

## **Société canadienne de la sclérose en plaques**

### **Procédure connexe à la Politique relative à la divulgation par les bénévoles en position de leadership et les employés et à leur protection**

**Approuvée le 10 juin 2010 par l'équipe de la haute direction**

**Révision apportée en novembre 2012 au titre de maître d'œuvre**

---

#### **Contexte**

Le conseil d'administration national de la Société canadienne de la sclérose en plaques a approuvé la Politique relative à la divulgation par les bénévoles en position de leadership et les employés et à leur protection le 20 novembre 2009. La politique en question a pour objectif d'établir une procédure selon laquelle tous les bénévoles en position de leadership\* et les employés 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 la Société de la SP, d'une part, et de préciser cette responsabilité qui incombe à tous les bénévoles en position de leadership et aux employés, d'autre part.

Cette politique s'applique aux activités des bénévoles en position de leadership et des employés de tous les échelons de la Société de la SP. Comme l'autorise la Politique, l'équipe de la haute direction\* a élaboré une procédure que devront suivre les bénévoles en position de leadership et les employés pour 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.

#### **\*Définitions**

Les **bénévoles en position de leadership** sont des bénévoles qui assument une fonction de direction en raison de leur statut de membres d'un conseil d'administration de la Société de la SP.

L'**équipe de la haute direction** comprend le président et chef de la direction, les vice-présidents à l'échelon national ainsi que les présidents des divisions.

#### **Définition d'une infraction ou d'un acte répréhensible**

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 bénévoles, des employés ou d'autres personnes associées à la Société de la SP;
- le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre une infraction ou un acte répréhensible.

### **Procédure de signalement**

Normalement, un bénévole en position de leadership ou un employé souhaitant formuler des allégations relativement à un cas soupçonné d'infraction ou d'acte répréhensible grave devrait s'adresser à son dirigeant bénévole (par ex. le président du conseil ou du comité pertinent), s'il est un bénévole en position de leadership, ou à son supérieur immédiat, s'il est un employé. Toutefois, par souci de confidentialité et en raison d'un possible conflit d'intérêts ou d'autres circonstances, ce type d'allégations peut être adressé à une autre personne comme :

- le supérieur immédiat;
- le président de la division;
- le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines;
- le président et chef de la direction de la Société de la SP;
- la personne préposée au service d'assistance téléphonique externe pour la divulgation d'actes fautifs : 1-866-921-6714

Les allégations portant sur un cas soupçonné d'infraction ou d'acte répréhensible grave (ou plainte) devraient, de préférence, être formulées par écrit afin que le fait signalé soit parfaitement clair. Ce type d'allégations peut toutefois être formulé verbalement. Tout signalement devrait reposer sur des faits plutôt que sur des suppositions, en plus d'être le plus précis possible, de sorte que la situation puisse être évaluée de manière appropriée.

Une personne qui reçoit une plainte devrait en informer immédiatement le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines et ne pas ouvrir d'enquête de sa propre initiative.

S'il est présumé que le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines 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 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 national et au vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines de diriger le processus d'enquête.

La Politique et la procédure connexe impliquent que les personnes qui font connaître leurs préoccupations relativement à d'éventuels actes répréhensibles ou infractions le font de bonne foi. La Société de la SP peut prendre des mesures disciplinaires contre toute personne ayant formulé des allégations non fondées

d'infraction ou d'acte répréhensible lorsqu'il a été prouvé que celles-ci ont été faites de manière inconsidérée, avec malveillance ou malgré le fait que leur auteur savait qu'elles étaient fausses.

### **Délais prescrits pour le traitement des plaintes**

La personne qui reçoit des allégations ayant trait à un cas soupçonné d'infraction ou d'acte répréhensible grave devrait en informer immédiatement le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines. Si ce dernier n'est pas disponible, la personne devrait rapporter les allégations en question au président et chef de la direction.

Lorsqu'il reçoit une plainte, le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour adresser un accusé de réception à la personne qui a formulé la plainte et (s'il y a lieu) à son superviseur immédiat, au président de la division ou au président et chef de la division de la Société de la SP.

