



# Politique en matière de dénonciation de Mitacs

APPROUVÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION : JANVIER 2025



## Politique en matière de dénonciation de Mitacs

### 1.0 But

En tant qu'organisme sans but lucratif recevant des fonds publics, Mitacs s'engage à assurer le plus haut niveau de transparence, de responsabilité et d'intégrité. L'objectif principal de la présente politique est de mettre à la disposition des membres du personnel et des parties qui interagissent avec Mitacs un canal sûr et transparent pour faire part de leurs préoccupations et signaler tout comportement inapproprié ou illégal, en toute sécurité et en toute confidentialité, sans craindre de conséquences négatives ou de représailles.

### 2.0 Portée

À qui cette politique s'applique-t-elle?

RÔLES	RESPONSABILITÉS
Les membres du personnel, les prestataires de services, les stagiaires ainsi que toutes les autres parties prenantes de Mitacs	Lire la politique, en examiner les lignes directrices et s'y conformer.
Le PDG, le comité exécutif et l'équipe des Ressources humaines de Mitacs	Veiller à ce que la politique soit à jour ainsi qu'au respect des lignes directrices, et à l'occasion, recevoir des renseignements conformément aux présentes.
Prestataire de services tiers	Traiter toutes les divulgations ou tous les signalements de représailles soumis, et déterminer si les divulgations sont admissibles conformément à la politique. Fournir des recommandations et produire des rapports appropriés.
Comité exécutif du Conseil	Recevoir toutes les informations et divulgations et en faire l'examen en vue de déterminer s'il serait judicieux de procéder à une enquête.
Présidence du conseil d'administration	Recevoir les informations et en faire l'examen; participer au processus à la demande du comité exécutif du Conseil, ou lorsque cela est pertinent.
Conseil d'administration	Participer au processus à la demande du comité exécutif du Conseil, ou lorsque cela est pertinent.

### 3.0 Dénonciation (divulgation d'actes répréhensibles)

La dénonciation ou la divulgation d'actes répréhensibles consiste à communiquer des préoccupations concernant des agissements illégaux, contraires à l'éthique, illicites, frauduleux, immoraux ou inappropriés au sein d'une organisation. Il s'agit d'un mécanisme mis à la disposition des membres du personnel, des prestataires de services, des stagiaires et des parties prenantes afin de signaler en toute confidentialité les actes répréhensibles.

La dénonciation a pour but de protéger l'organisation en soulevant des problèmes qui autrement ne seraient pas corrigés, afin d'assurer l'alignement de l'organisation sur ses engagements en matière de transparence, de responsabilité, de sécurité, de bien-être et de normes éthiques.

À la suite d'une enquête ou d'une procédure similaire, les dénonciations jugées avoir été faites de mauvaise foi exposent la partie divulgateuse à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Une divulgation de mauvaise foi consiste à porter intentionnellement de fausses déclarations ou des allégations malveillantes ou frivoles.

La présente politique stipule que tout acte répréhensible doit immédiatement être dénoncé par la personne qui en témoigne, et ce, dès qu'elle croit être en présence d'un tel acte. Les dénonciations ou les divulgations d'actes répréhensibles doivent être soumises au prestataire de services tiers désigné en déposant une plainte (divulgation d'actes répréhensibles) selon la procédure décrite dans la présente politique.

## EXEMPLES DE DÉNONCIATIONS

Remarque : la liste d'exemples ci-dessous n'est pas exhaustive et ne doit être utilisée qu'à titre de référence.

