



GP08 - POLITIQUE DE PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE ET DE GESTION DES PLAINTES

Approuvée par le conseil d'administration au 25 octobre 2019

Shad Canada (Shad) a pris un engagement envers la gouvernance ouverte, responsable, éthique et transparente qui favorise une culture d'intégrité et d'honnêteté. Un aspect important de la reddition de comptes et de la transparence consiste à communiquer clairement un mécanisme qui permet à toutes les personnes d'exprimer leurs préoccupations d'une manière responsable et efficace lorsqu'elles prennent connaissance de renseignements qui, à leur avis, révèlent une grave faute professionnelle. La présente politique a pour but d'offrir un milieu au sein duquel les gens qui interagissent avec Shad, notamment les employés, les bénévoles, les participants et les agents contractuels, sont encouragés à soulever de sérieuses préoccupations sans aucun risque de discrimination ni aucune mesure disciplinaire liée à l'emploi. Tous les rapports de plaintes seront traités de façon anonyme et sous le sceau de la confidentialité, sauf si cela n'est pas compatible avec une enquête équitable ou si la loi s'y oppose.

1. Liens avec d'autres politiques

Le conseil d'administration maintient d'autres politiques et outils approuvés par le Conseil, lesquels peuvent contenir des dispositions qui influent sur la présente politique. De tels outils et politiques englobent ce qui suit :

- Politique sur les conflits d'intérêts

2. Responsabilité en matière de production de rapports

Il incombe à chacune des personnes qui connaissent ou qui soupçonnent l'existence de renseignements qui, à leur avis, révèlent une grave faute professionnelle de signaler l'incident dès que possible au moyen des normes en matière d'établissement de rapports prévues par la présente politique.

3. Sujets de préoccupation

Exemples de préoccupations liées à la qualité des soins ou aux fautes professionnelles en matière de soins

- négligence ou mauvais traitements
 envers une personne

Exemples de violations de politiques et de lois en matière de ressources humaines

- intimidation et harcèlement
- discrimination en tous genres
- danger pour la santé et la sécurité



Exemples de préoccupations liées à des pratiques comptables, financières ou à des pratiques d'audit :

- utilisation des fonds ou des biens de Shad à des fins illégales, inappropriées ou contraires à l'éthique (par exemple la fraude, le vol de biens de l'organisation ou le détournement de fonds, d'éléments d'actifs ou de données de l'organisation, les pots-de-vin, les commissions occultes ou les ristournes ou paiements d'influence ou l'affectation ou le détournement de fonds vers des personnes morales ou physiques apparentées);
- falsification de dossiers;
- fraude ou erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, l'examen ou l'audit de tout état financier de Shad;
- fraude ou erreur délibérée dans le stockage, l'enregistrement et la tenue des dossiers financiers de Shad (par exemple la surévaluation des rapports de dépenses, la falsification des feuilles de temps, la préparation de factures erronées, la déclaration inexacte des dossiers d'inventaire ou la description d'une dépense pour une fin en particulier alors qu'en fait cette dépense a été engagée à une autre fin);
- non-conformité avec les contrôles comptables internes de Shad ou lacunes relevées dans ces contrôles (par exemple se soustraire à l'examen ou aux procédures d'approbation);
- assertions inexactes ou fausses déclarations faites à ou par un cadre de direction ou un comptable à l'égard de questions contenues dans les dossiers financiers, les rapports financiers ou les rapports d'audit de Shad;
- écart par rapport au compte rendu complet et juste des résultats d'exploitation, du flux de trésorerie ou de la situation financière de Shad;
- tout effort visant à induire en erreur, à tromper, à manipuler, à contraindre par la coercition ou à influencer de façon frauduleuse tout comptable ou auditeur interne ou externe en lien avec la préparation, l'examen, l'audit ou l'analyse de tout état financier ou dossier de Shad.

4. Procédure d'établissement de rapports

Les préoccupations peuvent être communiquées soit verbalement, soit par écrit de la manière suivante :

Employés et bénévoles

Les employés et les bénévoles doivent normalement signaler leurs préoccupations à un vice-président ou à une vice-présidente (ou au président et chef de la direction si les préoccupations soulevées concernent un vice-président ou une vice-présidente).

Participants au programme et membres de l'équipe du programme

Les participants au programme doivent normalement faire état de leurs préoccupations à la vice-présidente, Programmes nationaux (ou au président et chef de la direction si les préoccupations soulevées concernent un vice-président ou une vice-présidente).



Fournisseurs, agents contractuels, etc.

