



**POLITIQUE : POLITIQUE VISANT À FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES**

**CODE : DG-26.1**

**Origine :** Direction générale

**Autorité :** Résolution n° 19-04-24-10.2

**Références :** Se référer à la rubrique Cadre juridique

*N.B. : Le générique masculin est utilisé dans ce document sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.*

## 1. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La divulgation des actes répréhensibles est essentielle pour garantir l'intégrité de l'administration publique.

La présente politique a pour but d'établir un mécanisme qui facilitera la divulgation d'actes répréhensibles à la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) par l'application de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LQ 2016, c. 34), ci-après la « Loi ».

Pour le personnel des organismes publics, la Loi prévoit la mise en place d'un système parallèle de divulgation au sein de leur organisme et auprès du Protecteur du citoyen, de façon à permettre au divulgateur de choisir le forum où communiquer les informations qu'il détient concernant un acte répréhensible.

Les tiers peuvent également effectuer une telle divulgation en s'adressant directement au Protecteur du citoyen. Dans tous les cas, la Loi établit un régime général de protection visant à protéger les divulgateurs et les personnes qui collaborent à des vérifications ou à une enquête contre toute forme de représailles.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à la divulgation de tout acte répréhensible grave ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard de la CSEM.

## 3. CADRE JURIDIQUE

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

- Tous les règlements et toutes les politiques de la CSEM, et plus spécifiquement :
  - Le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires de la CSEM (Règlement n° 3)
  - Le Code d'éthique (HR-11)
- Toutes les conventions collectives et politiques locales de gestion applicables

#### 4. DÉFINITIONS

**Responsable du suivi des divulgations** signifie une personne désignée par le conseil des commissaires de la CSEM comme étant chargée de la réception et du traitement des divulgations d'actes répréhensibles et de l'application de la présente politique au sein de la CSEM.

Le responsable du suivi des divulgations ne peut être un membre actuel ou un ancien membre du conseil des commissaires ni un employé de la CSEM.

**Divulgateur** signifie une personne qui fait une divulgation en vertu de la présente politique. Cette personne est communément appelée « lanceur d'alerte ».

**Membre du personnel** signifie toute personne à l'emploi de la CSEM et qui en reçoit un salaire, mais il est entendu que cela n'inclut pas les travailleurs autonomes ni les personnes qui travaillent pour des entreprises externes ou des fournisseurs de la CSEM.

Aux fins de la présente politique, sont également considérées comme des membres du personnel les personnes qui participent à la mission de la CSEM lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche, qu'elles soient ou non rémunérées.

**Protecteur du citoyen** désigne la personne nommée par l'Assemblée nationale en vertu de la *Loi sur le protecteur du citoyen* (chapitre P-32). Cette personne est aussi appelée l'Ombudsman du Québec.

**Représailles** signifie l'une ou l'autre des mesures suivantes exercées contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation d'acte répréhensible ou collaboré à une enquête menée en vertu de la présente politique :

- a) toute mesure disciplinaire;
- b) toute mesure portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail du membre du personnel;
- c) toute menace d'exercer l'une ou l'autre des mesures mentionnées aux alinéas (a) et (b) ci-dessus.

Constituent également des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une vérification ou à une enquête.

Personne **mise en cause** réfère à la personne qui, de l'avis du divulgateur, a commis ou est sur le point de commettre un acte répréhensible visé par la présente politique.

**Acte répréhensible :** Aux fins de la présente politique, acte répréhensible comprend tout acte ou omission qui est le fait d'un membre du personnel de la CSEM dans l'exercice de ses fonctions ou de toute personne, tout partenariat, regroupement ou autre entité à l'occasion de la préparation ou de l'exécution d'un contrat, incluant l'octroi d'une aide financière, conclu ou sur le point de l'être avec la CSEM.

Tout acte qui constitue :

- une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec, ou à un règlement pris en application d'une telle loi;
- un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- un usage abusif des fonds ou des biens de la CSEM, y compris ceux qu'elle gère ou détient pour autrui;
- un cas grave de mauvaise gestion au sein de la CSEM, y compris un abus d'autorité;
- un acte ou une omission qui porte gravement atteinte ou risque 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-dessus.

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

La personne désignée comme responsable du suivi des divulgations par le conseil des commissaires de la CSEM est chargée du traitement de ces divulgations. Cette personne est tenue à la confidentialité dans l'exercice de ses fonctions.

