

POLITIQUE SUR L'ÉTHIQUE ET L'INTÉGRITÉ EN GESTION

du Fonds de la recherche en santé du Québec

Divulgence d'allégations d'actes répréhensibles

Adoption par le CA : 12 juin 2009

Première modification : 11 février 2011

Note : Pour simplifier la lecture du texte, seule la forme masculine est employée dans le cadre de cette Politique, les dispositions s'entendant naturellement pour les personnes des deux sexes.

PRÉAMBULE

Cette Politique porte sur la divulgation d'allégations d'actes répréhensibles. Elle s'inscrit dans le cadre des efforts consentis par le Fonds de la recherche en santé du Québec (FRSQ) afin d'offrir à ses employés et collaborateurs un milieu de travail qui soit imprégné des plus hauts standards en matière d'éthique et d'intégrité. En parallèle avec le Code d'éthique et de déontologie du FRSQ, elle reconnaît :

- ❖ Le droit des employés et collaborateurs du FRSQ à faire valoir leurs préoccupations et leurs inquiétudes advenant qu'un Acte répréhensible serait commis ou sur le point de l'être; et
- ❖ Le devoir du FRSQ de protéger les employés et collaborateurs contre toute forme de représailles, en cas d'Allégation faite de bonne foi et conformément au processus prévu dans cette Politique.

1. OBJECTIF

Cette Politique a pour objectif d'instaurer un mécanisme formel permettant aux employés et collaborateurs du FRSQ de divulguer des préoccupations ou inquiétudes au sujet d'Actes répréhensibles concernant le FRSQ et de leur offrir une protection contre d'éventuelles représailles à leur endroit.

2. CHAMPS D'APPLICATION

Cette Politique s'applique aux cadres supérieurs, aux cadres intermédiaires ainsi qu'aux employés du FRSQ (employés réguliers ou occasionnels, à temps complet ou à temps partiel). Elle s'applique aussi aux consultants du FRSQ, notamment les conseillers scientifiques.

De plus, cette Politique s'applique également aux membres du conseil d'administration du FRSQ, aux membres de ses comités (notamment les comités d'évaluation), ainsi qu'aux directeurs des centres de recherche, groupes de recherche et réseaux de recherche soutenus financièrement par le FRSQ.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Dans l'application de cette Politique, le FRSQ entend être guidé par les trois principes directeurs suivants :

CÉLÉRITÉ - Toute Allégation sera traitée avec diligence afin d'apporter une réponse rapide et opportune aux préoccupations soulevées par le Divulgateur.

IMPARTIALITÉ - Toute Allégation sera traitée avec impartialité et objectivité, tant à l'égard du Divulgateur que de la Personne visée.

RESPECT DES LOIS - Cette Politique n'a pas pour objet de restreindre les droits et recours contractuels ou légaux déjà existants.

4. DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette Politique, les termes suivants ont pour définition :

«**Allégation**» signifie une divulgation visant à mettre en évidence des préoccupations ou inquiétudes au sujet d'un Acte répréhensible concernant le FRSQ. L'Allégation doit être faite de bonne foi et le Divulgateur doit avoir des motifs raisonnables de croire que ce qu'il divulgue est vrai.

«**Acte répréhensible**» signifie une inconduite, un acte illégal, immoral ou illégitime portant préjudice au FRSQ ou contraire au *Code d'éthique et de déontologie du FRSQ*.

«**Divulgateur**» signifie toute personne faisant une Allégation dans le cadre de cette Politique.

«**Enquêteur**» signifie toute personne à qui est confiée la tâche de procéder à une Enquête sommaire ou à une Enquête formelle dans le cadre de cette Politique.

«**Personne visée**» signifie toute personne faisant l'objet d'une Allégation.

5. DEVOIR DE COLLABORATION

Les personnes assujetties à cette Politique ont le devoir de collaborer à son application, et notamment d'apporter leur pleine assistance à un Enquêteur. Elles doivent agir de bonne foi et sur la base de motifs raisonnables dans la divulgation de tout Acte répréhensible, conformément aux dispositions de cette Politique. Une Allégation ne peut donner lieu à aucune récompense, sous quelque forme que ce soit.

