



Ordre des
hygiénistes dentaires
du Québec

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES



REFERENCE :	Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec
TYPE DE POLITIQUE :	Hybride
REFERENCES JURIDIQUES :	<ul style="list-style-type: none">• <i>Charte québécoise des droits et libertés de la personne ;</i>• <i>Charte canadienne des droits et libertés ;</i>• <i>Code civil du Québec ;</i>• <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail ;</i>• <i>Loi sur les normes du travail ;</i>• <i>Code criminel ;</i>• <i>Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail.</i>
AUTRES REFERENCES :	

ADOPTÉE LE :	31 JANVIER 2020
RESOLUTION :	CA-1920-97
EN VIGUEUR LE :	31 JANVIER 2020
REVISION :	26 mars 2021 (CA-2021-91) 13 septembre 2024 (CA-2425-39)
CETTE POLITIQUE REMPLACE LA POLITIQUE VISANT À CONTRER LE HARCELEMENT AU TRAVAIL (JUILLET 2007, REVISÉE MAI 2010).	

Table des matières

PRÉAMBULE	4
1. PRINCIPES FONDAMENTAUX	6
2. OBJECTIFS	7
3. CHAMP D'APPLICATION ET PORTÉE	7
4. DÉFINITIONS	8
5. MANIFESTATIONS	9
6. MOYENS D'ACTION POUR CONTRER LE HARCÈLEMENT	9
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	10
8. TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL	11
9. SANCTIONS	14
10. SIGNALEMENT OU PLAINTÉ FORMELLE FAIT PAR UNE PERSONNE AUTRE QUE LA VICTIME PRÉSUMÉE	15
11. CONFIDENTIALITÉ	15
12. INTERDICTION DE REPRÉSAILLES	15
13. FAUSSES ALLÉGATIONS	16
14. AUTRES RECOURS	16
15. MÉDIATEURS	17
16. ÉVALUATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE	17
ANNEXE I – DÉCLARATION D'ENGAGEMENT DE L'OHQ ENVERS UN ENVIRONNEMENT EXEMPT D'HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL	18
ANNEXE II – ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ENGAGEMENT DU PERSONNEL, DES CADRES ET DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES MEMBRES DE COMITÉ	19
ANNEXE III – FORMULAIRE DE PLAINTÉ	20

PRÉAMBULE

L'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec (ci-après, « **OHDQ** » ou « **Ordre** ») reconnaît l'importance primordiale d'assurer un milieu de vie et de travail sain et sécuritaire pour toutes les personnes qui œuvrent à l'OHDQ.

L'OHDQ juge que toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel porte atteinte à la dignité et l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

L'OHDQ a identifié le respect, la collaboration et l'équité parmi ses valeurs organisationnelles. Ces valeurs favorisent l'épanouissement personnel et permettent d'établir des rapports harmonieux et la mise en place d'un milieu sain et propice à la réalisation de sa mission de protection du public.

MISSION DE L'ORDRE DES HYGIÉNISTES DENTAIRES DU QUÉBEC

L'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec protège le public :

- en s'assurant que les hygiénistes dentaires offrent des services de haute qualité;
- en participant à l'amélioration de la santé buccodentaire des Québécois;
- en contribuant à l'accessibilité aux soins préventifs en hygiène dentaire.

Pour ce faire, il encadre et règlemente la pratique professionnelle, et soutient le leadership de ses membres dans l'exercice de leur profession.

VISION

- Un acteur essentiel en matière de santé buccodentaire
- Une pratique professionnelle rigoureusement encadrée
- Une profession qui rayonne dans la société
- Une confiance renouvelée du public envers les hygiénistes dentaires
- Des membres fiers de leur ordre professionnel et de leur profession

VALEURS

Rigueur

L'Ordre souhaite rendre le meilleur service possible dans son mandat de protection du public. Il favorise la cohérence, le professionnalisme, la diligence et la constance dans ses actions.

Engagement

La réalisation de la mission de l'Ordre repose sur une implication individuelle et collective permettant de mettre à profit les compétences de chacun. Le leadership de l'Ordre nourrit le sentiment d'appartenance de son équipe et de ses membres envers l'Ordre et la profession, et les mobilise vers un objectif commun.