Le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines devra créer un comité d'examen dans un délai de 25 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Le temps qu'il faudra pour étudier et résoudre la plainte dépendra de la nature de celle-ci. De manière générale, toutefois, ce délai ne devrait pas dépasser 120 jours ouvrables suivant la réception de la plainte.

Le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines informera le plaignant du résultat de l'enquête dans un délai de 25 jours ouvrables, tout au plus, suivant la fin de l'enquête.

### **Enquête et résolution des plaintes**

Après avoir reçu une plainte relative à une infraction ou à un acte répréhensible grave de l'une des personnes mentionnées ci-dessus, le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines doit créer un comité d'examen et ouvrir une enquête, laquelle comprendra une discussion avec le plaignant, pour documenter, étudier et résoudre la plainte en question. Le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines doit veiller, avec l'aide du comité d'examen, à ce que les enquêteurs affectés aux cas soupçonnés d'infraction ou d'acte répréhensible grave soient indépendants, impartiaux et professionnels.

Dans le processus de formation du comité d'examen, le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines devrait prendre en compte l'expertise particulière et la disponibilité des membres des services pertinents tels que ceux des finances, des ressources humaines et de la gestion des risques. Le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines présidera le comité d'examen. De plus, certains volets de l'enquête peuvent nécessiter le recours à des compétences spécialisées.

Tous les employés et les bénévoles de la Société de la SP sont tenus de coopérer à toute enquête entreprise conformément à la présente procédure. Toutes les plaintes ayant trait à une infraction ou à un acte répréhensible demeureront confidentielles, dans la mesure du possible. Toutefois, même si l'on peut déposer de manière anonyme une plainte pour une infraction ou un acte répréhensible, ce type de pratique peut nuire à l'enquête menée relativement à la plainte, du fait que la « bonne foi » du plaignant ne peut être établie de façon indéniable.

En cas d'activités criminelles, il sera impératif de consulter le président et chef de la direction pour déterminer si la police doit mener l'enquête, participer aux investigations en cours ou encore ouvrir une enquête indépendante.

### **Responsabilités du comité d'examen**

Le comité d'examen assumera les responsabilités suivantes :

1. aider le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines à veiller à ce que chaque enquête fasse appel à une procédure et à des ressources humaines compétentes, adaptées au palier d'autorité législative concerné (soit fédéral, provincial ou territorial);
2. aider le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines à assurer le recours aux ressources et aux compétences appropriées pour que soit effectué en temps opportun l'examen complet des rapports d'allégations établis relativement à une infraction ou à un acte répréhensible grave;
3. s'assurer qu'aucune des parties concernées n'est en conflit d'intérêts;
4. coordonner et faciliter, à titre consultatif, la mise en œuvre des correctifs appropriés, conformément aux diverses politiques et procédures de la Société de la SP applicables. La résolution peut consister à rejeter la plainte si celle-ci s'avère injustifiée.

Le rôle et l'objectif du comité d'examen ne consistent aucunement à limiter ou à suspendre des investigations entreprises conformément à la loi ou à une politique en vigueur. De plus, le comité d'examen n'est pas habilité à entamer des investigations sans fondement approprié. Le rôle du comité d'examen vise, d'une part, à procurer des conseils relativement aux activités d'investigation ou à en assurer la coordination, et, d'autre part, à faciliter les communications entre les parties concernées, conformément à la demande du vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines.

### **Responsabilités des plaignants**

Les plaignants, soit les personnes qui soupçonnent qu'une infraction ou qu'un acte répréhensible grave a été commis, doivent assumer les responsabilités suivantes :

1. fournir l'information qui leur a donné au départ de bonnes raisons de croire qu'une infraction ou un acte répréhensible grave avait été commis; toute plainte non fondée ou malveillante, formulée verbalement ou par

