



Politique n° 2018-CA-23 :	Procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles
Adoption : résolution n°	CC-180228-CA-0080

Table des matières

1.0	PRÉAMBULE.....	2
2.0	APPLICATION.....	2
3.0	RÉFÉRENCES.....	2
4.0	DÉFINITIONS.....	2
5.0	STRUCTURE OPÉRATIONNELLE.....	3
5.1	Responsable de l'application de la procédure.....	3
6.0	DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES.....	4
6.1	Faire une divulgation au responsable du suivi des divulgations.....	4
6.2	Faire une divulgation auprès du Protecteur du citoyen.....	4
6.3	Divulgation de renseignements confidentiels.....	4
7.0	EFFECTUER UNE DIVULGATION.....	5
7.1	Modalités relatives au dépôt d'une divulgation.....	5
7.2	Divulgation anonyme.....	5
7.3	Contenu d'une divulgation.....	5
8.0	TRAITEMENT D'UNE DIVULGATION.....	6
8.1	Délais.....	6
8.2	Non-admissibilité.....	6
8.3	Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen.....	7
8.4	Transmission de renseignements à un organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions au lois.....	7
9.0	VÉRIFICATIONS MENÉES PAR LE RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS.....	7
9.1	Verifications menées par le responsable du suivi des divulgations.....	7
9.2	Faire rapport au directeur général.....	7
9.3	Droits de la personne mise en cause par une divulgation d'actes répréhensibles.....	8
9.4	Entrave à l'enquête.....	8
9.5	Conclusions de l'enquête.....	8
10.0	MESURES VISANT À PROTÉGER L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE EFFECTUANT UNE DIVULGATION ET LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS.....	8
10.1	Obligations de confidentialité des membres du personnel de la commission scolaire.....	9
11.0	PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES.....	9
11.1	Interdiction d'exercer des représailles.....	9
11.2	Protection en cas de représailles.....	9
11.3	Recours contre une pratique interdite.....	10
11.4	Renseignements transmis à la personne effectuant une divulgation d'actes répréhensibles et à ses collègues de travail.....	10
12.0	DISPOSITIONS FINALES.....	10
12.1	Interprétation compatible avec la <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	10
12.2	Entrée en vigueur.....	10
	ANNEXE 1 : MODE DE COMMUNICATION.....	11
	ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES.....	12

1.0 PRÉAMBULE

Il est fondamental de permettre la divulgation d'actes répréhensibles, car il en va de l'intégrité de l'administration publique. En sachant que « les personnes qui oeuvrent au sein d'une organisation ou qui travaillent avec celle-ci sont souvent les mieux placées pour devenir des « lanceurs d'alerte »¹, l'objectif de la présente procédure est d'établir un mécanisme pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles dans les commissions scolaires par l'application de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, chap. D-11.1), ci-après appelée « la Loi ».

Pour les employés au sein d'un organisme public, la Loi met en place un système parallèle pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles au sein de leur organisme et auprès du Protecteur du citoyen afin de permettre à une personne de déterminer la façon dont elle divulguera les informations détenues au sujet d'un acte répréhensible. Les tiers peuvent aussi faire une divulgation auprès du Protecteur du citoyen.

Dans tous les cas, la Loi établit un régime général de protection contre les représailles à l'égard de toute personne divulguant des informations et toute personne collaborant à une vérification ou à une enquête.

2.0 APPLICATION

La présente procédure s'applique aux divulgations d'actes répréhensibles commis ou sur le point d'être commis à l'égard d'une commission scolaire.

