

En vigueur le :	18 octobre 2021
Révisée le	

Les termes utilisés dans cette directive administrative\* ont été spécifiquement choisis afin d'éviter le choix d'un genre sur un autre. Dans le cas où cette situation n'a pu être évitée, le genre masculin a été utilisé comme genre neutre.

Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document sont définis dans le glossaire du CSF.

### Mots-clés

administration, conditions de travail, confidentialité, conflits d'intérêt, conseil d'administration, conseiller scolaire, contractuel, contrat de travail, convention collective, délégation des pouvoirs (DG), direction générale, direction générale adjointe – RT, enquête, environnement (écologie), gouvernance, informations privées, infraction (acte répréhensible), licenciement, Loi PIDA, membres du CSF, menaces, mesures disciplinaires, ombudsman, P-401, personnel du CSF (employé), regroupement des directions francophones (RDF), représailles, rétrogradation, santé, sécurité, site Internet, syndicats, urgences

### Destinataires

Cette directive administrative\* (DA) s'applique à tout.e employé.e\* du CSF qui souhaite être protégé.e.s en faisant une divulgation d'intérêt public vis-à-vis d'un acte jugé répréhensible selon la *Loi PIDA* ainsi qu'à toutes les personnes au sein du CSF qui sont désignées ou déléguées pour recevoir et traiter ces divulgations d'intérêt public et plus particulièrement, les supérieur.e.s hiérarchiques, la direction générale adjointe – relations de travail (DGA-RT) et la direction générale\* (DG) du CSF.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

## Table des matières

<b>MOTS-CLÉS</b>	<b>1</b>
<b>DESTINATAIRES</b>	<b>1</b>
<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>2</b>
<b>MODALITÉS ET PROCESSUS</b>	<b>3</b>
<b>1. JE SUIS EMPLOYÉ.E AU CSF ET CONSTATE UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE</b>	<b>3</b>
1.1. QUELS SONT LES ACTES RÉPRÉHENSIBLES SUR LESQUELS JE PEUX AGIR?	3
1.2. QUELS SONT MES DROITS ET DEVOIRS SI JE DIVULGUE DES INFORMATIONS D'INTÉRÊT PUBLIC?	3
1.2.1. <i>Mes droits : la protection de la personne qui dénonce</i>	3
1.2.2. <i>Mes devoirs : le respect de la Loi et la protection des informations privées</i>	5
1.3. LES ÉTAPES : DU TÉMOIGNAGE À L'ENQUÊTE	5
1.3.1. <i>Je veux poser une question ou demander conseil (à qui dois-je m'adresser?)</i>	5
1.3.2. <i>Je veux faire une divulgation, à qui dois-je m'adresser et quel contenu dois-je inclure?</i>	6
1.3.3. <i>Comment sont reçues, examinées et enregistrées mes informations?</i>	7
1.3.4. <i>Lancement d'une enquête suite à ma divulgation d'informations</i>	9
1.3.5. <i>Comment sont déterminées les mesures correctives si l'enquête confirme une infraction</i>	10
1.3.6. <i>Quel rapport sera rédigé et présenté suite à ma divulgation</i>	11
<b>2. JE NE SUIS PAS EMPLOYÉ.E AU CSF MAIS CONSTATE UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE D'INTÉRÊT PUBLIC</b>	<b>12</b>
2.1. LES MEMBRES DU CSF QUI NE SONT PAS EMPLOYÉS PAR LE CSF	12
2.2. LES PERSONNES QUI NE SONT NI MEMBRES NI EMPLOYÉES	12
<b>3. JE REÇOIS ET TRAITE UNE DIVULGATION OU UNE DEMANDE DE CONSEIL</b>	<b>12</b>
3.1. MES DROITS ET DEVOIRS SI JE REÇOIS ET TRAITE UNE DIVULGATION OU UNE DEMANDE DE CONSEIL	12
3.1.1. <i>Mes droits : mes protections si je reçois et traite une divulgation ou une demande de conseil</i>	12
3.1.2. <i>Mes devoirs : le respect de la Loi et la protection des informations privées</i>	13
3.2. JE SUIS LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE - RELATIONS DE TRAVAIL	14
3.2.1. <i>Je suis responsable désigné.e par la direction générale du CSF pour le suivi de ces dossiers</i>	14
3.2.2. <i>Je reçois et traite des demandes de conseil</i>	14
3.2.3. <i>Je reçois et traite les divulgations d'intérêt public</i>	15
3.2.4. <i>Je lance et fais le suivi des enquêtes</i>	15
3.2.5. <i>Je recommande des mesures correctives en cas d'acte répréhensible avéré</i>	15
3.2.6. <i>Je prépare un rapport annuel succinct</i>	15
3.3. JE SUIS UN.E SUPÉRIEUR.E HIÉRARCHIQUE	15
3.4. JE REPRÉSENTE UN SYNDICAT (SCPF/SEPF) OU LE GROUPEMENT DES DIRECTIONS FRANCOPHONES (RDF)	15
<b>4. JE SUIS APPELÉ.E À PARTICIPER À UNE ENQUÊTE SUITE À UNE DIVULGATION D'INTÉRÊT PUBLIC</b>	<b>16</b>
4.1. MES DROITS ET DEVOIRS EN TANT QUE PERSONNE QUI REÇOIT UNE DIVULGATION	16
4.1.1. <i>Mes droits : la protection de la personne qui est appelée à participer à une enquête</i>	16
4.1.2. <i>Mes devoirs : le respect de la Loi et la protection des informations privées</i>	17

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

## Modalités et processus

### 1. Je suis employé.e au CSF et constate un acte répréhensible

#### 1.1. Quels sont les actes répréhensibles sur lesquels je peux agir?

En conformité avec la *Loi « Public Interest Disclosure Act » (PIDA)* ainsi qu'à la politique\* (P) du CSF P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des dénonciateurs », la présente directive administrative\* (DA) a pour but de donner les modalités et processus afin de faciliter la divulgation d'informations mettant en lumière des actes potentiellement illégaux, préjudiciables ou dangereux pour l'organisation du CSF et ses employés\*, et aussi vis-à-vis du public en général.

