

2 – POLITIQUE EN MATIÈRE DE PLAINTES ET DE MESURES DISCIPLINAIRES

Remarque : Les professionnels sont tenus de respecter le Code d'éthique (<https://physiotherapy.ca/sites/default/files/code-of-conduct-fr.pdf>), dont la mise en application relève des ordres professionnels provinciaux (organismes de réglementation de la physiothérapie). Toute plainte concernant la pratique professionnelle d'un thérapeute doit être soumise à son ordre professionnel.

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes importants sont définis comme suit :
 - a) **Gestionnaire de cas** – personne désignée par le président du comité de discipline pour administrer certaines plaintes conformément à la présente politique. Le gestionnaire de cas n'est pas nécessairement un membre de l'ACP, et il n'est pas nécessairement affilié à cette dernière.
 - b) **Intimé** – la partie visée par la plainte.
 - c) **Jours** – jours civils comprenant les fins de semaine et les jours fériés.
 - d) **Parties prenantes** – toutes les catégories de personnes membres de l'ACP au sens défini dans les Statuts de cette dernière, ainsi que les personnes assujetties aux politiques de l'ACP, y compris les employés, les sous-traitants, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comité, les membres du Conseil et les dirigeants.
 - e) **Plaignant** – partie ayant formulé la plainte.
 - f) **Président du comité de discipline** – personne désignée par l'ACP pour examiner les plaintes assujetties au processus n° 1 de la présente politique. Le président du comité de discipline peut être un membre du Conseil, un membre du personnel ou toute autre personne physique affiliée à l'ACP qui n'a aucun conflit d'intérêts.

Objet

2. Les parties prenantes doivent s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, notamment respecter les politiques, les Statuts, les Règles et règlements et le Code de conduite de l'ACP. Toute violation peut donner lieu aux sanctions prévues aux présentes.

Président du comité de discipline

3. Le président du comité de discipline est un membre du Conseil, ou une personne chargée par le Conseil d'exercer les fonctions de président du comité de discipline. Le Conseil peut choisir de désigner trois (3) personnes chargées d'exercer les fonctions de président du comité de discipline; dans ce cas, les décisions du président se prennent à la majorité des voix.
4. Le président du comité de discipline chargé d'examiner une plainte ou un incident doit être impartial et ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.

Champ d'application de la présente politique

5. La présente politique s'applique à toutes les parties prenantes.
6. Elle s'applique aux différends pouvant survenir dans le cadre des affaires courantes, des activités et des événements de l'ACP, y compris des déplacements associés aux activités et aux assemblées et réunions de l'ACP.
7. Elle s'applique également au comportement des parties prenantes hors du cadre des affaires courantes, des activités et des événements de l'ACP lorsqu'un tel comportement nuit aux relations au sein de l'organisation, porte atteinte à l'image et à la réputation de l'ACP ou a une incidence sur l'acceptabilité de l'ACP. Il appartient à l'ACP de définir le champ d'application de la présente politique, à sa discrétion exclusive.

8. Tout employé de l'ACP qui est un intimé fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées conformément à la **Politique** des ressources humaines de l'ACP et au contrat de travail de l'employé, le cas échéant. Les violations peuvent donner lieu à un avertissement, à une réprimande, à des restrictions, à une suspension ou à toute autre mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

Signalement d'une plainte

9. Toute partie prenante peut signaler un incident ou une plainte par écrit au président du comité de discipline.
10. L'ACP peut, à sa discrétion, agir comme plaignante et lancer le processus de plainte conformément aux modalités de la présente politique. Dans ce cas, elle désigne une personne chargée de la représenter.