3.0 RÉFÉRENCES

- [Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics](#) (RLRQ, chap. D-11.1)
- [Loi concernant la lutte contre la corruption](#) (RLRQ, chap. L-6.1.)
- [Loi sur les normes du travail](#) (RLRQ, chap. N-1.1)
- [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, chap. A-2.1)
- [Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier](#) (règlement n° BL2009-CA-17)
- [Code de conduite du personnel de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier](#) (politique n° 2011-HR-08)

4.0 DÉFINITIONS

Répréhensible :

Est considéré comme « répréhensible » les actes suivants :

- une contravention à une loi fédérale ou provinciale ou à un règlement pris en application d'une telle loi;
- une violation grave des normes éthiques et professionnelles;
- un usage abusif de fonds ou de biens de la commission scolaire, y compris de fonds ou de biens qu'elle gère ou détient pour d'autres;
- un cas grave de mauvaise gestion au sein de la commission scolaire, y compris un abus de pouvoir;
- un acte ou une omission portant ou risquant de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement;

¹ Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction, *Rapport final, Tome 3 : Stratagèmes, causes, conséquences et recommandations*, 2015, p. 109.

- le fait d'ordonner ou de mener une personne à commettre un acte répréhensible comme ceux décrits ci-dessus.

Les actes répréhensibles dont il est question ici sont ceux commis par un membre du personnel de l'organisme public dans l'exercice de ses fonctions ou par tout individu, partenaire, groupe ou organisme dans la préparation ou l'exécution d'un contrat, y compris l'octroi d'une aide financière, conclu ou sur le point d'être conclu avec la commission scolaire.

Membre du personnel : Toute personne qui est un employé permanent ou occasionnel de la commission scolaire et qui reçoit un salaire de celle-ci.

Pour les besoins de la présente procédure, les personnes qui participent à la mission de la commission scolaire en exerçant une fonction ou une tâche sont aussi considérées comme étant des membres du personnel, que ces personnes soient rémunérées ou non. En général, il s'agit de commissaires qui siègent au conseil et à d'autres comités de la commission scolaire, et de bénévoles qui travaillent dans les écoles de la commission scolaire.

Représailles : Tout acte préjudiciable pris contre une personne qui, de bonne foi, a divulgué un acte répréhensible ou a collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation.

Le fait de proférer des menaces envers une personne pour l'empêcher de faire une divulgation ou de collaborer à une vérification ou une enquête est aussi considéré comme une forme de représailles.

Dans un cadre de travail, les mesures suivantes sont présumées être des représailles : la rétrogradation, la suspension, le congédiement ou le déplacement d'une personne ou toute autre mesure disciplinaire ou mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail. (réf. : article 31, paragr. 1)

5.0 STRUCTURE OPÉRATIONNELLE

5.1 Responsable de l'application de la procédure

Pour les besoins de la présente procédure, le conseil des commissaires peut déléguer au directeur général les fonctions devant être exercées par la personne ayant la plus haute autorité administrative au sein de la commission scolaire.

Le directeur général ou le conseil des commissaires doit désigner un responsable du suivi des divulgations.

Le mandat du responsable du suivi des divulgations est de s'assurer de l'application et de la diffusion de la présente procédure.

Lorsque le responsable du suivi des divulgations reçoit des divulgations des membres du personnel, il doit mener une enquête pour déterminer si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point d'être commis et, s'il y a lieu, faire rapport de ses conclusions au directeur général.

Le responsable du suivi des divulgations transmet au Protecteur du citoyen les divulgations qui exigent probablement un suivi par ce dernier, conformément à l'article 8.3 de la présente procédure.

Le responsable du suivi des divulgations est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions et doit assurer la confidentialité des renseignements qui lui sont communiqués, y compris l'identité de la personne qui effectue la divulgation. (réf. : article 21)

Les renseignements indiqués à l'article 25 de la Loi sont rendus publics une fois par année.

Un responsable du suivi des divulgations ne peut être poursuivi en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ces fonctions. (réf. : article 27)

Au besoin, le responsable du suivi des divulgations peut retenir les services d'autres personnes (ci-après appelées « collaborateurs ») pour traiter une divulgation, pourvu que ces personnes se soumettent aux exigences de confidentialité demandées du responsable du suivi des divulgations.

