

Politique sur les signalements, les enquêtes et les mesures anti-représailles

1. L'engagement de WSP

La présente Politique sur les signalements, les enquêtes et les mesures anti-représailles (la « politique ») soutient l'engagement de WSP à placer l'éthique au centre de toutes ses activités. L'engagement de WSP se traduit par les actions décrites ci-dessous.

1. Nous favorisons une culture de prise de parole en veillant à ce que les canaux internes de signalement fassent l'objet d'une gestion et d'une communication efficaces.
2. Nous protégeons contre les représailles toute personne qui, de bonne foi, signale toute inconduite ou participe à une enquête.
3. Nous traitons toutes les allégations d'inconduite de manière appropriée et menons des enquêtes internes cohérentes, justes et efficaces.

2. Obligation de signalement

Les membres du personnel doivent signaler rapidement toute inconduite potentielle qui pourrait constituer une violation du Code de conduite ou des politiques de WSP, des codes de pratique professionnelle ou des lois applicables. Voici quelques exemples d'inconduites :

- La fraude, le vol, la fraude comptable, le blanchiment d'argent ou les fausses réclamations;
- La corruption, les conflits d'intérêts, les commissions occultes et les pots-de-vin;
- La concurrence déloyale et les délits d'initiés;
- Les actions qui présentent un risque environnemental grave;
- Les actions qui mettent en danger la santé, la sécurité ou le travail ou qui risquent de contrevenir à des droits civils;
- Une atteinte à la sécurité des données, de la confidentialité, de la vie privée ou des technologies de l'information;

- La violation de sanctions économiques ou de contrôles du commerce;
- Les comportements interpersonnels inappropriés tels que la violence, la discrimination, le harcèlement et le harcèlement sexuel;
- Toute forme de représailles contre toute personne qui signale une inconduite potentielle ou qui a participé à une enquête;
- Toute autre conduite qui pourrait enfreindre la loi, notre Code de conduite ou nos politiques, ou qui encourage d'autres membres du personnel à le faire.

2.1 Quand dois-je signaler un cas?

Signalez un cas dès que vous avez connaissance d'une inconduite potentielle. Vous n'avez pas besoin de prouver une allégation avant de signaler un cas et ne devez pas mener votre propre enquête. Ces tâches seront exécutées par l'équipe Éthique de WSP ou par toute autre équipe autorisée à mener ce type particulier d'enquête. N'attendez pas de signaler vos préoccupations et ne tentez pas de régler la situation vous-même, car ces gestes pourraient nuire à la capacité de WSP à régler efficacement la question.

2.2 Puis-je faire un signalement de façon anonyme?

Oui, les personnes qui font un signalement sur EthicsPoint, notre Ligne de signalement en matière de conduite professionnelle, peuvent demeurer anonymes si la loi applicable les autorise à le faire. Cependant, nous encourageons les personnes qui font un signalement à se nommer et à participer au processus d'enquête. Tous les signalements sont examinés rapidement et traités de manière appropriée, selon la nature de la situation et peu importe si la personne qui fait un signalement choisit ou non de demeurer anonyme.

Lorsque l'identité de la personne qui fait un signalement est connue (ou tout autre renseignement permettant d'établir son identité), seules les personnes autorisées, qui sont chargées de recevoir les signalements et d'effectuer une enquête et un suivi connexes, auront accès à l'information liée à l'identité. Toutefois, dans certaines circonstances, et dans la mesure permise par la loi, l'identité de la personne ayant effectué le signalement peut être divulguée à d'autres parties prenantes.

Afin de protéger la confidentialité des signalements et des enquêtes, d'autres mesures sont prises, comme la restriction de l'accès aux dossiers et de la distribution des rapports sur une enquête.

2.3 Que faire si j'ai une question ou si j'ai besoin d'un conseil concernant une inconduite soupçonnée?

Si vous ne savez pas si un incident ou un comportement que vous avez observé ou dont vous avez pris connaissance pourrait constituer une inconduite à signaler, il vous est conseillé d'en parler d'abord, de manière confidentielle, avec votre gestionnaire ou l'équipe Éthique, ou par l'un des moyens énoncés ci-dessous.

3. Canaux de signalement

Il existe plusieurs canaux de signalement pour signaler une inconduite potentielle, soulever une préoccupation ou poser une question. Ces canaux ont été créés afin de permettre de signaler des préoccupations et des cas d'inconduite potentielle.

