



Exemple de politique de dénonciation

Septembre 2020

Cet exemple de politique de dénonciation s’appuie sur des observations auprès de sociétés sélectionnées et sur les exigences du Règlement 52-110 sur le comité d’audit des Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

Table des matières

1.0	Objectif	1
2.0	Définitions	1
3.0	Application	2
4.0	Absence de représailles	3
5.0	Signalement des incidents	3
6.0	Enquête et supervision	5
7.0	Signalements de bonne foi	6
8.0	Confidentialité et anonymat	6
9.0	Conservation des dossiers	7
10.0	Révision de la politique	7
11.0	Questions	7

1.0 Objectif

- 1.1 L'Organisation attend de chaque administrateur, membre de la haute direction, employé et sous-traitant qu'il se conforme à toutes les lois en vigueur ainsi qu'à toutes les exigences des marchés boursiers. L'Organisation s'engage à promouvoir l'honnêteté et l'intégrité et à maintenir les normes les plus rigoureuses en matière d'éthique dans toutes ses activités. Conformément à ces valeurs, l'Organisation ne tolère aucun comportement illégal ou contraire à l'éthique, notamment la fraude, les actes criminels, les infractions à la réglementation, la manipulation des documents comptables et des dossiers d'audit, ni aucune violation du Code (défini ci-dessous) ou de toute autre politique, procédure ou pratique établie par l'Organisation (et ses filiales et sociétés affiliées, le cas échéant).
- 1.2 Le Comité d'audit doit s'assurer que l'Organisation a établi des procédures appropriées i) concernant la réception, la conservation et le traitement des incidents (définis ci-dessous) et ii) concernant l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit. La présente Politique permet au Comité d'audit de s'acquitter de ses responsabilités à cet égard.

2.0 Définitions

- 2.1 « **administrateur de la Politique** » : désigne la personne nommée par le Conseil pour superviser l'administration quotidienne de la présente Politique, y compris la réception, le suivi et la présentation au conseil des incidents signalés;
- 2.2 « **Comité d'audit** » : désigne le comité d'audit nommé par le conseil d'administration de l'Organisation;
- 2.3 « **Conseil** » : désigne le conseil d'administration de l'Organisation;
- 2.4 « **Code** » : désigne le code de conduite adopté par le Conseil et, le cas échéant, toute politique similaire adoptée par le conseil d'administration de toute filiale ou société affiliée de l'Organisation;
- 2.5 « **Organisation** » : désigne (raison sociale de l'Organisation);
- 2.6 « **employé auteur du signalement** » : désigne l'employé ou le sous-traitant d'une organisation qui signale des incidents en vertu de la présente Politique;
- 2.7 « **incident** » : désigne une ou plusieurs violations ou violations présumées du Code, des lois applicables, ou des politiques et procédures de l'Organisation en matière de comptabilité, de présentation de l'information financière, de contrôles comptables internes ou d'audit, ou des questions connexes, notamment :
- 2.7.1 les violations présumées des lois applicables, civiles ou criminelles, y compris les infractions à la législation sur la santé et la sécurité au travail;
- 2.7.2 des violations présumées des politiques ou des lignes directrices de l'Organisation ou du Code;
- 2.7.3 des points discutables en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes, de pratiques d'audit, ou des irrégularités comptables ou d'audit;

