



**Cégep de
Baie-Comeau**

**PROCÉDURE FACILITANT LA DIVULGATION D'ACTES
RÉPRÉHENSIBLES AU CÉGEP DE BAIE-COMEAU**

Le 20 mai 2019

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	3
2.	DÉFINITIONS	3
2.1.	Acte répréhensible	3
2.2.	Membre du personnel.....	3
2.3.	Représailles	3
2.4.	Divulgateur.....	3
3.	IDENTIFICATION ET RÔLES DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS	3
4.	DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES	4
4.1.	Divulgateur à la personne responsable du suivi des divulgations	4
4.2.	Divulgateur au Protecteur du citoyen.....	4
5.	MODALITÉS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DIVULGATION	4
6.	TRAITEMENT DE LA DIVULGATION ET SUIVI AU DIVULGATEUR	5
6.1.	Réception de la divulgation	5
6.2.	Premier contact.....	5
6.3.	Avis de réception	5
6.4.	Décision sur la recevabilité de la divulgation.....	5
6.5.	Vérifications et enquête	5
6.6.	Délai écoulé entre l'acte répréhensible allégué et la divulgation	5
7.	RECEVABILITÉ DE LA DIVULGATION	5
8.	TRANSFERT DE LA DIVULGATION AU PROTECTEUR DU CITOYEN	6
9.	TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS.....	6
10.	ENTRAVE À UNE VÉRIFICATION.....	6
11.	MESURE DE PROTECTION D'IDENTITÉ ET CONFIDENTIALITÉ	6
11.1.	Mesures pour protéger l'identité du divulgateur et la confidentialité de la divulgation	7
12.	DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE	7
13.	FIN DU TRAITEMENT DE LA DIVULGATION	7
14.	PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES	7
15.	RECOURS CONTRE UNE PRATIQUE INTERDITE	8
16.	DIVULGATION INJUSTIFIÉE, FRIVOLE OU DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI.....	8
17.	APPLICATION DE LA PROCÉDURE.....	8
17.1.	Modifications et abrogations	8
17.2.	Entrée en vigueur	8
17.3.	Révision de la procédure	8

1. PRÉAMBULE

La Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LQ 2016, chapitre 34) est entrée en vigueur le 1^{er} mai 2017. Cette Loi a pour objets 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

2.1. ACTE RÉPRÉHENSIBLE

Tout acte, étant le fait, notamment, d'un membre du personnel du Cégep de Baie-Comeau 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 un organisme public, 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 d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui ;
- Un cas grave de mauvaise gestion au sein du cégep, 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-dessus.

2.2. MEMBRE DU PERSONNEL

Toute personne à l'emploi du Cégep de Baie-Comeau et qui en reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente ou occasionnelle.

Aux fins de la présente procédure, sont également assimilées à des membres du personnel, les personnes qui participent à la mission du Cégep lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche non rémunérée pour le Cégep. Il pourrait notamment s'agir des membres du conseil d'administration, de bénévoles, de stagiaires ou encore de personnes siégeant à un comité du Cégep.

2.3. REPRÉSAILLES

Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle ait, 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. En matière d'emploi, sont présumés être des représailles le congédiement, la rétrogradation, la suspension, ou le déplacement, ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

2.4. DIVULGATEUR

Un membre du personnel tel que décrit à l'article 2.2 qui divulgue un acte répréhensible.

3. IDENTIFICATION ET RÔLES DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

Le responsable du suivi des divulgations est la directrice des ressources humaines et de l'organisation scolaire du Cégep de Baie-Comeau. Cette personne est nommée par une résolution du conseil d'administration.

Les rôles confiés au responsable du suivi des divulgations sont les suivants :

- Recevoir, de la part des membres du personnel, les divulgations d'intérêt public

pouvant démontrer la commission d'un acte répréhensible à l'égard du Cégep ;

- Vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être ;
- Assurer l'application de cette procédure ;
- Veiller à consigner les informations nécessaires aux obligations de reddition de comptes de l'organisme sur l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles ;
- Transmettre au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite.