Bien que les personnes qui effectuent un signalement puissent utiliser n'importe quel canal mis à leur disposition, il est conseillé aux membres du personnel de s'adresser d'abord directement à WSP à ce sujet. En cas de doute, le personnel est toujours encouragé à faire part de toute préoccupation comme suit :

3.1 En personne, auprès de l'une de ces personnes

- Votre gestionnaire d'équipe;
- La cheffe de l'Éthique ou un·e représentant·e, Éthique;
- Un·e représentant·e, Ressources humaines;
- Si une telle personne est désignée dans Canopy, une personne-ressource locale dûment désignée par l'équipe Éthique pour agir de manière confidentielle à titre d'intermédiaire auprès des personnes faisant un signalement;
- Le vice-président mondial, Audit interne, ou un membre de ce service;
- Un·e responsable SSEQ régional·e ou le chef mondial de la SSSEQ – en cas de préoccupations relatives à la santé, la sécurité, la sûreté, l'environnement et la qualité.

3.2 Boîte de réception Éthique

Les préoccupations peuvent également être transmises directement à l'équipe Éthique.

Courriel : ethics@wsp.com ou toute autre adresse de boîte de réception régionale gérée par l'équipe Éthique, tel qu'il est indiqué sur l'intranet régional.

Par la poste : Équipe Éthique

1600, boul. René-Lévesque Ouest, 18^e étage

Montréal (Québec), Canada H3H 1P9

3.3 Ligne de signalement en matière de conduite professionnelle

WSP dispose d'une Ligne de signalement en matière de conduite professionnelle ou « ligne de dénonciation » gérée par NAVEX EthicsPoint, un service de signalement indépendant et sécurisé. Les préoccupations peuvent être transmises de manière anonyme en remplissant un formulaire en ligne ou par téléphone, en utilisant le lien ou les numéros indiqués sur la page de la [Ligne de signalement en matière de conduite professionnelle](#). Ce service est offert dans de nombreuses langues, 24 heures sur 24, les 365 jours de l'année.

3.4 Signalement à l'échelle locale ou nationale

Certains pays dans lesquels nous exerçons nos activités peuvent exiger qu'une option de signalement à l'échelle locale ou nationale soit offerte. S'il y a lieu, les détails et les coordonnées de ces canaux de signalement, qui sont gérés par l'équipe Éthique locale, seront communiqués sur l'intranet local. Tout signalement peut, au gré de la personne qui le dépose, être effectué au moyen d'un tel canal local.

Outre les canaux établis par WSP qui sont décrits ci-dessus, les membres du personnel peuvent disposer de plus d'une option de signalement, selon leur situation de travail et les lois applicables dans le pays ou la région où ils sont situés. Par exemple, certains pays exigent que les membres du personnel soient mis au courant des organismes locaux externes auxquels des signalements peuvent être transmis, lesquels organismes seront affichés dans l'intranet local. De même, les membres du personnel peuvent déposer un signalement conjointement avec un client disposant de ses propres canaux de signalement.

3.4.1 Incidents liés à la santé, à la sécurité, à la sûreté et à l'environnement

Les incidents liés à la santé, à la sécurité, à la sûreté et à l'environnement doivent être signalés conformément au Manuel SSEQ mondial et aux normes SSEQ. En cas de doute, le personnel est néanmoins invité à transmettre toute préoccupation aux personnes internes indiquées ci-dessus dans la section 3 *Canaux de signalement*.

4. Responsabilités dans le cadre d'une enquête

WSP passera en revue tous les signalements d'inconduites potentielles afin de produire une réponse, de transférer le dossier ou de mener une enquête. WSP enquêtera sur toute allégation d'inconduite potentielle de manière cohérente, juste et efficace.

Si l'enquête révèle ou prouve une inconduite, des mesures seront prises conformément aux procédures internes et aux processus régionaux applicables pour traiter la situation. Les actions qui en résultent peuvent inclure des mesures de correction, comme des mises à jour de politiques, des formations, des campagnes de communication et des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Les mesures disciplinaires varient en fonction de la nature, de la gravité et de la récurrence de l'inconduite, ainsi que des exigences des lois locales applicables.

Les membres du personnel doivent collaborer pleinement et de bonne foi avec les responsables des enquêtes internes, notamment en assistant aux réunions et en fournissant les informations que le ou la responsable de l'enquête leur demande et qu'ils sont légalement autorisés à transmettre. Tout défaut de collaboration peut entraîner des mesures disciplinaires. Les participants et participantes ne doivent pas s'attendre à recevoir tous les détails des allégations faisant l'objet d'une enquête, puisqu'ils ne sont communiqués qu'aux personnes qui doivent les connaître afin de préserver l'intégrité de l'enquête.