Respect

La considération et l'ouverture envers les autres sont fondamentales pour l'Ordre. Ce dernier encourage les relations authentiques basées sur la courtoisie, l'équité et la confidentialité.

Collaboration

L'Ordre se distingue par son travail d'équipe. Il est proactif dans ses partenariats. Il privilégie les efforts collectifs ainsi que le partage d'idées et d'expériences dans le respect de la diversité.

Intégrité

Fidèle à sa mission, l'Ordre fait preuve d'honnêteté, d'éthique et de transparence dans ses décisions et ses actions. Il a le souci constant d'être objectif, juste et impartial.

1. PRINCIPES FONDAMENTAUX

La politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel repose sur les principes suivants :

- L'Ordre veille à ce qu'aucune forme de harcèlement ne soit tolérée, de la part de toute personne travaillant à l'Ordre, de membres du Conseil d'administration, de bénévoles, de membres de comité, de membres de l'Ordre ou de toute autre personne ;
- L'Ordre privilégie la prévention et la sensibilisation pour contrer le harcèlement psychologique et sexuel, notamment en mettant en place des activités de formation ;
- L'Ordre favorise, dans un contexte de harcèlement psychologique, une démarche libre et volontaire de règlement de conflits entre les personnes concernées ;
- L'Ordre voit à la mise en place de mécanismes permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement psychologique et s'appuie sur des principes d'équité, notamment le droit pour la personne qui porte plainte d'être entendue, d'être traitée avec impartialité et d'être accompagnée d'une personne de son choix ;
- L'Ordre offre du soutien et de l'accompagnement aux personnes affectées par la violence à caractère sexuel ;
- L'Ordre s'assure que le processus de traitement des signalements et plaintes à caractère sexuel mis en place ne peut forcer les personnes plaignantes à être en contact avec les personnes mises en cause, et permet d'éviter, dans la mesure du possible, que les personnes plaignantes soient appelées à répéter leur témoignage ;
- L'Ordre veille à ce que toute personne se prévalant de la politique ne subisse aucun préjudice ni aucune mesure de représailles. La bonne foi de toute personne plaignante se présume.
- La politique ne doit pas être utilisée de manière abusive, ou avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur ;
- L'Ordre reconnaît le droit à la personne plaignante de poursuivre ou de mettre fin, à tout moment, de façon libre et volontaire, au processus de traitement d'une situation de harcèlement.

L'exercice des droits liés à la politique doit être empreint de discrétion et de réserve. Tous les renseignements relatifs à une plainte de même que l'identité des personnes concernées sont traités confidentiellement, à moins que ces renseignements soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.

2. OBJECTIFS

La politique poursuit les objectifs suivants :

- Offrir à toute personne visée par la présente politique un milieu sain, sécuritaire et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- Affirmer l'engagement de l'Ordre d'interdire, de prévenir et de traiter les diverses formes de harcèlement, psychologique, sexuel ou discriminatoire ;
- Établir des mécanismes pour traiter les plaintes pour harcèlement ou les signalements d'une situation de harcèlement ;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu de travail afin de prévenir les conduites de harcèlement et assurer le droit à toute personne d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement ;
- Fournir le soutien nécessaire aux personnes qui croient subir une forme de harcèlement en établissant une procédure de traitement des plaintes.

3. CHAMP D'APPLICATION ET PORTÉE

3.1. Cette politique s'applique à toute personne œuvrant au sein de l'Ordre, le personnel, les membres du Conseil d'administration, les membres des comités et les bénévoles.

Elle s'applique aussi à l'ensemble des membres de l'Ordre ainsi qu'aux tiers qui sont en relation avec l'Ordre.

3.2. Elle s'applique à ces personnes dans le cadre de l'exercice de leurs activités à l'Ordre sans égard au lieu où se produit la situation.

L'Ordre demande aux personnes qui sont à son service d'être conscientes de leurs propos ou comportements à l'égard des autres, et ce, peu importe le contexte.