- Fraude ou inconduite financière : fraude, falsification de documents financiers, détournement de fonds de l'entreprise, utilisation inappropriée des actifs de l'entreprise.
- Violation de la loi : infraction ou violation importante d'obligations légales ou réglementaires. Il peut s'agir d'une violation d'un code du travail, d'un règlement sur la protection des données ou d'un code pénal.
- Violation grave de la santé et de la sécurité : non-respect délibéré des règles de sécurité sur le lieu de travail, création délibérée d'un environnement de travail dangereux ou non-respect délibéré des risques physiques sur le lieu de travail.
- Violations éthiques : pratique systématique et dangereuse d'actes de harcèlement ou d'autres commentaires inappropriés pour lesquels les mécanismes de signalement existants sont insuffisants. Refuser délibérément à une personne ou à un groupe de personnes des occasions d'évoluer au sein de l'organisation.
- Conflit d'intérêts flagrant : action qui va délibérément à l'encontre des intérêts de l'organisation, ou lorsque des contrats et des possibilités contractuelles sont accordés de manière inappropriée à un groupe ou à un individu.
- Usage abusif de renseignements confidentiels : utilisation ou partage de données confidentielles de l'entreprise à des fins personnelles dans l'intention de nuire à l'organisation ou à sa réputation.
- Violations de l'éthique financière : corruption ou pots-de-vin, modification délibérée des modalités ou conditions d'un accord pour tromper délibérément une partie prenante ou pour en tirer un autre avantage personnel.

## SITUATIONS GÉNÉRALEMENT NON APPLICABLES AU PROCESSUS DE DIVULGATION

- Conflit ou problème interpersonnel : désaccord ou non-accord avec une décision de l'entreprise, désaccord entre collègues, ou grief personnel ou autre problème interpersonnel survenant dans le cadre des activités normales de l'entreprise.

- Gestion du rendement : rétroaction habituelle ou attendue sur le lieu de travail, évaluations régulières du rendement ou autres évaluations. Mécontentement à l'égard des mesures disciplinaires prises (y compris l'absence de mesures), à moins qu'il n'y ait des preuves évidentes d'un traitement injuste ou d'une violation délibérée de la politique de l'entreprise.
- Insatisfaction : il peut s'agir de ne pas adhérer à la stratégie de l'entreprise ou de l'équipe, de ne pas vouloir travailler sur un projet ou un objectif particulier. Situations dans lesquelles une personne est frustrée ou n'est pas satisfaite du lieu de travail en général ou du processus décisionnel de l'entreprise, sans preuve suffisante d'une faute grave ou d'une violation délibérée de la politique ou des procédures de l'entreprise.

Les situations décrites ci-dessus peuvent être traitées en suivant les voies de recours établies pour les membres du personnel de Mitacs.

## 4.0 Processus de dénonciation (divulgence d'actes répréhensibles)

### SOUMETTRE UNE DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

*Veillez consulter la section sur la confidentialité et la protection de la présente politique avant de soumettre une divulgation d'actes répréhensibles.*

Les membres du personnel, les prestataires de services, les stagiaires et les autres parties prenantes peuvent soumettre en toute confidentialité et sécurité une plainte (divulgence d'actes répréhensibles) à un prestataire de services tiers. Les plaintes peuvent être déposées de manière anonyme. Une plainte déposée doit comprendre autant de renseignements détaillés que possible; à défaut, la plainte pourrait ne pas faire l'objet d'un examen.

- Dans le cadre de cette politique, le prestataire de services tiers actuel désigné est Rubin Thomlinson LLP.
- Le prestataire de services tiers doit être en mesure d'offrir des services en anglais et en français.

Pour communiquer avec Rubin Thomlinson LLP, les options suivantes sont à disposition :  
mitacs@rubinthomlinson.com

### RÉCEPTION ET EXAMEN DE DÉNONCIATION

La divulgation d'un acte répréhensible sera examinée dans son intégralité par le prestataire de services tiers indépendant. Des discussions ou une correspondance supplémentaires entre la partie divulgateuse et le prestataire de services tiers peuvent être nécessaires pour garantir que la divulgation de l'acte répréhensible est examinée de manière appropriée et qu'on y donne suite.

