, la plainte sera alors rejetée, avec notification au/à la certifié(e) et à la personne ayant présenté la plainte d'une telle décision par le Sous-comité, en précisant que la procédure d'examen disciplinaire a été appliquée.
- b) Sauf dans le cas où la plainte serait rejetée, le/la certifié(e) devra être notifié(e) des conclusions et des recommandations du Sous-comité d'examen au moment où ces conclusions et recommandations seront communiquées au Conseil d'éthique et de discipline. **Le/la certifié(e) concerné(e) disposera alors d'un délai de trente (30) jours pour répondre par écrit aux conclusions et recommandations du Sous-comité d'examen.**
- c) Une majorité des membres du Comité Éthique et Discipline n'ayant pas fait partie du Sous-comité d'examen (constituant le « Conseil d'éthique et de discipline ») examineront la recommandation du Sous-comité d'examen sur la base du dossier de l'investigation. Le Président du Comité Éthique et Discipline, sera membre votant du Conseil d'éthique et de discipline et ne devra en aucun cas être empêché d'occuper une telle fonction en raison de sa supervision générale de toutes les investigations. En revanche, toute personne étant impliquée personnellement par une plainte, ou ayant un conflit d'intérêts avec une plainte, ne pourra siéger au Conseil d'éthique et de supervision. Le Conseil pourra examiner toute information qu'il jugera pertinente et pourra se réunir, en personne ou virtuellement, pour prendre sa décision. Le dossier du Sous-comité d'examen communiqué au Conseil d'éthique et de discipline devra inclure les documents produits par le/la certifié(e) au Sous-comité d'examen, l'ensemble des documents et des informations utilisés par le Sous-comité d'examen pour prendre sa décision, ainsi que tou(te)s les commentaires, constatations, et recommandations officiel(le)s du Sous-comité d'examen.
- d) Aucune audience officielle ou procédure de type judiciaire, ni aucun interrogatoire ou audition de témoins, ne sont prévu(e)s, et les règles de preuve ne s'appliquent pas. Toutefois, le Conseil pourra, à son entière discrétion, autoriser une déclaration orale informelle du/de la certifié(e) dont la conduite est en cause par conférence téléphonique. Un tel processus devra se faire sans avocat accompagnant le/la certifié(e), à moins que sa présence soit requise par le/la certifié(e) mis en cause et approuvée par le Conseil d'éthique

et de discipline. La Commission IBCLC et le Conseil d'éthique et de discipline pourront consulter un conseiller juridique à tout moment.

- e) Le Conseil d'éthique et de discipline pourra accepter, rejeter, ou modifier les recommandations du Sous-comité d'examen, que ces recommandations aient trait à la détermination d'une violation ou à la sanction recommandée. Le Conseil d'éthique et de discipline devra notifier sa décision par écrit au/à la certifié(e) dont la conduite est en cause, en expliquant les motifs de sa décision et en précisant quelles dispositions du Code de déontologie ont été violées. Le/la certifié(e) devra également être notifié(e) par écrit de son droit de faire appel en vertu des présentes Procédures, et avisé(e) que, **dans le cadre d'une procédure d'appel, ne seront pris en compte que les faits et conditions jusqu'au moment de la détermination par le Conseil d'éthique et de discipline basée sur les faits connus du Conseil d'éthique et de discipline.** Le Conseil d'éthique et de discipline devra en outre communiquer une copie de sa décision écrite au Président de la Commission IBCLC, ou au Vice-Président ou à tout autre dirigeant nommé pour le remplacer dans le cas où il serait personnellement impliqué par la plainte en question, ou aurait un conflit d'intérêts avec une telle plainte.
- f) Dans certaines circonstances, le Conseil d'éthique et de discipline pourra, à son entière discrétion, considérer une proposition du Sous-comité d'examen d'accorder au/à la certifié(e) ayant violé le Code de déontologie la possibilité de fournir une déclaration écrite selon laquelle il/elle a réparé ladite violation et s'engage à ne plus la commettre. La décision du Sous-comité d'examen de proposer cette opportunité, et celle du Conseil d'éthique et de discipline de l'accepter, sont entièrement à leur discrétion. Dans le cas où cette opportunité serait offerte, le/la certifié(e) concerné(e) devra fournir une la déclaration écrite requise dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de ladite offre, dans des termes qui devront être acceptables pour le Conseil d'éthique et de discipline.

VI. Sanctions

- a) Chacune des sanctions suivantes pourront être imposées par le Conseil d'éthique et de discipline au/à la certifié(e) dont le Conseil d'éthique et de discipline aura déterminé qu'il/elle a violé le Code de déontologie, étant entendu, toutefois, que la sanction appliquée devra être en proportion raisonnable avec la nature et l'ampleur de la violation, et mettre l'accent sur la réparation de la violation par le/la certifié(e) concerné(e) et sur le caractère dissuasif à l'attention des autres certifié(e)s :
 - (1) Obligation de suivre une formation continue portant sur l'objet de la plainte ;
 - (2) Avertissement écrit privé ou public au/à la certifié(e) ;
 - (3) Suspension du/de la certifié(e) pour une période déterminée ; ou
 - (4) Révocation de la certification du/de la certifié(e).

