

ANNEXE J

Politique de dénonciation

Contexte

Le CABAMC s'engage à assurer une communication efficace à tous les échelons de l'organisation, de manière à promouvoir et à soutenir les principes de bonne gouvernance. Le CABAMC s'engage à remplir ses devoirs en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité en tout temps. Si, à un moment donné, cet engagement n'est pas respecté ou semble être remis en question, le CABAMC s'efforcera de cerner et de corriger de telles situations. Dans cette optique, les membres du Conseil d'administration, des comités et du personnel du CABAMC sont encouragé(e)s à faire part de leurs préoccupations sans crainte de représailles ou de conséquences.

Objectif

La présente politique sur la dénonciation a pour objet de fournir des orientations à l'ensemble des membres du Conseil d'administration, des comités ou du personnel, aux entrepreneur(e)s et au public, actuel(le)s et ancien(ne)s, concernant la communication de préoccupations relatives à l'honnêteté et l'intégrité et, en particulier, à toute conduite potentiellement illégale ou contraire à l'éthique et touchant aux questions opérationnelles ou financières.

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.

1. Politique

Définitions

Dans le cadre de la présente politique :

- 1.1 « dénonciateur(-trice) » ou « personne dénonciatrice » désigne tout(e) administrateur(-trice), employé(e), entrepreneur(e), agent(e) du CABAMC ou membre du grand public, actuel(le) ou ancien(ne), qui soumet une dénonciation;
- 1.2 « dénonciation » désigne une préoccupation liée à des questions d'honnêteté et d'intégrité au sein du CABAMC, en particulier en ce qui concerne les questions opérationnelles et financières. Voici quelques exemples de sujets de dénonciation :
 - violation d'obligations légales, de règles, de règlements, de règlements administratifs ou de politiques;
 - mise en danger de la santé et de la sécurité;
 - cas grave de mauvaise gestion, d'omission ou de manquement au devoir;
 - abus de pouvoir;
 - mauvaise gestion de l'utilisation de fonds ou non-utilisation des fonds, y compris la comptabilisation ou la déclaration inappropriée des revenus, ou le défaut de comptabiliser ou de déclarer les revenus;
 - classification ou présentation inappropriée des actifs ou des passifs;
 - violation de l'obligation fiduciaire ou abus de confiance;
 - incidents inappropriés lors d'un événement du CABAMC, que ce soit en ligne ou en personne;
 - dissimulation de l'une ou l'autre des situations susmentionnées ou toute autre infraction à la présente politique.

2. Pouvoirs

L'autorité générale pour cette politique incombe au Conseil d'administration et au(à la) premier(-ière) dirigeant(e). Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est chargé(e) de faciliter la communication et la mise en œuvre de la présente politique, y compris la formation et l'examen appropriés. L'ensemble des membres du Conseil d'administration ou des comités sont responsables du succès de la politique et doivent prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour que la politique soit efficace et ait une valeur optimale pour le CABAMC.

3. Processus

Soumission d'une dénonciation par un(e) dénonciateur(-trice)

- 3.1 La personne dénonciatrice doit soumettre rapidement la dénonciation dès qu'elle prend connaissance des événements qui en font l'objet.
- 3.2 La dénonciation peut être effectuée oralement, par téléphone ou en personne, ou par écrit, par courrier ou courriel, au(à la) premier(-ière) dirigeant(e).
- 3.3 Si l'événement est lié à la conduite du(de la) premier(-ière) dirigeant(e), la dénonciation doit être rapportée au(à la) président(e) du Conseil d'administration.

4. Procédures

- 4.1 Toutes les dénonciations doivent être soumises au(à la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire du CABAMC ou au(à la) président(e) du Conseil d'administration si l'incident est lié à la conduite du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Si l'incident est signalé au(à la) premier(-ière) dirigeant(e), il(elle) sera responsable du respect de la présente politique et en avisera immédiatement le(la) président(e) du Conseil d'administration.
- 4.2 Une fois reçu, le rapport de la dénonciation est évalué et une recommandation d'enquête est envoyée au(à la) président(e) du Conseil d'administration. Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) président(e) du Conseil d'administration parviendront ensuite à un consensus et l'enquête sera entreprise, avec la participation d'autres membres du personnel ou du Conseil d'administration, selon l'ampleur et la gravité de l'incident signalé.
- 4.3 Le(la) premier(-ière) dirigeant(e), en consultation avec le(la) président(e) du Conseil d'administration, ou le(la) président(e) du Conseil d'administration, selon le cas, peut soumettre toute dénonciation à l'examen d'un tiers indépendant approuvé par le Conseil d'administration. Toute dénonciation concernant le(la) président(e) du Conseil d'administration doit être signalée au Conseil d'administration et confiée sans délai à un tiers indépendant.
- 4.4 Un rapport sera préparé et toute mesure recommandée sera approuvée par le Conseil.

5. Documents

Les documents seront tenus confidentiels par toutes les parties et toutes les personnes concernées dans le cadre de la présente politique. Les rapports officiels destinés au(à la) premier(-ière) dirigeant(e) ou à d'autres parties désignées resteront confidentiels par leurs destinataires, sauf autorisation contraire du Conseil d'administration ou du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Tous les documents pertinents, y compris les rapports, les discussions et les renseignements à l'appui, demeureront sous le contrôle et la garde du(de la) premier(-ière) dirigeant(e), sauf autorisation contraire en vertu d'une décision ou d'un rapport émis conformément à la présente politique.