

PROCÉDURE VISANT À FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES
RÉPRÉHENSIBLES COMMIS À L'ÉGARD
DU CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

| | |
|---------------------|---|
| SERVICE RESPONSABLE | Direction des communications et des affaires corporatives |
| ADOPTION | CA/401 – 13 juin 2018 |
| MODIFICATIONS | Comité de direction – 26 avril 2022 |

Table des matières

| | |
|---|----|
| Préambule | 3 |
| 1. Article 1 – Objet et champs d’application | 3 |
| 2. Définitions | 3 |
| 3. Personnes visées | 4 |
| 4. Exceptions | 5 |
| 5. Personne responsable du suivi des divulgations et ses responsabilités | 5 |
| 6. Procédure à suivre en cas de divulgation à la Direction des communications et des affaires corporatives..... | 5 |
| 7. Rapport annuel..... | 7 |
| 8. Entrée en vigueur et responsabilité | 8 |
| 9. Coordonnées du Protecteur du citoyen | 8 |
| ANNEXE I – Formulaire de divulgation d’un acte répréhensible | 10 |
| ANNEXE II – Engagement de confidentialité et de collaboration | 14 |
| ANNEXE III – Reddition de comptes | 15 |

Préambule

Le 1er mai 2017, est entrée en vigueur la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (ci-après la « Loi »). Cette Loi, qui se veut un moyen de faciliter la divulgation d'actes répréhensibles commis à l'égard des organismes publics, requiert du cégep du Vieux Montréal (ci-après « Collège »), en tant qu'organisme public visé par la Loi, qu'il mette en place une procédure permettant aux employé.e.s du Collège de fournir des informations quant à un acte répréhensible commis à l'égard du Collège, sans possibilité de représailles.

L'employé.e qui souhaite ainsi fournir des informations au sujet d'un acte répréhensible commis à l'égard du Collège peut le faire auprès du Protecteur du citoyen ou auprès de la personne responsable du suivi des divulgations identifiées à l'article 5 de la présente procédure.

1. Article 1 – Objet et champs d'application

La présente procédure a pour objet de faciliter la divulgation dans l'intérêt public d'actes répréhensibles commis ou sur le point d'être commis à l'égard du Collège et d'établir un régime général interne de protection contre les représailles.

2. Définitions

Dans la présente procédure, on entend par :

Acte répréhensible

tout acte commis à l'égard du cégep du Vieux Montréal de la part d'un membre du personnel 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 Collège qui constitue soit :

- Une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi;
- Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- 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;
- Le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer 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 visé aux paragraphes précédents.

Employé.e.s

Toute personne à l'emploi du Collège qu'elle soit permanente ou occasionnelle. Sont également assimilés à titre d'employé.e.s du Collège, les salarié.e.s-élèves, les stagiaires, ainsi que les personnes qui participent à la mission du Collège lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche non rémunérée pour le Collège, par exemple les membres du conseil d'administration et les personnes siégeant à un comité du Collège. Sont toutefois exclus les ancien.ne.s employé.e.s, les étudiant.e.s non rémunéré.e.s et les bénévoles.

Divulgateion

Communication de renseignements alléguant qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard d'un organisme public, qui est effectuée dans l'intérêt public et non uniquement à des fins personnelles.

Plus haute autorité administrative

Personne qui est responsable de la gestion courante de l'organisme public. Il s'agit du conseil d'administration dans le cas présent.

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.

Sont considérées comme des représailles la rétrogradation, la suspension, le congédiement ou le déplacement d'un employé ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail en raison de son implication en vertu du paragraphe précédent.

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

3. Personnes visées

Les employés du Collège, tels que définis à l'article 2 des présentes. Ces personnes peuvent, à leur choix, divulguer tout acte répréhensible commis à l'égard du cégep du Vieux Montréal ou sur le point de l'être au Protecteur du citoyen ou à la personne responsable du suivi des divulgations, identifiée à l'article 5 des présentes.

Les autres personnes qui souhaitent divulguer un acte répréhensible commis à l'égard du cégep du Vieux Montréal ou sur le point de l'être (par exemple, les étudiants et les visiteurs) peuvent s'adresser directement au Protecteur du citoyen.

4. Exceptions

La présente procédure ne s'applique pas aux divulgations qui sont effectuées à des fins personnelles et non d'intérêt public, par exemple dont l'objet porte uniquement sur une condition de travail de la personne qui effectue la divulgation, ni aux divulgations dont l'objet est de mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de programme du gouvernement ou du Collège.