4.1 Que se passe-t-il après le dépôt d'un signalement?

Tous les signalements, sans égard à la nature ou à la gravité des allégations, seront dûment examinés et traités par WSP d'une manière cohérente, juste et efficace. Une fois qu'un signalement est effectué, il est traité dans un délai de sept jours. L'objectif de WSP consiste à fermer les dossiers dans un délai de 60 jours à compter de la date à laquelle le signalement a été reçu. Un signalement ne donne pas nécessairement lieu à une enquête.

4.2 Comment les enquêtes sont-elles menées?

Une enquête peut être amorcée afin d'établir le bien-fondé d'une allégation. La personne qui effectue un signalement recevra de l'information sur l'issue ou la progression de l'examen dès qu'il en sera raisonnablement possible ou dans les délais prévus par la loi. Une enquête n'est pas un processus disciplinaire ou punitif, mais elle peut se traduire par des mesures disciplinaires dans certains cas, notamment lorsqu'une inconduite est avérée.

4.3 Qu'en est-il de la confidentialité de l'enquête?

Les signalements et les informations recueillies au cours d'une enquête sont traités comme étant confidentiels. Le traitement approprié de l'enquête par les responsables de celle-ci permet à WSP de maintenir sa culture de prise de parole et préserve l'intégrité du processus d'enquête. Ces informations seront traitées conformément à notre Politique mondiale sur la sécurité de l'information, et ne seront divulguées qu'en cas de nécessité afin de déterminer les fondements du signalement ou pour permettre à WSP de respecter ses obligations aux termes des lois ou pour répondre à ses besoins commerciaux légitimes. Pour plus d'information sur la gestion des données personnelles, veuillez consulter la Politique relative à la protection des données personnelles.

5. Interdiction de représailles

Des représailles correspondent à toute mesure défavorable contre une personne en réaction à son signalement d'une inconduite, à sa participation à une enquête, à son refus de participer dans l'activité inappropriée ou à l'exercice de ses droits en vertu de la loi.

WSP applique une politique de tolérance zéro à l'endroit de toutes les formes de représailles et s'engage à instaurer une culture d'entreprise dans laquelle les membres du personnel sont libres de faire part de leurs préoccupations à tout moment, et ce, sans crainte de conséquences négatives. Les membres du personnel ne doivent pas exercer de représailles à l'encontre d'une personne qui effectue un signalement de bonne foi ou qui participe à une enquête. De plus, les membres du personnel ne doivent pas tenter de découvrir l'identité de la personne ayant effectué le signalement.

Les protections contre les représailles déployées par WSP couvrent les membres du personnel, les tiers qui effectuent un signalement, les témoins, les personnes qui ont aidé la personne effectuant un signalement dans le cadre d'une enquête, les personnes liées à la personne qui effectue un signalement qui pourraient subir des représailles ou toute entité juridique détenue par la personne effectuant un signalement. Les actes, les menaces et les tentatives de représailles constituent une violation grave du Code et feront l'objet d'une enquête. Toute personne ayant exercé des représailles fera l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

5.1 Qu'est-ce qui constitue des exemples de représailles?

Toute forme de mesure défavorable menée directement ou indirectement contre une personne parce que celle-ci a signalé une inconduite ou a autrement exercé ses droits en vertu de la loi. Des représailles peuvent prendre plusieurs formes, notamment les suivantes :

- La rétrogradation;
- La suspension;
- Le congédiement;
- La réduction de salaire;
- La réaffectation, y compris le transfert de tâches, le changement du lieu de travail, la diminution du salaire, la modification des heures de travail;
- Le refus d'une promotion, y compris la non-conversion d'un poste temporaire en poste permanent lorsque la personne avait des attentes légitimes à cet égard;
- La création d'un environnement de travail malveillant, qui est notamment marqué par la coercition, l'intimidation, le harcèlement ou le rejet social;
- La création de conditions de travail négatives;
- La rétention de formation;
- L'imposition de mesures disciplinaires ou de pénalités, y compris des pénalités pécuniaires, et l'expression de remontrances;
- L'atteinte à la réputation, particulièrement dans les médias sociaux, pouvant occasionner un préjudice financier;
- Le refus d'avantages sociaux.

5.2 Que dois-je faire si je crains des représailles?

WSP est pleinement attachée à la protection de toutes les personnes qui déposent un signalement ou qui collaborent à une enquête contre toute forme de représailles. Si vous éprouvez de l'inquiétude face à votre signalement, indiquez-le dans votre signalement ou informez-en directement la personne responsable de l'enquête, en écrivant à l'adresse ethics@wsp.com ou à un·e représentant·e, Éthique.

