

N/Réf. : G1 316 100

Politique sur la divulgation des actes répréhensibles commis à l'égard du Cégep de Chicoutimi



Février 2018

Adoptée : CAD-19-02-2018

Note : L'utilisation des termes génériques masculins dans ce texte ne véhicule aucun préjudice à l'égard des personnes et n'a d'autre but que d'en alléger le contenu.

PRÉAMBULE

L'établissement d'un mécanisme facilitant la Divulgence des Actes répréhensibles est l'un des éléments fondamentaux d'un cadre de gestion de l'intégrité. L'intégrité est une valeur importante au sein de l'institution, où chacun se conduit d'une manière juste et honnête et évite de se placer dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pouvant l'influencer indûment dans ses fonctions.

La présente Politique a pour but d'établir les principes entourant la Divulgence d'Actes répréhensibles, de désigner un Responsable du suivi des Divulgations et de doter le Collège d'une procédure à cet égard.

Objectifs

Les objectifs de la présente Politique sont :

- d'établir les principes entourant la Divulgence d'Actes répréhensibles;
- De protéger les Employés qui effectuent une Divulgence ou qui collaborent à une vérification ou à une enquête de toute forme de Représailles;
- De s'assurer que des mesures correctrices sont apportées ou que des sanctions sont prises par les instances habilitées au terme de la vérification d'une Divulgence, lorsque celle-ci s'avère fondée;
- De se conformer au cadre légal applicable en la matière.

Champ d'application

La présente Politique s'adresse à tous les Employés du Collège pour la Divulgence de tout renseignement pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège.

La présente Politique ne s'applique pas aux Divulgations qui sont effectuées à des fins personnelles et non d'intérêt public, dont l'objet porte, à titre d'exemple, uniquement sur une condition de travail de l'Employé qui effectue la Divulgence, ni aux Divulgations dont l'objet est de mettre en cause le bien-fondé des règlements, des politiques et des procédures du Collège.

Toute personne qui n'est pas un Employé du Collège peut toujours se référer au Protecteur du citoyen pour effectuer une Divulgence.

Cadre légal et administratif

La *Politique sur le signalement des actes répréhensibles* s'inscrit principalement dans un contexte régi par :

- la [Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics](#) (L.Q., 2016, c. 34);
- la *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, c. L-6.1);
- la *Loi sur le protecteur du citoyen* (RLRQ, c. P-32);
- la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1);
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);
- toute loi du Québec, loi fédérale applicable au Québec ou règlement pris en application d'une telle loi et auxquels le Collège doit se conformer, ainsi que tout règlement, politique, procédure ou directive du Collège pertinents;
- les conventions collectives applicables, le cas échéant.

Responsable de l'application

Le secrétaire général est responsable de l'application de la présente politique.

Définitions

Aux fins de la présente politique, les termes suivants sont définis comme suit :

« **Acte répréhensible** » : tout acte qui constitue, selon le cas :

- une contravention à toute loi du Québec, loi fédérale applicable au Québec ou règlement pris en application d'une telle loi et auxquels le Collège doit se conformer;
- un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie du Collège;
- un manquement grave aux règlements, codes, politiques, procédures, directives ou tout autre document administratif.
- un usage abusif des fonds ou des biens du Collège, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- un cas grave de mauvaise gestion au sein du Collège, 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.

« **Divulgateion** » : acte par lequel une personne divulgue des renseignements pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège;

« **Employé ou membre du personnel** » : toute personne travaillant au Cégep de Chicoutimi, au Centre québécois de formation aéronautique ou au Centre d'études collégiales de Forestville, que ce soit à titre de cadre ou hors cadre, syndiqué ou non syndiqué, étudiant salarié ou stagiaire;

« **Loi** » : réfère à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* à moins de mention contraire

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

Constituent également des Représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une Divulgateion 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.

« **Responsable du suivi des Divulgations** » : réfère au secrétaire général.

ARTICLE 1 : PRINCIPES ET RESPONSABILITÉS

1.1. Principes

- 1.1.1. Les principes derrière l'adoption de la présente politique sont de protéger les Employés qui effectuent une Divulgateion afin d'assurer une culture d'intégrité, de transparence et d'écoute, notamment en traitant avec célérité les questions touchant à l'intégrité du Collège et de ses membres.
- 1.1.2. Le Responsable du suivi des Divulgations doit être facilement accessible par les Employés du Collège.

1.1.3. Le Responsable du suivi des Divulgations doit notamment démontrer les compétences suivantes :

- personne de confiance et crédible auprès du personnel;
- impartial et intègre;
- soucieux et respectueux des règles de confidentialité;
- capacités relationnelles afin d'amener le personnel à se confier;
- capacité d'influence auprès des gestionnaires;
- capacité d'assumer ses décisions et ses recommandations;
- sens éthique.

