

**Conseil National de recherches du Canada (CNRC)**  
**Procédure de divulgation prévue dans le cadre de la**  
**Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles**

**Introduction**

Les Canadiens ont le droit de s'attendre à ce que les employés du CNRC et tous les employés du secteur public fédéral se comportent de manière respectueuse des principes de l'éthique et conformément à leurs obligations légales.

Pour encourager et supporter ces valeurs, le CNRC, s'engage à favoriser un environnement où les employés peuvent honnêtement et ouvertement soulever des préoccupations éthiques et légales sans crainte ou menace de représailles, tel que prévu dans la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LFPDAR), laquelle est entrée en vigueur le 15 avril 2007.

Le but de la LFPDAR a pour objet d'encourager les employés du secteur public fédéral, incluant ceux du CNRC, à se prononcer s'ils ont des raisons de penser que des actes répréhensibles graves ont été commis ou sont en train d'être commis. La LFPDAR offre une protection contre les représailles et prévoit un processus équitable et impartial pour respecter les personnes accusées d'avoir commis des actes répréhensibles.

**1. CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS**

La LFPDAR s'applique au secteur public fédéral dans son ensemble. Les organismes distincts tels que le CNRC) et les sociétés d'État mères sont couverts par la Loi.

Les expressions "Fonctionnaires" et "Employé du secteur public » utilisés dans ce document incluent les employés du CNRC.

La définition d'actes répréhensibles n'est pas restreinte aux activités des employés du CNRC et elle comprend tout acte répréhensible commis au sein de l'organisation ou en relation avec celui-ci (par exemple, les membres du Conseil d'administration du CNRC ou des commissions consultatives, ou par des chercheurs invités).

Tous les Canadiens, pas seulement les employés du CNRC, ont le droit de divulguer des actes répréhensibles commis au sein du CNRC sans crainte de représailles.

**1.1 Actes répréhensibles - définition**

La définition d'un acte répréhensible se rapporte à des violations *graves* qui vont à l'encontre de l'intérêt public ou des intérêts de l'organisation.

En vertu de la LFPDAR, les actes répréhensibles sont :

- toute violation d'une loi fédérale ou provinciale;
- l'usage abusif des fonds ou des biens publics;

- la mauvaise gestion flagrante dans le secteur public;
- la contravention grave d'un code de conduite;
- le fait de causer, par acte ou par omission, un risque grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité des personnes ou pour l'environnement;
- le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une autre personne de commettre un acte répréhensible.

## 1.2 Divulgence protégée – Définition

Une « divulgation protégée » est une divulgation faite de bonne foi faite par un fonctionnaire:

- En vertu de la LPFDAR;
- Dans le cadre d'une procédure parlementaire;
- Dans le cadre d'une procédure établie sous le régime d'une autre loi fédérale;
- Lorsque la loi l'y oblige.

Une divulgation faite directement aux médias n'est pas considérée comme une divulgation protégée, sauf si l'employé n'a pas suffisamment de temps pour faire sa divulgation au moyen des mécanismes prévus par la loi et si l'employé a des motifs raisonnables de croire que l'acte visé par la divulgation constitue une infraction grave à des lois fédérales ou provinciales ou un risque imminent grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité humaines ou pour l'environnement.

## 1.3 Représailles dans le contexte de la LPFDAR:

Pour les employés du CNRC on entend par « représailles », toute mesure prise à l'encontre d'un employé du CNRC parce qu'il a fait une divulgation protégée ou a collaboré de bonne foi à une enquête menée sur un acte répréhensible présumé.

Ces mesures de représailles incluent:

- Toute sanction disciplinaire;
- La rétrogradation;
- Le licenciement;
- Toute mesure portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail du fonctionnaire;
- Toute menace de prendre l'une de ces mesures ou de les faire prendre par une autre personne.

Pour le public, la loi offre aussi une protection aux personnes agissant de bonne foi qui communiquent des renseignements concernant un acte répréhensible présumé au CISP.

Tous les employeurs sont soumis à l'interdiction de prendre des mesures défavorables à l'endroit de leurs employés parce que ces derniers ont fourni des renseignements concernant un acte répréhensible possible. Il est interdit aux autorités du CNRC d'exercer des représailles contre les entrepreneurs et bénéficiaires de subventions et de contributions, en raison du fait qu'une personne ou les employés d'un entrepreneur, ont fourni des renseignements au CISP.

Les représailles, aux termes de la Loi, ne sont pas considérées comme des actes répréhensibles. Ils

sont considérés comme une interdiction distincte.

## **2.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **2.1 Président du CNRC**

Le président, à titre d'administrateur général, doit désigner un agent supérieur dans le cadre de la Loi, établir un mécanisme de divulgation interne pour traiter les actes répréhensibles possibles et prendre les mesures nécessaires pour corriger les situations lorsque besoin est.

La Loi impose au Président du CNRC des obligations en matière de rapports sur les divulgations (Les détails sont fournis à la section « Rapports » du document) :

- informer promptement le public si des actes répréhensibles sont découverts à la suite d'une divulgation.
- Soumettre un rapport à l'Agence de la fonction publique du Canada concernant toutes les divulgations présentées conformément à la LPFDAR aux superviseurs ou à l'agent supérieur désigné, au plus tard 60 jours après la fin de chaque exercice.

Le CNRC doit disposer des mécanismes nécessaires pour recueillir les informations statistiques.

### **2.2 Secrétaire général (agent supérieur)**

La Secrétaire générale du CNRC a été désignée pour agir à titre d'agent supérieur au CNRC dans le contexte de la Loi et le terme « Agent supérieur » réfère à la Secrétaire générale dans ce document.