6. ENGAGEMENT RELATIF À LA CONFIDENTIALITÉ

En principe, tout Divulgateur ainsi que toute Personne visée a droit à la confidentialité et à l'anonymat. Toutefois, il ne peut y avoir d'engagement absolu à la confidentialité. Ainsi, le processus d'enquête pourrait amener l'Enquêteur à devoir poser des questions qui, par elles-mêmes, sont susceptibles de révéler l'identité du Divulgateur ou de la Personne visée. De même, certaines dispositions législatives ou contractuelles peuvent contraindre le FRSQ à révéler des informations relatives à une Allégation. Dans ce contexte, le FRSQ fera néanmoins tous les efforts possibles afin d'assurer le respect de la confidentialité, dans la mesure où cela ne nuit pas au processus d'enquête et ne contrevient pas à ses obligations légales et contractuelles.

7. ENGAGEMENT RELATIF À LA PROTECTION

Lorsque l'Allégation est faite de bonne foi, sur la base de motifs raisonnables et dans le cadre du processus prévu dans cette Politique, il n'y aura aucune représailles de la part du FRSQ, de quelque nature que ce soit, à l'égard du ou des Divulgateurs, et ce, même s'il s'avère après enquête que l'Acte dénoncé n'est pas répréhensible.

Le Divulgateur doit toutefois être conscient que s'il n'agit pas de bonne foi ou si son Allégation est faite de façon frivole, fautive ou malicieuse, il s'expose à des mesures ou à des poursuites, tant de la part du FRSQ que de la part de la Personne visée et ne bénéficiera d'aucune protection de la part du FRSQ à cet égard.

8. ENGAGEMENT RELATIF À LA RECTIFICATION

Si l'Allégation est faite de mauvaise foi ou si, après enquête, il appert qu'aucun Acte répréhensible n'a été commis, le FRSQ pourra, à la demande de la Personne visée, procéder aux rectifications nécessaires auprès des personnes ayant été informées de l'Allégation.

9. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS

L'Allégation doit être faite auprès du Vice-président du conseil d'administration. L'Allégation peut être faite verbalement mais préférablement par écrit, et ce, le plus tôt possible. S'il le désire, le Divulgateur a le droit d'être accompagné lors des entrevues en rapport avec l'Allégation. Les coordonnées du Vice-président du conseil d'administration sont indiquées sur le site web du FRSQ.

Dans l'éventualité où l'Allégation concernerait le Vice-président du conseil d'administration, elle devrait alors être faite auprès du président du conseil d'administration.

10. CONTENU DE L'ALLÉGATION

L'Allégation doit mentionner les faits allégués, décrire comment le Divulgateur en a été informé et identifier le(s) personne(s) qui, de l'avis du Divulgateur, sont responsables des faits allégués ou y auraient participé. Dans la mesure du possible, l'Allégation doit également identifier les autres personnes qui auraient pu être témoins des faits allégués et

nommer les dispositions des lois, règles, normes ou codes qui auraient été contredites. L'Allégation doit être accompagnée de tous les documents pertinents au soutien des éléments qui y sont mentionnés.

11. TRAITEMENT DE L'ALLÉGATION

Toute Allégation donne lieu à une Enquête sommaire, celle-ci devant normalement être complétée dans un délai de trois jours ouvrables. L'Enquête sommaire a pour but de permettre de recueillir les faits et de déterminer s'il est opportun de procéder à une Enquête formelle ou s'il est préférable de répondre aux préoccupations soulevées par l'Allégation dans le cadre des processus internes habituels. L'Enquête sommaire est menée conformément au processus prévu à l'ANNEXE A.

Lorsque le Vice-président du conseil d'administration est d'avis qu'il convient de procéder à une Enquête formelle, celle-ci doit être complétée dans les meilleurs délais. L'Enquête formelle a pour but de déterminer si un Acte répréhensible a été commis et, le cas échéant, d'identifier les personnes responsables, de recommander les sanctions devant être prises à leur égard et de déterminer les mesures devant être mises en œuvre afin d'éviter qu'une situation semblable ne se reproduise à l'avenir. L'Enquête formelle est menée conformément au processus prévu à l'ANNEXE B.

