

POLITIQUE DE PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

0. Introduction

Cette politique de protection des lanceurs d'alerte a pour but d'encourager et de permettre aux employés et à d'autres personnes de soulever de graves préoccupations en interne, afin que XXX puisse traiter et corriger les comportements et actions inappropriés. Il est de la responsabilité de tous les membres du Conseil d'Administration, dirigeants-es, employés-es, partenaires, sous-traitants-es et bénévoles de signaler des préoccupations concernant des violations du code de déontologie de XXX ou des violations présumées de la loi ou des règlements qui régissent les opérations de XXX.

Cette politique est disponible pour le personnel en interne mais est également accessible sur le site internet de l'organisation

1. Définitions

Le «lanceur d'alerte» tel que défini par cette politique est un *employé, partenaire ou sous-traitant* de XXX qui signale une activité qu'il / elle considère comme illégale ou malhonnête à une ou plusieurs des parties spécifiées dans cette politique.

- « **Comportements et actions inappropriés, illégale, malhonnête ou non éthique** » signifie toute activité qui enfreint l'une de nos politiques, y compris:
 - a. la Politique Anti-Fraude et Corruption ;
 - b. la Politique de Sauvegarde des Enfants et des Adultes Vulnérables (contre les abus, la violence ou le harcèlement).
- « **Sujet d'intérêt public** » signifie :
 - a. une violation d'une loi, d'un règlement ou d'une ordonnance nationale, provinciale ou municipale;
 - b. un danger pour la santé ou la sécurité publique; et / ou
 - c. une mauvaise gestion flagrante, gaspillage substantiel de fonds ou abus de pouvoir manifeste.
- « **Organisme public** » comprend un fonctionnaire ou une agence de
 - a. le gouvernement national;
 - b. le gouvernement provincial;
 - c. une subdivision politique de la province, y compris une municipalité ou un district scolaire; et
 - d. une université publique de la province.

Il y a «**représailles**» lorsqu'un employeur (par l'intermédiaire d'un gestionnaire, d'un superviseur ou d'un administrateur) licencie un employé ou prend tout autre type d'action défavorable contre un employé pour avoir exercé une activité protégée. Une action défavorable est une action qui dissuaderait un employé raisonnable de soulever une inquiétude au sujet d'une éventuelle violation ou de se livrer à une autre activité protégée connexe. Parce qu'une action défavorable peut être subtile, elle n'est pas toujours facile à repérer. Les exemples d'actions défavorables comprennent, sans toutefois s'y limiter:

- Licenciement ou mise à pied
- Rétrograder
- Refuser les heures supplémentaires ou la promotion
- Discipliner
- Refuser les avantages
- Ne pas embaucher ou réembaucher
- Intimidation ou harcèlement
- Mauvaises affectations de travail
- Menaces de préjudice physique ou autre
- Réaffectation à un poste moins souhaitable ou actions affectant les perspectives de promotion (comme l'exclusion d'un employé des réunions de formation)
- Réduire le salaire ou les heures
- Actions plus subtiles, comme isoler, ostraciser, se moquer ou accuser à tort l'employé de mauvaise performance
- Liste noire (interférer intentionnellement avec la capacité d'un employé à obtenir un emploi futur)
- Congédiement constructif (quitter lorsqu'un employeur rend les conditions de travail intolérables en raison de l'activité protégée de l'employé)

- « **Le point contact** » peut être un membre du Conseil d'Administration, la Directrice Exécutive ou un tiers désigné par l'organisation pour recevoir, enquêter et répondre aux plaintes.

2. Qui est protégé par cette politique

Les personnes protégées par cette politique comprennent:

a. toute personne qui signale ou est sur le point de signaler un sujet d'intérêt public ou des comportements et actions inappropriés, illégale, malhonnête ou non éthique; ou alors

b. toute personne qui participe à une action en justice, à une audience ou à une enquête sur un sujet d'intérêt public.

Une personne n'a pas droit aux protections en vertu de cette politique à moins qu'elle ne croit raisonnablement que les informations rapportées sont, ou sont sur le point de devenir, un sujet d'intérêt public; et rapporte les informations de bonne foi. De plus, une personne n'a droit aux protections en vertu de cette politique que si le sujet d'intérêt public n'est pas le résultat de la conduite de l'individu qui demande la

protection, à moins qu'elle ne soit le résultat d'une conduite de la personne qui était exigée par son employeur.

