

1. PRÉAMBULE

La procédure de déclaration d'actes répréhensibles découle de l'obligation pour l'établissement de se conformer à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* en vigueur depuis le 1^{er} mai 2017.

Cette procédure vise à faciliter la divulgation par les employés d'actes répréhensibles et d'établir un régime général de protection contre les représailles.

Par ailleurs, la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* impose à tous les établissements visés de procéder à la nomination d'un responsable interne du suivi des divulgations chargé de recevoir les divulgations, de vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être et, le cas échéant, de lui en faire rapport.

L'établissement doit également s'assurer de l'application de cette procédure dans son organisation.

2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Décrire la marche à suivre pour dénoncer un acte répréhensible;
- Prévoir l'envoi au divulgateur d'un avis de réception écrit des renseignements divulgués;
- Préciser les délais de traitement d'une divulgation;
- Prévoir des mesures pour que l'identité du divulgateur et des personnes qui collaborent à la vérification ou à l'enquête demeure confidentielle;
- Prévoir des mesures pour que les droits des personnes faisant l'objet d'une divulgation soient respectés;
- Décrire la protection contre les représailles et les délais à respecter pour faire une plainte en matière de représailles;
- Mentionner au personnel qu'il a le choix de faire sa divulgation au Protecteur du citoyen ou au responsable de suivi des divulgations au sein de l'établissement.

3. DÉFINITIONS

Acte répréhensible : Tout acte étant le fait, notamment, d'un membre du personnel d'un organisme public 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 un organisme public, et qui constitue :

- Une contravention à une loi ou à un règlement applicable au Québec;
- Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- Un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;

Comité de gestion		Comité de direction		Conseil d'administration	
Approuvé le	Révisé le	Approuvé le 2017-06-06	Révisé le	Adopté le 2017-06-14 Résolution 2017-06-088	Révisé le

Exemples d'actes répréhensibles qui peuvent faire l'objet d'une enquête :

- Un directeur se place en situation de conflit d'intérêt en utilisant à maintes reprises des biens publics (ordinateur, téléphone, imprimante, etc.) pour des tâches liées à des activités commerciales non liées à son travail;
- Un collègue utilise un véhicule de l'établissement à des fins personnelles;
- Un gestionnaire nomme des personnes sans concours, sans justification écrite et sans avoir démontré que ces nominations étaient fondées sur le principe du mérite;
- Un collègue falsifie des résultats financiers;
- Un dirigeant favorise, pour l'octroi de subventions, une personne ou un organisme avec lequel il a des liens personnels;
- Vous avez de fortes raisons de croire que le gestionnaire responsable d'un appel d'offres a transmis de l'information privilégiée à un concurrent;
- Votre directeur octroie un contrat à un consultant sans passer par un appel d'offres. L'entente prévoit des honoraires cinq fois supérieurs au salaire versé jusque-là au titulaire du poste devenu vacant;
- Un professionnel constate que des fonds de recherche sont utilisés à d'autres fins;
- Une éducatrice a menti sur ses qualifications et vous pensez que cela peut nuire à la sécurité des personnes sous sa responsabilité;
- Vous êtes témoin d'un abus d'autorité de la part d'un gestionnaire envers ses employés.

Exemples d'actes répréhensibles non recevables :

- Un acte répréhensible qui fait l'objet d'un recours devant un tribunal ou qui porte sur une décision rendue par un tribunal;
- Une divulgation faite à des fins personnelles uniquement et qui n'est pas d'intérêt public;
- Une remise en cause du bien-fondé des politiques et des objectifs de programme de l'établissement;

Employé ou membre du personnel : Sont considérés comme des employés ou des membres du personnel les cadres, les employés réguliers, les employés occasionnels, les étudiants et les stagiaires. Les médecins, les résidents, les anciens employés et les employés retraités ne sont pas considérés dans cette définition. Ces derniers doivent se référer au Protecteur du citoyen.

Plus haute autorité administrative : Pour les établissements publics, cette personne correspond au conseil d'administration. Un tel conseil peut déléguer au président-directeur général des fonctions devant être exercées par la personne ayant la plus haute autorité administrative.

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.

4. RÔLES DU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS¹

La directrice de la Direction des services multidisciplinaire, de la qualité, évaluation, performance et éthique est responsable du suivi des divulgations au sein de l'établissement.

Les rôles confiés par la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* au responsable du suivi des divulgations sont les suivants :

- Recevoir, de la part des employés, les divulgations d'intérêt public pouvant démontrer la commission d'un acte répréhensible à l'égard de l'organisme;
- Vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être;
- Assurer l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles établie par l'organisme;
- Veiller à consigner les informations nécessaires aux obligations de reddition de compte de l'organisme sur l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles.