Le responsable du suivi des divulgations est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions. Il doit assurer la confidentialité de l'identité du membre du personnel qui effectue la divulgation, et des renseignements qui lui sont communiqués. Le responsable du suivi des divulgations ne peut être poursuivi en justice en raison des actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

4. DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

4.1. DIVULGATION À LA PERSONNE RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

Les membres du personnel du Cégep de Baie-Comeau peuvent, en tout temps, divulguer au responsable du suivi des divulgations les renseignements pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Cégep.

Cette divulgation se fait selon les modalités exposées à la présente procédure.

4.2. DIVULGATION AU PROTECTEUR DU CITOYEN

Toute personne peut, en tout temps, effectuer une divulgation au Protecteur du citoyen visant un acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard du Cégep.

Un membre du personnel qui souhaite effectuer une divulgation peut la transmettre au responsable du suivi des divulgations en vertu de la présente procédure ou au Protecteur du citoyen, selon son choix.

Les coordonnées pour effectuer une divulgation auprès 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^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
Téléphone : 1 844 580-7993 (sans frais au Québec) ou 418 692-1578 (région de Québec)

Télécopieur : 1 844 375-5758 (sans frais au Québec).

Formulaires sécurisés sur le site Web : www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca

5. MODALITÉS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DIVULGATION

Un formulaire de divulgation est disponible aux membres du personnel sur le site Web du Cégep de Baie-Comeau. Après avoir été dûment rempli, il doit être transmis à la Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire à l'adresse courriel indiquée sur le formulaire. Si la divulgation est effectuée de façon anonyme, le formulaire rempli doit être inséré dans une enveloppe cachetée, sur laquelle est indiquée la mention « contenu confidentiel » ; le tout doit être ensuite déposé au bureau des ressources humaines et de l'organisation scolaire.

La divulgation doit, dans la mesure du possible, contenir les informations suivantes :

Coordonnées du divulgateur, sauf si anonyme ;

Pour chaque personne qui aurait commis un acte ou participé à un acte répréhensible allégué :

- Nom complet ;
- Titre professionnel ou poste occupé ;
- La direction ou l'unité administrative dans laquelle cette personne occupe cette fonction ;
- Coordonnées permettant de joindre cette personne.

Détails concernant l'acte répréhensible allégué :

- Description des faits, de l'événement ou de l'acte ;

- La direction ou l'unité administrative visée par l'acte ;
- Pourquoi s'agit-il d'un acte répréhensible ;
- Quand et où cet acte répréhensible a été commis ;
- Si d'autres personnes sont impliquées dans l'acte répréhensible ou en ont été témoins, leurs nom et prénom, titre ou fonction, et coordonnées ;
- Tout document ou preuve relatifs à l'acte répréhensible ;
- Conséquences possibles de l'acte répréhensible sur l'organisme concerné, 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, d'un syndicat ou d'autres membres du personnel de l'organisme public;
- Mention des craintes ou des menaces de représailles.

Au besoin, le responsable du suivi des divulgations effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes. Si la divulgation est faite de manière anonyme, les renseignements qu'elle contient doivent permettre de croire qu'elle provient d'un membre du personnel.

6. TRAITEMENT DE LA DIVULGATION ET SUIVI AU DIVULGATEUR

6.1. RÉCEPTION DE LA DIVULGATION

Le responsable du suivi des divulgations reçoit la plainte selon les modalités de dépôt mentionnées à l'article 5 de cette procédure.

6.2. PREMIER CONTACT

Lorsque le responsable du suivi des divulgations connaît l'identité du divulgateur, il communique avec lui dans les cinq (5) jours ouvrables, aux coordonnées indiquées dans la divulgation, afin d'obtenir plus de détails et d'expliquer son traitement. Cette démarche ne peut évidemment se faire que si la divulgation n'a pas été faite de manière anonyme.

6.3. AVIS DE RÉCEPTION

Un accusé de réception est envoyé au divulgateur, toujours aux coordonnées indiquées dans la divulgation si celle-ci n'est pas anonyme, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le premier contact.

6.4. DÉCISION SUR LA RECEVABILITÉ DE LA DIVULGATION

Le responsable du suivi des divulgations a un délai de quinze (15) jours ouvrables pour décider de la recevabilité de la divulgation.

