

POLITIQUE DE DÉNONCIATION

Politiques et procédures de gouvernance

Date de rédaction de la politique : **Octobre 2013**

Date de révision prévue : **Décembre 2019**

Auteur : **Directrice, Exploitation et ressources humaines**

Approbation par le conseil d'administration : **Février 2019**

La présente politique s'applique aux personnes suivantes : **Membres du personnel, Bénévoles, Membres du conseil d'administration**

Objectif

Cancer de l'ovaire Canada s'engage à respecter les normes éthiques les plus élevées en exerçant ses activités avec une intégrité maximale et en respectant toutes les lois, toutes les règles et tous les règlements applicables. L'organisation prend toutes les mesures possibles pour s'assurer que des politiques et procédures appuient ces normes, et qu'elles sont comprises et appliquées de manière uniforme et équitable.

Elle s'attend à ce que les membres du conseil d'administration, les bénévoles et les employé·e·s respectent ces normes élevées d'éthique professionnelle et personnelle dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités, respectent toutes les lois et tous les règlements applicables, et agissent conformément au code de déontologie de l'organisation.

L'objectif sous-jacent de la présente politique est de favoriser l'atteinte de ces objectifs en s'assurant que tous les employé·e·s et bénévoles comprennent qu'ils ou elles peuvent signaler tout acte répréhensible qui pourrait avoir des répercussions négatives sur l'organisation, ses donateurs, ses bénévoles, ses employé·e·s ou le public en général, sans crainte de représailles ou de conséquences négatives sur leur emploi ou leur relation avec Cancer de l'ovaire Canada. Cette protection est offerte que le signalement de l'acte répréhensible s'avère fondé ou non, à condition que le signalement ait été fait de bonne foi.

Norme

Tous les membres du conseil d'administration, les employé·e·s et les bénévoles de Cancer de l'ovaire Canada ont la responsabilité de signaler leurs préoccupations au sujet de violations des politiques de l'organisation ou de violations présumées des lois et règlements qui régissent le fonctionnement de l'organisation afin que Cancer de l'ovaire Canada puisse examiner et corriger les conduites et les actions inappropriées.

Portée

La présente politique s'applique à tous les membres du conseil d'administration de Cancer de l'ovaire Canada, aux bénévoles, aux employé·e·s, aux entrepreneurs rémunérés et aux autres intervenants.

La présente politique couvre les situations où un ou une employé·e, bénévole, autre intervenant

ou le public a des preuves ou a été témoin d'une activité d'un ou d'une membre du conseil d'administration de l'organisation, employé-e, bénévole ou entrepreneur rémunéré (à l'exception des vérificateurs externes) qui constitue, selon lui ou elle :

- Une fraude ou une fausse représentation liée à la comptabilité, à la vérification ou à d'autres rapports financiers
- Une violation des lois fédérales ou provinciales qui pourrait entraîner des amendes ou des frais pour responsabilité civile à payer par l'organisation, ou qui pourraient nuire considérablement à la réputation de l'organisation ou à son image publique
- Une conduite professionnelle non éthique qui contrevient à toute politique, y compris, sans s'y limiter, au code de déontologie
- Une menace pour la santé, la sécurité ou le bien-être des employé-e-s, bénévoles et/ou du public

Signalements de bonne foi

Toute personne déposant une plainte concernant une violation ou une violation présumée doit agir de bonne foi et avoir des motifs raisonnables de croire que la situation ou l'information divulguée relève de la présente politique.

Toute allégation qui s'avère non fondée, qui s'avère avoir été faite avec malveillance ou être sciemment fautive, sera considérée comme une infraction grave. Dans le cas d'employé-e-s, ces fautes seront traitées au cas par cas, à la discrétion de la directrice générale et/ou du président ou de la présidente du conseil d'administration.

Absence de représailles

Cancer de l'ovaire Canada ne tolère aucune représaille contre une personne qui a signalé de bonne foi une violation à l'éthique ou une autre inconduite, ou une violation présumée de la loi, par exemple une plainte de discrimination, de fraude présumée ou de violation présumée de tout règlement régissant les activités de l'organisation.

Tout-e employé-e qui exerce des représailles contre une personne qui a signalé une violation de bonne foi fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Processus

▪ Enquête par la directrice générale

Cancer de l'ovaire Canada a une politique de la porte ouverte.

La directrice générale, son ou sa délégué-e est responsable de mener une enquête et de résoudre la majorité des signalements effectués en vertu de la présente politique. Dans certaines circonstances et selon la nature de l'activité signalée, cette personne pourrait soumettre la question à des employé-e-s ou d'autres personnes ou demander leur aide.

Toutefois, une plainte ne sera jamais renvoyée à un ou une employé-e de l'organisation qui fait l'objet de l'action signalée ou qui n'est pas une personne appropriée pour collaborer à l'enquête.

