

TITRE : **PROCEDURE VISANT A FACILITER LA DIVULGATION DES ACTES REPREHENSIBLES (C3-D72)**

APPROUVE PAR : LA DIRECTION DE L'UQAR

EN VIGUEUR : LE 18 SEPTEMBRE 2017

RESPONSABILITE : BUREAU DU SECRETAIRE GENERAL ET VICE-RECTEUR A LA VIE ETUDIANTE

---

Table des matières

1.	ÉNONCÉ DE PRINCIPE .....	3
2.	CHAMPS D'APPLICATION .....	3
3.	CADRE DE RÉFÉRENCE .....	3
4.	DÉFINITIONS .....	3
	4.1 Acte répréhensible .....	3
	4.2 Personne membre du personnel .....	4
	4.3 Représailles .....	4
5.	STRUCTURE FONCTIONNELLE .....	4
	5.1 Personne responsable du suivi .....	4
6.	DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES .....	5
	6.1 Divulgence à la personne responsable du suivi des divulgations .....	5
	6.2 Divulgence à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen .....	5
	6.3 Divulgence de renseignements confidentiels .....	5
7.	DÉPÔT D'UNE DIVULGATION .....	5
	7.1 Modalités relatives au dépôt d'une divulgation .....	5
	7.2 Divulgence anonyme .....	6
	7.3 Contenu de la divulgation .....	6
8.	TRAITEMENT DES DIVULGATIONS .....	7
	8.1 Délais de traitement .....	7
	8.2 Divulgence non-recevable .....	7
	8.3 Transfert de la divulgation à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen .....	8
	8.4 Transmission de renseignements à un organisme qui est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois .....	8
9.	VÉRIFICATIONS PAR LA PERSONNE RESPONSABLE .....	8
	9.1 Vérifications par la personne responsable .....	8
	9.2 Suivi à la Rectrice ou au Recteur .....	8
	9.3 Droits de la personne mise en cause par la divulgation .....	8
	9.4 Entrave à une vérification .....	9
	9.5 Fin de la vérification .....	9
10.	MESURES POUR PROTÉGER L'IDENTITÉ DE LA DIVULGATRICE OU DU DIVULGATEUR ET LA CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION .....	9
	10.1 Obligations de confidentialité du personnel de l'Université .....	10

11.	PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES .....	10
11.1	Interdiction d'exercer des représailles .....	10
11.2	Protection contre les représailles .....	10
11.3	Recours contre une pratique interdite en emploi.....	10
11.4	Information aux divulgatrices ou divulgateurs et collaboratrice ou collaborateurs .....	10
12.	DISPOSITIONS FINALES.....	10
12.1	Interprétation compatible avec la Loi.....	10
12.2	Entrée en vigueur .....	10
12.3	Modifications mineures .....	11

## 1. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La divulgation des actes répréhensibles est un élément fondamental pour assurer l'intégrité de l'administration publique. Reconnaisant que « *[l]es personnes qui œuvrent au sein d'une organisation ou qui travaillent avec celle-ci sont souvent les mieux placées pour devenir des « lanceurs d'alerte »*<sup>1</sup>, la présente Procédure vise à mettre en place un mécanisme visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles au sein de l'Université du Québec à Rimouski, ci-après « l'Université », en application de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, RLRQ c. D-11.1, ci-après la « Loi ».

Cette Loi prévoit, pour les Membres du personnel d'organismes publics, dont les établissements d'enseignement de niveau universitaire, la mise en place d'un système parallèle de divulgation au sein de leur organisme et auprès de la Protectrice ou du Protecteur du citoyen, de façon à permettre à la divulgatrice ou au divulgateur de choisir le forum où communiquer les informations qu'il détient à l'égard d'un acte répréhensible. Les tiers peuvent également effectuer une telle divulgation en s'adressant directement à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen.

Dans tous les cas, la Loi établit un régime général de protection visant à protéger les divulgatrices ou les divulgateurs et les personnes qui collaborent à des vérifications ou une enquête contre toute forme de représailles.

