

1. PRÉAMBULE

La *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (loi) a pour objectif de faciliter la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics, dont les Cégeps, et d'établir un régime de protection des divulgateurs contre les représailles.

2. DÉFINITIONS

Acte répréhensible

Tout acte étant le fait, notamment, d'un membre du personnel, d'un organisme public 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 à 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 ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- un cas grave de **mauvaise gestion** au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité;
- un **acte ou une omission** qui porte ou risque 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.

Voici quelques exemples d'actes répréhensibles qui peuvent faire l'objet d'une enquête. Ces actes peuvent être posés, entre autres, par des gestionnaires, des collègues de travail, des étudiants. Une des personnes précitées :

- Se place en situation de conflit d'intérêts en utilisant à maintes reprises, des biens publics (ordinateur, téléphone, imprimante, etc.) pour des tâches liées à des activités commerciales non liées à son travail.
- Utilise un véhicule du Cégep à des fins personnelles.
- Falsifie des résultats financiers.
- Soumissionne pour un contrat et avez de fortes raisons de croire que le gestionnaire responsable de l'appel d'offres a transmis de l'information privilégiée à un concurrent.
- Octroie un contrat à un consultant sans passer par un appel d'offres. L'entente prévoit des honoraires cinq fois supérieurs au salaire versé jusque-là au titulaire du poste devenu vacant.
- Utilise des fonds de recherche à d'autres fins.

Plus haute autorité administrative

Le Conseil d'administration, qui est la plus haute autorité administratrice du Cégep, a ici délégué ses pouvoirs au directeur général. Ce dernier devient donc, dans le cadre de la présente procédure, la plus haute autorité administrative du Cégep.

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.

3. RÔLES DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

Le secrétaire général est désigné responsable du suivi des divulgations.

Son rôle est :

- de recevoir, de la part des employés, les divulgations d'intérêt public pouvant démontrer la commission d'un acte répréhensible à l'égard du Cégep;
- de vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être;
- de transmettre au *Protecteur du citoyen* les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite;
- d'assurer la confidentialité de l'identité de l'employé qui effectue la divulgation et des renseignements qui lui sont communiqués;
- d'assurer l'application de la présente procédure.

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

La Loi permet de faire une divulgation anonyme, mais cela peut limiter l'enquête, car il sera alors impossible pour le secrétaire général de communiquer avec le divulgateur pour recueillir des informations supplémentaires.

Différents moyens peuvent être utilisés pour dénoncer un acte potentiellement répréhensible :

- Remplir le **Formulaire de divulgation d'actes répréhensibles** et le transmettre de l'une des façons suivantes :
 - par courriel à sg@cegeptheftford.ca;
 - en main propre au secrétaire général;
 - sous la porte du local 3027 dans une enveloppe scellée à l'attention du secrétaire général.
- Déposer la demande directement au Protecteur du citoyen :
 - à l'aide du formulaire sécurisé www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca;
 - par **téléphone : 1 800 463-5070**;Les bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. En dehors de ces heures, laissez un message.

- par **télécopieur** : 1 866 902-7130;
- par **la poste** : 525, boulevard René-Lévesque Est, Bureau 1.25, Québec (Québec) G1R 5Y4

4.1 **Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen**

Lors de la réception de la divulgation, le secrétaire général mentionnera au divulgateur qu'il peut, s'il le préfère, adresser sa divulgation directement au *Protecteur du citoyen*.

Le secrétaire général doit par ailleurs 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. Lorsque la demande est transférée, le divulgateur doit en être informé.

Exemples de situations pouvant être transférées :

- un haut dirigeant est visé par la divulgation;
- une grande proximité du divulgateur avec la haute direction;
- une apparence de conflit d'intérêts du secrétaire général.

5. TRAITEMENT DE LA DIVULGATION ET SUIVI AU PROTECTEUR DU CITOYEN

Délais de traitement

| Étapes de traitement | Objectifs de délai (depuis la réception de la divulgation) |
|--|---|
| Avis de réception écrit, si la divulgation n'a pas été faite de façon anonyme. <i>Le secrétaire général s'assurera que la communication est confidentielle.</i> | 5 jours ouvrables |
| Décision sur la recevabilité de la divulgation | 15 jours ouvrables |
| Vérification et décision de mener une enquête sur la divulgation | 45 jours |
| Fin de l'enquête | 6 mois |

Suivis au divulgateur

Le secrétaire général informe le divulgateur des différentes étapes du traitement de la divulgation.

6. RECEVABILITÉ DE LA DIVULGATION

Conditions pour que la demande soit jugée recevable :

- Le divulgateur doit être un employé. (Si le divulgateur n'est pas un employé, le secrétaire général doit le diriger vers le *Protecteur du citoyen*)
- 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. (Voir définition d'acte répréhensible)
- L'acte doit avoir été commis ou sur le point de l'être à l'égard du Cégep.

L'objet de la divulgation ne doit pas mettre en cause :

- le bien-fondé des politiques et objectifs de programme du gouvernement ou d'un organisme public;
- l'efficacité, l'efficience ou le bien-fondé des stratégies, orientations et opérations liées à des activités d'investissement et de gestion de fonds.
- L'acte répréhensible allégué ne doit pas faire l'objet d'un recours devant un tribunal ou d'une décision rendue par un tribunal.
- La divulgation ne doit pas être jugée frivole.

Le Cégep traitera les actes répréhensibles effectués dans un **délai d'un an** depuis la date où l'acte a été commis.

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

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

Si le secrétaire général 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 secrétaire général communique également les renseignements qui sont nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à la loi à tout autre organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, donc un service de police ou un ordre professionnel.

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

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

Afin de préserver l'identité du divulgateur, ainsi que les renseignements qui sont communiqués, le secrétaire général conservera :

- les dossiers papier dans un classeur verrouillé et non accessible au reste du personnel;
- les dossiers informatiques dans un répertoire dont il est le seul à avoir accès.

Les dossiers relatifs à la divulgation d'actes répréhensibles sont confidentiels. Nul n'a droit d'accès ou de rectification à l'égard d'un renseignement qui lui est communiqué, et ce, malgré la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

9. DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE PAR DIVULGATION

Le secrétaire général doit, à l'égard de la personne mise en cause :

- protéger la confidentialité de son identité lorsque des vérifications sont en cours;
- permettre à la personne de donner sa version des faits. Lors de l'entretien, le cas échéant, elle peut être accompagnée par la personne de son choix.

10. FIN DE LA VÉRIFICATION

Au terme de sa vérification, le secrétaire général 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 secrétaire général constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait part au directeur général. Celui-ci apporte les mesures correctives appropriées, s'il y a lieu.

11. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Le secrétaire général 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. Il doit aussi leur préciser le délai pour exercer leur recours en cas de représailles.

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 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 ou se référer à son syndicat pour valider les possibilités de grief.

12. DIFFUSION DE LA PROCÉDURE

Le secrétaire général est responsable de l'application et de la diffusion de cette procédure.