Les tâches de l'agent supérieur du CNRC incluent le traitement des divulgations d'actes répréhensibles conformément à la Loi. L'agent supérieur doit:

- Occuper un poste supérieur au sein de l'organisation;
- Fournir des conseils en ce qui touche la LPFDAR et les cadres juridiques et politiques pertinents;
- Pouvoir mener ou diriger des enquêtes administratives.

La section « Traitement des divulgations » précise le rôle de l'agent supérieur dans ce contexte.

### **2.3 Gestionnaires et superviseurs**

Les gestionnaires du CNRC et les superviseurs de tous les niveaux doivent :

- Se tenir au courant de leurs rôles et responsabilités en vertu de la Loi;
- Favoriser une culture éthique et une culture de bonne conduite par un leadership manifeste à travers leur conduite professionnelle et leur intégration des valeurs du CNRC dans l'environnement de travail quotidien et en assurant un milieu de travail où les employés se sentent libres de soulever des questions et de signaler des actes répréhensibles présumés;
- Informer les employés sur la LPFDAR, les choix à leur disposition pour la divulgation, la protection offerte et comment obtenir de plus amples renseignements;
- Recevoir les divulgations d'actes répréhensibles faites par les employés;
- Suivre les procédures établies au CNRC pour la réception et le règlement de la divulgation au

niveau des superviseurs;

- Protéger dans la mesure du possible l'identité des personnes qui participent au processus de divulgation et conserver les dossiers de la divulgation à l'écart des dossiers existants et en ne révélant l'information sur la divulgation et le nom de la personne qui a fait la divulgation qu'aux enquêteurs ou à l'agent supérieur ou selon les directives de ce dernier;
- Indiquer à l'employé les mesures qui sont prises pour répondre à la divulgation;
- Protéger contre les représailles l'employé qui divulgue des actes répréhensibles ou qui participe à une enquête sur une divulgation;
- Recueillir les informations nécessaires afin de satisfaire les exigences en matière de présentation de rapports annuels en ce qui concerne les divulgations internes.

## **2.4 Employés du CNRC**

Tous les employés du CNRC doivent :

- Connaître le Code de conduite du CNRC;
- Se tenir au courant des principales dispositions de la Loi (mécanismes de divulgation, dispositions concernant la confidentialité et mesures de protection contre les représailles);
- Savoir ce qu'est un acte répréhensible au sens de la Loi;
- Comprendre les choix pour faire une divulgation protégée;
- Savoir quoi faire en cas de représailles présumées;
- Savoir où obtenir des renseignements et des conseils.

## **3.0 PROCESSUS DE DIVULGATION**

### **3.1 Situations ambiguës**

Un employé qui n'est pas certain qu'une situation constitue un acte répréhensible peut se poser les questions suivantes :

- Cette situation touche-t-elle l'intérêt public? Si oui, la divulgation telle que prévue dans la Loi est-elle la seule voie de résolution?
- S'agit-il d'une question de ressources humaines, comme une question de dotation, de convention collective ou de harcèlement? Si oui, le meilleur point de départ peut être de parler au superviseur, au conseiller en ressources humaines ou à l'agent négociateur.

Dans le doute, l'employé doit communiquer avec son ou sa supérieur(e) hiérarchique, avec l'agent supérieur du CNRC, ou avec le Commissariat à l'intégrité du secteur public.

L'agent supérieur doit fournir des conseils et des recommandations à un employé qui songe à faire une divulgation si l'employé le demande.

### **3.2 Identification du divulgateur**

La personne qui procède à une divulgation doit s'identifier. Une divulgation peut être faite verbalement ou par écrit. Une divulgation verbale devrait être consignée par écrit ou transcrite dans les meilleurs délais et être signée par la personne ayant fourni les renseignements.

### 3.3 Divulgations anonymes

La LPFDAR n'interdit pas de procéder à une divulgation anonyme (p. ex. en utilisant une « enveloppe brune »). Par contre, une divulgation anonyme n'est pas une divulgation faite aux termes de la LPFDAR. Les protections contre les représailles et les dispositions en matière de protection des renseignements ne s'appliqueront pas à quelqu'un qui choisit de recourir à une divulgation anonyme.

### 3.4 Divulgation par l'intermédiaire d'un tiers

La divulgation faite par l'intermédiaire d'un représentant (un représentant syndical ou une organisation tierce) n'apportera pas les protections directes prévues par la Loi à un employé qui demande qu'une divulgation soit présentée en son nom. Si la divulgation est faite par un tiers, ce dernier sera considéré comme la personne à l'origine de la divulgation, aux termes de la Loi.

### 3.5 Divulgation dans les médias ou autre forme de divulgation

Une divulgation publique (par exemple dans les médias) n'est pas considérée comme une divulgation protégée (n'assurera pas la protection prévue par la LPFDAR), sauf dans les situations où l'employé n'a clairement pas suffisamment de temps pour faire sa divulgation au moyen des mécanismes prévus par la loi et si l'employé procédant à la divulgation a des motifs raisonnables de croire que l'acte visé par la divulgation constitue une infraction grave à des lois fédérales ou provinciales ou un risque imminent grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité humaine ou pour l'environnement.

Il est important de savoir que toute personne choisissant de présenter une divulgation de toute autre manière que ce qui est prévu dans la loi, comme les divulgations anonymes, ne pourra pas se prévaloir des protections prévues par la Loi.

### 3.6 Faire une divulgation

Un employé du CNRC peut faire une divulgation :

- À son ou sa supérieur(e) hiérarchique;
- À l'agent supérieur du CNRC;
- Au Commissaire à l'intégrité du secteur public (CISP).

Une divulgation peut être faite en conformité avec la Loi même si le divulgateur ne précise pas au moment de la divulgation initiale qu'il le fait en vertu de la Loi et même si le superviseur ou l'agent supérieur auprès duquel est faite la déclaration ne précise pas que la Loi s'applique à la divulgation.

