

-1.05802 -1.05802 -1.05802 -1.05 -1.01-3.31.0580 802 -1.05802 -1.05802 -1.05802
-1.05802 .05802 -1.005802 9 - 9

La divulgation des actes répréhensibles est un élément fondamental pour assurer l'intégrité de

Procédure n° 14 – Document officiel

Procédure n

Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

("

Une divulgation au Responsable devrait contenir les informations suivantes :

Concernant le divulgateur

Coordonnées permettant de communiquer par écrit de façon confidentielle.

Concernant les participants à l'acte répréhensible allégué

Nom complet;

Titre professionnel ou poste occupé;

L'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;

Autres personnes impliquées ou ayant été témoins de l'acte;

Nom et prénom, titre ou fonction, coordonnées;

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;

L'information nécessaire pour prévenir l'acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis.

Informations sur les démarches effectuées auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres membres du personnel de la commission scolaire.

Mention des craintes ou menaces de représailles.

Au besoin, le Responsable effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes.

Procédure n° 14 – Document officiel

Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

Lorsque le Responsable met fin au traitement ou à l'examen d'une divulgation, il transmet un avis motivé à la personne ayant effectué cette divulgation. Si les actes allégués à la divulgation peuvent être traités en vertu d'un autre dispositif réglementaire ou normatif de la Commission scolaire, le Responsable le précise dans cet avis.

+ "

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 avise le divulgateur du transfert.

+

0

S'il estime que des renseignements portés à sa connaissance peuvent faire l'objet d'une dénonciation en application de l'article 26 de la Loi concernant la lutte contre la corruption le Responsable les transmet dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.

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 cet organisme.

S'il l'estime à propos, le Responsable en avise le divulgateur.

1 -

1 - %

À la réception d'une divulgation recevable, 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.

Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

1 §

Le Responsable tient la direction générale de la Commission scolaire informée des démarches qu'il effectue dans le cadre d'une vérification qu'il mène sur un acte répréhensible, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de le mettre en cause.

Le Responsable doit néanmoins tout mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de l'identité du divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués.

1 "

Le Responsable doit protéger la confidentialité de l'identité de la personne mise en cause par la divulgation lorsque les vérifications sont en cours et 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. Cependant, cette communication ne doit pas révéler l'identité du divulgateur ou 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.

1 2

La Loi crée une infraction pour 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. Une telle infraction est passible d'une amende de 4 000 \$ à 20 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double.

Si le Responsable constate ou craint que l'on entra

Procédure n° 14 – Document officiel
Procédure visant à faciliter la divulgation des act

Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

*

Toute modification mineure à la présente Directive peut être effectuée par le Responsable qui en informe la direction générale et le conseil des commissaires. Toute modification aux annexes est considérée comme mineure.



*

Les modes de communication privilégiés permettant de faire une divulgation et de communiquer en toute confidentialité avec le Responsable conformément à l'article 7.1 sont les suivants :

Formulaire de divulgation prévu en Annexe 2

Disponible sur le site Internet de la Commission scolaire;

À compléter et imprimer en fournissant toutes les informations à la disposition du divulgateur;

À envoyer au Responsable :

Dans une enveloppe scellée portant une mention « Confidentiel »

Par la poste ou par courrier interne en adressant à :

**Responsable du suivi des divulgations
Service du secrétariat général
Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs
14, rue du Vieux-Chemin
Témiscouata-sur-le-Lac (Québec) G0L 1E0**

