



*Commission scolaire
des Chic-Chocs*

Doc.: SRMF0910-015
Date : 14 avril 2010
Version 4

POLITIQUE DE DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

ADOPTÉ LE 27 AVRIL 2010 – CC-1004-138

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	2
1. PRINCIPES DIRECTEURS.....	3
2. OBJECTIFS.....	3
3. CHAMP D'APPLICATION.....	4
4. DÉFINITIONS ET EXEMPLES.....	4
5. PROCESSUS DE DIVULGATION.....	5
6. RESPONSABILITÉS.....	5
7. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6

1. PRINCIPES DIRECTEURS

La Commission scolaire est soucieuse d'offrir à ses employés un environnement de travail sain, encadré par des processus de gouvernance appropriés, et ce, tout en favorisant, dans l'exercice de ses activités, les normes d'éthique les plus élevées, autant sur les plans professionnel que personnel. Par ailleurs, l'organisation s'attend à ce que son personnel adopte une attitude loyale envers elle, et ce afin de contribuer à maintenir cet environnement de travail.

La Commission scolaire souscrit aux valeurs de probité, de transparence et de sens des responsabilités. Conséquemment, elle a décidé d'instaurer un mécanisme confidentiel afin de permettre à son personnel d'exprimer ses préoccupations de manière responsable et efficace, et de façon anonyme si désiré. Si une personne a des motifs raisonnables de croire que l'organisation est, ou peut être victime d'irrégularités, de malversations ou d'autres fautes, ceux-ci devraient être divulgués à l'interne, sans crainte de représailles, grâce aux dispositions énoncées dans la présente politique.

La Commission scolaire s'engage à traiter ces informations avec tout le respect, l'impartialité et la confidentialité qui s'imposent dans de telles circonstances et, s'il y a lieu, à adopter les mesures appropriées le plus rapidement possible.

2. OBJECTIFS

L'instauration d'une politique de divulgation d'actes répréhensibles au sein de la Commission scolaire a pour but de permettre à chacun des membres de son personnel de révéler à qui de droit tout acte ou comportement répréhensible contraire aux intérêts ou aux valeurs de l'organisation, commis par eux-mêmes ou par des collègues, des subordonnés ou des supérieurs, ou appréhendé.

Plus précisément, les objectifs poursuivis par cette politique sont les suivants :

- 2.1 contribuer au maintien d'un environnement de travail dépourvu de tout acte répréhensible incluant, mais sans s'y limiter, tout comportement inapproprié;
- 2.2 instaurer un mécanisme formel et efficace permettant aux membres de son personnel qui ont des motifs raisonnables de croire que l'organisation est, ou peut être victime d'irrégularités, de malversations ou d'autres fautes, d'exprimer leurs préoccupations ou inquiétudes;
- 2.3 encourager et faciliter la divulgation;
- 2.4 protéger les divulgateurs contre d'éventuelles représailles;
- 2.5 protéger la Commission scolaire contre les actes ou comportements répréhensibles;
- 2.6 assurer le traitement équitable des individus concernés.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel de la Commission scolaire soit les cadres et les employés permanents et temporaires.

4. DÉFINITIONS ET EXEMPLES

4.1 Divulgateur

La divulgation se définit comme le geste par lequel un membre du personnel révèle les motifs raisonnables qu'il a de croire que l'organisation est, ou peut être victime d'un acte ou d'un comportement répréhensible du type de ceux mentionnés au paragraphe 4.3, commis par lui-même ou par des collègues, des subordonnés ou par des supérieurs.

4.2 Divulgateur

Le divulgateur est la personne qui effectue une divulgation, de bonne foi, et fondée sur des motifs raisonnables, et ce, de manière confidentielle, voire anonyme.