Le CNRC traitera toute divulgation faite par un employé comme une divulgation faite en vertu de la Loi, à condition que la divulgation ait été faite auprès du superviseur du divulgateur, de l'agent supérieur ou du CISP et qu'au moment de faire une divulgation, les employés n'auront donné que les renseignements raisonnablement nécessaires pour faire la divulgation tout en fournissant les informations suivantes :

1. la nature de l'acte répréhensible;
2. la date et la description de l'acte répréhensible et tout autre renseignement pertinent;
3. le nom de la personne ou des personnes présumées ayant commis l'acte répréhensible;

- leur nom, numéro de téléphone et adresse pour que l'agent supérieur ou le CISP puisse communiquer avec eux pour obtenir d'autres renseignements.

Les employés doivent aussi suivre les procédures régulières du CNRC pour le traitement, la communication et la conservation sécuritaire des renseignements.

D'autres renseignements sur les dispositions spéciales et restrictions liées aux renseignements sensibles et aux renseignements opérationnels spéciaux sont fournis en annexe de ce document.

Dès qu'une personne fait une divulgation, elle devient en partie responsable du maintien de la confidentialité. Le fait de ne pas protéger la confidentialité peut limiter ou éliminer les mesures de protection contre les représailles offertes à la personne qui a fait la divulgation.

### **3.7 Divulgation faite à un superviseur**

Un superviseur peut examiner la question soulevée par la divulgation ou référer la divulgation à l'agent supérieur de l'organisation.

Le superviseur (ou l'agent supérieur) peut décider que :

- la divulgation peut être réglée dans le cadre d'un autre processus, notamment le processus de règlement des griefs ou tout autre mécanisme de redressement.
- La divulgation ne laisse pas impliquer d'acte répréhensible grave, mais porte sur un cas mineur pouvant relever des pouvoirs et responsabilités du gestionnaire de l'unité de travail.

En cas de doute, le superviseur peut demander conseil à l'Agent supérieur du CNRC.

Les superviseurs du CNRC doivent prendre note que si l'employé qui a fourni les renseignements initiaux dépose ensuite une plainte liée à des représailles, les renseignements préalablement présentés au superviseur pourraient être interprétés comme une divulgation au sens de la Loi.

S'il y a quelque possibilité que les renseignements fournis par l'employé concernent un possible acte répréhensible tel que défini par la Loi, il est préférable de traiter l'information comme s'il s'agissait d'une divulgation et référer le dossier à l'agent supérieur.

### **3.8 Divulgation faite à l'agent supérieur**

Un employé du CNRC peut s'adresser directement à l'agent supérieur du CNRC. L'agent supérieur

- protégera l'identité de l'employé et celle des autres personnes prenant part au processus de divulgation, sous réserve de certaines limites raisonnables;
- examinera la divulgation pour déterminer s'il y a des motifs suffisants pour faire enquête;
- informera par écrit l'employé faisant une divulgation si aucune suite n'est donnée à la divulgation;
- veillera à ce que la divulgation fasse l'objet d'une enquête par un enquêteur neutre et professionnel, sous réserve des droits de toutes les personnes concernées;
- assurera que les cas se rapportant à des activités criminelles seront renvoyés à l'organisme approprié chargé de l'application de la loi;

- maintiendra le dialogue avec le divulgateur et, au besoin, lui offrira le soutien requis.

Si un employé fait une divulgation à l'agent supérieur du CNRC, l'agent supérieur ne peut renvoyer la divulgation au commissaire à l'intégrité du secteur public, la décision de renvoyer la question au CISP revenant à l'employé.

Une fois l'enquête complétée, l'agent supérieur examine les résultats de l'enquête, et soumet les résultats et recommandations appropriées au Président du CNRC.

L'agent supérieur informe par écrit l'employé ayant fait la divulgation des résultats de l'enquête et des mesures prises.

### **3.9 Divulgation faite au commissaire à l'intégrité du secteur public (CISP)**

Un employé du CNRC a le choix d'aller directement au CISP pour faire une divulgation ou demander conseil. Il n'est pas nécessaire de faire d'abord une divulgation au sein de l'organisation.

Un employé du CNRC qui a fait une divulgation au sein du CNRC et qui ne considère pas avoir été traité de façon adéquate, peut faire une autre divulgation au commissaire sur le même sujet. Il revient à l'employé de prendre cette initiative.

Le CISP est un agent du Parlement entièrement indépendant, comme le vérificateur général, qui dispose de tous les pouvoirs d'enquête prévus par la partie II de la *Loi sur les enquêtes*.

Le CISP a le pouvoir de faire enquête, de rendre compte de ses constatations, de faire des recommandations sur les mesures correctives au Président du CNRC et d'examiner les rapports sur les mesures prises en réponse à ses recommandations.

Le CISP protège les renseignements, y compris l'identité de la personne faisant une divulgation et celle des autres personnes concernées, sous réserve des lois pertinentes et de certains principes de droit.

Le CISP a le droit de refuser de donner suite à une divulgation ou de commencer une enquête ou de la poursuivre s'il croit, par exemple, que la question devrait être traitée dans le cadre d'un autre processus, comme le processus de règlement des griefs, que la question n'est pas suffisamment sérieuse ou que la divulgation n'a pas été faite de bonne foi.

Le CISP informe le Président du CNRC de l'objet de la divulgation relative au CNRC. Il peut également informer d'autres personnes au sujet de l'enquête, y compris celles dont les actes ou la conduite sont mis en question.

Le CISP n'est pas obligé de tenir d'audience, mais s'il semble probable que ses recommandations pourraient nuire à un particulier ou au CNRC, le CISP doit donner à ce particulier ou au Président du CNRC la possibilité de répondre à toute allégation.

