

## OBJET

Le FrancoSud s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière de conduite éthique et responsable, de manière à promouvoir la confiance du public envers le conseil scolaire.

Chaque membre du personnel a la responsabilité fiduciaire de travailler dans le meilleur intérêt du FrancoSud et d'utiliser toutes les ressources disponibles dans la réalisation des objectifs du conseil scolaire. À cette fin, chacun doit se comporter, personnellement et professionnellement, de manière éthique et conforme à son code de conduite.

Le FrancoSud s'engage à maintenir un environnement où les employés peuvent divulguer des actes répréhensibles sérieux et importants ou obtenir des conseils et des directives claires à propos d'une telle dénonciation. Le FrancoSud s'attend à ce que ses employés, de bonne foi et rapidement, signalent toute conduite illégale ou inappropriée dont ils ont connaissance et il s'assurera qu'ils puissent le faire sans crainte de représailles.

L'objectif de la présente directive administrative est de :

- a. Guider les employés dans la dénonciation d'actes répréhensibles au FrancoSud et dans ses écoles ;
- b. Décrire les rôles et responsabilités de l'administration et des employés en vertu du *Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Act* (la Loi) ;
- c. Guider l'administration au niveau de la gestion et des enquêtes relatives à des dénonciations faites par des employés ;
- d. Appuyer les employés qui font une dénonciation et les informer de la protection qui leur est accordée en vertu de la loi ;
- e. Détecter et remédier aux actes répréhensibles qui pourraient être posés et ainsi favoriser la confiance du public quant à la gestion du FrancoSud et de ses écoles.

## DÉFINITIONS

Dans la présente directive administrative, les termes suivants signifient :

« La Loi »	<i>Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Act</i>
« Officier en chef »	La direction générale du Conseil scolaire FrancoSud
« Commissaire »	<i>Public Interest Commissioner</i>
« Employé »	Un employé du Conseil scolaire FrancoSud, ou une personne qui a été la cible de représailles et qui n'est plus à l'emploi du FrancoSud
« Officier désigné »	Cadre supérieur désigné par la direction générale pour gérer les dénonciations et procéder à des enquêtes
« Information personnelle »	Information personnelle, telle que définie par le <i>Freedom of Information and Protection of Privacy Act (FOIP)</i>
« Représailles »	Une mesure prise, exigée ou conseillée, contrairement aux articles 24(2) ou (3) de la Loi
« Règlement »	Le <i>Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Regulation</i>
« Acte répréhensible »	Signifie un acte répréhensible, tel que mentionné à l'article 3 de la Loi, incluant un acte répréhensible allégué

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 1.1. Commissaire à l'intérêt public (*Public Interest Commissioner*)

Le Commissaire à l'intérêt public est responsable de l'application du *Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Act* (la Loi). Il passe en revue et enquête au sujet des dénonciations d'actes répréhensibles et des plaintes de représailles faites en vertu de la Loi, soumet des rapports d'enquête ainsi que des recommandations de mesures correctives. Le Commissaire peut aussi conseiller des employés et appuyer l'officier désigné du FrancoSud.

### 1.2. Officier en chef

La direction générale du FrancoSud est l'officier en chef responsable de l'application générale de la Loi au FrancoSud et dans ses écoles. Il doit s'assurer de la mise à jour de la présente directive administrative et de sa communication au personnel.

### 1.3. Officier désigné

L'officier désigné est la personne nommée par l'officier en chef pour recevoir et enquêter sur les dénonciations d'actes répréhensibles par des employés. L'officier désigné est aussi responsable de fournir de l'information et des conseils aux employés qui envisagent de faire une dénonciation. L'officier désigné pour le FrancoSud est Brigitte St-Hilaire, secrétaire corporative. Elle peut être jointe au 403-692-2027 ou à [brigitte.sthilaire@francosud.ca](mailto:brigitte.sthilaire@francosud.ca).

### 1.4. Superviseurs

Les superviseurs sont responsables de fournir de l'information et des conseils aux employés qui envisagent de faire une dénonciation. Les employés sont protégés par la Loi en lien avec l'information demandée et les conseils qui leur ont été fournis. Un superviseur est toute personne qui est dans une relation de supervision avec un employé et il peut s'agir d'une direction d'école.