Responsabilités du président du comité de discipline

11. À la réception d'une plainte, le président du comité de discipline doit :
- a) déterminer si la plainte relève du champ d'application de la présente politique et/ou si elle est frivole;
 - b) choisir quel processus il y a lieu de suivre et à cette fin, il peut utiliser l'exemple qui suit comme règle générale :
- a) Processus n° 1 – Le plaignant allègue les incidents suivants :
 - i. Commentaires ou comportements irrespectueux, offensants, racistes ou sexistes
 - ii. **Com**portement irrespectueux
 - iii. Incidents mineurs de violence
 - iv. Incidents mineurs d'inconduite survenus en ligne
 - v. Conflit d'intérêts d'un représentant de l'ACP
 - vi. Conduite incompatible avec les valeurs de l'ACP
 - vii. Violation des politiques, des procédures ou des Règles et règlements de l'ACP
 - viii. Violations mineures du Code de conduite
 - b) Processus n° 2 – Le plaignant allègue les incidents suivants :
 - i. Incidents mineurs répétés
 - ii. Comportement constituant du harcèlement, du harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle
 - iii. Incidents majeurs de violence
 - iv. Blagues, plaisanteries ou autres actions qui compromettent la sécurité d'autrui
 - v. Conduite qui porte délibérément atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de l'ACP
 - vi. Mépris constant pour les Statuts, les politiques, les Règles et règlements de l'ACP
 - vii. Violation majeure ou violations mineures répétées du *Code de conduite*
 - viii. Détérioration délibérée des biens ou détournement de fonds de l'ACP
 - ix. Consommation abusive d'alcool, consommation ou possession d'alcool par un mineur, ou consommation ou possession illicite de drogue
 - x. Condamnation pour infraction au *Code criminel*
 - xi. Possession ou utilisation de substances ou de méthodes interdites pour améliorer la performance
12. Si le président du comité de discipline juge que la plainte ne relève pas du champ de compétence de la présente politique ou qu'elle est frivole, la plainte est rejetée sur-le-champ.
13. La décision du président d'accueillir la plainte ou de la rejeter est finale et sans appel.

Processus n° 1 : Examen par le président du comité de discipline

Sanctions

14. Lorsqu'il a décidé que la plainte ou l'incident doit être examiné dans le cadre du processus n° 1, le président du comité de discipline examine les arguments relatifs à la plainte ou à l'incident, et décide s'il y a lieu d'imposer une sanction. Si une sanction est justifiée, le président du comité de discipline peut imposer l'une ou l'autre des sanctions suivantes :
- a) Réprimande verbale ou écrite
 - b) Excuses verbales ou écrites
 - c) Service ou autre contribution à l'ACP
 - d) Retrait de certains privilèges
 - e) Suspension de certains événements ou activités
 - f) Suspension de toutes les activités de l'ACP pour une période désignée
 - g) Toute autre sanction jugée appropriée compte tenu de l'infraction
15. Le président du comité de discipline informe l'intimé de la sanction verbalement et par écrit; la sanction prend effet sur-le-champ.
16. L'ACP consigne toutes les sanctions.
17. À sa discrétion, le président du comité de discipline peut proposer la médiation, un règlement négocié à l'amiable ou tout autre mode de règlement des différends.

Demande de réexamen

18. La sanction ne peut faire l'objet d'un appel tant qu'une décision n'a pas été rendue dans le cadre d'une procédure de réexamen. Le plaignant ou l'intimé peut contester la sanction en soumettant une demande de réexamen dans les quatre (4) jours suivant la réception de la sanction. Dans sa demande de réexamen, le plaignant ou l'intimé doit :
- a) préciser pourquoi la sanction est inappropriée;
 - b) inclure un sommaire de la preuve que l'intimé entend présenter au soutien de ses arguments;
 - c) indiquer quelle autre pénalité ou sanction (s'il y a lieu) serait appropriée.
19. À la réception d'une demande de réexamen, le président du comité de discipline peut soit l'accepter, soit la rejeter.
20. S'il accepte la demande visant à obtenir une sanction appropriée, celle-ci prend effet sur-le-champ.
21. S'il rejette la demande visant à obtenir une sanction appropriée, la plainte ou l'incident initial est examiné dans le cadre du processus n° 2 des présentes.

