



# Divulgence interne d'information concernant des actes fautifs au travail

## Objectifs de la présente politique

- Signaler les actes fautifs probables au travail; et
- Assurer un traitement équitable aux fonctionnaires qui signalent des actes fautifs de bonne foi et en conformité avec la politique.

## Définitions

Divulgence – information soulevée, au sein de l'organisation, de bonne foi et sur la base de croyances raisonnables, par un ou plusieurs employés au sujet d'actes fautifs que quelqu'un a commis ou a l'intention de commettre.

Acte fautif – acte ou omission concernant :

- la violation d'une loi ou d'un règlement; ou
- une dérogation au *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*; ou
- un usage abusif de fonds ou de biens publics; ou
- un cas flagrant de mauvaise gestion; ou
- une menace grave et particulière pour la vie, la santé ou la sécurité des Canadiens ou pour l'environnement.

Pour de plus amples renseignements sur la politique sur la divulgation interne, pour savoir qui est l'agent(e) supérieur(e) responsable de la divulgation interne de votre organisme ou encore, pour communiquer avec le Bureau des valeurs et de l'éthique de la fonction publique, consulter [www.hrma-agrh.gc.ca/veo-bve](http://www.hrma-agrh.gc.ca/veo-bve) ou composer le (613) 957-2458.

Pour communiquer avec le Bureau de l'intégrité de la fonction publique consulter [www.pso-bifp.gc.ca](http://www.pso-bifp.gc.ca) ou composer le 1-866-941-6400.

Vous disposez des options suivantes :

- discuter de la situation avec un superviseur; ou
- signaler la situation à l'agent supérieur de divulgation interne de votre ministère; ou
- signaler la situation à l'extérieur de votre ministère au Bureau de l'intégrité de la fonction publique.

## À quoi s'attendre d'une divulgation

Processus de divulgation et de règlement – une divulgation faite à un agent supérieur de divulgation interne ou au Bureau de l'intégrité de la fonction publique peut entraîner les étapes suivantes :

- l'examen et l'évaluation de la divulgation;
- une tentative de règlement;
- une enquête, si la situation l'exige;
- une recommandation au sous-ministre des mesures à prendre, s'il y a lieu; et
- une lettre informant toutes les parties des conclusions.

Protection contre les représailles – aucun employé ne doit faire l'objet de représailles à la suite d'une divulgation faite de bonne foi et en conformité avec la présente politique.

Confidentialité – assujettie aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*.