### 1.5. Employés

Les employés croyant que des actes répréhensibles ont été posés au FrancoSud ou dans ses écoles sont protégés de toute action défavorable envers leur emploi lorsqu'ils procèdent à une dénonciation auprès de l'officier désigné du FrancoSud ou du Commissaire à l'intérêt public. Les employés ont la responsabilité d'être de bonne foi lorsqu'ils procèdent à une dénonciation, de coopérer pendant l'enquête et de fournir toute l'information requise par l'officier désigné ou par le Commissaire.

## MODALITÉS

### Champ d'application de la Loi

2. Le *Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Act* (la Loi) et la présente directive s'appliquent aux actes répréhensibles commis après l'entrée en vigueur de la loi le 1<sup>er</sup> juin 2013 et aux actes répréhensibles ajoutés à la loi modifiée qui est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2018.
3. Conformément à la Loi, les fautes et situations inappropriées suivantes devraient faire l'objet d'une dénonciation :
  - a. La violation de toute loi provinciale ou fédérale ou d'un règlement établi en vertu de telles lois.
  - b. Un risque grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité des personnes, autre qu'un risque inhérent aux tâches ou fonctions d'un employé.
  - c. Un danger grave et précis pour l'environnement.
  - d. Une mauvaise gestion grave, incluant un acte ou une omission délibérée, ou démontrant un mépris insouciant ou volontaire à l'égard :

- i. de la bonne gestion de fonds ou de biens publics;
  - ii. de la bonne gestion des services fournis en vertu de certains contrats ou lois;
  - iii. des employés victimes d'intimidation ou de harcèlement, lorsque les mécanismes internes d'une organisation n'ont pas apporté de solution et que les problèmes de harcèlement et d'intimidation sont devenus systémiques et indiquent un problème dans la culture de cette organisation.
- e. Un méfait prévu dans un règlement.
  - f. Le fait de sciemment ordonner ou conseiller à un individu de commettre un acte décrit dans les points précédents.
4. Les situations qui ne sont pas liées à des actes répréhensibles tels que définis par la Loi sont gérées conformément à d'autres politiques et directives administratives applicables. Entre autres, la présente directive administrative ne s'applique pas à des contraventions présumées aux politiques ou directives internes, des questions liées à des codes de conduite, des violations des conventions collectives ou des conflits liés à de l'intimidation ou du harcèlement, par exemple.

### Faire une dénonciation

5. Un employé qui envisage de faire une dénonciation peut demander conseil à son superviseur, à l'officier désigné du FrancoSud ou au Commissaire à l'intérêt public. Les employés sont protégés contre toute action défavorable envers leur emploi suite à la demande de conseils liés à une dénonciation.
6. Dans les situations où l'objet de la dénonciation est lié à l'officier désigné ou à l'officier en chef (direction générale du FrancoSud), les employés sont encouragés à demander conseil au Commissaire à l'intérêt public. Le bureau du Commissaire peut être rejoint aux coordonnées suivantes :
- Courriel : info@pic.alberta.ca  
Téléphone : 1-855-641-8659  
www.yourvoiceprotected.ca
7. Tout employé désirant procéder à une dénonciation d'un acte répréhensible peut le faire en communiquant avec l'officier désigné du FrancoSud. L'employé devra clairement indiquer qu'il procède à une dénonciation en vertu du *Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection Act)*. L'officier désigné pour le FrancoSud est :
- Brigitte St-Hilaire, secrétaire corporative  
Courriel : brigitte.sthilaire@francosud.ca  
Téléphone : 403-692-2027 (direct) ou 403-686-6998
8. Il est possible que l'officier désigné demande à l'employé d'utiliser le [formulaire de dénonciation du FrancoSud](#).
9. L'employé qui choisit de faire une dénonciation directement au Commissaire peut le faire en utilisant le [formulaire](#) prescrit disponible sur le site Web du *Public Interest Commissioner*.
10. La dénonciation doit comprendre les renseignements suivants, s'ils sont connus :
- a. Une description de l'acte répréhensible.
  - b. Le nom et le titre de la personne qui :
    - i. aurait commis un acte répréhensible; ou
    - ii. s'apprêterait à commettre un acte répréhensible.
  - c. Le nom et le titre de toute autre partie impliquée.