Des situations pouvant s'apparenter à du harcèlement peuvent survenir même en dehors des lieux du travail, notamment lors des activités de cohésion d'équipe (dîners, soupers, 5 à 7, tant spontanées que plus formelles), de formations, d'activités de développement des affaires ou lors de célébrations (fête de Noël, rituels, Halloween, etc.). L'Ordre rappelle que ce n'est pas parce que les personnes concernées interagissent ensemble dans un cadre plus ludique, festif ou moins formel que la présente Politique ne trouve pas application.

3.3. Cette politique ne limite pas les droits de gestion de l'Ordre. Les gestionnaires ont le droit d'exercer leur autorité pourvu qu'ils le fassent de façon respectueuse ; ils ont le droit de fixer des objectifs, d'attribuer des tâches, d'évaluer le rendement, de faire respecter les politiques de l'Ordre ; ils ont le droit d'instaurer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de l'Ordre.

La vice-présidente ou le vice-président assiste la présidente ou le président dans la gestion des interventions des administratrices et des administrateurs lors des séances du CA.

La vice-présidente et le vice-président agit à titre de première ou premier délégué(e) substitut de l'Ordre pour les assemblées des membres du Conseil interprofessionnel du Québec, et ce, lorsque la présidente ou le président ne peut pas y participer.

4. DÉFINITIONS

4.1 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

L'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit :

« Pour l'application de la présente loi, on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

4.2 HARCÈLEMENT SEXUEL

La Commission des droits de la personne et de la jeunesse définit le harcèlement sexuel comme suit :

« Il s'agit d'une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi. »

Le harcèlement sexuel peut également prendre la forme de comportements assimilables à de la violence sexuelle. La Loi sur la santé et la sécurité du travail définit la violence à caractère sexuel comme :

« Toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre. »

4.3 DISCRIMINATION

La Commission des droits de la personne et de la jeunesse définit la discrimination comme suit :

« La discrimination, c'est lorsqu'un individu ou un groupe d'individu est traité différemment en raison de caractéristiques personnelles. La discrimination peut se manifester sous la forme d'une distinction, d'une exclusion ou d'une préférence. »

Il y a plusieurs types de discrimination : directe, indirecte et systémique. Les motifs interdits de discrimination selon l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. L'article 10.1 de la Charte vient préciser que nul ne peut harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10 ou un motif analogue.

5. MANIFESTATIONS

Le harcèlement psychologique peut se manifester, entre autres, par :

- Des comportements ou des commentaires visant à créer, ou ayant pour effet de créer un environnement intimidant, hostile ou offensant ;
- De l'intimidation, de la cyberintimidation, des menaces réelles ou perçues comme telles, ainsi que les propos méchants, dénigrants, diffamatoires, vexatoires ou fondés sur un motif illicite de discrimination ;
- De la violence, du chantage ou de la coercition ;
- Des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris, des hurlements ;
- Des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail, ainsi que le sabotage des lieux ou des instruments de travail ;
- L'abus d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer l'emploi ou compromettre le rendement d'une personne.

Le harcèlement sexuel peut se manifester, entre autres, par :

- Des demandes de faveurs sexuelles non désirées ;
- Des attouchements ;
- Des promesses, des récompenses, implicites ou explicites, qu'elles se concrétisent ou non, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel ;
- De l'intimidation, des menaces, des représailles, un refus d'emploi ou de promotion, un congédiement ou d'autres préjudices associés à des faveurs sexuelles non obtenues ;
- L'affichage ou la distribution de photos, de dessins ou d'autres contenus sexuellement offensants ou dénigrants ;
- Des remarques ou des comportements à connotation sexuelle qui peuvent raisonnablement être perçus comme créant un environnement négatif de travail.

6. MOYENS D'ACTION POUR CONTRER LE HARCÈLEMENT

L'Ordre sensibilise les membres du Conseil d'administration, les gestionnaires et les membres du personnel à la problématique du harcèlement et leur fournit une information adéquate.

L'Ordre veille à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes.

L'Ordre met en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel et s'assure qu'elle soit connue de tous.

