



Finances

Politique en matière de dénonciation

Titre : Politique en matière de dénonciation

Numéro : FIN-POL-031 R1 (Politique en matière de dénonciation)

Champ d'application : Ornge et ses filiales en propriété exclusive, Ornge Global Air Inc. et 7506406 Canada (collectivement et individuellement « Ornge »)

Date de publication : 2018

Date de révision : 27 octobre 2025

Approbation : Conseil d'administration

Catégorie : Gouvernance d'entreprise

1. INTRODUCTION

Ornge entend respecter son mandat, soit offrir en Ontario un système intégré d'ambulances aériennes et de services connexes en appliquant les normes les plus élevées de professionnalisme, d'éthique et de soins compatissants.

Pour ce faire, Ornge s'est doté d'un cadre de gouvernance d'entreprise qui intègre la politique sur l'incarnation des valeurs, la politique sur le code de conduite, la Politique sur les conflits d'intérêts et la présente politique. L'énoncé sur l'incarnation des valeurs traite de nos valeurs fondamentales : bienveillance, respect, intégrité, sécurité et professionnalisme (les « **valeurs d'Ornge** »). Le code de conduite présente ces valeurs plus en détail et insiste sur l'importance de l'honnêteté et de l'intégrité, en plus de prévoir un mécanisme de signalement des contraventions. La présente politique sous-tend le code de conduite en expliquant comment signaler les inconduites éthiques à un gestionnaire à l'éthique indépendant (un « **GEI** »), demander une enquête et obtenir le traitement du dossier par le conseil d'administration d'Ornge.

Pour favoriser l'adoption et l'application de ses valeurs éthiques, Ornge protège quiconque dénonce de bonne foi une supposée inconduite au sens de la présente politique ou de n'importe quelle autre de ses politiques.

La présente politique se trouve sur le site Web d'Ornge, à l'adresse www.ornge.ca/gouvernance/politiques-de-lorganisation. Les employés actuels, éventuels, à la retraite et anciens, de même que les recrues (y compris le personnel contractuel), les entrepreneurs, les fournisseurs actuels et éventuels de biens et de services, et le public ont accès à ce site. La politique peut aussi être consultée par les recrues lors du processus d'embauche, lequel est géré par le Service des ressources humaines.

2. PORTÉE

La présente politique vise essentiellement les employés d'Ornge et d'Ornge Global Air (collectivement, les « **employés** »). Nous nous attendons toutefois aussi à ce que l'ensemble des administrateurs, entrepreneurs, bénévoles, étudiants, visiteurs et personnes faisant affaire avec Ornge (les « **tiers** ») la respectent. Si un tiers y contrevient ou encourage une inconduite éthique ou y contribue, Ornge prendra les mesures correctives qu'il estime nécessaires pour rectifier la situation, y compris enquêter sur les signalements ou mettre fin à sa relation professionnelle avec lui.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

A. INCONDUITE ÉTHIQUE

Sont inexcusables les inconduites éthiques qui contreviennent aux valeurs énoncées dans le code de conduite d'Ornge. Nous encourageons les employés, les fournisseurs et les entrepreneurs à signaler ces situations. La présente politique s'applique aux présumées pratiques répréhensibles d'achat de biens et de services ainsi que de comptabilité et d'audit, de même qu'aux infractions présumées à la loi, notamment sans s'y limiter aux fraudes, au non-respect des valeurs ou du code de conduite d'Ornge et aux autres questions éthiques concernant les employés, les entrepreneurs, les fournisseurs ou les tiers faisant affaire avec Ornge (les « **inconduites éthiques** »).

Pour traiter les inconduites des employés, Ornge dispose d'un cadre exhaustif qui prévoit des mécanismes de plainte et de signalement d'inconduites éthiques. Les employés souhaitant signaler une situation s'inscrivant dans la définition d'inconduite éthique, mais aussi visée par une autre politique, doivent d'abord faire le signalement aux termes de ladite politique (voir l'article 7 ci-dessous).

