

ANNEXE E

Plaintes contre des membres du Conseil d'administration ou des comités

Le CABAMC s'efforce de faire en sorte que les membres du Conseil d'administration, des comités et du personnel ainsi que les consultant(e)s et le(la) premier(-ière) dirigeant(e) respectent des normes de conduite élevées et uniformes.

Il incombe à chaque membre du Conseil d'administration et des comités de s'assurer de respecter le Code. En outre, les membres du Conseil d'administration et des comités ont la responsabilité de se tenir mutuellement responsables à l'égard de la conformité au Code. Les membres du Conseil ou des comités peuvent consulter le(la) président(e) du Conseil pour obtenir des conseils à propos de la conformité d'un(e) autre membre du Conseil ou d'un comité au Code de conduite.

Dans le cadre de la présente politique, le terme « président(e) » désigne soit le(la) président(e) du Conseil, soit, dans le cas d'un problème concernant le(la) président(e) du Conseil, le(la) président(e) du Comité de gouvernance.

1. Survol

La présente politique interdit à toute personne de prendre des mesures ayant un effet négatif sur l'emploi (y compris les conditions de travail) d'un(e) employé(e) parce que cette personne a divulgué une inconduite présumée. D'autres personnes, y compris celles qui participent à une enquête sur une inconduite présumée (c.-à-d. les témoins), sont également protégées contre les représailles.

Les « représailles » comprennent, sans s'y limiter, le fait de mettre fin à un emploi ou de menacer de mettre fin à un emploi, de prendre des mesures disciplinaires, de menacer d'imposer des mesures disciplinaires ou des sanctions, et de recourir à la coercition ou à l'intimidation. Toutefois, une personne plaignante qui n'agit pas de bonne foi en signalant une infraction apparente peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à son licenciement ou la fin de sa relation avec le CABAMC.

Tout(e) employé(e) qui enfreint la présente politique dans ses rapports avec une personne plaignante peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. De même, tout(e) membre du Conseil d'administration, entrepreneur(e) ou enquêteur(-trice) qui enfreint la présente politique dans ses rapports avec une personne plaignante peut voir sa relation avec le CABAMC résiliée.

La personne plaignante aura la possibilité de demeurer anonyme, sauf dans les cas où la nature de la divulgation ou de l'enquête qui en découle nécessite la divulgation de son identité. Dans ce cas, toutes les mesures raisonnables seront prises pour protéger la personne plaignante contre tout préjudice causé par sa divulgation.

2. Signalement d'un problème

- 2.1 Toute personne disposant de renseignements suggérant qu'un(e) membre du Conseil d'administration ou d'un comité n'a pas respecté ou ne respecte pas le Code peut en faire part oralement ou par écrit au(à la) président(e) du Conseil.
- 2.2 Si la préoccupation concerne le(la) président(e) du Conseil, la question peut être soumise au(à la) président(e) du Comité de gouvernance.
- 2.3 Le(la) président(e) du Conseil d'administration doit aviser le(la) membre du Conseil ou du comité qui fait l'objet de la préoccupation (la personne visée) et lui fournir les renseignements, qui peuvent comprendre ou non le nom de la personne qui a exprimé la préoccupation.
- 2.4 La personne visée aura la possibilité de fournir une réponse orale ou écrite, selon le cas, au(à la) président(e) du Conseil.

3. Rôle du(de la) président(e) du Conseil d'administration

- 3.1 À tout moment, le(la) président(e) peut discuter avec les parties de la possibilité d'une résolution informelle du problème. Si tel est le cas, le(la) président(e) prendra les mesures appropriées pour parvenir à une résolution informelle et documentera les discussions et la résolution obtenue.
- 3.2 Si une résolution informelle n'est ni possible ni appropriée, après avoir reçu la réponse de la personne visée en vertu du point 2.4, ou si aucune réponse n'est fournie, le(la) président(e) déterminera la mesure appropriée et pourra :
 - 3.2.1 conclure l'examen du problème et :
 - a. ne prendre aucune mesure;
 - b. avertir la personne visée du problème;
 - c. exiger un engagement de la part de la personne visée relativement à son comportement;
 - d. conseiller la personne visée sur toute autre mesure à prendre pour remédier au problème ou le résoudre;
 - e. renvoyer la question à un(e) enquêteur(-trice) tiers indépendant(e) pour examen et enquête, avec des modalités d'engagement appropriées pour l'enquête, si le(la) président(e) croit raisonnablement qu'il est dans l'intérêt de l'équité et de l'intégrité du processus de gouvernance du CABAMC de le faire.

4. Rapports du(de la) président(e) au Conseil d'administration

- 4.1 Lorsque le(la) président(e) conclut son examen en suivant l'une ou l'autre des étapes énoncées aux alinéas 3.2b) à e), il(elle) soumet un rapport au Conseil et au(à la) premier(-ière)

dirigeant(e). Ce rapport peut faire partie du dossier public du Conseil ou être traité à huis clos, s'il y a lieu.

5. Rapport de l'enquêteur(-trice)

5.1 Lorsque le(la) président(e) renvoie la question à un(e) enquêteur(-trice), ce(-tte) dernier(-ière) lui soumettra un rapport écrit une fois l'enquête terminée.

En fonction du rapport de l'enquêteur(-trice), le(la) président(e) peut :

- 5.1.1 conclure l'examen de la question et présenter un rapport au Conseil tel que décrit ci-dessus;
- 5.1.2 décider que la question doit être soumise au Conseil, qui déterminera si le Code est respecté.

6. Renvoi au Conseil d'administration

6.1 Lorsqu'un problème est renvoyé au Conseil en vertu de l'article 5.1.2, le(la) président(e) le fait par écrit. Le problème doit être examiné et tranché par au moins un quorum du Conseil à huis clos.

6.2 Après avoir examiné la question, le Conseil déterminera si le Code a été respecté ou non et préparera les motifs écrits de sa décision.

6.3 Une copie de la décision du Conseil et de ses motifs sera fournie à la personne visée.

6.4 Si le Conseil détermine que la personne visée n'a pas respecté le Code, il peut :

- 6.4.1 réprimander la personne visée;
- 6.4.2 suspendre pendant un certain temps certains droits et privilèges de la personne visée;
- 6.4.3 dans le cas d'un(e) membre d'un comité, recommander au Comité de gouvernance la révocation de cette personne de son poste au sein du comité.

6.5 La décision du Conseil est définitive et sera communiquée par écrit à la personne plaignante.