L'Ordre s'engage notamment plus spécifiquement à :

- Diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble des membres du personnel, notamment en remettant une copie de celle-ci lors de l'embauche et en la rendant facilement disponible sur les lieux du travail;
- Mettre en place des méthodes et des techniques pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement. Afin de s'assurer de rencontrer cet engagement, l'Ordre forme et sensibilise ses gestionnaires et les personnes responsables à reconnaître le harcèlement ou ce qui pourrait mener ou s'apparenter à du harcèlement. À cet effet, l'Ordre s'engage à prévoir des moments ponctuels et périodiques où les employés peuvent échanger avec leur gestionnaire d'enjeux potentiels liés au harcèlement, notamment lors de rencontres d'évaluation de mi-année, de fin d'année, de rencontres individuelles ;
- Mettre en place des méthodes et des techniques pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement sexuel, notamment en formant ses gestionnaires et les personnes responsables afin d'être alertes aux paroles, actes ou gestes à caractère sexuel qui pourraient constituer du harcèlement ;
- Sensibiliser les gestionnaires et les personnes responsables à être plus alerte aux risques de harcèlement lors de périodes de travail plus achalandées, stressantes ou propices aux conflits de travail, de même que lors d'événements (p. ex. : contextes moins formels ou lorsqu'il y a consommation d'alcool) ;
- Mettre en place des formations ponctuelles sur la prévention et la prise en charge de situations de harcèlement et organiser des activités de formation pour les gestionnaires, les personnes responsables ou les employés notamment visant notamment à faciliter la reconnaissance des situations de harcèlement et à encadrer l'accompagnement des employés dans une telle situation. Ces activités de formation prennent notamment la forme de rappel des obligations, de mises en situation, de partage d'informations pertinentes et de mises à jour lors de nouveautés ou de changements pertinents.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE

La directrice générale ou le directeur général et secrétaire est nommé à titre de responsable de l'application de la politique contre le harcèlement.

Elle ou il a comme rôle de :

- Développer et mettre en place des programmes de prévention de harcèlement ;
- Informer, conseiller et soutenir toute personne qui s'adresse à elle pour cause de harcèlement ainsi que toute personne qui accepte de participer à la procédure de recherche d'une entente, de même que toute personne témoin d'une telle situation qui la consulte ;
- Discuter et échanger avec les employé.e.s afin de mieux comprendre les zones

- susceptibles de mener à du harcèlement lors de rencontres formelles ou informelles ;
- Intégrer la politique au programme de prévention en matière de santé et sécurité du travail ;
 - Formuler des recommandations à l'Ordre quant aux actions à poser pour éviter toutes situations de harcèlement ;
 - Prendre les mesures nécessaires si elle estime que la personne harcelée est menacée ;
 - Amener les personnes concernées, dans le cadre de la recherche d'une entente entre elles, à convenir d'une ou des solutions acceptables pour elles en corrigeant la situation ;
 - Transmettre à la firme externe les plaintes officielles de harcèlement déposées en vertu de l'article 8.3 de la présente politique ;
 - Prendre les mesures pour assurer la confidentialité d'une plainte, d'un signalement, d'un renseignement ou d'un document reçu dans le cadre d'une situation de harcèlement ;
 - Conserver les documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement pendant une période minimale de deux (2) ans.

La directrice générale ou le directeur général et secrétaire, la présidente ou le président ainsi que la présidente ou le président du comité de gouvernance doivent être formés et bénéficier des outils nécessaires pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement.

La présidente ou le président agit dans le cas où la directrice générale ou le directeur général et secrétaire ne peut le faire, notamment si elle ou il est concerné par un signalement ou une plainte.

7.2 MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le comité de gouvernance agit dans le cas où les membres du Conseil d'administration sont concernés par un signalement ou par une plainte de harcèlement.

La présidente ou le président du comité de gouvernance agit dans le cas où la présidente ou le président est concerné par un signalement ou par une plainte de harcèlement. La situation sera alors présentée aux membres du Conseil d'administration.

