



POLITIQUE N° 18

POUR FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

La présente politique a été adoptée pour la première fois en application de la résolution numéro 366-11 le 7 avril 2015 et a ensuite été modifiée en application des résolutions suivantes :

- 385-10 6 février 2018
- 435-08 29 avril 2025

En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

POLITIQUE N° 18 – POUR FACILITER LA DIVULGATION D’ACTES RÉPRÉHENSIBLES

ARTICLE 1 - CHAMP D’APPLICATION

- 1.1 La présente politique s’applique à tous les membres actuel(le)s du personnel du Cégep John Abbott (le « **Collège** ») et établit une procédure en vertu de laquelle un acte répréhensible peut être signalé sans crainte de représailles (définies ci-dessous). Il est entendu que la présente politique ne s’applique pas aux ancien(ne)s membres du personnel ou aux membres du personnel à la retraite.

Aucune disposition de la présente politique n’empêche un(e) membre du personnel d’invoquer l’article 1.3 ci-dessous, ou d’utiliser toute procédure de plainte, de grief ou d’appel prévue dans toute autre politique du Collège ou dans une convention collective ou un contrat de travail, selon le cas, ou d’utiliser la méthode habituelle pour signaler ses préoccupations à son (sa) supérieur(e) immédiat(e). Le cas échéant, le (la) responsable désigné(e) (tel que défini[e] ci-dessous) peut en informer le (la) membre du personnel et lui donner les instructions appropriées.

- 1.2 La présente politique ne s’applique pas à une divulgation dont la motivation n’est pas l’intérêt public, par exemple lorsque la divulgation se rapporte uniquement à une condition d’emploi de la personne qui fait la divulgation, ni à une divulgation dont le but est de remettre en question le bien-fondé des politiques et des objectifs des programmes du Collège.
- 1.3 Conformément à la *Loi facilitant la divulgation d’actes répréhensibles à l’égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1) (la « **Loi** ») et à la *Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d’actes répréhensibles* (RLRQ, c. P-33.01) (la « **Loi contre les représailles** »), toute personne qui souhaite signaler en toute sécurité un acte répréhensible sans crainte de représailles peut communiquer directement avec le Protecteur du citoyen, sans avoir recours à la procédure prévue à la présente. Les divulgations au Protecteur du citoyen peuvent être faites par téléphone (1 800 463-5070) ou au moyen d’un formulaire en ligne sécurisé ([Formulaire – Divulguer un acte répréhensible | Protecteur du citoyen](#)); une divulgation peut être faite de manière anonyme ou non. De plus amples informations sont disponibles sur le site web du Protecteur du citoyen ([Accueil | Protecteur du citoyen](#)). N’importe qui peut contacter le (la) responsable désigné(e) de manière confidentielle pour obtenir plus d’information sur la possibilité de faire une divulgation en vertu de la Loi et sur la protection contre les représailles prévue par la Loi contre les représailles.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s’appliquent à la présente politique :

- 2.1 Le (la) « **responsable désigné(e)** » est la personne responsable de la gestion de l’éthique et de l’intégrité désignée par la PPAA, comme l’exige la Loi. À cet égard, le (la) secrétaire général(e) est

le (la) responsable désigné(e). Les fonctions de la personne responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité sont définies dans la Loi; elles sont notamment :

- (i) de coordonner et de mettre en œuvre les mesures visant à prévenir la commission d'actes répréhensibles et l'exercice ou la menace de représailles;
- (ii) de renseigner les membres du personnel du Collège sur la possibilité d'effectuer une divulgation et sur la protection contre les représailles prévue par la Loi contre les représailles; et
- (iii) d'agir comme agent(e) de liaison en cas de vérification ou d'enquête pour l'application de la Loi et de la Loi contre les représailles.

Ces fonctions sont définies plus en détail dans la Directive concernant les responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité établie par le Conseil du Trésor en vertu de l'article 31 de la Loi ([directive-RGEI RPG1117 .pdf](#)).

2.2 La « **PPAA** » est la personne ayant la plus haute autorité administrative du Collège; conformément à la Loi, la PPAA est le conseil d'administration, à moins qu'il n'ait délégué tout ou partie des fonctions conférées à la PPAA à la direction générale, auquel cas la PPAA est le (la) directeur(trice) général(e); par l'adoption de la présente politique, le conseil d'administration délègue toutes les fonctions qu'il doit exercer à la direction générale du Collège;

2.3 Le terme « **représailles** » désigne, sans s'y limiter, toute mesure ou action punitive prise, ou menacée d'être prise, pour avoir, de bonne foi, fait une divulgation en vertu de la présente politique ou pour avoir collaboré à une enquête concernant une telle divulgation. Sont présumés être des représailles aux fins de la présente : la rétrogradation, la suspension, le congédiement ou le déplacement d'une personne ou toute autre mesure disciplinaire ou mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail.