Le responsable du suivi doit également transmettre au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite. Par exemple, 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, le responsable transfère alors le dossier au Protecteur du citoyen qui pourra exercer, le cas échéant, ses pouvoirs de commissaire-enquêteur.

Le responsable du suivi est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions. Il doit assurer la confidentialité de l'identité de l'employé qui effectue la divulgation, et des renseignements qui lui sont communiqués. À cette fin, il a la responsabilité de prendre les moyens appropriés pour assurer cette confidentialité, notamment en adoptant des mesures de sécurité permettant de protéger l'accès à ses dossiers et à ses répertoires électroniques.

Ces mesures peuvent consister, par exemple, à :

- Tenir ses dossiers dans un classeur verrouillé, non accessible au reste du personnel;
- Protéger les dossiers informatiques par des accès restreints qui garantissent leur confidentialité;
- Rencontrer le divulgateur ou toute autre personne collaborant à une vérification dans des lieux protégeant leur identité et la confidentialité des échanges.

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 sur la protection des renseignements personnels*.

Le responsable du suivi ne peut être poursuivi en justice en raison des actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Le responsable peut, en tout temps, communiquer avec le Protecteur du citoyen pour obtenir des renseignements relativement à son mandat, à l'application de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* ou sur toute autre question liée à ces matières.

¹ LFDAROP : art. 18, 21, 22, 27

Voici quelques exemples de circonstances pouvant justifier le transfert d'une divulgation au Protecteur du citoyen :

- Un haut dirigeant est visé par la divulgation;
- Une grande proximité du divulgateur avec la haute direction;
- Un conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts du responsable du suivi des divulgations;
- La crainte ou l'exercice de mesures de représailles à l'endroit du divulgateur ou d'une personne qui collabore à la vérification;
- Une réticence ou un refus de communiquer des renseignements au responsable du suivi;
- Un manque de collaboration de l'établissement à la vérification.

Le responsable du suivi communique alors avec la Direction des enquêtes en matière d'intégrité publique du Protecteur du citoyen, dont les coordonnées sont inscrites à la page 5 de la présente procédure, afin de convenir des modalités de transfert du dossier de divulgation.

Lorsque le responsable du suivi transfère une divulgation au Protecteur du citoyen, il doit en aviser le divulgateur.

Si le responsable du suivi des divulgations 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 dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.

Le responsable du suivi des divulgations 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 effectue une vérification d'un acte répréhensible, le responsable du suivi ne peut contraindre une personne par assignation à fournir les renseignements ou les documents nécessaires à l'enquête. Il peut toutefois effectuer plusieurs démarches afin de vérifier si un acte répréhensible a été commis à l'égard de l'organisme public. Le responsable du suivi peut, notamment :

- Vérifier les informations auxquelles il peut avoir accès (registres publics, documents accessibles en ligne ou autrement).
- S'entretenir avec toute personne pouvant détenir des informations pertinentes à la vérification, dans la mesure où elle accepte de collaborer volontairement.

Le responsable du suivi doit également informer les divulgateurs et les personnes qui collaborent à la vérification qu'ils sont protégés 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.

Dans le cadre d'une vérification qu'il mène sur un acte répréhensible, le responsable du suivi des divulgations tient informée la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public des démarches qu'il a effectuées, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de la mettre en cause.

5. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DIVULGATION ET DE COMMUNICATION

Seuls les employés peuvent s'adresser au responsable de l'établissement pour faire une divulgation. Toute divulgation émanant d'un fournisseur, d'un sous-traitant, d'un usager ou de toute autre personne ne faisant pas partie du personnel doit être dirigée vers le Protecteur du citoyen.

Le responsable du suivi doit prendre les mesures nécessaires afin de faciliter le dépôt d'une divulgation d'un acte répréhensible, tout en assurant la confidentialité des communications.

Les employés qui désirent faire une divulgation doivent utiliser le formulaire sécurisé disponible dans l'intranet. Si la divulgation est faite de manière anonyme, les renseignements qu'elle contient doivent permettre de croire qu'elle provient d'un employé.