En conformité avec la *Loi PIDA*, les actes répréhensibles commis au sein de l'organisation du CSF ou à son égard, y compris les actes répréhensibles survenus avant l'entrée en vigueur de cette DA\* ou ceux qui sont sur le point d'être commis pour lesquels un.e employé.e\* du CSF peut agir, sont les suivants :

- Un acte ou une omission grave qui, s'il ou elle est prouvé.e, constituerait une infraction en vertu d'une Loi de la Colombie-Britannique (C.-B.) ou du Canada;
- Un acte ou une omission qui crée un danger substantiel et spécifique pour la vie, la santé ou la sécurité des personnes, ou pour l'environnement, autre qu'un danger inhérent à l'exécution des tâches ou des fonctions d'un.e employé.e\* du CSF;
- Un détournement de fonds ou de biens publics ;
- Une mauvaise gestion grave ou systémique ;
- Le fait d'ordonner ou de conseiller sciemment à une personne de commettre un acte répréhensible décrit dans les 4 points ci-dessus.

**Important** : en cas d'**urgence** et de **danger immédiat** pour la **vie**, la **santé** ou la **sécurité** d'autrui, appelez le **911**, ou pour l'environnement, appelez le **1-800-663-3456**, cliquez **ICI** pour voir la suite des étapes.

#### 1.2. Quels sont mes droits et devoirs si je divulgue des informations d'intérêt public?

##### 1.2.1. Mes droits : la protection de la personne qui dénonce

La présente DA\* a pour but d'offrir une protection à toute personne qui fait une divulgation d'intérêt public contre d'éventuelles représailles qui pourraient être engagées à son égard par son employeur, le CSF.

Notons que les voies de recours et de défense des employé.e.s\* qui souhaitent dénoncer et divulguer des informations d'intérêts publiques ne sont pas limitées à cette DA\* et à sa politique\* P-603 qui ne peuvent en aucun cas limiter le droit d'un.e employé.e\* à disposer d'un recours en vertu d'une convention collective, d'un contrat, d'une autre politique\* ou DA\* ou d'un autre texte législatif.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

---

- Divulgence anonyme

Une personne qui fait une divulgation d'intérêt public a la possibilité de faire cette divulgation de manière anonyme mais cette façon de procéder peut réduire les probabilités pour une enquête qui serait menée suite à la divulgation de pouvoir aboutir à une conclusion.

- Protection de l'employé.e permanent.e, temporaire ou contractuel.le contre les représailles

L'employé.e\* permanent.e, temporaire ou contractuel.le qui souhaite faire une divulgation d'intérêt public concernant un acte répréhensible tel qu'identifié à l'article 1.1 de la présente DA\* doit pouvoir le faire sans craindre de représailles de la part de son employeur, le CSF.

Pour les situations impliquant les employé.e.s\* permanent.es, la présente DA\* interdit au CSF, en tant qu'employeur, de prendre l'une ou l'autre des mesures de représailles suivantes à l'encontre d'un.e employé.e\* permanent.e, ou de conseiller ou d'ordonner que l'une ou l'autre des mesures de représailles suivantes soit prise à son encontre, du fait que celui-ci ou celle-ci a, de bonne foi, demandé conseil sur la façon de faire une divulgation, fait une divulgation ou collaboré à une enquête en vertu de la présente DA\* :

- > Mesure disciplinaire;
- > Rétrogradation;
- > Licenciement;
- > Mesure qui porte atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail de l'employé.e\* ; et/ou
- > Menace de prendre l'une des mesures visées parmi les quatre points cités précédemment.

Pour les situations impliquant les employé.e.s\* temporaires ou contractuel.le.s, la présente DA\* interdit au CSF, en tant qu'employeur, de prendre l'une ou l'autre des mesures de représailles suivantes à l'encontre d'un.e employé.e\* temporaire ou contractuel.le, ou de conseiller ou d'ordonner que l'une ou l'autre des mesures de représailles suivantes soit prise à son encontre, du fait que celui-ci/celle-ci a, de bonne foi, demandé conseil sur la façon de faire une divulgation, fait une divulgation ou collaboré à une enquête en vertu de la présente DA\* :

- > Résiliation de contrat ou d'accord;
- > Tentative de retenir un paiement qui est dû et payable en vertu d'un contrat ou d'un accord; et/ou
- > Refus de conclure un contrat ou un accord ultérieur; et/ou
- > Menace de prendre l'une des mesures visées parmi les trois points cités précédemment.

- Droit de tout.e employé.e de déposer une plainte pour représailles en vertu de la Loi PIDA

Tout.e employé.e\* du CSF peut faire valoir ses droits au regard de la présente DA\* et de sa politique\* P-603 qui s'appuient sur la Loi PIDA. Il est recommandé à l'employé.e\* de se référer directement aux textes de la Loi, partie 5, articles 33, 34 et 35 (en anglais) respectivement intitulés « *Complaint of reprisal* (plainte pour représailles) », « *Content of complaint of reprisal* (contenu de la plainte pour représailles) » et « *Investigation of complaints of reprisal* (enquête suite à des plaintes pour représailles) ».

---

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

### 1.2.2. Mes devoirs : le respect de la Loi et la protection des informations privées

#### - Ne pas faire de fausse déclaration

Une personne est en infraction de la *Loi PIDA* (partie 7, article 41) si, de manière délibérée, elle fait une fausse déclaration ou induit ou tente d'induire en erreur toute personne impliquée dans le traitement des divulgations d'intérêt public au sein du CSF et notamment, sans que cela soit exhaustif :

- > L'ombudsman\* de C.-B., en charge des dossiers pour la province;
- > La direction générale adjointe – relations de travail (DGA-RT), désignée par la direction générale\* (DG) pour être en charge du dossier au sein du CSF;
- > Tout.e supérieur.e hiérarchique ou autre employé.e\* du CSF;

#### - Divulgation d'informations non autorisées par la Loi

À titre informatif et sans que cela soit exhaustif, les informations non autorisées à la divulgation publique au moment de l'entrée en vigueur de cette DA\* sont les suivantes (se référer à l'article 5 de la *Loi PIDA*, en anglais, intitulé « *Unauthorized release of information* » pour vérifier l'exhaustivité des informations et les mises à jour plus récente de la *Loi*) :

- > Les informations qui font l'objet d'une restriction en vertu d'un texte législatif de la C.-B. ou du Canada;
- > Les informations protégées par le secret professionnel entre un.e juriste et son client;
- > Les informations protégées par la common law en matière de privilège;
- > Les informations qui sont soumises à l'immunité d'intérêt public. Concernant tout particulièrement cette dernière catégorie, une divulgation pourra cependant être entreprise directement auprès de l'ombudsman\* de la C.-B., dont le site est accessible en suivant le lien : <https://bcombudsperson.ca/>.