3. Que peut-on signaler

Toute personne doit signaler toute connaissance ou préoccupation concernant des comportements ou actions inappropriés, illégale, malhonnête ou non éthique qui implique ou a un impact sur XXX. Des exemples d'activités illégales ou malhonnêtes sont les violations des lois fédérales, étatiques ou locales; facturation de services non exécutés ou de biens non livrés; et autres rapports financiers ou d'information frauduleux. Des comportements ou actions inappropriés ou non éthique, inclurait les choses interdites par notre politique, y compris les abus, la violence ou le harcèlement entre autres ; ceux-ci peuvent également être illégaux dans certains cas. Toute personne doit faire preuve de discernement pour éviter les allégations sans fondement. Un employé qui dépose intentionnellement un faux rapport d'actes répréhensibles sera passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

4. Le point/personne contact (**vous pouvez renommer le terme**)

XXX désignera une « personne contact» qui sera chargé de veiller à ce que toutes les plaintes pour conduite contraire à l'éthique ou illégale soient reçues, examinées et résolues. Cette personne informera le-la directeur-trice exécutif-ve et/ou le Conseil d'Administration de toutes les plaintes et de leur résolution, et fera rapport au moins une fois par an au-la trésorier-ière et/ou au comité/comission des finances sur les activités de conformité liées à des irrégularités comptables ou financières présumées.

Cette « personne contact » peut être joint par toute personne ayant des préoccupations, comme suit:

Nom: XXX

Adresse e-mail: XXXX

Numéro de téléphone: XXXX

Si cette personne est concernée par le problème, merci d'adresser vos plaintes à cet email XXXXx

Il est important de noter qu'il est possible de dénoncer de manière anonyme et le signalement sera traiter de la même manière que les autres plaintes

5. Procédures

1. Si une personne a connaissance ou craint une activité illégale ou malhonnête/frauduleuse, elle doit contacter son supérieur immédiat ou la personne au sein de XXXX.

2. Toute préoccupation concernant la personne contact doit être signalée au-àla directeur-trice général-e/exécutif-ve.
3. Tous les rapports ou préoccupations d'activités illégales et malhonnêtes seront rapidement soumis par le superviseur destinataire à l'agent de conformité (ou au-àla directeur-trice général-e).
4. L'agent de conformité est chargé d'enquêter et de coordonner toute action corrective nécessaire; le lanceur d'alerte n'est pas responsable d'enquêter sur l'activité ou de déterminer la faute ou les mesures correctives.
5. Toutes les questions pertinentes, y compris les questions suspectées mais non prouvées, seront rapidement examinées et analysées, avec la documentation de la réception, de la conservation, de l'enquête et du traitement de la plainte.
6. Des mesures correctives appropriées seront prises, si nécessaire, et les constatations pourront être communiquées au lanceur d'alerte et à son superviseur, le cas échéant.
7. Si nécessaire après investigation de l'incident rapporté, les bailleurs de fond seront informés
8. Les enquêtes peuvent être menées par des personnes indépendantes telles que des auditeurs-auditrices et / ou des avocats-es.
9. Toute personne ayant des questions concernant cette politique doit contacter la personne contact de XXXX à l'adresse suivante :

Nom:

Adresse e-mail:

Numéro de téléphone:

6. Confidentialité

Dans la mesure du possible, la confidentialité du lanceur d'alerte sera maintenue. Cependant, l'identité peut devoir être révélée pour mener une enquête approfondie, pour se conformer à la loi et pour garantir aux personnes accusées leurs droits légaux de défense.

7. Représailles

L'organisation XXXX n'exercera pas de représailles contre un lanceur d'alerte sauf en cas de faute lourde, tel que défini ci-dessus. Tout lanceur d'alerte qui pense être victime de représailles doit contacter immédiatement la personne contact.

Si le lanceur d'alerte n'a pas le sentiment d'avoir reçu une protection par les actions de la personne contact, il peut demander réparation par le biais d'une médiation extérieure

ou de mécanismes judiciaires. Le droit d'un lanceur d'alerte à la protection contre les représailles n'inclut pas l'immunité pour toute faute personnelle alléguée et faisant l'objet d'une enquête.

Fait XXX

XXXX

XXXX