## 2. CHAMPS D'APPLICATION

La présente Procédure s'applique à la divulgation de tout acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

## 3. CADRE DE RÉFÉRENCE

- Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, RLRQ c. D-11.1.
- Loi concernant la lutte contre la corruption, RLRQ c. L-6.1.
- Loi sur les normes du travail, RLRQ c. N-1.1.
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A-2.1.

## 4. DÉFINITIONS

Dans la présente Procédure, on entend par :

### 4.1 Acte répréhensible

Tout acte d'une personne 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 l'Université qui constitue soit :

- une contravention à une loi ou un règlement applicable au Québec;
- un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- 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.

---

<sup>1</sup> Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction, Rapport final, Tome 3 : Stratagèmes, causes, conséquences et recommandations, 2015, p. 109.

## **4.2 Personne membre du personnel**

Toute personne à l'emploi de l'Université et qui en reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente ou occasionnelle.

Aux fins de la présente Procédure, sont également assimilées à des membres du personnel, les personnes qui participent à la mission de l'Université lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche non rémunérée pour l'Université. Il pourrait notamment s'agir des membres du Conseil d'administration, de bénévoles ou de personnes siégeant à un comité de l'Université.

## **4.3 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. Constituent également 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.

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.

# **5. STRUCTURE FONCTIONNELLE**

## **5.1 Personne responsable du suivi**

La rectrice ou le recteur de l'Université désigne la secrétaire ou le secrétaire général à titre de personne responsable du suivi des divulgations.

La personne responsable du suivi des divulgations est chargée d'assurer l'application et la diffusion de la présente Procédure.

La personne responsable est tenue de recevoir les divulgations des membres du personnel, de vérifier, à la suite d'une telle divulgation, si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être.

Dans le cadre d'une vérification concernant un acte répréhensible, la personne responsable tient informée la rectrice ou le recteur de l'Université. Il transmet à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles cette dernière ou ce dernier serait davantage en mesure de donner suite, conformément à l'article 8.3.

Elle est tenue à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions et doit assurer la confidentialité de l'identité de la divulgateur ou du divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués.

Finalement, elle veille à ce que soient indiqués dans le rapport annuel de l'Université les renseignements suivants prévus à l'article 25 de la Loi :

- le nombre de divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations;
- le nombre de divulgations auxquelles elle a mis fin conformément à l'article 8.2 de la présente procédure;
- le nombre de divulgations fondées;
- le nombre de divulgations réparti selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 de la Loi;
- le nombre de communications de renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23 de la Loi.

Elle ne peut être poursuivie en justice en raison des actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Si elle le juge nécessaire, la personne Responsable peut s'adjoindre des personnes-ressources pour le traitement des divulgations et celles-ci ont alors les mêmes obligations de discrétion et de confidentialité qui lui sont applicables.

## **6. DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES**

### **6.1 Divulgence à la personne responsable du suivi des divulgations**

Les membres du personnel de l'Université peuvent, en tout temps, divulguer à la personne Responsable les renseignements pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

Cette divulgation se fait selon les modalités exposées à la présente Procédure.

### **6.2 Divulgence à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen**

Toute personne peut, en tout temps, effectuer une divulgation à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen visant un acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

Une Personne membre du personnel de l'Université qui souhaite effectuer une divulgation peut transmettre celle-ci à la personne responsable en vertu de la présente procédure ou à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen, selon son choix.

Les coordonnées pour effectuer une divulgation auprès de la Protectrice ou du Protecteur du citoyen sont les suivantes :

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

Protectrice ou Protecteur du citoyen  
800, place D'Youville, 18<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 3P4  
Téléphone : 1 844 580-7993 (sans frais au Québec)  
Télécopieur : 1 844 375-5758 (sans frais au Québec)

Formulaires sécurisés sur le site web : [www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca](http://www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca)

### **6.3 Divulgence de renseignements confidentiels**

Dans le cadre d'une divulgation ou d'une collaboration à une vérification menée en raison d'une divulgation, l'article 8 de la Loi prévoit qu'une personne peut communiquer tout renseignement pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis, ou est sur le point de l'être, à la personne responsable ou à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen, 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 c. P-39.1) et par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1), sauf son article 33;
- toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité ou 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.