Processus n° 2 : Examen par le gestionnaire de cas

Gestionnaire de cas

22. Lorsqu'il a été décidé que la plainte ou l'incident doit être examiné dans le cadre du processus n° 2, l'ACP désigne un gestionnaire de cas chargé de superviser la gestion et l'administration de la plainte ou de l'incident. Le gestionnaire de cas ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts et doit posséder une expertise en matière de résolution des différends. La désignation du gestionnaire de cas est finale et sans appel.
23. Le gestionnaire de cas a les responsabilités suivantes :
- a) constituer un comité de discipline, au besoin;
 - b) coordonner tous les aspects administratifs et établir un calendrier;
 - c) offrir une assistance administrative et un soutien logistique au comité de discipline, au besoin;
 - d) fournir tout autre service ou soutien nécessaire au déroulement d'une procédure équitable et en temps opportun.

Procédures

24. Le gestionnaire de cas établit et respecte un calendrier garantissant que la procédure est équitable et que l'affaire est entendue dans un délai raisonnable.
25. Le gestionnaire de cas peut proposer la médiation, un règlement négocié à l'amiable ou tout autre mode de règlement des différends. Si le différend n'est pas réglé, le gestionnaire de cas désigne un comité de discipline constitué d'un seul arbitre pour entendre la plainte. Dans une situation exceptionnelle et à la discrétion du gestionnaire de cas, celui-ci peut désigner un comité de discipline constitué de trois personnes pour entendre la plainte. Le gestionnaire de cas doit alors confier à l'un des membres du comité de discipline la fonction de président.
26. Le gestionnaire de cas décide ensuite, avec la coopération du comité de discipline, de la forme que prendra l'audition de la plainte. La décision est finale et sans appel. L'audience peut se dérouler en personne, par téléphone ou par tout autre moyen de communication, ou prendre la forme d'un examen de la preuve documentaire soumise avant l'audience ou de toute combinaison de ces modes d'audition. L'audience est régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le comité de discipline jugent appropriées compte tenu des circonstances, étant entendu que :
- a) les parties doivent recevoir un avis approprié les informant du jour, de l'heure et du lieu de l'audience, si celle-ci doit se dérouler en personne, par téléphone ou par un autre moyen de communication;
 - b) des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent soumettre au comité de discipline doivent être remises à toutes les parties, par l'entremise du gestionnaire de cas, avant l'audience;
 - c) les parties peuvent retenir les services d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat à leurs propres frais;
 - d) le comité de discipline peut demander à toute autre personne d'intervenir à l'audience et de témoigner;
 - e) le comité de discipline peut admettre en preuve tout témoignage pertinent à l'objet de la plainte, ainsi que toute preuve documentaire et toutes autres choses pertinentes s'y rapportant, et il peut exclure toute preuve inutilement répétitive et accorder à la preuve la valeur probante qu'il juge appropriée;
 - f) la décision est prise à la majorité des voix du comité de discipline.
27. Si l'intimé reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience; dans ce cas, le comité de discipline décidera de la sanction qu'il convient d'imposer. Le comité de discipline peut quand même tenir une audience afin de décider quelle sanction il entend imposer.
28. L'audience a lieu même si une partie choisit de ne pas y participer.
29. Si une décision risque d'avoir une incidence telle sur une autre partie que cette dernière pourrait avoir le droit de déposer elle-même une plainte ou de faire appel de la décision, cette partie devient une partie à la plainte en cours d'examen et elle sera liée par la décision rendue à son égard.
30. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline peut obtenir l'opinion d'un conseiller indépendant.

Décision

31. Après l'audience ou l'examen de l'affaire, le comité de discipline décide si une infraction a été commise et si tel est le cas, quelles sanctions il y a lieu d'imposer. Quatorze (14) jours après la fin de l'audience, le comité de discipline remet sa décision écrite, avec l'énoncé de ses motifs, à toutes les parties, au gestionnaire de cas et à l'ACP. Dans une situation exceptionnelle, le comité de discipline peut, dans un premier temps, rendre une décision verbale ou sommaire peu après la fin de l'audience, et rendre la décision intégrale écrite avant la fin du délai de quatorze (14) jours. La décision est considérée comme étant de notoriété publique, à moins que le comité de discipline n'en décide autrement.