Il est également possible pour les employés de transmettre directement leur divulgation au Protecteur du citoyen. Les coordonnées pour communiquer avec la Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique du Protecteur du citoyen sont les suivantes :

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

Protecteur du citoyen

800, place D'Youville, 18^e étage

Québec (Québec) G1R 3P4

Téléphone : 1 844 580-7993 (sans frais au Québec)

Télécopieur : 1 844 375-5758

Formulaires sécurisés : www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca

5.1 Contenu de la divulgation

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

- Coordonnées du divulgateur, sauf si anonyme;
- Pour chaque personne qui aurait commis ou participé à l'acte répréhensible allégué :
 - Nom complet;
 - Titre professionnel ou poste occupé;
 - La direction ou l'unité administrative dans laquelle cette personne occupe cette fonction;
 - Coordonnées permettant de joindre cette personne.
- Détails concernant l'acte répréhensible allégué :
 - Description des faits, de l'événement ou de l'acte;
 - La direction ou l'unité administrative visée par l'acte;
 - Pourquoi s'agit-il d'un acte répréhensible;
 - Quand et où cet acte répréhensible a été commis;

- Si d'autres personnes sont impliquées dans l'acte répréhensible ou en ont été témoins, leurs nom et prénom, titre ou fonction, et coordonnées;
- Tout document ou preuve relatif à l'acte répréhensible;
- Conséquences possibles de l'acte répréhensible sur l'organisme concerné, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement;
- Si l'acte répréhensible n'a pas encore été commis, mais qu'il est sur le point de l'être, les informations nécessaires pour le prévenir.
- *Informations sur les démarches effectuées auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres employés de l'organisme public.*
- *Mention des craintes ou menaces de représailles.*

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

5.2 Traitement de la divulgation et suivi au divulgateur

Avis de réception

Dans les cas où le responsable du suivi connaît l'identité du divulgateur et a en sa possession des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet par écrit un accusé de réception de sa divulgation dans les 5 jours ouvrables.

Suivis au divulgateur

Le responsable du suivi des divulgations doit aviser le divulgateur, à un intervalle déterminé, que les vérifications menées au sujet de sa divulgation se poursuivent.

Délais de traitement

Étape de traitement	Objectifs de délai
Premier contact avec le divulgateur	2 jours ouvrables de la réception de la divulgation
Accusé de réception écrit	5 jours ouvrables de la réception de la divulgation
Décision sur la recevabilité	15 jours ouvrables de la réception de la divulgation
Vérifications et décision de mener une enquête sur la divulgation	60 jours de la décision sur la recevabilité
Fin de l'enquête	6 mois de la décision de mener une enquête

Entrave à une vérification

La Loi crée une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action d'un responsable du suivi des divulgations 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 de 4 000 \$ à 20 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double.

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

Information à la plus haute autorité administrative

Dans le cadre d'une vérification qu'il mène sur un acte répréhensible, le responsable du suivi des divulgations tient informée la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'établissement, des démarches qu'il a effectuées, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de la mettre en cause.

Fin de la vérification

Au terme de ses vérifications, le responsable du suivi avise le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé. Il peut également, s'il l'estime à propos, l'informer des suites qui ont été données à sa divulgation.

Lorsque le responsable du suivi conclut, au terme de ses vérifications, qu'aucun acte répréhensible n'a été commis, il préserve l'entière confidentialité des informations recueillies. Dans le cas où le responsable du suivi constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait rapport à la plus haute autorité administrative. Ce rapport préserve l'identité du divulgateur et expose sommairement les constats relatifs à l'acte répréhensible ayant fait l'objet de ses vérifications. L'organisme a la responsabilité d'apporter les mesures correctrices appropriées, s'il y a lieu. Dans le cas où l'acte répréhensible a été commis par une tierce personne dans ses relations avec l'établissement et à l'égard de celui-ci, l'établissement doit prendre les mesures appropriées relativement à cette personne, entreprise ou autre entité.

5.3 Le divulgateur ou une personne qui collabore à une vérification

Une personne qui fait une divulgation ou qui collabore à une vérification menée en raison d'une divulgation peut communiquer tout renseignement pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être. Dans le cadre d'une vérification effectuée par le responsable du suivi, une personne peut communiquer des renseignements :

- 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 sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), sauf son article 33;
- Malgré 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.

6. PROTECTION CONTRE LES 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, constitue une mesure de représailles.

Est également considéré comme 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 mesure disciplinaire ou qui porte atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

De telles mesures exercées ou une menace de représailles en lien avec une divulgation d'un acte répréhensible, ou une collaboration à une vérification ou une enquête menée en raison d'une telle divulgation, constituent une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail*¹³.

