Ordre des
hygiénistes dentaires
du Québec

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

REFERENCE :	**Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et processus de traitement des plaintes et signalements de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec**
TYPE DE POLITIQUE :	Hybride
REFERENCES JURIDIQUES :	• *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* ; • *Charte canadienne des droits et libertés* ; • *Code civil du Québec* ; • *Loi sur la santé et la sécurité du travail* ; • *Loi sur les normes du travail* ; • *Code criminel* ; • *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail*.
AUTRES REFERENCES :	

ADOPTEE 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)** **23 janvier 2026 (CA-2526-70)**
CETTE POLITIQUE REMPLACE LA POLITIQUE VISANT A CONTRER LE HARCELEMENT AU TRAVAIL EN VIGUEUR DEPUIS LE 31 JANVIER 2020	

Table des matières

PRÉAMBULE **4**

1. ENGAGEMENTS FONDAMENTAUX **4**

2. OBJECTIFS **5**

3. CHAMP D'APPLICATION ET PORTÉE **5**

4. DÉFINITIONS **6**

5. MANIFESTATIONS **6**

6. MOYENS D'ACTION POUR CONTRER LE HARCÈLEMENT **7**

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS **8**

8. TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL **12**

9. SANCTIONS **14**

10. SIGNALEMENT OU PLAINTE FORMELLE FAIT PAR UNE PERSONNE AUTRE QUE LA VICTIME PRÉSUMÉE **14**

11. CONFIDENTIALITÉ **14**

12. INTERDICTION DE REPRÉSAILLES **15**

13. FAUSSES ALLÉGATIONS **15**

14. AUTRES RECOURS **15**

15. ÉVALUATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE **16**

ANNEXE I DÉSIGNATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE **17**

ANNEXE II – ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ENGAGEMENT DU PERSONNEL, DES CADRES ET DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES MEMBRES DE COMITÉ **18**

ANNEXE III – FORMULAIRE DE PLAINTE **19**

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 y œuvrent.

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.

Pour ces raisons, l'Ordre souscrit sans réserve à son obligation de prévenir le harcèlement sous toutes ses formes, de le faire cesser rapidement si nécessaire, et d'apporter son soutien aux membres de son personnel pouvant en être victimes le cas échéant.

L'OHDQ a d'ailleurs inscrit **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.

1. ENGAGEMENTS FONDAMENTAUX

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

- L'Ordre veille à ce qu'aucune forme de harcèlement ne soit tolérée ;
- 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 cas de harcèlement psychologique ou sexuel, 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 salariée 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 à toute personne salariée affectée par le harcèlement ou la violence, psychologique ou sexuel ; il fait de même à l'égard de toute personne œuvrant directement à l'Ordre (bénévole, stagiaire, administratrice ou administrateur) ;
- L'Ordre s'assure que le processus de traitement des signalements et plaintes pour harcèlement ou violence mis en place ne peut forcer une personne plaignante à être en contact avec la ou les personnes mises en cause, et permet d'éviter, dans la mesure du possible, qu'une personne plaignante soit appelée à répéter son 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 ;

- 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 ;

- Tout signalement ou plainte d'une personne salariée, d'un(e) bénévole, d'un(e) stagiaire ou d'une administratrice ou d'un administrateur relatif à une situation 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.

L'exercice des droits liés à la politique doit être empreint de discrétion et de réserve. Tous les renseignements relatifs à un signalement ou 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 œuvrant pour l'Ordre un milieu de travail sain, sécuritaire et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel ;

- 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, harcèlement ou violence ;

- Fournir le soutien nécessaire aux personnes œuvrant pour l'Ordre et qui croient subir une forme de harcèlement.

3. CHAMP D'APPLICATION ET PORTÉE

- Cette politique s'applique à toute personne œuvrant au sein de l'Ordre.

- 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 exige des personnes à son service d'être conscientes de leurs propos ou comportements à l'égard des autres et de faire preuve de civilité en tout temps, 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.

- Cette politique ne limite pas, par ailleurs, les droits de gestion de l'Ordre. Les gestionnaires, en leur qualité de représentants de la Direction, conservent 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.

4. DÉFINITIONS

HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

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.

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 quant à lui 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 et respectée de tous.

L'Ordre s'engage 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 ressources à reconnaître le harcèlement ou ce qui pourrait mener ou s'apparenter à du harcèlement. Cette formation porte notamment sur leur habileté à être alertes aux paroles, actes ou gestes à caractère sexuel qui pourraient constituer du harcèlement ;
- Sensibiliser les gestionnaires et les personnes ressources à la nécessité d'être plus alertes 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) ;

- Organiser des formations ponctuelles et périodiques sur la prévention et la prise en charge de situations de harcèlement et organiser des activités de formation pour les gestionnaires, les personnes ressources ou les personnes salariées, bénévoles ou stagiaires visant notamment à faciliter la reconnaissance des situations de harcèlement et à encadrer leur accompagnement 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.