Le CISP rédige un rapport public à l'égard d'une enquête menant à la conclusion qu'un acte répréhensible a été commis, et peut demander que le Président du CNRC l'informe, dans un délai déterminé, des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre des recommandations du rapport ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite. Le CISP peut également faire rapport d'une enquête au ministre responsable ou au Conseil du CNRC.

### 3.10 Accès à des conseillers juridiques

Une personne impliquée dans un processus de divulgation peut avoir un accès restreint à des conseillers juridiques pour obtenir gratuitement des avis. Ce service est géré par le Commissaire à l'intégrité du secteur public, lorsque certaines conditions sont remplies.

Une personne qui envisage de faire une divulgation au sein du CNRC peut également obtenir gratuitement des conseils juridiques par l'intermédiaire du CISP, dans certaines conditions.

Les personnes qui pensent être visées, ou sont visées, par une divulgation, une enquête ou une plainte liée à des représailles, pourraient aussi obtenir des avis juridiques au sujet de leurs responsabilités, obligations et droits dans le cadre du processus, par l'intermédiaire du CISP.

Les personnes qui ne sont pas employées par le CNRC qui croient être la cible de représailles peuvent demander au CISP de leur donner accès à des conseils juridiques gratuits si elle satisfont aux critères de la Loi.

### 3.11 Plaintes de représailles

Le CNRC protégera contre les représailles une personne qui a fait une divulgation de bonne foi. Les mesures servant à protéger les employés contre les représailles comprennent la protection de l'identité dans la mesure du possible en vertu de la LPFDAR.

Si un employé a une préoccupation à l'égard de représailles possibles, il est recommandé de communiquer immédiatement avec l'agent supérieur pour obtenir des conseils sur les mesures qui peuvent être prises pour régler la situation.

Les représailles peuvent prendre différentes formes telles que la rétrogradation, le licenciement, toute mesure portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail – ou une menace de prendre une de ces mesures ou d'ordonner à quelqu'un de le faire.

S'il est connu, dans le milieu de travail, qu'un employé a fait une divulgation, il est possible, avec le consentement de l'employé, de temporairement réaffecter celui-ci à d'autres fonctions, pour le protéger contre les représailles éventuelles. La personne visée par une divulgation pourrait aussi être temporairement être réaffectée à d'autres fonctions.

Si un employé ayant fait une divulgation est d'avis que des représailles ont été prises, il doit communiquer avec le CISP. Le CISP représente la seule option prévue par la LPFDAR pour faire des plaintes relatives à des représailles. L'employé peut choisir de donner suite à la question au moyen d'un grief ou autre recours, s'il y a lieu.

Un employé doit présenter directement au CISP, dans les 60 jours suivant la date où l'employé a connaissance des représailles, toute plainte officielle de représailles.

Si le CISP accepte de donner suite à une plainte (il peut refuser dans certaines situations), il mènera une enquête. Il peut aussi nommer un conciliateur pour tenter d'en arriver à un règlement.

Si aucun règlement n'est conclu et si l'enquête concernant les représailles le justifie, le CISP peut renvoyer la question au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes



répréhensibles.

Le Tribunal, qui est composé de juges de la Cour fédérale ou d'une cour supérieure d'une province, déterminera si des représailles ont été exercées et, si c'est le cas, peut ordonner un éventail de mesures correctives, y compris la réintégration et le versement d'une indemnité, ainsi que des mesures disciplinaires à l'égard de ceux qui ont exercé les représailles.

Les personnes de l'extérieur de la fonction publique qui croient être victimes de mesures défavorables parce qu'elles ont communiqué des renseignements au CISP peuvent adresser leur plainte aux mécanismes de recours propres à leur situation (grief ou autre mécanisme de relations de travail). Ces personnes peuvent demander au CISP de leur donner accès à des conseils juridiques si elles satisfont aux critères de la Loi.

#### **4.0 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Encourager la divulgation en protégeant les réputations:

- La protection des dossiers de divulgation, y compris l'identité du divulgateur et des témoins, est critique pour que les employés du CNRC et toutes les personnes impliquées dans un processus de divulgation se sentent protégées lorsqu'elles dénoncent des actes répréhensibles possibles.
- *La Loi sur l'accès à l'information (LAI), la Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP) et la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)* ont été modifiés pour offrir une protection globale en ce qui concerne les documents qui contiennent des renseignements obtenus et créés dans le cadre d'une divulgation ou d'une enquête relative à une divulgation.
- Dans la mesure du possible, la LPFDAR protège également la réputation des personnes accusées qui sont innocentées de tout acte répréhensible.

Les superviseurs, l'agent supérieur du CNRC et le Président du CNRC devraient consulter les experts de leur organisation responsables de la collecte, de la conservation et de la protection de l'information très tôt après la réception d'une divulgation pour assurer que les politiques, les procédures et les lignes directrices de l'organisation soient respectées et promouvoir un régime de divulgation efficace.

Tous les documents liés à la divulgation d'un acte répréhensible ou à une enquête devraient être remis à l'agent supérieur ou être conservés sous son contrôle. Cette mesure aidera à assurer l'exactitude des rapports et à atténuer le risque de communication de renseignements en violation de la LAI, de la LPRP et des dispositions de la LPRPDE ayant trait à la LPFDAR.

## **5.0 L'ENQUÊTE INTERNE**

« Enquête » s'entend du processus systématique de collecte d'éléments de preuve dans le but de prouver ou de réfuter la validité d'un ensemble d'allégations. Une enquête administrative interne est un processus distinct et indépendant de l'enquête criminelle. Un enquêteur est tenu d'obtenir et d'évaluer l'information sur les circonstances et les faits entourant une allégation ou une série d'allégations, de manière juste et impartiale. Selon la prépondérance des probabilités ou la prépondérance de la preuve, l'enquêteur établira si les allégations sont fondées, non fondées ou partiellement fondées.

