

Politique pour le dépôt d'une plainte



**Comité de gouvernance
et éthique**

Adoptée par le C.A. du 16 décembre 2021
Modifiée et adoptée par le C.A. du
15 décembre 2022 (Rés.: CA-2022-12-15-05)

Table des matières

	<u>Page</u>
1. POLITIQUE POUR LE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ	3
2. ORGANIGRAMME	6
3. GLOSSAIRE.....	7
4. SANCTION POSSIBLE FAUTE SIMPLE OU GRAVE.....	8

Politique pour le dépôt d'une plainte

Toute personne qui croit qu'une autre personne agit ou a agi en infraction avec les dispositions contenues dans le Code d'éthique a le droit de formuler une plainte sans qu'il lui soit porté préjudice ou qu'elle fasse l'objet de représailles. Tous les renseignements relatifs à une plainte de même que l'identité des personnes en cause, sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées sauf si la divulgation de ces renseignements se révèle nécessaire au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires.

Seules les plaintes écrites sont reconnues comme une plainte officielle. La plainte écrite doit exposer les motifs sur lesquels elle s'appuie et identifier la ou les personnes concernées.

Deux commissaires sont identifiés par Loisirs Laurentides : un au niveau de la gouvernance (administrateur) et un au niveau opérationnel (direction). Dans le cas où l'un des commissaires est impliqué dans la plainte, ladite plainte est acheminée au Président du conseil d'administration et au commissaire non concerné.

La plainte est acheminée aux commissaires aux plaintes et une fois les deux commissaires saisis de la plainte, dans un délai maximal de 48 heures, ils doivent communiquer ensemble et évaluer s'il s'agit d'une faute simple ou d'une faute grave et s'il y a possibilité de récidive immédiate ou de continuation de la faute. Dans les deux genres de fautes possibles, ils doivent déterminer s'il s'agit d'une plainte opérationnelle ou de gouvernance et par le fait même déterminer qui des deux commissaires sera responsable du dossier.

Dans le cas d'une faute grave, ils doivent évaluer la possibilité de récidive ou de continuation de la faute et ainsi déterminer le niveau d'urgence d'intervention nécessaire pour empêcher toute récidive ou continuation de la faute.

Dans le cas de faute grave **évidente** avec possibilité de récidive ou de continuation éminente commise par un employé nécessitant une intervention

urgente, les deux commissaires s'entendent sur les moyens qui doivent être utilisés pour que cette faute cesse immédiatement et ce moyen peut aller jusqu'à la suspension immédiate de l'employé impliqué. Si cette décision extrême est mise de l'avant, les commissaires doivent immédiatement en aviser par écrit le président du conseil d'administration qui lui entreprendra les mesures nécessaires pour en informer le C.A.

Dans le cas d'une faute grave sans évidence de récidive ou de continuation de la faute, le processus d'enquête suit son cours régulier.

Dans le cas d'une faute grave évidente de la part d'un administrateur, de la direction ou d'un intervenant ou collaborateur externe avec possibilité de récidive ou de continuation, les commissaires doivent en informer immédiatement le président qui lui devra convoquer une réunion extraordinaire urgente du conseil d'administration afin que des décisions soient prises dans les plus brefs délais pour que cette faute grave cesse. Comme les administrateurs sont élus par les membres et le conseil d'administration étant dans l'impossibilité de radier l'administrateur, ils peuvent lui imposer des restrictions sévères pour que cesse immédiatement la faute.

Les commissaires se tiennent informés respectivement des plaintes en cours.

Dans un délai maximum de 7 jours ouvrables de la réception de la plainte, le commissaire responsable de la plainte doit faire parvenir au plaignant un accusé de réception et indiquer quel commissaire a la charge de ce dossier.

