

Nom de la politique	<b>Dénonciation d'actes répréhensibles</b>	Date de modification	<b>Juillet 2020</b>
Type de politique	<b>Entreprise</b>	Date de révision	<b>Novembre 2019</b>
Approuvée par	<b>Équipe de direction des DC</b>	Date de la première approbation	<b>Septembre 2018</b>

Les diététistes du Canada (DC) s'engagent à respecter les normes d'éthique les plus rigoureuses. Nous le faisons en réalisant nos activités avec une intégrité maximale et en respectant pleinement toutes les lois, règles et réglementations applicables. Conformément à cet engagement, les DC offrent aux employés, aux membres, aux bénévoles, aux entrepreneurs et aux autres intervenants des DC un moyen de faire part de leurs préoccupations concernant les sujets couverts par la présente politique, tout en étant assurés qu'ils ne feront pas l'objet de représailles ou de victimisation pour avoir exprimé leurs préoccupations de bonne foi.

La présente politique couvre les cas où un employé, un membre, un bénévole, un entrepreneur ou un autre intervenant a des preuves de l'existence d'une activité (« activité à signaler ») d'un employé, d'un bénévole ou d'un consultant embauché (y compris les vérificateurs externes) qui, à sa connaissance, constitue :

- une fraude ou une fausse déclaration en matière de comptabilité, de vérification ou d'autres déclarations financières, y compris l'usage abusif de fonds publics ou de biens publics, la falsification de documents, et l'autorisation ou l'acceptation d'une rémunération pour des services non rendus;
- une infraction à des lois susceptible d'entraîner des amendes ou des dommages-intérêts civils imposés aux DC ou susceptibles de porter considérablement atteinte à la réputation ou à l'image publique des DC de quelque autre façon que ce soit;
- une conduite d'affaires contraire à l'éthique, en violation de toute [politique d'entreprise des DC](#);
- un acte inapproprié posé lors d'un événement des DC;
- un acte ou une omission qui crée un danger substantiel et spécifique pour la santé, la sécurité ou le bien-être des employés, des membres et des bénévoles;
- un abus de pouvoir ou d'autorité;
- un comportement discriminatoire;
- une dissimulation de l'un des éléments ci-dessus ou de toute autre violation de la présente politique.

Pour tout problème non mentionné ci-dessus, veuillez contacter les DC en utilisant l'une des voies de communication énumérées au <https://www.dietitians.ca/About/About-Dietitians-of-Canada/Contact-Us>.

Cette politique ne couvre pas les situations personnelles liées à l'emploi. Les DC fournissent aux employés un moyen de faire part de leurs préoccupations par l'intermédiaire de leurs politiques et procédures internes de ressources humaines.

Toute personne qui déclare une activité à signaler doit agir de bonne foi. Les allégations qui ne sont pas faites de bonne foi seront considérées comme une infraction grave et pourront faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement des employés et/ou à la rupture des liens avec les membres, les bénévoles, les entrepreneurs ou autres intervenants.

Les DC n'autoriseront aucun employé, membre ou bénévole à harceler tout autre employé, bénévole, entrepreneur ou intervenant (le plaignant) qui, en toute bonne foi, déclare une activité à signaler, ni ne les autoriseront à exercer des représailles ou une discrimination à leur égard. Les représailles, quelle que soit leur forme, ne seront pas tolérées et doivent être signalées par les voies détaillées dans la politique.

Toute violation de la présente politique peut exposer le contrevenant à des mesures disciplinaires, qui peuvent comprendre, dans des circonstances appropriées, la cessation de l'emploi ou du contrat ou une action en justice.

