



**Traiter les cas d'inconduite
et d'actes répréhensibles à
Affaires mondiales Canada
Premier rapport annuel
(exercice 2022-2023)**



Table des matières

Message des sous-ministres	3
Introduction.....	5
Définitions	6
Catégories d'inconduite et d'actes répréhensibles.....	6
Traitement des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à AMC	8
Approche générale.....	8
Mesures prises dans les cas fondés d'inconduite et d'actes répréhensibles.....	8
Aperçu de 2022-2023	10
Processus d'enquête entrepris	10
Cas de fraude et d'infractions financières.....	12
Cas de harcèlement et de violence	12
Cas de manquement au Code de valeurs et d'éthique du Ministère	13
Cas de fautes administratives	15
Examen des cas relatifs à la cote de fiabilité et à l'habilitation de sécurité du personnel	17
Cas de violation de la Politique d'utilisation acceptable du réseau d'AMC.....	17
Enquêtes externes	18
Commissariat à l'intégrité du secteur public	18
Commission canadienne des droits de la personne	18
Emploi et Développement social Canada.....	19
Qui fait quoi et points de contact.....	20
Bureau de l'ombud et de l'inspecteur général pour le bien-être	20
Division de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (HWP)	20
Unité des valeurs et de l'éthique (HWP).....	21
Direction des relations de travail (HWL)	21
Bureau du personnel recruté sur place (HLDS).....	21
Direction des enquêtes spéciales et divulgation interne (VBZ)	22
Direction de la sécurité ministérielle (CSC)	23
Conclusion	24
Annexe.....	25



Message des sous-ministres

Chères collègues, chers collègues,

Nous avons le plaisir de vous présenter le premier rapport annuel sur le traitement des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à Affaires mondiales Canada (AMC).

Nous sommes fiers que la plupart des gestionnaires et des employés du Ministère travaillent activement à créer un milieu de travail sain et respectueux. Toutefois, lorsque des cas d'inconduite ou d'actes répréhensibles se produisent, nous nous engageons à réagir de manière ferme et efficace.

Au fil des ans, nous avons constaté une diminution progressive de votre confiance en la capacité du Ministère à promouvoir les valeurs et l'éthique, à prévenir le harcèlement en milieu de travail ainsi qu'à gérer les cas éventuels d'inconduite et d'actes répréhensibles. Nous avons également appris que les deux principales raisons pour lesquelles les employés d'Affaires mondiales Canada ne signalaient pas les mauvais comportements dont ils sont victimes ou témoins étaient la peur des représailles et la conviction qu'une plainte ne changerait rien au problème. Les résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux sont clairs à cet égard.

Dans le cadre de nos efforts pour contrer ce manque de confiance, nous avons le plaisir de vous présenter le premier de ce qui deviendra une série de rapports annuels sur le traitement des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à Affaires mondiales Canada. Le présent rapport vise à renforcer la confiance à l'égard de nos systèmes de reddition de comptes en augmentant la transparence du traitement de tout cas d'inconduite ou d'actes répréhensibles signalés, et de la façon dont le Ministère traite les cas fondés. Nous espérons que le présent rapport annuel contribuera à démontrer notre engagement à rétablir votre confiance dans le fait que les mesures disciplinaires nécessaires sont prises lorsque des allégations sont jugées fondées, y compris la suspension et le licenciement pur et simple des auteurs d'actes répréhensibles lorsque les circonstances le justifient. Nous espérons également qu'au fil du temps, cela se traduira par une augmentation des signalements et, en fin de compte, par une diminution des actes répréhensibles et des cas d'inconduite.

Notre principal objectif reste, cependant, de *prévenir* les cas d'inconduite et d'actes répréhensibles. Il faut donc s'attaquer rapidement aux causes profondes, fournir de la formation et des conseils aux employés et aux gestionnaires, et veiller à ce que des ressources soient désignées pour traiter les problèmes dès qu'ils surviennent, au moyen de mécanismes informels de résolution des conflits.

Au début de l'année, nous avons ouvert le nouveau Bureau de l'ombud du mieux-être. C'est un espace sûr, confidentiel et pratique où vous pouvez faire part de vos problèmes en milieu de travail et obtenir de l'information sur la façon de les résoudre. Nous avons alloué des ressources additionnelles importantes pour soutenir le rôle de l'ombud du mieux-être. Par exemple, nous avons augmenté le nombre de conseillers affectés au Système de gestion informelle des conflits et au Programme d'aide aux employés (PAE).

Nous avons créé [une nouvelle page intranet centralisant de l'information sur les différentes procédures d'enquête relatives aux cas d'inconduite et d'actes répréhensibles](#), leurs fonctionnements, délais et résultats possibles. Cette page intranet sera régulièrement mise à jour, afin que les employés puissent accéder facilement à toute l'information actuelle dont ils ont besoin pour prévenir, traiter ou signaler un comportement inapproprié.

Au moment où vous lisez ces lignes, des démarches sont également en cours pour perfectionner nos procédures et notre système de gestion des cas. Nous travaillons à mener les enquêtes et à gérer les dossiers plus rapidement, et à améliorer la coordination des ressources ministérielles en vue d'assurer la prévention et le traitement des cas d'inconduite et d'actes



répréhensibles. Nous avons l'intention de rendre compte de la rapidité des enquêtes dans le rapport de l'année prochaine, en tant qu'indicateur supplémentaire de notre efficacité dans la lutte contre les mauvais comportements.

Notre objectif ultime est de favoriser une culture de tolérance zéro à l'égard de tout mauvais comportement. Nous nous engageons à utiliser tous les outils à notre disposition pour promouvoir ce changement de culture.

Nous comptons sur vous pour continuer à vous investir et à nous faire part de vos commentaires à mesure que nous progressons pour faire de notre ministère un meilleur lieu de travail – à l'administration centrale, dans les bureaux régionaux et dans l'ensemble de notre réseau de missions à travers le monde.



Introduction

Affaires mondiales Canada (AMC) est une organisation vaste et complexe qui compte plus de 13 000 employés. Plus de 7 500 employés canadiens et près de 6 000 employés recrutés sur place travaillent dans 182 missions réparties dans 112 pays partout dans le monde. AMC agit également comme plateforme internationale pour 21 ministères et organismes gouvernementaux ayant une présence à l'étranger dans le cadre de ses missions, 3 sociétés d'État et 6 gouvernements provinciaux.

Dans ce contexte, le présent rapport couvre les processus d'enquête et les cas fondés d'inconduite et d'actes répréhensibles à AMC au cours de l'exercice 2022 à 2023. Les cas fondés ont eu lieu dans les missions à l'étranger, ou à l'administration centrale au Canada. Il s'agit de la première édition de ce qui deviendra une série de rapports annuels sur le sujet.

Bien qu'il s'agisse d'une première pour AMC, la publication de ce type d'informations est une pratique exemplaire bien établie au sein de plusieurs organisations multilatérales.

L'Organisation des Nations Unies a publié des données sur des [cas et des mesures disciplinaires dans le système des Nations Unies](#) (en anglais). D'autres organisations, telles que le PNUD, publient leur propre [rapport disciplinaire annuel](#) (en anglais).

Tous les employés et gestionnaires du Ministère contribuent à garantir un milieu de travail sain, respectueux, sûr et exempt de harcèlement et de discrimination. Il incombe également à tous de respecter les valeurs et les codes de conduite éthiques d'AMC.

