# Feuille de travail de l’EPEI

## À propos de cette feuille de travail

Cette feuille de travail est destinée à l’EPEI pour documenter son point de vue sur l’affaire.

Elle vous est fournie **à titre personnel**. Vous n’êtes **pas obligé(e**) de partager ce document ou les informations qu’il contient avec le poursuivant\* (l’avocat(e) de l'Ordre) ni avec l’intermédiaire de gestion de dossier.

**Nous vous recommandons vivement de consulter l'avocat(e) de service (présent(e) lors des rencontres pour vous assister) pour toute question concernant ce formulaire et l'utilisation des informations qu’il contient.**

|  |
| --- |
| **Sous toutes réserves (sans préjudice) :** Ce document est confidentiel. Il sert exclusivement à la gestion de dossier et ne peut pas être utilisé pendant une audience, y compris pour exiger du poursuivant qu’il applique ce qui y est inscrit. Il ne peut être utilisé d’aucune autre manière, sauf avec l’accord de l’EPEI et du poursuivant.Cependant, le poursuivant aura connaissance de toutes les informations que vous lui communiquerez, et celles-ci peuvent influencer la manière dont il perçoit ou présente son dossier contre vous. |

## Quand et comment utiliser ce document

Cette feuille de travail peut vous aider à vous préparer à la rencontre préliminaire pour la compréhension de l’EPEI ou à toute autre étape de l’affaire.

Le poursuivant **doit** également partager sa feuille de travail avec vous pour expliquer son point de vue. Celle-ci vous guidera dans le remplissage de la vôtre.

Vous serez peut-être d'accord avec certaines parties du point de vue du poursuivant, mais en désaccord avec d’autres. Cela peut vous aider à décider comment répondre à l'affaire et faciliter la collaboration entre vous et le poursuivant pendant la gestion du dossier.

Veuillez saisir vos informations sans modifier ni supprimer les parties existantes. Vous pouvez ajouter des pièces jointes pour inclure des informations supplémentaires.

*\* Le genre masculin est ici utilisé comme générique neutre, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

# Feuille de travail de l'EPEI

## PARTIE 1 : Accusations

Les accusations sont les « allégations » portées contre vous. La liste des accusations figure dans la décision du comité des plaintes ou dans la feuille de travail du poursuivant.

Le comité de discipline **ne présume pas** que les accusations sont vraies. Son rôle consiste à déterminer les faits. Il peut décider que l’EPEI est coupable de toutes les accusations, de certaines d'entre elles, ou d'aucune.

**Comment remplir cette partie de la feuille de travail :**

|  |
| --- |
| * Écrivez toutes vos questions au sujet des accusations.
 |
|  |

## PARTIE 2 : Preuve

La feuille de travail du poursuivant contient une liste de toutes les informations (preuve) dont il dispose. Ces documents vous ont également été communiqués (divulgués).

Ils peuvent comprendre ce qui suit :

* Documents, tels que des rapports
* Informations sur les témoins, telles que des notes d'entrevue
* Photos
* Vidéos

**Comment remplir cette partie de la feuille de travail :**

|  |
| --- |
| * Faites une liste de toutes les informations supplémentaires que vous possédez sur l'affaire et que vous jugez importantes.
* Précisez l'endroit où se trouvent ces informations (par exemple : nom du fichier, lieu de stockage, coordonnées des témoins).
 |
|  |

## PARTIE 3 : Coupable ou Non Coupable – La Portion « Responsabilité »

Pendant la première partie d’une affaire disciplinaire, le poursuivant tente de prouver que l’EPEI est coupable des accusations.

Vous aurez l’occasion de répondre aux arguments du poursuivant. Vous pouvez poser des questions sur les preuves présentées par le poursuivant ou utiliser d'autres preuves pour tenter de démontrer que vous n'êtes pas coupable.

### Théorie de la Cause

La « théorie de la cause » est la version des faits d’une partie (ce qui s’est produit).

|  |  |
| --- | --- |
| A light bulb with rays of light  AI-generated content may be incorrect. | Le poursuivant et l’EPEI peuvent parfois avoir des théories de la cause divergentes.L’EPEI pourrait* remettre en question l’exactitude des informations du poursuivant
* soutenir que les informations du poursuivant signifient autre chose que ce que le poursuivant affirme
* présenter de nouvelles informations ou une autre version

L’avocat(e) de service peut formuler des conseils à ce sujet. |

1. **Les événements : Que s’est-il passé selon vous?**

**Comment remplir cette partie de la feuille de travail :**

|  |
| --- |
| * Faites une liste des éléments de la théorie du poursuivant qui, selon vous, sont erronés ou ne reflètent pas tout ce qui s’est passé.
* Ajoutez des notes pour indiquer quelles preuves pourraient appuyer votre position. Ces informations peuvent être issues du dossier de divulgation du poursuivant ou de vos propres informations supplémentaires.
 |
|  |

1. **Les conséquences juridiques des événements : Selon vous, que signifient ces événements sur le plan juridique?**

**Comment remplir cette partie de la feuille de travail :**

|  |
| --- |
| * Faites la liste des accusations que vous pensez être fondées. En d'autres termes, pensez-vous être coupable de certaines ou de toutes les accusations?
* Indiquez les accusations que vous pensez être fausses. En d'autres termes, pensez-vous ne pas être coupable de certaines ou de toutes les accusations?
* Si vous pensez que certaines accusations sont fausses, indiquez pourquoi vous pensez que vous n'êtes pas coupable.
 |
|  |

## PARTIE 4 : Conséquences Appropriées – La Portion « Sanction »

La seconde partie d’une cause disciplinaire a lieu **uniquement si** le comité de discipline juge l’EPEI coupable d’une partie ou de l’ensemble des accusations.

