



# **PROCÉDURE VISANT À FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES**

## 1 PRÉAMBULE

Dans le respect des orientations du Protecteur du citoyen en matière d'intégrité et d'éthique de l'administration publique et conformément à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* RLRQ chapitre D-11.1, ci-après la « Loi », les organismes publics établissent une procédure facilitant la divulgation par les membres de leur personnel d'actes répréhensibles, dans l'intérêt public. Le Protecteur du citoyen confie aux dirigeants des organismes publics la responsabilité de développer, au sein de leur organisme, une culture d'intégrité et de transparence dont serait exempte toute situation où l'administration serait indûment influencée dans l'exercice de ses fonctions, en misant sur la collaboration des membres du personnel et en protégeant ces derniers à l'égard de toute mesure de représailles.

La Loi prévoit un régime de divulgation d'actes répréhensibles et établit un régime général de protection contre les représailles. Toute personne peut, en tout temps, divulguer au Protecteur du citoyen des renseignements pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis. Le Protecteur du citoyen établit une procédure à cette fin. L'organisme public visé par une telle divulgation doit collaborer avec le Protecteur du citoyen. Ce dernier peut, dans le cadre d'une enquête, s'il l'estime à propos, informer l'organisme public concerné ou si les circonstances le justifient, le ministre responsable de cet organisme. Au terme des vérifications qu'il a effectuées ou au terme de son enquête le Protecteur du citoyen fait rapport de ses conclusions et soumet ses recommandations à l'organisme public visé ou au ministre responsable de l'organisme pour que soient apportées des mesures correctrices donnant suite à ses recommandations.

Le conseil des commissaires établit la présente procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les membres de son personnel auprès d'un Responsable du suivi des divulgations, nommé au sein de la Commission scolaire et mettre en œuvre un régime de protection contre les représailles. Un membre du personnel de la Commission scolaire pourra à son choix se prévaloir de la procédure de divulgation établie par le Protecteur du citoyen ou de la procédure établie par son employeur.

## 2 CHAMP D'APPLICATION

La présente Procédure s'applique à la divulgation par un membre du personnel de la Commission scolaire de tout acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard de la commission scolaire.

## 3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, RLRQ chapitre D-11.1.
- *Loi concernant la lutte contre la corruption*, RLRQ chapitre L-6.1.
- *Loi sur les normes du travail*, RLRQ chapitre N-1.1.
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1.

## 4 DÉFINITIONS

Dans la présente Procédure et aux fins de son application, on entend par :

« **Acte répréhensible** » : tout acte commis ou sur le point de l'être à l'égard de la Commission scolaire, par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions ou par toute personne, société de personnes, regroupement ou autre entité à l'occasion de la préparation ou de l'exécution d'un contrat ou d'une entente incluant l'octroi d'une aide financière, adjugé ou sur le point de l'être avec la Commission scolaire et qui constitue soit :

- Une contravention à une loi ou un règlement applicable au Québec;
- Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie, notamment de la nature d'un acte, d'une omission ou d'un comportement qui s'écarte de manière marquée des pratiques ou normes de conduite;
- Un usage abusif des fonds ou des biens de la Commission scolaire, y compris de ceux qu'elle gère ou détient pour autrui, notamment de la nature de dépenses effectuées sans l'autorisation requise ou contraires à la Loi, à la réglementation, aux politiques ou aux procédures applicables ou de la nature d'une utilisation inappropriée de biens ou à d'autres fins que l'usage autorisé;
- Un cas grave de mauvaise gestion au sein de la Commission scolaire, notamment de la nature d'un acte ou omission, qui intentionnellement démontre une insouciance, une négligence ou un mépris pour la bonne gestion des ressources;
- Un abus d'autorité, notamment de la nature d'une décision arbitraire dans le but de nuire à une personne ou d'avantager ses intérêts personnels, incluant le favoritisme, commis par une personne détenant une autorité réelle ou par effet du droit, qui outrepassé ses pouvoirs;
- 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;
- Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible mentionné ci-haut.