#### - Divulgation d'informations encadrées par la Loi : les informations privées\*

Aux fins de divulgations d'intérêt public ou dans le cadre d'une plainte qui fait suite à des représailles contre un.e employé.e\* du CSF, une personne qui fait une divulgation :

- > Peut recueillir, utiliser et divulguer des informations privées\*, et
- > Doit prendre des précautions raisonnables pour s'assurer qu'il ou elle ne recueille, n'utilise ou ne divulgue pas plus de renseignements que ce qui est raisonnablement nécessaire pour faire la divulgation ou la plainte en matière de représailles.

Toute personne qui ne respecte pas le respect et la protection des informations privées enfreint la *Loi PIDA* (partie 7, article 41).

### 1.3. Les étapes : du témoignage à l'enquête

#### 1.3.1. Je veux poser une question ou demander conseil (à qui dois-je m'adresser?)

Si un.e employé.e\* a des questions ou s'il ou elle souhaite obtenir des conseils, il ou elle peut prendre contact avec les personnes suivantes, sans avoir besoin de le faire par écrit :

- Un.e représentant.e de l'un des deux syndicats\* ou du regroupement des directions francophones : le Syndicat canadien de la fonction publique – section 4227 (SCFP), le Syndicat des enseignantes et enseignants

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

du programme francophone de la C.-B. – section 93 (SEPF) ou le Regroupement des directions francophones (RDF);

- Un.e avocat.e;
- Un.e supérieur.e hiérarchique;
- La DGA-RT, qui a été désignée par la direction générale\* du CSF pour recevoir les divulgations de manière confidentielle, les archiver de manière sécurisée, organiser les enquêtes, recommander des mesures disciplinaires si les faits sont avérés et élaborer un rapport annuel respectueux de la protection des informations privées\*;
- L'ombudsman\* de la C.-B., dans le cas notamment où vos questions concerneraient des actes réalisés par les conseillers et conseillères scolaires\* du CSF, la DG\* du CSF, ou même la DGA-RT du CSF, comme le précise la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent ». Vous pouvez contacter l'ombudsman\* de la C.-B. au moyen du site Internet <https://bcombudsperson.ca/report-wrongdoing/>.

### 1.3.2. Je veux faire une divulgation, à qui dois-je m'adresser et quel contenu dois-je inclure?

- **IMPORTANT** : À qui puis-je m'adresser si la situation est **urgente** ou relève directement des autorités publiques compétentes?

L'employé.e\* qui a des motifs raisonnables de croire qu'un acte répréhensible doit être signalé dans les plus brefs délais devant des autorités publiques compétentes, ou représente un danger imminent pour la vie, la santé ou la sécurité d'autrui, ou pour l'environnement, doit immédiatement prendre contact avec :

- > Pour toute urgence concernant la **santé** : un.e agent.e de santé provinciale (appeler le **911**);
- > Pour toute urgence en matière **environnementale** : le Centre de coordination d'urgence provincial disponible 24 heures sur 24 (numéro gratuit) : **1-800-663-3456**;
- > Pour toute autre urgence mettant en péril la **vie** ou la **sécurité** d'autrui : un.e agent.e des forces de l'ordre (appeler le **911**);

Une fois que l'agent.e représentant l'autorité publique compétente a été contacté.e, voici les étapes à suivre :

- a) Suivre les instructions de l'agent.e;
- b) L'employé.e\* doit prendre ensuite contact avec son ou sa supérieure direct.e ou la DGA-RT du CSF afin de le ou la tenir informé.e des récents événements puis, procéder à la divulgation de manière formelle tel qu'expliqué dans les étapes suivantes, voir ci-après : « à qui puis-je m'adresser si la situation n'est pas urgente ».

- **À qui puis-je adresser ma divulgation si la situation n'est pas urgente?**

L'employé.e\* qui souhaite faire une divulgation peut s'adresser :

- > Soit à son ou sa supérieure hiérarchique;
- > Soit à la DGA-RT du CSF;

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

> Soit à l'ombudsman\* de la C.-B. (en anglais) : dans le cas notamment où votre divulgation concernerait des actes réalisés par les conseillers et conseillères scolaires\* du CSF, la DG\* du CSF, ou même la DGA-RT du CSF, comme le précise la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent ». Vous pouvez contacter l'ombudsman\* de la C.-B. au moyen du site Internet <https://bcombudsperson.ca/report-wrongdoing/>.

- Que dois-je indiquer dans ma divulgation?

Une divulgation d'intérêt public, qui peut être anonyme (voir l'article 1.2.1 de la présente DA\*), doit être si possible écrite et inclure les renseignements suivants, s'ils sont connus :

- > Une description de l'acte répréhensible;
- > Le nom de la personne qui est présumée avoir commis ou être sur le point de commettre l'acte répréhensible;
- > La date de l'acte répréhensible si celui-ci a déjà eu lieu ou tout indice temporel éventuel permettant de déterminer lorsque l'acte répréhensible sera commis;
- > Toute référence à des politiques\* et DA\* du CSF ou à des textes législatifs de la C.-B. et/ou du Canada présumés enfreints ou sur le point d'être enfreints;
- > Si une divulgation de l'acte répréhensible a déjà été faite en vertu de la présente DA\* ou d'un texte législatif, l'indiquer dans la nouvelle divulgation et communiquer le nom de la personne qui a reçu cette première divulgation ainsi que la réponse qui a été donnée, le cas échéant.

1.3.3. *Comment sont reçues, examinées et enregistrées mes informations?*

- Je pose des questions et demande conseil

Si un.e employé.e\* du CSF demande conseil à l'une des personnes identifiées à l'article 1.3.1 de la présente DA\*, il ou elle doit mentionner l'existence de la *Loi PIDA*, la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent », ainsi que la présente DA\* de façon à ce que la personne qui reçoit la demande de conseil puisse vérifier ses droits et devoirs.