L'enquête interne doit avoir lieu en temps opportun, être objective, conforme aux principes de l'équité, systématique, ordonnée, planifiée, discrète, protéger la confidentialité et les renseignements sensibles et, donner lieu à des mesures correctives appropriées.

### **5.1 Rôle de l'agent supérieur du CNRC**

Dans la majorité des cas, l'agent supérieur exerce trois responsabilités principales en ce qui a trait aux enquêtes :

- Il reçoit, examine et fait une analyse préliminaire des actes répréhensibles présumés;
- Il sélectionne l'équipe chargée de l'enquête, lui attribue un mandat et en assure la gestion;
- Il examine le rapport sur les constatations des enquêteurs et formule des recommandations au Président du CNRC.

Il est rare que l'agent supérieur mène ou dirige lui-même l'enquête, mais le personnel qui travaille pour l'agent supérieur peut mener l'enquête directement, en son nom.

L'annexe 1 présente le processus d'enquête, étape par étape.

### **5.2 Sanctions prévues à l'endroit des personnes qui ont effectivement commis un acte répréhensible**

Les sanctions dépendront du type d'acte répréhensible et de sa gravité. Outre les sanctions que la loi peut exiger, le Président du CNRC est autorisé à appliquer des sanctions administratives et disciplinaires. Les sanctions peuvent prendre la forme d'un remboursement, de sanctions pécuniaires, de réprimandes, de suspensions, d'une rétrogradation, de la cessation d'emploi.

## **6.0 RAPPORTS**

### **6.1 Rapports publics**

La LPFDAR prévoit la présentation de rapports publics. Si une divulgation faite à un superviseur ou à l'agent supérieur donne lieu à une constatation d'acte répréhensible, le Président du CNRC doit rapidement :

- Permettre au public d'avoir accès aux renseignements décrivant l'acte répréhensible;
- Indiquer toute recommandation découlant de la constatation de l'acte répréhensible;

- Rendre compte de toutes les mesures correctrices prises relativement à l'acte répréhensible.

La communication de ces renseignements s'ajoute à l'exigence annuelle de rendre compte à l'Agence de la fonction publique du Canada (AFPC) des activités prescrites par la Loi selon les modalités décrites ci-dessous.

La loi autorise, sauf si une autre loi l'interdit, le Président du CNRC à inclure des renseignements pouvant permettre d'identifier la personne qui a commis un acte répréhensible, seulement si cela est nécessaire pour décrire l'acte de manière satisfaisante. En revanche, s'il n'est pas nécessaire d'inclure l'identité de la personne ayant commis l'acte répréhensible, il faut prendre soin de ne pas l'identifier par inadvertance en fournissant, par exemple le du titre de son poste.

La Loi ne précise pas les moyens d'« accès public » que le Président du CNRC doit offrir relativement à une constatation d'acte répréhensible, mais la loi suggère que le public doit avoir accès à ces renseignements après avoir fait des efforts raisonnables pour les trouver. Rendre les renseignements disponibles sur demande seulement, par l'intermédiaire de la *Loi sur l'accès à l'information*, ne serait pas suffisant, car une demande officielle de communication des renseignements serait alors nécessaire.

La Loi précise que les renseignements doivent être rendus disponibles promptement. Par conséquent, il faut rendre publique de manière proactive tout acte répréhensible constaté, par exemple :

- en publiant les renseignements sur un site Web ;
- en incluant les renseignements dans un document publié par l'organisation, si la publication du document satisfait à l'exigence de communiquer promptement les renseignements.

Le Président du CNRC doit aussi prendre en considération la disposition de la Loi selon laquelle il faut rendre publics tous les actes répréhensibles constatés « par suite d'une divulgation ».

Cela signifie que tout acte répréhensible non décrit lors de la divulgation initiale, mais constaté au cours d'une enquête portant sur autre acte répréhensible, doit faire l'objet d'un rapport.

## **6.2 Exigences s'appliquant à l'AFPC**

Dans les 60 jours suivant la fin de chaque année financière, le Président du CNRC doit présenter à l'AFPC un rapport sur toutes les divulgations faites aux superviseurs ou à l'agent supérieur de l'organisation. Les informations suivantes doivent être incluses :

- le nombre de demandes de renseignements reçues relativement à la Loi ;
- Le nombre de divulgations faites et les suites ;
- Le nombre d'enquêtes effectuées ;
- Les problèmes systémiques pouvant donner lieu à des actes répréhensibles qui ont été constatés.

## Information

### Agent Supérieur du CNRC

Secrétaire générale

613-998-4579

divulgation@cnrc.gc.ca

### Intégrité du secteur public Canada

60, rue Queen, 7<sup>e</sup> étage

Ottawa, ON K1P 5Y7

<http://www.psic-ispcc.gc.ca/index.php?lang=fr>

Téléphone 613-941-6400

Sans frais 1-866-941-6400

Télécopieur 613-941-6535

## Sigles

AFPC	Agence de la fonction publique du Canada
CISP	Commissaire à l'intégrité du secteur public
CNRC	Conseil national de recherches du Canada
LAI	Loi sur l'accès à l'information
LFPDAR	Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles
LPRP	Loi sur la protection des renseignements personnels
LPRPDE	Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques

## Références

Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles

<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/P-31.9>

Le Bureau des valeurs et de l'éthique de la fonction publique a publié plusieurs documents d'information à ce sujet : [http://www.psagency-agencefp.gc.ca/veo-bve/psdpa-lpfdar/index\\_f.asp](http://www.psagency-agencefp.gc.ca/veo-bve/psdpa-lpfdar/index_f.asp)

Loi sur la protection de l'information <http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/O-5>

Loi sur la protection des renseignements personnels <http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/P-21>

## Annexe 1

### **Autorisations et restrictions liées au genre de renseignements que les fonctionnaires peuvent fournir lorsqu'ils font la divulgation d'un acte répréhensible**

*Lorsqu'ils font une divulgation* La LPFDAR contient plusieurs dispositions qui autorisent ou restreignent le genre de renseignements que les fonctionnaires peuvent fournir lorsqu'ils font la divulgation d'un acte répréhensible.