« **Membre du personnel** » : aux fins de l'application de la présente procédure sont désignés sous le vocable « membre du personnel » toute personne à l'emploi de la Commission scolaire et qui en reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente, temporaire ou occasionnelle, les personnes y exerçant une charge, une fonction, y exécutant un travail, un mandat, une tâche rémunérée ou non, les personnes nommées ou élues au sein de l'une des instances ou l'un des comités institués par la Loi sur l'instruction publique et à qui la Loi confère des pouvoirs et fonctions, les stagiaires et les bénévoles, à l'exclusion des anciens membres du personnel ou membres du personnel à retraite.

« **Plus haute autorité administrative** » : le conseil des commissaires.

« **Représailles** » : Toute mesure ou menace de mesure préjudiciable exercée 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 ou pour que cette personne s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une enquête menée en raison d'une divulgation. En matière d'emploi, sont présumés être des représailles le congédiement, la rétrogradation, la suspension, ou le déplacement, ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

« **Responsable du suivi des divulgations** » : personne nommée à ce titre pour recevoir les divulgations par les membres du personnel de la Commission scolaire d'actes répréhensibles effectuées et s'assurer de l'application de la présente procédure ainsi que le Responsable substitut dûment nommé.

## **5 RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DE DIVULGATION –**

Un Responsable du suivi des divulgations effectuées par les membres du personnel ainsi qu'un responsable substitut sont nommés. Avec l'autorisation du directeur général, le responsable peut s'adjoindre des personnes-ressources pour le traitement des divulgations. Il ne peut être poursuivi en justice en raison des actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions. Il est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions et doit assurer la confidentialité de l'identité du divulgateur, de la personne qui collabore à une vérification ou à une enquête et de la personne mise en cause par une divulgation.

Le Responsable du suivi des divulgations, ci-après désigné le « Responsable » est chargé d'assurer l'application de la présente procédure au sein de la Commission scolaire des Affluents.

À cette fin, il :

- 5.1** Diffuse la procédure et informe les membres du personnel qu'ils peuvent adresser leur divulgation au Responsable au sein de la Commission scolaire ou au Protecteur du citoyen en diffusant les coordonnées de ce dernier;
- 5.2** Prête assistance à un membre du personnel qui désire effectuer une divulgation;
- 5.3** Reçoit les divulgations d'intérêt public de la part des membres du personnel pouvant démontrer la commission d'un acte répréhensible à l'égard de la Commission scolaire;
- 5.3** Prend les moyens nécessaires afin de faciliter le dépôt d'une divulgation d'acte répréhensible;
- 5.4** Détermine la recevabilité d'une divulgation;
- 5.5** Prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements qui lui sont communiqués;
- 5.6** Vérifie si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point d'être commis et à cette fin peut mener une enquête;
- 5.7** Transmet la divulgation au Protecteur du citoyen s'il estime que ce dernier, compte tenu des circonstances, est davantage en mesure de donner suite à la divulgation et donne avis au membre du personnel de cette transmission;
- 5.8** Tient informé le directeur général des démarches qu'il a effectuées sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de le mettre en cause;
- 5.9** Lorsqu'il constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être il en fait rapport au directeur général pour que ce dernier apporte s'il y a lieu les mesures correctrices qu'il estime appropriées;

- 5.10** Veille à consigner les informations nécessaires aux obligations de reddition de comptes de la Commission scolaire à l'égard de l'application de la présente procédure.

## **6 DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES**

### **6.1 Divulgence au Responsable du suivi des divulgations**

Les membres du personnel de la Commission scolaire peuvent, en tout temps, divulguer au Responsable les renseignements pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de la Commission scolaire. Cette divulgation se fait selon les modalités exposées à la présente Procédure. Le Responsable informe le divulgateur qui n'est pas un membre du personnel, qu'il ne peut bénéficier de la protection à l'égard de mesures de représailles s'il effectue sa divulgation auprès du Responsable plutôt qu'au Protecteur du citoyen.

