

## FORMULAIRE DE DIVULGATION D'UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE

selon la *Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles*

Remplir et imprimer le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition. Envoyer au Responsable du suivi des divulgations dans une enveloppe scellée portant une mention « Confidentiel » par la poste, par courrier interne ou par courriel.

### IDENTIFICATION

Prénom

Nom

Êtes-vous un membre du personnel du centre de services scolaire?

oui

non

**Sinon, prière de communiquer directement avec le Protecteur du citoyen.**

Est membre du personnel toute personne à l'emploi du centre de services scolaire et qui en reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente ou occasionnelle. Aux fins des présentes, sont également assimilées à des membres du personnel, les personnes qui participent à la mission du centre de services scolaire lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche, rémunérée ou non, pour le centre de services scolaire. Il pourrait notamment s'agir des membres du conseil d'administration et des autres comités en place au sein du centre de services scolaire, de même que des bénévoles qui œuvrent au sein de ses établissements.

### COORDONNÉES POUR COMMUNICATION CONFIDENTIELLE

Indiquer au moins une (1) façon de vous contacter de façon confidentielle parmi les suivantes.

À défaut, nous devons considérer votre dénonciation comme anonyme et la faire suivre au Protecteur du citoyen.

Adresse postale

Téléphone

Permission de laisser un message?  oui  non

Courriel

### PARTICIPANTS À L'ACTE RÉPRÉHENSIBLE

Prénom

Nom

Titre

Unité administrative

Employé(e) du centre  
de services scolaire

Prénom

Nom

Titre

Unité administrative

Employé(e) du centre  
de services scolaire

Prénom

Nom

Titre

Unité administrative

Employé(e) du centre  
de services scolaire

### DESCRIPTION DES FAITS

Décrivez les faits observés : \_\_\_\_\_

En quoi s'agit-il d'un acte répréhensible :

## DESCRIPTION DES FAITS (suite)

Conséquences possibles sur le centre de services scolaire, 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 DES FAITS

Acte isolé :  En date du : \_\_\_\_\_

Actes répétitifs :  Du : \_\_\_\_\_ Au : \_\_\_\_\_

Actes répétitifs : préciser la fréquence :

Lieu :

## AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉS OU TÉMOINS

Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) du centre de services scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) du centre de services scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) du centre de services scolaire
Rôle (témoin, participant, etc.)		

## AUTRES INFORMATIONS

Éléments de preuve ou document en votre possession, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

Démarches effectuées (gestionnaire, syndicat, membre du personnel) : \_\_\_\_\_

Crainte ou menaces de représailles : \_\_\_\_\_

Toute autre information utile au traitement de la divulgation : \_\_\_\_\_

Signature

Date

# ACTE RÉPRÉHENSIBLE

## Rappel : Qu'est-ce qu'un acte répréhensible?

La divulgation doit être effectuée dans l'intérêt public, et non à des fins personnelles.

Le terme **acte répréhensible**, au sens de la Loi, désigne « un acte, une omission ou un comportement qui s'écarte de manière marquée des pratiques ou des normes de conduite généralement acceptées dans les organismes publics, ou encore des normes éthiques ou des obligations déontologiques applicables ». Il s'agit plus particulièrement :

- d'une contravention à une loi ou à un règlement applicable au Québec;
- d'un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie (y compris une contravention grave à un règlement ou une politique du centre de services scolaire);
- d'un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris ceux qu'il gère ou qu'il détient pour autrui;
- d'un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité;
- d'un acte ou d'une omission portant ou risquant de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement;
- du fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible mentionné ci-dessus.

L'acte répréhensible doit avoir été commis depuis moins d'un an ou être sur le point de l'être. Cependant, si des motifs sérieux le justifient, un acte répréhensible pourra être considéré même s'il est survenu antérieurement à ce délai.

Dans l'évaluation de la gravité de l'acte, les critères suivants sont considérés :

- **L'intention** : La nature intentionnelle ou délibérée de l'acte, incluant la mauvaise foi, les motivations malicieuses, l'abus de pouvoir ou la volonté de gains personnels;
- **La gravité** : Degré de gravité de la conduite ou de son écart marqué par rapport aux normes de conduite et pratiques normalement reconnues et acceptées, aux normes éthiques ou aux obligations déontologiques applicables;
- **La position de l'auteur** : La position, la fonction ou le niveau de responsabilités confié à l'auteur de l'acte. Un plus haut standard de probité est attendu d'une personne qui assume une position de confiance ou d'autorité dans l'organisme;
- **La récurrence** : La fréquence ou la nature récurrente de la conduite. La conduite qui s'inscrit dans une tendance ou qui a un caractère systémique est plus susceptible de correspondre à un manquement grave aux normes éthiques et déontologiques que des incidents isolés;
- **Les conséquences** : L'acte ou l'omission pourrait avoir des conséquences importantes sur :
  - La capacité de l'organisme de s'acquitter de sa mission;
  - Ses employés ou ceux qui bénéficient de leurs services;
  - La confiance du public dans l'organisation.