DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-042

DENONCIATION

Approuvée : le 11 février 2025
Révisée (Comité LDC) :
Modifiée :

OBJECTIF

Cette directive administrative a pour objectif de définir les procédures à suivre pour le dépôt, la réception et le traitement des signalements d'actes répréhensibles, tout en assurant un cadre clair, confidentiel et équitable pour leur gestion.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. **Encourager la transparence** : Promouvoir la dénonciation des actes répréhensibles par toutes les parties prenantes, incluant les membres du personnel, les élèves, les parents, les membres du public et les membres du conseil.
2. **Préserver l'intégrité** : Assurer que toutes les parties agissent avec honnêteté et respect des règlements, lois et politiques en vigueur.
3. **Prévenir et détecter** : Mettre en place des mécanismes pour dissuader, prévenir et identifier les actes répréhensibles.
4. **Assurer une gestion équitable** : Assurer un traitement juste, objectif et transparent des signalements dans un délai raisonnable.

PROCÉDURES

1. Réception d'une dénonciation

1.1. **Signalement initial** : Toute personne ayant des motifs raisonnables de croire qu'un acte répréhensible a été commis doit signaler ses préoccupations à un tiers externe par l'un des moyens confidentiels se retrouvant sur le site Web du Conseil.

1.2. **Contenu requis** : Le signalement doit inclure des informations détaillées décrivant clairement la situation pour permettre une évaluation adéquate. L'utilisation d'un formulaire désigné est fortement recommandée.

1.3. **Évaluation par le tiers externe** :

- Le tiers externe évalue la recevabilité du signalement et le transmet à la personne compétente :

- **Direction de l'éducation ou personne désignée** : pour les signalements concernant un membre du personnel y compris un membre du Comité exécutif.
- **Présidence du Conseil** : pour les signalements impliquant la direction de l'éducation ou un membre du Conseil (autre que la présidence).
- **Vice-présidence du Conseil** : pour les signalements concernant la présidence du Conseil.

1.4 **Signalement d'activités criminelles :** Si des preuves d'activités criminelles sont identifiées, le service de police sera immédiatement informée.

- Le Conseil veillera à ce que toute enquête interne n'entrave pas une enquête formelle d'un service de police.

1.5 **Refus des signalements anonymes** : Les dénonciations anonymes ne seront pas acceptées ni traitées.

2. Procédure d'enquête

2.1. **Lancement de l'enquête** : La personne responsable de l'enquête examine les détails, clarifie les faits et détermine si le signalement correspond à la définition d'un acte répréhensible et si on doit procéder à cette enquête.

2.2. **On ne procède pas à une enquête dans ces circonstances :**

- La situation est déjà couverte par une autre ligne de conduite ou procédure existante (p.ex., harcèlement au travail, affaire d'emploi ou de relations du travail).
- L'affaire est traitée dans un autre cadre légal (p.ex., tribunal des droits de la personne de l'Ontario ou organisme d'application de la loi).
- L'affaire exprime un désaccord avec une décision, une politique ou une procédure du Conseil.
- Les allégations sont frivoles, vexatoires ou de mauvaise foi.
- Les informations sont insuffisantes.

2.3. **Enquête indépendante** : Selon les besoins, des services internes ou externes seront mobilisés pour mener l'enquête, en assurant indépendance et

impartialité. La firme qui offre les services d'enquêtes externes sera embauchée par le Conseil, par l'entremise de la conseillère ou du conseiller juridique. La conseillère ou le conseiller juridique ne participera pas à l'enquête.

2.4. **Avancement des enquêtes** : Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée,* la personne chargée de superviser l'enquête informera immédiatement, par l'entremise du tiers externe, la personne qui a effectué le signalement comment la plainte a été traitée de la façon suivante :

A. refusée, puisque le signalement ne correspondait pas à la définition d'acte répréhensible;
B. acceptée, mais sans faire objet d'une enquête aux termes de la présente procédure, puisque le signalement a été défini comme acte répréhensible, mais devrait être géré aux termes d'une autre procédure;
C. ou a fait l'objet d'une enquête et a été résolu, puisque le signalement a été défini comme acte répréhensible et a fait l'objet d'une enquête aux termes de la présente procédure**.**

2.5. **Réponse aux allégations :** La personne faisant l'objet de la plainte aura l'occasion de répondre aux allégations formulées contre elle et recevra des renseignements sur les résultats de l'enquête

3. Résultats et mesures

3.1. Si un acte répréhensible est confirmé, des mesures disciplinaires appropriées seront appliquées, allant jusqu'au congédiement. Pour les membres du Conseil, les mesures à prendre sont celles définies dans le « Code de conduite des membres du Conseil » ou la *Loi sur l'éducation*.

3.2. Toute activité criminelle sera signalée au service de police.

4. Entrave dans une enquête

4.1. Une personne qui s'entrave délibérément dans une enquête sur des soupçons d'actes répréhensibles peut faire l'objet de mesures disciplinaires, lesquelles pourraient aller jusqu'au congédiement ou jusqu'à des procédures de redressement judiciaire, ou les deux.

5. Protection contre les représailles

5.1. **Protection des personnes dénonciatrices** : Une personne ayant signalé de bonne foi un acte répréhensible bénéficie d'une protection contre les représailles, sous réserve du respect des procédures.

- Une personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'elle a été victime de représailles peut déposer une plainte à la personne chargée de superviser l'enquête concernée.
- La personne chargée de superviser l'enquête enquêtera sur la plainte de représailles en ayant recours aux services de membres du personnel interne ou de ressources externes, ou les deux, selon le besoin.

5.2. **Conséquences des représailles** : Toute personne exerçant des représailles fera l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement ou jusqu'à des procédures de redressement judiciaire, ou les deux.

5.3. **Plainte pour représailles** : Une personne estimant avoir subi des représailles peut déposer une plainte qui sera examinée par la personne chargée de superviser l'enquête. Des services internes ou externes seront mobilisés pour enquêter l'affaire.

6. Confidentialité

6.1. **Protection de l'identité** : L'identité de la personne dénonciatrice est protégée, sauf dans les cas exigés par la loi ou en circonstances exceptionnelles.

6.2. **Confidentialité de l'enquête** : Toutes les informations et conclusions demeureront strictement confidentielles et ne seront partagées qu'avec les parties directement impliquées dans le processus.

7. Conservation des dossiers

7.1. **Gestion des dossiers** : Tous les documents relatifs à l'enquête sont conservés et ou détruits conformément aux procédures établies, sauf disposition légale contraire.

7.1.1. Dans le cas où la plainte serait effectuée contre un membre du Conseil, les dossiers seront conservés par la conseillère ou le conseiller juridique.