

POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DE LA FRAUDE

1. Énoncé de principe

La Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton reconnaît l'importance de l'intégrité et de la transparence dans toutes ses activités. Elle doit voir à protéger ses revenus, ses renseignements exclusifs et ses actifs des conséquences des activités frauduleuse. Par conséquent, il est impératif d'adopter une politique de prévention de la fraude pour garantir une gouvernance efficace et responsable.

2. Objectifs

En harmonie avec le code d'éthique et de déontologie actuellement en vigueur pour les employés, la présente politique vise à guider les employés vers la prévention et la détection de fraude. Elle aide à promouvoir les comportements organisationnels uniformes en mettant en évidence la responsabilité pour le développement de contrôles et les façons de rapporter les comportements frauduleux.

3. Définitions

Fraude : Désigne toute action délibérée visant à tromper ou à induire en erreur dans le but de réaliser un gain financier ou d'obtenir un avantage indu.

Contrôle interne : Désigne les politiques, les procédures et les pratiques mis en place par la Municipalité pour assurer la conformité aux lois et réglementations, la protection des actifs, la fiabilité des informations financières et l'efficacité et l'efficience des opérations.

Canal de signalement: Mécanisme sécurisé et confidentiel permettant aux employés et aux parties prenantes de signaler anonymement toute activité frauduleuse ou suspecte.

4. Principes directeurs

- Les employés doivent agir avec intégrité et respecter les normes éthiques dans toutes leurs interactions.
- La responsabilité et la transparence doivent être encouragées à tous les niveaux de la Municipalité, permettant ainsi une surveillance adéquate et une reddition de comptes efficace.
- Des mécanismes de surveillance efficaces doivent être en place pour détecter toute activité frauduleuse potentielle.

- Les employés doivent signaler à la direction générale tout cas de fraude soupçonnée conformément à la présente politique.
- Les employés qui signalent des incidents suspects conformément à la présente politique doivent traiter la question avec confidentialité. Toutes les personnes concernées par une situation signalée doivent respecter la réputation des individus.
- Les signalements malveillants seront examinés et des mesures disciplinaires pourraient être envisagées contre les employés qui les rapportent.
- La Municipalité protégera contre toutes représailles tout employé qui s'identifie et signale de bonne foi un cas soupçonné ou avéré de fraude.
- En cas de fraude avérée, les conséquences pour les employés coupables comprennent des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et des mesures doivent être prises pour remédier aux préjudices subis et pour prévenir toute récidive.

5. Rôles et responsabilités

Direction générale

- Élaborer et mettre en œuvre des procédures de contrôles internes appropriés pour réduire les risques de fraude;
- Sensibiliser les employés à la prévention de la fraude;
- Signaler tout acte frauduleux et de mener une enquête rigoureuse, de prendre les mesures disciplinaires appropriées lorsqu'elles sont justifiées et de veiller à ce que toutes les modifications nécessaires soient apportées aux systèmes et aux procédures afin d'empêcher qu'une fraude similaire ne se reproduise;
- Établir un canal de signalement confidentiel pour permettre aux employés de signaler toute activité frauduleuse ou suspecte en toute sécurité.

Employés

- S'assurer de bien connaître et de respecter la présente politique sur la prévention des fraudes et le code d'éthique et de déontologie en vigueur;
- Signaler tout acte frauduleux soupçonné conformément au Code de conduite et à la présente politique comme il est décrit au paragraphe #2 ci-dessous. Au moment de signaler une fraude soupçonnée de façon anonyme, en protéger rigoureusement la confidentialité.

6. Entrée en vigueur:

Cette politique entre en vigueur immédiatement après son adoption