


TITRE DE LA POLITIQUE : POLITIQUE DE DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES		 Les Petits Frères Pour un grand âge bien entouré
APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION	DESTINATAIRES ENSEMBLE DU PERSONNEL, STAGIAIRES, DES BÉNÉVOLES ET DES MEMBRES DES CONSEILS D'ADMINISTRATION	DATE APPROBATION : 14 DÉCEMBRE 2020 RÉVISION : MARS 2025

1. INTRODUCTION

L'organisme Les Petits Frères s'engage à offrir un environnement propice à la divulgation d'actes répréhensibles en instaurant un mécanisme formel de traitement des divulgations.

2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

La présente politique a pour objectif d'instaurer un mécanisme formel afin que le personnel et les partenaires de Les Petits Frères puissent divulguer leurs préoccupations ou inquiétudes au sujet d'un acte répréhensible potentiel en lien avec les activités de l'organisme ainsi que pour fournir un environnement propice à la divulgation de tels actes sans crainte de représailles.

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- 3.1 Assurer l'intégrité et une bonne gouvernance des activités de Les Petits Frères, en encourageant un climat de confiance où chacun.e se sent en sécurité pour signaler une irrégularité.
- 3.2 Définir des procédures claires, un canal de communication sécurisé et un engagement à la confidentialité.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

- 4.1 Toutes les divulgations seront traitées de manière strictement confidentielle, sauf si une obligation légale exige la divulgation de certaines informations. L'identité de la personne effectuant une divulgation ne sera pas révélée, à moins que celle-ci ne l'autorise explicitement.
- 4.2 Lorsque la divulgation est faite de bonne foi, sur la base de motifs raisonnables et dans le cadre du processus prévu par cette politique, il n'y aura aucune représailles à l'égard du divulgateur.trice de la part de les Petits Frères, de quelque nature que ce soit et ce, même s'il s'avère, après enquête, que l'acte dénoncé n'est pas répréhensible.
- 4.3 Si toutefois, le.la divulgateur.trice est un membre du personnel de Les Petits Frères et que sa divulgation n'était pas faite de bonne foi, ou si son allégation était faite de façon frivole, fausse ou malicieuse, il.elle s'expose à des mesures disciplinaires ou administratives appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement.

5. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'adresse à l'ensemble des parties prenantes, c'est-à-dire au personnel salarié ainsi qu'aux stagiaires, aux bénévoles, aux membres des conseils d'administration ainsi que les collaborateur.trices externes tels que les donateur.trices ou fournisseurs qui interagissent avec Les Petits Frères. Ces derniers sont encouragés à signaler tout acte répréhensible dont ils auraient connaissance dans le cadre de leurs relations avec l'organisme.

6. DÉFINITIONS

- Un **acte répréhensible** signifie un acte illégal, immoral ou une inconduite portant ou pouvant porter préjudice à autrui ou à Les Petits Frères. Il peut s'agir de :
 - La falsification ou la destruction de documents financiers;
 - Le non-respect des politiques et contrôles internes à l'égard de l'information financière;
 - Une activité frauduleuse : l'usage abusif de fonds, le détournement de fonds, les paiements illicites, etc.;
 - Un cas grave de mauvaise gestion : une utilisation abusive des ressources humaines ou financières, une prise de décision qui entraîne un manquement grave aux obligations de diligence et de prudence dans la gestion des affaires de Les Petits Frères;
 - La violation d'une loi provinciale ou fédérale;
 - Le fait de causer, par action ou par omission, un risque grave et précis pour la vie, la santé et la sécurité humaine;
 - Le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible grave;
 - Un manquement au code d'éthique.

- **Motifs raisonnables** : une divulgation est considérée comme étant faite sur la base de motifs raisonnables lorsqu'elle repose sur des faits observables ou des indices tangibles qui amènent une personne à croire qu'un acte répréhensible a été commis ou est en train de l'être. Une simple supposition ou rumeur ne constitue pas un motif raisonnable.

- Un **divulgateur.trice** est toute personne faisant une divulgation dans le cadre de cette politique.

- L'**enquêteur.trice** est la personne mandatée pour examiner une divulgation et mener une enquête dans le cadre de cette politique.
 - Cette tâche peut être assumée par la direction générale, le comité d'audit ou l'un des conseils d'administration ou elle peut être confiée par ces derniers à une autre ressource si la nature de la divulgation l'exige;
 - Cette personne est indépendante et impartiale, sans conflit d'intérêts avec les personnes visées par la divulgation;
 - Cette personne doit respecter la confidentialité des informations et garantir un traitement objectif et équitable.