### A) SI LA DIVULGATION D'UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE RÉPOND AUX CRITÈRES DE DÉNONCIATION

Si la divulgation d'un acte répréhensible semble constituer une plainte de dénonciation conformément à la description qui en est faite dans la présente politique, le prestataire de services tiers doit :

- Envoyer par écrit une notification au comité exécutif du Conseil et en fournir une copie à la présidence du conseil d'administration. Le prestataire de services tiers ne communique pas

l'identité de la partie divulgatrice au comité exécutif du Conseil ni à la présidence du conseil d'administration à ce stade de la procédure.

- Le prestataire de services tiers peut formuler une recommandation à l'intention du comité exécutif du Conseil aux fins d'enquête externe. Les recommandations peuvent inclure :
  - a. Faisabilité d'une enquête, compte tenu du niveau d'information fourni dans la dénonciation
  - b. Étapes potentielles de l'enquête
- Le prestataire de services tiers fournit une copie de la recommandation à la présidence du conseil d'administration.

### **Pouvoir décisionnel**

Si une dénonciation nomme ou met en cause directement une ou plusieurs personnes membres du comité exécutif du Conseil, ces personnes doivent se récuser entièrement de tous les aspects et de tous les devoirs relatifs au processus de gestion des dénonciations.

## **CHEMINEMENT APPROPRIÉ DE L'ENQUÊTE**

Toutes les divulgations d'actes répréhensibles sont évaluées au cas par cas; l'information contenue dans la présente politique décrit le processus habituel d'examen d'une divulgation d'acte répréhensible. Il peut s'avérer nécessaire d'ajouter des étapes supplémentaires en fonction de la nature de la plainte.

- Le prestataire de services tiers peut recommander des mesures appropriées au cas par cas.
- Lorsque la divulgation d'un acte répréhensible semble répondre aux critères d'une dénonciation, le prestataire de services tiers peut fournir par écrit une recommandation d'enquête ou de marche à suivre au comité exécutif du Conseil et en fournir une copie à la présidence du conseil d'administration.

## **AUTORITÉ CHARGÉE DE L'ENQUÊTE**

Il incombe au comité exécutif du Conseil, en consultation facultative avec la présidence du conseil d'administration, d'approuver ou de refuser chacune des enquêtes sur les plaintes pour dénonciation.

Le comité exécutif du Conseil peut consulter les politiques et procédures de Mitacs, la présidence du conseil d'administration, le conseil d'administration ou, le cas échéant, d'autres ressources de soutien nécessaires dans le cadre de son processus de prise de décision. D'autres ressources de soutien sont possibles, notamment communiquer avec le PDG de Mitacs. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, le comité exécutif du Conseil peut communiquer avec la vice-présidence des Ressources humaines.

Le comité exécutif du Conseil confirme par écrit sa décision à l'issue de l'enquête au prestataire de services tiers et envoie une copie à la présidence du conseil d'administration et au PDG de Mitacs. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, une copie de la notification doit être envoyée à la vice-présidence des Ressources humaines.

Le prestataire de services tiers transmet par écrit la décision du comité exécutif du Conseil à la partie divulgatrice.

### **Nomination d'un enquêteur ou d'une enquêtrice externe**

- L'enquêteur ou l'enquêtrice externe peut être le même prestataire de services tiers ou un-e autre spécialiste externe qualifié-e pour mener l'enquête. La décision est prise à la discrétion du comité

exécutif du Conseil. Pour l'aider dans sa prise de décision, le comité exécutif du Conseil peut consulter un conseiller ou une conseillère juridique, la présidence du conseil d'administration ou le PDG de Mitacs.

- La présidence du conseil d'administration et le PDG de Mitacs sont informés par écrit par le comité exécutif du Conseil de la nomination de l'enquêteur ou l'enquêtrice externe. La notification comprend la date d'ouverture de l'enquête.
- Le coût financier d'une enquête externe incombe à Mitacs.