En l'occurrence, la présente DA\*, en conformité avec la *Loi PIDA*, stipule que toute personne qui reçoit une demande de conseil à l'oral comme à l'écrit, a l'obligation de tout mettre en œuvre pour :

- > Renvoyer dans les plus brefs délais toute situation à une autre autorité publique compétente si la situation signalée tend à identifier **un danger imminent** pour la **vie**, la **santé** ou la **sécurité** d'autrui, ou pour **l'environnement**. Se référer au premier point de l'article 1.3.2 de la présente DA\* qui identifie les principales démarches à effectuer auprès des autorités publiques compétentes;
- > Assurer la confidentialité des renseignements recueillis dans le cadre des demandes de conseil en prévoyant que les informations privées\* recueillies et utilisées soient limitées à ce qui est strictement nécessaire au processus de demande de conseil et que ces informations soient protégées conformément aux règles ou principes applicables à la protection des informations privées (voir l'article 1.2.2 de la présente DA\*). Ne partager les informations recueillies qu'avec le consentement écrit de la personne qui a demandé conseil;
- > Conseiller la personne qui demande conseil de contacter le bureau de l'ombudsman\* de la C.-B. dans le cas notamment où des questions concerneraient directement ou indirectement la haute direction (DG\* du CSF et DGA-RT) ou la gouvernance (conseillers et conseillères scolaires\* du CSF, membres du conseil

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

d'administration\*) en conformité avec la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent ». L'ombudsman\* de la C.-B. peut être contacté.e au moyen du site Internet <https://bcombudsperson.ca/report-wrongdoing/>.

> Conseiller la personne qui demande conseil, le cas échéant, d'ouvrir une procédure de divulgation d'intérêt public tel que décrite dans le point ci-après intitulé « Je fais une divulgation ».

Si des informations devaient être reçues et/ou consignées à l'écrit :

> Enregistrer les informations de manière sécurisée et confidentielle;

#### - Je fais une divulgation d'intérêt public

Si un.e employé.e\* du CSF fait une divulgation à l'une des personnes identifiées à l'article 1.3.2 de la présente DA\*, il ou elle doit mentionner l'existence de la *Loi PIDA*, la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent », ainsi que la présente DA\* de façon à ce que la personne qui reçoit la divulgation puisse vérifier ses droits et devoirs.

En l'occurrence, la présente DA\*, en conformité avec la *Loi PIDA*, demande à ce que toute personne qui reçoit une divulgation a l'obligation de tout mettre en œuvre pour :

> Recevoir et examiner les divulgations reçues dans un délai raisonnable;

> Renvoyer dans les plus brefs délais toute situation à une autre autorité publique compétente si la situation apportée tend à identifier un **danger imminent** pour la **vie**, la **santé** ou la **sécurité** d'autrui, ou pour **l'environnement**. Se référer au premier point de l'article 1.3.2 de la présente DA\* qui identifie les principales démarches à effectuer auprès des autorités publiques compétentes;

> Renvoyer l'objet de la divulgation à l'ombudsman\* de la C.-B. dans le cas notamment où des questions concerneraient directement ou indirectement la haute direction (DG\* du CSF et DGA-RT) ou la haute gouvernance (conseillers et conseillères scolaires\* du CSF, membres du conseil d'administration\*) en conformité avec la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent ». L'ombudsman\* de la C.-B. peut être contacté.e au moyen du site Internet <https://bcombudsperson.ca/report-wrongdoing/>;

> Toujours évaluer les risques de représailles contre la ou les personnes qui ont fait une divulgation d'intérêt public;

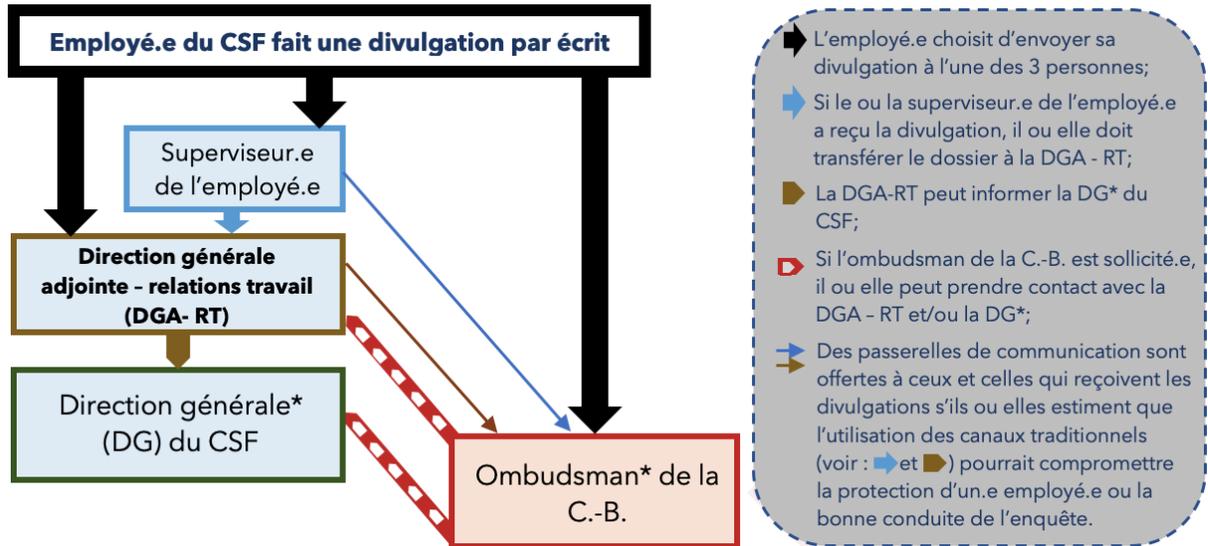
> Demander, le cas échéant, à ce que la divulgation soit faite par écrit (article 11(2) de la *Loi PIDA*);

> Assurer la confidentialité des renseignements recueillis dans le cadre des divulgations en prévoyant que les informations privées recueillies et utilisées sont limitées à ce qui est strictement nécessaire au processus de divulgation et que ces informations sont protégées conformément aux règles ou principes applicables à la protection des informations privées (voir l'article 1.2.2 de la présente DA\*);

> Enregistrer le contenu de la divulgation de manière sécurisée et confidentielle;

Ci-après est expliqué comment une divulgation peut être transmise entre personnes responsables au CSF et avec l'ombudsman\* de la C.-B. Seules les personnes désignées ci-dessous sont autorisées à recevoir et à transmettre les informations reçues dans le cadre d'une divulgation d'intérêt public :

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).