5. Personne responsable du suivi des divulgations et ses responsabilités

Toute personne peut divulguer 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 cégep du Vieux Montréal. Dans le cas spécifique des employés du Collège identifiés à l'article 2 des présentes, ces derniers peuvent également, s'ils le préfèrent, s'adresser à la *Direction des communications et des affaires corporatives* (la « DCAC ») pour divulguer les renseignements pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être.

Si la divulgation concerne un acte répréhensible commis ou sur le point de l'être par la DCAC ou un membre du personnel sous sa responsabilité, l'employé doit plutôt s'adresser à la Direction générale qui respecte la procédure et les obligations établies aux présentes, en faisant les adaptations nécessaires.

La DCAC, dans le cadre des présentes, doit prendre les mesures nécessaires afin de faciliter le dépôt d'une divulgation d'un acte répréhensible, tout en assurant la confidentialité des communications.

Malgré la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*, nul n'a droit d'accès à l'égard de l'identité du divulgateur ou d'un renseignement en lien avec le contenu de la divulgation, sauf par ordre d'un tribunal ou en cas de renonciation du divulgateur à la confidentialité.

6. Procédure à suivre en cas de divulgation à la Direction des communications et des affaires corporatives

6.1 Divulgation par écrit

Afin d'assurer la confidentialité du dépôt d'une divulgation et des communications subséquentes, l'employé.e qui décide de divulguer un acte répréhensible en vertu de la présente procédure, le fait par écrit en complétant le Formulaire de divulgation d'un acte répréhensible, conformément à l'Annexe I de la présente procédure et en le transmettant par courriel à l'adresse suivante : affairescorporatives@cvm.qc.ca ou par la poste à l'attention de Anne-Louise Savary à l'adresse suivante :

6.2 Traitement de la divulgation d'un acte répréhensible

Dans les cas où la DCAC connaît l'identité du divulgateur et a en sa possession des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, elle lui transmet un avis écrit confirmant la réception de sa divulgation dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de celle-ci.

La DCAC, sur réception des renseignements, rend une décision sur la recevabilité de la divulgation dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la divulgation.

La DCAC vérifie si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège, et ce, dans un délai de soixante (60) jours suivants la réception de la divulgation.

Dans le cadre de cette vérification, la DCAC peut s'adjoindre les services de toute personne en autorité qu'elle juge utile à cette vérification. Elle peut avoir accès à tout document conservé par le Collège et peut s'entretenir avec toute personne qui peut l'éclairer dans sa mission, y compris la ou les personnes visées par la divulgation à l'origine de cette vérification, dans la mesure où ces personnes acceptent de collaborer volontairement. Dans ce cas, chacune de ces personnes doit signer l'engagement de confidentialité et de collaboration, prévu à l'Annexe II de la présente procédure.

Considérant que la divulgation d'un acte répréhensible identifie une personne comme étant l'auteur présumé de l'acte, la DCAC 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 cet entretien, la personne mise en cause peut être accompagnée par la personne de son choix. L'accompagnateur.rice agit à titre de soutien à la personne mise en cause. Elle ne doit pas être reliée aux vérifications menées au sujet de l'acte répréhensible allégué. Elle ne peut agir pour ou au nom de la personne mise en cause.

Par ailleurs, en vertu de la Loi, une infraction est créée pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action de la DCAC dans l'exercice de ses fonctions, refuse de lui fournir un renseignement ou un document qu'elle doit transmettre ou de le rendre disponible, ou encore cache ou détruit un document utile à une vérification. Une telle infraction est passible d'une amende en vertu de la Loi.

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

6.3 Information transmise au conseil d'administration du cégep du Vieux Montréal

Dans le cas d'une vérification, la DCAC doit en informer le conseil d'administration du Collège et le tenir informé des démarches effectuées, sauf si elle estime que la divulgation est susceptible de le mettre en cause. L'information transmise au conseil d'administration doit être restreinte à une description sommaire et dénominalisée des actions prises dans le cadre des vérifications.

Au terme de cette vérification, la DCAC fait rapport de ses conclusions au conseil d'administration en nommant la personne mise en cause et en protégeant l'identité du divulgateur et des témoins. Le conseil d'administration prend les mesures qui s'imposent. La DCAC avise par écrit le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé et peut, si elle l'estime à propos, l'informer des suites qui ont été données à sa divulgation.