De façon générale, un fonctionnaire peut divulguer au Commissaire à l'intégrité du secteur public tout renseignement qui, selon lui, peut démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, ou qu'il lui a été demandé de commettre un tel acte, **sous réserve des exceptions suivantes :**

- Les fonctionnaires qui divulguent un acte répréhensible ne doivent communiquer que les renseignements qui sont raisonnablement nécessaires pour faire la divulgation;
- Les fonctionnaires doivent se conformer aux règles et aux procédures relatives au traitement, à la conservation, au transport et à la transmission sécuritaire de renseignements ou de documents;
- Les fonctionnaires peuvent divulguer des renseignements dont la communication est autrement restreinte en vertu d'autres lois fédérales, exception faite de celles énumérées à l'annexe 3 de la LPFDAR, puisque la communication de ces renseignements pourrait être très préjudiciable. Ceci comprend les renseignements recueillis en vertu de l'article 18 de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*, de l'article 6 de la *Loi sur l'identification par les empreintes génétiques*, de l'article 16 de la *Loi sur l'enregistrement de renseignements sur les délinquants sexuels*, de l'article 11 de la *Loi sur le programme de protection des témoins* et de l'article 129 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.
- Les documents confidentiels du Cabinet et les secrets professionnels qui lient un avocat à son client ne peuvent être divulgués;
- Les fonctionnaires ne peuvent divulguer des renseignements qui sont des renseignements opérationnels spéciaux au sens du paragraphe 8(1) de la *Loi sur la protection de l'information* (annexe A);
- Les personnes employées au Bureau du vérificateur général du Canada, au Commissariat aux langues officielles, au Commissariat à l'information du Canada ou au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, mentionnés à l'annexe 2 de la LPFDAR, ne peuvent communiquer que des renseignements liés à un acte répréhensible mettant en cause l'élément du secteur public dont ils font partie;
- La Loi contient une disposition spéciale permettant la diffusion de nouvelles et d'informations par la Société Radio-Canada.

*Divulgations publiques:* Toutes les dispositions existantes créées en vertu de toute autre loi fédérale qui limitent la diffusion ou la communication de renseignements continuent de s'appliquer dans le cas des divulgations publiques faites en vertu de la LPFDAR.

## Annexe 2

### Définitions de « renseignements opérationnels spéciaux » et « personne astreinte au secret à perpétuité » tirées du paragraphe 8(1) de la *Loi sur la protection de l'information*

Une « personne astreinte au secret à perpétuité » signifie

- a. Soit le membre ou l'employé — ancien ou actuel — d'un ministère, d'un secteur ou d'un organisme de l'administration publique fédérale mentionnée à l'annexe de la LPFDAR;
- b. soit la personne qui a reçu signification à personne de l'avis mentionné au paragraphe 10(1) ou qui a été informée de sa délivrance conformément aux règlements pris en vertu du paragraphe 11(2).

« renseignements opérationnels spéciaux » Les renseignements à l'égard desquels le gouvernement fédéral prend des mesures de protection et dont la communication révélerait ou permettrait de découvrir, selon le cas :

- a. l'identité d'une personne, d'un groupe, d'un organisme ou d'une entité qui est, a été ou est censé être une source confidentielle d'information ou d'assistance pour le gouvernement fédéral, ou à qui on a proposé ou qui a accepté ou proposé de le devenir;
- b. la nature ou la teneur des plans du gouvernement fédéral en vue des opérations militaires relatives à un conflit armé — actuel ou éventuel;
- c. les moyens que le gouvernement fédéral a mis, met ou entend ou pourrait mettre en œuvre pour la collecte ou l'obtention secrète, ou pour le déchiffrement, l'évaluation, l'analyse, le traitement, la communication ou toute autre utilisation d'information ou de renseignements, y compris, le cas échéant, les limites ou les failles de ces moyens;
- d. le fait qu'il a mené, mène ou entend mener une enquête secrète ou des activités secrètes de collecte d'information ou de renseignements relativement à un lieu, une personne, un groupe, un organisme ou une entité;
- e. l'identité de toute personne qui a mené, mène ou pourrait être appelée à mener secrètement des activités ou programmes de collecte d'information ou de renseignements du gouvernement fédéral;
- f. les moyens que le gouvernement fédéral a mis, met ou entend ou pourrait mettre en œuvre pour la protection ou l'utilisation d'information ou de renseignements mentionnés à l'un des alinéas a) à e), notamment le chiffrement et les procédés de cryptographie, y compris, le cas échéant, les limites ou les failles de ces moyens;
- g. des éléments d'information de la nature de ceux mentionnés à l'un des alinéas a) à f), reçus d'une entité étrangère ou d'un groupe terroriste ou le concernant.

### **Annexe 3 Le processus d'enquête étape par étape**

**1. Étape du lancement** – (Réception, examen initial et analyse préliminaire des divulgations d'actes répréhensibles présumés.)

**1.1 Réception et examen initial de la divulgation** : L'agent supérieur doit s'assurer que l'allégation ou la série d'allégations reçues du fonctionnaire divulgateur sont suffisamment claires pour qu'il puisse établir le mandat ou les paramètres de l'enquête qui permettra aux enquêteurs de faire une analyse préliminaire de la situation.