▪ Enquête par le comité de vérification – si l'activité signalée implique :

- Des pratiques comptables discutables ou toute autre situation qui, si elle est

avérée, peut ou même pourrait avoir des répercussions importantes sur la situation financière de l'organisation ou ses perspectives d'avenir

- Une activité inappropriée alléguée impliquant un directeur ou une directrice, ou un-e employé-e de l'organisation.

Dans ces cas, l'allégation sera immédiatement transmise au président ou à la présidente du comité de vérification qui, à sa discrétion, pourra convoquer une réunion du comité de vérification pour discuter de la question (et qui devra, dans tous les cas, divulguer la substance de la plainte lors de la prochaine réunion prévue du comité de vérification).

Le comité de vérification pourra alors, par vote majoritaire, entreprendre une enquête sur l'action signalée (ou transférer cette enquête à un comité spécial nommé par le conseil d'administration).

Le comité de vérification ou le comité spécial peut demander l'aide d'un ou plusieurs employé-e-s et de conseillers externes juridiques, comptables ou autres, selon les besoins, pour mener l'enquête.

Si la plainte concerne la directrice générale, et/ou tout autre membre de l'équipe de direction et/ou un membre du conseil d'administration, elle doit être acheminée immédiatement au président ou à la présidente du comité de vérification.

- Enquête par le président ou la présidente du conseil d'administration

Si la plainte concerne le président ou la présidente du comité de vérification ou un de ses membres, elle doit être acheminée immédiatement au président ou à la présidente du conseil d'administration.

Confidentialité

Les violations ou violations présumées peuvent être soumises de manière confidentielle par le plaignant ou la plaignante. Les signalements de violations ou de violations présumées seront traités de manière confidentielle dans la mesure du possible, afin de mener une enquête adéquate et/ou de satisfaire aux exigences légales.

Nonobstant ce qui précède, la directrice générale devra informer immédiatement le président ou la présidente du conseil et le trésorier ou la trésorière dès qu'une plainte alléguant une irrégularité financière, une fraude ou une activité illégale est soumise.

Traitement des violations signalées

La directrice générale, son ou sa délégué-e, le président ou la présidente du comité de vérification ou le président ou la présidente du conseil d'administration, selon le cas, doit communiquer avec la personne qui a soumis une plainte et accuser réception du signalement de l'inconduite ou de la violation présumée dans les cinq (5) jours ouvrables. Une enquête sera menée rapidement sur tout signalement d'inconduite ou d'inconduite présumée et des mesures correctives appropriées seront prises si l'enquête le justifie dans les trente (30) jours de la réception de la plainte. Si une résolution n'est pas possible dans ce délai, la ou les personnes qui signalent le problème seront informées que l'enquête est en cours et qu'elles seront informées des résultats dès qu'elle sera terminée.

Si, après avoir reçu les résultats de l'enquête, le plaignant ou la plaignante et toutes les parties

liées sont satisfait·e·s de la résolution, toutes les parties doivent confirmer leur accord par écrit.

Si, après avoir reçu les résultats de l'enquête, le plaignant ou la plaignante n'est pas satisfait·e de la résolution, il ou elle peut se plaindre par écrit à la directrice générale dans le cas d'une inconduite d'un·e employé·e, au président ou à la présidente du comité de vérification ou au président ou à la présidente du conseil d'administration pour toute autre question, et peut impliquer un conseiller externe ou un conseiller juridique.

La décision du président ou de la présidente du conseil d'administration sera considérée comme le dernier niveau d'appel et de résolution à l'interne.

Si une résolution n'a pas été obtenue et si la violation alléguée est en lien avec une loi provinciale ou fédérale, on conseillera au plaignant ou à la plaignante de recourir à une agence externe ou à un conseiller juridique.



Politique de dénonciation – Formulaire de signalement de plainte

Votre nom (facultatif – vous pouvez soumettre votre plainte de manière anonyme) :

Région/Service (facultatif) : _____

Chef d'équipe (facultatif) : _____

Numéro de téléphone (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

CANCER DE L'OVAIRE CANADA TRAITERA TOUS LES SIGNALEMENTS FAITS EN VERTU DE LA PRÉSENTE POLITIQUE COMME CONFIDENTIELS DANS LA MESURE DU POSSIBLE ET DANS LES LIMITES AUTORISÉES PAR LA LOI AFIN DE PERMETTRE UNE ENQUÊTE COMPLÈTE ET JUSTE.

VOTRE IDENTITÉ SERA DÉVOILÉE À D'AUTRES PERSONNES UNIQUEMENT DANS LA MESURE NÉCESSAIRE POUR MENER UNE ENQUÊTE COMPLÈTE ET JUSTE.

Description de la violation :

Date à laquelle vous avez pris connaissance de la violation : _____

La violation est : En cours Terminée Pas certain si elle est en cours ou terminée

Région/Service soupçonné-e de violation : _____

Personne(s) soupçonnée(s) de violation : _____

Comment avez-vous pris connaissance de la violation?

Décrivez les mesures que vous avez prises, le cas échéant, avant de remplir le présent formulaire de signalement (p. ex., informé le superviseur); veuillez ajouter autant de pages que nécessaire.