#### 1.3.4. Lancement d'une enquête suite à ma divulgation d'informations

##### - L'enquête par l'ombudsman\* de la C.-B.

En conformité avec la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent », lorsqu'un.e employé.e\* du CSF souhaite faire une divulgation d'intérêt public ou reçoit une divulgation d'intérêt public et qu'il ou elle juge que :

> La transmission de cette divulgation à la DGA-RT, à la DG\* pourrait créer un risque de représailles contre l'employé.e\* qui a fait la divulgation;

> L'enquête qui pourrait être menée suite à la divulgation impliqueraient la DGA-RT, la DG\* et/ou un ou plusieurs conseillers et conseillères scolaires\* membres du conseil d'administration\* du CSF;

la divulgation d'intérêt public peut être faite directement auprès de l'ombudsman\* de la C.-B. (se référer à l'article 1.3.2 de la présente DA\* qui offre un lien vers le site Internet de l'ombudsman\* de C.-B.).

Suite à cette divulgation, l'ombudsman\* de la C.-B. peut décider de lancer une enquête. La présente DA\* n'a pas la juridiction nécessaire pour détailler la procédure qui s'en suit. La personne qui souhaite connaître les détails de la procédure d'enquête par l'ombudsman\* de la C.-B. peut se référer à la Partie 4, Division 3, articles 20 à 30 de la *Loi PIDA* (en anglais).

##### - L'enquête par la DGA-RT

La DG\* du CSF a désigné la DGA – RT pour traiter les dossiers des divulgations d'intérêt public au sein du CSF, comprenant la réception et l'enregistrement des divulgations, l'organisation et le suivi des enquêtes mais aussi la recommandation de mesures disciplinaires, et enfin, l'élaboration de rapports succincts respectant la protection des renseignements sensibles concernés dans les divulgations (informations pouvant aider à l'identification de l'employé.e\* qui fait une divulgation).

Suite à la réception et à l'examen de la divulgation d'intérêt public qui lui a été transmise directement par l'employé.e\* qui a dénoncé ou par l'intermédiaire du ou de la supérieure hiérarchique de l'employé.e\* ou encore même de l'ombudsman\* de la C.-B., la DGA-RT peut décider qu'une enquête soit lancée.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

Bien qu'autorisée, une divulgation d'intérêt public anonyme peut être un frein pour le bon déroulement d'une enquête puisque la DGA-RT ou les personnes qui ont été déléguées pour effectuer l'enquête, pourraient manquer d'informations et ne seraient donc pas en mesure de prendre contact avec l'employé.e\* qui a initié la divulgation afin de pouvoir lui poser des questions.

Dans tous les cas, et en conformité avec la partie 2, division 3, article 9 (2) de la *Loi PIDA*, si la DGA-RT décide d'effectuer une enquête, il ou elle doit s'assurer de :

- > Toujours évaluer les risques potentiels de représailles contre les employé.e.s\* qui font des divulgations d'intérêt public;
- > Renvoyer dans les plus brefs délais toute situation à une autre autorité publique compétente si l'enquête tend à identifier **un danger imminent** pour la **vie**, la **santé** ou la **sécurité** d'autrui, ou pour **l'environnement**. Se référer au premier point de l'article 1.3.2 de la présente DA\* qui identifie les principales démarches à effectuer auprès des autorités publiques compétentes;
- > Prendre contact avec l'ombudsman\* de la C.-B. dans le cas notamment où des questions concerneraient directement ou indirectement la haute direction (DG\* du CSF) ou la haute gouvernance (conseillers et conseillères scolaires\* du CSF, membres du conseil d'administration\*) en conformité avec la politique\* P-603 « Divulgations d'intérêt public et protection des personnes qui dénoncent ». L'ombudsman\* de la C.-B. peut être contacté.e au moyen du site Internet <https://bcombudsperson.ca/report-wrongdoing/>;
- > Fixer des délais raisonnables pour démarrer l'enquête;
- > Assurer la confidentialité des renseignements recueillis dans le cadre des enquêtes en prévoyant que les informations privées recueillies et utilisées soient limitées à ce qui est strictement nécessaire au processus de l'enquête et que ces informations soient protégées conformément aux règles ou principes applicables à la protection des informations privées (voir l'article 1.2.2 de la présente DA\*);
- > Protéger l'identité de toutes les personnes impliquées dans le processus de l'enquête;
- > Procéder à l'enquête de manière rapide, équitable et proportionnée, de manière circonstanciée;
- > Enquêter sur d'autres actes répréhensibles qui pourraient être découverts au cours d'une enquête ouverte suite à une divulgation publique;

#### 1.3.5. Comment sont déterminées les mesures correctives si l'enquête confirme une infraction

- Les recommandations de l'ombudsman\* de la C.-B.

En conformité avec la partie 4, division 3, article 28 de la *Loi PIDA* ainsi qu'à l'*Ombudsperson Act (Loi de l'ombudsman\* de la C.-B.)*, l'ombudsman\* de la C.-B. a le pouvoir de formuler des recommandations à mettre en œuvre par le CSF et ou par le ministère de l'Éducation et de faire un suivi de la mise en œuvre de ses recommandations (se référer à la partie 4, division 3 de la *Loi PIDA* pour tout ce qui se réfère à l'enquête menée par l'ombudsman\* de la C.-B.).

- Les recommandations de la DGA-RT

La DGA-RT a été désignée par la DG\* du CSF afin de recommander des mesures correctives si l'enquête qui a été menée à prouver qu'un acte répréhensible tel qu'identifié à l'article 1.1 de la présente DA\* avait été réellement commis.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

La DG\*, au moyen de cette DA\*, donne le pouvoir à la DGA-RT de pouvoir recommander des mesures correctives proportionnées pouvant aller jusqu'au licenciement.

La présente DA\* ne doit pas être interprétée comme limitant les conséquences professionnelles qui s'appliquent à un.e employé.e\* qui commet un acte répréhensible.

Il est entendu que, si la divulgation faite par un.e employé.e\* du CSF en vertu de la présente DA\* porte sur sa propre conduite à l'égard d'un acte répréhensible, la personne qui a fait la divulgation demeure responsable de cette conduite.

### 1.3.6. Quel rapport sera rédigé et présenté suite à ma divulgation

#### - Le rapport de l'ombudsman\*

En conformité avec la partie 4, division 3, article 27 de la *Loi PIDA* ainsi qu'à l'*Ombudsperson Act (Loi de l'ombudsman de la C.-B.)*, l'ombudsman\* de la C.-B. doit rédiger des rapports à la fin de toute enquête (se référer à la partie 4, division 3 de la *Loi PIDA* pour tout ce qui se réfère à l'enquête menée par l'ombudsman de la C.-B.).