4.3 Exemples

Les actions suivantes ne représentent pas les seuls actes ou comportements susceptibles d'être divulgués :

- 4.3.1 la collusion en vue de causer des préjudices à l'organisation;
- 4.3.2 la falsification de registres comptables;
- 4.3.3 la dissimulation intentionnelle ou la fausse déclaration de données ou de faits importants;
- 4.3.4 le détournement de fonds;
- 4.3.5 l'acceptation de pots-de-vin;
- 4.3.6 l'utilisation illicite ou non autorisée de biens de l'organisation;
- 4.3.7 le paiement de biens ou de services qui n'ont pas été fournis;
- 4.3.8 la substitution de biens;
- 4.3.9 la dérogation aux lois et aux règlements;
- 4.3.10 le vol ou la fraude;
- 4.3.11 ordonner ou conseiller de commettre ces actes.

5. PROCESSUS DE DIVULGATION

- 5.1 La personne qui a des motifs raisonnables de croire que l'organisation est, ou peut être victime d'irrégularités, de malversations ou d'autres fautes doit s'adresser, en toute confidentialité, au secrétaire général, en personne ou par écrit, par téléphone, par courriel ou par télécopieur.
- 5.2 Si la personne le souhaite, elle peut aussi adresser sa divulgation en toute confidentialité à son supérieur immédiat, ou à une direction de service, qui s'assurera de transmettre l'information au secrétaire général.
- 5.3 Si la divulgation concerne le secrétaire général, elle doit être faite auprès du directeur général, qui effectuera le mandat.
- 5.4 Il est possible d'effectuer une divulgation de façon anonyme, même si cette politique encourage les divulgateurs à fournir leur nom. Les préoccupations exprimées de façon anonyme peuvent parfois sembler moins crédibles, mais elles seront analysées.
- 5.5 L'information transmise fera l'objet d'une enquête par le secrétaire général qui révisera et analysera la situation avec diligence et impartialité. Si le divulgateur est connu, il pourra être rencontré afin de fournir plus de détails et des éclaircissements; dans tous les cas, le secrétaire général communiquera avec lui dans les 30 jours afin de lui faire part de l'évolution de l'enquête. Le secrétaire général a la responsabilité de décider quelles suites à donner à la divulgation.
- 5.6 L'identité du divulgateur demeurera confidentielle, à moins que cela n'entrave ou n'empêche l'enquête, laquelle pourrait nécessiter notamment sa divulgation à certaines personnes de l'organisation ainsi qu'une déclaration écrite et signée de ce dernier comme preuve au dossier.
- 5.7 S'il le juge approprié, pour fin d'enquête, le secrétaire général pourra faire appel confidentiellement à des personnes ou à des organisations externes à la Commission scolaire.
- 5.8 Si, au terme de l'enquête un acte ou un comportement répréhensible est prouvé, le secrétaire général recommandera les mesures appropriées à la direction générale ou à la présidence, selon que l'acte ou le comportement répréhensible concerne un membre du personnel ou le directeur général.

6. RESPONSABILITÉS

6.1 Responsabilités du divulgateur

Le divulgateur doit faire preuve de bonne foi et de discernement, et expliquer les motifs raisonnables justifiant sa démarche. Si tel est le cas et que l'enquête ne démontre pas le caractère répréhensible de l'acte ou du comportement divulgué, le divulgateur ne subira aucune conséquence.

Il est entendu que, si l'enquête démontre que le divulgateur est de mauvaise foi ou que l'information divulguée est frivole, fautive, malveillante ou abusive, ce dernier pourrait s'exposer à des mesures disciplinaires ou à d'autres conséquences.

Si le divulgateur est celui qui a commis la faute, il ne sera pas moins responsable de ses actes envers l'organisation parce qu'il aura fait une divulgation, mais pourra bénéficier de circonstances atténuantes.

6.2 Responsabilités de la Commission scolaire

La Commission scolaire s'engage à utiliser tous les moyens possibles afin de protéger le divulgateur contre les représailles qu'il pourrait subir de la part d'autres membres de l'organisation.

La Commission scolaire ne tolérera aucunes représailles, ou menace de représailles, à l'égard de la personne qui a fait une divulgation en toute bonne foi. La Commission scolaire appliquera des mesures disciplinaires ou autres appropriées à l'encontre de tout membre du personnel qui userait de représailles envers le divulgateur.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entrera en vigueur le jour de son adoption par le Conseil des commissaires.