5.3 Que dois-je faire si je pense qu'une personne subit des représailles?

Si vous observez ou soupçonnez un acte de représailles, vous devez le signaler immédiatement par l'un des canaux de signalement disponibles qui sont décrits dans la section intitulée Canaux de signalement ou en communiquant directement avec le ou la responsable de l'enquête à l'adresse ethics@wsp.com ou un·e représentant·e, Éthique.

6. Mise en œuvre à l'échelle régionale

La présente politique s'applique à toutes les entités opérationnelles de WSP, qui doivent s'assurer que cette politique est conforme à toutes les lois applicables. Par conséquent, WSP va publier une annexe propre aux régions, au besoin, qui s'appliquera à tous les signalements effectués dans un pays en particulier. En cas de divergence entre la présente politique et une loi régionale, WSP appliquera les exigences les plus strictes.

7. Gestion de l'information et rétention des documents

Peu importe le canal de signalement utilisé, la collecte et le traitement de données personnelles aux fins d'un signalement et d'une enquête connexe seront menés conformément à l'Avis sur la protection des données personnelles de WSP. Un avis sur la protection des données s'affiche également avant la soumission d'un signalement en ligne.

Les membres du personnel de WSP peuvent, dans le cadre de leurs tâches, avoir accès à des renseignements ou à des documents qui sont contrôlés, restreints ou autrement confidentiels. Il pourrait s'agir par exemple de renseignements sur des contrats liés à la défense, sur des données soumises à un contrôle de l'exportation, sur une technologie destinée à un usage militaire ou d'autres renseignements sensibles ou classifiés. Aux termes de la présente politique, ce type de renseignement contrôlé ne doit pas être inclus dans un signalement.

WSP tiendra un registre de tous les signalements reçus, conformément aux exigences en matière de confidentialité de sa Politique mondiale sur la sécurité de l'information. Les signalements sont conservés pour une durée n'excédant pas celle nécessaire et proportionnée, conformément aux pratiques de gestion des documents de WSP, afin de respecter les lois applicables.

8. Obtenir de l'aide et signaler des préoccupations

Pour obtenir de l'aide concernant cette politique, les membres du personnel doivent communiquer avec leur représentant·e régional·e, Éthique ou envoyer un courriel à ethics@wsp.com.

Les membres du personnel doivent signaler sans délai toute non-conformité présumée ou avérée à la présente politique. Les signalements peuvent être adressés à un·e gestionnaire, à un·e représentant·e régional·e, Éthique ou à l'équipe Éthique de WSP à l'adresse ethics@wsp.com. Il est également possible de faire un signalement anonyme au moyen de la Ligne de signalement en matière de conduite professionnelle de WSP, lorsque la loi le permet. De plus amples renseignements sur le processus de signalement sont disponibles sur Canopy.

9. Portée et définitions

La présente politique s'applique à WSP¹ ainsi qu'à l'ensemble de son personnel², sans exception, de même qu'aux entrepreneurs indépendants. De plus, tout tiers peut signaler des violations potentielles du Code de conduite de WSP ou des lois et règlements applicables conformément aux dispositions de la présente politique.

10. Politiques et procédures afférentes

En plus de cette politique, WSP a mis en place des politiques et procédures connexes, notamment :

- Code de conduite
- Politique mondiale de délégation de pouvoirs
- WSP - Déclaration de confidentialité de la plateforme de signalement en ligne
- Politique relative à la protection des données personnelles de WSP
- Politique de classification et de traitement de l'information

¹ 1 Groupe WSP Global Inc. et ses filiales

² Les membres du personnel, y compris les administrateurs et administratrices, les membres de la direction, les entrepreneurs indépendants et toute autre personne entretenant une relation d'emploi avec WSP.

- Politique de gestion des dossiers
- Manuel SSSEQ

11. Révision

Révision	Résumé des modifications	Date
6	Mise à jour de la structure et de la terminologie de la politique afin de les harmoniser avec le cadre actuel de gouvernance de l'équipe Éthique. Révision des sections portant sur l'engagement de WSP, les canaux de signalement, les protections contre les représailles, la confidentialité, l'obtention d'aide et le signalement de préoccupations, la portée et les définitions, ainsi que les politiques et procédures connexes.	21-Jul-26

12. Historique

Type de document	Gouvernance	Version	6
Propriétaire	Adelle Elia, Cheffe de l'éthique		
Approbation		Version	Date d'approbation
Comité d'approbation des politiques		6	21-Jul-26
Comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération (comité GER)		6	30-Jul-26
Comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération (comité GER)		1	10-Aug-21
Comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération (comité GER)		2	25-Apr-22
Comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération (comité GER)		3	8-May-23
Comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération (comité GER)		4	25-Jul-24
Comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération (comité GER)		5	1-May-25