

**PROCÉDURE VISANT À FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES COMMIS À L'ÉGARD DE  
L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE**

ADOPTÉE 384-CA-4178 (07-12-2017)

**PRÉAMBULE**

Le 1<sup>er</sup> mai 2017, est entrée en vigueur la « *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* » (la « Loi »).

Cette Loi, qui se veut un moyen de faciliter la divulgation des actes répréhensibles commis à l'égard des organismes publics, requiert de l'UQAT, en tant qu'organisme public visé par la Loi, qu'elle mette en place une procédure permettant aux employés de l'Université de fournir des informations à l'égard d'un acte répréhensible commis à l'égard de l'Université, sans possibilité de représailles.

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

**ARTICLE 1 – CHAMP 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 du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

## ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Dans la présente procédure, on entend par :

**Acte répréhensible** : tout acte commis à l'égard de l'UQAT 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 l'UQAT 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 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;
- 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.

**Employés de l'Université** : toute personne à l'emploi de l'UQAT, qui reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente ou occasionnelle.

Aux fins de la présente procédure, sont également assimilés à titre d'employés de l'UQAT les étudiants stagiaires postdoctoraux, ainsi que 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, par exemple les membres du conseil d'administration, de bénévoles ou de personnes siégeant à un comité de l'UQAT.

Puisque la mission de la Fondation de l'UQAT est intimement liée à l'Université et parce que ses employés sont embauchés par l'Université, le personnel travaillant à la Fondation de l'UQAT ainsi que les membres de son conseil d'administration sont également visés par la présente procédure, en faisant les adaptations nécessaires.

**Représailles** : toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation ou a 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.

### ARTICLE 3 - PERSONNES VISÉES

Les employés de l'Université, tels que définis à l'article 2 des présentes. Ces personnes peuvent, à leur choix, divulguer tout acte répréhensible commis à l'égard de l'Université 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 de l'Université ou sur le point de l'être (par exemple, les étudiants et les visiteurs) peuvent s'adresser directement au Protecteur du citoyen.

### ARTICLE 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 de l'Université.

### ARTICLE 5 – À QUI FAIRE LA DIVULGATION ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DÉSIGNÉ À L'UQAT

Toute personne peut divulguer au Protecteur du citoyen des renseignements pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point d'être commis à l'égard de l'UQAT.

Dans le cas spécifique des employés de l'Université identifiés à l'article 2 des présentes, ces derniers peuvent également, s'ils le préfèrent, s'adresser au secrétaire général 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 d'être commis par le secrétaire général ou un membre du personnel sous sa responsabilité, l'employé doit plutôt s'adresser au recteur de l'Université, qui respecte la procédure et les obligations établies aux présentes, en faisant les adaptations nécessaires.

Le secrétaire général, 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.

### ARTICLE 6 – PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE DIVULGATION AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

#### 6.1 Divulcation par écrit

L'employé peut divulguer au secrétaire général, par écrit, tout renseignement susceptible de démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'UQAT et indiquer de quelle manière il a obtenu les renseignements faisant l'objet de la divulgation.

## 6.2 Procédure applicable suite au dépôt d'une divulgation et délais

Le secrétaire général, sur réception des renseignements, vérifie, dès que possible, si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'UQAT. Lorsque le secrétaire général effectue une vérification, il peut s'adjoindre les services de toute personne en autorité qu'il juge utile à cette vérification. Il peut avoir accès à tout document conservé par l'Université 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. Chacune de ces personnes doit signer l'engagement de confidentialité et de collaboration disponible en annexe des présentes.

Toute personne convoquée conformément au paragraphe précédent peut demander à être accompagnée durant le processus d'entretien. Par ailleurs, en vertu de la Loi, une infraction est créée pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action du secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions, refuse de lui 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 en vertu de la Loi. Si le secrétaire général constate ou craint que l'on entrave une vérification 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 divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec celui-ci.

## 6.3 Information transmise au conseil d'administration de l'UQAT

Dans le cas d'une vérification, le secrétaire général doit en informer le conseil d'administration de l'Université et le tenir informé des démarches effectuées, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de le mettre en cause.

Au terme de cette vérification, le secrétaire général fait rapport de ses conclusions au conseil d'administration, qui prend les mesures qui s'imposent. Le secrétaire général avise par écrit le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé et peut, s'il 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

L'employé qui souhaite effectuer une divulgation de façon anonyme doit s'adresser au Protecteur du citoyen.

Si les circonstances le justifient, le secrétaire général peut transférer le dossier au Protecteur du citoyen, s'il estime qu'il est préférable que ce dernier y donne suite. Dans un tel cas, le secrétaire général en avise par écrit l'employé à l'origine de la divulgation.