**1.2 Analyse préliminaire** : Une fois l'allégation ou la série d'allégations clairement formulées, l'agent supérieur :

- Fait – ou prend les mesures nécessaires pour que soit faite – une évaluation préliminaire de la validité et de la crédibilité des renseignements fournis;
- Cherche des sources d'information qui pourraient lui procurer des éléments de preuve suffisants pour prouver ou réfuter les allégations;
- Cerne les points essentiels pouvant nécessiter une attention immédiate, notamment les préoccupations continues, les questions de sécurité urgentes ou les actes criminels potentiels;
- Cerne les autres points qui devraient être traités dans le cadre d'une autre procédure ou par d'autres autorités.

**1.3 Les résultats de l'étape du lancement**

- La décision est prise d'aller de l'avant, ou non, avec la tenue d'une enquête officielle, et une justification de la décision rendue.

**1.4 Mandat (paramètres) de l'enquête**

- S'il est décidé d'aller de l'avant avec l'enquête, il faut établir le mandat des enquêteurs. Le mandat comprendra l'étendue de l'enquête et la responsabilité des enquêteurs d'informer les témoins de leurs droits et obligations.
- Le mandat doit aussi comprendre un aperçu des témoins qui pourraient être interviewés et des données ou preuves documentaires nécessaires. Il se peut que des autorisations soient requises de diverses sources pour réaliser l'enquête car des éléments de preuve peuvent être sous la responsabilité d'autres sections et il pourrait être nécessaire d'informer les cadres supérieurs qu'il faudra pouvoir accéder à la documentation ou contacter leur personnel.
- Le mandat doit aussi comprendre une analyse des ressources humaines et financières nécessaires pour réaliser l'enquête. Cette analyse devrait tenir compte des compétences nécessaires, des compétences linguistiques, des ressources ministérielles à consulter (services juridiques, RH, finances, etc., s'il y a lieu) et du budget estimatif de l'enquête.

**2. Étape de l'exécution**– (Sélection de l'équipe chargée de l'enquête, attribution de son mandat et gestion de cette équipe)

**2.1 Sélection de l'équipe** : L'agent supérieur peut choisir de recourir à des ressources spécialisées internes, notamment dans les domaines de la sécurité, la sécurité des TI, la vérification interne, ou à des analystes financiers, dans les cas *seulement* où il n'y a aucune possibilité de conflit d'intérêts dans le dossier qui fait l'objet de l'enquête et où on peut garantir la confidentialité. Il peut s'avérer nécessaire de conclure une entente et de confier l'enquête à une entreprise d'experts-conseils, digne

de confiance, ayant des antécédents dans des domaines comme la juricomptabilité ou la sécurité. L'agent supérieur doit s'assurer que l'entente tienne compte des questions comme la sécurité et les cotes de sécurité, la garde des documents de travail et les normes à respecter pour l'enquête.

**2.2 Planification de l'enquête :** Trop souvent, on accorde peu d'attention à la planification de l'enquête. L'équipe chargée de l'enquête devrait fournir à l'agent supérieur un plan d'enquête plus détaillé qui apporte des précisions sur les estimations préliminaires fournies dans le mandat de l'enquête. Les enquêteurs devraient établir quels éléments de preuve sont manquants, s'il y en a, et où on peut les obtenir, et quels témoins additionnels sont nécessaires pour corroborer l'information et les faits additionnels.

Les enquêteurs devraient inclure une liste de témoins potentiels et des questions qui devraient leur être posées, et indiquer dans quel ordre il conviendrait d'interviewer les témoins. Il est essentiel de prévoir suffisamment de temps pour les entrevues et l'examen des documents. Le plan d'enquête devrait prévoir la présentation de rapports d'étape réguliers à l'agent supérieur et une disposition prévoyant que tout changement à la portée, au mandat ou au budget sera approuvée par l'agent supérieur.

**2.3 Enquête sur place :** Les notes devraient refléter fidèlement le témoignage des personnes interviewées et être signées et datées par la personne interviewée. Les personnes interviewées ne peuvent pas garder une copie de leurs notes d'entrevue, étant donné que l'information créée au cours du processus appartient à l'enquête. Si la personne interviewée demande que l'entrevue soit enregistrée, il faut l'informer que ce faisant, elle crée de l'information qui appartient à l'enquête et qu'elle ne sera pas autorisée à garder cette information. De façon générale, les entrevues téléphoniques sont à éviter et on ne doit y recourir qu'en cas de circonstances atténuantes. Il conviendrait d'indiquer clairement le but des preuves documentaires; l'endroit ou la personne d'où elles proviennent devrait aussi être précisé, et daté.

Pour des conseils sur la façon d'éviter les pièges courants des enquêtes, voir l'annexe 4.

### **3. Étape du rapport– (Constatations de l'enquête)**

**3.1 – Rapport des enquêteurs :** Il s'agit du rapport narratif rédigé par l'équipe chargée de l'enquête que cette dernière remet à l'agent supérieur et qui contient toute l'information nécessaire pour qu'il puisse prendre une décision sur les mesures correctives à prendre, le cas échéant. Ce rapport doit être logique, clair et concis et être exempt d'opinions personnelles ou de commentaires superflus. Il faut y inclure tous les faits pertinents et l'analyse effectuée. Il appartient à l'agent supérieur d'examiner le rapport pour s'assurer qu'il est complet, logique et grammaticalement correct, qu'il fournit des réponses à toutes les questions et que toutes les conclusions sont justifiées.

L'annexe 5 présente un exemple d'aperçu d'un rapport d'enquête.