- Prévoir des moments ponctuels et périodiques où les personnes salariées ou bénévoles peuvent échanger avec leur gestionnaire d'enjeux potentiels liés au harcèlement, notamment lors de rencontres d'évaluation de mi-année, de fin d'année, ou autres rencontres individuelles ;

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Approuver la politique contre le harcèlement, et s'assurer que celle-ci demeure toujours conforme au cadre législatif applicable ;

- Exiger un compte-rendu périodique quant au nombre de plaintes formulées, leurs conclusions, et les moyens mis en place pour prévenir et faire cesser les situations problématiques ;

- Assurer la confidentialité des situations portées à son attention ;

- Désigner quelques spécialistes externes qui pourront être appelés à intervenir à titre d'enquêtrices ou d'enquêteurs qualifiés, le cas échéant.

7.2 DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL

La directrice générale ou le directeur général est 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 du 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 personnes salariées, bénévoles ou stagiaires 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 ;

- Assurer que les mesures nécessaires sont prises si elle estime que la personne harcelée est menacée;

- Dans le cadre de la recherche d'une entente entre les personnes concernées initiée par la personne-ressource, appuyer celle-ci dans ses démarches, si besoin.

- Assurer que les mesures visant à 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 sont effectivement prises ;

- Assurer la conservation des documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement pendant une période minimale cinq (5) ans.

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

7.3 L'ENSEMBLE DES EMPLOYÉ(E)S, BÉNÉVOLES ET STAGIAIRES

- Connaitre la Politique et la respecter, notamment en faisant preuve de civilité en tout temps et en toute circonstance ;

- Contribuer activement à la mise en place et au maintien d'un milieu de travail sain en signalant à leur gestionnaire et à la personne-ressource les cas de harcèlement ou de violence qu'ils ou elles subissent ou dont ils ou elles sont témoins.

7.4 DIRECTREURS, DIRECTRICES ET GESTIONNAIRES

- Bien connaître les Politiques et Règlements ;

- Être un modèle et prêcher par l'exemple, notamment au point de vue civilité ;

- Repérer les situations à risque et les réactions ou comportements des employé(e)s ;

- Accueillir sans jugement les signalements et plaintes, et consulter sans délai la personne-ressource.

7.5 PERSONNE-RESSOURCE

- Informer les employé(e)s sur la politique en matière de violence et de harcèlement ;

- Conscientiser les employé(e)s à propos de leur responsabilité individuelle ;

- Recevoir les demandes d'intervention ou les plaintes au nom de l'employeur, et en analyser la recevabilité.

  Si elle est d'avis qu'il s'agit d'un cas effectif de harcèlement, la personne-ressource peut proposer à la personne plaignante des démarches informelles. Les démarches proposées sont facultatives et la personne plaignante n'est, en aucun temps, tenue d'entreprendre l'une ou l'autre de ces démarches.

  Les démarches possibles sont :

  L'accommodement provisoire : dans certains cas de harcèlement, 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 ressource peut référer à des ressources d'aide et d'accompagnement offrant un soutien psychologique, médical et social aux victimes.

  La sensibilisation, par la personne-ressource, 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. Si une entente est conclue à la satisfaction des personnes, la personne-ressource ferme le dossier. Les termes de l'entente sont consignés dans le document versé au dossier.

  La recherche d'une entente entre les personnes concernées doit être complétée avec diligence.

  En cas d'absence d'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.

- Désigner, parmi une liste d'enquêteurs ou d'enquêtrices probablement établie par le Conseil d'administration, la personne qui interviendra comme enquêtrice externe et qualifiée, s'il y a lieu, pour effectuer une enquête officielle selon les règles de l'art.

  Peu importe la démarche choisie, la personne ressource 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.

- Diriger toute personne œuvrant pour l'Ordre et affectée par une situation de harcèlement vers des ressources spécialisées pour du soutien.

- Conserver tout document en lien avec un signalement ou une plainte et en assurer la confidentialité.

La personne ressource et son.sa substitut reçoivent la formation nécessaire à la réalisation de leur mandat

7.6 ENQUÊTRICE OU ENQUÊTEUR

L'enquêtrice ou l'enquêteur externe 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.

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 déposé la plainte de même que la personne mise en cause seront rencontrées par la personne ressource et/ou par l'enquêteur ou l'enquêtrice 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 ressource rencontre la personne plaignante pour l'informer des motifs de la décision ainsi que des options de suivi à sa disposition, le cas échéant.

Si les instances jugent la plainte bien fondée, l'Ordre prend les mesures nécessaires pour 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 sont conservés en toute confidentialité pendant cinq (5) ans et détruites par la suite.

8. TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

Toute personne œuvrant à l'Ordre à titre de personne salariée, bénévole ou stagiaire et se croyant victime ou témoin d'une conduite de harcèlement peut procéder de l'une ou l'autre des façons qui suivent.

Si elle s'en sent capable, cette personne pourrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin.

Si cette intervention n'est pas souhaitée ou possible, la personne peut s'adresser verbalement, ou par écrit sous pli confidentiel, à la personne ressource ou à son substitut, dans l'année qui suit la dernière manifestation de la conduite.

Il lui est également fortement conseillé de noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation. Ces informations peuvent avoir une très grande importance pour l'analyse du dossier

8.1 PLAINTE FORMELLE

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

La plainte, incluant tout document ou toute pièce à son soutien, est déposée sous pli confidentiel auprès de la personne ressource, en utilisant le formulaire en annexe.

8.2 Plainte à l'endroit d'un administrateur, d'un membre de l'Ordre, d'un fournisseur, d'un sous-traitant, d'un partenaire ou de tout autre tiers externe à l'organisation

Toute personne salariée, bénévole ou stagiaire se croyant victime d'une conduite de harcèlement définie aux articles 4 et 5 provenant d'un administrateur ou d'une administratrice, d'un membre de l'Ordre, d'un fournisseur, d'un sous-traitant, d'un partenaire ou de tout autre tiers externe à l'organisation peut s'adresser à la personne ressource, ou la personne substitut lorsque la situation l'exige, au même titre que s'il s'agissait d'une conduite provenant d'un ou d'une salariée, d'un ou d'une bénévole ou d'un ou d'une stagiaire.

Administrateur ou administratrice mise en cause

Si un administrateur ou une administratrice est mise en cause, la personne ressource en informe le président ou la présidente; une analyse de recevabilité est alors réalisée conjointement, et les deux (2) intervenant(e)s conviennent également de toute démarche à effectuer.

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

Dans un cas 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 fait alors enquête sur les aspects éthiques et déontologiques. Les deux processus peuvent être menés de façon parallèle.

Advenant que la personne mise en cause soit une ou un administrateur nommé, le président ou la présidente en informe la présidente ou le président de l'Office des Professions du Québec afin de convenir des suites.

Membre de l'Ordre mis en cause

Dans le cas où la personne mise en cause était une ou un hygiéniste dentaire n'exerçant pas pour le compte de l'Ordre, il sera demandé au directeur général ou à la directrice générale d'établir le lien avec l'employeur concerné afin que l'enquête puisse se réaliser et que les mesures puissent être prises dans les plus brefs délais.

Fournisseur ou sous-traitant mis en cause

Dans le cas où la personne mise en cause était un fournisseur ou un sous-traitant, il sera demandé au directeur général ou à la directrice générale d'établir le lien avec l'employeur concerné afin que l'enquête puisse se réaliser et que les mesures puissent être prises dans les plus brefs délais.

9. SANCTIONS

Une personne œuvrant pour l'Ordre qui enfreint la politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tient compte de la gravité, du caractère répétitif et des conséquences de l'inconduite du ou des gestes ainsi que de 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 élus, le Conseil d'administration est responsable de déterminer les mesures nécessaires.

L'Office des Professions du Québec établit la sanction pour une ou un administrateur nommé qui serait reconnu coupable.

Pour les bénévoles, les stagiaires et autres tiers, les sanctions applicables peuvent être :

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

10. SIGNALEMENT OU PLAINTE 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 dispose l'Ordre afin de traiter adéquatement le signalement ou la plainte formelle fait par une personne distincte de la victime présumée dépendent notamment de la qualité de l'information obtenue 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 sont tolérées contre toute personne qui a fait un signalement ou déposé une plainte formelle de 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.

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).

La politique ne doit pas être utilisée de manière frivole ou abusive, ou avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur.

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 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 également pas pour effet de limiter le droit d'une personne qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel 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 syndic 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. ÉVALUATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE

15.1 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.

15.2 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 DÉSIGNATION DE LA PERSONNE-RESSOURCE

Dans le but d'offrir à toute personne œuvrant au sein de l'Ordre toute l'assistance requise en cas de harcèlement, de coordonner les interventions requises, et d'assurer la gestion et la conservation confidentielle des dossiers, la personne suivante est formellement désignée à titre de personne ressource :

Nom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

En cas d'impossibilité d'agir (pour une absence, un départ ou encore parce qu'elle est directement ou indirectement impliquée dans la situation) de la personne ressource désignée, la personne suivante peut intervenir à titre de substitut :

Nom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

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

Date	**Faits** (comportements, paroles prononcées, actes ou gestes précis, écrits, etc.)

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

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 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

Veuillez 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 notre personne ressource 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 ressource sous pli confidentiel ou le lui remettre en main propre à l'occasion d'une rencontre en privé.