- écrit, est considérée comme une « activité légalement inappropriée » au sujet de laquelle la Société de la SP est en droit de prendre des mesures;
2. ne pas chercher à obtenir des preuves qu'ils ne sont pas en droit de connaître; le seul fait d'accéder à de telles preuves peut être considéré comme une activité inappropriée;
  3. agir de bonne foi envers le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines, les personnes chargées de l'enquête ou les autres intervenants auxquels ils font part de leurs soupçons d'infraction ou d'acte répréhensible grave et auxquels ils doivent communiquer toute l'information connue relativement aux allégations rapportées; toute personne qui rapporte un cas soupçonné d'infraction ou d'acte répréhensible grave doit s'attendre à être interrogée par les investigateurs autorisés de la Société de la SP;
  4. dans le cas d'une plainte anonyme, fournir suffisamment de preuves corroborant celle-ci pour qu'une enquête puisse être entamée; une enquête portant sur un acte répréhensible non précis ou des allégations générales ne pourra être entreprise en l'absence de preuves vérifiables; aussi, étant dans l'impossibilité d'interroger un plaignant anonyme, les investigateurs peuvent avoir de la difficulté à évaluer la crédibilité des allégations formulées et donc ne pas pouvoir enquêter sur celles-ci;
  5. ne pas mener d'enquête à titre personnel – aucun plaignant n'est autorisé à s'engager dans des activités d'investigation autres que celles que les investigateurs autorisés pourraient lui confier.

De plus, la Société de la SP doit s'acquitter des obligations mentionnées ci-dessous.

1. La Société de la SP doit veiller à préserver la confidentialité de l'identité des plaignants, dans la mesure du possible, selon les dispositions de la loi et les besoins de l'enquête. Dans les cas où le plaignant révèle son identité, l'organisme n'est plus tenu d'en protéger la confidentialité.
2. La Société de la SP, qui ne tolère aucun acte de représailles, doit assurer la protection des plaignants contre d'éventuelles représailles. Nul ne peut commettre d'abus ou d'actes de harcèlement, proférer des menaces, prendre des mesures discriminatoires ou néfastes pour l'emploi envers toute personne ayant signalé de bonne foi une infraction ou un acte répréhensible possible.
3. Le droit des plaignants à une protection contre les représailles ne leur procure aucune immunité en cas de connivence constatée relativement à l'objet de leurs allégations ou à celui de l'enquête donnant suite à leur plainte.
4. La Société de la SP doit informer les plaignants du statut de leur plainte, à moins que des considérations juridiques prioritaires ne l'en empêchent ou que cela ne lui soit préjudiciable.

## **Responsabilités et droits des participants à une enquête**

Les personnes qui détiennent de l'information sur l'objet d'une enquête doivent assumer les responsabilités énumérées ci-dessous, qu'elles soient des bénévoles se trouvant ou non en position de leadership ou des employés de la Société de la SP.

1. Les personnes qui sont interrogées dans le cadre d'une enquête ou qui sont priées d'y participer d'une manière ou d'une autre, notamment en fournissant de l'information, sont tenues de collaborer pleinement avec les investigateurs autorisés de la Société de la SP.
2. Toute personne participant à une enquête devrait s'abstenir d'en divulguer l'existence ou les détails ou de faire part de la teneur de son témoignage à quiconque n'a pas de lien avec l'enquête en question. En aucun cas, un participant ne devrait discuter de l'objet de l'enquête, de la nature des preuves requises ou fournies, ni des témoignages apportés aux investigateurs, à moins que ces derniers n'y consentent.
3. Les demandes de confidentialité formulées par les participants seront respectées dans la mesure du possible, selon les dispositions de la loi et les besoins de l'enquête.
4. Les bénévoles et les employés ont droit à une protection contre les représailles dont ils pourraient être victimes en raison de leur participation à une enquête donnée.

## **Droits et responsabilités du témoin principal dans une enquête**

Le témoin principal dans une enquête est la personne qui fait l'objet d'une procédure visant à établir des faits à la suite d'allégations formulées à son encontre ou de preuves recueillies au cours d'investigations. La décision de mener une enquête ne constitue pas une accusation; il s'agit plutôt d'un processus neutre ayant pour objectif l'établissement de faits. Une enquête ne permet pas toujours de conclure qu'une infraction ou un acte répréhensible grave a été commis et, dans l'éventualité d'une telle conclusion, elle n'aboutit pas forcément à la désignation de l'auteur de l'infraction ou de l'acte répréhensible en question.

Le témoin principal dans une enquête jouit des droits énoncés ci-dessous.

