

Société canadienne de la sclérose en plaques Guide des politiques

Politique relative au signalement d'actes répréhensibles et à la protection des divulgateurs

Bien-fondé et liens avec notre mission, nos principes et nos valeurs

La Société canadienne de la sclérose en plaques (Société de la SP) adhère aux normes les plus élevées en matière de comportement conforme à l'éthique, de qualité, de transparence et de reddition de comptes. Elle s'est notamment engagée à favoriser et à préserver un environnement où ses employés et ses bénévoles peuvent travailler en toute sécurité et dans des conditions adéquates, sans craindre d'être exposés à un risque de représailles.

La Société de la SP s'attend à ce que ses employés et ses bénévoles agissent avec honnêteté et intégrité en remplissant leurs obligations et qu'ils se conforment à toutes les lois applicables ainsi qu'à l'ensemble des politiques en vigueur au sein de la Société de la SP.

Objectifs de la politique

La présente politique comporte les objectifs suivants : 1) établir une procédure selon laquelle tous les employés et les bénévoles de la Société de la SP peuvent signaler qu'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'une infraction ou qu'un acte répréhensible grave a été commis ou est sur le point d'être commis au sein de l'organisme, et 2) préciser que cette responsabilité incombe à tout le personnel et à tous les bénévoles. Cette politique protège en outre contre d'éventuelles représailles les personnes qui divulguent en toute bonne foi des infractions ou des actes fautifs. Elle comporte une procédure d'investigation impartiale et objective sur les allégations de tels actes et garantit que l'identité de tous les participants à l'enquête dont feront l'objet les actes allégués demeurera confidentielle. Cette politique ne vise pas à traiter des questions de discrimination ou de harcèlement, déjà couvertes par la politique adoptée par la Société de la SP relativement au maintien d'un milieu de travail et d'un environnement propices au respect.

Le fait de formuler de fausses allégations d'infraction ou d'acte répréhensible en toute connaissance de cause ou de fournir de l'information erronée au sujet d'une plainte constitue une violation de la présente politique. Tout employé ou bénévole qui contrevient à cette politique s'expose à des mesures disciplinaires et/ou correctives pouvant aller jusqu'à la perte de son poste ou au congédiement.

Champ d'application

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Membres du personnel et bénévoles de tous les échelons
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	20 novembre 2009 par le conseil d'administration de la Société de la SP
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

La présente politique s'applique à l'ensemble des employés et des bénévoles de la Société de la SP.

Approbation

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP le 20 novembre 2009.

Définitions

Détails

Il incombe à l'ensemble des employés et des bénévoles de signaler les infractions soupçonnées à la loi, aux réglementations connexes ou aux politiques, procédures et pratiques en vigueur au sein de la Société de la SP, conformément à la présente politique.

Les infractions et actes répréhensibles graves comprennent notamment :

- la dérogation à une loi fédérale ou provinciale ou à une réglementation connexe;
- l'usage abusif des fonds ou des biens de la Société de la SP;
- les pratiques d'affaires contraires à l'éthique;
- toute atteinte à la réputation de la Société de la SP;
- une action ou une omission qui cause un risque pour la vie, la santé ou la sécurité des clients, des employés, des bénévoles de la Société de la SP ou d'autres personnes associées avec cette dernière;
- le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre une infraction ou un acte répréhensible.

Lignes directrices

Les employés et les bénévoles qui croient avoir été témoins d'un acte fautif (ou d'actes fautifs) doivent rapporter l'acte (ou les actes) en question sans délai à l'autorité habilitée ou au préposé au service d'assistance téléphonique externe destiné au signalement d'actes répréhensibles. Tout délai dans le signalement d'un acte fautif peut rendre le bien-fondé de la plainte formulée à ce propos difficile à établir et pourrait même avoir pour conséquence le recours à des mesures de représailles de la part de la personne visée par la plainte (soit le défendeur).

S'il est présumé que l'autorité habilitée n'a pas respecté la politique, il incombe au président et chef de la direction de la Société de la SP de diriger le processus

2

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Membres du personnel et bénévoles de tous les échelons
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	20 novembre 2009 par le conseil d'administration de la Société de la SP
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

d'enquête. S'il est présumé que le président et chef de la direction de la Société de la SP n'a pas respecté la politique, il incombe au président du conseil d'administration de la Société de la SP et au vice-président de la gestion innovante des ressources bénévoles et du personnel de diriger le processus d'enquête.

Réception des plaintes

La Société de la SP tient à résoudre le plus rapidement possible les plaintes déposées relativement à des infractions ou à des actes répréhensibles commis sur le lieu de travail. Il incombe à l'autorité habilitée – ou à l'autorité suppléante – d'accuser réception des plaintes dans un délai de dix jours ouvrables ainsi que de déterminer et de gérer les méthodes et moyens d'action à adopter pour traiter et résoudre les plaintes dans des délais adéquats.