- La **personne visée** est toute personne faisant l'objet d'une divulgation.

7. CADRES LÉGISLATIF OU RÉGLEMENTAIRE

La présente politique s'appuie sur les lois et règlements applicables en matière de divulgation d'actes répréhensibles et de protection des divulgateur.trices, notamment :

- **La Loi sur la divulgation d'actes répréhensibles dans les organismes publics (RLRQ, c. D-11.1)** : bien que Les Petits Frères ne soit pas un organisme public, cette loi constitue une référence en matière de bonnes pratiques.
- **Le Code criminel du Canada** encadre les infractions financières ou actes frauduleux qui relèvent du droit criminel.
- **La Loi sur la protection des renseignements personnels** encadre la gestion et la confidentialité des informations recueillies lors d'une divulgation.

Dans l'éventualité où une divulgation concernerait des actes répréhensibles pouvant être traités par des autorités externes (par exemple : le Protecteur du citoyen, la CNESST ou les autorités policières), l'organisme orientera les divulgateurs vers les instances appropriées.

8. PROCÉDURE

Toute personne souhaitant signaler un acte répréhensible doit suivre le processus défini ci-dessous.

8.1 CANAUX DE DIVULGATION

- La divulgation d'actes répréhensibles visant un membre du personnel salarié, un stagiaire, un bénévole ou un membre des conseils d'administration doit être faite à la Direction générale au numéro 1-866-627-8653 poste 1092 ou à l'adresse suivante : directiongenerale@petitsfreres.ca, et ce, sans crainte de représailles.
- La divulgation d'actes répréhensibles visant la Direction générale doit être faite au responsable du comité d'audit au numéro 1-866-627-8653, poste 1095, ou à l'adresse suivante : comiteaudit@petitsfreres.ca, et ce, sans crainte de représailles.
- La divulgation peut être faite verbalement, de préférence, par écrit en remplissant le formulaire en annexe de cette politique.

8.2 CONTENU D'UNE DIVULGATION

Une divulgation doit inclure les éléments suivants :

- Description claire des faits allégués;
- L'identification, dans la mesure du possible, des lois, règles, politiques, normes ou codes qui ont été transgressés;
- Les noms des personnes impliquées, de celles qui ont participé ou qui pourraient être témoins;
- La manière dont le/la divulgateur/trice a été informé de l'acte répréhensible.

8.3 ENQUÊTE SOMMAIRE

Dès réception d'une divulgation, une enquête sommaire est réalisée dans les meilleurs délais et fait l'objet d'un suivi rigoureux. L'enquêteur/trice est responsable de :

1. Prendre connaissance du formulaire de divulgation d'actes répréhensibles complété;
2. Vérifier si la divulgation relève de la présente politique;
3. Faire une enquête sommaire, ouvrir un dossier et le conserver dans un endroit sûr afin de protéger la confidentialité des renseignements;
4. Déterminer si les faits recueillis sont crédibles et justifient une enquête formelle;
5. Informer le/la divulgateur/trice de la conclusion de cette enquête sommaire;
6. Si la divulgation ne justifie pas une enquête formelle (absence de motifs raisonnables), répondre aux préoccupations soulevées par la divulgation par des mécanismes internes de communication et d'organisation du travail.

8.4 ENQUÊTE FORMELLE

L'enquête formelle vise à déterminer si un acte répréhensible a réellement été commis et, le cas échéant, identifier les personnes responsables, recommander les sanctions devant être prises et établir les mesures qui devront être mises en place afin d'éviter qu'une situation semblable ne se reproduise.

L'enquête formelle doit être complétée dans les meilleurs délais et faire l'objet d'un suivi rigoureux.

L'enquêteur.trice de l'enquête formelle est responsable de :

1. Informer la personne visée de la divulgation et lui donner l'opportunité d'y répondre;
2. Recueillir des preuves et témoignages tout en respectant le caractère confidentiel de la divulgation. Pour ce faire :
 - a) Les employé.es et collaborateur.trices sont tenus.es de collaborer entièrement à l'enquête;
 - b) L'enquêteur.trice doit avoir accès aux documents pertinents de Les Petits Frères;
 - c) L'enquêteur.trice peut avoir accès à des ressources juridiques ou comptables externes pour l'aider dans son enquête.
3. Rédiger un rapport d'enquête détaillé avec :
 - a) La nature de la divulgation;
 - b) Les témoignages et preuves recueillies;
 - c) Les conclusions et recommandations (sanctions, délais, mesures préventives);
 - d) Toute autre information pertinente à l'enquête.
4. Faire approuver le rapport et les conclusions de l'enquête par la direction, le comité d'audit ou les conseils d'administration.
5. Informer les parties de la conclusion de l'enquête;
 - a. S'il y a lieu, informer la personne visée des mesures disciplinaires;
 - b. Si la divulgation est infondée : le dossier est fermé et la personne visée est informée;
 - c. S'il y a lieu, prendre des mesures disciplinaires appropriées pour le.la divulgateur.trice advenant une divulgation de mauvaise foi ou frivole.
6. Mettre des mécanismes en place afin de s'assurer que l'acte répréhensible ne se reproduise plus.