Dans les situations où une ou un membre du Conseil d'administration, incluant la présidente ou le président, est concerné, le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie doit en être saisi sans délai selon l'article 33 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*. Ce dernier fera enquête sur les aspects éthiques et déontologiques. Les deux processus peuvent être menés de façon parallèle.

8. TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

Si elle s'en sent capable, la personne qui croit faire l'objet de comportements inappropriés sur le plan psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin.

Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette intervention n'est pas souhaitée ou possible, la personne peut adresser la situation à la personne responsable ou à son gestionnaire.

8.1 RECEVABILITÉ

Toute personne œuvrant à l'Ordre se croyant victime d'une conduite de harcèlement définie aux articles 4.1, 4.2 et 4.3 peut s'adresser à la personne responsable ou la personne substitut lorsque la situation l'exige, dans l'année qui suit la dernière manifestation de la conduite.

Ce délai est basé sur le délai pour déposer une plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui est de deux (2) ans de la dernière manifestation du harcèlement. La Commission étant la dernière instance pour recevoir une plainte.

L'Employé qui désire signaler une situation ou porter plainte, peut transmettre toutes informations confidentiellement à la personne responsable, à son adresse courriel.

Tout signalement ou plainte relatif à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel doit être traité. Le traitement peut prendre la forme d'une intervention formelle ou informelle en fonction du signalement ou de la plainte.

Il incombe à la personne responsable de déterminer si la situation signalée relève de la présente politique et dans la négative oriente la personne vers les ressources appropriées.

8.2 SIGNALEMENT

À la suite d'un signalement, la personne responsable propose à la personne plaignante des démarches informelles. Les démarches proposées sont facultatives et la personne plaignante n'est, en aucun temps, tenue de faire l'une ou l'autre de ces démarches.

La personne responsable peut notamment offrir aux parties impliquées par la situation potentielle de harcèlement de tenir une séance de médiation informelle. Cette étape est faite sur une base volontaire et peut être réalisée par la personne responsable ou, si nécessaire, une personne tierce neutre et impartiale.

Le fait de faire un signalement n'empêche pas la personne de déposer une plainte formelle. Peu importe la démarche choisie, la personne responsable s'engage à communiquer uniquement les renseignements nécessaires aux personnes impliquées dans le cadre de cette démarche. La personne plaignante concernée doit donner son consentement à la divulgation des informations la concernant.

Les démarches possibles sont :

- **L'intervention dans le milieu de travail** : l'intervention dans le milieu de travail peut prendre plusieurs formes telles que transmettre des informations sur les droits et

responsabilités de chacun et organiser des activités de formation ou de sensibilisation sur le harcèlement psychologique ou sexuel.

- **L’accommodement provisoire** : dans certains cas de harcèlement sexuel, il peut être nécessaire de prendre des mesures d’accommodement provisoire, notamment la séparation des personnes impliquées, le changement d’horaire, le changement de milieu de travail ou la suspension administrative du milieu de travail pendant l’enquête.
- **L’accompagnement individuel** de la victime, particulièrement dans les cas de harcèlement sexuel. La personne responsable peut référer à des ressources d’aide et d’accompagnement offrant un soutien psychologique, médical et social aux victimes.
- **La sensibilisation**, par la personne responsable, auprès de la personne visée ayant pour but d’informer cette personne des comportements qui lui sont reprochés et de la conscientiser sur les impacts des comportements allégués et l’importance, le cas échéant, de les modifier.
- **La recherche d’une entente** entre les personnes concernées : processus volontaire, non obligatoire et confidentiel qui vise à trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles afin de corriger la situation. Elle ne peut résulter en l’imposition d’une sanction. La personne responsable pourra, avec l’accord des personnes concernées faire appel à une médiatrice ou un médiateur. Si une entente est conclue à la satisfaction des personnes, la personne responsable ferme le dossier. Les termes de l’entente seront consignés dans le document versé au dossier. En cas d’absence d’une entente entre les personnes concernées, la personne qui estime être harcelée peut décider de porter une plainte formelle ou décider de ne pas procéder par le dépôt d’une plainte. La recherche d’une entente entre les personnes concernées doit être complétée avec diligence.