Lorsque le responsable du suivi des divulgations transfère une divulgation au Protecteur du citoyen, il en avise le divulgateur.

6.5. VÉRIFICATIONS ET ENQUÊTE

Si la divulgation est recevable, le responsable du suivi des divulgations a un délai de soixante (60) jours ouvrables pour faire des vérifications et pour décider de mener une enquête. Il a un délai de six (6) mois pour effectuer son enquête et pour la terminer.

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

6.6. DÉLAI ÉCOULÉ ENTRE L'ACTE RÉPRÉHENSIBLE ALLÉGUÉ ET LA DIVULGATION

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, pour être traitées, les divulgations d'actes répréhensibles doivent être effectuées dans un délai maximal d'un an depuis la date où l'acte a été commis.

7. RECEVABILITÉ DE LA DIVULGATION

Pour être recevable, la divulgation :

- Doit être faite par un membre du personnel du Cégep de Baie-Comeau, tel que mentionné à l'article 2.2 de cette procédure ;

- Doit être faite dans l'intérêt public et non motivée uniquement par des fins personnelles ;
- Doit faire partie des éléments décrits à la définition d'un acte répréhensible, selon l'article 2.1 de cette procédure ;
- Doit avoir été commise ou être sur le point de l'être à l'égard du Cégep de Baie-Comeau ;
- Ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et des objectifs de programme du gouvernement ou d'un organisme public ;
- Ne doit pas faire l'objet d'un recours devant un tribunal ou d'une décision rendue par un tribunal ;
- Ne doit pas dépasser un délai d'un (1) an depuis la date où l'acte aurait été commis.

8. TRANSFERT DE LA DIVULGATION 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 davantage en mesure que lui d'y donner suite.

Cela peut notamment être le cas lorsque la divulgation de l'acte répréhensible requiert une enquête approfondie ou le pouvoir de contraindre une personne par assignation à fournir des renseignements ou à produire des documents. Le responsable transfère alors le dossier au Protecteur du citoyen qui pourra exercer, le cas échéant, ses pouvoirs de commissaire-enquêteur.

Voici quelques exemples de circonstances pouvant justifier le transfert d'une divulgation au Protecteur du citoyen :

- Un haut dirigeant est visé par la divulgation ;
- Une grande proximité du divulgateur avec la haute direction ;
- Un conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts du responsable du suivi des divulgations ;
- La crainte ou l'exercice de mesures de représailles à l'endroit du divulgateur ou d'une personne qui collabore à la vérification ;
- Une réticence ou un refus de communiquer des renseignements au responsable du suivi des divulgations ;
- Un manque de collaboration de l'organisme à la vérification.

Lorsque le responsable du suivi transfère une divulgation au Protecteur du citoyen, il en avise le divulgateur.

9. TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS

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 (RLRQ, chapitre L-6.1), 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 ordre professionnel.

10. ENTRAVE À UNE VÉRIFICATION

La Loi crée une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action d'un responsable du suivi des divulgations dans l'exercice de ses fonctions, refuse de lui fournir un renseignement ou un document qu'il doit transmettre ou de le rendre disponible, ou encore cache ou détruit un document utile à une vérification. Une telle infraction est passible d'amendes importantes.

Si le responsable du suivi constate ou craint que l'on entrave une vérification qu'il effectue sur un acte répréhensible, il doit transférer le dossier au Protecteur du citoyen dans les plus brefs délais.

11. MESURE DE PROTECTION D'IDENTITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Un membre du personnel 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 des divulgations, une personne peut communiquer des renseignements :

- Malgré les dispositions sur la communication de renseignements prévues par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, chapitre P-39.1) et par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), 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 notamment la possibilité de lever le secret professionnel, à l'exception de celui liant l'avocat ou le notaire à son client.

11.1. MESURES POUR PROTÉGER L'IDENTITÉ DU DIVULGATEUR ET LA CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION

Dans l'exercice de ses fonctions, le responsable du suivi doit préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur, et ce, même à l'égard de l'auteur présumé de l'acte répréhensible, ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués. À cette fin, il a la responsabilité de prendre les moyens appropriés pour assurer cette confidentialité, notamment en adoptant des mesures de sécurité permettant de protéger l'accès à ses dossiers et à ses répertoires électroniques.