8.5 APPEL DES CONCLUSIONS D'ENQUÊTE

Si le.la divulgateur.trice ou la personne visée est un.e salarié.e de Les Petits Frères et n'est pas satisfaite des résultats de l'enquête sommaire ou de l'enquête formelle, il.elle peut faire appel selon les règles et directives en vigueur.

Si le.la divulgateur.trice ou la personne visée est un.e bénévole ou n'est pas salarié de Les Petits Frères et n'est pas satisfaite des résultats de l'enquête sommaire ou de l'enquête formelle, il.elle peut faire appel à la présidence du conseil d'administration au 1-866-627-8653, poste 1096, ou à l'adresse suivante : presidencecorpo@petitsfreres.ca.

8.6 REDDITION DE COMPTES

Le conseil d'administration ainsi que le comité d'audit seront tenus au courant de chaque enquête formelle ainsi que de son dénouement.

De plus, la direction tiendra un registre de toutes les divulgations signalées par quelque source que ce soit et, annuellement, rendra compte au comité d'audit et aux conseils d'administration de ces divulgations.

Les membres du conseil d'administration auront, sans aucune restriction et à tout moment, accès à l'ensemble du dossier des enquêtes sommaires ou formelles, sauf en ce qui a trait aux renseignements pouvant servir à identifier le divulgateur.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Employé.es

- Les employé.e.s sont responsables de divulguer ce qu'ils croient être un acte répréhensible en fonction de cette politique.

Direction Finances et administration

- Implanter la politique de divulgation d'actes répréhensibles;
- Mettre à jour la présente politique et en assurer le suivi pour adoption.

Président.e directeur.trice général.e

- S'assurer que tous les employé.es et collaborateur.trices sont informé.es de l'existence de la présente politique et des mécanismes prévus en cas de divulgation d'actes répréhensibles;
- Traiter, faire enquête ou mandater une autre personne pour enquêter sur toute divulgation d'actes répréhensibles visant un membre du personnel salarié, un stagiaire, un bénévole ou un membre des conseils d'administration;
- Prendre des mesures disciplinaires appropriées dans des délais raisonnables envers l'employé.e responsable d'actes répréhensibles, ou encore envers l'employé.e ayant porté plainte à tort pour des raisons injustifiées ou de mauvaise foi;
- Rendre des comptes au comité d'audit des divulgations d'actes répréhensibles reçues, du traitement qui en a été fait et de la résolution qui en a été faite;
- Présenter annuellement un bilan de l'application de la présente politique au comité d'audit;
- Proposer au comité d'audit et au conseil d'administration toute modification qui serait requise à la présente politique.

Comité d'audit

- Traiter, faire enquête ou mandater pour ce faire une autre partie pour toute divulgation d'actes répréhensibles visant directement la Direction générale;
- Rendre des comptes au conseil d'administration des divulgations d'actes répréhensibles reçues, du traitement qui en a été fait et de la résolution qui en a été faite;
- Recommander au conseil les mesures disciplinaires appropriées dans des délais raisonnables envers la Direction générale ayant commis des actes répréhensibles, ou encore envers l'employé.e ayant porté plainte à tort pour des raisons injustifiées ou de mauvaise foi;
- Présenter annuellement un rapport des divulgations effectuées au cours de l'année au conseil d'administration.

Conseils d'administration

- Approuver la présente politique et ses modifications éventuelles;
- Veiller à ce que la Direction générale prenne tous les moyens requis pour maintenir un environnement propice à la divulgation d'actes répréhensibles;
- Agir en dernier recours en cas d'insatisfaction d'une personne sur le traitement d'une divulgation ou sur les mesures disciplinaires qui en ont découlées;
- Prendre connaissance des rapports et entériner les conclusions des enquêtes sommaires et formelles.



Veillez spécifier la manière dont vous avez été informé de l'acte répréhensible.

Veillez joindre tous les documents pertinents aux éléments mentionnés dans le cadre de cette divulgation.

Signature

Date

Soyez assuré.e que votre divulgation sera traitée de manière la plus confidentielle possible, sous réserve des besoins de traitement de la divulgation.