



**Politique concernant les plaintes
relatives à la comptabilité,
aux contrôles ou à la vérification**

Comité de vérification

**Politique adoptée par le Comité de vérification de Metro Inc.
le 3 août 2004**

TABLE DES MATIÈRES

1.	ÉNONCÉS.....	1
2.	PORTÉE.....	2
3.	MODES DE COMMUNICATION DES PLAINTES	2
4.	CONFIDENTIALITÉ.....	2
5.	TRAITEMENT DES PLAINTES.....	2
6.	LA RESPONSABILITÉ DES DIFFÉRENTS SECTEURS.....	4



METRO INC. POLITIQUE CORPORATIVE

SUJET : POLITIQUE CONCERNANT LES PLAINTES RELATIVES À LA COMPTABILITÉ, AUX CONTRÔLES OU À LA VÉRIFICATION	
DATE D'ÉMISSION : 3 août 2004	APPROUVÉE PAR : Comité de vérification
DATE DE RÉVISION :	APPROUVÉE PAR :

1. ÉNONCÉS

METRO INC., en tant que compagnie publique, est tenue de se conformer aux exigences fixées par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM).

En vertu du « Règlement 52-110 sur le comité de vérification », le Comité de vérification doit établir des procédures :

- a. concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Compagnie au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de la vérification;
- b. concernant l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les salarié(e)s de la Compagnie de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou de vérification.

Par conséquent, toute personne peut porter plainte à propos de la comptabilité, des contrôles comptables ou de la vérification de Metro inc. À titre d'exemple, les plaintes peuvent viser les situations suivantes :

- Fraude ou erreur délibérée lors de la préparation, de la revue ou de la vérification des états financiers;
- Fraude ou erreur délibérée concernant la comptabilisation des opérations financières de la Compagnie;
- Dérogation concernant les contrôles internes comptables établis par la Compagnie;
- Divulgence inappropriée ou incomplète de la situation financière de la Compagnie;
- Détournement de fonds.

La présente doit être interprétée en relation avec les politiques en vigueur au sein de la Compagnie.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à METRO INC., ses divisions et ses filiales (ci-après METRO).

3. MODES DE COMMUNICATION DES PLAINTES

Les plaintes peuvent être transmises à METRO par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- Par téléphone au numéro sans frais : 1-877-700-7867
 - Les plaintes sont reçues par une **firme indépendante**, en français ou en anglais, et la plainte peut être faite **anonymement** si la personne le souhaite.
- Par courrier, avec la mention « confidentiel », à l'adresse suivante :
METRO INC.
Directeur du Service de vérification interne
11 011, boul. Maurice-Duplessis
Montréal (Québec)
H1C 1V6
- Par courrier électronique, à l'adresse suivante : verif.interne@metro.ca

4. CONFIDENTIALITÉ

Lors de l'analyse de telles plaintes, tous les moyens raisonnables seront mis en œuvre afin de préserver la confidentialité de l'identité de son auteur si cela est requis par le plaignant.

METRO s'engage à n'intenter aucune procédure en vue de congédier, rétrograder, suspendre, menacer, harceler, exercer de la discrimination ou imposer des mesures disciplinaires à l'égard d'un employé qui formule de bonne foi une plainte relative à la comptabilité, aux contrôles comptables ou à la vérification.

5. TRAITEMENT DES PLAINTES

Réception des plaintes

Toute plainte reçue par METRO, en ce qui concerne des sujets relatifs à la comptabilité, aux contrôles comptables internes, à la vérification des états financiers, sera acheminée directement au directeur du Service de vérification interne.

Communication des plaintes à certains intervenants

Le directeur du Service de vérification interne doit acheminer sans délai les plaintes reçues aux personnes suivantes à moins que l'une d'elles, ou que son supérieur, ne soit directement visée par la plainte :

- Président et chef de la direction;
- Vice-président principal, finance;
- Vice-président contrôleur;
- Chef du contentieux;
- Associé responsable de la firme de vérification.

Si le directeur de la vérification interne juge que la plainte risque d'avoir des conséquences importantes pour METRO, il doit aviser immédiatement le président du Comité de vérification sans attendre la prochaine réunion du comité et le Comité de vérification, s'il le juge opportun, peut déterminer à qui sera confiée la responsabilité de l'enquête (personnel de METRO ou firme externe).

Analyse des plaintes

Le directeur du Service de vérification interne doit s'assurer que chaque plainte soumise sera analysée, enquêtée au besoin et documentée. Le directeur du Service de vérification interne devra également conserver les documents relatifs à chaque plainte pour une période de six exercices financiers complets après la conclusion du dossier.

Communication au Comité de vérification

À chacune des réunions du Comité de vérification :

- Le directeur du Service de vérification interne soumet une liste des plaintes reçues. Pour chacune des plaintes, les conclusions de l'enquête et, s'il y a lieu, les correctifs à mettre en place sont précisés;
- Si aucune plainte n'est reçue au cours d'un trimestre, le directeur du Service de vérification interne confirme ce fait par écrit.

Communication avec l'auteur de la plainte

Lorsque l'auteur de la plainte a dévoilé son identité, celui-ci est informé par le directeur du Service de vérification interne des actions qui seront prises à l'égard de la situation rapportée.

6. LA RESPONSABILITÉ DES DIFFÉRENTS SECTEURS

- Ressources humaines
 - Maintenir opérationnelle la ligne téléphonique sans frais;
 - Diffuser annuellement le matériel promotionnel;
 - Informer les nouveaux employés de l'existence de cette procédure;
 - S'assurer que METRO n'entame aucune procédure en vue de congédier, rétrograder, suspendre, menacer, harceler, exercer de la discrimination ou imposer des mesures disciplinaires à l'égard d'un employé qui formule de bonne foi une plainte relative à la gestion financière ou à la vérification.

- Vérification interne
 - S'assurer que chaque plainte soumise sera analysée, enquêtée au besoin et documentée;
 - Conserver les documents relatifs à chacune des plaintes reçues pour une période de six exercices complets après la conclusion du dossier.

- Système d'information
 - Rendre cette politique disponible sur l'Intranet de METRO.

- Affaires corporatives
 - Rendre cette politique disponible sur le site Internet de METRO.