#### - Le rapport de la DGA-RT

La DGA-RT a été désignée par la DG\* du CSF afin de préparer un rapport annuel sur les divulgations d'actes répréhensibles qui ont été faites au cours de l'année écoulée depuis le dernier rapport présenté.

La DG\* du CSF ou la DGA-RT devra présenter ce rapport annuel devant le conseil d'administration\* du CSF en réunion publique, en conformité avec la politique\* P-603 et à la partie 6, article 38 de la *Loi PIDA*.

Le rapport doit comprendre les renseignements suivants :

- > Le nombre de divulgations reçues, y compris les reports de divulgations, et le nombre pour lesquels une réponse a été donnée ou non;
- > Le nombre d'enquêtes ouvertes à la suite d'une divulgation;
- > Dans le cas d'une enquête qui aboutit à la constatation d'un acte répréhensible : une description de l'acte répréhensible, toute recommandation, y compris celles faites par l'ombudsman\* de la C.-B.;
- > Toute mesure corrective prise relativement à l'acte répréhensible ou les raisons pour lesquelles aucune mesure corrective n'a été prise; et
- > Tout autre renseignement jugé utile sans que cela ne mette en danger la protection des personnes qui ont dénoncé des actes jugés répréhensibles.

Lors de la préparation du rapport en vertu de la présente DA\*, la DGA-RT doit s'assurer de supprimer ou exclure toute information qui pourrait :

- > Porter atteinte de façon déraisonnable à la vie privée d'une personne;
- > Permettre de révéler l'identité d'une personne qui a dénoncé un acte jugé répréhensible; ou
- > Permettre de révéler l'identité d'un individu qui a fait l'objet d'une enquête.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

---

En conformité avec la partie 6, article 39 de la *Loi PIDA*, le rapport préparé doit être mis à la disposition du public sur le site Internet du CSF.

## **2. Je ne suis pas employé.e au CSF mais constate un acte répréhensible d'intérêt public**

### *2.1. Les membres du CSF qui ne sont pas employés par le CSF*

Les membres du CSF qui ne sont pas employé.e.s et qui constatent un acte répréhensible tel que défini à la partie 2, division 2, article 7 de la *Loi PIDA*, ou qui souhaiteraient poser des questions, demander conseil et/ou faire une divulgation d'intérêt public, doivent directement contacter le bureau de l'ombudsman\* de la C.-B. (en anglais) au moyen du site Internet <https://bcombudsperson.ca/report-wrongdoing/>.

Ces personnes peuvent aussi consulter la *Loi PIDA* (en anglais) pour de plus amples informations avant de contacter l'ombudsman\* de la C.-B.

Notons que les conseillers et conseillères scolaires du CSF font partie de cette catégorie, en conformité avec la politique\* P-302 « Élection des conseillers et conseillères scolaires ».

### *2.2. Les personnes qui ne sont ni membres ni employées*

Les personnes qui ne sont ni membres\*, ni employé.e.s\* du CSF et qui constatent un acte répréhensible tel que défini à la partie 2, division 2, article 7 de la *Loi PIDA*, ou qui souhaiteraient poser des questions, demander conseil et/ou faire une divulgation d'intérêt public, doivent directement contacter le bureau de l'ombudsman\* de la C.-B. (en anglais) au moyen du site Internet <https://bcombudsperson.ca/report-wrongdoing/>.

Ces personnes peuvent aussi consulter la *Loi PIDA* (en anglais) pour de plus amples informations avant de contacter l'ombudsman\* de la C.-B.

## **3. Je reçois et traite une divulgation ou une demande de conseil**

### *3.1. Mes droits et devoirs si je reçois et traite une divulgation ou une demande de conseil*

#### *3.1.1. Mes droits : mes protections si je reçois et traite une divulgation ou une demande de conseil*

La *Loi PIDA* offre une protection pour toute personne impliquée dans le processus de divulgation d'intérêt public, y compris ceux qui reçoivent et traitent les cas de divulgations (partie 7, article 43 de la *Loi PIDA*).

Ainsi, aucune procédure ne peut être engagée ou maintenue pour tout ce qui a été fait ou omis de bonne foi dans l'exercice, l'accomplissement, l'intention d'exercer ou d'accomplir :

- Un pouvoir, une obligation ou une fonction conférés en vertu de la présente DA\* ; ou
- Un pouvoir, une obligation ou une fonction pour le compte ou sous la direction d'une personne à qui le pouvoir, l'obligation ou la fonction est conféré en vertu de la présente DA\*.

---

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

### 3.1.2. Mes devoirs : le respect de la Loi et la protection des informations privées

#### - Le conflit d'intérêt

Toute personne impliquée dans la réception, l'examen, l'enquête, la recommandation ou la mise en place de mesures correctives, la création de rapport suite à une divulgation d'intérêt public doit immédiatement déclarer toute situation de conflit d'intérêt qui pourrait l'empêcher de traiter de manière objective et impartiale le cas qui lui est soumis.

Toute personne reconnue comme ayant un cas de conflit d'intérêt avéré doit immédiatement :

- > Consentir au respect de confidentialité vis-à-vis toute information qui lui aurait déjà été partagée;
- > Être sortie de toute procédure en cours relative à la mise en œuvre de la présente DA\*;

#### - Signaler toute infraction aux autorités publiques compétentes

En conformité avec la partie 2, division 2, article 7(2) de la *Loi PIDA*, si la DG\* du CSF ou la DGA-RT a des raisons de croire qu'une infraction a été commise en vertu d'une loi de la Colombie-Britannique ou du Canada, cette personne ou une personne déléguée peut signaler l'infraction présumée à un.e agent.e des forces de l'ordre.

#### - S'acquitter de ses fonctions de manière rapide, équitable et proportionnée

En conformité avec la partie 4, division 1, article 17 de la *Loi PIDA*, toute personne qui participe à la réception, à l'examen et à l'enquête sur les divulgations d'intérêt public doit s'acquitter de ses fonctions de manière rapide, équitable et proportionnée, selon les circonstances.