### **6.2 Divulgence au Protecteur du citoyen**

Un membre du personnel de la commission scolaire qui souhaite effectuer une divulgation peut transmettre celle-ci au Responsable en vertu de la présente procédure ou au Protecteur du citoyen, selon son choix.

Les coordonnées pour effectuer une divulgation auprès du Protecteur du citoyen sont les suivantes :

Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique  
Protecteur du citoyen

800, place D'Youville, 18<sup>e</sup> étage Québec (Québec) G1R 3P4

Téléphone : 1 800 463-5070

Formulaires sécurisés sur le site web : [www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca](http://www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca)

### **6.3 Divulgence en cas d'urgence**

Si une personne a des motifs raisonnables de croire qu'un acte répréhensible commis ou sur le point d'être commis présente un risque grave pour la santé ou la sécurité d'une personne ou pour l'environnement et qu'elle ne peut compte tenu de l'urgence de la situation s'adresser au Responsable ou au Protecteur du citoyen elle peut communiquer les renseignements qu'elle estime raisonnablement nécessaires pour parer à ce risque à un corps policier ou au Commissaire à la lutte contre la corruption puis les rendre publics si les renseignements ainsi communiqués n'ont pas pour effet prévisible de nuire aux mesures d'intervention pour parer au risque grave. Si elle respecte les conditions énumérées à la Loi lors d'une telle divulgation, la personne bénéficiera de la protection contre les représailles.

## **7 DÉPÔT D'UNE DIVULGATION**

### **7.1 Modalités relatives au dépôt d'une divulgation**

Le Responsable doit prendre les mesures nécessaires afin de faciliter le dépôt de la divulgation d'un acte répréhensible, tout en assurant la confidentialité des communications.

Il met en place des modes de communications sécurisés permettant d'effectuer une



divulgarion et de communiquer avec lui en toute confidentialité et en informe les membres du personnel. Sans limiter la portée de ce qui précède le responsable peut prévoir un formulaire sécurisé de divulgation sur l'Intranet, une adresse sécurisée de messagerie électronique, une boîte de courrier postal confidentielle, une ligne téléphonique et une boîte vocale dédiées aux divulgations ainsi qu'adapter tout moyen à la demande d'un divulgateur.

## 7.2 Identité du divulgateur

La personne qui effectue une divulgation au Responsable doit s'identifier et indiquer de quelle manière elle a obtenu les renseignements faisant l'objet de la divulgation.

Une divulgation peut s'effectuer sous le couvert de l'anonymat ou non. Le responsable doit alors vérifier si les renseignements qu'elle contient permettent de croire qu'elle provient d'un membre du personnel de la Commission scolaire. À défaut, le responsable la transmet au Protecteur du citoyen au motif que le responsable ne peut traiter que les divulgations des membres du personnel de la Commission scolaire.

## 7.3 Renseignements au soutien d'une divulgation

Une divulgation soumise au Responsable devrait contenir les renseignements suivants :

- **Concernant le divulgateur :**
  - Coordonnées permettant de communiquer avec lui de façon confidentielle sauf si la divulgation est anonyme.
- **Concernant le participant à l'acte répréhensible allégué :**
  - Nom complet ;
  - Titre professionnel ou poste occupé;
  - Unité administrative dans laquelle cette personne occupe cette fonction;
  - Coordonnées.
- **Concernant l'acte répréhensible allégué :**
  - Description des faits, de l'événement ou de l'acte;
  - En quoi s'agit-il d'un acte répréhensible;
  - Lieu et date de l'acte;
  - Caractère répétitif de l'acte, le cas échéant;
  - Noms, titres ou fonctions et coordonnées des autres personnes impliquées ou ayant été témoins de l'acte;
  - Tout document ou toute preuve relatifs à l'acte répréhensible;
  - Conséquences possibles de l'acte répréhensible sur la Commission scolaire, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement;
  - Les informations nécessaires pour prévenir l'acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis;
  - Informations sur les démarches effectuées par le divulgateur ou un témoin auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres membres du personnel de la Commission scolaire.
  - Mention des craintes ou menaces de représailles.

