



---

## PROCÉDURES

---

**OBJET :** Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes      **COTE :** DG 2017-01  
répréhensibles par les employés du Cégep de Jonquière

**APPROUVÉE PAR :** Le conseil d'administration

**EN VIGUEUR :** 23 octobre 2017

**RESPONSABLE DE L'APPLICATION :** La Direction générale

**Adoptée le 23 octobre 2017**

## TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE .....	3
2. DÉFINITIONS.....	3
3. RÔLE DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS .....	4
4. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DIVULGATION ET DE COMMUNICATION .....	4
5. TRAITEMENT DE LA DIVULGATION .....	5
6. TRANSFERT DE LA DIVULGATION AU PROTECTEUR DU CITOYEN.....	6
7. TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS À UN ORGANISME QUI EST CHARGÉ DE PRÉVENIR, DE DÉTECTER OU DE RÉPRIMER LE CRIME OU LES INFRACTIONS AUX LOIS.....	6
8. VÉRIFICATIONS PAR LE RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS .....	6
9. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES ET RECOURS CONTRE UNE PRATIQUE INTERDITE .....	7
10. DIVULGATION INJUSTIFIÉE, FRIVOLE OU DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI.....	7
11. DIFFUSION DE LA PROCÉDURE .....	7
12. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	7

## 1. PRÉAMBULE

La Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics adoptée en décembre 2016 et en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mai 2017 a pour objet de faciliter la divulgation, dans l'intérêt public, d'actes répréhensibles commis ou sur le point de l'être à l'égard des organismes publics et d'établir un régime général de protection contre les représailles.

L'article 18 de cette Loi prévoit que chaque organisme public assujéti doit établir une procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés et désigner un responsable du suivi des divulgations chargé de son application. Cette procédure doit être diffusée au sein de l'organisation.

## 2. DÉFINITIONS

**Acte répréhensible** : Tout acte étant le fait, notamment, d'un membre du personnel du Cégep de Jonquière ou du Centre d'études collégiales en Charlevoix dans l'exercice de ses fonctions, ou de toute personne, société de personnes, regroupement ou autre entité à l'occasion de la préparation ou de l'exécution d'un contrat, incluant l'octroi d'une aide financière, conclu ou sur le point de l'être avec le Cégep et qui constitue :

- Une contravention à une loi ou un règlement applicable au Québec;
- Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- Un usage abusif des fonds ou des biens de l'organisme, y compris ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- Un cas grave de mauvaise gestion au sein de l'organisme, y compris un abus d'autorité;
- Un acte ou une omission portant ou risquant de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement;
- Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible mentionné ci-haut.

**Employé ou membre du personnel** : Toute personne travaillant au Cégep de Jonquière ou au Centre d'études collégiales en Charlevoix, que ce soit à titre de cadre ou hors cadre, syndiqué ou non syndiqué, étudiant salarié ou stagiaire.

**Plus haute autorité administrative** : Le conseil d'administration du Cégep de Jonquière est la plus haute autorité administrative. Celui-ci délègue, par voie de résolution, au directeur général des fonctions devant être exercées par la personne ayant la plus haute autorité administrative.

**Responsable du suivi des divulgations** : Le responsable du suivi des divulgations est la secrétaire générale du Cégep de Jonquière. Cette personne est nommée par une résolution du conseil d'administration du Cégep de Jonquière.

**Représailles** : Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation.

Constituent également des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification ou enquête.

**Jours ouvrables** : Du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés ainsi que la période du 15 juin au 15 août.

### 3. RÔLE DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

Le rôle du responsable du suivi des divulgations est :

- Recevoir, de la part des employés, les divulgations d'intérêt public pouvant démontrer la commission d'un acte répréhensible à l'égard de l'organisation;
- Vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être;
- Assurer l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles établie le Cégep.

### 4. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DIVULGATION ET DE COMMUNICATION

Les moyens de communication suivants sont privilégiés pour assurer la confidentialité de toute communication d'un dépôt d'une divulgation :

- Un formulaire sécurisé de divulgation sur l'Intranet du Cégep de Jonquière : [Formulaire](#);
- Une adresse courriel sécurisée : [dar@cegepjonquiere.ca](mailto:dar@cegepjonquiere.ca)
- Par téléphone : 418 547-2191 poste 6308

Il est important de mentionner que tout employé qui désire faire une divulgation peut le faire directement au Protecteur du citoyen du Québec.

Les coordonnées pour communiquer avec la Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique du Protecteur du citoyen sont les suivantes :

**Direction des enquêtes sur les divulgations  
en matière d'intégrité publique**

Protecteur du citoyen  
800, Place d'Youville, 18<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 3P4

**Téléphone** : 1 800 580-7993 (sans frais) ou 418 692-5758 (région de Québec)

**Formulaires sécurisés sur le site Web** : [www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca](http://www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca)

### **Contenu de la divulgation**

Le contenu d'une divulgation devra contenir, dans la mesure du possible, les informations suivantes :

- Coordonnées du divulgateur, sauf si anonyme;
- Pour chaque personne qui aurait commis ou participé à l'acte répréhensible allégué :
  - Nom complet;
  - Poste occupé;
  - Direction ou service;
  - Coordonnées.
- Détails de l'acte répréhensible allégué :
  - La direction ou le service visé;
  - Les raisons pour lesquelles il s'agit d'un acte répréhensible;
  - Quand et où cet acte répréhensible a été commis;
  - Si d'autres personnes sont impliquées dans l'acte répréhensible ou ont été témoins, leurs noms et prénoms, titres ou fonctions et coordonnées;
  - Tout document ou preuve en lien avec l'acte répréhensible;
  - Conséquences possibles de l'acte répréhensible sur l'organisation, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement;
  - Si l'acte répréhensible n'a pas encore été commis, mais qu'il est sur le point de l'être, les informations nécessaires pour le prévenir;
  - Informations sur les démarches effectuées auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres employés;
  - Mention des craintes ou menaces de représailles.

