

Procédure relative au traitement des divulgations d'actes répréhensibles

ADOPTION		
Instance	Date	Décision
Conseil d'administration	31 octobre 2017	CAD-11498

MODIFICATION			
Instance	Date	Décision	Commentaires
Conseil d'administration	2020-02-18	CAD-12139	Modification de la structure organisationnelle

RÉVISION	Tous les trois (3) ans
Responsable	Secrétaire général
Partie prenante	Rectorat
Code de classification	1162-01.005.1

1. Dispositions générales

1.1 Préambule

La présente procédure vise à établir les modalités entourant la Divulgence d'Actes répréhensibles commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université et le traitement de ces Divulgations par l'Université. La Divulgence peut être effectuée par un Employé auprès du Responsable du suivi, qui veille au traitement de celle-ci, ou encore auprès du Protecteur du Citoyen.

1.2 Objectifs

- Établir les modalités entourant la Divulgence d'Actes répréhensibles
- Préciser le traitement qui doit être accordé aux Divulgations d'Actes répréhensibles

1.3 Références

- [Politique sur la divulgation des actes répréhensibles commis à l'égard de l'Université du Québec à Chicoutimi](#)

1.4 Responsable de l'application

Le secrétaire général, à titre de Responsable du suivi des Divulgations, est en charge de l'application de la présente procédure. À noter que le recteur peut également être responsable de l'application de la présente procédure, de façon ad hoc, dans le cas où une Divulgence viserait le secrétaire général, tel que prévu par la [Politique sur la divulgation des actes répréhensibles commis à l'égard de l'Université du Québec à Chicoutimi](#).

2. Rôles et modalités

2.1 Rôle du Responsable du suivi des Divulgations

Le rôle du Responsable du suivi des Divulgations est d'assurer, à toutes les étapes de la Divulgence, le respect de la présente procédure et l'application de celle-ci.

Il est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions et doit en tout temps assurer la confidentialité de l'identité de la personne ayant effectué la Divulgence et des renseignements qui lui sont communiqués.

2.2 Modalités de dépôt d'une Divulgence

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.

Comme le prévoit la [Politique sur la divulgation des Actes répréhensibles commis à l'égard de l'Université du Québec à Chicoutimi](#), le secrétaire général a été désigné comme Responsable du suivi des Divulgations.

Une Divulgence peut s'effectuer de façon anonyme ou non et selon les modalités suivantes.

2.1.1 Au près du Responsable du suivi des Divulgations d'Actes répréhensibles

Tous les Employés de l'Université peuvent effectuer une Divulgence au près de l'Université par la transmission au près du Responsable du suivi de tout renseignement pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université. La divulgation s'effectue par les moyens privilégiés par le Responsable du suivi et disponibles sur le site Web de l'Université.

2.1.2 Au près du Protecteur du citoyen

Toute personne, incluant un Employé de l'Université, qui souhaite effectuer la Divulgence d'un Acte répréhensible commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université, peut aussi le faire au près du Protecteur du citoyen aux coordonnées indiquées sur le site Web de l'Université ou sur le site Web du Protecteur du citoyen.

2.1.3 Au près du public et à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption

Si une personne a des motifs raisonnables de croire qu'un Acte répréhensible commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université présente un risque grave pour la santé ou la sécurité d'une personne ou pour l'environnement et qu'elle ne peut, compte tenu de l'urgence de la situation, s'adresser à l'un des personnes visées aux articles 2.2.1 et 2.2.2 de la présente procédure, elle peut divulguer au public les renseignements qu'elle estime raisonnablement nécessaires pour parer à ce risque. Toutefois, cette personne doit au préalable, communiquer ces renseignements à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption.

2.3 Objet de la Divulgence

La Divulgence doit être faite dans l'intérêt public et non à des fins personnelles, par exemple lorsque l'objet porte uniquement sur des conditions de travail d'un Employé.

L'objet de la Divulgence doit concerner un Acte répréhensible au sens de la Loi, soit, sans restreindre la portée de toute autre définition d'un Acte répréhensible présente notamment dans la Politique :

- Une contravention à toute loi du Québec, loi fédérale applicable au Québec ou règlement pris en application d'une telle loi et auxquels l'Université doit se conformer;
- Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie de l'Université;
- Un usage abusif des fonds ou des biens de l'Université, y compris de ceux qu'elle gère ou détient pour autrui;
- Un cas grave de mauvaise gestion au sein de l'Université, 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.

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

L'Acte répréhensible peut être le fait d'un membre du personnel de l'Université ou de toute personne, société de personnes, regroupement ou autre entité, notamment à l'occasion de la préparation ou de l'exécution de tout type de contrat, incluant l'aide financière, conclu ou sur le point de l'être avec l'Université.