B. SIGNALLEMENT AU GESTIONNAIRE OU À L'EHD

Une personne qui souhaite signaler une inconduite éthique doit d'abord s'adresser à son gestionnaire ou à un membre de l'équipe de la haute direction (l'« **EHD** »), si elle est à l'aise de le faire. Si le gestionnaire ou l'EHD d'Ornge ne gère pas la situation convenablement, ou si l'employé n'est pas à l'aise de signaler l'incident à ces deux parties, l'inconduite doit être signalée au GEI.

C. SIGNALLEMENT DES INCONDUITES ÉTHIQUES

Les inconduites éthiques laissées en suspens à la suite d'un signalement à un gestionnaire ou à l'EHD doivent être signalées au GEI à l'aide d'un des **moyens de dénonciation** suivants :

- 1) Site Web : <https://app.alias-solution.com/contact/fr/ornge>
- 2) Téléphone : **1 866 441-4362**
- 3) Courriel : **ca-fmorne.whistleblowing@kpmg.ca**

Les plaintes à la suite d'une dénonciation (les « **plaintes** ») doivent être déposées rapidement pour permettre la tenue d'une enquête adéquate.

Les personnes à leur origine doivent fournir suffisamment de détails quant à la nature de l'inconduite éthique alléguée, indiquer le nom de la personne visée (l'« **intimé** ») ainsi que les dates de chaque incident, et joindre les documents pertinents. À noter que toutes les communications sont confidentielles. Nous encourageons les personnes qui portent plainte (les « **plaignants** ») à fournir leurs coordonnées pour faciliter le processus d'enquête, ce qui signifie qu'elles renoncent à leur anonymat. Si elles souhaitent conserver leur anonymat, nous les invitons à se connecter régulièrement à la plateforme au moyen du nom d'utilisateur et du mot de passe que leur a transmis le GEI suivant le dépôt de leur plainte. Cette plateforme leur permet de communiquer avec le GEI ou le chef des affaires juridiques et administratives

(le « **CAJA** ») ainsi que de répondre anonymement aux questions nécessaires à l'enquête.

D. GEI ET REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS D'ORNGE

Ornge a retenu les services de KPMG s.r.l./S.E.N.C.R.L., un cabinet comptable indépendant, pour assumer le rôle de GEI et recevoir les signalements d'inconduites éthiques. Le GEI, qui relève directement de la présidence du comité des finances et de la vérification (le « **CFV** »), fait part de toutes les activités au CAJA. Il assure l'indépendance, la neutralité et l'impartialité de ses enquêtes sur les inconduites éthiques. Au besoin, il fait appel au CAJA pour régler les plaintes.

E. ÉNONCÉ DE CONFIDENTIALITÉ

Ornge est déterminé à protéger le caractère confidentiel des plaintes, qui seront traitées de manière strictement privée et discrète. L'identité du plaignant ou l'information entourant la plainte ne sera pas divulguée sans consentement, sauf si la loi l'exige. Quiconque contrevient à cette obligation de confidentialité peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

4. RÉCEPTION D'UNE PLAINE

Lorsqu'une plainte est reçue par courriel ou par téléphone par le GEI, son contenu est téléversé directement sur la plateforme Web. La plainte peut aussi être intégrée à la plateforme indirectement par le plaignant, comme susmentionné. Un avis sera alors envoyé automatiquement au GEI et au CAJA pour les informer de l'existence d'une dénonciation.

Le GEI fait un premier examen de la plainte et collabore avec le CAJA pour déterminer si le dossier porte sur une inconduite éthique au sens des présentes. Si ce n'est pas le cas, le dossier est transmis au bon service, puis fermé du côté du GEI.

Si le dossier porte sur une inconduite éthique, le GEI :

- (i) fournit un nom d'utilisateur et un mot de passe au plaignant (s'il le souhaite) qui lui permettront de se connecter à la plateforme pour suivre l'évolution du dossier, communiquer anonymement ou autrement avec le GEI et fournir d'autres renseignements ou documents, au besoin;
- (ii) évalue chaque dénonciation afin de savoir si l'information suffit pour traiter la plainte;
- (iii) envoie immédiatement un avis par courriel au CAJA pour l'informer de l'existence d'une plainte, sauf si c'est cette personne qui est visée, auquel cas l'avis est plutôt envoyé à la présidence du CFV;
- (iv) analyse la plainte, détermine si une enquête est requise et, le cas échéant, décide qui la mènera.