## **7. DÉPÔT D'UNE DIVULGATION**

### **7.1 Modalités relatives au dépôt d'une divulgation**

La divulgation d'un acte répréhensible se fait en utilisant le formulaire mis à la disposition des membres du personnel sur le site internet de l'Université. Le formulaire est ensuite transmis à la personne responsable. La personne responsable doit prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité des communications.

Les modes de communications privilégiés permettant de faire une divulgation et de communiquer avec la personne responsable en toute confidentialité sont les suivants :

- Par l'envoi du formulaire de divulgation dûment rempli, dont une copie est disponible sur le site internet de l'Université, au bureau de la personne responsable dans une enveloppe scellée portant une mention « Confidential », par la poste ou par courrier interne en adressant l'envoi à :

Personne responsable du suivi des divulgations  
Secrétariat général  
Université du Québec à Rimouski  
300, allée des Ursulines, C. P. 3300, succ. A  
Rimouski (Québec), G5L 3A1

- En personne, sur rendez-vous avec la personne responsable du suivi des divulgations.

## **7.2 Divulgation anonyme**

La personne qui effectue une divulgation à la personne responsable doit s'identifier et indiquer de quelle manière elle a obtenu les renseignements faisant l'objet de la divulgation. La personne qui souhaite effectuer une divulgation anonyme doit s'adresser à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen conformément à l'article 6.2.

À la réception d'une divulgation anonyme, la personne responsable la transfère à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen, sauf si, à sa face même, elle n'est pas recevable conformément à l'article 8.2.

## **7.3 Contenu de la divulgation**

La divulgation doit être faite dans l'intérêt public et non motivée uniquement par des fins personnelles. Au besoin, la personne responsable effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes entourant une divulgation.

Une divulgation à la personne responsable devrait contenir les informations suivantes :

*(a) Concernant la divulgateur ou le divulgateur :*

- coordonnées permettant de communiquer de façon confidentielle;

*(b) Concernant les personnes participant à l'acte répréhensible allégué :*

- nom complet ;
- titre professionnel ou poste occupé ;
- l'unité administrative dans laquelle cette personne occupe cette fonction;
- coordonnées utiles;

*(c) Concernant l'acte répréhensible allégué :*

- description des faits, de l'événement ou de l'acte ;
- pourquoi s'agit-il d'un acte répréhensible;
- lieu et date de l'acte;
- caractère répétitif de l'acte, le cas échéant;
- autres personnes impliquées ou ayant été témoins de l'acte; nom et prénom, titre ou fonction, coordonnées;
- tout document ou preuve relatif 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;
- l'information nécessaire pour prévenir l'acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis;

(d) Informations sur les démarches effectuées auprès d'une personne gestionnaire, du syndicat ou d'autres membres du personnel de l'Université;

(e) Mention des craintes ou menaces de représailles.

## **8. TRAITEMENT DES DIVULGATIONS**

### **8.1 Délais de traitement**

#### *8.1.1 Avis de réception*

La personne responsable transmet par écrit un accusé de réception à la divulgateur ou au divulgateur dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de la divulgation. La personne responsable ne transmet pas d'avis si elle n'a pas en sa possession de coordonnées permettant de communiquer avec la divulgateur ou le divulgateur de manière confidentielle.

#### *8.1.2 Détermination de la recevabilité de la divulgation*

La personne responsable détermine si la divulgation est recevable à sa face même conformément à l'article 8.2 dans un délai de quinze (15) jours ouvrables de la réception de la divulgation. La personne responsable peut toujours mettre fin au traitement ou à l'examen de la divulgation si les vérifications subséquentes révèlent un motif de non-recevabilité.