- d. La date de l'acte répréhensible.
- e. L'endroit ou le département où l'acte a été commis.
- f. Le nom des autres autorités déjà prévenues, le cas échéant.
- g. Toute information supplémentaire qui pourrait être utile à l'enquête.

11. Les employés qui envisagent de faire une dénonciation anonyme devraient demander conseil à l'officier désigné ou au Commissaire. Les dénonciations anonymes pourraient ne pas faire l'objet d'une enquête si les détails fournis au sujet de l'acte répréhensible allégué sont insuffisants pour permettre la tenue d'une enquête juste et efficace.

### **Signaler les représailles**

12. La Loi protège de toutes représailles les employés qui, de bonne foi, ont :

- a. demandé à un superviseur, à l'officier désigné ou au Commissaire leur avis à propos de la possibilité de faire une dénonciation ;
- b. fait une dénonciation conformément à la Loi ;
- c. coopéré à une enquête menée en vertu de la Loi ;
- d. décliné de participer à acte répréhensible ; ou
- e. fait quoi que ce soit conformément à la Loi.

13. Les représailles sont définies comme étant le fait de prendre les actions suivantes, ou d'ordonner ou de conseiller à quelqu'un de procéder à :

- a. une fin de contrat, un licenciement, une suspension, une rétrogradation ou un transfert, une interruption d'emploi, un changement de lieu de travail, une réduction de salaire, une modification de la durée du travail ou une réprimande ;
- b. toute mesure, autre que celles mentionnées ci-dessus, qui affecterait de façon négative l'emploi ou les conditions de travail de l'employé ; ou
- c. une menace de prendre l'une des mesures mentionnées ci-dessus.

14. Le FrancoSud appuie les employés qui procèdent de bonne foi à la dénonciation d'actes répréhensibles et les représailles contre ces employés ne seront pas tolérées. Les représailles constituent une infraction à la Loi et toute personne qui exercerait des représailles contre un employé fera l'objet de poursuites en vertu de la Loi, en plus de faire face à des mesures disciplinaires, incluant la terminaison de leur emploi avec le FrancoSud.

15. Les employés croyant qu'ils ont fait l'objet de représailles peuvent porter plainte directement au Commissaire en utilisant le formulaire disponible sur le site Web du *Public Interest Commissioner*.

### **Procédure pour la gestion des dénonciations et les enquêtes**

16. L'officier désigné doit accuser réception d'une dénonciation dans les 5 jours ouvrables.

17. Dans les 20 jours ouvrables, l'officier désigné doit décider s'il est nécessaire de procéder à une enquête et aviser l'employé à l'origine de la dénonciation de sa décision et des raisons qui la justifient.

18. Une enquête n'est pas requise si :

- a. l'objet de la dénonciation ne constitue pas un acte répréhensible tel que défini par la Loi ;
- b. l'objet de la dénonciation est frivole, vexatoire ou n'a pas été fait de bonne foi ;

- c. la dénonciation est relative à un sujet qui serait traité de manière plus appropriée en suivant les procédures prévues par une convention collective ou un contrat de travail ;
- d. l'objet de la dénonciation fait déjà l'objet d'une enquête par une autre autorité ;
- e. l'objet de la dénonciation est lié à un dossier déjà référé à une cour de justice ;
- f. plus de 2 ans se sont écoulés depuis la date où l'acte répréhensible a été découvert.

19. Un employé insatisfait de la décision de l'officier désigné peut soumettre le cas au Commissaire à l'intérêt public.

## **Enquête**

20. L'officier désigné avisera la direction générale avant de débiter une enquête relative à une dénonciation. L'officier désigné peut consulter la direction générale à propos de la gestion d'une dénonciation et de l'enquête qui en découle.

21. L'officier désigné peut demander des conseils du Commissaire relativement à la gestion d'une dénonciation et de l'enquête qui en découle. Le fait de demander conseil n'entraînera pas d'enquête de la part du Commissaire.

22. L'officier désigné peut recueillir, utiliser et divulguer de l'information personnelle, incluant des informations d'ordre médical pouvant permettre d'identifier une personne et toute autre information considérée nécessaire pour la gestion et l'enquête relatives à la dénonciation.