Les plaintes faisant l'objet d'une enquête aux termes des présentes peuvent nécessiter la rencontre du plaignant, des témoins et de l'intimé (ainsi que des autres parties pertinentes, selon l'enquêteur), l'examen des documents pertinents et toute autre procédure jugée appropriée. Les plaignants, les témoins et les intimés doivent collaborer pleinement à l'enquête, répondre aux questions de l'enquêteur en toute honnêteté et sans rien omettre, et fournir tous les documents pertinents demandés.

5. PROTECTION DU DÉNONCIATEUR

A. BONNE FOI

Quiconque signale une inconduite éthique doit le faire de bonne foi et avoir des motifs raisonnables de croire que l'information communiquée est véridique. Les allégations non fondées faites dans l'intention de nuire ou de communiquer de l'information fallacieuse, ou encore motivées par un sentiment de mauvaise volonté, d'hostilité, de

malveillance, d'animosité ou de malhonnêteté, sont considérées comme relevant de la mauvaise foi.

B. REPRÉSAILLES

Toutes les plaintes déposées de bonne foi à propos d'une inconduite éthique au sens de la présente politique ou à la suite d'une contravention à une autre politique d'Ornge sont acceptées, et les représailles contre le plaignant sont interdites. Voici ce qu'on entend, entre autres, par représailles :

- a) mise à pied ou menace de mise à pied ou encore fin de la relation professionnelle avec un entrepreneur ou un fournisseur ou menace en ce sens;
- b) mesures disciplinaires ou menace de mesures disciplinaires;
- c) sanctions ou menace de sanctions;
- d) coercition et intimidation.

Quiconque exerce des représailles contre un plaignant s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la fin de sa relation contractuelle avec Ornge.

C. SIGNALEMENTS DE MAUVAISE FOI

Quiconque dépose une plainte de mauvaise foi s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la fin de sa relation contractuelle avec Ornge.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Rôle 1 – Conseil d'administration

Le conseil d'administration dispose d'un pouvoir d'approbation et est ultimement responsable de la présente politique.

Rôle 2 – CFV

Le CFV supervise les dossiers relatifs aux questions découlant de la politique en matière de dénonciation ou soulevées par le GEI et recommande au conseil d'administration, pour approbation, des modifications à apporter aux présentes.

Rôle 3 – EHD

L'EHD examine la politique pour en évaluer les répercussions opérationnelles et administratives sur l'ensemble de l'organisation. Elle est en outre chargée d'appuyer la soumission de la présente politique au CFV pour examen et approbation en vue d'une recommandation au conseil d'administration.

Cette équipe désigne collectivement le président-directeur général, le directeur général adjoint, le directeur de l'exploitation, le chef des transports aériens, le médecin-chef, le chef des services financiers, le chef des ressources humaines et des relations industrielles, et le CAJA.

Rôle 4 – Chef des services financiers

Le chef des services financiers veille à ce que la politique soit revue au moins une fois par an.

Rôle 5 – GEI

En collaboration avec le CFV, le GEI administre les mécanismes de dénonciation, évalue les signalements, analyse les plaintes et détermine si une enquête est nécessaire.

7. RÉFÉRENCES

- CORP-BULL-001 (Incarnation des valeurs)
- HR-POL-013 (Code de conduite)
- OGC-POL-005 (Politique sur les conflits d'intérêts)
- HR-POL-008 (Politique sur le harcèlement, la discrimination et la violence au travail)
- Mécanismes de signalement prévus dans Q-Pulse, sous **Forms and Reports**

Exemples : Patient and Stakeholder Inquiries, Environmental Occurrence Report, Medication Broken or Loss Occurrence Report, Medication Safety Occurrence Report et Occupational Health and Safety Hazard/Occurrence Report.

Transmettre les commentaires à :

Percy Gyara
Chef des services financiers
pgyara@orange.ca
647 428-2149