Aux fins de recueillir ces renseignements, le Responsable peut proposer un formulaire.

Le Responsable peut demander au divulgateur d'autres renseignements s'il estime que des renseignements supplémentaires sont requis aux fins de la vérification de la divulgation ou aux fins de son enquête.

## **8 TRAITEMENT DES DIVULGATIONS**

### **8.1 Délais de traitement**

#### **8.1.1 Avis de réception**

Si le Responsable connaît l'identité du divulgateur et qu'il est possible de communiquer de manière confidentielle avec lui, il l'informe ou lui confirme par écrit la réception de la divulgation dans les 5 jours ouvrables de la réception de la divulgation ou dans les meilleurs délais. À défaut de pouvoir communiquer par écrit, le responsable s'adresse au divulgateur en utilisant le moyen de communication choisi ou demandé par le divulgateur. Le responsable informe le divulgateur qu'il peut, s'il le préfère, adresser sa divulgation directement au Protecteur du citoyen.

#### **8.1.2 Détermination de la recevabilité de la divulgation**

Le Responsable détermine si la divulgation est recevable à sa face même conformément à l'article 8.2 de la présente procédure dans un délai de 15 jours ouvrables de la réception de la divulgation ou s'il est impossible de respecter ce délai, dans les meilleurs délais.

Le Responsable peut toujours mettre fin au traitement ou à l'examen de la divulgation si les vérifications subséquentes révèlent un motif de non-recevabilité.

#### **8.1.3 Vérifications**

Le Responsable effectue les vérifications conformément à l'article 9 de la présente procédure. Si celles-ci se poursuivent plus de 60 jours après la date de la réception de la divulgation, le Responsable en avise le divulgateur. Par la suite, il l'avise de la poursuite des vérifications tous les 90 jours, et ce, jusqu'à ce qu'il y ait mis fin. Ces avis sont transmis par écrit ou par le moyen de communication choisi ou demandé par le divulgateur.

### **8.2 Recevabilité d'une divulgation**

À tout moment, le Responsable doit mettre fin au traitement d'une divulgation s'il estime notamment :

1. Que l'acte répréhensible allégué fait l'objet d'un recours devant un tribunal ou porte sur une décision rendue par un tribunal;
2. Que l'objet de la divulgation ne relève pas de son mandat au motif notamment qu'elle est de la juridiction du Commissaire à la lutte contre la corruption, du Protecteur du citoyen, d'un organisme chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, d'un ordre professionnel;
3. Que les actes allégués à la divulgation peuvent être traités en vertu d'un autre dispositif réglementaire ou normatif de la commission scolaire;
4. Que le divulgateur n'est pas un membre du personnel de la Commission scolaire;
5. Que la divulgation ne concerne pas un acte répréhensible au sens de la Loi et de la présente procédure;
6. Que la divulgation est effectuée à des fins personnelles et non d'intérêt public, par exemple si son objet porte uniquement sur une condition de travail de la

personne qui effectue la divulgation;

7. Que l'objet de la divulgation met en cause le bien-fondé d'un règlement, d'une politique ou un programme du gouvernement, de la commission scolaire ou d'un autre organisme public ou l'efficacité, l'efficience ou le bien-fondé des stratégies, orientations et opérations liées à des activités d'investissement, de gestion de fonds ou de gestion de dettes de la Caisse de dépôt et placement du Québec et d'Investissement Québec; article 12 Loi ;
8. Que la divulgation est frivole.

Si le divulgateur n'est pas un membre du personnel, le Responsable le réfère au Protecteur du citoyen. Si le divulgateur tient à s'adresser au Responsable, ce dernier l'informe qu'il ne pourra bénéficier du régime de protection prévu à l'article 6.1 de la présente procédure.