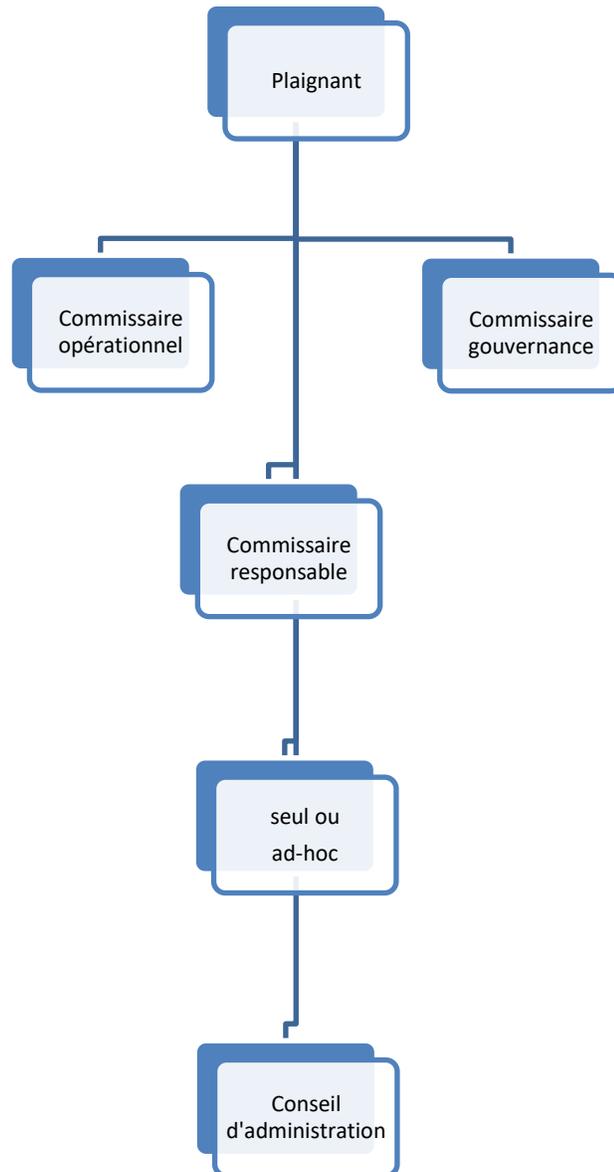
Une fois l'attribution du dossier faite, le commissaire responsable a la possibilité de traiter la plainte seul ou de créer un comité AD HOC qui l'assistera dans le traitement de la plainte. La plainte doit être traitée dans un délai maximal de 30 jours de la réception de la plainte et les recommandations soumises au conseil d'administration dans un délai de 60 jours de la réception de la plainte qui entérinera ou rejettera les recommandations du commissaire.

La décision du conseil d'administration doit être communiquée au plaignant et à l'intimée dans les 7 jours suivant la prise de décision.

Suite à la réception, le plaignant ou l'intimée ont un délai maximal de 30 jours pour porter la décision en appel. À défaut de quoi la décision sera considérée comme finale.

En cas de demande d'appel, la demande est directement adressée au conseil d'administration qui fixera dans un délai maximal de 30 jours de la réception de la demande d'appel une date d'audience pour entendre le ou les revendications de l'appelant. Après cette audience le conseil se réunit à huis clos et rend une décision finale et sans appel.

Organigramme



Glossaire

Faute simple

Tout geste ou action venant en contradiction avec le code d'éthique en vigueur au moment où le geste est posé.

Faute grave

Tout geste ou action, criminel ou non créant ou pouvant créer un préjudice sérieux à une tierce personne ou personne morale (employé, administrateur, intervenant ou collaborateur externe, membre ou organisation)

Urgence d'agir

La possibilité évidente de récurrence ou de continuation de la faute pouvant aggraver le préjudice commis.

Sanction possible faute simple ou grave

Pour les employés

- Avis verbal (1 commissaire)
- Inscription au dossier (1 commissaire)
- Réprimande avec inscription au dossier (1 commissaire)
- Suspension (2 commissaires et approbation du C.A.)
- Renvoi (2 commissaires et approbation du C.A.)

Pour les intervenants ou collaborateurs externes

- Avis verbal (1 commissaire)
- Suspension (2 commissaires)
- Renvoi (2 commissaires et approbation du C.A.)

Pour les administrateurs

- Réprimande durant un CA (Inscription au procès- verbal)
- Retrait de certains privilèges administratifs (Inscription au procès- verbal)
- Demande de démission (Inscription au procès- verbal)



Loisirs Laurentides
330, rue De Martigny Ouest
Bureau 100
Saint-Jérôme (Québec) J7Y 4C9
Tél. : 450-504-6080
info@loisirslaurentides.com
www.loisirslaurentides.com