Ces mesures peuvent consister, par exemple, à :

- Tenir ses dossiers dans un classeur verrouillé, non accessibles au reste du personnel ;
- Protéger les dossiers informatiques par des accès restreints qui garantissent leur confidentialité ;
- Rencontrer le divulgateur ou toute autre personne collaborant à une vérification dans des lieux protégeant leur identité et la confidentialité des échanges.

Les dossiers du responsable du suivi des divulgations sont confidentiels. Nul n'a droit d'accès ou de rectification à l'égard d'un renseignement qui lui est communiqué, et ce, malgré les articles 9, 83 et 89 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

12. DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE

Considérant que la divulgation d'un acte répréhensible identifie une personne comme étant l'auteur présumé de l'acte, le responsable du suivi des divulgations doit protéger la confidentialité de son identité lorsque les vérifications sont en cours et lui offrir l'occasion de donner sa version des faits. La personne mise en cause par les allégations doit notamment pouvoir répondre aux allégations qui lui sont reprochées. Cette démarche pourra se faire par un entretien avec la personne ou par tout autre moyen de communication. Lors de l'entretien, le cas échéant, la personne mise en cause peut être accompagnée par la personne de son choix.

13. FIN DU TRAITEMENT DE LA DIVULGATION

Au terme de ses vérifications, le responsable du suivi avise le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé. Il peut également, s'il l'estime à propos, l'informer des suites qui ont été données à sa divulgation.

Lorsque le responsable du suivi des divulgations constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait rapport à la plus haute autorité administrative. Celle-ci apporte les mesures correctrices appropriées, s'il y a lieu.

14. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle ait, 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 des divulgations doit informer le divulgateur et les personnes qui collaborent à la vérification qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de

représailles à leur endroit et les informer du délai pour exercer leur recours, le cas échéant.

Le responsable du suivi des divulgations réfère la personne qui croit avoir été victime de représailles au Protecteur du citoyen ou à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) lorsque la mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail.

Toute personne qui craint ou qui se plaint d'avoir été victime d'une mesure de représailles peut communiquer avec le Protecteur du citoyen, qui assurera le suivi approprié.

15. RECOURS CONTRE UNE PRATIQUE INTERDITE

En matière d'emploi, sont présumés être des représailles le congédiement, la rétrogradation, la suspension ou le déplacement, ainsi que toute mesure disciplinaire ou qui porte atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

Un membre du personnel qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de la Loi sur les normes du travail doit exercer son recours auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans les quarante-cinq (45) jours de la pratique dont il se plaint.

L'employé syndiqué peut avoir plusieurs recours. Il peut faire une plainte à la CNESST dans les quarante-cinq (45) jours de la pratique dont il se plaint, mais, dans ce cas, il ne pourra pas être représenté par un avocat de la CNESST. L'employé syndiqué a aussi la possibilité de s'adresser à son syndicat.

La Loi crée une infraction pour quiconque exerce des représailles contre une personne pour le motif qu'elle ait de bonne foi fait une divulgation ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation. Constitue également une infraction, le fait de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification. Cette infraction est passible d'amendes importantes.

Une personne qui constate ou craint l'exercice de telles représailles à son endroit peut s'adresser

au Protecteur du citoyen dans les plus brefs délais.

16. 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 de mesures administratives qui seraient déterminées selon la nature et la gravité de la situation.

17. APPLICATION DE LA PROCÉDURE

La Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire est responsable de l'application de la présente procédure.

17.1. MODIFICATIONS ET ABROGATIONS

Toute modification ou abrogation de la procédure doit être acceptée par le comité de gestion du Cégep de Baie-Comeau.

17.2. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de gestion du Cégep.

17.3. RÉVISION DE LA PROCÉDURE

La Procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles au Cégep de Baie-Comeau sera révisée minimalement tous les trois (3) ans par la Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire.

Adopté par le comité de gestion le 20 mai 2019.