

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

### *Procédure concernant la divulgation d'actes répréhensibles Adoptée au conseil d'administration du 24 avril 2018*

---

#### 1. Préambule

En 2015, le rapport final de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction recommandait de mieux soutenir et protéger les lanceurs d'alerte. Le rapport recommandait d'améliorer le régime de protection des lanceurs d'alerte pour garantir la protection de leur identité, l'accompagnement de leur démarche et un soutien financier lorsque requis.

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 St-Félicien ou du Centre d'études collégiales à Chibougamau 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 St-Félicien ou au Centre d'études collégiales à Chibougamau, que ce soit à titre de cadre ou hors cadre, syndiqué ou non syndiqué, étudiant salarié ou stagiaire.

# Règlements, Politiques et Procédures

## Cégep de St-Félicien

Plus haute autorité administrative : le conseil d'administration du Cégep de St-Félicien 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 le secrétaire général du Cégep de St-Félicien. Cette personne est nommée par une résolution du conseil d'administration du Cégep de St-Félicien. En tout temps, le responsable du suivi doit respecter la confidentialité de l'identité de toute personne qui divulgue des renseignements ou qui collabore à une vérification menée en raison d'une divulgation des renseignements, sauf dans le cas de transfert de renseignements au Commissaire à la lutte contre la corruption ou à un organisme chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois en vertu de l'article 23 de la Loi.

Représailles : toutes mesures préjudiciables exercées 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 :

- ✓ De 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.
- ✓ De vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être.
- ✓ D'assurer l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles établie par le cégep.
- ✓ De veiller à consigner les informations nécessaires aux obligations de reddition de comptes de l'organisation sur l'application de la présente procédure.

Le responsable du suivi doit également transmettre au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite.

Le responsable du suivi est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions et doit assurer la confidentialité de l'identité des personnes concernées par la divulgation ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

### 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 le site web du collège sous l'onglet : « Le Cégep » / « Documents institutionnels » / « Divulgation d'un acte répréhensible » / « Formulaire de divulgation d'un acte répréhensible ».
- ✓ Une adresse courriel confidentielle : [secretairegeneral@cegepstfe.ca](mailto:secretairegeneral@cegepstfe.ca)
- ✓ Par téléphone : 418 679-5412 poste 4207

Si votre divulgation est faite de manière anonyme, assurez-vous que les renseignements consignés au formulaire permettent de croire qu'ils proviennent d'un employé du Cégep de St-Félicien ou du Centre d'études collégiales à Chibougamau.

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 (QUE) G1R 3P4  
 Téléphone : 1 800 580-7993 (sans frais) ou 418-692-5758 (région de Québec)  
 Formulaires sécurisés sur le site Web : [Divulguer un acte répréhensible | Protecteur du citoyen](#)

### 5. Traitement de la divulgation

#### 5.1 Délais de traitement

Étape de traitement	Délai de traitement
Premier contact avec le divulgateur	3 jours ouvrables de la réception de la divulgation
Accusé réception écrit si requis	5 jours ouvrables suivant le premier contact avec le divulgateur
Décision sur la recevabilité de la divulgation	15 jours ouvrables suivant le premier contact avec le divulgateur
Vérifications et décision de mener une enquête sur la divulgation	60 jours de la décision sur la recevabilité
Fin de l'enquête	6 mois de la décision de mener une enquête

# Règlements, Politiques et Procédures

## Cégep de St-Félicien

Délai écoulé entre la divulgation et l'acte répréhensible allégué :

Les divulgations 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 devaient le justifier, le responsable du suivi pourra considérer une divulgation antérieure à ce délai.

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

### 5.2 Premier contact avec le divulgateur

Si la divulgation a été transmise par écrit ou communiquée dans la boîte vocale, le responsable du suivi doit communiquer avec le divulgateur dans les 3 jours ouvrables aux coordonnées indiquées dans la divulgation, si celle-ci n'a pas été faite de manière anonyme.