À l'exception de la nomination du responsable du suivi des divulgations, le conseil des commissaires de la CSEM délègue à la direction générale les fonctions devant être exercées par la personne ayant la plus haute autorité administrative au sein de la CSEM en vertu de la présente politique.

Les rôles et responsabilités du responsable du suivi des divulgations dans le contexte de la présente politique sont les suivants :

- assurer l'application et la diffusion de la présente politique;
- prendre les mesures nécessaires pour faciliter le dépôt d'une divulgation d'actes répréhensibles tout en garantissant la confidentialité des communications;
- recevoir les divulgations des divulgateurs;
- vérifier, à la suite d'une telle divulgation, si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être;
- assurer la confidentialité de l'identité du divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués;
- déterminer les modes de communication privilégiés pour faire une divulgation, communiquer avec le divulgateur en toute confidentialité, et en informer les membres du personnel;
- transmettre au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite, conformément à l'article 8.3 de la présente politique;
- rendre compte des constatations à la direction générale, le cas échéant.

## 5.1 Pouvoirs et immunité du responsable du suivi des divulgations

Aucune procédure judiciaire ne peut être intentée contre un responsable du suivi des divulgations en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Sauf pour une question de compétence, aucune demande de contrôle judiciaire en vertu du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) ne peut être présentée, ni aucune injonction prononcée, contre un responsable du suivi des divulgations dans l'exercice de ses fonctions.

## 6. DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

### 6.1 Divulgation au responsable du suivi des divulgations

Les membres du personnel peuvent, en tout temps, divulguer au responsable du suivi des divulgations tout acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard de la CSEM. La procédure à suivre pour la divulgation est précisée dans la présente politique.

#### Coordonnées pour divulgations au responsable du suivi des divulgations :

Secrétaire générale  
Commission scolaire English-Montréal - CONFIDENTIEL  
À l'attention du responsable du suivi des divulgations  
6000, avenue Fielding, Montréal (Québec) H3X 1T4  
Téléphone : 514 483-7200, poste 7264  
Télec. : 514 483-7324  
Courriel : [designatedofficer@emsb.qc.ca](mailto:designatedofficer@emsb.qc.ca)  
Formulaires sécurisés sur le site Web : [www.emsb.qc.ca](http://www.emsb.qc.ca)

La secrétaire générale transmettra la divulgation au responsable du suivi des divulgations nommé par le conseil des commissaires de la CSEM.

### 6.2 Divulgation au Protecteur du citoyen

Toute personne, en tout temps, peut divulguer au Protecteur du citoyen tout acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard de la CSEM.

Un membre du personnel peut, à sa discrétion, choisir de transmettre une divulgation au responsable du suivi des divulgations au sein de la CSEM ou au Protecteur du citoyen.

#### Coordonnées pour divulgations au Protecteur du citoyen :

Protecteur du citoyen  
Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique  
800, place D'Youville, 18<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 3P4  
Téléphone : 1 844 580-7993 (sans frais au Québec)  
Télec. : 1 844 375-5758 (sans frais au Québec)  
Formulaires sécurisés sur le site Web : [www.divulgaration.protecteurducitoyen.qc.ca](http://www.divulgaration.protecteurducitoyen.qc.ca)

### 6.3 Divulgation de renseignements confidentiels

Dans le cadre d'une divulgation ou d'une collaboration à une vérification menée en raison d'une divulgation, une personne peut communiquer des renseignements au responsable du suivi des divulgations ou au Protecteur du citoyen :

- Malgré les dispositions sur la communication de renseignements prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

- Malgré toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité ou de loyauté, notamment à l'égard d'un employeur ou, le cas échéant, d'un client. Cela implique notamment la possibilité de lever le secret professionnel, à l'exception de celui liant l'avocat ou le notaire à son client.

## 7. DÉPÔT D'UNE DIVULGATION AU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

### 7.1 Contenu de la divulgation au responsable du suivi des divulgations

Une divulgation au responsable du suivi des divulgations doit se faire à l'aide de l'Annexe A de la présente politique ([www.emsb.qc.ca/designatedofficer](http://www.emsb.qc.ca/designatedofficer)). Une divulgation au responsable du suivi des divulgations doit contenir les informations suivantes :

- **Concernant le divulgateur :**
  - Coordonnées permettant de communiquer avec lui par écrit de façon confidentielle;
- **Concernant les participants à l'acte répréhensible allégué :**
  - Nom complet;
  - Titre professionnel ou poste occupé;
  - Service au sein duquel 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 relativement à l'acte répréhensible;
  - Conséquences possibles de l'acte répréhensible sur la CSEM, sur la santé ou la sécurité des personnes ou sur l'environnement;
  - L'information nécessaire pour prévenir l'acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis;
- Informations à savoir si d'autres démarches ont été effectuées auprès d'un cadre, du syndicat ou d'autres membres du personnel de la CSEM;
- Mention de craintes ou de menaces de représailles.