En tout temps durant le traitement de l'Allégation, le comité exécutif peut prendre toute mesure jugée utile ou nécessaire afin d'assurer la conservation des éléments de preuve ou la protection des biens et intérêts du FRSQ. Le cas échéant, l'Enquêteur et le Vice-président du conseil d'administration peuvent faire des recommandations au comité exécutif à ce sujet.

12. PERSONNES RESPONSABLES

Le Vice-président du conseil d'administration a la responsabilité générale concernant la diffusion de cette Politique et sa mise en vigueur. Il doit constituer un dossier pour chaque Allégation et y conserver les éléments pertinents. Ces dossiers sont conservés sous clefs en permanence et placés dans une zone d'archivage réservée à l'usage exclusif du Vice-président du conseil d'administration. Toute référence à une Allégation sera détruite au bout de trois ans, à moins de circonstances spéciales.

Le Vice-président du conseil d'administration aura pour responsabilité de mener le processus d'Enquête sommaire et d'Enquête formelle, de veiller à ce que celui-ci se déroule dans le respect de cette Politique et des autres politiques, normes, codes et règlements en vigueur au FRSQ ainsi que dans le respect des principes de justice naturelle. En tout temps, le Vice-président au conseil d'administration peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire ou utile afin d'assurer le traitement approprié d'une allégation et de protéger les intérêts du FRSQ.

13. ALLÉGATION ANONYME

De prime abord, l'anonymat porte inévitablement atteinte à la crédibilité de l'Allégation. En effet, une Allégation anonyme est plus faible et rend le processus d'enquête plus difficile puisque le Divulgateur ne peut pas contribuer au processus d'enquête. Une

Allégation anonyme ne permet pas non plus de juger de la bonne foi du Divulgateur, ni d'évaluer la véracité de son témoignage. De surcroît, elle peut compromettre la capacité de la Personne visée de faire valoir ses droits adéquatement et place le Vice-président du conseil d'administration dans une situation où il doit agir avec encore plus de prudence et de circonspection.

Néanmoins, compte tenu de l'importance de donner suite aux Allégations et afin d'éviter de laisser en suspend des doutes qui pourraient, en définitive, nuire à la Personne visée, le FRSQ se réserve le droit d'accepter une Allégation anonyme. Ainsi, le Vice-président du conseil d'administration pourra, à sa discrétion, faire procéder à une Enquête sommaire et à une Enquête formelle. Seront alors notamment pris en considération le sérieux des faits énoncés, la crédibilité de la préoccupation ou des inquiétudes formulées et la force probante des allégations.

14. RAPPORT ANNUEL

À la fin de l'année budgétaire, le Vice-président du conseil d'administration informe le conseil si des Allégations ont été présentées et, le cas échéant, lui fait un rapport sommaire. Ce rapport ne présente aucun renseignement nominatif et les données qu'il contient sont, dans la mesure du possible, présentées de manière à ce que les personnes concernées ne puissent être identifiées.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du FRSQ.