- 2.7.4 l'expérience ou l'observation d'une discrimination, d'un harcèlement, d'une inconduite sexuelle, de violence au travail, d'abus d'alcool ou de drogues, de violations des droits de la personne ou de comportements similaires;
 - 2.7.5 la falsification de contrats, livres, registres, rapports ou comptes;
 - 2.7.6 la participation directe ou indirecte à des pots-de-vin, des commissions clandestines, des accords de partage des bénéfices inappropriés, des gratifications illégales ou des incitations ou paiements inappropriés à un agent public, ou à tout autre acte de corruption;
 - 2.7.7 une fraude à l'encontre de l'Organisation, de ses filiales ou sociétés affiliées ou de toute partie ayant une relation d'affaires avec l'Organisation ou ses filiales ou sociétés affiliées, ou les impliquant;
 - 2.7.8 des risques pour les actifs, les biens ou les ressources de l'Organisation;
 - 2.7.9 des risques pour l'environnement;
 - 2.7.10 toute question impliquant une menace sérieuse pour la santé et la sécurité du personnel de l'Organisation, d'autres représentants ou partenaires commerciaux, ou du grand public, y compris des conditions de travail dangereuses;
 - 2.7.11 des préoccupations concernant les pratiques commerciales de l'Organisation;
 - 2.7.12 une question susceptible de faire l'objet d'une couverture médiatique négative ou de susciter la désapprobation du public;
 - 2.7.13 toute mesure de représailles à l'encontre de l'auteur du signalement parce qu'il a fait ou a l'intention de faire un signalement de bonne foi en vertu de la présente Politique.
- 2.8 « **enquêteur** » : désigne la ou les personnes nommées par le Conseil et chargées d'enquêter sur les incidents signalés et de les résoudre;
- 2.9 « **Politique** » : désigne la *Politique de dénonciation*;
- 2.10 « **auteur du signalement** » : désigne un employé auteur du signalement ou un administrateur, un membre de la haute direction ou toute autre personne signalant des incidents en vertu de la présente Politique, notamment les fournisseurs, les partenaires commerciaux, les consultants, les agents et les représentants.

3.0 Application

- 3.1 Cette Politique s'applique à chaque incident signalé, et les procédures, protections et autres dispositions de la présente sont dans l'intérêt de chaque administrateur, membre de la haute direction, employé et sous-traitant de l'Organisation et de chaque filiale de l'Organisation qui n'a pas adopté une politique pratiquement similaire.

- 3.2 L'administrateur de la Politique est la principale personne-ressource de l'Organisation en ce qui concerne l'administration des politiques équivalentes des filiales et supervise la présentation des rapports au Comité d'audit sur ces questions.

4.0 Absence de représailles

- 4.1 L'Organisation ne tolérera aucune forme de représailles (licenciement, rétrogradation, transfert, suspension, menace, intimidation, harcèlement ni aucune autre forme de discrimination) découlant du signalement d'un incident en vertu de la Politique de la part d'une personne ou d'un groupe, directement ou indirectement, à l'encontre de l'auteur du signalement, d'un témoin ou d'une personne interrogée qui, en toute honnêteté et de bonne foi :
- 4.1.1 signale un incident en vertu de la présente Politique;
 - 4.1.2 fournit légalement des informations ou une aide dans le cadre d'une enquête concernant tout comportement dont l'auteur du signalement pense raisonnablement qu'il constitue une violation des lois applicables, du Code ou de toute autre politique de l'Organisation;
 - 4.1.3 dépose ou fait déposer des documents, témoigne, participe ou apporte son aide dans le cadre d'une procédure liée à une violation des lois applicables, du Code ou de toute autre politique de l'Organisation;
 - 4.1.4 fournit à un agent de l'application de la loi des informations concernant la commission ou l'éventuelle commission d'une infraction, à moins que la personne qui signale l'infraction soit l'un des contrevenants;
 - 4.1.5 assiste l'Enquêteur, le Comité d'audit, la direction ou toute autre personne ou groupe (y compris toute autorité gouvernementale ou de réglementation) dans l'enquête sur un incident.
- 4.2 Tout administrateur, membre de la haute direction, employé ou sous-traitant qui exerce des représailles à l'encontre de l'auteur du signalement, d'un témoin ou d'une personne interrogée, en violation de l'article 4.1, pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement de la personne ou à la suppression de son poste au sein de l'Organisation.
- 4.3 Si une personne croit que des représailles ont été exercées, elle peut déposer une plainte en vertu de la présente Politique lorsqu'elle a su ou aurait dû savoir que des représailles avaient été exercées.

5.0 Signalement des incidents

- 5.1 Les incidents doivent être signalés rapidement par les auteurs du signalement à une personne qui peut y répondre correctement. Dans la plupart des cas impliquant un employé auteur du signalement, il s'agira du superviseur de l'employé.
- 5.2 Si un employé auteur du signalement estime que, dans les circonstances, il ne serait pas approprié de signaler un incident à son superviseur, il peut signaler l'incident à un membre de la haute direction ou à tout autre membre de l'équipe de direction de l'Organisation à qui, selon lui, il serait approprié de le faire.