Au besoin, le responsable du suivi des divulgations effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes.

### 7.2 Divulgation anonyme

Pour une divulgation au responsable du suivi des divulgations, il est nécessaire de s'identifier et de préciser la façon dont les renseignements concernant un acte répréhensible ont été obtenus.

Une personne souhaitant divulguer sous l'anonymat doit le faire au Protecteur du citoyen conformément à l'article 6.2 de la présente politique.

Si le responsable du suivi des divulgations reçoit une divulgation anonyme, il doit la transférer au Protecteur du citoyen, à moins que celle-ci soit jugée non recevable conformément à l'article 8.2 de la présente politique.

## 8. TRAITEMENT DES DIVULGATIONS

### 8.1 Délais de traitement

<b>Mesures à prendre par le responsable du suivi des divulgations</b>	<b>Délais de traitement</b>
Premier contact avec le divulgateur	Deux (2) jours ouvrables suivant la réception d'une divulgation
Accusé de réception écrit	Cinq (5) jours ouvrables suivant le premier contact avec le divulgateur  Le responsable du suivi des divulgations n'accusera pas réception s'il n'a pas l'information requise pour communiquer en toute confidentialité avec le divulgateur.
Décision sur la recevabilité d'une divulgation	Quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la divulgation, le responsable du suivi des divulgations décidera si la divulgation est recevable en conformité avec l'article 8.2 de la présente politique.  Le responsable du suivi des divulgations peut toujours mettre fin au traitement ou à l'examen d'une divulgation si des vérifications ultérieures montrent qu'elle n'est pas recevable.
Vérification et décision de mener une enquête	Dès la réception d'une divulgation d'acte répréhensible recevable, le responsable du suivi des divulgations vérifie si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de la CSEM.  La décision de mener une enquête sur la divulgation doit être prise dans les soixante (60) jours à compter du jour où la divulgation a été jugée recevable par le responsable.
Enquête	Le responsable du suivi des divulgations fera enquête conformément à la présente politique.

	<p>Si le processus d'enquête s'étend au-delà des soixante (60) jours suivant la réception de la divulgation, le responsable du suivi des divulgations informera le divulgateur, s'il est connu.</p> <p>Le responsable du suivi informera ensuite le divulgateur, s'il est connu, des progrès de l'enquête tous les quatre-vingt-dix (90) jours, jusqu'à la fin de l'enquête. Ces avis sont faits par écrit.</p>
<p>Conclusion de l'enquête</p>	<p>Six (6) mois suivant la décision du responsable du suivi de faire enquête au sujet de la divulgation</p>

## 8.2 Divulgation non recevable

À tout moment, le responsable du suivi des divulgations doit mettre fin au traitement d'une divulgation si l'acte répréhensible allégué fait l'objet d'un recours devant un tribunal ou porte sur une décision rendue par un tribunal.

En outre, il met fin à son examen s'il estime notamment :

- que l'objet de la divulgation ne relève pas de son mandat, par exemple dans le cas de problèmes de relations de travail;
- que l'objet de la divulgation ne constitue pas un acte répréhensible en vertu de la présente politique;
- que la divulgation est effectuée à des fins personnelles et non d'intérêt public, par exemple si son objet porte sur une condition de travail du divulgateur;
- que l'objet de la divulgation met en cause le bien-fondé des politiques et les objectifs d'un programme du gouvernement, de la CSEM ou d'un autre organisme public;
- que la divulgation est abusive et/ou frivole;
- que la divulgation est faite de mauvaise foi dans l'intention de nuire et/ou de tenter de nuire à l'image ou à la réputation de la CSEM ou de l'un des membres de son personnel ou de ses commissaires.

À moins de circonstances exceptionnelles, le responsable du suivi des divulgations peut également mettre fin à l'enquête de divulgation si celle-ci a eu lieu il y a plus d'un an.

Lorsqu'il met fin au traitement ou à l'examen portant sur une divulgation, le responsable du suivi transmet un avis motivé au divulgateur, si l'identité de cette personne est connue.

Si les actes répréhensibles allégués peuvent être traités dans le cadre d'un autre processus réglementaire ou administratif de la CSEM, le responsable du suivi des divulgations en fera mention dans son avis.