Sanctions

32. Le comité de discipline peut imposer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou combinées :
- a) Réprimande verbale ou écrite
 - b) Excuses verbales ou écrites
 - c) Service ou autre contribution à l'ACP

- d) Retrait de certains privilèges
- e) Suspension de certains événements ou activités
- f) Suspension de toutes les activités de l'ACP pour une période désignée
- g) Paiement du coût des réparations du bien endommagé
- h) Expulsion de l'ACP
- i) Toute autre sanction jugée appropriée compte tenu de l'infraction

33. À moins que le comité de discipline n'en décide autrement, les sanctions disciplinaires prennent effet sur-le-champ, malgré toute procédure d'appel. Toute omission de se conformer à une sanction imposée par le comité de discipline entraînera une suspension automatique tant que l'intimé ne se sera pas conformé à la sanction.

34. L'ACP consigne toutes les décisions.

Appels

35. Les décisions du comité de discipline peuvent être portées en appel conformément à la Politique d'appel de l'ACP.

Suspension dans l'attente de l'audience

36. L'ACP peut juger qu'un incident allégué est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'une partie prenante jusqu'à l'issue d'une procédure pénale, ou jusqu'à l'audience ou à une décision du comité de discipline.

Mesure disciplinaire imposée par un organisme de réglementation

37. Toute partie prenante qui est un thérapeute exclu de son ordre professionnel pour des motifs graves autres que le non-paiement de ses droits de cotisation (p. ex., incompétence, inconduite ou faute professionnelle) sera exclue de l'ACP sur décision du Conseil à sa discrétion (ou sur décision d'un comité ou d'une personne à qui le Conseil a confié ce pouvoir).

Condamnations criminelles

38. Toute condamnation d'une partie prenante pour une infraction au *Code criminel* donne lieu à une sanction de présomption d'inadmissibilité permanente à l'ACP. Les infractions au *Code criminel* comprennent ce qui suit :

- a) la pornographie juvénile;
- b) les infractions de nature sexuelle;
- c) la violence physique;
- d) les voies de fait;
- e) le trafic de drogues illicites.

Confidentialité

39. La procédure disciplinaire et d'examen de la plainte est confidentielle, et seuls les parties, le gestionnaire de cas, le comité de discipline et les conseillers indépendants de ce dernier, le cas échéant, y prennent part. Une fois la procédure lancée et jusqu'à ce que la décision soit rendue, les parties ne doivent pas communiquer de renseignements confidentiels concernant la procédure disciplinaire ou l'examen de la plainte à des personnes qui ne sont pas parties prenantes aux procédures.

Calendrier

40. Si, compte tenu des circonstances de la plainte, il est impossible de résoudre la plainte avec célérité en respectant le calendrier prévu dans la présente politique, le comité de discipline peut décider que le calendrier soit modifié.

Comptes rendus et communication des décisions

41. D'autres personnes et organisations peuvent être avisées des décisions rendues conformément à la présente politique.

Date d'approbation : 26 février 2022	Approuvé par : Conseil d'administration
Date(s) de révision : S.O.	Service responsable : Gouvernance

Annexe A – Lettre de communication de la décision (plainte)

[insérer la date]

Objet : Décision relative à une plainte de l'ACP

En [mois année], l'ACP a reçu une plainte visant [nom de l'intimé ou des intimés]

L'ACP a examiné la plainte selon une procédure équitable, conformément à sa Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires. Un [titre du comité] chargé d'examiner l'affaire a conclu que [nom de l'intimé ou des intimés] avaient violé plusieurs dispositions du Code de conduite et de [autres politiques, le cas échéant].

Le [titre du comité] a imposé les sanctions suivantes :

- [insérer toutes les sanctions]

Les particularités de la plainte et du processus de résolution du différend sont confidentielles, conformément à la Politique de confidentialité et à la Politique sur la protection des renseignements personnels.

La décision du comité peut être portée en appel conformément à la Politique d'appel.

[insérer le texte : si les intimés ont donné suite aux sanctions ou s'y sont conformés].

[nom, fonction]

Association canadienne de physiothérapie