Le Responsable peut également mettre fin à l'examen d'une divulgation si celle-ci excède d'une année la survenance de l'acte sauf si des motifs sérieux le justifient. Il peut mettre fin à l'examen d'une divulgation lorsque l'écoulement du temps rend les vérifications ou l'enquête impossible.

Lorsque le Responsable met fin au traitement ou à l'examen d'une divulgation au motif de sa non-recevabilité, il transmet un avis motivé à la personne ayant effectué cette divulgation.

### **8.3 Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen**

S'il estime que, compte tenu des circonstances, le Protecteur du citoyen est davantage en mesure que lui de donner suite à une divulgation, le Responsable la lui transfère en communiquant avec la Direction des enquêtes en matière d'intégrité publique du Protecteur du citoyen afin de convenir des modalités de transfert.

Le Protecteur du citoyen peut être davantage en mesure de donner suite à une divulgation lorsque la divulgation de l'acte répréhensible requiert une enquête approfondie ou le pouvoir de contraindre une personne par assignation à fournir des renseignements ou à produire des documents. Le Responsable pourra transférer la divulgation au Protecteur du citoyen si un haut dirigeant est visé par la divulgation, en raison de la crainte de mesures de représailles à l'endroit du divulgateur, lors d'un manque de collaboration lors des démarches de vérification ou lorsque le Responsable est en conflit d'intérêts ou qu'il y a apparence de conflit d'intérêt. Le Responsable convient avec le Protecteur du citoyen des modalités du transfert du dossier de divulgation.

Le responsable avise le divulgateur qu'il peut s'adresser en tout temps au Protecteur du citoyen et si le divulgateur choisit de s'adresser à ce dernier le Responsable transmet au Protecteur du citoyen tous les renseignements portés à sa connaissance.

Le Responsable avise alors le divulgateur du transfert.

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

Le responsable transmet au Commissaire à la lutte contre la corruption les renseignements portés à sa connaissance s'il estime qu'ils peuvent faire l'objet d'une





dénonciation en vertu de la Loi concernant la lutte contre la corruption RLRQ chapitre L-6.1, soit notamment, lors d'une contravention à une disposition d'une loi fédérale ou du Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi, si cette contravention implique de la corruption, de la malversation, de la collusion, de la fraude ou du trafic d'influence dans, notamment, l'adjudication, l'obtention ou l'exécution des contrats octroyés dans l'exercice des fonctions de la Commission scolaire ainsi que lors d'une contravention aux dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics RLRQ chapitre C-65.1 relatives à l'admissibilité des entreprises ou à l'autorisation émise par l'Autorité des marchés financiers, un lors d'un usage abusif des fonds ou des biens publics ou un cas grave de mauvaise gestion en matière contractuelle dans le secteur public. Le Commissaire à la lutte contre la corruption peut recevoir la divulgation d'un membre du personnel de la Commission scolaire.

Le Responsable communique également les renseignements qui sont nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi à tout organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, dont un service de police ou un ordre professionnel.

Lorsqu'il a transmis des renseignements à un tel organisme, le Responsable peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec l'organisme à qui il a transmis les renseignements.

Le responsable peut aviser le divulgateur du transfert de la divulgation à l'autorité compétente.

## **9 PROCESSUS DE VÉRIFICATION D'UNE DIVULGATION**

### **9.1 Vérifications par le Responsable**

Après avoir déterminé la recevabilité de la divulgation, le Responsable vérifie si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de la Commission scolaire. À cette fin il procède à une enquête dans le cadre de laquelle il vérifie les informations auxquelles il a accès et s'entretient avec toute personne susceptible de détenir des informations pertinentes si cette dernière collabore volontairement. À la demande du Responsable le directeur général s'assure de la collaboration des membres de son personnel aux vérifications menées par le responsable.