6.4 Cas où le dossier doit être transféré au Protecteur du citoyen ou à un autre organisme

Après vérifications, si l'acte répréhensible allégué peut faire l'objet d'une dénonciation en application de l'article 26 de la *Loi concernant la lutte contre la corruption*¹, la DCAC transmet l'information dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption. La DCAC 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'elle a transmis les renseignements à de tels organismes, la DCAC peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec cet organisme. Si elle le juge à propos, la DCAC en avise par écrit l'employé à l'origine de la divulgation.

6.5 Cas où la Direction des communications et des affaires corporatives doit mettre fin à sa vérification

Si l'acte répréhensible allégué fait l'objet d'un recours devant un tribunal ou porte sur une décision rendue par un tribunal, si l'objet de la divulgation relève d'une exception indiquée à l'article 4 des présentes ou si la divulgation est frivole, la DCAC doit mettre fin à sa vérification. Dans un tel cas, elle en avise par écrit l'employé à l'origine de la divulgation.

7. Rapport annuel

Conformément à la Loi, le Collège est tenu de produire un rapport annuel et d'y indiquer :

¹ Article 26, *Loi concernant la Lutte contre la criminalité*, L.R.Q. chapitre L-6.1 « Toute personne qui souhaite faire une dénonciation communique au commissaire tout renseignement qui, selon elle, peut démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être ou qu'il lui a été demandé de commettre un tel acte. Tout employé d'un organisme ou d'une personne visée à l'article 3 peut faire une dénonciation au commissaire conformément au premier alinéa. »

- Le nombre de divulgations reçues par la DCAC (ou la Direction générale, selon le cas);
- Le nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin en vertu de l'article 4 des présentes;
- Le nombre de divulgations réparti selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 de la Loi (ces catégories sont indiquées à la définition d' « acte répréhensible » prévue aux présentes);
- Le nombre de communication de renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23 de la Loi (ou en application du 4e paragraphe de l'article 6 des présentes).

Protection contre les représailles

Constitue une infraction passible d'une amende le fait :

- d'exercer 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
- de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification

La DCAC 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. La DCAC réfère sans délai toute personne qui craint ou se plaint d'avoir été victime de mesures de représailles au Protecteur du citoyen pour obtenir le suivi approprié.

La DCAC réfère sans délai toute personne qui croit avoir été victime de représailles 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.

8. Entrée en vigueur et responsabilité

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. L'application de la présente procédure est sous la responsabilité de la Direction des communications et des affaires corporatives.

9. Coordonnées du Protecteur du citoyen

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

Protecteur du citoyen
800, place D'Youville, 18e étage
Québec (Québec) G1R 3P4

Numéro de téléphone

1 800 463-5070 (sans frais au Québec)

ou

418 643-2688 (région de Québec)

Télécopieur

1 844 375-5758 (sans frais au Québec)

Adresse courriel

protecteur@protecteurducitoyen.qc.ca

Formulaires sécurisés

divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca

ANNEXE I – Formulaire de divulgation d’un acte répréhensible

Selon la Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles (la « Procédure »)

Remplir, imprimer et signer le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition. Acheminer au responsable, dans une enveloppe scellée portant une mention « Confidentiel », par la poste ou par courrier interne, à l’adresse suivante : Direction des communications et des affaires corporatives, A/S Directeur ou Directrice, 255, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2X 1X6 ».

IDENTIFICATION

Prénom :

Nom :

Êtes-vous un employé du cégep du Vieux Montréal tel que défini à l’article 2 de la Procédure

Oui

Non – Sinon, prière de communiquer directement avec le Protecteur du citoyen (voir l’article 9 de la Procédure pour les coordonnées).

COORDONNÉES POUR COMMUNICATION CONFIDENTIELLE

Indiquer au moins une (1) façon de vous contacter de façon confidentielle parmi les suivantes. À défaut, nous devons considérer votre dénonciation comme anonyme et la faire suivre au Protecteur du citoyen.

Téléphone :

Permission de laisser un message :

Oui Non

Courriel (sécurisé) :

Adresse postale :

PARTICIPANTS À L’ACTE RÉPRÉHENSIBLE

Prénom :

Nom :

Titre :

Coordonnées :

Employé(e) du CVM :

Prénom :

Nom :

Titre :

Coordonnées :

Employé(e) du CVM :

Prénom :

Nom :

Titre :

Coordonnées :

Employé(e) du CVM :

DESCRIPTION DES FAITS

Décrivez les faits observés : _____

En quoi s'agit-il d'un acte répréhensible : _____

Conséquence pour le Collège, sur la santé ou la sécurité des personnes ou sur l'environnement :

Si l'acte n'a pas encore été commis, est-il possible de le prévenir ?