### **Portée de l'enquête externe**

- La portée de l'enquête est déterminée par le comité exécutif du Conseil, en consultation facultative avec l'enquêteur ou l'enquêtrice externe désigné-e, la présidence du conseil d'administration, le conseiller ou la conseillère juridique et le PDG de Mitacs. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, le comité exécutif du Conseil a la possibilité de consulter la vice-présidence des Ressources humaines.
- L'enquêteur ou l'enquêtrice externe aura, dans le cadre de son autorité et de sa responsabilité, le droit de mener l'enquête. L'enquête peut nécessiter la collecte de preuves, de documents, l'audition de témoins et de parties prenantes mentionnées, l'examen des politiques de Mitacs ou d'autres actions connexes. Pour l'aider à mener son enquête, l'enquêteur ou l'enquêtrice externe peut communiquer avec le PDG de Mitacs. Le cas échéant, le PDG de Mitacs peut prendre contact avec la vice-présidence des Ressources humaines pour l'aider à trouver des renseignements ou des preuves essentielles. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, l'enquêteur ou l'enquêtrice externe peut communiquer avec la vice-présidence des Ressources humaines.
- Tout membre du personnel de Mitacs avec qui l'enquêteur ou l'enquêtrice externe prend contact peut s'adresser au PDG de Mitacs pour poser des questions.

## **CALENDRIER DU PROCESSUS D'ENQUÊTE**

Le temps nécessaire pour examiner une divulgation d'acte répréhensible ou mener une enquête ne peut être calculé ou imparti à l'avance. La complexité, la gravité des allégations et l'étendue de la divulgation sont des facteurs essentiels pour déterminer le temps nécessaire.

## **LORSQU'IL EST DÉTERMINÉ QU'UNE ENQUÊTE N'EST PAS NÉCESSAIRE**

- Le comité exécutif du Conseil informe par écrit la présidence du conseil d'administration, le PDG de Mitacs et le prestataire de services tiers de sa décision selon laquelle une enquête n'est pas nécessaire.
- Le prestataire de services tiers informe par écrit la partie divulgatrice de la décision du comité exécutif du Conseil. Le prestataire peut proposer d'autres solutions à la partie divulgatrice. Ces autres voies peuvent inclure les voies de recours des membres du personnel de Mitacs, les politiques de l'entreprise ou le service des Ressources humaines.

## **RAPPORT DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE**

Il incombe à l'enquêteur ou l'enquêtrice externe de rédiger et de soumettre un rapport d'enquête complet au comité exécutif du Conseil. L'enquêteur ou l'enquêtrice externe fournit également une copie du rapport d'enquête à la présidence du conseil d'administration, au PDG de Mitacs et au prestataire de services tiers. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, une copie du rapport d'enquête doit être

envoyée à la vice-présidence des Ressources humaines. Le rapport des conclusions d'enquête comprend au moins les éléments suivants :

- a) Description des allégations et des parties impliquées dans l'enquête
- b) Constatation, selon la prépondérance des probabilités, d'un acte répréhensible, d'un acte répréhensible partiel ou de l'absence d'acte répréhensible
- c) Toute preuve reçue, y compris les pièces à conviction, la correspondance écrite, les résumés d'appels téléphoniques ou de réunions en personne, les preuves présumées ou autres informations connexes
- d) Recommandations à Mitacs, qui peuvent inclure des améliorations de processus ou des suggestions pour atténuer le ou les risques

## EXAMEN DU RAPPORT D'ENQUÊTE

Après avoir reçu le rapport d'enquête sur la dénonciation, le comité exécutif du Conseil l'examine afin d'évaluer si Mitacs doit donner suite à tout ou à une partie de ses conclusions et d'émettre des suggestions en ce sens. Le comité exécutif du Conseil peut consulter la présidence du conseil d'administration ou le PDG de Mitacs dans le cadre de l'examen et de l'évaluation. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, le comité exécutif du Conseil en informe la vice-présidence des Ressources humaines.