Dans le cadre de toute démarche de vérification, le Responsable est tenu à la discrétion et doit assurer la confidentialité des renseignements qui lui sont communiqués. Le Responsable ne peut notamment donner accès aux renseignements qu'il détient dans le cadre d'une demande d'accès ou de rectification soumise en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels RLRQ chapitre A-2.1.

### **9.2 Divulgation de renseignements confidentiels par le divulgateur ou toute personne collaborant à l'enquête**

Aux fins de sa divulgation ou dans le cadre de sa collaboration à la vérification d'une divulgation, un membre du personnel peut transmettre tout renseignement au Responsable ou au Protecteur du citoyen malgré toute restriction législative ou obligation relative à la confidentialité des renseignements détenus, notamment en vertu de la Loi

sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ou obligation de loyauté ou secret professionnel, à l'exclusion du secret professionnel liant l'avocat ou le notaire à son client. La confidentialité des renseignements ainsi transmis au responsable ou au Protecteur du citoyen sera assurée.

### **9.3 Droits du divulgateur et de toute personne qui collabore à une vérification**

Le Responsable doit préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur et de la personne qui collabore à l'enquête ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués.

Le Responsable doit informer divulgateur et toute personne qui collabore à l'enquête qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit et des modalités d'exercice d'un recours à cet effet.

Toutefois, le Responsable doit informer un divulgateur qui n'est pas un membre du personnel, qu'il ne peut bénéficier de la protection à l'égard de mesures de représailles s'il effectue sa divulgation auprès du Responsable plutôt qu'au Protecteur du citoyen.

Une personne qui effectue ou souhaite effectuer une divulgation ou qui collabore à une vérification ou à une enquête au sujet d'une divulgation qui est dans une situation particulière justifiant une assistance juridique peut demander au Protecteur du citoyen de bénéficier du service de consultation juridique dispensé par le Protecteur.

### **9.4 Informations sur la démarche de vérification**

Le Responsable transmet au divulgateur un avis motivé de la non-recevabilité de la divulgation. Il informe le divulgateur du transfert de la divulgation à une autre autorité. Il avise le divulgateur lorsque le traitement de la divulgation se poursuit au-delà d'un délai de 60 jours depuis sa réception conformément à l'article 8.1.3 de la présente procédure. Il informe le divulgateur dès que le traitement de la divulgation est complété.

Le Responsable informe le directeur général de la Commission scolaire de la réception d'une divulgation, de sa recevabilité et des démarches entreprises sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de le mettre en cause. L'information alors transmise est restreinte à une description sommaire et dénominalisée des actions prises dans le cadre de la vérification. Le Responsable doit toutefois tout mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de l'identité du divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués.

### **9.5 Droits de la personne mise en cause par la divulgation**

Le Responsable doit protéger la confidentialité de l'identité de la personne mise en cause par la divulgation lorsque les vérifications sont en cours. Il doit lui offrir l'occasion de donner sa version des faits.

Le Responsable doit communiquer à la personne mise en cause les informations nécessaires pour lui permettre de connaître la nature et répondre aux allégations qui lui sont reprochées sauf si cette communication est susceptible de compromettre l'enquête. Cependant, cette communication ne doit pas révéler l'identité du divulgateur ni de toute personne qui collabore aux vérifications ni aucune information permettant de les identifier.

La personne mise en cause peut être accompagnée par la personne de son choix lors de toute rencontre ou de tout entretien avec le Responsable, le cas échéant.

#### **9.6 Entrave à une vérification**

Si le Responsable constate ou craint que l'on entrave une vérification qu'il effectue sur un acte répréhensible, il peut transférer le dossier au Protecteur du citoyen dans les plus brefs délais. Le cas échéant, il peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec celui-ci.

Il avise toute personne impliquée dans l'enquête que quiconque entrave ou tente d'entraver l'action du Responsable dans l'exercice de ses fonctions, refuse de lui fournir un renseignement ou un document qu'il doit transmettre ou de le rendre disponible, ou encore cache ou détruit un document utile à une vérification, commet une infraction en vertu de la Loi.