En plus des sanctions susmentionnées, le Conseil d'éthique et de discipline pourra demander à ce que certaines actions spécifiques soient prises par le/la certifié(e) (telles que le suivi d'une formation continue en matière d'éthique, ou la production d'une confirmation écrite que la conduite en question a pris fin et ne reproduira plus) en dehors de conditions requises pour la certification.

En cas de sanction publique, un résumé de la décision et de la sanction sera publié par la Commission IBCLC dans les médias déterminés par le Conseil, et notifiée à l'auteur de la plainte. Aucune sanction ne sera prise ni publiée avant l'expiration de la période d'appel ou avant qu'une décision d'appel ne soit prise, conformément aux dispositions des présentes Procédures. Les certifié(e)s dont la certification a été révoquée pourront être définitivement interdit(e)s de certification IBCLC. En cas de révocation de la certification, tous les certificats ou autres documents demandés par la Commission IBCLC devront lui être retournés dans les meilleurs délais.

VII. Appel

- a) Un(e) certifié(e) dont la conduite aura été jugée comme ayant violé le Code de déontologie pourra, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la notification l'informant d'une telle détermination, soumettre par écrit au Président de la Commission IBCLC sa décision de faire appel, en précisant les raisons, conformément à l'alinéa (b) ci-dessous.
- b) Il/elle devra adresser sa décision au Président de la Commission IBCLC, 3120 Fairview Park Drive, Suite 720, Falls Church, Virginia, 22042, USA, avec la mention « Personnel et confidentiel ». Lors de la réception d'une telle décision d'appel, le Président de la Commission (ou le Vice-Président, ou tout autre dirigeant, dans le cas où le Président du conseil d'administration serait personnellement impliqué ou aurait un conflit d'intérêts), établira un Conseil d'appel composé de trois IBCLC, dont aucun ne devra être membre du Comité Éthique & Discipline. Aucun membre étant personnellement impliqué par une plainte, ou ayant un conflit d'intérêts avec une telle plainte, ne pourra siéger au Conseil d'appel. Les membres du Conseil d'appel seront remboursés des dépenses raisonnablement encourues par eux dans le cadre des activités du Conseil.
- c) Le Conseil d'appel pourra uniquement examiner si la détermination du Conseil d'éthique et de discipline d'une violation du Code de déontologie était inappropriée en raison : (1) d'erreurs importantes portant sur les faits, ou (2) du non-respect des critères ou des procédures imposé(e)s par le Sous-comité d'examen ou le Conseil d'éthique et de discipline. **Dans le cadre d'une procédure d'appel, ne seront pris en compte que les faits et conditions jusqu'au moment de la détermination par le Conseil d'éthique et de discipline basée sur les faits connus du Conseil d'éthique et de discipline.** L'appel n'inclura aucune audience ni procédure de type judiciaire. Toutefois, le Conseil d'appel

pourra, à son entière discrétion, autoriser une déclaration orale informelle du/de la certifié(e) dont la conduite est en cause par conférence téléphonique. Les argumentaires d'appel, ainsi que les argumentaires en réponse, pourront être déposés par des représentants autorisés du/de la certifié(e) et du Conseil d'éthique et de discipline. De tels argumentaires devront être déposés selon le calendrier établi raisonnablement par le Conseil d'appel.

La procédure d'appel devra se faire sans avocat accompagnant le/la certifié(e), à moins que sa présence soit requise par le/la certifié(e) faisant appel et approuvée par le Conseil d'appel. La Commission IBCLC et le Conseil d'appel pourront consulter l'avocat à tout moment.

- d) Le Conseil d'appel devra traiter l'appel et rendre sa décision dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la demande pour une procédure d'appel. La décision du Conseil d'appel pourra confirmer, modifier ou annuler la décision du Conseil d'éthique et de discipline et la sanction initialement imposée. La décision du Conseil d'appel, dont l'énoncé des motifs de la décision, sera notifiée au Président, ou au Vice-Président ou à tout autre dirigeant nommé pour le remplacer dans le cas où il serait personnellement impliqué, ou aurait un conflit d'intérêts, ainsi qu'au Président du Comité Éthique et Discipline. La décision du Conseil d'appel sera exécutoire pour la Commission IBCLC, le/la certifié(e) concerné(e), et toutes les autres personnes impliquées.

VIII. Démission

Dans le cas où un(e) certifié(e) faisant l'objet d'une plainte renoncerait volontairement à sa certification IBCLC à tout moment au cours du processus de traitement de la plainte en vertu des présentes Procédures, la plainte sera classée sans suite, sans autre mesure, par le Sous-comité d'examen, le Conseil d'éthique et de discipline, ou le Conseil d'appel constitué en cas d'appel. L'ensemble du dossier sera alors clos et la personne concernée ne pourra plus présenter une nouvelle demande de certification par la Commission IBCLC. Toutefois, la Commission IBCLC pourra autoriser le Président du Comité Éthique et Discipline à communiquer une telle démission et la date à laquelle elle a été présentée, ainsi que l'existence et la nature générale de la plainte existante au moment de la démission, à, ou à la demande de, toute entité gouvernementale chargée de l'application de la loi. De même, dans le cas d'une telle démission, la personne ou l'entité ayant déposé la plainte devra être informée du fait d'une telle démission et la date à laquelle elle a été présentée, et que, en conséquence, la Commission IBCLC a classé la plainte.