#### *8.1.3 Vérifications*

La personne responsable effectue les vérifications conformément à l'article 9. Si celles-ci se poursuivent plus de soixante (60) jours de la décision sur la recevabilité, la personne responsable en avise la divulgateur ou le divulgateur. Par la suite, elle l'avise de la poursuite des vérifications tous les quatre-vingt-dix (90) jours, et ce, jusqu'à ce qu'elle y ait mis fin. Ces avis sont transmis par écrit.

#### *8.1.4 Prolongation des délais*

Les délais de traitement des divulgations sont donnés à titre indicatif et ne sont pas de rigueur. Ils peuvent être prolongés par la personne responsable si les circonstances le requièrent.

### **8.2 Divulgation non-recevable**

À tout moment, la personne responsable doit mettre fin au traitement d'une divulgation si l'acte répréhensible allégué fait l'objet d'un recours devant un tribunal ou porte sur une décision rendue par un tribunal. En outre, elle met fin à son examen si elle estime notamment :

- 1° que l'objet de la divulgation ne relève pas de son mandat;
- 2° que la divulgation est effectuée à des fins personnelles et non d'intérêt public, par exemple si son objet porte uniquement sur une condition de travail de la personne qui effectue la divulgation;
- 3° que l'objet de la divulgation 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;
- 4° que la divulgation est frivole.

La personne responsable peut également mettre fin à l'examen d'une divulgation si celle-ci excède d'une année la survenance de l'acte.

Lorsque la personne responsable met fin au traitement ou à l'examen d'une divulgation, elle transmet un avis motivé à la personne ayant effectué cette divulgation. Si les actes allégués à la divulgation peuvent être traités en vertu d'un autre dispositif réglementaire ou normatif de l'Université, la personne responsable le précise dans cet avis.

### **8.3 Transfert de la divulgation à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen**

Si elle estime que, compte tenu des circonstances, la Protectrice ou le Protecteur du citoyen est davantage en mesure que lui de donner suite à une divulgation, la personne responsable la lui transfère en communiquant avec la Direction des enquêtes en matière d'intégrité publique de la Protectrice ou du Protecteur du citoyen afin de convenir des modalités de transfert.

La Protectrice ou le Protecteur du citoyen peut être davantage en mesure de donner suite à une divulgation lorsque la divulgation de l'acte répréhensible requiert une enquête approfondie ou le pouvoir de contraindre une personne par assignation à fournir des renseignements ou à produire des documents.

La personne responsable avise la divulgatrice ou le divulgateur du transfert.

### **8.4 Transmission de renseignements à un organisme qui est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois**

Si elle 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* la personne responsable les transmet dans les plus brefs délais à la Commissaire ou au Commissaire à la lutte contre la corruption.

La personne responsable 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 des renseignements à un tel organisme, la personne responsable peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec cet organisme.

Si elle l'estime à propos, la personne responsable en avise la divulgatrice ou le divulgateur.

## **9. VÉRIFICATIONS PAR LA PERSONNE RESPONSABLE**

### **9.1 Vérifications par la personne responsable**

À la réception d'une divulgation recevable, la personne responsable vérifie si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

### **9.2 Suivi à la Rectrice ou au Recteur**

La personne responsable tient la Rectrice ou le Recteur de l'Université informé des démarches qu'elle effectue dans le cadre d'une vérification qu'elle mène sur un acte répréhensible, sauf si elle estime que la divulgation est susceptible de la ou le mettre en cause.

La personne responsable doit néanmoins tout mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de l'identité de la divulgatrice ou du divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués.

### **9.3 Droits de la personne mise en cause par la divulgation**

La personne responsable doit protéger la confidentialité de l'identité de la personne mise en cause par la divulgation lorsque les vérifications sont en cours et lui offrir l'occasion de donner sa version des faits.