Tout employé – à l'administration centrale, dans les bureaux régionaux ou dans nos missions à travers le monde, qu'il soit basé au Canada ou recruté sur place – qui est directement ou indirectement touché par un cas d'inconduite ou d'acte répréhensible peut et doit le faire savoir, quel que soit le niveau ou la profession de l'auteur de l'infraction. Personne ne devrait craindre de subir des représailles ou des sanctions pour avoir fait ce qui est juste, et chacun doit savoir que sa vie privée sera respectée et protégée.

Les employés d'Affaires mondiales Canada disposent de nombreuses options pour faire face à un cas d'inconduite ou d'acte répréhensible, réel ou perçu comme tel, dont plusieurs mécanismes informels de résolution de conflits et un éventail de mécanismes formels. Ce rapport traite des mécanismes de résolution formelle.

Dans tous les cas, le premier point de contact d'un employé doit être son gestionnaire, à moins que ce dernier ne soit à l'origine du problème. Vous trouverez à la fin du présent document un tableau énumérant les différents types d'incidents et de situations que les employés peuvent signaler, les ressources à leur disposition et les procédures à suivre dans chaque cas.

Avant tout, les employés d'Affaires mondiales Canada doivent savoir que toutes les plaintes seront prises au sérieux, évaluées de manière appropriée et, si elles s'avèrent fondées, suivies en temps utile de mesures administratives ou disciplinaires.

Vos commentaires sont importants pour améliorer les éditions suivantes de ce rapport annuel. Veuillez envoyer vos avis et suggestions à HWD@international.gc.ca.



Définitions

La section suivante fournit des définitions des principaux concepts dans ce rapport.

Tout d'abord, une **inconduite** est définie comme toute action par laquelle une personne contrevient délibérément, entre autres, à une loi, un règlement, une règle, un instrument de politique du Ministère ou du Conseil du Trésor, une procédure approuvée, un code de conduite ministériel ou encore le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique. En résumé, un acte par lequel un employé contrevient à l'une des obligations qu'il a acceptées en devenant fonctionnaire.

Il peut s'agir par exemple d'un congé pris sans autorisation, d'une insubordination, ou encore d'un manque de ponctualité.

Les **actes répréhensibles** sont définis à l'article 8 de la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#) comme suit :

- (a) la contravention d'une loi fédérale ou provinciale ou d'un règlement pris sous leur régime, à l'exception de la contravention de l'article 19 de la présente loi;
- (b) l'usage abusif des fonds ou des biens publics;
- (c) les cas graves de mauvaise gestion dans le secteur public;
- (d) le fait de causer – par action ou omission – un risque grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité humaines ou pour l'environnement, à l'exception du risque inhérent à l'exercice des attributions d'un fonctionnaire;
- (e) la contravention grave d'un code de conduite établi en vertu des articles 5 ou 6;
- (f) le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre l'un des actes répréhensibles visés aux alinéas a) à e).

Catégories d'inconduite et d'actes répréhensibles

Dans le présent rapport, les processus d'enquête et les cas fondés d'inconduite et d'actes répréhensibles sont classifiés selon les catégories suivantes :

- **La fraude ou les infractions financières** génèrent une perte de fonds publics ou de biens de l'État. Il peut s'agir, entre autres, de présomption de fraude, d'usage abusif, de détournement ou de vol de biens ou de fonds publics, de fraude au contrat ou à la passation de marchés, d'inconduite de l'agent contractuel, de mauvaise gestion ou de malversations.
- **Le harcèlement et la violence en milieu de travail** représentent tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique.
- **Le manquement au Code de valeurs et d'éthique du Ministère** couvre toute une série de comportements allant à l'encontre des valeurs et de l'éthique que les employés doivent respecter et défendre. Il peut par exemple s'agir d'un abus d'influence ou d'un abus d'un accès aux ressources, d'une fausse déclaration ou la communication de faux renseignements personnels, d'une menace ou de l'intimidation d'un collègue, ou encore, de la non-communication d'un conflit d'intérêts.



- **Un conflit d'intérêts** est une situation dans laquelle un fonctionnaire a des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités officielles, ou par laquelle un fonctionnaire use de sa charge publique pour obtenir des gains personnels.

Un conflit d'intérêts peut être :

- réel (existe au moment présent);
 - apparent (perçu comme tel par un observateur raisonnable, que ce soit ou non le cas);
 - potentiel (pourrait raisonnablement survenir à l'avenir).
- **La faute administrative** désigne divers comportements inappropriés sur le lieu de travail, tels que le vol de temps, la non-ponctualité, l'absentéisme, les congés non autorisés ou les activités personnelles pendant les heures de travail, l'insubordination, le manquement aux devoirs ou aux tâches spécifiques ou au respect des instructions, ou encore, l'usage abusif des biens gouvernementaux.
 - Certaines situations peuvent conduire à une **révision de la cote de fiabilité ou de l'habilitation de sécurité** d'un employé, à partir des informations ou d'un comportement susceptibles de remettre en question la fiabilité de l'employé ou sa loyauté à l'égard du Canada.
 - **Les violations de la Politique sur l'utilisation acceptable du réseau d'AMC** désignent l'usage abusif des réseaux informatiques du Ministère et des dispositifs associés.



Traitement des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à AMC

Approche générale

Les employés disposent de plusieurs procédures de recours lorsqu'ils sont confrontés à des fautes de conduite ou à des actes répréhensibles réels ou apparents. Le tableau de l'Annexe détaille ces procédures, notamment qui peut avoir accès à ces recours, quels sont les problèmes traités, comment les procédures se déroulent et dans quels délais et les résultats possibles dans les cas fondés.

Si ces procédures peuvent varier d'une à l'autre, AMC traite tous les cas présumés d'inconduite et d'actes répréhensibles selon les conseils énoncés par le gouvernement du Canada dans sa [Politique sur la gestion des personnes](#) et ses [lignes directrices concernant la discipline](#). Cela consiste notamment à mener des enquêtes équitables, objectives et pertinentes et aussi rapidement que possible, de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations recueillies et les renseignements personnels des personnes concernées, et de veiller à ce que la procédure soit équitable pour tous.

Déterminer le bien-fondé des allégations d'actes répréhensibles ou d'inconduite se fait à partir des faits disponibles. Lorsque les informations initialement divulguées sont insuffisantes, une **procédure d'enquête** est déclenchée. Cette procédure peut prendre la forme d'une enquête d'établissement des faits ou d'une enquête. Une enquête d'établissement des faits est entreprise lorsqu'une situation est relativement simple et que les faits ne nécessitent pas un niveau d'investigation important. Lorsque la situation est plus complexe et que des informations complémentaires sont nécessaires, une enquête officielle est ouverte.

Mesures prises dans les cas fondés d'inconduite et d'actes répréhensibles

À titre d'employeur, Affaires mondiales Canada a la responsabilité de veiller à ce que des mesures appropriées soient prises lorsqu'il est établi qu'une inconduite ou un acte répréhensible est fondé.

Ces mesures peuvent être de nature administrative ou disciplinaire.

- **Les mesures disciplinaires** peuvent aller d'une réprimande verbale ou d'un avertissement écrit à la suspension, la sanction financière, la rétrogradation, le licenciement ou toute autre mesure disciplinaire appropriée. Les mesures sont déterminées en prenant en considération toute circonstance aggravante ou atténuante. La mise en œuvre de mesures disciplinaires vise à *corriger* les comportements et se montre généralement *progressive* : elle augmente en sévérité avec la réitération des actes d'inconduite. Dans certains cas toutefois, l'acte d'inconduite peut se montrer suffisamment grave pour justifier une mesure sévère, même s'il s'agit d'une première infraction.



- **Les mesures administratives** sont prises pour apporter les ajustements nécessaires à une situation. Il peut s'agir de mettre un employé en congé sans solde s'il s'est absenté sans autorisation, de noter dans l'évaluation de rendement les conséquences du comportement inacceptable, de retirer la rémunération au rendement du cadre si nécessaire, de supprimer temporairement sa délégation de ressources humaines ou financière ou prendre d'autres mesures appropriées selon la situation. Les mesures administratives peuvent également servir à empêcher que l'employé reproduise la faute (par exemple avec un plan d'action pour qu'il modifie son comportement, par une formation ou un encadrement, ou au moyen de réunions régulières avec la direction). Certaines situations peuvent nécessiter la mise en place d'une ou plusieurs mesures administratives.

Dans certains cas, une situation peut justifier la mise en place à *la fois* de mesures administratives et disciplinaires.



Aperçu de 2022-2023

Processus d'enquête entrepris

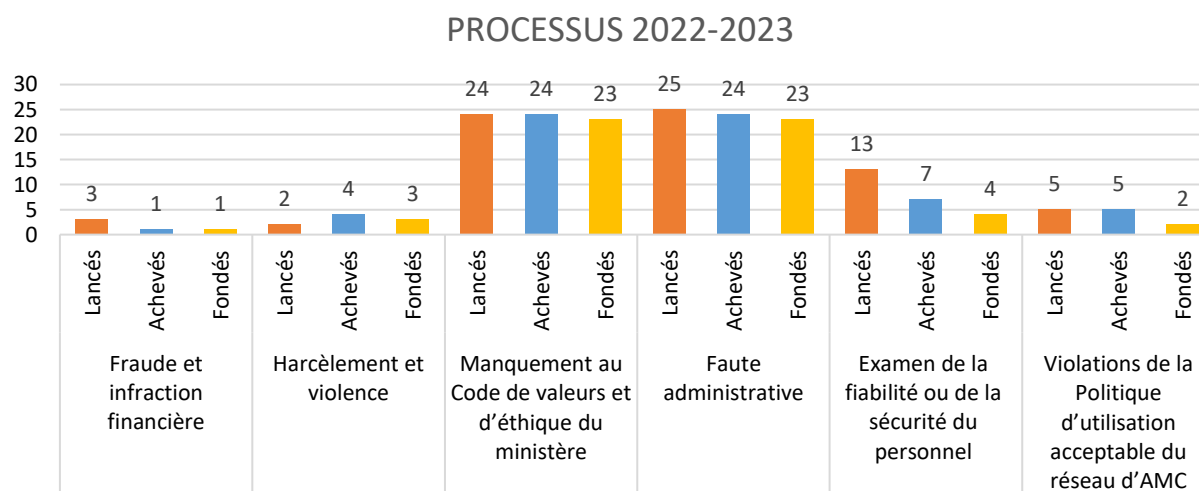
Au cours de l'exercice 2022-2023, 56 cas d'inconduite et d'actes répréhensibles ont été jugés fondés à des lieux de travail nationaux et internationaux d'Affaires mondiales Canada.

Ces cas concernent des employés des missions et du Canada à tous les niveaux, y compris aux échelons des cadres supérieurs et des chefs de mission. Ils présentent également des niveaux de gravité variables. Les mesures prises en réponse à ces cas dépendaient des faits liés à chacun de ceux-ci et de l'existence de circonstances aggravantes ou atténuantes. Ces mesures allaient de la réprimande écrite ou verbale à la suspension temporaire ou au licenciement. Certains cas ont donné lieu à l'ajout d'une note au dossier de sécurité de l'employé¹. D'autres cas plus graves ont entraîné la révocation de la cote de fiabilité des employés et donc leur licenciement, étant donné que l'obtention d'une habilitation de sécurité adéquate est une condition d'emploi.

Cette détermination du bien-fondé des cas a été effectuée à partir des faits disponibles, lorsque le gestionnaire délégué disposait de toutes les informations nécessaires. Lorsque ces informations n'étaient pas suffisantes pour permettre cette détermination, un processus d'enquête a été déclenché.

Le graphique ci-dessous montre le nombre total de processus d'enquête (comprenant les enquêtes d'établissement des faits et les enquêtes officielles) lancés et achevés au cours de l'exercice 2022-2023, ainsi que le nombre total de cas jugés fondés, pour chaque catégorie d'inconduite ou d'acte répréhensible.

Selon le moment où l'enquête d'établissement des faits ou l'enquête officielle est enclenchée, et la complexité d'une situation, un processus peut s'étendre sur plus d'un exercice. Il est ainsi possible que les cas répertoriés comme fondés au cours de cet exercice aient été ouverts au cours d'un exercice antérieur.



¹ Les notes aux dossiers de sécurité des employés sont conservées pendant 10 ans, conformément aux directives du gouvernement du Canada. Les dossiers de sécurité indiquent si un employé a quitté le Ministère avec une cote de fiabilité ou une habilitation de sécurité suspendue ou révoquée, ou si une enquête de sécurité est en cours. Cela peut être un facteur si l'employé cherche un autre emploi au sein du gouvernement du Canada.



Le tableau ci-dessous présente un résumé des cas fondés d'inconduite ou d'actes répréhensibles au Canada et dans les missions à l'étranger, ainsi que des mesures correctives mises en œuvre dans chaque cas.

Type d'inconduite ou d'acte répréhensible	Cas jugés fondés	Mesures correctives mises en œuvre
Fraude et infraction financière	1	<ul style="list-style-type: none">• Licenciement
Harcèlement et violence	3	<ul style="list-style-type: none">• Un employé ne travaille plus pour AMC.• Mesures prises pour rétablir un environnement de travail sain dans le groupe concerné• AMC a élaboré une Politique ministérielle en matière de prévention du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail qui vise à résoudre de façon informelle les situations de harcèlement et de violence. Lorsqu'une enquête est menée, l'objectif est de déterminer les causes profondes de ces situations pour empêcher qu'elles ne se reproduisent.
Manquement au Code de valeurs et d'éthique du Ministère	23	<ul style="list-style-type: none">• Diverses, allaient de la réprimande écrite ou verbale à la suspension temporaire ou au licenciement
Faute administrative	23	<ul style="list-style-type: none">• Diverses, allaient de la réprimande écrite ou verbale à la suspension temporaire
Examen de la cote de fiabilité ou de sécurité	4	<ul style="list-style-type: none">• Deux révocations de la cote de fiabilité ayant mené au licenciement• Deux cas consignés dans le dossier d'habilitation de sécurité (avec avertissement écrit dans un des cas)
Violation de la Politique d'utilisation acceptable du réseau d'AMC	2	<ul style="list-style-type: none">• Licenciement d'un employé• Un employé a quitté le Ministère avant la conclusion de l'enquête.



Cas de fraude et d'infractions financières

Un processus d'enquête a eu lieu au cours de l'exercice et a conclu à une infraction financière :

- Un employé a fait preuve d'une conduite frauduleuse en faisant volontairement de fausses déclarations et en dissimulant délibérément des faits importants, dans l'intention malhonnête de se voir accorder un avantage personnel. L'employé a utilisé son poste pour permettre l'attribution de contrats et s'est livré au truquage de soumissions afin de favoriser des membres de sa famille. L'employé a également tenté d'acheter un bien appartenant à l'État en se servant de renseignements confidentiels. L'employé a été licencié et des recommandations visant à renforcer les contrôles internes ont été communiquées au lieu de travail concerné.

Cas de harcèlement et de violence

Au cours de l'exercice, quatre enquêtes ont déterminé que trois cas de harcèlement avaient bien eu lieu :

- Un employé a subi des violences psychologiques et du harcèlement sur son lieu de travail pendant une longue période. L'enquêteur a conclu que le manque d'information et de formation dans la gestion des ressources humaines, d'assistance et d'interventions de la part des cadres supérieurs était à l'origine du harcèlement. L'enquête, menée en vertu du Code canadien du travail², a conclu qu'AMC devrait fournir une formation supplémentaire sur la prévention du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail et favoriser une meilleure communication entre les employés et les gestionnaires. Ces recommandations ont fait l'objet de discussions au sein du Comité local de santé et de sécurité au travail et ont été mises en œuvre sur le lieu de travail.
- Un employé a harcelé sexuellement des personnes, commis des actes et fait des commentaires de nature sexuelle à leur rencontre dans les locaux du gouvernement, en dehors des heures de travail. L'enquête a conclu que l'allégation de harcèlement sexuel était fondée. L'employé a démissionné avant que des mesures disciplinaires ne puissent être prises.
- Un employé s'est comporté de manière inappropriée, a formulé des commentaires déplacés, et a intimidé et harcelé ses subordonnés. L'employé s'est également livré à maintes reprises à des attouchements non désirés ainsi qu'à des activités séductrices agressives auprès du personnel féminin durant les heures de travail. L'employé ne travaille plus pour AMC et des mesures ont été prises pour restaurer le milieu de travail de l'équipe concernée et fournir de l'aide et du soutien aux personnes qui ont subi les actes de l'ancien employé. Cet acte répréhensible fondé a été [publié](#) conformément au

² Le projet de loi C-65 et le Règlement énoncent les exigences auxquelles les employeurs sous réglementation fédérale doivent satisfaire pour s'acquitter des obligations qui leur incombent en vertu du Code canadien du travail en matière d'enquête, d'enregistrement, de signalement, de prévention et de formation concernant le harcèlement et la violence sur le lieu de travail, y compris le harcèlement sexuel et la violence sexuelle. Les enquêtes menées en vertu du Code canadien du travail visent à cerner les lacunes au niveau du lieu de travail et ne peuvent être utilisées pour engager une procédure disciplinaire visant à sanctionner un individu. AMC a également élaboré une [Politique ministérielle en matière de prévention du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail](#).



[paragraphe 11\(1\) c](#) de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*.

Cas de manquement au Code de valeurs et d'éthique du Ministère

Au cours de la période, 24 processus d'enquête ont été effectués et ont abouti à 23 cas de manquement aux valeurs et à l'éthique :

- Un employé a omis de signaler qu'un dossier sur lequel il travaillait impliquait un membre de sa famille proche. L'acte de l'employé a manqué d'intégrité et a été considéré comme un manquement au Code de valeurs et d'éthique du Ministère. À titre de mesure disciplinaire, le gestionnaire délégué a imposé à l'employé une suspension temporaire.
- Un employé a fourni, dans le cadre d'un processus de dotation, des renseignements privilégiés, non accessibles au public, à un candidat. Le candidat a bénéficié d'un avantage déloyal et a été nommé au poste. Lorsque le gestionnaire délégué a été informé de la situation, les deux employés ont été licenciés du Ministère.
- Un employé a présenté de manière inexacte une demande de congé et s'est vu accorder un congé spécial pour raisons familiales et médicales. Il a été établi que l'employé avait fourni des renseignements trompeurs à propos de sa situation familiale et du rendez-vous médical pour lequel il demandait un congé. L'enquête a également révélé que cet employé avait accepté un poste de directeur au conseil d'administration d'une société œuvrant dans un domaine similaire à celui pour lequel l'employé avait le devoir de représenter les intérêts des entreprises canadiennes en tant que délégué commercial pour Affaires mondiales Canada. Ce faisant, l'employé s'est trouvé dans une situation de conflit d'intérêts, et ce, sans en faire part à son employeur, comme ses conditions d'emploi l'exigent. L'employée a remis sa démission après la conclusion de l'enquête. Cet acte répréhensible fondé a été [publié](#) conformément au [paragraphe 11\(1\) c](#) de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*.
- Un employé a consulté des renseignements personnels auxquels il n'avait pas besoin d'accéder pour son travail. Cet acte était contraire au Manuel d'instructions en matière de sécurité d'AMC et constituait un manquement au Code de valeurs et d'éthique du Ministère. Une procédure disciplinaire a été engagée, qui a abouti à une réprimande écrite.
- Un employé a menti au sujet d'une relation intime avec un subordonné, se plaçant ainsi dans une situation de conflit d'intérêts. Cette situation a érodé la confiance de la direction et une procédure disciplinaire a été engagée. Cette décision a entraîné une suspension temporaire et la mise en œuvre de mesures d'atténuation pour résoudre le conflit d'intérêts.
- Un cadre a constaté que son(sa) conjoint(e) haussait fréquemment la voix pour critiquer le travail d'un employé de la résidence officielle. En outre, on a également demandé à cet employé d'effectuer des tâches domestiques personnelles allant au-delà des tâches pour lesquelles cet employé avait été embauché afin d'assister la représentation officielle. Le cadre a cautionné le comportement inapproprié de son(sa) conjoint(e) lorsqu'il a estimé formellement que l'employé de la résidence officielle n'avait pas atteint



ses objectifs de travail du fait qu'il n'avait pas effectué les tâches domestiques personnelles au niveau attendu. Il a été déterminé que l'effet cumulé constituait un cas grave de mauvaise gestion dans le secteur public. L'agent supérieur chargé de la divulgation interne à AMC a recommandé de mener un processus disciplinaire pour gérer les actes répréhensibles avérés. Des mesures correctives ont été prises en conséquence. Cet acte répréhensible fondé a été [publié](#) conformément au [paragraphe 11\(1\) c\)](#) de la LPFDAR.

- Un employé a emprunté une voiture du gouvernement sans autorisation, l'a conduite en étant intoxiqué et a eu un grave accident, ce qui a entraîné des accusations et condamnations pénales. L'employé a fait l'objet d'un licenciement motivé.
- Un employé a tenu des propos menaçants à l'égard de collègues, en manquement au Code de valeurs et d'éthique. L'employé a été congédié.
- Un employé n'a pas révélé à la direction qu'il avait une liaison amoureuse avec un autre membre du personnel sous sa responsabilité. Une évaluation des valeurs et de l'éthique a permis de déterminer la présence d'un conflit d'intérêts, sans compter que l'employé avait dissimulé la relation. La direction a lancé une procédure disciplinaire pour défaut de divulgation de cette liaison, et a remis une réprimande écrite à l'employé, aucun autre fait ou aucune circonstance aggravante n'ayant été constaté.
- Un employé a menti sur son formulaire de vérification de la fiabilité, affirmant qu'il n'avait jamais reçu de condamnation criminelle. Bien que la sécurité ministérielle n'ait pas révoqué son habilitation, la direction a lancé une procédure disciplinaire et a remis à l'employé une réprimande écrite pour son manque de sincérité lors de la divulgation de ses renseignements.
- Une enquête d'établissement des faits et une procédure disciplinaire ont permis d'établir qu'un employé laissait entendre qu'il détenait une certaine supériorité ou un statut spécial en raison de sa citoyenneté. L'employé a exprimé qu'il avait le sentiment de mériter un meilleur traitement de la part de la direction que les employés non canadiens. L'employé a reconnu que ses déclarations étaient inappropriées et s'est sincèrement repenti de la situation. L'employé a reçu une réprimande verbale.
- Un employé dirigeait une entreprise qui fournissait des services à des clients pendant les jours de semaine. Malgré l'absence d'activités frauduleuses ou de vol de temps avéré, l'employé n'a pas divulgué ces activités personnelles à la direction comme il aurait dû. L'employé a également déguisé des faits et n'a pas respecté les procédures établies, notamment en matière de tenue de dossiers. Il a été déterminé que l'employé avait enfreint le Code de valeurs et d'éthique du Ministère. À l'issue d'une procédure disciplinaire, une réprimande écrite lui a été remise.
- Un employé n'a pas respecté les protocoles de santé et de sécurité établis pendant la COVID-19, refusant notamment de porter un masque. Malgré les nombreuses communications de la direction, l'employé a continué à adopter ce comportement en de nombreuses occasions. L'employé a été suspendu temporairement en raison de la gravité de l'incident et du risque qu'il représentait pour la santé et la sécurité des autres employés.



- Un employé a tenté d'obtenir un traitement de faveur pour une demande de visa d'un membre de sa famille et a utilisé à plusieurs reprises son accès au Système mondial de gestion des cas pour savoir où en était la demande. L'employé a été suspendu temporairement.
- Un employé a fait de fausses déclarations relatives à la santé et la sécurité pendant la COVID-19. L'employé a attesté qu'il avait reçu tous ses vaccins, mais cela s'est révélé faux, bien qu'il se soit fait vacciner par la suite. L'employé a reçu une réprimande écrite pour avoir menti.
- Un employé a emprunté de l'argent et a fait la promotion et la vente de produits sur le lieu de travail. À la suite d'une enquête d'établissement des faits, une procédure disciplinaire a été lancée, et une réprimande écrite a été remise à l'employé.
- Un employé s'est comporté de façon non professionnelle envers un de ses collègues. Plus précisément, il a crié contre ce collègue, tout en formulant des commentaires déplacés et désobligeants à son égard. Cette situation a donné lieu à une réprimande écrite.
- Un cadre s'est comporté de manière irrespectueuse pendant les réunions, critiquant ouvertement les autres participants. Cette situation a donné lieu à une réprimande écrite.
- Un employé a enfreint la confidentialité et a adopté un comportement non professionnel à l'égard d'un autre employé, criant après lui avec agressivité lors d'une discussion. Cette situation a donné lieu à une réprimande écrite.
- Un employé a tenu des propos irrespectueux et insultants à l'égard de son supérieur. Cette situation a donné lieu à une réprimande verbale.
- Un employé a fait des commentaires inappropriés, désobligeants et discriminatoires sur le lieu de travail. Cette situation a donné lieu à une réprimande écrite.
- Un employé a utilisé des mots considérés comme des insultes ou des propos haineux pendant une réunion et, lorsque son supérieur l'a sommé d'arrêter, il a refusé d'obtempérer. L'employé a été suspendu temporairement.
- Lors d'une formation, un employé a fait des commentaires inappropriés, désobligeants et discriminatoires sur la diversité. Cette situation a donné lieu à une réprimande écrite.

Cas de fautes administratives

Pendant la période concernée, 24 processus d'enquête ont été effectués et ont abouti à 23 cas de faute administrative fondés :

- Deux situations concernaient des employés qui s'étaient absentes du travail sans autorisation. Une procédure disciplinaire a été engagée :
 - Un employé ne s'est pas présenté au travail bien que sa demande de congé ait été refusée. L'employé a démissionné avant la fin de la procédure, et aucune autre mesure n'a été prise.



- Un employé a cessé de se présenter au travail et n'a pas répondu aux tentatives de la direction de le joindre. L'employé a démissionné avant la fin de la procédure, et aucune autre mesure n'a été prise.
- Sept cas fondés concernaient des vols de temps, de la non-punctualité, de l'absentéisme, des congés non autorisés ou des activités personnelles pendant les heures de travail. Dans tous les cas, la direction a procédé à une enquête d'établissement des faits et engagé une procédure disciplinaire. Selon la situation, une réprimande écrite a été émise ou une mesure disciplinaire progressive a été prise. Un des cas s'est soldé par un congédiement motivé, car l'employé n'est pas retourné au travail et on a considéré qu'il avait abandonné son emploi.
- Six cas fondés concernaient l'insubordination, le manquement aux devoirs ou aux tâches spécifiques, ou le non-respect des instructions. Dans tous les cas, la direction a procédé à une enquête d'établissement des faits et à une procédure disciplinaire, avec, selon la situation, une réprimande écrite ou une mesure disciplinaire progressive.
- Huit cas fondés dans différentes missions concernaient l'utilisation abusive de biens publics :
 - À la suite d'une enquête d'établissement des faits et d'une procédure disciplinaire, il a été établi qu'un employé avait traité de manière inappropriée des documents de nature sensible. L'employé a reçu une réprimande écrite.
 - À la suite d'une enquête administrative et d'une procédure disciplinaire, il a été établi qu'un employé avait fait un usage abusif d'un véhicule du gouvernement, qu'il avait montré de l'insubordination à l'égard de son supérieur et qu'il avait pris un congé non autorisé. L'employé a reçu une suspension temporaire, car ces actes constituaient plusieurs cas d'inconduite.
 - Un employé a géré de manière inappropriée les clés d'un véhicule du gouvernement. La direction a jugé qu'une mesure administrative était la plus appropriée dans ce cas et l'employé a reçu une lettre administrative lui rappelant les attentes concernant les protocoles et les procédures.
 - À la suite d'une enquête d'établissement des faits et d'une procédure disciplinaire, il a été établi qu'un employé était en retard, qu'il avait quitté son travail sans autorisation et qu'il avait fait un usage abusif d'un véhicule du gouvernement. L'employé a reçu une suspension temporaire et la direction a appliqué des mesures disciplinaires progressives dans ce cas, étant donné que l'employé avait un dossier disciplinaire bien établi.
 - Un employé a utilisé un véhicule du gouvernement pour une course personnelle non autorisée. L'employé a reçu une réprimande écrite.
 - Un employé a utilisé un véhicule du gouvernement pour rentrer chez lui sans autorisation et a subi une collision. Une procédure disciplinaire a été lancée et a abouti à une suspension temporaire, laquelle a tenu compte du fait que l'employé avait de nombreuses années de service et de bons antécédents jusqu'à l'incident.
 - Un employé a eu un accident avec un véhicule du gouvernement et n'en a pas parlé franchement à la direction. À l'issue d'une procédure disciplinaire, une réprimande verbale a été prononcée.



- Un employé n'a pas laissé son téléphone cellulaire dans le casier prévu à cet effet et n'a pas respecté les protocoles de sécurité. L'employé a été réprimandé.

Examen des cas relatifs à la cote de fiabilité et à l'habilitation de sécurité du personnel

Au cours de cette période, sept enquêtes ont été effectuées. Sur ce nombre, quatre cas d'inconduite en matière de sécurité ont été jugés fondés.

- Un employé a fourni des renseignements erronés à la direction concernant un incident survenu en dehors du lieu de travail. Les circonstances atténuantes dans ce cas ont été prises en considération et cette conduite n'a pas été jugée suffisamment grave pour justifier la révocation de la cote de fiabilité. Cet incident a été consigné dans le dossier de sécurité de l'employé.
- Un employé n'a pas divulgué de renseignements pertinents au cours de la procédure de vérification de sécurité. Des circonstances atténuantes ont été prises en compte et la nature de l'omission a été jugée insuffisamment grave pour justifier la révocation de la cote de fiabilité. Cet incident a été consigné dans le dossier de sécurité de l'employé et ce dernier a reçu une réprimande écrite.
- Une enquête interne a confirmé qu'un employé avait fait des recherches pour consulter des sites Web non autorisés à l'aide d'un appareil fourni par le Ministère. La cote de fiabilité de l'employé a été révoquée et il a été licencié.
- Un employé n'a pas divulgué certains renseignements pertinents au cours de la procédure de vérification de sécurité. Après enquête, la situation a été jugée suffisamment sérieuse pour justifier la révocation de la cote de fiabilité. L'employé a été licencié.

Cas de violation de la Politique d'utilisation acceptable du réseau d'AMC

En 2022-2023, il y a eu enquête pour cinq cas de violation de la Politique d'utilisation acceptable du réseau d'AMC et deux cas au Canada ont été jugés fondés :

- Un employé a utilisé des dispositifs ministériels à des fins de harcèlement. Cette affaire a fait l'objet d'une enquête et les résultats ont été communiqués à Valeurs et éthique, ce qui a conduit au licenciement de l'employé.
- Un utilisateur a visité des sites Web non autorisés au moyen d'un appareil fourni par le Ministère. Bien que l'employé ait démissionné avant la conclusion de l'enquête, une note a été ajoutée à son dossier de sécurité.

En outre, plus de 150 infractions à la Politique d'utilisation acceptable du réseau d'AMC ont été commises au cours de l'exercice 2022-2023.

L'Unité de sécurité des technologies de l'information (TI) ministérielle (CSCI) est également chargée de contribuer aux enquêtes menées par les autres organismes d'enquête mentionnés dans ce rapport. L'unité recueille et traite des renseignements électroniques en effectuant une analyse judiciaire sur mandat du dirigeant principal de la sécurité.



Enquêtes externes

D'autres entités canadiennes entreprennent également, dans le cadre de leur mandat, leurs propres enquêtes sur notre ministère ou sur des membres de notre personnel. La présente section fournit un résumé des enquêtes menées par ces entités au cours de la période et concernant des allégations d'inconduite et d'actes répréhensibles de la part d'un employé d'AMC.

En outre, la Direction de la sécurité ministérielle travaille en étroite collaboration avec la GRC et les autorités policières locales, et signale que deux enquêtes policières et procédures judiciaires sont en cours au Canada concernant des employés actuels ou anciens d'AMC.

Commissariat à l'intégrité du secteur public

En octobre 2022, le Commissariat à l'intégrité du secteur public (CISP) a publié un [rapport de cas](#) d'actes répréhensibles fondés commis par un cadre d'AMC, que le commissaire a déposé au Parlement. À la suite d'une enquête, le rapport a conclu que le cadre avait enfreint un code de conduite et qu'Affaires mondiales Canada avait commis une faute de gestion grave.

L'employé ne travaille plus à AMC et le Ministère a mis en œuvre des mesures correctives, notamment une évaluation du bien-être dans la direction générale concernée et la promotion de la formation sur le Code de valeurs et d'éthique.

Commission canadienne des droits de la personne

Les plaintes déposées auprès de la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) sont traitées par AMC par l'intermédiaire de l'unité du Centre d'expertise des relations de travail (HWL), qui examine la plainte et coordonne la réponse du Ministère à la CCDP.

En vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, les plaintes relatives aux droits de la personne au Canada sont liées à tout acte ou décision qui a pour effet qu'une personne sera traitée de manière injuste ou négative en vertu des motifs de discrimination illicites, notamment les suivants :

- race, origine nationale ou ethnique, couleur;
- religion;
- âge;
- sexe;
- orientation sexuelle, identité ou expression de genre;
- état civil, situation familiale;
- caractéristiques génétiques;
- déficience;
- condamnation pour une infraction pour laquelle une réhabilitation a été accordée ou pour laquelle une suspension du casier a été ordonnée.

Lorsqu'une plainte relative aux droits de la personne est déposée auprès de la CCDP, le Centre d'expertise des relations de travail (HWL) examine la plainte et coordonne la réponse du Ministère à la CCDP. HWL a reçu trois plaintes lors de l'exercice 2022-2023.



Emploi et Développement social Canada

Les enquêtes menées par Emploi et Développement social Canada (EDSC) auprès d'AMC concernent le programme de santé et de sécurité au travail et le milieu de travail du Ministère. Des enquêtes peuvent être lancées dans trois circonstances :

- en cas de blessure grave ou de décès;
- après une plainte déposée en vertu de l'article 127.1 du Code canadien du travail (Processus de règlement interne des plaintes) : un employé estime qu'il y a eu contravention à la partie II du Code et qu'un accident, une blessure ou une maladie peuvent en produire ou se sont produits;
- après une plainte déposée en vertu de l'article 128.1 du Code canadien du travail (Refus de travailler en cas de danger) si l'employé n'est pas satisfait de la décision d'AMC et estime qu'il existe toujours un danger pour sa santé.

Dans ces circonstances, EDSC peut procéder comme suit :

- demander à l'employeur ou l'employé de présenter une promesse de conformité volontaire (PCV);
 - une PCV est l'engagement écrit de l'employeur ou de l'employé auprès d'un agent de santé et de sécurité de remédier à une violation du Code canadien du travail à une date fixée.
- émettre une notification légale écrite ordonnant à l'employeur ou l'employé de remédier à une violation du Code, partie II, à une date fixée.

Le Ministère n'a commis aucune violation en vertu de la partie II du Code canadien du travail en 2022-2023.



Qui fait quoi et points de contact

Bureau de l'ombud et de l'inspecteur général pour le bien-être

AMC a récemment créé le Bureau de l'ombud et de l'inspecteur général pour le bien-être, qui constitue un point d'entrée informel pour aborder toutes sortes de questions personnelles ou liées au lieu de travail qui affectent le bien-être d'un employé ou d'un gestionnaire. Le bureau est un espace sûr où l'on peut parler de problèmes personnels et professionnels de manière informelle et confidentielle. Il aide également à résoudre et à gérer les conflits de manière informelle, dans l'intérêt de toutes les parties concernées, et peut formuler des recommandations concernant les pratiques de gestion à la suite d'inspections à la mission et d'inspections électroniques.

En cas d'allégation d'inconduite ou d'acte répréhensible, le bureau fournira des renseignements sur les mesures possibles et les unités avec lesquelles communiquer au sein du Ministère pour résoudre le problème. De plus amples renseignements sont accessibles sur le [site intranet du bureau](#) ou en écrivant à l'adresse suivante : ombud@international.gc.ca.

Division de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (HWP)

Il incombe à la Division de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (HWP) de promouvoir le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique, le Code de valeurs et d'éthique du Ministère et le Code de conduite des représentants canadiens à l'étranger. Ces codes définissent les valeurs et les comportements attendus qui doivent guider dans leurs activités professionnelles tous les employés du Ministère, qu'il s'agisse d'employés basés au Canada ou recrutés localement.

Depuis l'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2021, du nouveau *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail*, HWP est également chargée de recevoir tous les rapports de harcèlement et de violence au travail et d'y répondre, comme le prévoit le *Code canadien du travail*. Les enquêtes du *Code canadien du travail* se concentrent sur le milieu de travail et ne donnent pas lieu à des mesures administratives ou disciplinaires individuelles. Toutefois, le gestionnaire délégué, en consultation avec la Direction des relations de travail (HWL) ou le Bureau du personnel recruté sur place (HLDS), peut également engager une procédure distincte pour déterminer si des mesures administratives ou disciplinaires sont justifiées. Il pourrait alors être nécessaire de mener une enquête distincte.

Depuis l'entrée en vigueur du nouveau Règlement en 2021, AMC a résolu un nombre important de plaintes de manière informelle par une résolution négociée ou une conciliation. L'unité offre également des orientations et des conseils aux superviseurs et aux employés, élabore des lignes directrices et des outils, et dispense des formations sur les initiatives de prévention.

Plus précisément, HWP est chargée de :

- déterminer les causes profondes du harcèlement, le cas échéant;
- si cela se justifie, formuler des recommandations pour éviter que le harcèlement ne se reproduise sur le lieu de travail.

Pour en savoir plus, communiquez avec Harcelementviolence@international.gc.ca.



Unité des valeurs et de l'éthique (HWP)

L'Unité des valeurs et de l'éthique (HWP) a pour mission de faire connaître et de promouvoir le Code de valeurs et d'éthique du Ministère (le Code), le Code de conduite des représentants canadiens à l'étranger et de fournir des orientations et des conseils sur un ensemble de sujets liés aux conflits d'intérêts, tels que l'application des restrictions relatives à l'après-emploi pour des postes désignés, l'emploi ou les activités extérieures et les activités politiques. L'Unité mène également des enquêtes en vertu du Code.

Les enquêtes menées dans le cadre du Code commencent par une plainte concernant des manquements présumés sur des questions qui peuvent être de nature personnelle ou ministérielle. Dans ce processus, la confidentialité de l'identité du plaignant n'est pas garantie. Les conclusions d'une enquête menée en vertu du Code peuvent être fondées, infondées ou non concluantes.

Dans les cas où les allégations sont fondées, l'autorité déléguée de l'intimé est chargée de prendre les mesures de réparation appropriées, pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Pour en savoir plus, communiquez avec valuesandethics-valeursetethique@international.gc.ca.

Direction des relations de travail (HWL)

Le mandat de l'unité du Centre d'expertise en relations de travail (HWL) est de promouvoir des relations harmonieuses et productives en milieu de travail en fournissant des conseils d'experts et une assistance aux gestionnaires sur les questions de relations de travail. À cette fin, HWL fournit de nombreux services pour aider les gestionnaires et les employés à créer et à maintenir un milieu de travail propice à la réalisation des objectifs du Ministère. Ces services comprennent la formation et l'élaboration de directives, de lignes directrices et d'outils visant à promouvoir de bonnes pratiques et initiatives en matière de gestion des ressources humaines.

L'un des services de HWL consiste à fournir des orientations et des conseils aux gestionnaires lorsqu'une enquête administrative ou une enquête d'établissement des faits sur des allégations d'inconduite est justifiée ou nécessaire. Il s'agit notamment de veiller à ce que les gestionnaires traitent les manquements ou les violations d'une politique ou d'un code, les actes d'insubordination, les abus de confiance ou tout autre comportement inacceptable.

À la suite d'une enquête des relations de travail, une procédure disciplinaire peut s'avérer nécessaire pour répondre aux allégations fondées. À cette fin, HWL est chargée d'aider les gestionnaires délégués à s'assurer que la procédure disciplinaire est équitable et transparente et qu'elle respecte les règles d'équité procédurale. Dans certaines circonstances, une audience disciplinaire peut être engagée sans qu'une enquête administrative soit nécessaire. C'est le cas lorsque les faits d'une affaire sont clairs et connus de toutes les parties concernées.

Pour en savoir plus, communiquez avec hwl@international.gc.ca.

Bureau du personnel recruté sur place (HLDS)

Le Bureau du personnel recruté sur place (HLDS) assiste le gouvernement du Canada dans son rôle d'employeur de personnel recruté sur place. Le bureau définit et supervise la façon dont cette main-d'œuvre est gérée, notamment en soutenant les missions en matière de relations de travail et de recours des employés, afin de soutenir efficacement les programmes et les services du gouvernement du Canada à l'étranger.

HLDS a pour mandat d'aider les missions à maintenir des relations harmonieuses et productives en milieu de travail avec les employés recrutés sur place (ERP). La division y parvient en fournissant une variété de services, notamment les suivants :



- développer des politiques et des outils de ressources humaines pour promouvoir de bonnes pratiques de gestion des ressources humaines;
- établir les conditions d'emploi des ERP;
- fournir des conseils d'expert et des orientations aux chefs de mission et aux gestionnaires de programme sur les questions de relations de travail dans le contexte de la législation locale en matière d'emploi;
- soutenir les missions en ce qui concerne les plaintes et les mécanismes de recours.

Parmi ses services, HLDS fournit une assistance et des conseils aux missions lorsqu'une enquête administrative ou une enquête d'établissement des faits concernant des allégations d'inconduite est justifiée ou nécessaire. Il s'agit notamment d'aider le personnel à faire face aux violations présumées d'une politique ou d'un code, aux actes d'insubordination, aux abus de confiance ou à tout autre comportement inacceptable.

À la suite d'une enquête, une procédure disciplinaire peut s'avérer nécessaire pour répondre aux allégations fondées. À cette fin, HLDS contribue à garantir que la procédure disciplinaire est équitable et transparente et qu'elle respecte les exigences liées aux lois locales et à l'équité des procédures. Dans certaines circonstances, une procédure disciplinaire peut être engagée sans qu'une enquête administrative soit nécessaire. C'est le cas lorsque les faits d'une affaire sont clairs et connus de toutes les parties concernées.

Pour en savoir plus, communiquez avec LES-HR-Program-Support/Soutien-RH-programme-ERP.HLDS@international.gc.ca.

Direction des enquêtes spéciales et divulgation interne (VBZ)

La Direction des enquêtes spéciales et divulgation interne (VBZ) est placée sous l'autorité du Bureau du dirigeant principal de l'audit (VBD). Le haut fonctionnaire chargé de la divulgation interne, qui est également le dirigeant principal de la Vérification, dirige le Bureau.

La Direction a deux responsabilités distinctes : enquêter sur les allégations d'actes potentiellement répréhensibles en vertu de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* et enquêter sur les fraudes ou les infractions financières potentielles.

Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles

La *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* fournit aux employés de la fonction publique fédérale et à d'autres personnes un processus sécurisé et confidentiel pour la divulgation d'actes répréhensibles graves sur le lieu de travail et la protection contre les représailles. Elle s'inscrit dans le cadre de l'engagement permanent du gouvernement du Canada à promouvoir les pratiques éthiques dans le secteur public.

Les employés peuvent faire une divulgation protégée auprès de l'agent supérieur responsable de la divulgation interne, de leur superviseur ou du Commissariat à l'intégrité du secteur public.

Le mandat de la Direction en ce qui concerne la LPFDAR est le suivant :

- recevoir et traiter les divulgations des employés d'AMC;
- garantir la confidentialité de tous les renseignements obtenus dans le cadre de divulgations;
- fournir aux employés d'AMC des conseils et des orientations concernant la LPFDAR;



- enquêter sur les allégations d'actes répréhensibles;
- promouvoir les pratiques éthiques dans le secteur public et un environnement favorable à la divulgation des actes répréhensibles.

Pour en savoir plus, communiquez avec Disclosure-wrongdoing.Divulgation-acte-reprehensible@international.gc.ca .

Enquêtes sur des fraudes ou des infractions financières potentielles

La Direction fournit également les services de base suivants dans le cadre de ses responsabilités en matière d'enquêtes sur les fraudes et les infractions financières potentielles au sein du Ministère :

- aider ou mener des enquêtes administratives sur les pertes de fonds publics et de biens de l'État, conformément à la [Directive sur la gestion des fonds publics et des comptes débiteurs du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#);
- prévenir et détecter les fraudes potentielles ou toute autre infraction financière entraînant une perte de fonds publics;
- coordonner le processus d'évaluation des risques de fraude et la gestion des risques de fraude au niveau ministériel;
- formuler des recommandations à l'intention de la haute direction des missions et de l'administration centrale sur le renforcement des contrôles internes;
- mettre en œuvre une formation de sensibilisation à la fraude.

Pour en savoir plus, communiquez avec Disclosure-wrongdoing.Divulgation-acte-reprehensible@international.gc.ca .

Direction de la sécurité ministérielle (CSC)

La Direction de la sécurité ministérielle (CSC) est placée sous l'autorité du dirigeant principal de la Sécurité (CSD) et est chargée de mener des enquêtes lorsque la cote de fiabilité ou l'habilitation de sécurité d'un employé doit être réexaminée pour un motif valable. Elle mène également des enquêtes sur les violations de la Politique d'utilisation acceptable du réseau d'AMC.

Le mandat des Services de sécurité du personnel (CSCP) consiste à mener des enquêtes de sécurité liées à la sécurité de l'information, à la sécurité nationale et aux questions de fiabilité, ainsi qu'à mener des enquêtes sur d'éventuelles menaces internes.

Pour en savoir plus, communiquez avec D-CSCPInvestigation_Enquetes@international.gc.ca.

L'Unité de sécurité des technologies de l'information (TI) ministérielle (CSCI) a pour mandat de mener des enquêtes sur l'utilisation abusive du réseau électronique du Ministère et des dispositifs associés. Elle est également chargée de contribuer aux enquêtes menées par les autres organismes d'enquête mentionnés dans ce rapport. Elle recueille et traite les informations électroniques en effectuant des analyses judiciaires sur mandat du dirigeant principal de la sécurité.

Pour en savoir plus, communiquez avec DFATD.ITSEC-SECTI.MAECD@international.gc.ca.



Conclusion

Ce premier rapport annuel sur la lutte contre l'inconduite et les actes répréhensibles au sein d'Affaires mondiales Canada est un point de départ. Il donne un aperçu de notre ministère et de la manière dont nous traitons les cas d'inconduite et d'actes répréhensibles. C'est l'un des nombreux outils dont nous disposons pour divulguer des informations et accroître la responsabilité et la transparence.

Au fur et à mesure que nous progresserons, les rapports ultérieurs présenteront une image plus claire du bilan du Ministère en matière de reconnaissance, de traitement et de réponse en ce qui concerne les cas d'inconduite et les actes répréhensibles.

Votre participation et votre implication sont essentielles dans nos efforts pour faire d'AMC un lieu de travail meilleur, plus sûr, plus inclusif et exempt de harcèlement et de discrimination.

Soyez assurés que vous pouvez vous manifester en toute sécurité et en toutes circonstances, que vos préoccupations seront prises en compte et que toutes les actions et mesures nécessaires seront mises en œuvre pour y remédier.



Annexe

Le tableau ci-dessous fournit des informations sur les procédures de recours formelles dont dispose le personnel et qui sont abordées dans ce rapport.

Processus et personne-ressource	Qui? Quoi? Quand? Pourquoi?
<p>Discrimination</p> <p>Commission canadienne des droits de la personne :</p> <p>Les employés canadiens syndiqués contactent leur syndicat; Les employés recrutés sur place (ERP) contactent la Direction générale des employés recrutés sur place (HLDS).</p>	<p>Qui peut accéder au rapport : Les employés canadiens et les employés recrutés sur place (ERP) qui sont canadiens ou qui ont un statut légal au Canada</p> <p>Quoi : On entend par discrimination toute action ou décision entraînant un traitement injuste ou négatif d'une personne sur la base des motifs de distinction illicites tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, la déficience et l'état de personne graciée (pardon ou suspension du casier judiciaire).</p> <p>Processus en deux étapes : 1) Pour les employés canadiens, dépôt d'un grief auprès de leur syndicat; 2) Plainte auprès de la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP)</p> <p>Délais pour déposer un grief de discrimination : Pour les employés canadiens, prescrits dans la convention collective ou le <i>Règlement sur les relations de travail dans le secteur public fédéral</i></p> <p>Délais pour déposer une plainte : Un an à compter du dernier événement présumé</p> <p>Temps accordé pour l'enquête : Aucun</p> <p>Résultat, s'il est fondé : Dommages-intérêts ou procédure disciplinaire, le cas échéant</p>
<p>Fraude et infraction financière</p> <p>VBZ</p>	<p>Qui peut accéder au rapport : Tout le monde</p> <p>Quoi : Perte de fonds publics ou de biens de l'État. Il peut s'agir, entre autres, de soupçons de fraude, de violence, de détournement ou de vol de biens ou de fonds du gouvernement, de fraude au contrat ou à la passation de marchés, d'inconduite de l'entrepreneur, de mauvaise gestion ou de détournement de fonds.</p> <p>Délais pour déposer une plainte : Illimités</p> <p>Temps accordé pour l'enquête : Aucun</p> <p>Résultat, s'il est fondé : Pas de dommages-intérêts; procédure disciplinaire, le cas échéant</p>
<p>Harcèlement et violence en milieu de travail</p> <p>HWP</p>	<p>Qui peut accéder au rapport : Tous les travailleurs occasionnels et contractuels, les étudiants, les ERP, les employés canadiens et les personnes nommées par le gouverneur en conseil. Les témoins peuvent notifier anonymement un cas de harcèlement ou de violence sur le lieu de travail, mais dans ce cas, la procédure de résolution ne sera pas poursuivie. Au lieu de cela, l'employeur et le comité local de SST (santé et sécurité au travail) sur le lieu de travail procéderont à un examen de l'évaluation du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail.</p>



	<p>Quoi : Le harcèlement et la violence désignent tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique.</p> <p>Délais pour déposer une plainte : Illimités</p> <p>Temps accordé pour l'enquête : Un an, si aucune solution n'est trouvée</p> <p>Résultat, s'il est fondé : Pas de dommages-intérêts; une procédure disciplinaire pourrait être engagée, le cas échéant.</p>
<p>Valeurs et éthique HWP</p>	<p>Qui peut accéder au rapport : Tout le monde</p> <p>Quoi : Une plainte fait état d'un manquement au Code de valeurs et d'éthique ou au Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger (code de conduite à l'étranger).</p> <p>Délais pour déposer une plainte : Illimités</p> <p>Temps accordé pour l'enquête : Aucun</p> <p>Résultat, s'il est fondé : Pas de dommages-intérêts; procédure disciplinaire, le cas échéant</p>
<p>Actes répréhensibles sur le lieu de travail VBZ</p>	<p>Qui peut accéder au rapport : Tous les employés d'AMC, y compris les employés canadiens, les ERP et les employés d'autres ministères gouvernementaux à la mission</p> <p>Quoi : Les actes répréhensibles tels que définis à l'article 8 de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</p> <p>Délais pour déposer une plainte : Illimités</p> <p>Temps accordé pour l'enquête : La décision d'ouvrir une enquête est généralement prise dans les 45 jours suivant la divulgation officielle. Les enquêtes durent généralement 12 mois.</p> <p>Résultat, s'il est fondé : Procédure disciplinaire, le cas échéant</p>
<p>Griefs</p> <p>Pour les employés canadiens : HWL</p> <p>Pour les ERP : HLDS</p>	<p>Qui peut accéder au rapport : Les employés canadiens et les ERP</p> <p>Quoi : À quelques exceptions près, les employés canadiens peuvent déposer un grief concernant leurs conditions d'emploi, y compris un grief alléguant une violation de la clause de « non-discrimination » de la convention collective applicable.</p> <p>Les ERP peuvent déposer un grief concernant leurs conditions d'emploi.</p> <p>Délais pour déposer un grief : Pour les employés canadiens, 25 jours ouvrables selon la plupart des conventions collectives ou 35 jours calendaires selon le <i>Règlement sur les relations de travail dans le secteur public fédéral</i>. Pour les ERP, le délai établi est de 10 à 20 jours ouvrables.</p> <p>Temps accordé pour l'enquête : S. O.</p> <p>Résultat, s'il est fondé : Mesures correctives demandées ou autres mesures jugées appropriées</p>