23. L'officier désigné peut demander à tout employé de fournir toute information ou dossier, ou de fournir des réponses orales ou écrites à des questions, dans le cadre de l'enquête liée à la dénonciation.

24. L'officier désigné peut requérir l'assistance de toute personne pour mener une enquête sur une dénonciation, Il peut aussi retenir les services d'une tierce partie, si nécessaire.

25. Si, au cours d'une enquête, l'officier désigné a des raisons de croire que d'autres actes répréhensibles ont été ou pourraient être posés, l'officier désigné peut enquêter ces actes répréhensibles et en informer la direction générale.

26. Si plusieurs dénonciations relatives au même sujet sont reçues par l'officier désigné, une seule enquête peut être menée au lieu de mener des enquêtes séparées.

27. L'officier désigné doit conclure une enquête au maximum 120 jours ouvrables suivant la date de la réception de la dénonciation. L'officier désigné, avec la permission du Commissaire, peut prolonger la période de temps nécessaire pour compléter l'enquête, d'une manière jugée appropriée par le Commissaire pour l'atteinte d'une conclusion juste et efficace.

28. Si la période nécessaire pour conclure l'enquête a été prolongée, l'employé à l'origine de la dénonciation doit être rapidement avisé du moment où il peut s'attendre à ce que la prochaine étape du processus surviendra ou sera complétée.

29. À la conclusion d'une enquête, l'officier désigné doit préparer pour la direction générale un rapport décrivant les allégations ayant fait l'objet de l'enquête, le résultat de l'enquête quant à savoir si les allégations étaient fondées et qu'un acte répréhensible a effectivement eu lieu, ainsi que des recommandations pour des mesures correctives.

30. La direction générale doit tenir compte des recommandations, implanter les mesures correctives pour remédier aux actes répréhensibles posés et prendre les mesures disciplinaires appropriées, lesquelles pourraient inclure une terminaison d'emploi.
31. Les employés insatisfaits des résultats de l'enquête par l'officier désigné, ou croyant que la situation n'a pas été résolue, peuvent soumettre le dossier au Commissaire à l'intérêt public.

### **Assurance d'un processus équitable**

32. Les dénonciations d'actes répréhensibles doivent être investigués en conformité avec les principes d'équité procédurale et de justice naturelle. Cela inclut le droit du présumé auteur d'un acte répréhensible d'être entendu, et le droit à une enquête impartiale.
33. Lorsqu'il est déterminé qu'une dénonciation est fondée, le présumé auteur d'un acte répréhensible a le droit de savoir la nature des allégations faites contre lui. Cependant, ceci ne signifie pas que l'on doive lui révéler l'identité de l'employé qui a procédé à la dénonciation ou celle des témoins qui ont participé à l'enquête.
34. Lorsqu'il est déterminé qu'une dénonciation est fondée, l'officier désigné doit offrir au présumé auteur d'un acte répréhensible l'occasion de répondre aux allégations, ainsi que l'information utilisée pour appuyer les allégations. L'officier désigné peut recevoir cette réponse oralement ou par écrit, ou de toute manière qu'il juge juste et appropriée.
35. L'officier désigné doit se récuser d'une enquête s'il croit être en conflit d'intérêts ou qu'il a un parti pris. La direction générale peut alors nommer une autre personne pour agir à titre d'officier désigné ou référer le dossier à une autre autorité.

### **Protection de la confidentialité**

36. L'officier désigné doit protéger l'identité des employés qui font des dénonciations d'actes répréhensibles, celle des présumés auteurs de ces actes, ainsi que l'identité des témoins qui participent aux enquêtes.
37. L'officier désigné doit conserver tous les dossiers et les informations relatives à une enquête d'une manière sécuritaire et dans un endroit non accessible par d'autres personnes.
38. L'officier désigné peut seulement identifier l'employé ayant fait la dénonciation, le présumé auteur des actes répréhensibles et les témoins qui ont participé à l'enquête aux personnes suivantes :
  - a. Les personnes qui prêtent assistance à l'enquête ;
  - b. La direction générale ;
  - c. Le Commissaire à l'intérêt public.
39. Toute personne prêtant assistance à l'enquête doit protéger l'identité des personnes impliquées dans le processus de dénonciation, incluant l'employé qui a fait la dénonciation, les présumés auteurs de ces actes, ainsi que l'identité des témoins.
40. Lorsqu'un acte répréhensible est découvert, la direction générale peut identifier l'auteur des actes répréhensibles à d'autres personnes du conseil scolaire ou à des autorités externes, dans le but de prendre les mesures correctives appropriées.