| DATE(S) ET LIEU | |
|---|------------------------|
| En date du : | Ou du : _____ au _____ |
| Caractère répétitif : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| Préciser : _____ _____ | |
| Lieu : _____ _____ | |

| AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES OU TÉMOINS | | |
|--|-------|--|
| Prénom : | Nom : | Titre : |
| Coordonnées : | | Employé(e) du CVM : <input type="checkbox"/> |
| Rôle (témoin, participant, etc.) : | | |
| Prénom : | Nom : | Titre : |
| Coordonnées : | | Employé(e) du CVM : <input type="checkbox"/> |
| Rôle (témoin, participant, etc.) : | | |
| Prénom : | Nom : | Titre : |
| Coordonnées : | | Employé(e) du CVM : <input type="checkbox"/> |
| Rôle (témoin, participant, etc.) : | | |

AUTRES INFORMATIONS

Éléments de preuve ou documents en votre possession, s'il y a lieu :

Démarches effectuées (gestionnaire, autre) :

Crainte ou menace de représailles :

Toute autre information utile au traitement de la divulgation :

Les présents renseignements ne seront accessibles qu'au responsable du suivi des divulgations du Collège et à toute autre personne-ressource qu'il ou elle s'adjoit, le cas échéant. La personne-ressource ainsi impliquée a les mêmes obligations de discrétion et de confidentialité que le responsable du suivi. Ces renseignements seront conservés de façon confidentielle et ne peuvent être utilisés et communiqués que conformément à la Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles.

ANNEXE II – Engagement de confidentialité et de collaboration

En vertu de la Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles commis à l'égard du cégep du Vieux Montréal, je suis appelé(e) à collaborer, que ce soit à titre de témoin ou autre, dans une enquête menée par le Collège dans le cadre de cette procédure. Je, soussigné(e) _____, domicilié(e) à _____, m'engage donc par les présentes à maintenir confidentielles les informations décrites ci-après.

Informations confidentielles

Toute information confidentielle obtenue dans le cadre de mes fonctions qui peut servir à l'enquête ou toute information confidentielle obtenue durant la phase de l'enquête menée au et par le cégep du Vieux Montréal, qu'il s'agisse d'information orale ou écrite, de données techniques, d'informations ou de renseignements, sur quel que support que ce soit. Sont considérées des informations confidentielles :

- Les renseignements personnels ou qui concernent la réputation ou la vie privée d'autrui portés à ma connaissance;
- Tout renseignement « sensible » (Ex : numéros de carte de crédit, compte de banque, détails pouvant mener à des accusations criminelles ou des sanctions disciplinaires);
- Les renseignements, informations, documents appartenant à une autre personne et auquel je pourrais avoir accès dans le cadre des présentes (Ex : contenu des ordinateurs des autres employés).

Dispositions de confidentialité

Je m'engage à :

1. Garder secrètes toutes les informations confidentielles dont je pourrais avoir connaissance dans le cadre des présentes.
2. Ne divulguer lesdites informations confidentielles à quiconque sauf la personne mandatée par le Collège pour effectuer l'enquête.
3. Ne pas photocopier ni faire photocopier lesdites informations confidentielles.
4. Retourner tout document qui me sera confié dans le cadre des présentes et que je pourrais avoir en ma possession.

Dispositions de collaboration

Je m'engage à :

Collaborer, faciliter et offrir tout mon soutien dans le cadre de l'enquête menée par le Collège en vertu de la procédure.

En foi de quoi, les parties ont signé :

LE SIGNATAIRE,

_____ Date: _____

LA DIRECTION DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES CORPORATIVES (ou toute autre personne mandatée par le cégep du Vieux Montréal ou par le Conseil d'administration pour effectuer l'enquête),

_____ Date: _____

ANNEXE III – Reddition de comptes

| Reddition de compte 2017-2018 : Article 25 Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics | Nombre de divulgations ou communications par point |
|---|--|
| 1. Divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations | |
| 2. Divulgations auxquelles il a été mis fin en application du paragraphe 3 de l'article 22 de la Loi | |
| 3. Divulgations fondées | |
| 4. Divulgations <u>reçues</u> réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 : | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible identifié précédemment | |
| 5. Communications de renseignements effectués en application du premier alinéa de l'article 23 | |

NB : Le transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen est pris en compte au point 2 (ne relève pas du mandat du responsable de suivi). Quant au transfert au Commissaire à la lutte contre la corruption ou à tout organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, dont un corps de police et un ordre professionnel, la divulgation est répertoriée uniquement au point 5.