ANNEXE A - PROCESSUS D'ENQUÊTE SOMMAIRE

1. L'Enquête sommaire est menée par un Enquêteur désigné par le Vice-président du conseil d'administration. Au niveau de l'Enquête sommaire, l'Enquêteur peut être un membre du personnel du FRSQ ou une personne externe au FRSQ. Lors de la désignation, le Vice-président du conseil d'administration s'assure que la personne désignée peut accomplir son mandat de manière impartiale et qu'elle détient des qualifications professionnelles pertinentes. Le Vice-président du conseil d'administration ainsi que l'Enquêteur ont le droit d'être accompagnés lors des entrevues, rencontres ou réunions relatives à une Allégation.
2. L'Enquêteur rencontre le Divulgateur et recueille son témoignage. Il rassemble tous les documents et témoignages pouvant être utiles dans le cadre de son processus d'enquête.
3. Dans le cadre de son processus d'enquête, s'il croit opportun d'impliquer les vérificateurs internes du FRSQ ou les autorités policières, l'Enquêteur en informe le Vice-président du conseil d'administration aussitôt, afin que celui-ci prenne contact avec eux.
4. Au niveau de l'Enquête sommaire, l'Enquêteur n'est pas tenu d'informer la Personne visée des allégations portées contre elle, ni de recueillir son témoignage. Toutefois, s'il désire interroger la Personne visée, celle-ci a le droit d'être accompagnée par une personne de son choix.
5. Au terme de l'Enquête sommaire, l'Enquêteur remet au Vice-président du conseil d'administration un rapport qui fait état de l'Allégation, des faits recueillis dans le cadre du processus d'enquête, de toute recommandation qu'il juge utile de formuler et de l'une des trois conclusions suivantes :
 - a) Ne pas procéder à une Enquête formelle, les faits recueillis indiquant qu'aucun Acte répréhensible n'a été commis.
 - b) Ne pas procéder à une Enquête formelle, mais prendre des mesures dans le cadre des processus internes habituels afin de corriger une situation problématique identifiée dans le cadre de l'Enquête sommaire.
 - c) Procéder à une Enquête formelle et, dans ce cas, identifier toutes mesures devant être prises afin de protéger les intérêts du FRSQ durant la période d'Enquête formelle.
6. Après avoir pris connaissance du rapport d'Enquête sommaire, le Vice-président du conseil d'administration détermine les mesures à prendre afin de traiter adéquatement l'Allégation. Il n'est pas tenu de suivre les recommandations de l'Enquêteur et n'est pas contraint par la conclusion formulée par celui-ci.
7. Au terme de l'Enquête sommaire, le Divulgateur est informé que celle-ci est terminée. S'il le juge à-propos, le Vice-président du conseil d'administration l'informe des suites qui y seront données.

ANNEXE B - PROCESSUS D'ENQUÊTE FORMELLE

1. L'Enquête formelle est menée par un Enquêteur désigné par le Vice-président du conseil d'administration. Cet Enquêteur doit obligatoirement être une personne externe au FRSQ. Lorsque l'Enquête sommaire a été menée par une personne externe au FRSQ, celle-ci peut poursuivre son travail au niveau de l'Enquête formelle. Lors de la désignation, le Vice-président du conseil d'administration s'assure que la personne désignée peut accomplir son mandat de manière impartiale et qu'elle détient des qualifications professionnelles pertinentes. Le Vice-président du conseil d'administration ainsi que l'Enquêteur ont le droit d'être accompagnés lors des entrevues, rencontres ou réunions relatives à une Allégation.
2. L'Enquêteur prend connaissance du rapport d'Enquête sommaire. Il peut rencontrer les employés et les membres de la direction du FRSQ ainsi que toute autre personne pouvant apporter un éclairage utile et recueillir leur témoignage. Il peut obtenir tout document détenu par le FRSQ, à moins que des dispositions légales ou contractuelles ne s'y opposent. S'il le juge à-propos, il peut également rencontrer le conseil d'administration ou le comité exécutif.
3. Dans le cadre de son processus d'enquête, s'il croit opportun d'impliquer les vérificateurs internes du FRSQ ou les autorités policières, l'Enquêteur en informe le Vice-président du conseil d'administration aussitôt, afin que celui-ci prenne contact avec eux.
4. Au niveau de l'Enquête formelle, l'Enquêteur est tenu d'informer la Personne visée des allégations portées contre elle et de lui donner l'opportunité d'y répondre. S'il désire interroger la Personne visée, celle-ci a le droit d'être accompagnée par une personne de son choix.
5. Au terme de l'Enquête formelle, l'Enquêteur remet au Vice-président du conseil d'administration un rapport qui rappelle l'Allégation, reprend l'ensemble des faits recueillis dans le cadre des processus d'Enquête sommaire et d'Enquête formelle et fait état de ses recommandations. Pour chacun des éléments contenus dans l'Allégation, l'Enquêteur doit indiquer si un Acte répréhensible a été commis et, si oui, identifier les personnes responsables, et déterminer les mesures devant être mises en œuvre afin d'éviter qu'une situation semblable ne se reproduise à l'avenir.
6. Après avoir pris connaissance du rapport d'Enquête formelle, le Vice-président du conseil d'administration le dépose au comité exécutif. En collaboration avec la direction du FRSQ, le comité exécutif (ou le conseil d'administration, selon le cas) veille à ce que les suites appropriées soient données.
7. Au terme de l'Enquête formelle, le Divulgateur est informé que celle-ci est terminée. S'il le juge à-propos, le Vice-président du conseil d'administration l'informe des suites qui y seront données.