L'objet de la Divulgence ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs des programmes de l'Université.

L'objet de la Divulgence ne doit pas être frivole.

2.4 Contenu de la Divulgence

Une Divulgence devrait, dans la mesure du possible, contenir les informations suivantes :

- Coordonnées de l'auteur de la Divulgence, sauf si celle-ci est anonyme;
- Pour chaque personne qui aurait commis ou participé à l'Acte répréhensible allégué :
 - nom complet;
 - poste occupé à l'Université;
 - département, direction, unité administrative ou service où travaille cette personne;
- Détails concernant l'Acte répréhensible allégué :
 - description des faits, de l'événement ou de l'Acte répréhensible;
 - nature de l'Acte répréhensible;
 - département, direction, unité administrative ou service visés par l'Acte répréhensible;

- lieu et date de l'Acte répréhensible;
- nom, prénom, titre ou fonction, et coordonnées de toute autre personne impliquée dans l'Acte répréhensible ou témoin de celui-ci;
- tout document ou preuve relatifs à l'Acte répréhensible;
- conséquences possibles de l'Acte répréhensible sur l'Université, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement;
- informations nécessaires pour prévenir l'Acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis;
- Informations sur les démarches déjà effectuées auprès d'un gestionnaire, d'une direction, d'un syndicat ou d'autres Employés de l'Université, ainsi que toutes démarches externes à l'Université, eu égard à l'Acte répréhensible;
- Mention de toute crainte ou menaces de Représailles.

Au besoin, le Responsable du suivi effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes.

3. Traitement d'une Divulgence et suivi auprès de l'Employé

3.1 Accusé de réception

Dans les cas où le Responsable du suivi connaît l'identité de l'auteur de la Divulgence ou a des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet par écrit un accusé de réception de la Divulgence dans les cinq (5) jours ouvrables de sa réception.

3.2 Délai de traitement

Les délais indicatifs de traitement diligent des Divulgations sont les suivants :

Étapes de traitement	Délai indicatif de traitement
Accusé de réception écrit, si coordonnées de l'Auteur de la Divulgence sont connues :	5 jours ouvrables de la réception de la Divulgence
Décision sur la recevabilité de la Divulgence :	15 jours ouvrables de la réception de la Divulgence
Fin de la vérification :	6 mois de la réception de la Divulgence

Dans les cas où le Responsable du suivi connaît l'identité de l'auteur de la Divulgence ou a des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet un avis écrit l'informant de la fin de chacune des étapes du traitement de la Divulgence ci-dessus mentionnées.

3.3 Recevabilité d'une Divulgateion

Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une Divulgateion, le Responsable du suivi doit en déterminer la recevabilité et valider sa compétence eu égard à son objet et à son contenu.

En outre, le Responsable du suivi peut mettre fin au traitement de la Divulgateion s'il estime notamment :

- Que l'objet de la Divulgateion ne relève pas de son mandat;
- Que la Divulgateion est effectuée à des fins personnelles et non d'intérêt public, par exemple si son objet porte uniquement sur une condition de travail de l'Employé qui effectue la Divulgateion;
- Que l'objet de la Divulgateion met en cause le bien-fondé d'une politique ou d'un objectif de programme du gouvernement, de l'Université ou d'un autre organisme public;
- Que la divulgation est frivole;

Le Responsable du suivi peut également mettre fin à l'examen d'une Divulgateion si celle-ci excède d'une année la survenance de l'Acte répréhensible. Le Responsable du suivi pourrait toutefois, si des motifs sérieux le justifient, considérer des Actes répréhensibles antérieurs à ce délai.

Lorsque le Responsable du suivi considère la Divulgateion comme non recevable ou met fin à son traitement puisque la Divulgateion ne relève pas de sa compétence, il transmet un avis motivé à l'auteur, si ses coordonnées sont connues. Si le responsable du suivi estime que la Divulgateion peut être traitée en vertu d'un autre cadre réglementaire ou normatif de l'Université, il en informe également l'auteur.

3.4 Transfert d'une Divulgateion au Protecteur du Citoyen

Le Responsable du suivi peut, s'il l'estime à propos compte tenu des circonstances, transmettre au Protecteur du citoyen une Divulgateion si ce dernier est davantage en mesure que lui d'y donner suite.

3.5 Transmission de renseignements à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption

Si le Responsable du suivi 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 sans délai 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 corps de police ou un ordre professionnel. Le Responsable du suivi en avise l'auteur de la Divulgateion s'il le juge à propos et que ses coordonnées sont connues.

