

POLITIQUE DE DÉNONCIATION

Approuvée par le Conseil d'administration le 9 novembre 2021

Préambule

L'ACCPI s'engage à agir conformément aux lois applicables et aux normes les plus élevées en matière d'éthique des affaires et de conduite personnelle. La présente politique vise à garantir que toute personne signalant de bonne foi une inconduite est protégée contre les représailles.

1. Portée des plaintes

Une plainte peut être déposée pour les motifs suivants (sans s'y limiter) :

- a) Fraude ou fausse déclaration en matière de comptabilité, d'audit ou de rapports financiers ;
- b) Violation de lois fédérales ou provinciales pouvant entraîner des amendes, des dommages civils ou porter gravement atteinte à la réputation de l'ACCPI ;
- c) Conduite contraire à l'éthique des affaires enfreignant les politiques de l'ACCPI ou le Code de conduite ;
- d) Danger pour la santé, la sécurité ou le bien-être des employé(e)s, des bénévoles ou du public ;
- e) Altération ou manipulation non autorisée de documents.

2. Bonne foi

Les plaignant(e)s doivent agir de bonne foi et disposer de motifs raisonnables.

Toute allégation malveillante ou sciemment fausse expose son auteur(e) à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

3. Interdiction de représailles

Aucun(e) administrateur(trice), employé(e) ou bénévole déposant une plainte de bonne foi ne doit subir de représailles (tout acte préjudiciable direct ou indirect). Les représailles sont passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Le dépôt d'une plainte ne protège pas contre les mesures disciplinaires ou juridiques légitimes.

PROCÉDURES

4. Responsable de la conformité

Le Conseil nomme un(e) ou plusieurs responsables de la conformité (membre du Conseil ou spécialiste externe) chargé(e)s de recevoir, d'enquêter et de résoudre toutes les plaintes.

5. Dépôt de la plainte

La plainte écrite est adressée à tout(e) membre du Conseil et doit contenir : une description de l'activité en cause, la date à laquelle le (la) plaignant(e) en a pris connaissance, le nom de la personne soupçonnée et les démarches entreprises au préalable.

6. Normes d'enquête

- a) Accusé de réception dans les 10 jours ouvrables.
- b) Enquête menée dans les 30 jours ouvrables (sauf circonstances exceptionnelles).
- c) Confidentialité – les informations ne sont communiquées que dans la stricte mesure du nécessaire.
- d) Le (la) plaignant(e) est protégé(e) contre les représailles.

7. Examen par le Conseil

Le Conseil procède à un examen dans les 30 jours ouvrables suivant la réception du rapport du (de la) responsable de la conformité.

8. Anonymat

Le (la) plaignant(e) peut choisir de s'identifier ou non. En cas de plainte anonyme, si les informations fournies sont insuffisantes, l'enquête pourrait être limitée. L'identité d'un(e) plaignant(e) qui s'est identifié(e) n'est révélée qu'à la haute direction, dans la stricte mesure du nécessaire et conformément aux exigences de la loi.

SIGNALEMENT DE REPRÉSAILLES

9. Plaintes pour représailles

Toute information et tout documents pertinents doivent être transmis au (à la) responsable de la conformité. Les signalements sont traités de manière confidentielle dans la mesure du possible.

10. Représailles crédibles

Si l'enquête établit un cas crédible de représailles, le (la) responsable de la conformité en saisit le Conseil en recommandant des mesures de protection et des sanctions disciplinaires à l'encontre de l'auteur(e) des représailles. Le Conseil statue.

11. Absence de représailles crédibles

Le (la) plaignant(e) est informé(e) des mécanismes informels de résolution de conflits. Une réponse écrite est fournie dans tous les cas.

12. Appel

Si le (la) plaignant(e) est insatisfait(e) des conclusions du (de la) responsable de la conformité en matière de représailles, il ou elle peut adresser un appel écrit au (à la) Président(e) du Conseil dans les 20 jours ouvrables suivant le rapport du (de la) responsable de la conformité. La décision du Conseil est définitive.