À cette étape, le comité de discipline détermine les conséquences à imposer (l’ordonnance) afin de protéger les enfants et le public. Une ordonnance appropriée s’appuie sur tous les faits d’une affaire.

|  |  |
| --- | --- |
| A light bulb with rays of light  AI-generated content may be incorrect. | Même si le comité de discipline n’a **pas** encore déterminé si l’EPEI est coupable ou non, ces discussions sont nécessaires pendant la gestion de dossier parce que :1. L’EPEI et le poursuivant doivent comprendre ce qui risque d’arriver **si** le comité de discipline juge l’EPEI coupable d’une partie ou de l’ensemble des accusations. Ils pourront ainsi prendre des décisions éclairées sur ce qu’ils devraient faire.
2. L’EPEI et le poursuivant pourraient s’entendre sur les conséquences à recommander au comité de discipline.
 |

## Circonstances Pertinentes

Les conséquences servant à protéger les enfants et le public peuvent changer selon les circonstances d’une affaire. En voici quelques exemples **possibles** :

* S’il s’agit d’un incident isolé ou d’un comportement récurrent
* Ce que l’EPEI a fait ou n’a pas fait après l’incident ou pendant l’enquête
* Ce qui est arrivé aux enfants impliqués ou certaines caractéristiques des enfants, comme leur âge
* D’autres facteurs qui ont contribué à l’incident, comme les conditions de travail
* Si l’EPEI a des antécédents de faute professionnelle

**Comment remplir cette partie de la feuille de travail :**

|  |
| --- |
| * Êtes-vous d’accord avec ce que le poursuivant dit sur les circonstances de l'affaire dans sa feuille de travail?
* Faites une liste des circonstances qui, selon vous, justifient des conséquences **plus** sévères pour protéger les enfants et le public.
* Faites une liste des circonstances qui, selon vous, indiquent que des conséquences **moins** sévères sont suffisantes pour protéger les enfants et le public.
 |
|  |

## Affaires Antérieures

Ces affaires ont déjà fait l’objet d’une décision du comité de discipline, d’un organisme de réglementation d’une autre profession ou d’un autre décideur. Des décisions semblables sont généralement rendues dans les affaires qui se ressemblent.

Vous pouvez également déterminer les affaires qui, selon vous, devraient être examinées par le comité de discipline. Pour savoir comment trouver des affaires antérieures, cliquez ici. L'avocat(e) de service peut vous aider sur ce point.

**Comment remplir cette partie de la feuille de travail :**

|  |
| --- |
| * Faites une liste des affaires que vous jugez pertinentes.
* Pour chaque affaire de votre liste, prenez quelques notes.
	+ Pour chaque affaire de votre liste, prenez quelques notes.
	+ Le nom de l'affaire
	+ Le lien/URL de la décision sur CanLII
	+ En quoi l'affaire est similaire ou différente de la vôtre
	+ Quelles sont les conséquences (sanction) imposées par le comité de discipline
 |
|  |

## Conséquences Proposées

Sur la base de votre théorie de la cause, des circonstances pertinentes et des affaires antérieures, réfléchissez aux conséquences possibles pour :

* protéger les enfants et le public;
* aider l’EPEI à travailler de façon plus sécuritaire et éthique à l’avenir (s’il est approprié que l’EPEI continue à exercer la profession);
* maintenir la confiance du public envers les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance et la capacité de l’Ordre à protéger les enfants et le public;
* causer du tort à l’EPEI et, si tel est le cas, y a-t-il des moyens de réduire cette possibilité ou les risques de préjudice?

D’autres facteurs pourraient aussi être importants selon le cas.

**Comment remplir cette partie de la feuille de travail :**

|  |
| --- |
| * Notez les conséquences que vous pensez être appropriées.
 |
|  |

|  |
| --- |
| Révocation (annulation) du certificat d’inscription de l’EPEI |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| Si oui, pourquoi? |  |  |

|  |
| --- |
| Réprimande – le sous-comité de discipline fait part de ses préoccupations de vive voix  |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| Si oui, pourquoi? |  |  |

|  |
| --- |
| Suspension du certificat d’inscription de l’EPEI – période pendant laquelle l’EPEI ne pourra pas exercer la profession |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| Si oui, combien de temps et pourquoi? |  |  |

|  |
| --- |
| Cours ou autres formations |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| Si oui, quels cours et pourquoi? |  |  |

|  |
| --- |
| Mentorat |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| Si oui, quels sont les détails du mentorat et pourquoi? |  |  |

|  |
| --- |
| Frais – remboursement de dépenses pour l’audience |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| Si oui, quel montant et pourquoi? |  |  |

|  |
| --- |
| Autre |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| Si oui, de quoi s’agit-il et pourquoi? |  |  |