#### - Divulgation d'informations non autorisées par la Loi

Toute personne autorisée à recevoir des divulgations ou des plaintes en matière de représailles, à enquêter à leur sujet, à rédiger des rapports en vertu de la présente DA\* doit s'assurer que les divulgations qu'elle reçoit peuvent être divulguées. À titre informatif et sans que cela soit exhaustif, les informations non autorisées à la divulgation publique au moment de l'entrée en vigueur de cette DA\* sont les suivantes (se référer à l'article 5 de la *Loi PIDA*, en anglais, intitulé « *Unauthorized release of information* » pour vérifier l'exhaustivité des informations et les mises à jour plus récente de la *Loi*) :

- > Les informations qui font l'objet d'une restriction en vertu d'un texte législatif de la C.-B. ou du Canada;
- > Les informations protégées par le secret professionnel entre le solliciteur (avocat, notaire) et son client;
- > Les informations protégées par la common law en matière de privilège;
- > Les informations qui sont soumises à l'immunité d'intérêt public. Concernant tout particulièrement cette dernière catégorie, une divulgation pourra cependant être entreprise directement auprès de l'ombudsman\* de la C.-B., dont le site Internet est accessible en suivant le lien : <https://bcombudsperson.ca/>.

#### - Divulgation d'informations encadrées par la Loi : les informations privées\*

Toute personne autorisée à recevoir des divulgations ou des plaintes en matière de représailles, ou à enquêter à leur sujet en vertu de la présente DA\* peut recueillir, utiliser et divulguer des informations privées\* aux fins de la présente DA\* dans les conditions suivantes :

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

- > Si celles-ci sont jointes à une divulgation ou à une plainte en matière de représailles, ou
- > Si celles-ci sont aux fins d'une enquête ou d'un rapport.

Les points énoncés ci-dessus ne doivent pas être appliqués au détriment du respect de la protection de la personne qui dénonce (voir l'article 1.2.1 de la présente DA\*). Ainsi, si la divulgation d'informations privées concernant une personne qui divulgue est susceptible de mettre en péril la protection de son identité vis-à-vis du public, la personne autorisée à recevoir des divulgations ou des plaintes en matière de représailles, ou à enquêter à leur sujet en vertu de la présente DA\* doit tout faire pour protéger l'identité de celui ou celle qui a fait cette divulgation, y compris si cela doit l'amener à ne pas divulguer ces informations.

La personne qui lit cette présente DA\* est appelé à se référer à l'article 6 de la *Loi PIDA* pour étudier les détails entourant la divulgation des informations privées\*.

### 3.2. Je suis la direction générale adjointe - Relations de travail

#### 3.2.1. Je suis responsable désigné.e par la direction générale du CSF pour le suivi de ces dossiers

En conformité avec la Loi PIDA partie 2, division 3, article 10, la DG\* du CSF a décidé de désigner la DGA – RT pour traiter les dossiers des divulgations d'intérêt public au sein du CSF. Cela implique :

- La réception et l'enregistrement sécurisée des divulgations d'intérêt public;
- La protection des personnes qui ont dénoncé des actes jugés répréhensibles (article 1.1 de la présente DA\*);
- Le signalement de toute infraction aux autorités publiques compétentes (au besoin);
- L'organisation et le suivi des enquêtes (au besoin);
- La recommandation de mesures correctives pouvant aller jusqu'au licenciement si les faits étaient avérés;
- L'élaboration d'un rapport annuel respectant la protection des divulgations à présenter devant le conseil d'administration\* du CSF (le rapport, bien que préparé par la DGA-RT pourra aussi être présenté par la DG\*);  
et
- L'identification de délais raisonnables pour le traitement des dossiers de leur réception à l'élaboration du rapport annuel.

La présente DA\* permet à toute personne autorisée de recevoir des divulgations ou des plaintes en matière de représailles, ou à enquêter à leur sujet et à déléguer certaines de leurs responsabilités à d'autres personnes qui les acceptent. Dans ces conditions, toutes personnes qui acceptent de se voir déléguer ses responsabilités obtiennent, par extension, les mêmes droits (protections) et doivent s'acquitter des mêmes devoirs tels qu'énoncés à l'article 3.1 de la présente DA\*.

#### 3.2.2. Je reçois et traite des demandes de conseil

Se référer à l'article 1.3.3 de la présente DA\* et se conformer aux directives données dans le cadre des demandes de conseils.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

### 3.2.3. *Je reçois et traite les divulgations d'intérêt public*

Se référer à l'article 1.3.3 de la présente DA\* et se conformer aux directives données dans le cadre des divulgations d'intérêt public.

### 3.2.4. *Je lance et fais le suivi des enquêtes*

Se référer à l'article 1.3.4 de la présente DA\* et se conformer aux directives données pour le lancement et le suivi des enquêtes.

### 3.2.5. *Je recommande des mesures correctives en cas d'acte répréhensible avéré*

Se référer à l'article 1.3.5 de la présente DA\* et se conformer aux directives données pour recommander des mesures correctives.

### 3.2.6. *Je prépare un rapport annuel succinct*

Se référer à l'article 1.3.6 de la présente DA\* et se conformer aux directives données.

### 3.3. *Je suis un.e supérieur.e hiérarchique*

En conformité avec la partie 3, article 11 de la Loi PIDA, un.e employé.e\* qui souhaite demander conseil concernant l'application de cette présente DA\* peut le faire en prenant contact avec son ou sa supérieure hiérarchique. Il est recommandé au ou à la supérieure hiérarchique de consulter la *Loi PIDA* afin de vérifier qu'aucune mise à jour importante n'a pas été apportée à la Loi depuis la mise en œuvre de cette présente DA\* afin de pouvoir répondre de la façon la plus appropriée et juste aux questions posées par l'employé.e\*.

Il est important pour le ou la supérieure hiérarchique de relire aussi ses droits et devoirs tels qu'identifiés dans la *Loi PIDA* et la présente DA\* à l'article 3.1.

En conformité avec la partie 3, article 12 de la Loi PIDA, un.e employé.e\* qui souhaite faire une divulgation d'intérêt public peut le faire en communiquant avec son ou sa supérieure hiérarchique de manière anonyme ou non. Dans une telle situation, le ou la supérieure hiérarchique doit transférer la divulgation d'intérêt public à la DGA-RT sauf s'il ou elle considère que cela pourrait mettre en danger l'employé.e\* vis-à-vis de représailles qui pourraient être prises à son encontre ou compromettre le bon déroulement d'une enquête qui pourrait être menée suite à la réception de la divulgation. Dans ce cas-là et en conformité avec cette DA\*, le ou la supérieure hiérarchique peut décider de ne pas utiliser le canal traditionnel et contacter à la place le bureau de l'ombudsman\* de la C.-B. (se référer à l'article 1.3.2 de la présente DA\*).