#### **9.7 Conclusion de la vérification**

Lorsque le Responsable constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait rapport au directeur général. Ce rapport préserve l'identité du divulgateur et expose sommairement les constats relatifs à l'acte répréhensible. Le directeur général apporte des mesures correctrices appropriées, s'il y a lieu. De telles mesures peuvent être prises à l'égard d'une tierce personne qui aurait commis un acte répréhensible dans le cadre de sa relation avec la Commission scolaire.

Le Responsable avise le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé dès qu'il est complété et peut l'informer des suites qui ont été données à sa divulgation sauf si la communication de de tels renseignements est susceptible de nuire à l'enquête ou à l'intervention d'une autre instance et s'il ne s'agit pas de renseignements ayant un caractère confidentiel.

Lorsque le Responsable du suivi conclut, au terme de ses vérifications, qu'aucun acte répréhensible n'a été commis, il préserve l'entière confidentialité des informations recueillies.

### **10 MESURES POUR PROTÉGER L'IDENTITÉ DU DIVULGATEUR ET LA CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION**

Dans l'exercice de ses fonctions, le Responsable doit préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur, des collaborateurs ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués, et ce, même à l'égard de l'auteur présumé de l'acte répréhensible, sous réserve de l'article 9.5 de la présente procédure.

À cette fin, il a la responsabilité de prendre les moyens appropriés pour s'assurer :

- que tous les documents relatifs à une divulgation ou à des vérifications, quel qu'en soit le support, sont conservés de façon à ce que l'accès y soit limité au Responsable et au personnel qu'il s'adjoit, le cas échéant;
- que tous les échanges entre le Responsable et les divulgateurs, les collaborateurs et les mis-en cause se fassent dans un endroit protégeant l'identité des personnes rencontrées et la confidentialité des échanges;
- que les échanges entre le Responsable et les divulgateurs, les collaborateurs et les mis en cause soient protégés par la signature d'ententes de confidentialité ;

- que le mode de transmission choisi pour la communication de documents comportant des renseignements relatifs à une divulgation ou des vérifications tienne compte du degré élevé de confidentialité desdits documents ;
- que tous les documents relatifs à une divulgation ou à des vérifications soient détruits par caviardage confidentiel conformément au calendrier de conservation.

Les dossiers du Responsable sont confidentiels. Nul n'a droit d'accès ou de rectification à l'égard d'un renseignement qu'il détient, et ce, 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.

### **10.1 Obligations de confidentialité du personnel de la Commission scolaire**

Le directeur général et toute personne que le Responsable s'adjoit pour le traitement des divulgations sont tenus aux mêmes obligations de confidentialité et doivent exercer le même niveau de discrétion que le Responsable de façon à protéger la confidentialité des informations qu'ils pourraient recevoir relativement au processus de divulgation, au traitement des divulgations reçues et à l'identité des personnes impliquées dans le processus.

## **11 PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

### **11.1 Interdiction d'exercer des représailles**

En vertu de la Loi, il est interdit, sous peine d'amende, d'exercer ou de menacer d'exercer des représailles contre une personne pour le motif qu'elle a de bonne foi fait une divulgation ou qu'elle collabore de bonne foi à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation ainsi que 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 au sujet d'une divulgation, sous peine d'amende.

### **11.2 Protection contre les représailles**

Toute personne qui craint ou qui se plaint d'avoir été victime d'une mesure de représailles peut porter plainte auprès du Protecteur du citoyen, qui assurera le suivi approprié. S'il estime la plainte fondée, le Protecteur soumettra ses recommandations au directeur général.

Lorsqu'il est informé par une personne qu'elle est ou croit être victime de représailles, le Responsable réfère la personne au Protecteur du citoyen. Lorsque la mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail, constituant une pratique interdite au sens de la Loi sur les normes du travail, il la réfère plutôt à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, la « CNESST ».

