



**PROCEDURES DISCIPLINAIRES
POUR LE CODE DE DEONTOLOGIE APPLICABLE AUX IBCLC
POUR L'IBLCE (INTERNATIONAL BOARD OF LACTATION CONSULTANT EXAMINERS -
COMITE INTERNACIONAL DE CERTIFICACION DES CONSULTANT(E)S EN LACTATION)**

I. Introduction

- a) L'IBLCE (International Board of Lactation Consultant Examiners – *Comité International de Certification des Consultant(e)s en Lactation*) a été créé en tant qu'organisme de certification pour l'évaluation des personnes qui souhaitent entrer, continuer et/ou progresser dans la profession de consultant(e) en lactation par le biais du processus de certification.
- b) Les personnes certifiées (les « certifié(e)s ») ont suivi avec succès le processus de certification requis, lequel comprend certaines exigences en matière de formation, la réussite d'un examen de certification, la vérification des connaissances professionnelles, et la preuve d'une certaine expérience de la profession. Les certifié(e)s de l'IBLCE souscrivent à un Code de déontologie établi par l'IBLCE.
- c) Les candidat(e)s retenu(e)s obtiennent la certification de l'IBLCE qu'ils peuvent ensuite faire valoir dans leur pratique professionnelle. Afin de maintenir et d'améliorer la crédibilité du programme de certification de l'IBLCE, l'IBLCE a adopté les présentes Procédures afin de permettre aux consommateurs et toutes autres personnes de se plaindre auprès de l'IBLCE en cas de problèmes de conduite de la part des certifié(e)s. L'IBLCE 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.
- d) L'IBLCE veillera à ce que les informations concernant le processus de plainte établi par l'IBLCE 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) certifié(e) IBLCE.
- e) 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.
- f) 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 l'IBLCE à la personne concernée dans le cadre de l'application des Procédures disciplinaires de l'IBLCE. Ces données personnelles seront soumises à la Déclaration de confidentialité de l'IBLCE [<https://iblce.org/privacy-notice/>] et aux droits et obligations de la personne qui y sont spécifiés.

II. Comité Éthique & Discipline de l'IBLCE

- a) L'IBLCE est responsable de l'élaboration et de la gestion du programme de certification de l'IBLCE, ainsi que de la mise en œuvre des présentes Procédures. Conformément aux Statuts de l'IBLCE, l'IBLCE dispose d'un Comité permanent « Éthique et Discipline ». Le Président du Conseil d'administration nomme le Président du Comité Éthique et Discipline, et les membres du Comité Éthique et Discipline sont élus à la majorité des administrateurs siégeant au Conseil d'administration. Le Président du Conseil d'administration de l'IBLCE veille à ce que les présentes Procédures soient correctement mises en œuvre et respectées. Le Président du Conseil d'administration de l'IBLCE 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 du Conseil d'administration l'IBLCE, le personnel de l'IBLCE, et toutes les autres personnes impliquées dans le processus de d'investigation ou de décision en lien avec les plaintes déposées dans le cadre des présentes Procédures seront indemnisés et déchargés de toute responsabilité par l'IBLCE, conformément à la loi applicable, vis-à-vis des activités de l'IBLCE.

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 Direction du Bureau international de l'IBLCE (Executive Offices of the IBLCE International Office-10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginie, 22030, USA), avec la mention « Personnel et confidentiel ». Toutes les autres demandes ou soumissions pourront être examinées et traitées par l'IBLCE 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) L'IBLCE se réserve le droit d'engager elle-même des plaintes sur la base de plaintes anonymes ou d'informations provenant de tiers, uniquement lorsque les allégations portent sur des comportements répréhensibles tels que des abus ou des dommages corporels importants. Toutes les autres plaintes anonymes ne seront pas traitées par l'IBLCE.
- c) 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 (<https://iblce.org/wp-content/uploads/2017/05/code-of-professional-conduct.pdf>) par l'IBLCE. Les plaintes déposées sans preuves suffisantes, ainsi que celles fondées sur des oui-dire, pourront être considérées comme non valides. Tous les documents de preuve disponibles (tels que des captures d'écran des publications sur les réseaux sociaux, des emails, des photos, des graphiques, etc.) doivent être soumis avec le Formulaire de plainte.

- d) La personne déposant la plainte doit fournir un accord signé autorisant l'IBLCE à partager ou à divulguer de toute autre manière à (a) le/la certifié(e) et (b) 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).
- e) La personne qui dépose la plainte doit fournir un accord signé autorisant l'IBLCE 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.
- f) 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.
- g) 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 de 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 ».
- h) Lors de la réception et de l'examen préliminaire d'une soumission concernant le programme de certification ou le Code de déontologie de l'IBLCE, le Président du Comité Éthique et Discipline pourra conclure, à sa seule discrétion : (1) qu'une telle soumission n'est pas fiable ou qu'elle manque d'informations, (2) qu'elle est manifestement fantaisiste ou insignifiante, ou (3) qu'elle n'est pas recevable en vertu des présentes Procédures.

Dans de tels cas, le Président du Comité Éthique et Discipline pourra alors déterminer que la soumission ne constitue pas une plainte valide et recevable qui justifierait que l'affaire soit examinée par l'IBLCE et qu'une décision soit prise en cas de violation du Code de déontologie. La plainte sera alors classée sans suite par le Président du Comité Éthique et Discipline qui devra en notifier l'auteur, si celui-ci est identifié. De telles décisions préliminaires prises par le Président du Comité Éthique et Discipline seront communiquées au Comité Éthique et Discipline ainsi qu'au Conseil d'administration. Dans l'éventualité où le Président du Comité Éthique et Discipline serait personnellement impliqué par une plainte, ou aurait un conflit d'intérêts avec une telle plainte, le Président du Conseil d'administration nommera un autre membre du Comité Éthique et Discipline pour le remplacer en qualité de Président dans le cadre de cette affaire. Dans l'éventualité où le Président du Conseil d'administration serait personnellement impliqué par une plainte, ou aurait un conflit d'intérêts avec une telle plainte, le Président élu ou un autre dirigeant devra procéder à une telle nomination.