## 8.3 Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen

S'il estime, compte tenu des circonstances, que le Protecteur du citoyen est davantage en mesure que lui de donner suite à une divulgation, le responsable du suivi des divulgations la lui transfère.

Si le responsable du suivi des divulgations croit que l'on entrave une vérification qu'il effectue, il peut transférer le dossier au Protecteur du citoyen. Si nécessaire, il peut mettre fin ou non au traitement de la divulgation, selon les modalités convenues avec le Protecteur du citoyen.

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 du suivi des divulgations contactera la Direction des enquêtes en matière d'intégrité publique pour convenir des modalités de transfert au Protecteur du citoyen.

Le responsable du suivi des divulgations informe le divulgateur du transfert de la divulgation.

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

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

Le responsable du suivi des divulgations 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, notamment un service de police ou un ordre professionnel.

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

S'il le juge à propos, le responsable du suivi des divulgations informe le divulgateur qu'il a transmis les renseignements.

#### **8.5 Suivi à la direction générale**

Le responsable du suivi des divulgations tient la direction générale de la CSEM informée des démarches qu'il effectue, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de mettre en cause la direction générale.

Le responsable du suivi des divulgations doit tout mettre en œuvre pour protéger la confidentialité des renseignements qui lui sont communiqués, incluant l'identité du divulgateur.

#### **8.6 Droits de la personne mise en cause par une divulgation d'actes répréhensibles**

Le responsable du suivi des divulgations doit protéger les droits de la personne mise en cause lorsque l'enquête est en cours et lui donner l'occasion de donner sa version des faits.

Le responsable du suivi des divulgations doit communiquer à la personne mise en cause les informations nécessaires pour lui permettre de connaître la nature des allégations qui lui sont reprochées et d'y répondre.



Cependant, l'identité du divulgateur ou de toute personne collaborant aux vérifications ou à l'enquête ni tout renseignement permettant de les identifier ne peuvent être révélés.

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, le cas échéant.

### **8.7 Fin 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 à la direction générale qui apporte les mesures correctrices appropriées, s'il y a lieu.

Le responsable du suivi des divulgations avise le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé et peut, s'il l'estime à propos, l'informer des suites données à sa divulgation.

## **9. MESURES POUR 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 politique.

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, 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 non laissés à vue. Les documents électroniques sont 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 divulgateurs, 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 divulgateurs, les personnes collaborant à l'enquête et les personnes mises en cause par la divulgation soient protégées par la signature d'ententes de confidentialité;
- que le mode de transmission des 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 de la CSEM.

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, 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*.

## **9.1 Obligations de confidentialité des membres du personnel**

La direction générale et toute personne retenue par le responsable du suivi des divulgations pour traiter les divulgations d'actes répréhensibles sont soumises aux mêmes obligations de confidentialité et de discrétion que le responsable du suivi des divulgations.

Ces obligations visent à protéger la confidentialité des renseignements obtenus dans le cadre de l'application de la politique ayant trait à la divulgation, au traitement des divulgations reçues et surtout l'identité des personnes impliquées dans le processus.

## **10. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

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

En vertu de la loi, il est 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.

### **10.2 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.

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 d'une personne, le responsable du suivi des divulgations la dirigera plutôt vers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

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

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

Un membre du personnel assujetti à la *Loi sur les normes du travail* qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de cette loi doit exercer son recours auprès de la CNESST dans les 45 jours de la pratique dont il se plaint.

### **10.4 Information aux personnes effectuant une divulgation d'actes répréhensibles et à leurs collègues de travail**

Le responsable du suivi des divulgations doit informer le divulgateur et tous ses collègues de travail qui collaborent à la vérification qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit. Il doit aussi les informer du délai pour exercer leur recours.

## **11. RAPPORT DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS**

Le 15 septembre, au plus tard, le responsable du suivi des divulgations doit transmettre à la direction générale un rapport contenant les informations suivantes :

1. le nombre de divulgations qu'il a reçues;
2. le nombre de divulgations auxquelles il a décidé de mettre fin en conformité avec l'article 8.2 de la présente politique;
3. le nombre de divulgations fondées;
4. le nombre de divulgations, réparties selon les catégories d'actes répréhensibles visés dans la présente politique (voir la définition d'un acte répréhensible);
5. le nombre de divulgations transmises au Protecteur du citoyen;
6. le nombre de fois où il a transmis les renseignements qui lui étaient communiqués au Commissaire à la lutte contre la corruption.