Anonymat et confidentialité

Tous les dossiers relatifs aux infractions et aux actes répréhensibles commis sur le lieu de travail et les enquêtes qui s'ensuivent sont considérés comme confidentiels et ne sont divulgués à personne, sauf dans la mesure où la loi l'exige.

La Société de la SP ne ménagera aucun effort pour protéger la vie privée des personnes concernées et pour s'assurer que les plaignants et les défendeurs sont traités de manière équitable et respectueuse. La Société de la SP protégera cette confidentialité tant que cela demeurera conforme à l'application de la présente politique et au respect de la loi.

Prohibition des représailles

Conformément à la présente politique, les employés et les bénévoles sont invités à exprimer librement – de manière responsable et ordonnée – leurs réflexions, opinions et sentiments à propos des plaintes formulées relativement aux infractions et actes répréhensibles commis au sein de la Société de la SP. Le recours à des représailles par un défendeur – ou toute personne agissant pour le compte de ce dernier – à l'encontre d'un plaignant est strictement interdit et donnera lieu à la prise de mesures disciplinaires. Le recours à des représailles par un défendeur – ou toute personne agissant pour le compte de ce dernier – à l'encontre d'un témoin qui fournit de l'information en lien avec un dossier relatif à une infraction ou à un acte répréhensible commis sur le lieu de travail est aussi strictement interdit. Par actes de représailles on entend notamment l'ingérence, la coercition, les menaces et diverses autres formes de contrainte.

La présente politique ne doit jamais servir à déposer des plaintes frauduleuses ou malveillantes contre des employés. Toute plainte faite de mauvaise foi – si des preuves claires et convaincantes démontrent qu'elle n'a pas été formulée de bonne

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Membres du personnel et bénévoles de tous les échelons
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	20 novembre 2009 par le conseil d'administration de la Société de la SP
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

foi – entraînera la prise de mesures disciplinaires à l’encontre de la personne ayant déposé cette plainte frauduleuse ou malveillante.

Maître d’œuvre

Le vice-président de la gestion innovante des ressources bénévoles et du personnel est le maître d’œuvre de la Politique relative au signalement d’actes répréhensibles et à la protection des divulgateurs.

Surveillance et conformité

Il incombe au vice-président de la gestion innovante des ressources bénévoles et du personnel, conjointement avec les autres membres de la haute direction, de diriger les activités de surveillance de l’application des orientations de la présente politique et des procédures connexes ainsi que de veiller au respect des modalités de cette politique. Les membres de l’équipe de la haute direction doivent confirmer l’observation de la présente politique et des procédures connexes tous les trois mois.

Politiques et lois connexes

La Politique relative à un milieu de travail et à un environnement propices au respect et exempts de violence, de harcèlement, d’intimidation et de discrimination, adoptée par la Société de la SP, complète et étaye la présente politique.

Révision

La présente politique doit être révisée au moins tous les trois ans à partir de sa date d’approbation. Les procédures connexes, quant à elles, doivent être révisées chaque année par l’équipe de la haute direction.

- Politique révisée et approuvée : novembre 2012.
- Politique révisée et approuvée : février 2017.
- Politique révisée et approuvée : mai 2021.

Définitions

Autorité habilitée. Tout employé délégué de la Société de la SP qui dispose d’un pouvoir final de décision quant aux employés et aux bénévoles, aux actes répréhensibles, aux plaintes pour harcèlement et aux actions découlant de ces situations. À la Société de la SP, l’autorité habilitée est le vice-président de la gestion innovante des ressources bénévoles et du personnel.

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S’applique à :</i>	Membres du personnel et bénévoles de tous les échelons
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	20 novembre 2009 par le conseil d’administration de la Société de la SP
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024

Milieu de travail. Tout endroit où un employé ou un bénévole de la Société de la SP accomplit des tâches reliées à son travail auprès de l'organisme.

Employés et bénévoles. Personnes qui mènent des activités pour le compte de la Société de la SP.

Plaignant. Toute personne qui formule une plainte ou signale une infraction ou un acte répréhensible.

Défendeur. Personne dont le comportement fait l'objet d'un signalement ou d'une plainte.

Acte répréhensible ou fautif. Tout acte illégal ou toute violation de l'une des politiques de l'organisme.

Équipe de la haute direction. Groupe d'employés occupant les postes de direction les plus élevés de la Société de la SP, soit le président et chef de la direction, les présidents, les vice-présidents principaux et les vice-présidents. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président et chef de la direction peut modifier la composition de l'équipe de la haute direction, au besoin. Bureau.

Société canadienne de la sclérose en plaques – Guide des politiques	
<i>S'applique à :</i>	Membres du personnel et bénévoles de tous les échelons
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	20 novembre 2009 par le conseil d'administration de la Société de la SP
<i>Dernière révision :</i>	19 mai 2021
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2024