- 5.3 Lorsqu'un superviseur ou un autre membre de la direction reçoit un rapport d'incident, celui-ci doit être rapidement transmis à l'administrateur de la Politique.
- 5.4 Les soupçons de fraude ou de violation des lois applicables doivent être rapidement signalés directement à l'administrateur de la Politique.
- 5.5 Les auteurs du signalement peuvent faire part de leurs préoccupations en vertu de la Politique au moyen de divers canaux. Ils doivent choisir le canal le plus approprié selon la nature de leur préoccupation.

- 5.5.1 À l'administrateur de la Politique;

- 5.5.2 Au président du Comité d'audit;

- 5.5.3 À un tiers fournisseur de services de signalement confidentiel et anonyme par internet ou par téléphone. L'Organisation a mis en place un mécanisme permettant de communiquer des préoccupations de manière confidentielle et anonyme par l'intermédiaire d'un tiers indépendant, [fournisseur]. [Fournisseur] propose un site web ([URL]) et une ligne d'assistance téléphonique accessibles dans tous les lieux où l'Organisation est présente, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les personnes qui appellent du Canada ou des États-Unis peuvent composer le [numéro de téléphone]. Pour les autres pays, une liste de numéros de téléphone est accessible à l'adresse [URL].

Si un signalement est fait de manière anonyme, l'identité de la personne qui exprime sa préoccupation (l'auteur du signalement) en appelant la ligne d'assistance téléphonique ne sera pas transmise à l'Organisation. L'auteur du signalement se verra attribuer un NIP confidentiel qui lui permettra de communiquer par téléphone tout en conservant son anonymat.

Les préoccupations soulevées au moyen de la ligne d'assistance téléphonique sont soumises au président du Comité d'audit ou au chef des services juridiques afin de garantir l'indépendance de l'examen, de l'enquête et du règlement.

- 5.5.4 Au moyen de canaux de signalement externes. Certaines commissions des valeurs mobilières et autres organismes de réglementation disposent de canaux par lesquels les auteurs du signalement peuvent faire part de leurs préoccupations. Des informations sur ces programmes, notamment sur la manière d'y participer, sont accessibles au public sur les sites web pertinents.

Remarque importante : l'Organisation prend toutes les préoccupations au sérieux et enquêtera sur toutes les plaintes crédibles. La ligne d'assistance téléphonique du tiers fournisseur permet à l'auteur du signalement de fournir, sous le couvert de l'anonymat, les informations supplémentaires requises par les enquêteurs. Toutefois, les employés doivent savoir que le fait de signaler un cas de manière anonyme par d'autres canaux peut limiter la capacité de l'Organisation à mener des enquêtes approfondies sur un signalement si les informations fournies sont insuffisantes.

- 5.6 L'accès aux rapports d'incident est strictement contrôlé afin d'éviter toute interférence et de garantir l'indépendance, l'efficacité et l'intégrité des enquêtes qui en découleraient. Lorsqu'il reçoit un rapport d'incident, l'administrateur de la Politique le transmet au président du Comité d'audit et au chef des services juridiques de l'Organisation (à condition que ces personnes ne soient pas liées à l'incident ou n'en fassent pas l'objet). Les rapports d'incident reçus par l'intermédiaire d'un tiers fournisseur de services de signalement confidentiel et anonyme sont automatiquement transmis à l'administrateur de la Politique, au président du Comité d'audit ou au chef des services juridiques.
- 5.7 Lorsque d'autres politiques de l'Organisation contiennent leurs propres procédures de signalement, ces dernières devraient être suivies dans la mesure du possible à la place des procédures de signalement prévues par la présente.