6.0 DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

6.1 Faire une divulgation au responsable du suivi des divulgations

Tout membre du personnel peut, en tout temps, signaler au responsable du suivi des divulgations un acte répréhensible commis ou sur le point d'être commis à l'égard de la commission scolaire. (réf. : article 6)
La procédure à suivre à cette fin est décrite dans le présent document.

6.2 Faire une divulgation auprès du Protecteur du citoyen

Une personne peut, en tout temps, signaler au Protecteur du citoyen tout acte répréhensible commis ou sur le point d'être commis à l'égard de la commission scolaire.

Un membre du personnel de la commission scolaire peut, s'il le préfère, signaler un acte répréhensible au responsable du suivi des divulgations au sein de la commission scolaire ou au Protecteur du citoyen, à sa discrétion. (réf. : article 6)

Coordonnées du responsable du suivi des divulgations :

M^e Vincent Guida
Commissaire à l'éthique
vincentg@holmsted.ca
514 874-2000, poste 231

Coordonnées du Protecteur du citoyen :

Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique
Protecteur du citoyen
800, place D'Youville, 18^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
Téléphone: 1 844 580-7993 (sans frais au Québec)
Télécopieur : 1 844 375-5758 (sans frais au Québec)
Formulaires sécurisés en ligne : www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca

6.3 Divulgation de renseignements confidentiels

Dans le cadre d'une divulgation ou d'une vérification menée en raison d'une divulgation d'actes répréhensibles, une personne peut transmettre des renseignements au responsable du suivi des divulgations ou au Protecteur du citoyen et il peut le faire :

- malgré les dispositions concernant la communication de renseignements prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chap. A-2.1); (réf. : article 8)
- malgré toute autre restriction en matière de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité ou de loyauté pouvant lier une personne, notamment à l'égard de son employeur ou, le cas échéant, de son client. Il est ainsi possible de lever le secret professionnel, à l'exception du secret professionnel liant l'avocat ou le notaire à son client.

7.0 EFFECTUER UNE DIVULGATION

7.1 Modalité relative au dépôt d'une divulgation

Le responsable du suivi des divulgations doit prendre les mesures nécessaires pour faciliter la divulgation d'un acte répréhensible tout en assurant la confidentialité des renseignements communiqués.

Le responsable du suivi des divulgations doit déterminer la meilleure façon de faire une divulgation et de communiquer avec lui de façon confidentielle et doit ensuite informer les membres du personnel. Ce mode de communication est décrite à l'annexe 1.

7.2 Divulgation anonyme

Toute personne effectuant une divulgation auprès du responsable du suivi des divulgations doit s'identifier et indiquer la façon dont elle a appris les informations qu'elle divulgue.

Toute personne souhaitant effectuer une divulgation de façon anonyme doit le faire auprès du Protecteur du citoyen conformément à l'article 6.2 de la présente procédure. Le responsable du suivi des divulgations doit transmettre toute divulgation anonyme au Protecteur du citoyen, à moins qu'il ne soit jugé inadéquat de transmettre ces renseignements conformément à l'article 8.2 de la présente procédure.

7.3 Contenu d'une divulgation

Une divulgation faite au responsable du suivi des divulgations doit comprendre les renseignements suivants :

- **Concernant la personne faisant la divulgation**
 - Les coordonnées pour communiquer avec lui par écrit et de façon confidentielle
- **Concernant les personnes ayant participé à l'acte répréhensible présumé**
 - Nom complet
 - Titre professionnel et fonction
 - Service dans lequel ces personnes travaillent
 - Coordonnées
- **Concernant l'acte répréhensible présumé**
 - Description des faits, de l'événement ou de l'acte commis
 - Raisons qui en font un acte répréhensible
 - Quand et où l'acte a été commis ou l'événement a eu lieu
 - Nature répétitive de l'acte répréhensible, s'il y a lieu
 - Toute autre personne impliquée ou qui a été témoin de l'acte
 - Nom et prénom, titre ou poste, et coordonnées de ces personnes
 - Documents ou preuves relativement à l'acte répréhensible
 - Conséquences possibles de l'acte répréhensible pour la commission scolaire, la santé et la sécurité ou l'environnement
 - Toute information nécessaire pour prévenir l'acte répréhensible lorsque celui-ci n'a pas encore été commis :
 - D'autres mesures prises avec la direction, le syndicat ou d'autres membres du personnel de la commission scolaire
 - Une peur des représailles possibles ou de menace de représailles