La personne qui craint ou qui se plainte d'avoir été victime de mesures de représailles peut également bénéficier du service de consultation juridique du Protecteur du citoyen sauf si les représailles constituent une pratique interdite en matière d'emploi au sens de la Loi sur les normes du travail.

### **11.3 Recours contre une pratique interdite en emploi**

Les représailles exercées en matière d'emploi ou la menace de telles représailles constituent une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du*

*travail*. Il est en effet interdit de congédier, de suspendre ou de déplacer un salarié, d'exercer à son endroit des mesures discriminatoires ou des représailles ou de lui imposer toute autre sanction en raison de la divulgation d'un acte répréhensible faite de bonne foi par le salarié ou de sa collaboration à une vérification ou à une enquête portant sur un tel acte.

Un membre du personnel assujéti à la *Loi sur les normes du travail* qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de ladite Loi, doit exercer son recours auprès de la CNESST dans les 45 jours de la pratique dont il se plaint. Le membre du personnel syndiqué peut s'adresser à son syndicat pour être représenté par ce dernier.

#### **11.4 Information aux divulgateurs et collaborateurs**

Le Responsable doit informer les divulgateurs et toutes les personnes qui collaborent à une vérification qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit et les informer du délai pour exercer leur recours, le cas échéant.

### **12 REDDITION DE COMPTES**

Le Responsable publie dans le rapport annuel de la Commission scolaire le nombre de divulgations reçues selon chaque catégorie d'actes répréhensibles, le nombre de divulgations fondées, le nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin au motif qu'elles faisaient l'objet d'un recours devant un tribunal, qu'elles ne relevaient pas de son mandat, qu'elles ont été effectuées à des fins personnelles et non d'intérêt public, qu'elles mettaient en cause le bien-fondé d'une politique ou d'un objectif de programme du gouvernement ou d'un organisme public, qu'elles mettaient en cause l'efficacité, l'efficience ou le bien-fondé des stratégies, orientations et opérations liées à des activités d'investissement, de gestion de fonds ou de gestion de dettes de la Caisse de dépôt et placement du Québec et d'Investissement Québec ou qui étaient frivoles, le nombre de communications de renseignements au Commissaire à la lutte contre la corruption ou à tout organisme chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou une infraction à une Loi.

### **13 DISPOSITIONS FINALES**

#### **13.1 Délégation**

Le conseil des commissaires a délégué au directeur général les fonctions devant être exercées par la personne ayant la plus haute autorité administrative au sein de la Commission scolaire à l'exception de l'adoption de la présente procédure et de la désignation du responsable du suivi des divulgations. Le Responsable relève du directeur général. Le directeur général peut nommer un remplaçant temporaire au Responsable. Le directeur général informe le conseil des commissaires des mesures correctrices qu'il a appliquées à l'égard d'une vérification menée par le Responsable ayant conclu à la commission ou à l'intention de commettre un acte répréhensible, en préservant l'identité du divulgateur et des personnes ayant collaboré. Le directeur général reçoit tout rapport ou recommandation du Protecteur du citoyen à l'égard d'une divulgation ou d'une mesure de représailles traitée par ce dernier. Il informe le conseil des commissaires de ce rapport. Le directeur général rend compte annuellement au conseil des commissaires du nombre de divulgations et de leur objet.

#### **13.2 Interprétation compatible avec la Loi**

La présente Procédure vise la mise en œuvre des dispositions applicables de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* à la commission scolaire et doit être interprétée à la lumière de cette dernière. En cas de contradiction entre la présente Procédure et la Loi, cette dernière prévaudra.

### **13.3 Entrée en vigueur**

La présente Procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires.

### **13.4 Modifications mineures**

Toute modification mineure à la présente Directive pour en permettre l'application peut être effectuée par le Responsable qui en informe le directeur général. Ce dernier en informe le conseil des commissaires.