8.3 PLAINTÉ FORMELLE

Toute plainte formelle est faite par écrit et est signée par la personne plaignante. Elle doit donner un récit détaillé de la nature et des circonstances de l’incident allégué. La personne responsable peut, au besoin, demander des précisions.

La plainte, incluant tout document ou toute pièce à son soutien, est déposée auprès de la personne responsable par courriel, en utilisant le formulaire en annexe. Cette dernière la transmet avec diligence à une firme externe préalablement approuvée par le Conseil d’administration. La firme doit avoir une compétence reconnue dans le domaine (p. ex. : psychologue, conseillère ou conseiller en ressources humaines, sexologue) et avoir la capacité de répondre rapidement aux demandes de l’Ordre.

L’enquêtrice ou l’enquêteur doit notamment :

- Débuter et compléter son enquête dans les meilleurs délais ;
- Faire enquête en utilisant tous les moyens jugés pertinents ;
- Permettre à chacune des personnes concernées de lui transmettre, par courriel ou autrement, tout document ou toute pièce pertinente que celles-ci pourraient vouloir déposer ;

- Permettre à chacune des personnes concernées d’être accompagnée d’une personne de son choix, pourvu que cette personne accompagnatrice ne soit pas autrement appelée à témoigner dans le cadre de l’enquête ;
- Faire signer un engagement de confidentialité à chaque personne concernée ou accompagnatrice ;
- Permettre à chacune des personnes concernées d’offrir sa version des événements ;
- Prendre en note les déclarations de chacune des personnes déclarantes, leur faire relire, signer et dater les déclarations et leur en offrir une copie ;
- Consulter, au besoin, la personne responsable pour connaître les procédures et méthodes de travail de l’Ordre ;
- S’assurer que l’enquête se déroule à huis clos ;
- Transmettre dans les meilleurs délais un rapport d’enquête non nominatif, écrit et motivé, incluant une analyse et des conclusions.

Tout rapport d’enquête sera strictement confidentiel et ne sera pas remis aux parties impliquées dans la plainte.

Toutes informations, versions des faits, notes de rencontre seront strictement confidentielles et ne seront pas divulguées à moins que cette divulgation ne soit nécessaire pour assurer le respect de la présente politique, pour mener une enquête, prendre les mesures disciplinaires ou administratives ou si autrement requis par la loi ou un tribunal.

Après réception du rapport d’enquête, une décision est rendue par l’Ordre dans les meilleurs délais et dans le respect des lois et politiques en vigueur.

La personne qui a fait la plainte de même que la personne mise en cause seront rencontrées par la personne responsable afin de leur exposer les conclusions de l’enquête. La décision disposant de la plainte leur sera également communiquée par écrit, sous pli confidentiel.

Si l’enquête ne permet pas d’établir qu’il y a eu des comportements inacceptables, la personne responsable rencontre la personne plaignante pour l’informer des motifs de la décision ainsi que des options de suivi à sa disposition, le cas échéant. Toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite.

Si les instances jugent la plainte bien fondée, l’Ordre prend les mesures propres à réparer, dans la mesure du possible et selon les circonstances, le préjudice subi par la personne plaignante.

Peu importe les conclusions de l’enquête ou si la plainte a été ou non retenue, tous les documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge de la situation potentielle de harcèlement seront conservés pendant deux (2) ans par l’Ordre et détruits par la suite.

9. SANCTIONS

La personne enfreignant la politique pourra faire l’objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité, du caractère répétitif et des

conséquences de l'inconduite du ou des gestes ainsi que l'existence du dossier antérieur de la personne qui les a posés, le cas échéant.

Pour le personnel, les sanctions applicables peuvent être :

- La réprimande ;
- La suspension ;
- Le congédiement.

Pour les administratrices ou les administrateurs, le Conseil d'administration est responsable de déterminer les mesures nécessaires.

Pour les membres des comités, bénévoles et tiers, les sanctions applicables peuvent être :

- La destitution du comité ;
- L'interdiction de communiquer avec la personne plaignante ;
- Le bris ou le non-renouvellement d'un contrat.