7. REDDITION DE COMPTES

L'établissement doit rendre compte des divulgations effectuées. Il doit notamment indiquer dans le rapport annuel :

- Le nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations;
- Le nombre de divulgations auxquelles le responsable du suivi des divulgations a dû mettre fin;
- Le nombre de divulgations fondées;
- Le nombre de divulgation selon chacune des catégories d'actes répréhensibles, telles qu'elles sont définies au point 3;
- Le nombre de communication de renseignement vers le Commissaire à la lutte contre la corruption, la police ou autre instance.

Si l'établissement ne produit pas de rapport annuel, il doit rendre l'information publique par un autre moyen.

8. RÉFÉRENCES

Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LQ 2016, chapitre 34)

Protecteur du citoyen, *Document de référence à l'intention des organismes publics concernant la procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles*, Mai 2017, 28 pages.

9. MISE À JOUR

La procédure est révisée aux trois ans.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET CONSULTATION

Version s	Préparée par	Instances consultées						Autres	Entrée en vigueur
		CODI R	CII	CM	CMD P	CA			
1	Nathalie Castilloux, DSMOÉPÉ								
2									
3									

CA Conseil d'administration

CMDP Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens

CII Conseil des infirmières et infirmiers

CODIR Comité de direction

CM Conseil multidisciplinaire

DIVULGATION D'UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE

L'acte répréhensible

Direction ou service impliqué : _____

Description de l'acte : _____

Coordonnées de l'employé

Prénom : _____ Nom : _____ Titre : _____

Téléphone (le jour)

_____ Poste : _____

_____ Poste : _____

_____ Poste : _____

Autre : _____

Adresse

Numéro civique : _____ Rue : _____ Appartement _____

Ville _____ Code postal _____

Adresse courriel : _____

Méthode de contact privilégiée

- Téléphone à domicile
- Téléphone cellulaire
- Téléphone au bureau
- Courriel
- Courrier
- Aucun, car je fais une plainte anonyme

Documents à l'appui de votre divulgation

Pour faciliter le traitement rapide de votre divulgation, veuillez fournir seulement les documents pertinents à la situation que vous dénoncez.

Joindre des documents

Veuillez joindre à votre demande, toutes les pièces justificatives

Autorisation

Par le dépôt de ce formulaire, vous autorisez le Protecteur du citoyen à recueillir vos renseignements personnels, en vue de l'application de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*.

Transmission

Veuillez faire parvenir votre divulgation avec les pièces justificatives sous pli confidentiel à :

Direction des services multidisciplinaire, qualité, performance et éthique
635, boulevard Jolliet
Baie-Comeau (Québec) G5C 1P1

En tout temps vous pouvez contacter le Protecteur du citoyen

REDDITION DE COMPTES 2017-2018
DÉCLARATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

NO DIVULGATION	DATE	NOMBRE	NON RECEVABLE	FONDÉE	CONTRAVENTION À UNE LOI / UN RÈGLEMENTS	MANQUEMENT GRAVE AUX NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE	USAGE ABUSIF DES FONDS ET BIENS PUBLICS	MAUVAISE GESTION / ABUS D'AUTORITÉ	ACTE OU OMISSION QUI PORTE GRAVEMENT ATTEINTE À LA SANTÉ OU LA SÉCURITÉ	CONSEILLER OU ORDONNER DE COMMETTRE UN ACTRE RÉPRÉHENSIBLE	COMMUNICATIONS AVEC LE COMMISSAIRE À LA LUTTRE CONTRE LA CORRUPTION	RÉFÉRENCE AU PROTECTEUR DU CITOYEN	RÉFÉRENCE POLICE	RÉFÉRENCE ORDRE PROFESSIONNEL
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2017-2018 - INFORMATION - DIVULGATION D'UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE

NO DIVULGATION	DATE	NOM DE L'EMPLOYÉ	DIRECTION OU SERVICE IMPLIQUÉ	INSTALLATION	NON RECEVABLE	FONDÉE	CONTRAVENTION À UNE LOI / UN RÈGLEMENTS	MANQUEMENT GRAVE AUX NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE	USAGE ABUSIF DES FONDSET BIENS PUBLICS	MAUVAISE GESTION / ABUS D'AUTORITÉ	ACTE OU OMISSION QUI PORTE GRAVEMENT ATTEINTE À LA SANTÉ OU LA SÉCURITÉ	CONSEILLER OU ORDONNER DE COMMETTRE UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE	COMMUNICATIONS AVEC LE COMMISSAIRE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	RÉFÉRENCE AU PROTECTEUR DU CITOYEN	RÉFÉRENCE POLICE	RÉFÉRENCE ORDRE PROFESSIONNEL