1. L'identité du témoin principal devrait rester confidentielle, dans la mesure du possible, selon les dispositions de la loi et les besoins de l'enquête.
2. Normalement, le témoin principal devrait être informé du fait que des allégations ont été formulées à son encontre, dès qu'une enquête formelle est entamée, et avoir la possibilité de témoigner durant l'enquête.
3. Le témoin principal a le droit de consulter les personnes de son choix. Il peut notamment se faire représenter et même faire appel à un avocat.
4. À moins de motifs impérieux justifiant une disposition contraire, le témoin principal devrait avoir la possibilité de réagir aux points de preuve matériels contenus dans le rapport d'enquête qui le concerne.

5. Les allégations d'acte répréhensibles formulées à l'encontre du témoin principal devraient être considérées comme étayées, uniquement si la prépondérance des preuves appuie lesdites allégations.
6. Toute personne faisant l'objet d'une enquête a le droit d'être informée des résultats de celle-ci. Si les allégations formulées contre elle ne sont pas étayées, il conviendra de consulter cette dernière pour décider si la divulgation des résultats de l'enquête est dans son intérêt et dans l'intérêt de la Société de la SP.
7. Les mesures disciplinaires ou les correctifs pris à l'égard d'un contrevenant, à la suite d'une enquête menée en vertu de la Politique, devraient être conformes aux procédures applicables aux bénévoles et aux employés en matière de conduite et de mesures disciplinaires.

Le témoin principal dans une enquête doit remplir les obligations énoncées ci-dessous.

1. Le témoin principal a le devoir de coopérer avec les investigateurs dans la mesure où cette collaboration ne compromet pas sa protection contre l'auto-incrimination en vertu de la législation fédérale, provinciale ou territoriale.
2. Le témoin principal ne doit pas nuire à l'enquête et doit tenir compte des avertissements ou des remontrances des investigateurs à cet égard. Nul ne peut retirer, détruire ou modifier des preuves, ni chercher à influencer, à diriger ou à intimider des témoins.

### **Responsabilités des investigateurs**

Les investigateurs sont les personnes autorisées par la Société de la SP à mener des investigations et des analyses de faits relativement à des allégations d'infraction ou d'acte répréhensible grave. Le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines, avec l'aide du comité d'examen, s'assurera que les investigateurs ont les compétences pertinentes. Des ressources techniques ou autres peuvent être utilisées, au besoin, pour faciliter l'enquête. En agissant dans le cadre de leur mandat, les investigateurs exercent leur autorité et leurs droits d'accès à l'information en vertu des politiques et des procédures de la Société de la SP.

Il est d'une importance primordiale que les investigateurs soient indépendants et impartiaux, dans les faits et en apparence. Les investigateurs doivent faire preuve d'équité, d'objectivité, d'intégrité, de sens éthique et de rigueur dans l'observation des normes juridiques et professionnelles.

### **Surveillance et conformité**

Il incombe au vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines de la Société de la SP, conjointement avec les autres membres de la haute direction, de diriger les activités de surveillance de l'application des orientations de la Politique et de la présente procédure ainsi que de veiller au

respect des modalités de cette politique. Les vice-présidents du Bureau national et les présidents des divisions doivent confirmer l'observation de la présente politique et de la procédure connexe, tous les trois mois.

Le vice-président en chef des finances et vice-président des ressources humaines doit aviser sans délai le président et chef de la direction de toute plainte déposée relativement à des soupçons d'infraction ou d'acte répréhensible ainsi que des mesures et des solutions qui en ont découlé. Le président et chef de la direction doit, quant à lui, aviser le conseil national d'administration de toute plainte déposée relativement à des soupçons d'infraction ou d'acte répréhensible ainsi que des mesures et des solutions qui en ont découlé, et ce, avant la tenue des réunions prévues au calendrier du conseil.

### **Révision de la Politique et de la procédure connexe**

Conformément aux directives de la Politique, le conseil d'administration national doit réviser ladite politique au moins tous les cinq ans après son approbation. La présente procédure, quant à elle, doit être révisée chaque année par l'équipe de la haute direction.

---

\\DisclosureProtectProceduresApprovedExecChampTitleRevNov2013-FR