Conseil scolaire Centre-Nord

301, 8627, 91e Rue
Edmonton (Alberta) T6C 3N1
téléphone : (780) 468-6440
télécopieur : (780) 440-1631

Catégorie : PERSONNEL

Objet : Dénonciation

Référence(s) juridique(s)
Article 45.1(1)(2)

Autre(s) référence(s) :

Adoptée en 1re lecture : 14 octobre 2008
Adoptée en 2e lecture : 18 novembre 2008
Adoptée en 3e lecture : 15 décembre 2008

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire désire établir un processus efficace permettant aux employés de signaler leurs inquiétudes ou de fournir de l'information à propos d'actes illégaux ou autres actes répréhensible à leur supérieur hiérarchique sans crainte de subir des représailles, afin que la question soit étudiée et résolue. Le Conseil privilégie une procédure adéquate pour recevoir, conserver et traiter toute plainte de façon anonyme et confidentielle.

Les employés du Conseil ont un devoir de loyauté envers leur employeur, lequel comporte l'obligation d'aviser l'employeur de tout acte répréhensible.

ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire privilégie un milieu de travail sain et sécuritaire en absence d'abus, de malhonnêteté et d'actes répréhensibles.

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

1. Présentation et réception des plaintes

Les employés sont tenus de soumettre immédiatement des plaintes à leurs superviseurs immédiats, à la direction générale ou à la présidence du Conseil scolaire tout comme ils le feraient pour tout autre problème lié au milieu de travail. Les destinataires de ces plaintes doivent les transmettre rapidement à la direction générale ou à la présidence du Conseil.

Les non-employés peuvent transmettre leurs plaintes à l'adresse du siège social du Conseil au soin de la direction générale ou de la présidence du Conseil.

Le Dénonciateur est interpellé à rapporter tout incident faisant l'objet d'une dénonciation jugée comme étant une préoccupation liée aux affaires financières ou opérationnelles du Conseil. Plus précisément, les causes d'incidents faisant l'objet d'une dénonciation incluent, sans y être limité, ce qui suit :

- application de dépenses d'un projet à un autre pour respecter le budget;
- fait de passer des ententes particulières ou de travail au noir avec des entrepreneurs pour son profit personnel;
- fait de recevoir, à titre personnel, des pots-de-vin ou des cadeaux importants (excédant 100 $) de la part d'entrepreneurs ou de fournisseurs qui pourraient favoriser les partis pris dans le cadre de processus d'appel d'offres;
- irrégularités dans le registre des recettes ou dans les rapports financiers, ou tout manquement à cet égard;
- mauvaise classification des actifs, des passifs ou des deux;
- négligence ou contournement délibéré des politiques du Conseil;
- détournement des biens du Conseil ;
- incidents regrettables pendant une activité du Conseil ;
- projets non pertinents réalisés au bénéfice d'un individu ou d'une entreprise, mais pas forcément dans l'intérêt du Conseil.

2. Traitement des plaintes

2.1 Un dossier est créé dès que la procédure de dénonciation est enclenchée. Ce dossier est conservé séparément du dossier d'employé du dénonciateur ou du sujet, et est normalement sous le contrôle de la direction générale.

2.2 La direction générale ou la présidence doit informer le Conseil, sous forme récapitulative ou autrement, de toute plainte reçue et formuler une évaluation initiale du traitement qui convient à chaque plainte. La direction générale ou présidence du Conseil peut consulter des membres de la direction pour procéder à leur évaluation initiale. Le traitement, l'enquête et l'analyse des plaintes doivent se faire sous la direction ou les directives de la direction générale ou présidence du Conseil.

2.3 Lors de l'enquête menée par la direction générale ou présidence du Conseil, le sujet aura l'occasion de répondre aux allégations.

2.4 Au besoin, le Conseil peut embaucher des conseillers indépendants.

2.5 Après enquête et analyse d'une plainte, la direction générale ou présidence doit, au besoin, soumettre au Conseil un rapport sur les mesures disciplinaires ou correctives recommandées et voir à la mise en place.

2.6 Toute tentative de représailles de quelque nature envers une personne qui formule une plainte de bonne foi est strictement interdite et doit être immédiatement rapportée à la direction générale ou à la présidence du Conseil.

3. Traitement du Dénonciateur

3.1 Un employé qui a des motifs raisonnables de croire que des représailles ont été prises contre lui peut déposer une plainte auprès de la direction générale ou de la présidence du Conseil.

3.2 Le Dénonciateur et les sujets peuvent être accompagnés ou représentés par une autre personne de leur choix (y compris un avocat, à leurs frais).

3.3 Le Dénonciateur ne sera pas relevé de ses fonctions, rétrogradé, suspendu, menacé, harcelé ou ne fera pas l'objet de discrimination, de quelque façon que ce soit, à la suite de sa dénonciation de l'incident.

4. Confidentialité

4.1 Le Conseil traitera toutes les dénonciations d'incidents de façon confidentielle et avec doigté. De plus, le Dénonciateur pourra demeurer anonyme.

4.2 Tous les employés du Conseil qui participent de quelque manière que ce soit à un processus en application de la présente politique de divulgation ou y sont impliqués sont tenus :

- de sauvegarder la confidentialité de toute information relative au processus;
- de s'abstenir de discuter de toute divulgation ou de leur participation, sauf dans la mesure nécessaire à une enquête et à la résolution du problème.

4.3 L'auteur d'une plainte anonyme peut être informé du fait que sa demande de conserver l'anonymat, peut nuire à l'efficacité de l'enquête. Le cas échéant, l'anonymat de cette personne doit cependant être conservé jusqu'à ce qu'elle renonce à l'anonymat.

Tout système conçu pour l'échange de renseignements avec un plaignant doit pouvoir assurer l'anonymat de cette personne.

4.4 La collecte de l'information peut être assujettie aux lois sur la vie privée et aux règles régissant les tribunaux ou les autres procédures judiciaires.

5. Mesures disciplinaires

5.1 Tout employé du Conseil jugé en violation de la présente politique devra faire face à des mesures disciplinaires et de redressements appropriés seront prises. La violation persistante de la présente politique (c'est-à-dire harcèlement persistant du Dénonciateur) par l'employé pourra entrainer son licenciement.

5.2 La dénonciation malhonnête constitue une inconduite et sera sanctionnée par des mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement, lorsqu'une telle mesure est justifiée. Le Conseil ne protègera pas un Dénonciateur qui fait intentionnellement de fausses accusations lors du rapport d'un incident faisant l'objet d'une dénonciation.

6. Conservation des dossiers de plainte

6.1 Les dossiers concernant les plaintes appartiennent au Conseil scolaire et doivent être conservés :

- conformément aux lois en vigueur et aux politiques applicables en matière de conservation des documents;
- en tenant compte des sauvegardes prévues pour assurer la confidentialité des documents et, au besoin, l'anonymat de l'auteur de la plainte;
- de manière à optimiser l'utilité des dossiers dans le cadre du programme général de conformité du Conseil.