### 5.3 Accusé de réception

Dans tous les cas où le responsable du suivi connaît l'identité du divulgateur et a en sa possession des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet par écrit un accusé de réception de sa divulgation dans les 5 jours ouvrables suivant le premier contact.

### 5.4 Décision sur la recevabilité de la divulgation

Cette étape vise à déterminer la recevabilité de la divulgation et à valider la compétence du responsable du suivi à son égard :

a) Qui est le divulgateur?

Le divulgateur doit être un employé ou un membre du personnel (tel que défini à la section 2 de la présente procédure) pour que le responsable du suivi puisse traiter sa divulgation. À défaut de respecter cette condition, le responsable du suivi acheminera la divulgation au Protecteur du citoyen.

b) Quel est l'objet de la divulgation?

La divulgation doit être faite dans l'intérêt public et non motivée uniquement par des fins personnelles.

L'objet de la divulgation doit concerner un acte répréhensible au sens de la Loi, tel que défini à la section 2 de la présente procédure sous « Acte répréhensible ».

L'acte répréhensible doit avoir été commis ou être sur le point de l'être à l'égard de l'organisation.

c) Délai entre la divulgation et l'acte répréhensible allégué

À moins de motifs sérieux le justifiant, le responsable du suivi ne donnera pas suite à une divulgation hors du délai prescrit par la présente procédure.

\* Avis motivé au divulgateur

Lorsque le responsable du suivi met fin au traitement de la divulgation ou qu'il la considère non recevable, il transmet un avis motivé au divulgateur, si son identité est connue.

# Règlements, Politiques et Procédures

## Cégep de St-Félicien

### 5.5 Vérifications et décision de mener une enquête sur la divulgation

#### 5.5.1 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. Dans ce cas, le responsable du suivi doit en aviser le divulgateur.

#### 5.5.2 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 peuvent faire l'objet d'une dénonciation en vertu 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 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.

Lorsqu'il a transmis des renseignements à un tel organisme, le responsable du suivi peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre selon les modalités convenues avec cet organisme. S'il l'estime à propos, le responsable du suivi avise l'employé ayant effectué la divulgation du transfert de renseignements.

#### 5.5.3 Vérifications par le responsable du suivi des divulgations

Le responsable du suivi des divulgations ne détient pas le pouvoir de contraindre une personne par assignation à fournir les renseignements ou les documents nécessaires à l'enquête. Dans ce contexte, l'efficacité de la vérification interne repose en grande partie sur la collaboration de l'institution. C'est pourquoi le législateur a prévu les dispositions suivantes :

Une personne qui fait une divulgation ou qui collabore à une vérification 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 prévus 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 l'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 em-

# Règlements, Politiques et Procédures

## Cégep de St-Félicien

ployeur 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.

Le responsable du suivi doit informer les divulgateurs 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.

La loi crée finalement une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action d'un responsable du suivi des divulgations, ainsi si le responsable constate ou craint que l'on entrave une vérification qu'il effectue, il doit transférer le dossier au Protecteur du citoyen dans les plus brefs délais.

### 5.6 Fin de l'enquête

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

## 6. 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.

Sont également considérées 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 doit informer les divulgateurs et toutes personnes qui collaborent à une vérification qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit. Il doit aussi leur préciser le délai pour exercer leur recours en cas de représailles.

Ainsi :

- ✓ Un employé ou un cadre 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 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 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. Il a aussi la possibilité de s'adresser à son syndicat.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

### **7. Diffusion de la procédure**

Tout employé pourra consulter la présente procédure en se rendant sur le site web du Cégep de St-Félicien sous l'onglet « Le Cégep »/ « Documents institutionnels » / « Divulgence d'un acte répréhensible » / « Procédure concernant la divulgation d'un acte répréhensible ».

### **8. Divulgence 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.

### **9. Entrée en vigueur**

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