

Titre : POLITIQUE DE DÉNONCIATION DES PRATIQUES FINANCIÈRES DOUTEUSES, DES MALVERSATIONS ET DES FRAUDES

Numéro : P – 028

Approuvée par : Conseil d'administration

1. Objet général

La présente politique prévoit la possibilité pour toute personne de communiquer, de bonne foi, l'existence d'un problème ou d'une préoccupation sérieuse concernant des pratiques financières douteuses, des malversations, de la fraude, de la collusion ou de la corruption qui pourraient se manifester au sein du Réseau de transport de la Capitale (RTC).

2. Fondement

La présente politique s'inscrit dans la mise en œuvre des responsabilités du comité d'audit et de son président, à la suite de l'adoption de sa nouvelle charte par le conseil d'administration, le 28 mai 2014, par la résolution n° 14-87.

3. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute personne désireuse de dénoncer des pratiques financières douteuses, des malversations, de la fraude, de la collusion ou de la corruption pouvant avoir cours au sein du RTC.

4. Objectifs

La présente politique vise à faciliter la communication confidentielle, par toute personne, de plaintes concernant l'objet de la politique.

Bien que cette liste ne soit pas exhaustive, les plaintes peuvent viser les circonstances suivantes :

- toute préoccupation se rapportant aux pratiques comptables, de contrôle interne ou d'audit des états financiers;

- l'activité d'un employé laissant croire à une fraude corporative;
- une fraude ou une erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, la révision ou l'audit de tout état financier du RTC;
- une déficience ou une mesure non conforme associée au contrôle interne du RTC;
- une divulgation d'une image non conforme de la situation financière du RTC;
- un détournement de fonds du RTC;
- un acte criminel;
- une action commise dans le but de camoufler toute autre action mentionnée ci-haut;
- de la collusion ou du trucage d'offres;
- de la corruption.

5. Définitions

Infraction :	Pratique financière douteuse, malversation, fraude, collusion ou corruption;
Plainte recevable :	Plainte contenant suffisamment d'informations pour permettre la tenue d'une enquête raisonnable, le tout, tel que décrit au paragraphe 6.1;
Président du comité d'audit :	Personne désignée à ce poste par résolution du conseil d'administration du RTC.

6. Règles et procédures applicables

6.1. Procédure pour déposer une plainte

Toute plainte en vertu de la présente politique doit être signalée au président du comité d'audit par l'un des moyens de communication confidentiels suivants, au choix du plaignant :

- 1) Par écrit, sous enveloppe cachetée, à l'attention du président du comité d'audit, au Secrétariat général et Service juridique du RTC, 720, rue des Rocailles, Québec (Québec) G2J 1A5, avec la mention « Confidentiel à être ouvert par le président du comité d'audit du RTC seulement »;

- 2) Par téléphone, en laissant un message dans la boîte vocale du président du comité d'audit, au numéro 418 627-2351 (poste 4999);
- 3) Par courriel adressé au président du comité d'audit à l'adresse president.audit@rtcquebec.ca.

La plainte doit comporter des renseignements pertinents, précis et sérieux, notamment la date de l'événement, la personne impliquée, l'endroit des témoins, etc. pour permettre d'amorcer la tenue d'une enquête. Lorsque la plainte est jugée recevable par le président du comité d'audit, ce dernier envoie au plaignant un accusé de réception de la plainte.

6.2. Confidentialité

Le RTC s'engage à maintenir des procédures adéquates pour assurer le traitement confidentiel des plaintes formulées.

Toute plainte soumise en vertu de la présente politique sera traitée de façon confidentielle. L'identité du plaignant ne sera pas divulguée, à moins que le plaignant autorise explicitement la divulgation de son nom ou qu'une telle divulgation soit exigée par la loi.

La déclaration confidentielle d'un plaignant sera divulguée uniquement aux personnes qui doivent en être informées aux fins de l'enquête.

6.3. Protection du plaignant

Cette politique protège le plaignant contre toutes représailles à la suite d'une plainte, pourvu que celle-ci soit :

- signalée de bonne foi;
- fondée sur la croyance raisonnable, de la part du plaignant, que la conduite ou la question visée par la plainte constitue ou peut constituer une infraction visée par la présente politique.

Tout employé qui fait usage de représailles contre un plaignant parce qu'il a signalé, de bonne foi, un acte illégal ou illicite ou présumé illégal ou illicite contrevient à la présente politique et est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

La protection prévue au présent paragraphe s'étend à toute personne qui fournit des renseignements reliés à une enquête, y compris une enquête interne, dans la mesure où ces renseignements sont également fournis de bonne foi.

6.4. Traitement des plaintes et enquêtes

À la réception d'une plainte recevable, le président du comité d'audit ouvre un dossier conservé dans un endroit sûr afin de protéger la confidentialité des renseignements sur le plaignant. Le président détermine alors :

- si la plainte a réellement trait à un sujet visé par la présente politique;
- si l'infraction alléguée est grave et;
- si la plainte apparaît fondée sur des allégations et informations crédibles.

Si le président est d'avis que la plainte satisfait les critères visés au paragraphe précédent, il doit faire enquête. Pour ce faire, le président s'adjoint la collaboration du directeur général et, au besoin, celle de ressources juridiques, comptables ou toutes autres, qu'elles soient internes ou externes. Si le président a besoin de ressources externes, il devra obtenir les autorisations nécessaires auprès du directeur général avant de donner des mandats.

Pendant l'enquête, le président doit avoir accès à tous les livres et registres du RTC. Les administrateurs, dirigeants et employés du RTC doivent collaborer entièrement à l'enquête. Dans la conduite de l'enquête, le président doit faire des efforts raisonnables pour protéger la confidentialité des renseignements sur le plaignant.

Les enquêtes doivent avoir lieu le plus rapidement possible, compte tenu de la nature et de la complexité de la plainte et des questions qui y sont soulevées. Le président doit conserver un dossier sur tous les rapports, plaintes, questions et documents connexes pendant une période de cinq (5) ans, comme prévu au calendrier de conservation des documents du RTC.

6.5. Rapport au comité d'audit

Le président maintiendra un journal des plaintes recevables afin de suivre leur réception, leur enquête et leur résolution et préparera un rapport sommaire périodique de ces plaintes pour le comité d'audit.

Nonobstant ce qui précède, le président communiquera, sans délai, au comité d'audit, un rapport sur toute plainte qui pourrait avoir des conséquences importantes pour le RTC. Des mesures correctrices appropriées pourront être prises sans délai selon les recommandations du comité d'audit.

6.6. Communication

Tous les administrateurs, dirigeants et employés du RTC seront avisés de la présente politique et de son importance. Une copie de cette politique sera également remise aux administrateurs, dirigeants et employés du RTC et sera disponible sur l'Intranet et sur le site Internet du RTC.

De plus, le RTC prendra toutes les mesures adéquates pour assurer la pleine diffusion de la présente politique auprès du public et de toute personne concernée.

7. Annexes

S. O.

8. Responsable de l'application

Le président du comité d'audit du RTC est responsable de l'application de la présente politique.

9. Dispositions finales et mesures transitoires

La présente politique abroge et remplace la Politique de dénonciation des pratiques financières douteuses, des malversations et des fraudes adoptée par la résolution n° 13-100, le 26 juin 2013.

10. Entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du RTC.

Le 30 novembre 2016


M^e Stéphanie Deschênes, secrétaire générale