10. SIGNALEMENT OU PLAINTÉ FORMELLE FAIT PAR UNE PERSONNE AUTRE QUE LA VICTIME PRÉSUMÉE

Un signalement ou une plainte formelle de harcèlement psychologique ou sexuel peut être fait par une autre personne que la victime présumée.

Les moyens dont disposera l'Ordre afin de traiter adéquatement le signalement ou la plainte formelle fait par une personne autre dépendront notamment de la qualité de l'information obtenue par l'Ordre dans ces circonstances et de la participation ou non de la victime présumée dans le processus.

11. CONFIDENTIALITÉ

Toute plainte formelle est traitée de façon confidentielle. Toutefois, la confidentialité ne sera pas maintenue lorsque l'information doit être divulguée, notamment dans les cas suivants :

- Il y a un risque immédiat pour la vie, la santé ou la sécurité d'une personne ;
- Une enquête ou une divulgation d'information est requise en vertu de la loi ;
- Le respect des règles d'équité procédurale envers la personne visée exige la divulgation de l'identité de la personne plaignante et de ses allégations.

12. INTERDICTION DE REPRÉSAILLES

Aucunes représailles ne seront tolérées contre toute personne qui a fait un signalement ou déposé une plainte formelle d'harcèlement psychologique ou sexuel ou encore, a participé au processus de traitement d'un signalement ou d'une plainte formelle, et ce, de quelque manière que ce soit, notamment au moyen des réseaux sociaux ou d'Internet.

L'Ordre ne tolérera aucunes représailles contre toute personne qui participe de bonne foi au traitement, à l'enquête ou à la prise en charge d'une situation soulevée.

Comme prévu par la *Loi sur les normes du travail*, toutes représailles à l'égard d'une personne qui fait un signalement de harcèlement de bonne foi pourraient être considérées comme une pratique interdite.

Afin d'assurer la protection des personnes concernées par une situation de harcèlement et celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte, l'Ordre s'assure de conserver toutes les informations liées à ces situations de manière confidentielle.

La personne visée par un signalement ou une plainte formelle ne peut entrer en contact ou tenter d'entrer en contact de quelque manière que ce soit avec la personne plaignante ou les personnes impliquées dans le traitement ou le signalement de la plainte à moins que cela ne soit requis par le processus.

13. FAUSSES ALLÉGATIONS

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées (voir section 9.00).

14. AUTRES RECOURS

Aucun élément de la présente politique n'a pour effet de limiter le droit d'un membre du personnel qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec sa fonction de porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée [en ligne](#) ou par téléphone au 1 844 838 0808.

La politique n'a pas pour effet également de limiter le droit d'une personne qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec sa fonction de porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des droits de la personne et de la jeunesse 1 800 361 647.

Selon la conclusion du dossier, un signalement pourrait également être transmis au syndicat de l'Ordre d'appartenance de la personne concernée.

Finalement, aucun élément de la présente politique n'a pour effet de limiter le droit d'une personne qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec sa fonction de procéder à un recours civil ou de porter plainte à la police (infraction de nature criminelle).

15. MÉDIATEURS

La personne responsable peut désigner une personne pour agir à titre de médiatrice ou de médiateur dans un dossier. Cette personne doit détenir une expertise reconnue en matière de médiation. Cette personne doit provenir d'une firme externe préalablement approuvée par le Conseil d'administration.

La médiatrice ou le médiateur a pour mandat d'amener les personnes concernées à régler le problème qui les oppose de façon acceptable pour chacune d'elles.

La procédure de médiation a lieu dans le cadre de la recherche d'une entente entre les personnes concernées.

16. ÉVALUATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE

16.1 RESPONSABILITÉ DE L'ÉVALUATION ET DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le Conseil d'administration, le comité des ressources humaines et le comité de direction assurent le suivi de l'application de la politique.

16.2 RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique peut être révisée, au besoin, notamment dans le cas de modification législative. Le comité de direction et le comité des ressources humaines devront toutefois évaluer au moins tous les cinq (5) ans la pertinence de réviser la politique et de recommander, au Conseil d'administration, les modifications jugées nécessaires.