1.2. Désignation du Responsable du suivi des Divulgations

Le secrétaire général est désigné à titre de Responsable du suivi des Divulgations (ci-après « le Responsable du suivi »), avec toutes les responsabilités en découlant.

Dans l'éventualité où une Divulgation viserait le Responsable de suivi désigné dans la présente Politique, le directeur général sera la personne désignée pour recevoir une telle Divulgation et assumera alors le rôle de Responsable du suivi des divulgations de façon ad hoc.

Si aucune personne n'est en mesure de recevoir une Divulgation en raison d'un possible conflit d'intérêts ou d'une absence prolongée, l'Employé peut alors se tourner vers le Protecteur du citoyen pour effectuer sa Divulgation.

1.3. Responsabilités

Le Responsable du suivi doit :

- recevoir les Divulgations pouvant démontrer la commission d'un Acte répréhensible à l'égard du Collège;
- vérifier si un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège;
- assurer l'application et le respect de la présente Politique et des procédures ou directives en découlant;
- transmettre au Protecteur du citoyen ou à tout autre organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, les Divulgations auxquelles ces derniers, compte tenu des circonstances, sont davantage en mesure de donner suite;
- assurer la confidentialité de l'identité de l'Auteur d'une Divulgation et de la personne mise en cause par une Divulgation;
- assurer la confidentialité des dossiers de Divulgation ainsi que des répertoires électroniques;

- assurer la diffusion de la politique et de la procédure facilitant la Divulgence d'Acte répréhensible établie par le Collège;
- effectuer la reddition de comptes annuelle au conseil d'administration au sujet des Divulgations d'Actes répréhensibles et en assurer la publication au rapport annuel du Collège.

En vertu de la Loi, le Responsable du suivi ne peut être poursuivi en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 2 : DIVULGATION

2.1. Divulgence au Responsable du suivi

La Divulgence d'un Acte répréhensible s'effectue par la transmission de tout renseignement pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège auprès du Responsable du suivi selon ce qui est prévu dans la *Procédure relative au traitement des Divulgations d'Actes répréhensibles*. Une Divulgence peut s'effectuer de façon anonyme ou non.

Sans limiter ou modifier la portée de la définition d'un Acte répréhensible, un Acte répréhensible comprend notamment celui qui est le fait d'un Employé du Collège, dans l'exercice de ses fonctions, ou de toute personne, société de personne, regroupement ou autre entité à l'occasion de la préparation ou de l'exécution de tout type de contrat, incluant l'octroi d'une aide financière, conclu ou sur le point de l'être avec le Collège.

Le premier alinéa s'applique malgré les dispositions encadrant la communication des renseignements dans la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

Le premier alinéa s'applique également malgré toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité pouvant lier une personne, notamment à l'égard de son employeur, ou le cas échéant, de son client ou de son cocontractant.

Malgré ce qui précède, ni la Loi, ni la présente Politique ou ni la procédure qui en découle n'ont pour effet d'autoriser une personne à communiquer des renseignements protégés par le secret professionnel liant l'avocat ou le notaire à son client.

2.2. Divulgence au Protecteur du citoyen

En vertu de la Loi et malgré la procédure interne mise en place, toute personne, incluant également les Employés du Collège, a la possibilité de communiquer au Protecteur du citoyen des renseignements pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège.

2.3. Divulgence à un corps de Police

En aucun temps, la procédure prévue par la présente Politique n'empêche le dépôt d'une Divulgence par un Employé, à un corps de police ou à un organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois.

2.4. Divulgence d'une situation urgente présentant un risque grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement

Si un Employé a des motifs raisonnables de croire qu'un Acte répréhensible commis ou sur le point de l'être présente un risque grave pour la santé et la sécurité d'une personne pour l'environnement et qu'elle ne peut, compte tenu de l'urgence de la situation, effectuer une Divulgence au Responsable du suivi ou encore au Protecteur du citoyen, elle peut divulguer au public les renseignements qu'elle estime raisonnablement nécessaires pour parer à ce risque et tout de même bénéficier de la protection contre les Représailles.

Malgré ce qui précède, cet Employé doit, au préalable à une communication de nature publique, communiquer ces renseignements à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption. De plus, la communication de ces renseignements ne doit pas avoir comme effet prévisible de nuire aux mesures d'intervention pour parer au risque grave pour la santé ou la sécurité d'une personne ou pour l'environnement.

2.5. Confidentialité

Le Responsable du suivi doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de la Divulgence et l'identité de l'Employé, sauf en cas de renonciation par ce dernier ou s'il est contraint par un ordre du tribunal ou en vertu d'une loi de divulguer son identité.

En cours de vérification, si le Responsable du suivi estime pertinent de divulguer l'identité de l'Employé ayant effectué une Divulgence, il doit obtenir l'autorisation de ce dernier. En cas de refus de l'Employé, le Responsable du suivi détermine s'il met fin à l'examen ou au traitement de la Divulgence, ou le poursuit s'il possède suffisamment d'éléments pour son analyse.