## 5. TRAITEMENT DE LA DIVULGATION

### **Délai pour effectuer une divulgation**

Les divulgations d'actes répréhensibles devront être effectuées dans un délai d'un an, et ce, à partir de la date où l'acte aurait été commis. Toutefois, si des motifs sérieux le justifient, le responsable du suivi pourra considérer des actes répréhensibles antérieurs à ce délai.

Dans tous les cas, le responsable du suivi peut mettre fin à l'examen de la divulgation si le délai rend les vérifications impossibles.

### **Accusé de réception**

Si le responsable du suivi connaît l'identité du divulgateur et qu'il a en sa possession ses coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, le responsable du suivi transmet un accusé de réception dans les 5 jours ouvrables.

### **Recevabilité de la divulgation**

La première étape du traitement d'une divulgation d'un acte répréhensible consiste à déterminer sa recevabilité. Lors de l'analyse, le responsable du suivi devra considérer l'admissibilité du divulgateur (employé), le délai de divulgation ainsi que l'objet de la divulgation.

### **Suivi au divulgateur**

Le responsable avise le divulgateur dans un délai de 20 jours ouvrables à partir de la date de la décision de la recevabilité ou de la non-recevabilité de la divulgation. Il met fin au traitement de la divulgation lorsqu'il considère qu'elle est non recevable et transmet un avis motivé au divulgateur.

### **Vérifications ou décision de mener une enquête et fin de l'enquête**

Les vérifications et la décision de mener une enquête doivent se faire dans les 90 jours ouvrables de la décision sur la recevabilité.

L'enquête doit se terminer 6 mois après la décision.

## **6. TRANSFERT DE LA DIVULGATION AU PROTECTEUR DU CITOYEN**

Le responsable du suivi des divulgations doit mentionner au divulgateur qu'il peut, s'il le souhaite, adresser sa divulgation directement au Protecteur du citoyen.

Le responsable du suivi des divulgations doit transmettre la divulgation au Protecteur du citoyen s'il estime que ce dernier, compte tenu des circonstances, est plus en mesure d'y donner suite. Dans ce cas, il avise le divulgateur que sa divulgation est transférée.

## **7. TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS À UN ORGANISME QUI EST CHARGÉ DE PRÉVENIR, DE DÉTECTER OU DE RÉPRIMER LE CRIME OU LES INFRACTIONS AUX LOIS**

Si le responsable du suivi des divulgations estime que des renseignements portés à sa connaissance peuvent faire l'objet d'une dénonciation en application de l'article 26 de la Loi concernant la lutte contre la corruption, il les transmet dans les plus brefs délais au commissaire à la lutte contre la corruption.

Le responsable du suivi des divulgations communique également les renseignements qui sont nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi à tout autre organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, dont un service de police ou un autre organisme professionnel.

## **8. VÉRIFICATIONS PAR LE RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS**

Lorsqu'il effectue une vérification, le responsable du suivi est tenu à la discrétion et doit préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur, ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués.

Une personne qui fait une divulgation ou qui collabore à une vérification menée en raison d'une divulgation peut communiquer tout renseignement pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être. Dans le cadre d'une vérification effectuée par le responsable du suivi, une personne peut communiquer des renseignements :

- Malgré les dispositions sur la communication de renseignements prévues par la Loi sur la protection des renseignements personnels, sauf son article 33;
- Malgré toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité ou de loyauté pouvant lier une personne, notamment à l'égard de son employeur ou, le cas échéant, de son client. Cela implique la possibilité de lever le secret professionnel, à l'exception de celui liant l'avocat ou le notaire à son client.

Au terme des vérifications, le responsable du suivi avise le divulgateur que le dossier est terminé.

## 9. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES ET RECOURS CONTRE UNE PRATIQUE INTERDITE

Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation, constitue une mesure de représailles.

Est également considéré comme des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification ou enquête.

Le responsable du suivi doit informer les divulgateurs et toutes les personnes qui collaborent à une vérification qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit.

Un employé qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de la Loi sur les normes du travail peut exercer auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans les 45 jours de la pratique dont il se plaint. L'employé syndiqué a aussi la possibilité de s'adresser à son syndicat.

## 10. DIVULGATION INJUSTIFIÉE, FRIVOLE OU DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI

Une divulgation injustifiée, frivole, ou déposée de mauvaise foi ne peut être exercée. Une divulgation est considérée de mauvaise foi lorsqu'il est déterminé qu'elle est injuste, faite par méchanceté ou dans le but de contrarier la victime.

L'auteur de cette divulgation peut faire l'objet d'une sanction qui serait déterminée selon la nature et la gravité de la situation.

## 11. DIFFUSION DE LA PROCÉDURE

La procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés sera diffusée au sein de l'organisation par le responsable du suivi des divulgations.

## 12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.