La personne responsable doit communiquer à la personne mise en cause les informations nécessaires pour lui permettre de connaître la nature et répondre aux allégations qui lui sont reprochées. Cependant, cette communication ne doit pas révéler l'identité de la divulgatrice ou du divulgateur ou de toute personne qui collabore aux vérifications ni aucune information permettant de les identifier.

La personne mise en cause peut être accompagnée par la personne de son choix lors de toute rencontre ou de tout entretien avec la personne responsable, le cas échéant.

#### **9.4 Entrave à une vérification**

La Loi crée une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action de la personne responsable dans l'exercice de ses fonctions, refuse de fournir un renseignement ou un document qu'il 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 de 4 000 \$ à 20 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double.

Si la personne responsable constate ou craint que l'on entrave une vérification qu'elle effectue sur un acte répréhensible, elle peut transférer le dossier à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen. Le cas échéant, elle peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec celle-ci ou celui-ci.

#### **9.5 Fin de la vérification**

Lorsque la personne responsable constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, elle en fait rapport à la Rectrice ou au Recteur de l'Université qui veille à ce que les mesures correctrices appropriées soient prises ou que les sanctions applicables soient imposées, s'il y a lieu.

La personne responsable avise la divulgatrice ou 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.

### **10. MESURES POUR PROTÉGER L'IDENTITÉ DE LA DIVULGATRICE OU DU DIVULGATEUR ET LA CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION**

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne responsable doit préserver la confidentialité de l'identité de la divulgatrice ou du divulgateur, des collaboratrices ou des collaborateurs ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués, et ce, même à l'égard de l'auteure ou de l'auteur présumé de l'acte répréhensible, sous réserve de l'article 9.3.

À cette fin, elle a la responsabilité de prendre les moyens appropriés pour s'assurer :

- que tous les documents relatifs à une divulgation ou à des vérifications, quel qu'en soit le support, soient conservés de façon à ce que l'accès y soit limité à la personne responsable et au personnel qu'elle s'adjoit, le cas échéant. À cet effet, les documents physiques sont conservés sous clés et ne sont pas laissés à vue. Les documents électroniques sont conservés sur des répertoires dont l'accès est limité aux seules personnes autorisées;
- que tous les échanges entre la personne responsable et les divulgatrices ou les divulgateurs, les collaboratrices ou les collaborateurs et les personnes mises en cause se fassent dans un endroit privé où les échanges ne peuvent être entendus par des tiers;
- que les échanges entre la personne responsable et les divulgatrices ou les divulgateurs, les collaboratrices ou les collaborateurs et les personnes mises en cause soient protégés par la signature d'ententes de confidentialité;
- que le mode de transmission choisi pour la communication de documents comportant des renseignements relatifs à une divulgation ou des vérifications tienne compte du degré élevé de confidentialité desdits documents; et
- que tous les documents relatifs à une divulgation ou à des vérifications soient détruits conformément au Calendrier de conservation.

Les dossiers de la personne responsable 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 sur la protection des renseignements personnels*.

### **10.1 Obligations de confidentialité du personnel de l'Université**

La Rectrice ou le Recteur de l'Université et toute personne que la personne responsable s'adjoit pour le traitement des divulgations sont tenus aux mêmes obligations de confidentialité et doivent exercer le même niveau de discrétion que la personne responsable de façon à protéger la confidentialité des informations qu'elles pourraient recevoir relativement au processus de divulgation, au traitement des divulgations reçues et, tout particulièrement, quant à l'identité des personnes impliquées dans le processus.

## **11. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

### **11.1 Interdiction d'exercer des 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 de 2 000 \$ à 20 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou, dans tous les autres cas, d'une amende de 10 000 \$ à 250 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double.

### **11.2 Protection contre les représailles**

Toute Personne membre du personnel qui craint ou qui se plaint d'avoir été victime d'une mesure de représailles peut communiquer avec la Protectrice ou le Protecteur du citoyen, qui assurera le suivi approprié.