En cas de Divulgence anonyme, le Responsable du suivi établit les vérifications qu'il convient de faire, dans la mesure du possible, à la lumière des renseignements disponibles.

2.6. Respect des droits des personnes mises en cause par une Divulgateion

Le Responsable du suivi doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les droits des personnes mises en cause soient respectés, notamment lors d'une vérification ou d'une enquête.

ARTICLE 3 : TRAITEMENT D'UNE DIVULGATION

3.1. Procédure relative au traitement des divulgations d'Actes répréhensibles

Le traitement d'une Divulgateion s'effectue conformément à la *Procédure relative au traitement des Divulgations d'Actes répréhensibles*. Cette procédure est disponible en tout temps sur le site Web du Collège et précise les modalités relatives à une Divulgateion, sa recevabilité et son traitement.

3.2. Obligation de collaborer

En vertu de la Loi, toute personne a l'obligation de collaborer et de donner suite à une vérification ou à une enquête effectuée par le Responsable du suivi ou toute personne mandatée par ce dernier, par le Protecteur du citoyen, par un corps de police ou tout autre organisme habilité en vertu de la présente politique et de la Loi.

La Loi crée une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action du Responsable du suivi dans l'exercice de ses fonctions, refuse de lui fournir un renseignement ou un document qu'il doit transmettre ou rendre disponible, ou encore, dissimule ou détruit un document utile à une telle vérification ou enquête. Une telle infraction est passible d'une amende. En cas de récidive, l'amende est portée au double.

Si le Responsable du suivi constate ou craint que l'on entrave une vérification ou une enquête qu'il effectue sur un Acte répréhensible, il peut transférer le dossier au Protecteur du citoyen. Le cas échéant, il peut mettre fin au traitement de la Divulgateion ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec celui-ci.

ARTICLE 4 : PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

4.1. Interdiction d'exercer des Représailles

Il est interdit d'exercer des Représailles contre un Employé pour le motif qu'il ait transmis de bonne foi une Divulgateion ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée à la suite d'une Divulgateion.

4.2. Recours contre les représailles

Un Employé qui croit avoir été victime de Représailles peut porter plainte auprès du Responsable du Suivi ou du Protecteur du Citoyen.

L'Employé syndiqué, en plus des autres recours énumérés dans la présente Politique, a aussi la possibilité de s'adresser à son syndicat.

L'Employé peut finalement s'adresser à 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.

ARTICLE 5 : SANCTIONS

Toute personne qui contrevient au cadre légal, à la présente Politique ou aux procédures en découlant et aux mesures de protection contre les Représailles s'expose à des sanctions selon la nature, la gravité et les conséquences de la contravention, notamment, mais non limitativement, en vertu de la loi, du droit du travail et des conventions collectives applicables.

Les facteurs à considérer pour apprécier la gravité d'un Acte répréhensible sont les suivants :

- l'intention : la nature intentionnelle ou délibérée de l'Acte répréhensible, incluant la mauvaise foi, les motivations malicieuses, l'abus de pouvoir ou la volonté de gains personnels;
- la gravité : le degré de gravité de la conduite ou de son écart marqué par rapport aux normes de conduites et pratiques normalement reconnues et acceptées, aux normes éthiques ou aux obligations déontologiques applicables;
- la position de l'auteur : la position, la fonction ou le niveau de responsabilités confié à l'auteur de l'Acte répréhensible. Un plus haut standard de probité est attendu d'une personne qui assume une position de confiance ou d'autorité dans le Collège;
- la récurrence : la fréquence ou la nature récurrente de la conduite. La conduite qui s'inscrit dans une tendance ou qui a un caractère systémique est plus susceptible de correspondre à un manquement grave aux normes éthiques et déontologiques que des incidents isolés;
- les conséquences : l'acte ou l'omission pourrait avoir des conséquences importantes sur :
 - la capacité du Collège de s'acquitter de sa mission;
 - les employés du Collège ou ceux qui bénéficient de leurs services;
 - la confiance du public dans l'organisation.

Toute personne exerçant des Représailles peut engager sa responsabilité personnelle et également être passible d'une amende fixée par la Loi.

De même, toute contravention à la présente politique ou à la Loi par un fournisseur, un partenaire, un invité, un consultant ou un organisme externe l'expose aux sanctions prévues au contrat le liant au Collège.

ARTICLE 6 : REDDITIONS DE COMPTES

Le Responsable du suivi est tenu de transmettre au conseil d'administration une reddition de comptes annuelle de ses activités comportant les renseignements exigés par la Loi et de l'inclure dans le rapport annuel du Collège.

ARTICLE 7 : MISE À JOUR

La présente politique doit être mise à jour au besoin et à tous les cinq ans, ou selon les dispositions législatives en vigueur.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration du Collège.