Le responsable du suivi des divulgations fait les vérifications nécessaires, au besoin, pour obtenir les informations manquantes.

8.0 TRAITEMENT D'UNE DIVULGATION

8.1 Délais

8.1.1 Accusé de réception

Le responsable du suivi des divulgations doit transmettre un accusé de réception à la personne effectuant une divulgation d'actes répréhensibles dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la divulgation.

Le responsable du suivi des divulgations ne peut transmettre un accusé de réception s'il n'a pas reçu l'information nécessaire pour communiquer de façon confidentielle avec la personne effectuant la divulgation.

8.1.2 Admissibilité

Le responsable du suivi des divulgations doit déterminer l'admissibilité de la divulgation conformément à l'article 8.2 de la présente procédure dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception de la divulgation.

Le responsable du suivi des divulgations peut choisir de cesser le traitement ou l'étude d'une divulgation si les vérifications subséquentes démontrent que celle-ci n'est pas admissible.

8.1.3 Enquête

Le responsable du suivi des divulgations mène une enquête conformément à l'article 9 de la présente procédure. Si la vérification se prolonge au-delà de soixante (60) jours après la réception de la divulgation, le responsable du suivi des divulgations en informera la personne ayant fait la divulgation. Par la suite, il avisera cette personne de l'avancement de l'enquête tous les quatre-vingt-dix (90) jours, et ce, jusqu'à ce que l'enquête soit terminée. Ces avis se font par écrit.

8.2 Non-admissibilité

En tout temps, le responsable du suivi des divulgations doit mettre fin au traitement d'une divulgation si l'acte répréhensible fait l'objet de procédures judiciaires ou vise une décision rendue par le tribunal.

Le responsable du suivi des divulgations peut également mettre fin à l'étude d'une divulgation s'il estime que :

- (1) l'objet de la divulgation ne relève pas de ses responsabilités;
- (2) la divulgation est effectuée à des fins personnelles et non d'intérêt public (par exemple, l'objet porte sur une condition de travail du divulgateur);
- (3) l'objet de la divulgation remet en cause le bien-fondé des politiques et des objectifs de programmes du gouvernement, de la commission scolaire ou d'un autre organisme public;
- (4) la divulgation est frivole.

Le responsable du suivi des divulgations peut aussi mettre fin à l'étude d'une divulgation si celle-ci concerne des faits, des événements ou des circonstances qui remontent à plus d'un (1) an avant la date de la divulgation.

Lorsque le responsable du suivi des divulgations décide de mettre fin au traitement ou à l'examen d'une divulgation, il doit transmettre un avis indiquant les raisons de sa décision à la personne ayant fait la divulgation.

8.3 Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen

Le responsable du suivi des divulgations transmet les renseignements relatifs à la divulgation au Protecteur du citoyen s'il estime que celui-ci est davantage en mesure que lui d'y donner suite, compte tenu des circonstances. Le responsable du suivi des divulgations communique avec la Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique pour discuter des modalités de la transmission au Protecteur du citoyen. (réf. : article 22)

Il se peut que le Protecteur du citoyen soit davantage en mesure de donner suite à une divulgation d'actes répréhensibles si une enquête approfondie doit être faite ou si une personne doit faire l'objet d'une citation à comparaître pour fournir des informations ou soumettre des documents.

Le responsable du suivi des divulgations avisera le divulgateur que les renseignements relatifs à la divulgation ont été transférés au Protecteur du citoyen.