La personne responsable dirige la personne qui croit avoir été victime de représailles à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen. Lorsque la mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail, elle la réfère plutôt à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

### **11.3 Recours contre une pratique interdite en emploi**

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*.

Une Personne membre du personnel 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 quarante-cinq (45 jours de la pratique, dont elle se plaint.

### **11.4 Information aux divulgatrices ou divulgateurs et collaboratrice ou collaborateurs**

La personne responsable doit informer les divulgatrices ou les divulgateurs et toutes les personnes qui collaborent à une vérification qu'elles sont protégées dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit et les informer du délai pour exercer leur recours, le cas échéant.

## **12. DISPOSITIONS FINALES**

### **12.1 Interprétation compatible avec la Loi**

La présente Procédure vise la mise en œuvre des dispositions applicables de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* à l'Université et doit être interprétée en conséquence. En cas de contradiction entre la présente Procédure et la Loi, cette dernière prévaut.

### **12.2 Entrée en vigueur**

La présente Procédure entre en vigueur le 18 septembre 2017

### **12.3 Modifications mineures**

Toute modification mineure à la présente Procédure peut être effectuée par la personne responsable qui en informe les cadres supérieurs. Toute modification à l'annexe est considérée comme mineure.

**ANNEXE : FORMULAIRE DE DIVULGATION  
Divulgence d'un acte répréhensible**

**selon la Procédure visant à faciliter la divulgation des actes  
répréhensibles**

Remplir et imprimer le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition. Envoyer à la personne responsable dans une enveloppe scellée portant une mention « **Confidentiel** » par la poste ou par courrier interne en adressant l'envoi à la personne responsable du suivi des divulgations, Secrétariat général, au 300, allée des Ursulines, C. P. 3300 succ. A, Rimouski (Québec) G5L 3A1.

<b>IDENTIFICATION</b>		
Prénom	Nom	
Êtes-vous une « Personne membre du personnel » de l'Université du Québec à Rimouski ?		
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <b>Sinon, prière de communiquer directement avec la Protectrice ou le Protecteur du Citoyen</b>		
Est « Personne membre du personnel » toute personne embauchée par l'Université du Québec à Rimouski à quelque titre que ce soit, qu'il s'agisse d'une personne cadre supérieur, cadre, employée de bureau, technique ou professionnel, régulière ou contractuelle, à temps plein ou à temps partiel. Est exclue l'ancienne personne employée ou retraitée. Sont également assimilées à des membres du personnel, celles qui participent à la mission de l'Université lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche non rémunérée pour l'Université. Il pourrait notamment s'agir des membres du Conseil d'administration, de bénévoles ou de personnes siégeant à un comité de l'Université. (Article 4.2 de la « Procédure visant à faciliter la divulgation d'un acte répréhensible »)		
<b>COORDONNÉES POUR COMMUNICATION CONFIDENTIELLE</b>		
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 à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen.		
Téléphone	Permission de laisser un message ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Courriel (sécurisé)		
Adresse postale		
<b>PERSONNES PARTICIPANT À L'ACTE RÉPRÉHENSIBLE</b>		
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Personne employée de l'Université
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Personne employée de l'Université
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Personne employée de l'Université
<b>DESCRIPTION DES FAITS</b>		
Décrivez les faits observés :		
En quoi s'agit-il d'un acte répréhensible :		

**DESCRIPTION DES FAITS (suite)**

Conséquences possibles sur l'Université, 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 : \_\_\_\_\_

Du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Caractère répétitif. Préciser : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

**AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES OU TÉMOINS**

Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Personne employée de l'Université
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Personne employée de l'Université
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Personne employée de l'Université
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'à la personne responsable du suivi des divulgations de l'Université du Québec à Rimouski et à toute autre personne-ressource qu'elle s'adjoit, le cas échéant. La personne-ressource ainsi impliquée a les mêmes obligations de discrétion et de confidentialité que la personne 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*.