2.4 Le terme « **acte répréhensible** » désigne tout acte qui constitue, selon le cas :

- (i) 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;
- (ii) un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- (iii) un usage abusif des fonds ou des biens du Collège, y compris ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- (iv) un cas grave de mauvaise gestion au sein du Collège, y compris un abus d'autorité;
- (v) 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;
- (vi) le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux alinéas (i) à (v) ci-dessus.

ARTICLE 3 - PROCÉDURE

Divulgation d'actes répréhensibles en vertu de la présente politique

3.1 Sous réserve du paragraphe 1.3 de la présente, tout membre du personnel qui prend connaissance de renseignements pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou

est sur le point de l'être à l'égard du Collège peut, à tout moment, divulguer l'affaire au (à la) responsable désigné(e), conformément aux dispositions de la présente. Les divulgations anonymes ne sont pas recevables en vertu de la présente politique (voir article 1.3).

- 3.2 Une divulgation est communiquée par écrit, en fournissant autant de renseignements que possible, notamment une description du comportement, les dates, les lieux, les personnes en cause, les témoins, la documentation pertinente, etc. afin qu'une enquête raisonnable puisse être menée.
- 3.3 Si l'acte répréhensible met en cause le (la) responsable désignée(e) ou si le (la) responsable désignée(e) est absent(e) ou dans l'incapacité d'agir, l'affaire peut être signalée par écrit à la direction générale, sauf si l'acte répréhensible met en cause le (la) directeur(trice) général(e) ou si le (la) directeur(trice) général(e) est absent(e) ou dans l'incapacité d'agir, auquel cas l'affaire peut être signalée par écrit à la présidence du conseil d'administration.
- 3.4 Lorsqu'il (elle) reçoit une divulgation d'un membre du personnel et à condition de la juger recevable en vertu de la présente, le (la) responsable désigné(e), la direction générale ou la présidence du conseil d'administration, selon le cas (l'« **enquêteur** ou **enquêteuse** »), ouvre une enquête.
- 3.5 L'enquête est menée en tenant dûment compte du caractère sensible de la plainte et l'enquêteur(euse) doit notamment prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de l'enquête et des renseignements qui lui sont communiqués, ce qui inclut de protéger l'identité de la personne qui effectue la divulgation. Les informations relatives à l'enquête doivent être communiquées strictement aux personnes qui ont un intérêt légitime à en prendre connaissance dans le cadre d'une enquête équitable. L'enquêteur(euse) doit informer les personnes concernées qu'elles doivent traiter toutes les informations, preuves et procédures de manière confidentielle. Les mesures de confidentialité qui peuvent être prises comprennent les accords de confidentialité, le verrouillage des dossiers physiques dans un classeur, la limitation des droits d'accès aux fichiers informatiques, le choix judicieux des lieux de réunion, etc.
- ~~3.6~~ L'enquête doit être menée à bien dans un délai raisonnable, compte tenu des circonstances, de la teneur et de la complexité de la divulgation. Dans les trente (30) jours suivant la réception de la divulgation, un rapport contenant les conclusions doit être établi. Si l'enquête est plus complexe et nécessite davantage de temps, ce rapport prendra la forme d'un rapport préliminaire. Les rapports de cette nature sont communiqués à la direction générale, qui peut prendre toute mesure corrective qu'elle juge appropriée. Une fois le traitement de la divulgation terminé, la personne qui a effectué la divulgation en est informée.

Pas de représailles

- 3.7 Il est interdit d'exercer des représailles contre un(e) membre du personnel pour le motif qu'il (elle) a de bonne foi signalé un acte répréhensible conformément aux dispositions de la présente ou contre une personne pour le motif qu'elle a collaboré à une enquête menée en raison d'une divulgation en application de la présente. Il est également interdit de menacer un(e) membre du personnel de représailles pour qu'il (elle) s'abstienne de faire une divulgation ou de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de collaborer à une enquête menée en raison d'une divulgation.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Le (la) responsable désigné(e) et la direction générale sont responsables de l'application de la présente politique conformément aux dispositions de celle-ci.

ARTICLE 5 - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.