Lorsqu'il a transmis des renseignements à un tel organisme, le Responsable du suivi peut mettre fin au traitement de la Divulgence ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec cet organisme.

3.6 Vérifications au sujet de la Divulgence par le Responsable du suivi ou une personne mandatée par ce dernier

Le Responsable du suivi a la responsabilité d'effectuer les vérifications nécessaires pour vérifier si un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

3.7 Collaboration à une vérification ou à une enquête

Une personne qui effectue une Divulgence ou qui collabore à une vérification ou à une enquête, menée en raison d'une Divulgence,0 peut communiquer tout renseignement pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

Dans le cadre d'une vérification ou d'une enquête, une personne peut communiquer des renseignements et ce:

- 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 la protection des renseignements personnels (R.L.R.Q., chapitre A-2.1), sauf son article 33;
- Malgré toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité et 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.

3.8 Fin de la vérification ou de l'enquête

Au terme de la vérification, si le Responsable du suivi conclut qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université, il en informe le Conseil d'administration, de même que les personnes concernées afin que des mesures correctrices ou des sanctions appropriées soient prises, le cas échéant.

Le Responsable du suivi informe également l'Auteur de la Divulgence si ses coordonnées sont connues que la vérification ou l'enquête est terminée. Si le Responsable de suivi l'estime à propos, il peut également informer l'Auteur de la suite qui a été donnée à sa Divulgence.

4. Mesures pour assurer la protection de l'identité de l'Employé ayant effectué la Divulgence et la confidentialité de celle-ci

4.1 Protection des dossiers et des répertoires électroniques

En tout temps, les dossiers et les répertoires électroniques du Responsable du suivi sont confidentiels.

Le Responsable du suivi prend les mesures suivantes visant à préserver la confidentialité :

- Les documents relatifs à une Divulgence et aux vérifications ou à l'enquête en découlant, quel qu'en soit le support, sont conservés de façon à ce que l'accès soit limité au Responsable et aux personnes dont il s'adjoint, le cas échéant.
- Les dossiers sont tenus dans un classeur verrouillé, non-accessible au personnel non-authorized;
- Les dossiers informatiques sont protégés par des accès restreints qui garantissent leur confidentialité;
- Il rencontre l'Employé ayant effectué la Divulgence ou toute autre personne collaborant à une vérification ou à une enquête dans des lieux protégeant leur identité et la confidentialité des échanges.
- Il fait signer des ententes de confidentialité, si nécessaire, aux personnes qu'il rencontre dans le cadre de ses vérifications ou de son enquête;
- Il s'assure que tous les documents relatifs à une Divulgence ou aux vérifications ou enquête en découlant sont détruits par caviardage confidentiel conformément au calendrier de conservation.

Les dossiers du Responsable du suivi 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 la protection des renseignements personnels.

5. Recours contre les représailles

En vertu de la Loi, il est interdit d'exercer ou de menacer d'exercer des représailles contre une personne qui fait une divulgation ou collabore à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation.

La Loi crée une infraction passible d'une amende. En cas de récidive, l'amende est portée au double.

Toute personne qui croit avoir été victime de Représailles peut porter plainte auprès du Protecteur du citoyen ou encore, en matière d'emploi, s'adresser à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

Les Représailles exercées en matière d'emploi ou la menace de telles Représailles constituent une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail*. Ainsi, toute personne assujettie à la *Loi sur les normes du travail* qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de cette loi doit exercer son recours auprès de la CNESST dans les 45 jours de la pratique dont elle se plaint.

Par ailleurs, en vertu de la Politique, les Employés de l'Université qui croient avoir été victimes de Représailles peuvent également porter plainte en communiquant avec le Responsable du suivi.

6. Consultation juridique

En vertu de la Loi, le Protecteur du citoyen met un service de consultation juridique à la disposition de toute personne, incluant les Employés de l'Université, qui effectue ou souhaite effectuer une Divulgence ou qui collabore à une vérification ou enquête menée en raison d'une

Divulgateion.

De plus, toute personne qui se croit victime de Représailles au motif qu'elle a, de bonne foi, fait une Divulgateion ou collaboré à une vérification ou une enquête menée en raison d'une Divulgateion, peut aussi bénéficier du service de consultation juridique offert par le Protecteur du citoyen.

7. Mise à jour

La présente procédure doit être mise à jour au besoin et minimalement, tous les trois (3) ans. La mise à jour est adoptée par le Comité exécutif.

8. Dispositions finales

La présente procédure entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration de l'Université.

9. Dispositions finales

La présente procédure entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.