8.4 Transmission de renseignements à un organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois

Si le responsable du suivi des divulgations estime que les renseignements qui lui ont été divulgués peuvent faire l'objet d'une dénonciation en application de l'article 26 de la *Loi concernant la lutte contre la corruption*, il doit transmettre ces renseignements dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.

Le responsable du suivi des divulgations doit également communiquer les renseignements qui sont nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi à un organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, dont un corps de police ou un ordre professionnel. (réf. : article 23)

Le responsable du suivi des divulgations met fin à l'examen ou au traitement de la divulgation ou le poursuit selon les modalités convenues avec l'organisme à qui il a transmis les renseignements.

Si le responsable du suivi des divulgations l'estime à propos, il avise l'employé ayant effectué la divulgation de la transmission des renseignements.

9.0 VÉRIFICATIONS MENÉES PAR LE RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

9.1 Vérifications menées par le responsable du suivi des divulgations

Lorsque le responsable du suivi des divulgations reçoit une divulgation d'actes répréhensibles qu'il estime admissible, il vérifie si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de la commission scolaire.

9.2 Faire rapport au directeur général

Le responsable du suivi des divulgations doit tenir le directeur général informé des mesures prises, à moins qu'il estime que la divulgation est susceptible de mettre en cause le directeur général lui-même. (réf. : article 24)

Le responsable du suivi des divulgations doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements qui lui sont communiqués, y compris l'identité de la personne qui effectue la divulgation. (réf. : article 21)

9.3 Droits de la personne mise en cause par une divulgation d'actes répréhensibles

Pendant que l'enquête est en cours, le responsable du suivi des divulgations doit protéger les droits de la personne mise en cause par une divulgation et lui donner l'occasion de présenter sa version des faits. (ref. : article 10, paragr. 4)

Le responsable du suivi des divulgations doit informer la personne mise en cause par une divulgation d'actes répréhensibles de la nature des allégations qui pèsent contre lui et lui donner l'occasion d'y répondre (réf. : article 10, paragr. 5). Toutefois, il ne doit pas révéler l'identité de la personne ayant fait la divulgation ou des personnes collaborant à une vérification ou à une enquête ni révéler une information permettant de les identifier.

La personne mise en cause peut être accompagnée d'une personne de son choix lors d'une rencontre ou d'une discussion avec le responsable du suivi des divulgations.

9.4 Entrave à l'enquête

En vertu de la Loi, toute personne qui entrave ou tente d'entraver l'action du responsable du suivi des divulgations dans l'exercice de ses fonctions, refuse de fournir un renseignement ou un document qu'il doit transmettre ou refuse de le rendre disponible, ou cache ou détruit un document utile à une vérification commet une infraction et est passible d'une amende de 4 000 \$ à 20 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double. (réf. : article 34)

Si le responsable du suivi des divulgations estime qu'il y a entrave à son enquête concernant un acte répréhensible, il peut transférer le dossier au Protecteur du citoyen. Le Protecteur du citoyen peut choisir de mettre fin ou non au traitement de la divulgation, selon les conditions convenues avec le Protecteur du citoyen. (réf. : article 22, paragr. 2)

9.5 Conclusions de l'enquête

Lorsque le responsable du suivi des divulgations constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait rapport au directeur général. S'il y a lieu, celui-ci apportera les mesures correctrices nécessaires. (réf. : article 24, paragr. 2)

Le responsable du suivi des divulgations doit informer la personne ayant effectué la divulgation que le traitement de la divulgation est terminé. S'il l'estime à propos, il peut également l'informer des suites qui y ont été données. (ref. : article 24, paragr. 3)

10.0 MESURES VISANT À PROTÉGER L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE EFFECTUANT UNE DIVULGATION ET LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS

Dans l'exercice de ses fonctions, le responsable du suivi des divulgations doit prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'identité de la personne qui effectue une divulgation ou collabore à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation demeure confidentielle, sous réserve de l'article 9.3 de la présente procédure. (réf. : article 10, paragr. 4, et article 21)

À cette fin, le responsable du suivi des divulgations doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer :

- que l'accès à tout document concernant la divulgation d'un acte répréhensible ou les vérifications, peu importe leur support (papier ou électronique), soit limité au responsable du suivi des divulgations et aux collaborateurs qu'il a choisis, s'il y a lieu. Les documents physiques doivent être conservés sous clé et ne pas être laissés à la vue. Les documents électroniques doivent être conservés dans des répertoires dont l'accès est limité aux personnes autorisées.