**3.2 – Rapport de l'agent supérieur et formulation de recommandations au Président du CNRC.** À la lumière du rapport d'enquête, l'agent supérieur rédige un rapport distinct qui fait clairement état de son analyse à savoir si les faits réunis au cours de l'enquête permettent d'établir que l'allégation d'acte répréhensible est justifiée et répond aux exigences de l'article 8 de la Loi. L'agent supérieur formule ensuite des recommandations, le cas échéant, au Président du CNRC pour qu'il prenne les mesures correctives qui s'imposent. Même si les allégations ne sont pas confirmées ou si elles ne constituent pas un acte répréhensible grave, certaines mesures correctives, y compris des améliorations aux systèmes, peuvent tout de même se révéler nécessaires.



## **Annexe 4**

### **Enquête – Liste de vérification**

#### **Aux étapes initiales**

- S'assurer que le divulgateur formule une plainte détaillée; sinon, demander des précisions sur les allégations.
- Examiner les motifs du divulgateur afin d'empêcher les cas rares, mais possibles, de plaintes frivoles ou vexatoires.
- Au moment de choisir les enquêteurs, éviter toute partialité ou apparence de partialité dans la composition de l'équipe d'enquête (par exemple, anciens supérieurs hiérarchiques de l'une des parties, connaissances, etc.).
- Sélectionner des enquêteurs convenablement formés et compétents dans la tenue d'enquêtes, et déterminer s'il est nécessaire d'avoir une expertise dans des domaines particuliers (finances, marchés, opérations, etc).

#### **En cours d'enquête et dans le rapport**

- Éviter de tirer des conclusions prématurées à toute étape de l'enquête ou au moment d'évaluer une divulgation.
- Demander que les enquêteurs mènent des entrevues face à face avec les témoins.
- Les enquêteurs devraient consigner les déclarations par écrit et demander aux témoins de les signer (ou, comme solution de rechange, enregistrer les déclarations).
- Les enquêteurs devraient procéder au suivi de toutes les pistes obtenues en cours d'entrevue et faire des entrevues supplémentaires, si nécessaires.
- Les enquêteurs devraient tenir des registres satisfaisants sur l'enquête.
- Toutes les allégations faisant partie de la divulgation et toutes les questions soulevées dans la divulgation devraient faire l'objet d'une enquête.
- Les intimés doivent être au fait des allégations formulées contre eux, mais il faut éviter de divulguer l'information qui pourrait compromettre la preuve ou porter préjudice aux témoins.
- Les intimés doivent avoir la possibilité de donner leur version de l'histoire avant que l'enquête prenne fin.
- Agir sans tarder à toutes les étapes de l'enquête; une enquête effectuée trop rapidement est tout aussi peu efficace qu'une enquête qui n'est pas menée en temps opportun. Prendre le temps qu'il faut pour bien faire les choses. Une enquête peut être très exigeante en main-d'œuvre.
- Sur le plan émotif, l'agent supérieur doit se tenir à bonne distance de toutes les parties à l'enquête.
- Le rapport des constatations doit porter sur des faits et ne comporter aucune information superflue ou non pertinente et être rédigé dans un style neutre, détaché et non sensationnaliste. Il faut éviter les énoncés non étayés. Les enquêteurs ne doivent introduire aucune partialité dans le rapport en y ajoutant de l'information non pertinente ou non étayée.

## Annexe 5

### Exemple d'aperçu d'un rapport sur les constatations rédigé par l'enquêteur à l'intention de l'agent supérieur

**Contexte :** Bref résumé des faits qui ont donné lieu à l'enquête.

**Exemple :** Le (date), XX (nom et titre) a rencontré XX (agent supérieur)/parlé à XX (nom, titre, bureau) au téléphone et allégué que (nom, titre et bureau de l'intimé) avait ... Une enquête préliminaire menée par (nom, titre, bureau) a permis de déterminer que ... À la lumière de ce qui précède, (nom et titre) a demandé à XX (nom et titre) de mener une enquête.

**Objet de l'enquête :**

**Exemple :** Vérifier l'exactitude de l'allégation selon laquelle ... ou : Déterminer les circonstances entourant (description des faits).

**Personnes interviewées :** Liste alphabétique des noms (titre et bureau, ou adresse personnelle dans le cas de membres du public) des personnes interviewées.

**Enquête :** Les témoignages et éléments de preuve sont présentés dans l'*ordre chronologique* où ils ont été obtenus.

**Exemple :** Au moment de l'entrevue du (date) en présence de (nom de l'observateur), XX (nom, titre et bureau de la personne interviewée) a déclaré que :

- Il/elle a vu ...
- Il/elle a observé que ...
- (un paragraphe sur chaque grand point soulevé).

**Analyse :** Analyse critique incluant une juxtaposition des faits, des témoignages et des éléments de preuve, dans le but de relever les failles ou les faiblesses, les points cruciaux, les manques de logique et les contradictions. Toute l'information pertinente devrait être analysée et, s'il y a lieu, des références précises aux documents inclus dans l'enquête doivent être citées. Une analyse idéale des faits et des preuves, dans un rapport d'enquête, devrait amener le lecteur vers la même conclusion logique que celle tirée par l'enquêteur.

**Observation :** (s'il y a lieu) Description du non-respect des lignes directrices (indiquer lesquelles); identification des lacunes relatives aux procédures; de la nécessité d'examiner, d'ajuster ou d'élaborer une politique, une directive, etc.

**Conclusion :** Bref énoncé directement relié au but de l'enquête. Il est crucial qu'une conclusion soit tirée pour chacune des allégations ou chaque incident déclaré dans la section « Objet de l'enquête ».

**Exemple :** Grâce à l'information obtenue au cours de l'enquête, il a été démontré que l'allégation selon laquelle (nom, titre) a (répéter l'allégation) était fondée (ou non fondée); ou : Dans son témoignage, la personne a indiqué avoir ...