### 3.4. *Je représente un syndicat (SCPF/SEPF) ou le regroupement des directions francophones (RDF)*

En conformité avec la *Loi PIDA* (Partie 3, article 11) ainsi qu'à la présente DA\* (article 1.3.1), tout.e employé.e\* du CSF a le droit de prendre contact avec son ou sa représentante syndicale ou de regroupement afin d'obtenir des conseils sur la démarche qu'il ou elle souhaite entreprendre vis-à-vis d'une divulgation.

Les représentations syndicales et regroupement qui ont force de représentation des employés du CSF sont les suivants :

- Regroupement des directions francophones (RDF); ou

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

- Syndicat canadien de la fonction publique – section 4227 (SCFP); ou
- Syndicat des enseignantes et enseignants du programme francophone de la C.-B. – section 93 (SEPF).

Chaque représentant.e de syndicat\* et/ou de regroupement tels que mentionnés ci-dessus doivent protéger la personne qui les contacte contre toute forme de représailles tel que stipulé à la partie 5, articles 31 et 32 de la *Loi PIDA*.

En conformité avec l'article 1.3.3 de la présente DA\*, tout représentant.e de syndicat\* et/ou de regroupement qui reçoit une demande de conseil de la part d'un.e employé.e\*, que celle-ci soit faite à l'écrit ou à l'oral, a l'obligation de tout mettre en œuvre pour :

- Protéger l'identité de la personne qui la contacte vis-à-vis du public;
- Protéger le contenu de ce qui lui est demandé vis-à-vis du public;

Seule une autorisation écrite de la personne qui demande conseil peut permettre à la personne qui reçoit la demande de communiquer ces deux informations à autrui.

#### **4. Je suis appelé.e à participer à une enquête suite à une divulgation d'intérêt public**

##### **4.1. Mes droits et devoirs en tant que personne qui reçoit une divulgation**

##### **4.1.1. Mes droits : la protection de la personne qui est appelée à participer à une enquête**

###### **Protection contre les représailles**

La *Loi PIDA* offre une protection pour toute personne impliquée dans le processus de divulgation d'intérêt public, y compris celles qui sont appelées à participer aux processus des enquêtes suite à une divulgation (partie 7, article 42 de la *Loi PIDA*).

Ainsi, aucune action ne peut être intentée contre une personne, à moins que celle-ci n'agisse de mauvaise foi, parce que celle-ci, volontairement ou non, donne des renseignements, produit un document ou répond à une question, si

- > La personne le fait aux fins d'une enquête menée en vertu de la présente loi; et
- > L'information, le document ou la réponse est pertinent à l'enquête.

###### **Droit de toute personne de déposer une plainte pour représailles en vertu de la *Loi PIDA***

Tout.e employé.e\* du CSF peut faire valoir ses droits au regard de la présente DA\* et de sa politique\* P-603 qui s'appuient sur la *Loi PIDA*. Il est recommandé à la personne de se référer directement aux textes de la *Loi*, partie 5, articles 33, 34 et 35 (en anglais) respectivement intitulés « *Complaint of reprisal* (plainte pour représailles) », « *Content of complaint of reprisal* (contenu de la plainte pour représailles) » et « *Investigation of complaints of reprisal* (enquête suite à des plaintes pour représailles) ».

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

#### 4.1.2. Mes devoirs : le respect de la Loi et la protection des informations privées

- Le conflit d'intérêt

Toute personne appelée à participer à une enquête doit immédiatement déclarer toute situation de conflit d'intérêt qui pourrait l'empêcher de coopérer de manière objective et impartiale.

Toute personne reconnue comme ayant un cas de conflit d'intérêt avéré doit immédiatement :

- > Consentir au respect de confidentialité vis-à-vis toute information qui lui aurait déjà été partagée;
- > Être sortie de toute procédure en cours relative à la mise en œuvre de la présente DA\*;

- Ne pas faire de fausse déclaration

Une personne est en infraction de la *Loi PIDA* (partie 7, article 41) si, de manière délibérée, elle fait une fausse déclaration ou induit ou tente d'induire en erreur toute personne qui mène une enquête suite à une divulgation d'intérêt public. Ces personnes peuvent être :

- > L'ombudsman\* de la C.-B., en charge des dossiers pour la province;
- > La direction générale adjointe – relations de travail (DGA-RT), désignée par la direction générale\* (DG) pour être en charge du dossier au sein CSF;
- > Tout.e supérieur.e hiérarchique ou autre employé.e\* du CSF;

- Divulgation d'informations non autorisées par la Loi

Toute personne appelée à participer à une enquête qui fait suite à une divulgation d'intérêt public doit s'assurer que son témoignage respecte la Loi en matière de divulgation de certaines informations. À titre informatif et sans que cela soit exhaustif, les informations non autorisées à la divulgation publique au moment de l'entrée en vigueur de cette DA\* sont les suivantes (se référer à l'article 5 de la *Loi PIDA*, en anglais, intitulé « *Unauthorized release of information* » pour vérifier l'exhaustivité des informations et les mises à jour plus récente de la *Loi*) :

- > Les informations qui font l'objet d'une restriction en vertu d'un texte législatif de la C.-B. ou du Canada;
- > Les informations protégées par le secret professionnel entre le juriste et son client;
- > Les informations protégées par la common law en matière de privilège;
- > Les informations qui sont soumises à l'immunité d'intérêt public. Concernant tout particulièrement cette dernière catégorie, une divulgation pourra cependant être entreprise directement auprès de l'ombudsman\* de la C.-B., dont le site est accessible en suivant le lien : <https://bcombudsperson.ca/>.

- Divulgation d'informations encadrées par la Loi : les informations privées\*

Une personne qui est appelée à participer à une enquête :

- > Peut recueillir, utiliser et divulguer des informations privées\*, et
- > Doit prendre des précautions raisonnables pour s'assurer qu'il ou elle ne recueille, n'utilise ou ne divulgue pas plus de renseignements que ce qui est raisonnablement nécessaire pour le bien de l'enquête.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

---

Toute personne qui ne respecte pas le respect et la protection des informations privées\* enfreint la *Loi PIDA* (partie 7, article 41).

Signée électroniquement, pour mise en vigueur immédiate.

À Richmond.

Le 18 octobre 2021.



---

Michel St-Amant, DG

---

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).