Les fournisseurs, les agents contractuels, etc. devront normalement faire part de leurs préoccupations à la vice-présidente, Finances (ou au président et chef de la direction si les préoccupations soulevées concernent un vice-président ou une vice-présidente).

Dans tous les cas :

Une préoccupation qui se rapporte à une vice-présidente ou un vice-président doit être soumise directement au président et chef de la direction.

Une préoccupation qui se rapporte au président et chef de la direction ou au conseil d'administration doit être soumise directement au président ou à la présidente du conseil d'administration.

Une préoccupation qui se rapporte au président ou à la présidente du conseil d'administration doit être soumise au président ou à la présidente du Comité de gouvernance.

Des adresses courriel confidentielles spéciales ont été créées pour toute préoccupation soulevée par des lanceurs d'alerte, comme suit :

Pour une préoccupation qui concerne :	Communiquer avec le ou la :	À l'adresse courriel ci-dessous :
Président et chef de la direction	Président / présidente du Conseil	Chair@shad.ca
Vice-président / vice-présidente	Président et chef de la direction	CEO@shad.ca
Président / présidente du Conseil	Président / présidente, Gouvernance	Governance@shad.ca
Président / présidente, Gouvernance	Président / présidente du Conseil	Chair@shad.ca

5. Confidentialité

Shad s'engage totalement à traiter en tant qu'information privilégiée et confidentielle toute allégation faite par quiconque agit de bonne foi et adhère à la présente politique. Par conséquent, si la demande en est faite, l'identité de toute personne qui fait une allégation de bonne foi demeurera confidentielle et anonyme, sauf si cette mesure n'est pas compatible avec une enquête équitable ou si la loi exige que l'identité de la personne soit révélée. Dans de tels cas, l'auteur de l'allégation en sera informé à l'avance.

Shad fera preuve d'équité envers toute personne nommée dans l'allégation et prendra en considération le sérieux de l'enjeu et la crédibilité de l'information.



6. Agissements de bonne foi

Toute personne qui fait une allégation doit agir de bonne foi et doit avoir des motifs raisonnables de croire qu'il y a violation du code de conduite ou qu'il existe des pratiques non appropriées. Une personne qui fait une allégation non fondée ou qui fait sciemment une déclaration fausse, malicieuse ou de mauvaise foi fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi ou la fin du rôle de bénévole.

7. Aucune mesure de représailles

Aucun particulier qui signale une violation ou un acte répréhensible ou qui soumet une préoccupation en agissant de bonne foi et en adhérant à la présente politique ne fera l'objet de harcèlement, de mesures de représailles ou de conséquences négatives. Toute personne qui adopte des mesures de représailles contre quelqu'un qui signale un incident de bonne foi fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi ou la fin du rôle de bénévole.

8. Traitement des rapports

Tous les rapports seront pris au sérieux. Shad s'engage à enquêter sur toutes les allégations d'irrégularités ou d'activités et de comportements inappropriés dès que possible, en tenant compte du sérieux et de la complexité de l'enjeu ou du problème signalé. La partie qui reçoit la plainte (le vice-président ou la vice-présidente, le président et chef de la direction, le président du Conseil ou du Comité de gouvernance) lancera une enquête objective, rapide et équitable, dans le respect des droits de la ou des personnes concernées. Aux fins de l'enquête, un enquêteur ou une enquêteuse externe peut être engagé. Le laisser-aller, la supercherie ou la dissimulation des actes répréhensibles et toute violation d'un code de conduite ne seront pas tolérés.

9. Enquête

Si, au stade de l'enquête préliminaire, l'allégation est jugée sans fondement, l'affaire sera rejetée et le lanceur d'alerte sera informé de la décision et des raisons de ce rejet.

Si, à la conclusion d'une enquête, Shad détermine qu'il y a bel et bien eu violation ou acte répréhensible, Shad adoptera alors des mesures correctives équivalentes à la gravité de la faute ou de l'infraction commise. Il peut s'agir de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de contrats et le signalement à la police ou aux organismes de réglementation.

10. Conservation des dossiers

Shad conservera en dossier toutes les allégations qui lui ont été soumises. Tous les documents se rapportant à la production de rapports, à une enquête et à l'application de la présente politique seront conservés conformément aux politiques de Shad et aux lois applicables.



11. Examen et modification de la politique

Il incombe au Comité des audits, des finances et de la gestion des risques (CAFGR) d'encadrer la présente politique. Le comité passera en revue la présente politique chaque année, ou plus souvent si certains événements le justifient. Le CAFGR doit recommander au conseil d'administration et soumettre à son approbation toute modification à apporter à la politique.

Octobre 2019