Le comité exécutif du Conseil informe par écrit la présidence du conseil d'administration et le PDG de Mitacs de la conclusion de l'examen du rapport d'enquête. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, le comité exécutif du Conseil en informe la vice-présidence des Ressources humaines.

La partie divulgateur ou la partie intimée faisant l'objet de la plainte peuvent communiquer avec le PDG de Mitacs pour demander un résumé des résultats de l'enquête. À la discrétion du comité exécutif du Conseil, en consultation éventuelle avec le PDG de Mitacs ou la présidence du conseil d'administration, un résumé des conclusions de l'enquête peut être donné à la partie divulgateur. Si le PDG de Mitacs est mentionné dans la plainte, le comité exécutif du Conseil peut communiquer avec la vice-présidence des Ressources humaines.

## B) SI LA DIVULGATION D'UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE NE RÉPOND PAS AUX CRITÈRES DE DÉNONCIATION

Si le prestataire de services tiers détermine que la divulgation d'un acte répréhensible ne répond pas aux critères d'une dénonciation en bonne et due forme qui sont décrits dans la présente politique, le prestataire de services tiers doit :

- Confirmer le motif de sa décision par écrit au comité exécutif du Conseil avant de communiquer avec la partie divulgateur. Le prestataire de services tiers doit fournir une copie de sa notification écrite à la présidence du conseil d'administration.
- Le prestataire de services tiers ne communique pas l'identité de la partie divulgateur au comité exécutif du Conseil ni à la présidence du conseil d'administration à ce stade de la procédure.
- Le prestataire de services tiers en informe la partie divulgateur et peut lui proposer d'autres solutions. Ces autres voies peuvent inclure les voies de recours des membres du personnel de Mitacs, les politiques de l'entreprise ou le service des Ressources humaines.

Le prestataire de services tiers ne divulguera aucun renseignement personnel ou d'identification au personnel de Mitacs.



## 5.0 Confidentialité et protection

Mitacs s'engage dans tous les cas à protéger toute personne qui dépose de bonne foi une plainte pour acte répréhensible, qui est témoin, ou qui aide ou participe à une enquête, dans la mesure permise par la loi, quelle que soit l'issue de la divulgation de l'acte répréhensible. Mitacs peut être tenu de révéler l'identité d'une partie divulgateuse ou le contenu d'une divulgation d'actes répréhensibles, afin d'assurer la conduite d'une enquête approfondie, lorsque la santé et la sécurité d'une personne sont menacées, ou lorsque la loi ou une procédure judiciaire l'exige. Aucune partie divulgateuse ne doit faire l'objet de harcèlement, de représailles, se voir empêcher l'accès à des opportunités, être la cible de discrimination, de conséquences contractuelles ou de menaces de représailles à la suite de la divulgation d'un acte répréhensible.

Toute personne qui exerce sciemment des représailles à l'encontre d'une partie divulgateuse fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à des poursuites pénales. Les actes de représailles présumés peuvent être signalés au prestataire de services tiers ou à la vice-présidence des Ressources humaines.

Personne au sein de Mitacs ni aucune partie divulgateuse ne peut divulguer de données relatives à une divulgation d'actes répréhensibles ou à l'enquête sur cette divulgation, sauf si la loi l'exige ou si un prestataire de services tiers qualifié ou un·e juriste désigné·e le lui demande. Toute divulgation non autorisée à une ou des personnes internes ou externes peut donner lieu à des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement ou à d'autres poursuites judiciaires.

### PRISE DE CONTACT AVEC LA PARTIE DIVULGATRICE (PERSONNE À L'ORIGINE DE LA PLAINTÉ)

Le prestataire de services tiers ou l'enquêteur ou l'enquêtrice externe prend, dans tous les cas, contact avec la partie divulgateuse dans un délai raisonnable approprié. La liste ci-dessous indique les raisons pour lesquelles il peut être nécessaire de prendre contact avec la partie divulgateuse. Veuillez noter que la liste ci-dessous n'est pas exhaustive et ne doit être utilisée qu'à titre indicatif.