6.0 Enquête et supervision

- 6.1 L'administrateur de la Politique a été désigné par le Conseil et fera office d'enquêteur pour les incidents de nature générale sur lesquels une autre personne ne serait pas plus apte à enquêter. Lorsqu'un incident se rapporte à une question sur laquelle une autre personne est plus apte à enquêter, l'administrateur de la Politique consultera le président du Comité d'audit et le chef des services juridiques afin de désigner un enquêteur interne ou externe approprié pour enquêter sur l'incident. Une personne qui est ou pourrait raisonnablement être perçue comme étant en conflit d'intérêts, ou qui n'est pas impartiale dans la conduite de l'enquête, ne pourra être désignée pour enquêter sur un incident.
- 6.2 L'enquêteur étudiera les incidents de manière indépendante, rapide et confidentielle, en prenant soin de protéger l'identité des personnes concernées (conformément à l'article 8.0 ci-dessous) et de veiller à ce que l'enquête ne soit pas entravée de quelque manière que ce soit.
- 6.3 L'enquêteur contactera l'auteur du signalement pour accuser réception du rapport d'incident dans les [x] jours ouvrables.
- 6.4 L'auteur du signalement qui signale un incident par l'intermédiaire d'un tiers fournisseur de services de signalement confidentiel et anonyme se verra attribuer un identifiant et un mot de passe uniques et devra retourner sur le site web du fournisseur une fois que [x] jours ouvrables se seront écoulés après avoir signalé un incident pour évaluer la réponse au signalement et pour répondre anonymement à toute question de suivi.
- 6.5 Tous les incidents feront l'objet d'une enquête rapide, et des mesures correctives appropriées seront prises si l'enquête le justifie.
- 6.6 Toutes les personnes (y compris l'auteur du signalement) doivent coopérer pleinement à l'enquête.
- 6.7 L'enquêteur peut faire participer d'autres personnes à l'enquête s'il le juge approprié (y compris des membres de la direction de l'Organisation). L'enquêteur peut autoriser la tenue d'une enquête indépendante ou faire appel à des consultants externes pour l'aider dans sa tâche. L'enquêteur bénéficie d'un accès direct au président du Comité d'audit.
- 6.8 Le Comité d'audit supervise les activités de l'administrateur de la Politique et du ou des enquêteurs, ainsi que l'enquête sur les incidents et leur règlement. Tous les incidents importants, y compris tous les

incidents relatifs à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou à l'audit, seront rapidement transmis par l'administrateur de la Politique au président du Comité d'audit afin de mener une enquête en collaboration avec le Comité d'audit et sous sa supervision. Chaque trimestre, l'administrateur de la Politique présentera au Comité d'audit son rapport sur l'ensemble des incidents importants. L'administrateur de la Politique peut périodiquement présenter au Comité d'audit un résumé de tous les autres incidents d'importance secondaire.

- 6.9 L'état d'avancement et, dans la mesure du possible, le résultat de l'enquête sur un incident seront transmis à l'auteur du signalement en temps utile, soit en communiquant directement avec lui, s'il a fourni son nom, soit par l'intermédiaire d'un tiers fournisseur de services de signalement confidentiel et anonyme, s'il souhaite conserver l'anonymat. Si l'auteur du signalement a fait un signalement anonyme par téléphone, il peut consulter la réponse sur le site web du tiers en utilisant l'identifiant unique et le mot de passe qui lui ont été fournis lors du signalement de l'incident.

7.0 Signalements de bonne foi

- 7.1 L'auteur du signalement doit agir de bonne foi et avoir des motifs raisonnables de croire que l'information divulguée est véridique.
- 7.2 Les signalements dont il est établi qu'ils ont été faits de mauvaise foi, par malveillance, ou dont on sait qu'ils étaient faux au moment où ils ont été faits, seront considérés comme une infraction grave susceptible de donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

8.0 Confidentialité et anonymat

- 8.1 Tous les rapports d'incident seront traités de manière confidentielle, et chaque rapport ainsi que l'identité de l'auteur du signalement resteront confidentiels dans la mesure du possible et dans les limites autorisées par la loi afin de permettre une enquête et une résolution appropriées. Les rapports seront accessibles uniquement aux personnes qui, selon l'enquêteur, doivent en prendre connaissance, à condition que cet accès ne compromette pas l'indépendance, l'efficacité et l'intégrité de l'enquête, ni ne nuise à celle-ci. En règle générale, le besoin de savoir découle d'une obligation d'enquêter ou de prendre des mesures correctives sur la base des informations contenues dans le rapport d'incident. Par souci de clarté, le fait de communiquer des informations sur un incident d'une manière requise par la présente Politique ne sera pas considéré comme un manquement à la confidentialité.
- 8.2 Les rapports d'incident doivent être étayés par des informations et des preuves suffisantes pour permettre une enquête appropriée, en particulier dans le cas de rapports d'incident anonymes, car l'enquêteur peut ne pas être en mesure de demander des renseignements supplémentaires à l'auteur du signalement. Les rapports d'incident doivent comprendre :
- 8.2.1 la date de l'incident;
 - 8.2.2 l'identité des personnes et des témoins concernés;
 - 8.2.3 une description des actions ou omissions précises qui constituent l'incident;
 - 8.2.4 la manière dont l'auteur du signalement a pris connaissance de l'incident;