## PROCESSUS POUR PRÉSENTER UNE DÉNONCIATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Un plaignant peut soumettre une allégation d'activité à signaler en remplissant le Formulaire de dénonciation d'actes répréhensibles présenté au <https://www.dietitians.ca/Policies/Whistleblower-Policy> et en le soumettant comme suit :

Acte répréhensible commis par :	Formulaire envoyé à :	Par courriel	Par courrier ordinaire
La directrice générale	Présidente du conseil d'administration – une copie est envoyée à la présidente-élue du conseil d'administration	<a href="mailto:board@dietitians.ca">board@dietitians.ca</a>	<b>CONFIDENTIEL</b> Présidente et présidente-élue du conseil d'administration Les diététistes du Canada 99 Yorkville Avenue, deuxième étage Toronto (Ontario) M5R 1C1
Directrice, Administration	Directrice générale – une copie est envoyée à la présidente du conseil d'administration	<a href="mailto:ceo@dietitians.ca">ceo@dietitians.ca</a> et <a href="mailto:board@dietitians.ca">board@dietitians.ca</a>	<b>CONFIDENTIEL</b> Directrice générale et présidente du conseil d'administration Les diététistes du Canada 99 Yorkville Avenue, deuxième étage Toronto (Ontario) M5R 1C1
Un employé des DC, un bénévole ou une autre personne qui agit au nom des DC	Directrice générale – une copie est envoyée à la directrice, administration	<a href="mailto:ceo@dietitians.ca">ceo@dietitians.ca</a> et <a href="mailto:michelle.naraine@dietitians.ca">michelle.naraine@dietitians.ca</a>	<b>CONFIDENTIEL</b> Directrice générale et directrice, administration Les diététistes du Canada 99 Yorkville Avenue, deuxième étage Toronto (Ontario) M5R 1C1

Un plaignant peut demeurer anonyme. Les DC traiteront toutes les déclarations faites en vertu de la présente politique de manière confidentielle dans toute la mesure du possible, tout en menant une enquête complète et équitable, même si le plaignant divulgue son identité. Les DC veilleront à garder l'identité du plaignant confidentielle jusqu'à ce qu'une enquête officielle soit lancée. À ce stade, l'identité du plaignant ne peut être divulguée à d'autres personnes que dans la mesure nécessaire pour mener une enquête complète et équitable. Si le plaignant choisit de divulguer ses coordonnées, les DC accuseront réception de la soumission et fourniront un rapport sur les résultats de l'enquête.

## FOURNIR DES DÉTAILS SUR L'OBJET DE LA PLAINTE

Que le plaignant choisisse de s'identifier ou non, il doit donner autant d'information que possible sur l'objet de la plainte afin qu'il soit possible de mener une enquête complète. Une fois le formulaire de dénonciation dûment rempli et reçu par écrit ou par soumission Web, les mesures prises dépendront de la nature de l'activité à signaler. Les plaintes seront traitées de l'une des manières suivantes :

- *Enquête interne*  
La directrice générale et/ou directrice, administration, sont chargées d'enquêter et de résoudre la plupart des types de dénonciations faites en vertu de la présente politique. Dans tous les cas, deux personnes seront chargées d'enquêter sur les allégations. Selon la nature de l'activité à signaler, elles peuvent faire appel à un ou plusieurs employés des DC et/ou à des conseillers juridiques, des conseillers comptables ou d'autres conseillers externes, selon les cas, pour mener l'enquête.
- *Enquête de la présidente du conseil d'administration*  
Si la plainte concerne la directrice générale, la présidente du conseil d'administration se chargera de l'enquête avec un autre membre du conseil.

Chaque cas de dénonciation sera traité avec le plus grand soin. Les résultats de l'enquête seront communiqués au plaignant, sauf s'il soumet sa plainte anonymement.

### REDDITION DE COMPTES

Les plaignants sont tenus d'agir de bonne foi lorsqu'ils déclarent une activité à signaler.

Les résultats de l'enquête ne comprendront pas de détails sur les mesures disciplinaires, car ceux-ci doivent demeurer des renseignements confidentiels de la personne concernée.

La directrice générale ou la présidente du conseil d'administration avisera l'équipe de direction des DC de toutes les plaintes reçues et réglées ainsi que des résultats des enquêtes sur une base trimestrielle, dans le cadre d'un processus normal de surveillance de politiques. Toute déclaration d'activité à signaler et toute enquête qui en résulte seront classées de façon confidentielle avec tout autre document d'entreprise juridiquement contraignant pour une période d'au moins sept (7) ans. Une copie des résultats sera déposée dans le dossier de l'employé qui fait l'objet de l'enquête.

## PROCESSUS DE DÉNONCIATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