La CSEM doit inclure ces informations dans son rapport annuel.

## **12. DISPOSITIONS FINALES**

### **12.1 Interprétation compatible avec la Loi**

La présente politique vise à mettre en place à la CSEM les dispositions applicables de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* et elle doit être interprétée en conséquence.

En cas de contradiction entre la présente politique et la Loi, la Loi prévaut.

### **12.2 Entrée en vigueur et processus de révision**

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil des commissaires de la CSEM et elle sera révisée tous les 5 ans, ou au besoin.

### **12.3 Information aux membres du personnel**

Au plus tard (60) soixante jours après son adoption par le conseil des commissaires, tous les membres du personnel seront informés, par voie électronique et/ou par une circulaire générale de la direction générale, de l'existence de la présente politique et de son emplacement sur le site Web de la CSEM.

En outre, une copie de la politique doit être affichée dans chaque école, centre et service de la CSEM.

**ANNEXE A : FORMULAIRE DE DIVULGATION**

**Selon la Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles**

Imprimer et remplir le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition. L'acheminer au responsable du suivi des divulgations, dans une enveloppe scellée portant la mention « CONFIDENTIEL », par la poste ou par courrier interne à la secrétaire générale, Commission scolaire English-Montréal, à l'attention du responsable du suivi des divulgations, 6000, avenue Fielding, Montréal (Québec) H3X 1T4, par télécopieur au 514 483-7324 ou par courriel à [designatedofficer@emsb.qc.ca](mailto:designatedofficer@emsb.qc.ca).

IDENTIFICATION		
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	
<b>Êtes-vous un membre du personnel de la commission scolaire?</b> <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b> <b>Sinon, prière de communiquer directement avec le Protecteur du citoyen.</b>		
Aux fins de la présente politique, est <b>membre du personnel</b> toute personne à l'emploi de la CSEM et qui en reçoit un salaire, mais il est entendu que cela n'inclut pas les travailleurs autonomes ni les personnes qui travaillent pour des entreprises externes ou des fournisseurs de la CSEM. Sont également considérées comme des membres du personnel les personnes qui participent à la mission de la CSEM lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche, qu'elles soient ou non rémunérées.		
COORDONNÉES POUR COMMUNICATION CONFIDENTIELLE		
Veuillez indiquer au moins une (1) façon de vous contacter de façon confidentielle parmi les suivantes, faute de quoi votre divulgation sera considérée comme anonyme et transmise au Protecteur du citoyen.		
<b>N° de téléphone</b>	Nous autorisez-vous à laisser un message? <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>	
<b>Courriel</b>		
<b>Adresse postale</b>		
PARTICIPANTS À L'ACTE RÉPRÉHENSIBLE		
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Titre</b>
<b>Coordonnées</b>		<input type="checkbox"/> <b>À l'emploi de la commission scolaire</b>
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Titre</b>
<b>Coordonnées</b>		<input type="checkbox"/> <b>À l'emploi de la commission scolaire</b>
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Titre</b>
<b>Coordonnées</b>		<input type="checkbox"/> <b>À l'emploi de la commission scolaire</b>
DESCRIPTION DES FAITS		
<b>Décrivez les faits observés :</b> _____ _____ _____ _____ _____		
<b>En quoi s'agit-il d'un acte répréhensible :</b> _____ _____		

DESCRIPTION DES FAITS (suite)		
Conséquences possibles sur la commission scolaire, sur la santé ou la sécurité des personnes ou sur l'environnement : _____		
Si l'acte n'a pas encore été commis, est-il possible de le prévenir? _____		
DATE(S) ET LIEU		
<input type="checkbox"/> En date du :		
<input type="checkbox"/> Du : _____ au : _____		
<input type="checkbox"/> Caractère répétitif. Veuillez préciser :		
Lieu :		
AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES ET TÉMOINS		
Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> À l'emploi de la commission scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> À l'emploi de la commission scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Nom	Prénom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> À l'emploi de la commission scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
AUTRES INFORMATIONS		
Éléments de preuve ou documents en votre possession, s'il y a lieu : _____		
Démarches effectuées (direction, syndicat, membre du personnel) : _____		
Crainte ou menaces de représailles : _____		
Toute autre information utile au traitement de la divulgation : _____		

Les présents renseignements ne seront accessibles qu'au responsable du suivi des divulgations de la commission scolaire et au personnel qu'il s'adjoit, le cas échéant. Ces renseignements seront conservés de façon confidentielle et ne peuvent être utilisés et communiqués que conformément à la Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles.