

Rapport de l'Agence de la santé publique du Canada sur la gestion des cas d'inconduite et des actes répréhensibles

Exercice 2025-2026



Promouvoir et protéger la santé des Canadiens grâce au leadership, aux partenariats, à l'innovation et aux interventions en matière de santé publique.

— Agence de la santé publique du Canada

Also available in English under the title: *Public Health Agency of Canada Addressing Misconduct and Wrongdoing Report 2025-2026*

Pour obtenir plus d'information, veuillez communiquer avec :

Agence de la santé publique du Canada

Sans frais : 1-844-280-5020

ATS : 1-800-465-7735

© Sa Majesté le Roi du Chef du Canada, représenté par la ministre de la Santé, 2026

Date de publication : octobre 2026

À moins d'avis contraire, vous pouvez reproduire le contenu de cette publication ou ce produit en totalité ou en partie à des fins non commerciales, dans tout format, sans frais ni autre permission. Les reproductions ou distributions commerciales sont interdites sans obtenir la permission écrite de l'administrateur du droit d'auteur de l'Agence de la santé publique du Canada. Pour obtenir une permission de reproduire du contenu appartenant au gouvernement du Canada pour des fins commerciales, veuillez consulter :

www.canada.ca/fr/sante-publique/organisation/avis/demande-affranchissement-droit-auteur.html

Cat. : HP2-34F-PDF

ISSN : 2819-3326

Pub. : 260115

Table des matières

Introduction.....	4
Comprendre l'inconduite et les actes répréhensibles	4
Gestion des cas d'inconduite et des actes répréhensibles à l'Agence de la santé publique du Canada.....	5
Cadre de signalement	5
Enquête	6
Mesures disciplinaires et administratives pour les cas fondés	7
Aperçu des résultats pour 2025-2026	8
Inconduite.....	8
Cas fondés d'inconduite	9
Actes répréhensibles	12
Cas fondés d'actes répréhensibles	12
Enquêtes internes et examens administratifs	12
Équipe chargée des examens spéciaux (ES).....	12
Direction des services de gestion de la sécurité (DSGS).....	13
Bureau de la conseillère scientifique en chef adjointe (BCSCA).....	14
Bureau du respect en milieu de travail (BRMT)	14
Enquêtes externes	14
Commissariat à l'intégrité du secteur public (ISPC).....	14
Commission canadienne des droits de la personne (CCDP).....	14
Bureau du Programme du travail, Emploi et Développement social Canada (EDSC)	14
Commission de la fonction publique (CFP)	15
Conclusion	15
Annexe A : Définitions	16
Annexe B : Mécanismes et rôles en matière de signalement.....	18
Mécanismes et rôles en matière de signalement interne	18
Mécanismes et rôles en matière de signalement externe	22

Introduction

Le rapport annuel sur la gestion des cas d'inconduite et des actes répréhensibles témoigne de l'engagement continu de l'Agence de la santé publique du Canada à favoriser un milieu de travail transparent, respectueux, sûr et éthique. Le rapport donne un aperçu des cas d'inconduite et des actes répréhensibles, ainsi qu'un résumé des cas et des enquêtes traités par les programmes internes et les organismes externes au cours de l'exercice 2025-2026.

Le cas échéant, des comparaisons avec l'exercice précédent sont incluses afin de fournir un contexte et d'appuyer l'analyse des tendances. De plus, les catégories d'inconduite ont été précisées afin de mieux rendre compte de la nature des cas, de favoriser une plus grande cohérence dans la production des rapports et de permettre une analyse plus efficace au fil du temps.

De nombreux programmes de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada ont été consultés pour mener à bien le processus de collecte des données nécessaires à l'élaboration du présent rapport, notamment les Relations de travail, les services de divulgation interne, les examens spéciaux, la santé et la sécurité professionnelles et psychologiques, le Bureau du respect en milieu de travail, les services de gestion de la sécurité, le Bureau de la conseillère scientifique en chef adjointe et la Division des politiques en matière de ressources humaines en santé. Même si chaque programme assure le suivi et le contrôle des données pertinentes individuellement, ce rapport consolide tous les renseignements pertinents pour l'exercice 2025-2026.

Le rapport présente également les mécanismes formels et informels dont disposent les employés pour faire part de leurs préoccupations et accéder aux mesures de soutien et aux outils offerts. Ces mécanismes sont conçus pour veiller à ce que les préoccupations soient traitées de façon équitable, uniforme et transparente, conformément aux lois et aux instruments de politique applicables, notamment le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* et le *Code de conduite* de l'Agence de la santé publique du Canada. L'Agence maintient également des protections contre les représailles pour les employés qui divulguent de bonne foi des actes répréhensibles.

Comprendre l'inconduite et les actes répréhensibles

On parle d'**inconduite** lorsqu'un employé enfreint sciemment une loi, un règlement, une politique, une procédure, un code de conduite organisationnel ou une directive de gestion raisonnable et légale. Cela comprend toute violation des obligations que les employés acceptent de respecter dans le cadre de leur rôle au sein de l'organisation. Les cas d'inconduite sont généralement traités au moyen de mesures correctives, administratives ou disciplinaires.

Les **actes répréhensibles** réfèrent précisément aux infractions graves visées par la **Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles (LPFDAR)**. Selon la définition de l'article 8 de la LPFDAR, les actes répréhensibles comprennent :

- la contravention d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial (à l'exception de l'article 19 de la LPFDAR);
- l'usage abusif des fonds publics ou des biens publics;
- les cas graves de mauvaise gestion dans le secteur public;
- le fait de causer 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);
- la contravention grave d'un code de conduite établi en vertu de la LPFDAR;
- le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre l'un des actes répréhensibles.

Si tous les actes répréhensibles comportent une inconduite, tous les cas d'inconduite ne sont pas considérés comme des actes répréhensibles au sens de la LPFDAR.

Gestion des cas d'inconduite et des actes répréhensibles à l'Agence de la santé publique du Canada

Cadre de signalement

À l'Agence de la santé publique du Canada, les cas d'inconduite et les actes répréhensibles allégués peuvent être signalés de diverses manières, notamment en s'adressant directement aux gestionnaires ou par l'entremise de mécanismes organisationnels ou d'organismes externes. Voir [l'annexe B](#) pour une liste des mécanismes de signalement et des ressources disponibles.

Inconduite

Les gestionnaires sont généralement le premier point de contact pour les employés qui allèguent une inconduite. Ils peuvent également prendre connaissance d'une inconduite possible par observation directe, à la suite d'incidents en milieu de travail ou à partir d'autres sources de renseignements. À ce titre, les gestionnaires jouent un rôle important dans l'évaluation de chaque situation et dans la détermination de la nécessité de faire appel à des groupes d'enquête internes ou externes. Ils jouent également un rôle essentiel en veillant à ce que les allégations ou les situations soient traitées de manière professionnelle, appropriée, confidentielle et en temps opportun.

À l'Agence de la santé publique du Canada, des politiques, des procédures, des services internes et des mécanismes de signalement établis sont disponibles pour appuyer les employés et les gestionnaires, selon la nature de la préoccupation. Il peut s'agir notamment des Relations de travail, du Centre de l'ombuds et de la résolution (COR), du Bureau du respect en milieu de travail (BRMT) et de la Division de la gestion de la sécurité.

Les employés qui subissent du harcèlement ou de la violence en milieu de travail, ou qui en sont témoins, peuvent présenter un avis d'incident au BRMT en vertu du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* (Règlement sur la PHVT). Le

processus de règlement prévu par ce règlement n'est pas de nature disciplinaire; il vise plutôt à appuyer les employés et les gestionnaires dans la reconnaissance, le traitement et le règlement des problèmes en milieu de travail, tout en mettant en œuvre des mesures préventives afin de réduire le risque que de telles situations se reproduisent. Ce processus n'a pas pour objet d'établir s'il y a eu inconduite, de jeter le blâme ou de chercher à exercer des représailles personnelles.

Les employés peuvent également obtenir un soutien confidentiel auprès du COR. Les divers services offerts par le COR leur offrent un espace sûr, informel et impartial où ils peuvent soulever leurs préoccupations d'ordre professionnel et en discuter.

Outre les mécanismes de signalement internes, les employés peuvent également s'adresser à leur syndicat pour obtenir des conseils, une représentation et un soutien dans la résolution des problèmes au travail. Ils ont également la possibilité de signaler des cas d'inconduite présumés à des organismes externes, notamment la Commission de la fonction publique du Canada (CFP) pour les problèmes liés aux pratiques de dotation et la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) pour les plaintes de discrimination et de harcèlement au travail.

Actes répréhensibles

Toutes les allégations d'actes répréhensibles doivent être traitées de manière équitable, objective et sans représailles, afin de favoriser une culture d'intégrité et de confiance au sein de l'Agence. Cette approche contribue à créer un environnement dans lequel les employés se sentent à l'aise de signaler des actes répréhensibles. À cette fin, les services de divulgation interne (SDI) de l'Agence de la santé publique du Canada offrent un mécanisme confidentiel et impartial permettant aux employés de signaler des actes répréhensibles en milieu de travail, conformément à la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LPFDAR). Les employés sont encouragés à porter l'affaire, en toute confidentialité et sans crainte de représailles, à l'attention de leur gestionnaire, de l'agent supérieur de l'intégrité (ASI) par l'intermédiaire des SDI, ou du commissaire à l'intégrité du secteur public du Canada.

Les employés qui divulguent des renseignements en vertu de la LPFDAR sont légalement protégés contre toute mesure de représailles à leur encontre pour avoir communiqué des renseignements relatifs à des actes répréhensibles commis dans la fonction publique. Cette protection s'étend également aux autres employés participant à la procédure de divulgation, comme les témoins. L'ASI de l'Agence de la santé publique du Canada est chargé de recevoir et de traiter les divulgations d'actes répréhensibles au sein de notre organisation et fait rapport à l'administrateur général, comme l'exige la LPFDAR.

Enquête

L'Agence de la santé publique du Canada traite toutes les allégations d'inconduite et d'actes répréhensibles conformément aux politiques et aux lignes directrices applicables. Cela peut comprendre le lancement de procédures d'enquête, le cas échéant. Lorsqu'une allégation

est formulée, les personnes responsables de l'examen – comme la direction ou d'autres programmes respectifs – doivent déterminer s'il y a eu inconduite sur la base de la prépondérance des probabilités. Pour prendre une décision de ce type, des facteurs clés sont pris en compte, notamment la question de savoir si le comportement était intentionnel, si l'employé était censé savoir qu'un tel comportement était inapproprié et si l'action pouvait être évitée. Ces considérations permettent de réaliser une évaluation juste et objective avant toute autre action.

Dans certains cas, lorsqu'il existe des preuves suffisantes qu'il y a eu inconduite, la direction peut procéder directement à une audience disciplinaire avec le soutien et les conseils des Relations de travail. Si les preuves initialement reçues sont insuffisantes pour prendre une décision, une procédure d'enquête peut être menée sous la forme d'une enquête visant à établir les faits ou d'une enquête administrative.

Le processus d'enquête sert à recueillir et à analyser des renseignements afin d'établir les faits d'un événement. Ce processus implique généralement la collecte de preuves, l'audition de témoins et l'examen des documents pertinents. Dans un premier temps, un exercice d'établissement des faits peut aider à déterminer si la question est simple ou si elle nécessite une enquête administrative formelle. Si les gestionnaires, avec l'aide des Relations de travail ou d'autres programmes pertinents, peuvent traiter les cas les plus simples, les situations plus complexes peuvent demander l'expertise d'un consultant externe en matière d'enquêtes.

Les enquêtes doivent débiter rapidement et être menées avec équité, impartialité et confidentialité, en protégeant les renseignements personnels de toutes les personnes impliquées tout en respectant l'équité procédurale.

Bien que toutes les allégations d'inconduite et d'actes répréhensibles soient évaluées, une enquête plus approfondie n'est pas toujours nécessaire. L'évaluation initiale peut permettre de déterminer qu'une enquête plus approfondie n'est pas justifiée pour des raisons telles que l'insuffisance de preuves, des allégations non fondées ou la détermination que d'autres mécanismes de recours sont plus appropriés.

Mesures disciplinaires et administratives pour les cas fondés

À l'Agence de la santé publique du Canada, les mesures administratives ou disciplinaires sont déterminées sur la base des résultats d'un processus d'établissement des faits ou d'une enquête, le cas échéant, et conformément aux politiques et lignes directrices applicables, ainsi qu'au processus disciplinaire. Ces mesures sont régies par les [lignes directrices concernant la discipline](#) du SCT, qui mettent l'accent sur une approche corrective plutôt que punitive, dans le but de :

- motiver les employés à accepter et à respecter les règles et les normes de conduite nécessaires pour atteindre les buts et les objectifs de l'organisation;
- sensibiliser les employés aux normes de conduite et aux conséquences des infractions;

- dissuader les employés de contrevenir de nouveau à ces normes.

Pour déterminer les mesures disciplinaires appropriées, la direction tient compte de facteurs tels que l'ancienneté de l'employé, ses antécédents disciplinaires (le cas échéant) et les circonstances propres à chaque cas.

Une discipline progressive est ensuite appliquée, en commençant généralement par l'action la moins sévère jugée nécessaire pour corriger le comportement et en augmentant la sévérité si le comportement n'est pas corrigé. Toutefois, en fonction de la gravité de la faute et des faits particuliers du cas, il arrive que des mesures disciplinaires progressives ne soient pas possibles et que le licenciement soit justifié en première instance.

Pour garantir l'équité, la direction doit appliquer les règles de manière cohérente, mener des enquêtes approfondies, respecter l'équité procédurale et prendre en compte les circonstances atténuantes et aggravantes lorsqu'elle détermine l'inconduite et les mesures disciplinaires appropriées.

Dans certains cas, des mesures administratives peuvent être prises pour remédier à la situation. Les mesures administratives peuvent être appliquées seules ou conjointement avec des mesures disciplinaires. Les mesures administratives ne sont pas considérées comme des mesures disciplinaires et peuvent inclure une lettre d'attentes, une formation ou un encadrement. La direction est encouragée à traiter les comportements indésirables de manière coopérative et informelle lorsque cela est possible. Lorsque les mesures informelles sont insuffisantes, la procédure disciplinaire formelle peut être envisagée.

Un employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire telle que décrite dans les lignes directrices a le droit de présenter un grief individuel à chacun des niveaux du processus de grief, jusqu'au dernier niveau inclusivement, en vertu du [Règlement sur les relations de travail dans le secteur public fédéral](#) et des dispositions de toute convention collective applicable. Les griefs individuels peuvent également faire l'objet d'un arbitrage par un tiers, en vertu de l'alinéa 209(1)(b) de la [Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral](#).

Aperçu des résultats pour 2025-2026

Inconduite

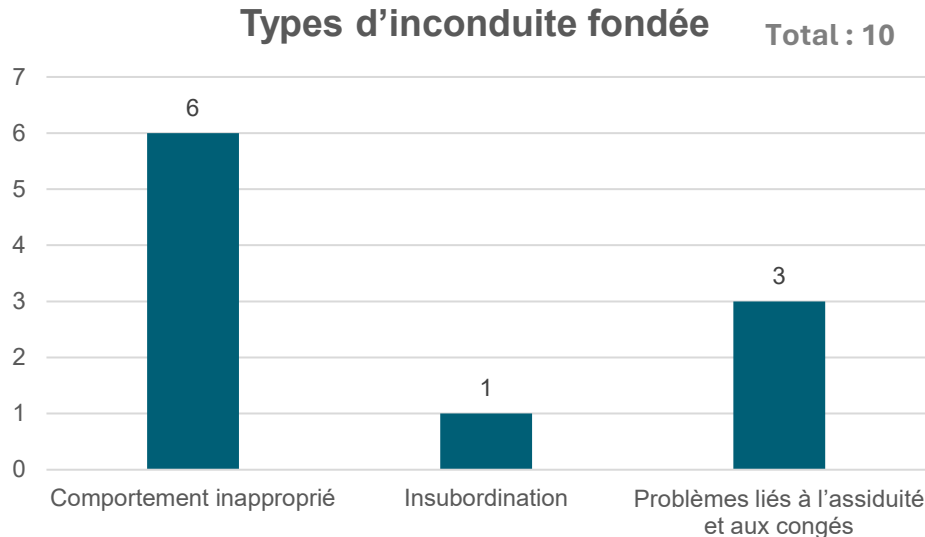
Les cas d'inconduite ont donné lieu à diverses procédures, en fonction des circonstances. Dans certains cas, la direction et les relations de travail (RT) ont mené leurs propres enquêtes et exercices d'établissement des faits pour gérer directement le cas d'inconduite. Dans d'autres situations, des programmes organisationnels dotés de leur propre mandat et de leurs propres procédures d'enquête ont procédé à des examens avant de renvoyer les questions à la direction et aux RT afin que d'autres mesures soient prises. (La section sur les [enquêtes internes et les examens administratifs](#) présente un aperçu des résultats de ces programmes).

Les cas d'inconduite englobent diverses formes de comportement inapproprié sur le lieu de travail, notamment les retards, l'absentéisme, les congés non autorisés, la participation à des activités personnelles pendant les heures de travail, l'insubordination, le défaut d'exécuter les tâches ou de suivre des instructions, et l'utilisation abusive des biens de l'État. Il s'agit également d'une violation des politiques et des directives, notamment du code de conduite de l'Agence, qui englobe un large éventail de comportements violant les valeurs et les normes éthiques que les employés, à tous les niveaux, sont censés respecter.

Cas fondés d'inconduite

Au cours de l'exercice 2025-2026, sur un **total de 13 cas** d'inconduite présumée, **10 cas** étaient fondés et **trois cas** n'étaient pas fondés. Ces cas reposent sur huit processus d'établissement des faits. Les autres cas ont été évalués sans procédure d'enquête sur la base de la clarté des allégations et des renseignements disponibles.

La figure ci-dessous montre la proportion de cas d'inconduite fondés par type.



Le tableau suivant présente un résumé des 10 cas d'inconduite fondés. Les résumés des cas fournissent des renseignements généraux sur les cas d'inconduite et les mesures correctives connexes. Les mesures varient selon les circonstances propres à chaque cas, notamment la nature et la gravité du comportement ainsi que les circonstances atténuantes et aggravantes.

Tableau A – Violation et/ou inconduite

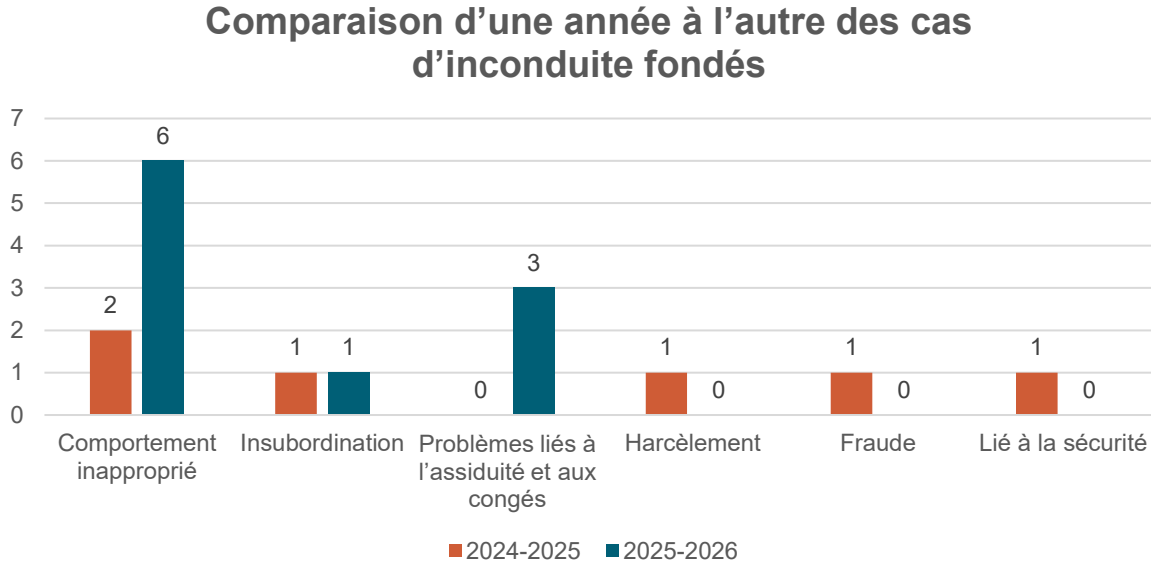
Résumé du cas	Mesure
Comportement inapproprié	
Un employé a adopté un comportement irrespectueux dans un courriel dont le ton et le contenu étaient inappropriés.	Administrative – Attentes communiquées verbalement

Résumé du cas	Mesure
Un employé a présenté des documents de travail à des clients externes sans l'autorisation de la direction et sans que celle-ci ait eu l'occasion de les examiner au préalable.	Administrative – Lettre d'attentes
Un employé a adopté un comportement inapproprié et irrespectueux envers un collègue en milieu de travail.	Administrative – Lettre d'attentes
Un employé a adopté un comportement inapproprié et irrespectueux envers un étudiant en milieu de travail.	Disciplinaire – Réprimande écrite
Un employé a adopté un comportement inapproprié et irrespectueux en milieu de travail.	Aucune mesure officielle prise – recours aux services du COR
Un employé a adopté un comportement inapproprié et irrespectueux envers son gestionnaire en milieu de travail.	Aucune mesure officielle prise – recours aux services du COR
Insubordination	
Un superviseur n'a pas respecté les directives de la haute direction.	Disciplinaire – Réprimande écrite
Problèmes liés à l'assiduité et aux congés	
Un employé n'a pas respecté la directive sur la présence prescrite sur le lieu de travail; il n'a pas non plus respecté les exigences relatives à son horaire de travail, notamment en ce qui concerne l'assiduité et les heures de travail.	Administrative – Lettre d'attentes
Un employé n'a pas respecté la directive sur la présence prescrite sur le lieu de travail; il n'a pas non plus informé la direction de ses absences, de ses heures de travail et de son utilisation des congés.	Administrative – Lettre d'attentes
Un employé s'est absenté sans autorisation à plusieurs reprises.	Disciplinaire – Suspension de cinq jours sans solde

Les résultats de ces cas ont donné lieu à un éventail de mesures administratives et disciplinaires, allant de lettres d'attentes à des réprimandes écrites, ainsi qu'à une suspension sans solde, ce qui reflète la nature et la gravité de chaque cas. Sur les 10 cas fondés, trois ont donné lieu à des mesures disciplinaires et cinq, à des mesures administratives.

Comparativement à l'exercice précédent, le nombre total de cas d'inconduite présumée a légèrement diminué, passant de 20 à 13. Le nombre de cas fondés a toutefois légèrement augmenté, passant de six cas fondés l'an dernier à 10 cette année. Cette augmentation doit cependant être interprétée dans son contexte. L'an dernier était la première année de production et de publication du rapport de l'Agence de la santé publique du Canada sur la gestion des cas d'inconduite et des actes répréhensibles. Ainsi, l'augmentation peut témoigner d'une meilleure connaissance des mécanismes de signalement plutôt que d'une hausse proportionnelle de l'inconduite sous-jacente. De plus, ce nombre peut aussi avoir été influencé par la mise en place d'un nouvel outil de gestion des cas des relations de travail. Cet outil vise à améliorer la collecte de données, à appuyer une meilleure analyse des tendances et à faire ressortir les nouveaux sujets de préoccupation. Il permet de mieux consigner les cas, y compris ceux qui donnent lieu à des mesures informelles et qui n'ont peut-être pas été saisis de façon uniforme dans le rapport de l'an dernier.

La figure ci-dessous présente une comparaison des cas d'inconduite fondés en 2024-2025 et en 2025-2026.



Dans l'ensemble, une comparaison des deux exercices montre de légères variations dans la plupart des catégories. À titre de contexte, les catégories d'inconduite ont été précisées en 2025-2026 afin de mieux rendre compte de la nature des cas. Aux fins de comparaison dans le présent rapport, les données de l'an dernier ont été harmonisées avec ces catégories mises à jour, dans la mesure du possible. Dans ce contexte, on constate une augmentation des cas fondés de « comportement inapproprié » et de « problèmes liés à l'assiduité et aux congés » au cours du présent exercice, ainsi qu'une diminution des cas de « harcèlement », de « fraude » et de cas « liés à la sécurité ».

Actes répréhensibles

Les actes répréhensibles englobent les manquements graves à l'intégrité ou à la confiance sur le lieu de travail. Il s'agit notamment de cas graves de mauvaise gestion, d'infractions graves à un code de conduite, d'abus de fonds ou de biens publics et d'actions qui créent un risque grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement. Il s'agit également d'ordonner ou de conseiller sciemment à d'autres personnes de commettre de tels actes, conformément à la définition de la LPFDAR.

Les cas d'actes répréhensibles peuvent être signalés par le biais de divers mécanismes de signalement et d'enquête, en fonction de la nature et de la gravité des problèmes. Certains peuvent être signalés par des mécanismes internes comme les rapports aux gestionnaires, tandis que d'autres sont signalés par des divulgations formelles en vertu de la LPFDAR.

Cas fondés d'actes répréhensibles

Au cours de l'exercice 2025-2026, l'équipe des services de divulgation interne a reçu un total de **quatre demandes** de renseignements de la part d'employés de l'Agence de la santé publique du Canada. Parmi ces demandes, aucune divulgation n'a été présentée au titre de la LPFDAR. Une enquête a été menée au cours du présent exercice à la suite d'une divulgation présentée au cours de l'exercice précédent. L'enquête a conclu qu'aucun acte répréhensible n'avait été commis.

Enquêtes internes et examens administratifs

À l'Agence de la santé publique du Canada, divers programmes organisationnels peuvent recevoir des allégations d'inconduite et d'actes répréhensibles, et ils mènent des examens ou des enquêtes indépendants dans le cadre de leurs mandats respectifs. Lorsque les constatations d'inconduite sont fondées, les cas peuvent être renvoyés à la direction, aux Relations de travail ou à d'autres programmes pertinents, comme la sécurité, et peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires. Cependant, dans de nombreux cas, l'accent est mis sur les mesures administratives ou préventives – comme la publication d'un rapport, l'encadrement ou la formation, ou l'offre de ressources – afin de régler le problème et d'éviter qu'il ne se reproduise.

Le tableau suivant présente les résultats des enquêtes internes et des examens administratifs pour l'exercice 2025-2026. Des renseignements détaillés concernant les rôles respectifs des programmes figurent à l'[annexe B](#).

Équipe chargée des examens spéciaux (ES)

Fraude ou inconduite financière

L'équipe chargée des examens spéciaux a reçu **deux demandes** de renseignements de la part d'employés ou de gestionnaires de l'Agence de la santé publique du Canada au cours de

l'exercice. Dans les deux cas, les éléments de preuve étaient insuffisants pour justifier la tenue d'une enquête, et les dossiers ont été fermés.

Direction des services de gestion de la sécurité (DSGS)

Examen de la cote de fiabilité ou de l'habilitation de sécurité d'un employé

Au cours de l'exercice 2025-2026, de nombreuses enquêtes de résolution des doutes liés au filtrage de sécurité visant la cote de fiabilité d'un employé, ou des examens pour motif valable visant une habilitation de sécurité, ont été menées, notamment à la suite d'une enquête administrative. **Aucune n'a entraîné la révocation d'une cote de fiabilité ou d'une habilitation de sécurité au cours du présent exercice.**

Violation de la Norme concernant l'utilisation acceptable d'appareils électroniques et de réseaux

Au cours de l'exercice 2025-2026, **sept cas** ont été jugés fondés dans lesquels un appareil du gouvernement du Canada (GC) remis à un employé a accédé au réseau de l'Agence depuis l'extérieur du Canada sans l'autorisation requise. Conformément à l'article 6.2 de la Norme concernant l'utilisation acceptable d'appareils électroniques et de réseaux, le fait de transporter ou d'utiliser des appareils du GC à l'extérieur du Canada, que ce soit à des fins personnelles ou professionnelles, sans l'autorisation appropriée constitue une utilisation inacceptable et une violation des exigences de sécurité de l'Agence de la santé publique du Canada.

Dans le cadre des mesures de réponse, un processus d'établissement des faits est mis en place, qui peut déboucher sur une enquête administrative. Les employés sont informés de la violation et de la nécessité de faire inspecter leur appareil du GC à leur retour. Dans les sept cas, aucune enquête administrative n'a été menée. À la suite des exercices d'établissement des faits, les résultats ont été évalués et discutés avec les personnes concernées et, au besoin, avec leur direction. Des attentes claires leur ont été communiquées afin d'éviter que le comportement se reproduise. Les dossiers ont ensuite été fermés.

Enquêtes administratives

Au cours de l'exercice 2025-2026, **deux enquêtes administratives** ont été menées. Le premier cas concernait une violation présumée de la Norme concernant l'utilisation acceptable d'appareils électroniques et de réseaux et de la Politique sur l'intégrité scientifique. Cette enquête a entraîné la suspension de la cote de fiabilité de la personne concernée, en attendant l'issue de l'enquête. Le deuxième cas concernait le vol d'équipement. À la suite de l'enquête, il a été déterminé que l'incident n'était pas lié à des employés de l'Agence de la santé publique du Canada, et les constatations ont été présentées aux autorités externes. Par conséquent, il n'y a eu aucune incidence sur la cote de fiabilité ou l'habilitation de sécurité d'un employé.

Bureau de la conseillère scientifique en chef adjointe (BCSCA)

Violation de l'intégrité scientifique

Au cours de l'exercice 2025-2026, **aucune enquête** relative à une violation de l'intégrité scientifique **n'a été menée à terme**.

Bureau du respect en milieu de travail (BRMT)

Code canadien du travail, partie II – *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* (DORS/2020-130)

Au cours de l'exercice 2025-2026, 22 avis d'incident ont été reçus en vertu du *Règlement sur la PHVT*. De ce nombre, 18 ont été réglés et 4 demeurent actifs. **Aucune enquête préventive** n'a été entreprise au cours de cette période. Les avis d'incident réglés l'ont été au moyen d'un règlement négocié ou d'une conciliation; lorsqu'un avis d'incident avait été retiré, une évaluation du lieu de travail a été réalisée.

Enquêtes externes

Outre les mécanismes de signalement internes, les employés ont la possibilité de s'adresser à diverses organisations fédérales externes qui mènent des enquêtes indépendantes conformément à leur mandat. À l'Agence de la santé publique du Canada, des programmes précis assurent la liaison avec ces organismes externes afin de garantir le respect des politiques et directives pertinentes. La section suivante présente les résultats des enquêtes externes pour l'exercice 2025-2026. Des renseignements détaillés concernant les rôles respectifs des programmes figurent à l'[annexe B](#).

Commissariat à l'intégrité du secteur public (ISPC)

Au cours de l'exercice 2025-2026, **aucun rapport** relatif à l'Agence de la santé publique du Canada n'a été publié.

Commission canadienne des droits de la personne (CCDP)

Au cours de l'exercice 2025-2026, **aucune enquête de la CCDP n'a été menée à terme et aucune décision n'a été rendue** à la suite de plaintes déposées par des employés de l'Agence de la santé publique du Canada.

Bureau du Programme du travail, Emploi et Développement social Canada (EDSC)

Au cours de l'exercice 2025-2026, l'Agence n'a commis **aucune infraction** en vertu de la partie II du Code canadien du travail.

Commission de la fonction publique (CFP)

Au cours de l'exercice 2025-2026, la CFP a mené à terme **trois enquêtes** concernant des processus de sélection du personnel à l'Agence de la santé publique du Canada, qui lui avaient été renvoyées en vertu de l'article 69 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). De ces enquêtes, une a été jugée fondée.

Dans le cas fondé, l'enquêteur de la CFP a conclu que trois candidats à un processus de sélection avaient commis une fraude. Les candidats ont utilisé l'intelligence artificielle à l'étape de l'évaluation au moyen d'un exercice écrit, ce qui contrevenait aux instructions relatives à l'examen.

À titre de mesures correctives, tous les candidats doivent aviser la CFP avant d'accepter une nomination à la fonction publique pendant une période d'un an. Si l'un ou l'autre des candidats entre dans la fonction publique au cours de cette période, il devra suivre le cours de l'École de la fonction publique du Canada intitulé « Fondements des valeurs et de l'éthique pour les employés ». Aucun des candidats n'était employé de l'Agence de la santé publique du Canada ni fonctionnaire. Les candidats ont été éliminés du processus de sélection.

Au cours de l'exercice 2025-2026, **aucune enquête de la CFP** n'a été menée concernant des activités politiques irrégulières.

Conclusion

En conclusion, le présent rapport sur la gestion des cas d'inconduite et des actes répréhensibles témoigne de l'engagement continu de l'Agence de la santé publique du Canada envers la responsabilisation, la transparence et la confiance. Il met également en lumière notre engagement continu à traiter les allégations d'inconduite et d'actes répréhensibles et à prendre les mesures appropriées, s'il y a lieu.

L'Agence demeure déterminée à faire respecter les normes les plus strictes en matière de professionnalisme, conformément au Code de conduite de l'Agence de la santé publique du Canada et au Code de valeurs et d'éthique du secteur public. La publication du présent rapport contribue à faire en sorte que les employés comprennent les mécanismes dont ils disposent pour faire part de leurs préoccupations et qu'ils aient l'assurance que les problèmes sont traités en temps opportun et de manière appropriée. Elle renforce également notre responsabilité collective de favoriser un milieu de travail fondé sur des valeurs, sûr, inclusif et respectueux.

Annexe A : Définitions

Prépondérance des probabilités

La norme de preuve utilisée dans les enquêtes administratives et disciplinaires. Elle exige que, sur la base des preuves disponibles, il soit plus probable qu'improbable que l'inconduite alléguée ait été commise.

Conflits d'intérêts

Situation dans laquelle les intérêts personnels d'un employé compromettent, ou pourraient être perçus comme compromettant sa capacité à prendre des décisions avec intégrité, impartialité, honnêteté et dans l'intérêt primordial du gouvernement. Il existe trois types de conflits d'intérêts :

- un **conflit d'intérêts (CI) réel**, qui est un conflit qui existe actuellement;
- un **CI apparent**, qui est une situation qu'un observateur raisonnable peut percevoir comme constituant un CI, que ce soit ou non le cas;
- un **CI potentiel**, qui est un conflit qui peut être raisonnablement envisagé comme existant dans l'avenir.

Autorité déléguée

Les administrateurs généraux délèguent certains de leurs pouvoirs aux gestionnaires et aux superviseurs par le biais de l'instrument de délégation des ressources humaines, ce qui leur permet d'agir au nom du délégant dans des limites définies.

Audience disciplinaire

Une réunion formelle pour traiter les allégations d'inconduite d'un employé, qui donne l'occasion à l'employé et/ou à sa personne de confiance de présenter à la direction toute information supplémentaire qu'ils souhaiteraient voir prise en considération avant qu'une décision ne soit prise.

Mesures disciplinaires

Mesures prises par la direction pour remédier à l'inconduite d'un employé. Ces mesures, dont la gravité varie, peuvent inclure des réprimandes verbales ou écrites, une suspension, une rétrogradation, une sanction financière ou un licenciement, et peuvent être appliquées progressivement en fonction de la nature et de la gravité de l'inconduite.

Discrimination

Tout comportement ou toute action, décision ou omission qui traitent une personne ou un groupe de personnes de manière inéquitable sur la base de motifs de distinction illicites énoncés à l'article 3 de la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#), comme (mais sans s'y limiter) la race, le sexe, l'âge ou le handicap.

Exercice de recherche des faits

Un processus entrepris pour recueillir et analyser des renseignements afin d'établir des faits pertinents pour une question ou une allégation précise.

Grief

Une plainte officielle écrite liée à l'emploi présentée conformément à la [Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral](#) (LRTSPF).

Harcèlement et violence

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, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire, conformément au [Code canadien du travail](#).

Inconduite

Action ou inaction délibérée de la part d'un employé en violation d'un code de conduite, de politiques, de règlements ou d'un acte. Une **action délibérée** consiste à faire délibérément quelque chose de contraire aux attentes, tandis qu'une **inaction délibérée** consiste à ne pas accomplir intentionnellement une action ou un devoir requis.

Circonstances atténuantes et aggravantes

Facteurs susceptibles de diminuer (atténuation) ou d'augmenter (aggravation) la gravité d'une faute, pris en compte dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Équité procédurale

Veille à ce que la procédure disciplinaire soit équitable en informant les employés des allégations, en leur donnant la possibilité d'y répondre et en les informant des conséquences potentielles.

Discipline progressive

Un système de réponses progressives à l'inconduite ou aux problèmes de rendement d'un employé, commençant par des mesures correctives plus légères adaptées aux circonstances et pouvant conduire à des actions plus sévères si les problèmes persistent.

Intégrité scientifique

Respect des valeurs et des pratiques professionnelles lors de la conduite, de la gestion et de la communication de la recherche scientifique, en veillant à l'objectivité, à la clarté, à la reproductibilité et à l'honnêteté.

Actes répréhensibles

Violations graves couvertes par l'article 8 de la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#), y compris les violations de lois ou de règlements, les cas graves de mauvaise gestion, les abus de pouvoir ou les violations graves des codes de conduite.

Annexe B : Mécanismes et rôles en matière de signalement

La section suivante présente les mécanismes de signalement internes et externes, ainsi que les ressources disponibles pour aider les employés à donner suite à leurs préoccupations en milieu de travail. Il est important de noter que les employés sont encouragés à faire part à leur gestionnaire de toute préoccupation liée à leur milieu de travail. Les gestionnaires servent de point de contact principal, offrant des conseils, un soutien et une orientation sur les mesures appropriées à prendre pour répondre aux préoccupations. Les employés et les gestionnaires sont encouragés à visiter les sites des programmes pour se familiariser avec les procédures de signalement, ainsi qu'avec la formation, les outils et les ressources disponibles dans le cadre de chaque programme.

Mécanismes et rôles en matière de signalement interne

Bureau de l'audit et de l'évaluation (BAE)

Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles (LPFDAR)

La LPFDAR offre aux fonctionnaires fédéraux et à d'autres personnes un processus sûr et confidentiel pour divulguer des actes répréhensibles en milieu de travail, ainsi qu'une protection contre les représailles. Elle s'inscrit dans l'engagement continu du gouvernement du Canada à promouvoir des pratiques éthiques dans le secteur public.

Les employés peuvent faire une divulgation protégée à leur superviseur, à l'agent supérieur désigné pour la divulgation interne ou au commissaire à l'intégrité du secteur public.

Services de divulgation interne (SDI)

L'équipe des SDI fait partie du Bureau de l'audit et de l'évaluation (BAE), qui relève du dirigeant principal de la vérification et de l'évaluation (DPVE), lequel est également l'agent supérieur chargé de la divulgation interne. Le BAE est un service partagé de l'Agence de la santé publique du Canada et de Santé Canada.

Les SDI offrent aux employés de l'Agence de la santé publique du Canada et de Santé Canada un mécanisme sûr, confidentiel et impartial pour signaler des actes répréhensibles présumés en milieu de travail. Les SDI ont pour mission d'offrir des renseignements, des conseils informels et une orientation aux employés qui envisagent de faire une divulgation protégée en vertu de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LPFDAR). De plus, les SDI sont chargés de recevoir et d'examiner les divulgations d'actes répréhensibles présumés au sein de l'Agence et de Santé Canada, et de mener des enquêtes au besoin.

Coordonnées :

- hc.ido-bdi.sc@phac-aspc.gc.ca

- Agent supérieur de l'intégrité désigné pour la divulgation interne : 613-941-2028 ou sans frais 1-866-299-9114

Équipe chargée des examens spéciaux (ES)

L'équipe chargée des ES, qui fait également partie du BAE, offre aux employés de l'Agence de la santé publique du Canada et de Santé Canada une fonction d'intervention et de signalement pour déclarer les cas présumés de fraude ou d'inconduite en milieu de travail. Cette fonction s'exerce toutefois en étroite collaboration avec d'autres fonctions ministérielles qui participent à tous les aspects de la prévention, de la détection et de l'intervention. Dans le cadre de ses responsabilités relatives aux enquêtes sur les cas potentiels de fraude et d'inconduite financière au sein de l'organisation, l'équipe des ES fournit également les services de base suivants :

- mener ou aider à 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 cas potentiels de fraude ou toute autre inconduite financière qui entraîne la perte de fonds publics;
- coordonner le processus d'évaluation des risques de fraude et la gestion des risques de fraude à l'échelle ministérielle;
- formuler des recommandations à la haute direction sur le renforcement des contrôles internes.

Coordonnées :

- tips-denonciations@phac-aspc.gc.ca

Bureau du respect en milieu de travail (BRMT)

Le BRMT fournit des conseils et une orientation neutres, confidentiels et impartiaux aux employés et aux gestionnaires sur la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail. Le BRMT :

- fournit de l'information sur le processus de règlement en matière de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail, ainsi que sur les options de résolution disponibles pour traiter et régler les problèmes liés au respect en milieu de travail;
- fournit une orientation sur le signalement des incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail;
- fournit des conseils sur la façon de reconnaître et d'évaluer les facteurs en milieu de travail qui peuvent contribuer au harcèlement et à la violence, ainsi que sur la mise en œuvre de mesures préventives.

Coordonnées :

- respectintheworkplaceoffice-bureaudurespectdanslelieudetravail@hc-sc.gc.ca
- Sans frais : 1-844-899-3605

Centre de l'ombuds et de la résolution (COR)

Consultations menées par l'ombuds

Propose des consultations aux employés à tous les niveaux, peu importe leur groupe, leur niveau ou leur ancienneté, en leur offrant un espace pour soulever et discuter des problèmes liés au lieu de travail, tout en les orientant vers des options, des renseignements, des ressources, des recours et un soutien pour les aider à résoudre leurs problèmes.

Services de gestion informelle des conflits

Offrent une gamme de services, y compris la consultation, l'encadrement, l'animation de discussions, la médiation, les interventions de groupe et la formation, que les employés à tous les niveaux peuvent demander s'ils vivent un conflit en milieu de travail.

Coordonnées :

- ombudsman@hc-sc.gc.ca
- Sans frais : 1-888-490-2753

Division des valeurs et de l'éthique

Propose des discussions confidentielles aux employés qui souhaitent obtenir des renseignements sur les codes de valeurs et d'éthique ou aborder des questions éthiques liées au travail, tout en les guidant vers des options, des ressources et des recours pour les résoudre.

Coordonnées :

- VE_TWCD@hc-sc.gc.ca

Bureau de la conseillère scientifique en chef adjointe (BCSCA)

Le responsable de l'intégrité scientifique est chargé de répondre aux préoccupations liées à d'éventuelles violations de l'intégrité scientifique. Une allégation de violation de l'intégrité scientifique peut viser la conduite des employés de l'organisation, à tous les niveaux, qui participent à la conception, à la réalisation, à la gestion, à l'examen, à la communication ou à l'utilisation de la recherche, de la science et des activités connexes. Elle peut également concerner des personnes qui effectuent des recherches, des travaux scientifiques ou des activités connexes dans le cadre d'un contrat avec l'Agence de la santé publique du Canada ou en collaboration avec des employés de l'Agence de la santé publique du Canada. La violation peut se produire lorsque les personnes qui participent à ces activités ne respectent pas les principes d'intégrité scientifique et les normes de conduite responsable de la recherche, conformément à la définition qu'en donne la Politique sur l'intégrité scientifique de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada. Les allégations de violation de l'intégrité scientifique peuvent être présentées par des personnes de l'intérieur ou de l'extérieur de l'Agence de la santé publique du Canada, qu'elles soient fonctionnaires ou non.

Les allégations de violation peuvent être formulées par des personnes auprès du responsable de l'intégrité scientifique de l'Agence de la santé publique du Canada, d'un gestionnaire, ou au moyen d'un mécanisme de divulgation distinct et formel en vertu de la LPFDAR. Lorsqu'un employé présente une divulgation officielle en vertu de la LPFDAR, le processus de divulgation applicable est déclenché et le responsable de l'intégrité scientifique n'intervient plus dans le dossier. Dans les cas où l'allégation est signalée au BCSCA, le responsable de l'intégrité scientifique procède à une évaluation préliminaire qui détermine si l'allégation entre dans le champ d'application de la politique et si une enquête est nécessaire. Si une enquête est menée et qu'une violation est confirmée, le cadre supérieur responsable, en consultation avec la Division des relations de travail, la Direction des services de gestion de la sécurité, le Bureau de l'audit et de l'évaluation ou le Centre de l'ombuds et de la résolution, selon le cas, élabore un plan d'action prévoyant des mesures correctives pour renforcer l'intégrité. Les conclusions et le plan d'action seront présentés à l'administrateur général aux fins d'approbation.

Coordonnées :

- phac.scientificintegrity-integritescientifique.aspc@canada.ca

Programme de santé et de sécurité psychologiques et professionnelles (SSPP)

Le Programme de SSPP reçoit les signalements d'incidents, de blessures, de maladies et de situations comportant des risques, de nature physique ou psychologique, liés au travail, et y donne suite. Il s'agit notamment d'événements ou de circonstances qui surviennent dans le cadre de l'emploi et qui causent, ou pourraient causer, une blessure ou un préjudice à un employé, ou encore des dommages aux biens, à l'équipement ou au matériel.

Coordonnées :

- occup.health.safety-sante.securite.au.travail@hc-sc.gc.ca

Direction des services de gestion de la sécurité (DSGS)

Examen de la cote de fiabilité ou de l'habilitation de sécurité d'un employé

L'une des responsabilités de la DSGS consiste à examiner la cote de fiabilité ou l'habilitation de sécurité d'un employé afin de déterminer s'il continue à satisfaire aux exigences de sécurité liées à son rôle dans la fonction publique fédérale. Cet examen est fondé sur des renseignements ou un comportement qui peuvent susciter des inquiétudes quant à la fiabilité de l'employé ou à sa loyauté envers le Canada.

Violation de la Norme concernant l'utilisation acceptable d'appareils électroniques et de réseaux

La DSGS traite également des violations de la norme concernant l'utilisation acceptable des ressources informatiques, c'est-à-dire des infractions aux règles établies régissant l'utilisation responsable, éthique et sûre des réseaux, systèmes et données informatiques de

l'administration. La norme garantit que les employés utilisent les ressources informatiques de manière à protéger les renseignements gouvernementaux, à maintenir l'intégrité du système et à préserver la confiance du public.

Coordonnées :

- smsd.csb-dsgs.dgsg@hc-sc.gc.ca

Mécanismes et rôles en matière de signalement externe

Agents négociateurs

Représentent et soutiennent les employés confrontés à des problèmes sur le lieu de travail, y compris les griefs, le harcèlement et les mesures disciplinaires. Ils aident les membres à s'y retrouver dans les conventions collectives, à déposer des plaintes et à plaider en faveur d'un traitement équitable.

Coordonnées :

- Les employés peuvent communiquer avec leurs représentants syndicaux locaux par l'entremise des sites Web de leurs syndicats respectifs.

Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada (ISPC)

Le Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada est un organisme fédéral indépendant qui a été créé pour mettre en œuvre la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*. Le Commissariat enquête sur les actes répréhensibles commis dans le secteur public fédéral et aide à protéger contre les représailles les dénonciateurs, les personnes qui font une divulgation protégée d'actes répréhensibles et celles qui participent à des enquêtes. Le Commissariat contribue à renforcer l'obligation de rendre des comptes et à accroître la surveillance des activités gouvernementales :

- offrir un processus indépendant et confidentiel pour recevoir les divulgations d'actes répréhensibles commis dans le secteur public fédéral ou en rapport avec celui-ci, par des fonctionnaires et des membres du public, et enquêter sur celles-ci;
- signaler au Parlement les cas fondés d'actes répréhensibles et faire des recommandations aux administrateurs généraux sur les mesures correctives à prendre;
- prévoir un mécanisme de traitement des plaintes de représailles émanant de fonctionnaires et d'anciens fonctionnaires afin de parvenir à un règlement, y compris par la conciliation et le renvoi des affaires devant le Tribunal de protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles.

Coordonnées :

- [Acte répréhensible | Commissariat à l'intégrité du secteur public](#)

Commission de la fonction publique (CFP)

Dans le cadre de son mandat de surveillance de l'intégrité du système de dotation et de l'impartialité politique de la fonction publique fédérale, la CFP enquête sur des préoccupations liées à des processus de nomination particuliers et sur des allégations d'activités politiques irrégulières pour des organisations assujetties à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

Coordonnées :

- [Commission de la fonction publique – Canada.ca](https://www.cfp.gc.ca/)

Commission canadienne des droits de la personne (CCDP)

La CCDP est un organisme fédéral indépendant chargé de promouvoir et de protéger les droits de la personne au Canada. Son rôle principal est de veiller à ce que les gens soient traités de manière juste et équitable en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (LCDP). En vertu de cette loi, les personnes ou les groupes qui estiment avoir été traités injustement ou avoir subi des conséquences négatives en raison de motifs de distinction illicites peuvent déposer une plainte auprès de la CCDP. Il s'agit notamment des motifs suivants :

- Race
- Origine nationale ou ethnique
- Couleur
- Religion
- Âge
- Sexe
- Orientation sexuelle
- Identité ou expression de genre
- État matrimonial
- Situation familiale
- Caractéristiques génétiques
- Déficience
- État de personne graciée ou pour laquelle une suspension de dossier a été ordonnée

La CCDP examine les plaintes pour discrimination et détermine si elle y donnera suite ou si elle les rejettera, selon les critères de la LCDP. Le cas échéant, elle examine la plainte afin de déterminer si un examen plus approfondi est justifié. Dans l'affirmative, elle peut renvoyer les parties à la conciliation ou au Tribunal canadien des droits de la personne (TCDP) pour une audience visant à déterminer s'il y a eu discrimination.

Coordonnées :

- [Page d'accueil | Commission canadienne des droits de la personne](https://www.ccdp.gc.ca/)

Bureau du Programme du travail, Emploi et Développement social Canada (EDSC)

Le Programme du travail administre et applique la partie II du *Code canadien du travail* et peut mener des enquêtes liées aux questions de santé et de sécurité au travail au sein du Ministère. Des enquêtes peuvent être entreprises dans les circonstances suivantes :

- à la suite d'un décès ou d'une blessure grave lié au travail;
- à la suite d'une plainte non réglée présentée en vertu de l'article 127.1 de la partie II du *Code canadien du travail* (processus de règlement interne des plaintes), lorsqu'un employé croit qu'il y a eu contravention et qu'un accident, une blessure ou une maladie pourrait en résulter;
- à la suite d'un refus de travailler non réglé présenté en vertu de l'article 128 de la partie II du *Code canadien du travail*, lorsqu'un employé continue de croire qu'il existe un danger.

À la suite d'une enquête, le Programme du travail peut :

- accepter une **promesse de conformité volontaire (PCV)**, soit un engagement écrit de l'employeur ou de l'employé à corriger les contraventions relevées et à fournir une confirmation de conformité dans un délai précisé;
- donner une **instruction**, soit un ordre écrit officiel exigeant que l'employeur ou l'employé corrige une contravention à la partie II du *Code canadien du travail* dans un délai déterminé.