- que toutes les discussions entre le responsable du suivi des divulgations et les personnes ayant effectué la divulgation, les personnes collaborant à l'enquête et les personnes mises en cause par la divulgation se déroulent dans un endroit privé qui ne permet pas l'écoute par des tiers.
- que les discussions entre le responsable du suivi des divulgations et les personnes ayant effectué la divulgation, les personnes collaborant à l'enquête et les personnes mises en cause par la divulgation soient protégées par des ententes de confidentialité.
- que le mode choisi pour transmettre les documents en lien avec la divulgation ou les vérifications tienne compte du caractère hautement confidentiel des documents en question.
- que tous les documents en lien avec la divulgation d'actes répréhensibles ou les vérifications soient détruits selon le calendrier de conservation. Les dossiers du responsable du suivi des divulgations sont confidentiels. Personne n'a droit d'accès ou de rectification à l'égard d'un renseignement communiqué au responsable du suivi des divulgations, malgré les articles 9, 83 et 89 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. (réf. : article 21, paragr. 2)

10.1 Obligations de confidentialité des membres du personnel de la commission scolaire

Le directeur général et toute personne retenue par le responsable du suivi des divulgations pour traiter les divulgations d'actes répréhensibles sont soumis aux mêmes obligations de confidentialité et de discrétion que le responsable du suivi des divulgations. Le but est de protéger la confidentialité des renseignements obtenus lors de la procédure de divulgation, le traitement des divulgations reçues et, surtout, l'identité des personnes mises en cause dans le processus.

11.0 PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES (réf. : article 30)

11.1 Interdiction d'exercer des représailles

La Loi interdit d'exercer des représailles contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation.

La Loi interdit également de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation.

En vertu de la Loi, quiconque commet de telles infractions est passible d'une amende de 2000 \$ à 20 000 \$ dans le cas d'une personne physique. Dans les autres cas, l'amende est de 10 000 \$ à 250 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double. (réf. : articles 33 et 34)

11.2 Protection en cas de représailles

Toute personne qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès du Protecteur du citoyen qui fera le suivi nécessaire. (réf. : article 32)

Le responsable du suivi des divulgations dirigera la personne qui croit avoir été victime de représailles vers le Protecteur du citoyen.

Si les représailles ont des conséquences sur l'emploi ou les conditions de travail de la personne, le responsable du suivi des divulgations dirigera plutôt cette personne vers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). (réf. : article 32, paragr. 4)

11.3 Recours contre une pratique interdite

Les représailles en milieu de travail ou la menace de représailles constituent une pratique interdite en vertu de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail*.

Un membre du personnel qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail* doit faire valoir ses droits auprès de la CNEEST dans les quarante-cinq (45) jours de la pratique dont il se plaint. (réf. : article 123 de la *Loi sur les normes du travail*)

11.4 Renseignements transmis à la personne effectuant une divulgation d'actes répréhensibles et à ses collègues de travail

Le responsable du suivi des divulgations doit informer la personne effectuant une divulgation d'actes répréhensibles et ses collègues collaborant à la vérification qu'ils sont protégés en vertu de la *Loi sur les normes du travail* qui prévoit des recours possibles advenant des représailles. Le responsable du suivi des divulgations doit aussi recommander à ces personnes de vérifier s'il y a nécessité d'exercer leur recours selon des dates limites et de d'obtenir toute l'information nécessaire, y compris un avis juridique indépendant.