- a) Confirmer ou clarifier les informations contenues dans la divulgation d'actes répréhensibles présentée
- b) Informer la partie divulgateuse après l'examen de la dénonciation
- c) Au cours d'une enquête autorisée, afin de pouvoir faire avancer ou achever la procédure d'enquête requise en vertu de la présente politique
- d) Transmettre un message ou d'autres informations à la partie divulgateuse

### PERSONNES MENTIONNÉES DANS UNE PLAINTÉ DE DÉNONCIATION

La ou les personnes visées par les allégations peuvent être informées conformément aux exigences légales ou aux dispositions légales pertinentes, ou pour assurer la tenue d'une enquête approfondie.

- Toutes les parties concernées par une plainte pour dénonciation ont le devoir de coopérer pleinement, notamment de coopérer avec un enquêteur ou une enquêtrice externe ou un service tiers.
- Les parties ne doivent pas intervenir de quelque manière que ce soit dans le déroulement ou les étapes d'une enquête ou d'une procédure d'examen, ni y faire obstacle.
- Toute personne désignée comme partie à une enquête en sera informée par écrit avant d'être contactée aux fins de l'enquête ou de l'examen de la plainte de la partie divulgateuse.



- Les personnes concernées par l'enquête doivent, à tout moment, s'abstenir de partager, de communiquer, d'envoyer ou de divulguer des informations relatives à l'enquête ou à la plainte initiale à des membres du personnel ou à des personnes extérieures.
- Les parties peuvent être informées des résultats d'une enquête, dans la mesure où il serait approprié d'informer l'une des parties ou toutes les parties. Cette décision peut être prise à la discrétion du comité exécutif du Conseil, en consultation avec le prestataire de services tiers ou l'enquêteur ou l'enquêtrice externe. Le comité exécutif du Conseil peut communiquer avec le PDG de Mitacs ou la vice-présidence des Ressources humaines en cas de besoin.

## AUCUNE FORME DE REPRÉSAILLES À LA SUITE DU DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ NON FONDÉE

Une partie divulgateuse ayant fait des allégations de bonne foi ne peut faire l'objet de représailles ou de mesures disciplinaires de la part de Mitacs si sa divulgation d'actes répréhensibles s'avère infondée.

## TENUE DE DOSSIERS

Tout au long du processus, les divulgations d'actes répréhensibles resteront confidentielles dans toute la mesure du possible, sous réserve des divulgations requises par la présente politique, par la loi, par les procédures judiciaires, par les dispositions légales applicables ou par les politiques d'entreprise de Mitacs. L'enquêteur ou l'enquêtrice externe et le prestataire de services tiers s'engagent à conserver en toute sécurité les dossiers et la correspondance reçus, conformément aux pratiques exemplaires applicables et aux dispositions légales pertinentes.

Une fois qu'une divulgation d'actes répréhensibles a été faite, quelle que soit l'issue ou la nature de l'allégation, elle est enregistrée et conservée de manière confidentielle auprès du service tiers désigné dans la présente politique ou par l'enquêteur ou l'enquêtrice externe désigné-e.

Du personnel désigné de Mitacs peut examiner une divulgation d'actes répréhensibles ou y avoir accès, lorsque cela est nécessaire à la discrétion du comité exécutif du Conseil.

## CONFORMITÉ

Les membres doivent lire la politique chaque année dans le cadre de la révision annuelle des politiques organisationnelles de Mitacs. Il est de leur responsabilité, à titre personnel, de se familiariser avec cette politique ainsi qu'avec les normes et politiques juridiques, professionnelles et éthiques qui s'appliquent à leur rôle et de se comporter en conséquence.