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*, le secrétaire général transmet l'information dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption. Le secrétaire général 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'il a transmis les renseignements à de tels organismes, le secrétaire général peut mettre fin au traitement

de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec cet organisme. S'il le juge à propos, le secrétaire général en avise par écrit l'employé à l'origine de la divulgation.

#### **6.5 Cas où le secrétaire général 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, le secrétaire général doit mettre fin à sa vérification. Dans un tel cas, il en avise par écrit l'employé à l'origine de la divulgation.

#### **ARTICLE 7 – RAPPORT ANNUEL**

Conformément à la Loi, l'Université est tenue de produire un rapport annuel et d'y indiquer :

- Le nombre de divulgations reçues par le secrétaire général (ou le recteur, 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 4<sup>e</sup> paragraphe de l'article 6 des présentes).

## **PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

En vertu de la Loi, il est interdit d'exercer ou de menacer d'exercer toute mesure de représailles contre une personne qui fait une divulgation ou collabore à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation. Voir la définition de « représailles » fournie à l'article 2 des présentes.

Toute personne qui craint ou se plaint d'avoir été victime de mesures de représailles peut communiquer avec le Protecteur du citoyen pour obtenir le suivi approprié.

## **ARTICLE 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 du secrétaire général.

## **ARTICLE 9 – COORDONNÉES DU PROTECTEUR DU CITOYEN**

**Numéro de téléphone :** 1 800 463-5070

**Adresses :**

525, boul. René-Lévesque Est  
Bureau 1.25  
Québec (Québec) G1R 5Y4 Canada

1080, côte du Beaver Hall  
10e étage, bureau 1000  
Montréal (Québec) H2Z 1S8 Canada

**Télécopieur :** 1 866 902-7130

**Adresse courriel :** [protecteur@protecteurducitoyen.qc.ca](mailto:protecteur@protecteurducitoyen.qc.ca)

**Site web :** <https://protecteurducitoyen.qc.ca/fr>

## FORMULAIRE DE DIVULGATION D'UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE

### Divulgence d'un acte répréhensible

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

Compléter, imprimer et signer le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition. Envoyer au secrétaire général (ou au recteur si la divulgation concerne le secrétaire général) dans une enveloppe scellée portant une mention « **Confidentiel** » par la poste ou par courrier interne en adressant l'envoi à « Secrétaire général, responsable du suivi des divulgations, Secrétariat général, 445, boulevard de l'université, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E4 ».

#### IDENTIFICATION

Prénom	Nom
Êtes-vous un employé de l'UQAT tel que défini à l'article 2 de la Procédure? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non    Sinon, prière de communiquer directement avec le Protecteur du Citoyen.	

#### 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 ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Courriel	
Adresse postale	

#### PARTICIPANTS À L'ACTE RÉPRÉHENSIBLE

Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) de l'UQAT
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) de l'UQAT

Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) de l'UQAT

DESCRIPTION DES FAITS
Décrivez les faits observés :
_____
_____
_____
_____
En quoi s'agit-il d'un acte répréhensible :
_____

DESCRIPTION DES FAITS (suite)
Si l'acte n'a pas encore été commis, est-il possible de le prévenir ?
_____

DATE(S) ET LIEU
<input type="checkbox"/> En date du :
OU
<input type="checkbox"/> Du : _____ au :
<input type="checkbox"/> Caractère répétitif. Préciser : _____
Lieu

<b>AUTRES INFORMATIONS</b>
<b>Éléments de preuve ou documents en votre possession, s'il y a lieu :</b>  
<b>Démarches effectuées (gestionnaire, syndicat, membre du personnel) :</b>  
<b>Crainte ou menaces de représailles :</b>  
<b>Toute autre information utile au traitement de la divulgation :</b>  

Les présents renseignements ne seront accessibles qu'au Responsable du suivi des divulgations de l'UQAT et au personnel qu'il s'adjoint, le cas échéant. 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*.

## ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET ENGAGEMENT DE COLLABORATION

En vertu de la *Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles commis à l'égard de l'UQAT*, je suis appelé(e) à collaborer, que ce soit à titre de témoin ou autre, dans une enquête menée par l'Université 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 à et par l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, qu'il s'agisse d'information orale ou écrite, de données techniques, d'informations ou de renseignements, sur quelque 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 l'Université 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 :

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

### **En foi de quoi, les parties ont signé :**

LE SIGNATAIRE,

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL (OU TOUTE AUTRE PERSONNE MANDATÉE PAR L'UQAT POUR EFFECTUER L'ENQUÊTE),

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_