## Référence d'une dénonciation à une autre autorité

41. L'officier désigné peut référer une dénonciation d'acte répréhensible à une autre autorité, incluant le Commissaire à l'intérêt public. Les facteurs à considérer sont les suivants :
- a. Cas où l'objet de la dénonciation fait en sorte qu'elle serait traitée de façon plus appropriée par une autre autorité ;
  - b. La complexité de ce qui fait l'objet de la dénonciation ;
  - c. L'existence d'une possible apparence de conflit d'intérêts ;
  - d. Les ressources et l'expertise nécessaires pour mener une enquête juste et efficace ;
  - e. Le fait que l'objet de la dénonciation soit lié à un supérieur hiérarchique de l'officier désigné.
42. La référence de la dénonciation à une autre autorité peut seulement être faite si l'employé à l'origine de la dénonciation consent à ce que le dossier soit référé.

## Situations posant un risque imminent

43. Nonobstant toute autre disposition de la présente directive administrative, si l'objet de la dénonciation représente un risque imminent de danger important ou un danger spécifique pour la vie, la santé ou la sécurité des personnes ou pour l'environnement, l'officier désigné peut, sans le consentement de l'employé à l'origine de la dénonciation, aviser toute personne du conseil scolaire afin de pouvoir parer au danger de façon appropriée, et aviser toute autorité appropriée pour répondre au danger, incluant communiquer avec le 911.
44. L'officier désigné doit aussi aviser :
- a. Les autorités appropriées chargées de l'application de la loi ;
  - b. Dans le cas d'un sujet lié à la santé, au directeur de la santé publique ; et
  - c. Au département, à l'entité publique, ou à toute autre entité responsable de gérer, contrôler ou contenir le risque, s'il en existe un.
45. L'officier désigné doit suspendre toute enquête et peut seulement la reprendre lorsque toute charge liée à l'offense alléguée, ou toute enquête par une autorité chargée de l'application de la loi ou par le ministre de la Justice ou le Solliciteur général auront été conclues.

## Sujets impliquant une possible infraction

46. Si, au cours d'une enquête, l'officier désigné a des raisons de croire qu'une infraction à une loi provinciale ou fédérale ou à un règlement qui en découle a été commise, l'affaire doit être reportée aux autorités chargées de l'application de la loi et au ministre de la Justice ainsi qu'au Solliciteur général, dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

## Rapport annuel

47. La direction générale prépare un rapport annuel, tel que requis par la Loi. Ce rapport inclut :
- a. Le nombre de dénonciations reçues/référées par l'officier désigné et le nombre de dénonciations auxquelles il a été donné suite et le nombre de dénonciations auxquelles il n'a pas été donné suite par l'officier désigné ;
  - b. Le nombre d'enquêtes débutées par l'officier désigné ;
  - c. Dans le cas des dénonciations ayant révélé l'existence d'actes répréhensibles, une description des actes en question et des recommandations faites ou des mesures correctives qui ont été prises ;

- d. Si des mesures correctives en lien avec les actes fautifs n'ont pas été prises, les raisons qui ont été soumises pour justifier cette décision.

48. Le rapport de la direction générale sera inclus dans le rapport annuel produit par le FrancoSud.

49. La direction générale n'identifiera pas publiquement un employé qui a demandé conseil, fait une dénonciation d'acte répréhensible ou une plainte pour représailles. Il ne divulguera pas non plus dans le rapport annuel des informations d'ordre médical qui pourraient permettre l'identification de cet employé.

*Références :*

- Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Act*
- Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Regulation*
- Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Transitional Regulation*
- Articles 18, 20, 60, 61, 96, 113, 116, 117 de la Loi scolaire (Alberta School Act)*
- Loi sur la profession enseignante (Teaching Profession Act)*
- Code de déontologie de l'Alberta Teachers' Association*
- Politiques 1.1.1 et 3 du Conseil scolaire FrancoSud*