

# LOI SUR LA PROTECTION DES FONCTIONNAIRES DIVULGATEURS D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES (LPFDAR)

## PROCESSUS D'EXAMEN

### Processus pour superviseurs et gestionnaires

- Utilisez le processus d'examen suivant pour vous guider lorsqu'un employé vous fournit de l'information qui pourrait démontrer qu'un acte répréhensible a été ou est sur le point d'être commis.

### Information sur les divulgations / Processus d'examen

- L'information a-t-elle été transmise par un fonctionnaire?
- L'information provient-elle de RHDC, du Programme du Travail ou de Service Canada?
- L'information vous a-t-elle été transmise de façon anonyme?
- La divulgation a-t-elle été effectuée de bonne foi?
- La divulgation correspond-elle à l'article 8 de la LPFDAR?
  - a) la contravention d'une loi fédérale ou provinciale ou d'un règlement pris sous leur régime, à l'exception de la contravention de l'article 19 de la présente loi;*
  - b) l'usage abusif des fonds ou des biens publics;*
  - c) les cas graves de mauvaise gestion dans le secteur public;*
  - d) le fait de causer — par action ou omission — un risque grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité humaines ou pour l'environnement, à l'exception du risque inhérent à l'exercice des attributions d'un fonctionnaire;*
  - e) la contravention grave d'un code de conduite établi en vertu des articles 5 ou 6;*
  - f) le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre l'un des actes répréhensibles visés aux alinéas a) à e).*
- Est-ce un sujet d'intérêt public ou personnel?
- Le cas serait-il mieux traité s'il était soumis à un autre processus ou à un autre mécanisme (p. ex. *Loi sur l'accès à l'information*, Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, Commission des droits de la personne, Politique sur le harcèlement en milieu de travail, etc.)?
- L'information relative à la divulgation/l'allégation a-t-elle déjà fait l'objet d'un dossier ou été soumise à un autre mécanisme (p. ex. processus de grief, relations de travail, Bureau de la gestion informelle des conflits, enquête par l'Unité des enquêtes spéciales de la Direction de l'intégrité interne et sécurité du Ministère, etc.)
- Y a-t-il suffisamment d'information pour soutenir la divulgation?
- S'agit-il de mesures de représailles à l'endroit d'un fonctionnaire?

# LOI SUR LA PROTECTION DES FONCTIONNAIRES DIVULGATEURS D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES (LFPDAR)

## PROCESSUS D'EXAMEN

### Mesures importantes à considérer concernant le processus ci-dessus

D'abord, les critères précédents doivent être appliqués. Il faut également déterminer où l'acte répréhensible allégué s'est déroulé ou est en cours de déroulement.

Ensuite, vous devez déterminer à quelle partie de la définition l'allégation d'acte répréhensible fait référence (article 8 de la LFPDAR).

À titre de superviseur ou de gestionnaire, lorsque vous recevez une requête ou divulgation d'acte répréhensible en conformité avec la LFPDAR, vous avez l'obligation de protéger, dans la mesure du possible et en conformité avec les règles de droit en vigueur, l'identité des personnes mises en cause par une divulgation, incluant celle de l'employé effectuant la divulgation, les témoins et l'employé visé par l'allégation d'acte répréhensible.

[Réf : art. 22. (e) de la (LFPDAR)].

Ainsi donc, toute communication avec l'agent supérieur de la divulgation (ASD) concernant des cas de la LFPDAR doivent s'effectuer en confidentialité.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les procédures internes sur la LFPDAR en cliquant sur le lien [Procédures internes](#) (sites Intranet de RHDC ou de SC).

**IMPORTANT:** S'il s'agit d'une divulgation URGENTE, vous devez obtenir le plus d'information possible de l'employé et confier immédiatement le dossier à l'ASD.

### Sommaire d'une divulgation

Vous devez préciser la nature de l'allégation d'acte répréhensible, incluant:

- L'employé présumé avoir commis l'acte répréhensible
- La date
- Les faits soutenant l'allégation

### Liste des pièces justificatives jointes

Si l'employé vous remet des documents, établissez une liste. Vous pouvez également faire référence à un fichier ou document ayant trait à l'allégation, p. ex. contrat précis pour biens et services.

# LOI SUR LA PROTECTION DES FONCTIONNAIRES DIVULGATEURS D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES (LPPFDAR)

## PROCESSUS D'EXAMEN

### Sommaire des mesures

Prenez note des mesures prises en relation avec la divulgation, p. ex. 3 juillet 2008 : appel fait à B. George pour discuter des règles régissant l'octroi de contrats, etc.

### Autres processus

En interviewant l'employé, veuillez noter si l'employé a soulevé ses préoccupations avec un autre bureau ou mécanisme.

Tous les documents originaux doivent être envoyés à l'ASD peu importe s'il s'agit d'une requête pour information ou d'une divulgation nécessitant une recherche de faits ou une enquête. Seul l'ASD peut autoriser la tenue d'une enquête sur une divulgation d'acte répréhensible.

Il est interdit de photocopier ou de conserver des copies des documents dans les dossiers de la LPPFDAR.

Notre ministère doit faire rapport au Secrétariat du Conseil du Trésor dans les 60 jours suivant la fin de l'année financière. Il est très important que toutes les requêtes et divulgations d'actes répréhensibles concernant la LPPFDAR soient acheminées à l'ASD.

— Pour toute assistante, veuillez communiquer avec le bureau de l'ASD en utilisant les numéros de téléphone confidentiels suivants : 819-956-4761 ou 1-866-369-7731 (sans frais) ou par courriel confidentiel à [nc-min-divulgation\\_disclosure-gd](mailto:nc-min-divulgation_disclosure-gd)