- i) Dans le cas où le Président du Comité Éthique et Discipline, ou son suppléant, jugerait qu'une plainte est valide et recevable, le Président du Comité Éthique et Discipline, ou son suppléant, devra s'assurer que le/la certifié(e) dont la conduite a été mise en cause en soit notifié(e) par écrit. Une telle notification de la part du Président du Comité Éthique et Discipline devra inclure une copie des présentes Procédures, un résumé de l'objet de la plainte, ainsi que la liste des membres du Comité, et indiquer que le/la certifié(e) dispose d'un délai de (30) jours à compter de la réception de la notification pour soumettre, par écrit, toute information concernant la plainte qu'il/elle jugerait opportun de présenter au Comité. Le Président du Comité Éthique et

Discipline, ou son suppléant, veillera également à ce que la personne ayant soumis la plainte soit avisée que la plainte est en cours d'examen par l'IBLCE.

IV. Examen des plaintes

- a) Pour toute soumission alléguant une violation présumée du Code de déontologie que le Président du Comité Éthique et Discipline, ou son suppléant, jugerait comme constituant une plainte valide et recevable, le Président du Comité Éthique et Discipline, ou son suppléant, autorisera à ce qu'une investigation soit menée, 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. Le Président du Comité Éthique et Discipline, ou son suppléant, nommera pour cela un Sous-comité d'examen composé de trois membres du Comité Éthique et Discipline, lequel sera chargé d'investiguer et de se prononcer de manière appropriée sur chacune des plaintes jugées valides et recevables. 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, ou son suppléant, ne pourra en aucun cas 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 commencera par déterminer s'il est approprié d'examiner la plainte en vertu des présentes Procédures ou si l'affaire doit être renvoyée à une autre entité chargée de faire appliquer la loi, ou à toute autre organisation appropriée. Le Sous-comité d'examen pourra être aidé, dans la conduite de son investigation, par le personnel de l'IBLCE ou son avocat. Le Président du Comité Éthique et Discipline, ou son suppléant, supervisera toutes les investigations.
- b) La personne soumettant une plainte et le/la certifié(e) faisant l'objet de l'investigation, ou leur employeur, 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 le personnel de l'IBLCE 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.
- c) 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.
- d) Les membres du Sous-comité d'examen seront remboursés des dépenses raisonnablement encourues par eux dans le cadre des activités du Comité.

V. Détermination 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 un représentant du Sous-comité d'examen au Président du Comité Éthique et Discipline, ou à son suppléant, 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 de révision.
- c) Une majorité des membres du Comité Éthique et Discipline n'ayant pas fait partie du Sous-comité d'examen (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, ou son suppléant, 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 par conférence téléphonique, 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. L'IBLCE et le Conseil d'éthique et de discipline pourront consulter l'avocat de l'IBLCE 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. Le Conseil d'éthique et de discipline devra en outre communiquer une copie de sa décision écrite au Président du Conseil d'administration, ou au Président élu 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 Sous-comité d'examen pourra, à son entière discrétion, recommander aux membres du Conseil d'éthique et de discipline, qui pourront ou non accepter selon leur libre choix, de considérer l'option 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. Dans le cas où cette opportunité serait offerte au/à la certifié(e) concerné(e), il/elle devra fournir une telle déclaration écrite 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) L'une des sanctions suivantes pourra être imposée 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 l'IBLCE 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.

- b) Les certifié(e)s dont la certification a été révoquée pourront être définitivement interdit(e)s de certification IBLCE. En cas de révocation de la certification, tous les certificats ou autres documents demandés par l'IBLCE devront être retournés à l'IBLCE 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 du Conseil d'administration de l'IBLCE sa décision de faire appel, en en précisant les raisons, conformément à l'alinéa (b) ci-dessous. Il/elle devra adresser sa décision au Président du Conseil d'administration de l'IBLCE, 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA, avec la mention « Personnel et confidentiel ». Lors de la réception d'une telle décision d'appel, le Président du Conseil d'administration (ou le Président élu, 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 membres du Conseil d'administration de l'IBLCE, 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.

- b) 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 mémoires d'appel, ainsi que les mémoires en réponse, pourront être déposés par des représentants autorisés du/de la certifié(e) et du Conseil d'éthique et de discipline. De tels mémoires 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. L'IBLCE et le Conseil d'appel pourront consulter l'avocat de l'IBLCE à tout moment.
- c) 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 Président élu 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 obligatoire pour l'IBLCE, 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 IBLCE 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 IBLCE. Toutefois, l'IBLCE pourra autoriser le Président du Comité Éthique et Discipline, ou son suppléant, 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, l'IBLCE a classé la plainte.

Les présentes Procédures ne sont destinées qu'aux plaintes relatives à la conduite potentiellement non éthique d'un IBCLC au sens du Code de déontologie (ci-après, le « Code »). Les présentes Procédures ne sont pas applicables aux litiges de nature commerciale ou personnelle, telles les plaintes dénonçant le fait que la conduite d'un IBCLC constitue une diffamation ou un dénigrement, ou des différences d'opinion

professionnelle. Ces questions devront être résolues sans recours aux présentes Procédures. Seules les plaintes dont le principal objet concerne un comportement contraire à l'éthique en vertu du Code seront considérées comme pouvant donner lieu à des poursuites de la part de l'IBLCE en vertu des présentes Procédures.