ANNEXE I – DÉCLARATION D'ENGAGEMENT DE L'OHDQ ENVERS UN ENVIRONNEMENT EXEMPT D'HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

L'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec :

- S'engage à prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel et la discrimination tel que défini dans la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes* ;
- S'engage à promouvoir le respect entre les personnes œuvrant à l'Ordre et celles avec qui elles interagissent ;
- Considère qu'il est de la responsabilité de chaque personne œuvrant à l'Ordre de contribuer par sa conduite à un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- S'engage à faire cesser le harcèlement lorsqu'il est informé, et ce, avec diligence.

La personne qui se croit victime de harcèlement psychologique ou sexuel s'adresse à la personne responsable, en toute confidentialité, pour lui demander d'intervenir.

La personne responsable s'engage à ce que son intervention soit impartiale, respectueuse et équitable envers les personnes concernées. Elle agit avec discrétion pour régler la situation qui lui est révélée et exige la confidentialité des personnes qui sont interpellées dans le règlement de la situation. L'Ordre ne pénalise pas une personne qui, de bonne foi, lui demande d'intervenir.

Chaque personne a le droit d'être assistée ou conseillée par la personne de son choix dans le respect de la présente politique. Une intervention n'a pas pour effet de priver la personne de ses recours en vertu d'une loi en vigueur.

Jacques Gauthier, erg. M.A.P. ASC
Directeur général et secrétaire

Date

ANNEXE II – ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ENGAGEMENT DU PERSONNEL, DES CADRES ET DES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION ET DES MEMBRES DE COMITÉ

Je, _____accuse réception de la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes*. Je déclare avoir lu cette politique et avoir bien compris son contenu. Je m’engage à la respecter et je suis conscient(e) que toute contravention à cette politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires.

Signé à _____ le _____

Signature

ANNEXE III – FORMULAIRE DE PLAINTE

Identification de la personne plaignante		
Nom : _____ Prénom : _____		
Fonction : _____		
Identification de la personne visée par la plainte		
Nom : _____ Prénom : _____		
Fonction : _____		
Chronologie des événements		
Faits significatifs, tels que décrits dans la politique, permettant d'amorcer le processus d'enquête. (Faits vexatoires à caractère répétitif ou de gravité, faits hostiles ou non désirés, portant atteinte à la dignité ou l'intégrité psychologique ou physique, milieu de travail néfaste).		
Veuillez utiliser une feuille supplémentaire si l'espace prévu n'est pas suffisant.		
Numéro d'allégation	Date	Faits (comportements, paroles prononcées, actes ou gestes précis, écrits, etc.)

Identification des témoins de la situation, s'il y a lieu

Numéro allégation	Nom	Prénom	Téléphone	Quel est votre lien avec ce témoin ?

Conséquences

Écrivez, dans vos mots, les conséquences à votre endroit du harcèlement psychologique ou sexuel ou de la discrimination que vous alléguez avoir subis.

Avez-vous des documents à l'appui ? (Si oui les annexer) Oui ___ Non _____

Démarches antérieures à la plainte

Avez-vous effectué une démarche auprès de la personne visée par la plainte ? Oui ___ Non _____

Si oui, décrivez brièvement les actions posées et les résultats obtenus dans le but de résoudre la situation.

Autres commentaires

Veillez indiquer tout autre commentaire que vous aimeriez faire.

Déclaration de la personne plaignante

J'ai bien pris connaissance de la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes*.

Je déclare que les renseignements rapportés dans ce formulaire sont véridiques, décrits en toute bonne foi, au meilleur de ma connaissance et que je les ai volontairement divulgués en toute connaissance de cause et sans contrainte d'aucune part.

J'autorise le responsable de l'application de la Politique d'informer la ou les personnes mises en causes des éléments contenus dans ma plainte. Je comprends également que cette dernière pourra divulguer des renseignements nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suivis à donner dans le cadre de son traitement.

Signature

Date

Faire parvenir le présent formulaire à la personne responsable par courriel.