12.0 DISPOSITIONS FINALES

12.1 Interprétation compatible avec la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*

La présente procédure vise à mettre en place, dans une commission scolaire, les dispositions applicables de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, qui doit être interprétée en conséquence. En cas de contradiction entre la présente procédure et la Loi, la Loi prévaudra.

12.2 Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur le 28 février 2018.

ANNEXE 1 : MODE DE COMMUNICATION

Conformément à l'article 7.1 de la présente procédure, la personne qui souhaite effectuer une divulgation d'actes répréhensibles doit en informer en toute confidentialité le responsable du suivi des divulgations de la façon suivante :

- remplir le formulaire de divulgation qui se trouve à l'annexe 2, en prenant soin d'y inclure toute l'information dont elle dispose à ce sujet;
- le transmettre au responsable du suivi des divulgations, soit par Postes Canada ou par courrier interne, dans une enveloppe scellée portant la mention « **Confidentiel** », à l'adresse suivante :

Responsable du suivi des divulgations

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Conformément à la procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles

Si vous souhaitez effectuer une divulgation, veuillez le présent formulaire en prenant soin d'y inclure toute l'information dont vous disposez à ce sujet et transmettre le formulaire, par Postes Canada ou par courriel, au responsable du suivi des divulgations dans une enveloppe scellée portant la mention « Confidentiel » à l'adresse suivante : _____

VOTRE IDENTITÉ

Nom	Prénom
Êtes-vous un membre du personnel de la commission scolaire? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si votre réponse est non, veuillez communiquer avec le Protecteur du citoyen.	
Un membre du personnel est un employé permanent ou occasionnel de la commission scolaire qui reçoit un salaire de celle-ci. Pour les besoins de la présente procédure, les personnes qui participent à la mission de la commission scolaire en exerçant une fonction ou une tâche sont aussi considérées comme étant des membres du personnel, que ces personnes soient rémunérées ou non. En général, il s'agit de commissaires qui siègent au conseil ou à d'autres comités de la commission scolaire et de bénévoles qui travaillent dans les écoles de la commission scolaire.	

COORDONNÉES POUR COMMUNIQUER AVEC VOUS DE FAÇON CONFIDENTIELLE

Veuillez indiquer au moins une façon de communiquer avec vous de façon confidentielle. A défaut, votre divulgation sera considérée comme étant anonyme et redirigée vers le Protecteur du citoyen.

Téléphone	Permission de laisser un message? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Courriel	
Adresse postale	

PERSONNES MISES EN CAUSE PAR LA DIVULGATION

Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé de la commission scolaire
Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé de la commission scolaire
Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé de la commission scolaire

DESCRIPTION DES FAITS

Veuillez décrire les faits :

En quoi l'acte est-il répréhensible?

DESCRIPTION DES FAITS (suite)		
Conséquences possibles pour la commission scolaire, la santé et la sécurité ou l'environnement :		
DATE(S) ET LIEU		
<input type="checkbox"/> Date :		
<input type="checkbox"/> De :		À :
<input type="checkbox"/> Nature répétitive. Veuillez préciser :		
Lieu		
AUTRES PERSONNES MISES EN CAUSE ET TÉMOINS		
Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé de la commission scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé de la commission scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Nom	Prénom	Titre
Contact Information		<input type="checkbox"/> Employé de la commission scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
AUTRES RENSEIGNEMENTS		
Preuves ou documents en votre possession, s'il y a lieu :		
Mesures prises (auprès de l'administration, du syndicat, d'un membre du personnel) :		
Peur ou menace de représailles :		
Toute information utile au traitement de la divulgation :		

Seuls le responsable du suivi des divulgations et ses collaborateurs, s'il y a lieu, auront accès aux renseignements contenus dans le présent formulaire. L'information sera considérée comme étant confidentielle. L'utilisation ou la communication de cette information est régie par la *Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles*.