8.2.5 toute mesure prise à ce jour par l'auteur du signalement en ce qui concerne l'incident;

8.2.6 tout document ou élément de preuve pertinent à l'appui de la plainte concernant l'incident.

8.3 Bien que cette Politique facilite le signalement anonyme et protège l'anonymat des auteurs du signalement, de telles mesures peuvent nuire à l'efficacité de l'enquête sur un incident. En outre, dans la pratique, il est possible que l'identité de l'auteur du signalement anonyme soit connue au cours de l'enquête sur l'incident ou de sa résolution ou qu'elle soit soumise à des obligations légales de divulgation. C'est pourquoi l'Organisation encourage les auteurs du signalement à ne faire des signalements anonymes qu'en cas de nécessité, étant donné la difficulté inhérente à enquêter adéquatement sur les incidents signalés anonymement, à en assurer le suivi et à les résoudre. Si l'auteur du signalement reste anonyme et ne fournit pas suffisamment de détails sur l'incident (conformément à l'article 8.2), l'enquêteur pourrait ne pas être en mesure d'ouvrir ou de mener à bien une enquête approfondie sur l'incident.

9.0 Conservation des dossiers

9.1 Les dossiers relatifs à un incident sont la propriété de l'Organisation et doivent être conservés :

- i) conformément aux lois applicables et aux politiques de conservation des dossiers de l'Organisation;
- ii) sous réserve de garanties assurant leur confidentialité et, le cas échéant, l'anonymat de l'auteur du signalement; et
- iii) de manière à maximiser leur utilité pour le programme de conformité globale de l'Organisation.

10.0 Révision de la politique

10.1 Cette Politique sera révisée chaque année, parallèlement à la mise à jour du Code.

11.0 Questions

11.1 Toute question concernant cette Politique doit être adressée au chef des services juridiques.



www.deloitte.ca

À propos de Deloitte

Deloitte offre des services dans les domaines de l'audit et de la certification, de la consultation, des conseils financiers, des conseils en gestion des risques, de la fiscalité et d'autres services connexes à de nombreuses sociétés ouvertes et fermées dans différents secteurs. Deloitte sert quatre entreprises sur cinq du palmarès Fortune Global 500^{MD} par l'intermédiaire de son réseau mondial de cabinets membres dans plus de 150 pays et territoires, qui offre les compétences de renommée mondiale, le savoir et les services dont les clients ont besoin pour surmonter les défis d'entreprise les plus complexes. Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l., société à responsabilité limitée constituée en vertu des lois de l'Ontario, est le cabinet membre canadien de Deloitte Touche Tohmatsu Limited. Deloitte désigne une ou plusieurs entités parmi Deloitte Touche Tohmatsu Limited, société fermée à responsabilité limitée par garanties du Royaume-Uni, ainsi que son réseau de cabinets membres dont chacun constitue une entité juridique distincte et indépendante. Pour une description détaillée de la structure juridique de Deloitte Touche Tohmatsu Limited et de ses sociétés membres, voir www.deloitte.com/ca/apropos.

Notre raison d'être mondiale est d'avoir une influence marquante. Chez Deloitte Canada, cela se traduit par la création d'un avenir meilleur en accélérant et en élargissant l'accès au savoir. Nous croyons que nous pouvons concrétiser cette raison d'être en incarnant nos valeurs communes qui sont d'ouvrir la voie, de servir avec intégrité, de prendre soin les uns des autres, de favoriser l'inclusion et de collaborer pour avoir une influence mesurable.

Pour en apprendre davantage sur les quelque 312 000 professionnels de Deloitte, dont plus de 12 000 professionnels font partie du cabinet canadien, veuillez nous suivre sur [LinkedIn](#), [Twitter](#), [Instagram](#) ou [Facebook](#).