



# Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

**Instance : Comité exécutif**

	<b>Date</b>	<b>Résolution</b>
<b>Adoption</b>	21 juin 2017	2017-5-CEX-R-19
<b>Modifications</b>		

---

**Prochaine révision** 21 juin 2020

**Responsable** Secrétariat général  
Bureau du secrétaire général

UQAM

UQTR

UQAC

UQAR

UQO

UQAT

INRS

ENAP

ÉTS

TÉLUQ

## **Table des matières**

<b>1</b>	<b>Énoncé de principe</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Objectif</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Champ d'application</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Cadre juridique</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Définitions</b>	<b>5</b>
5.1	Acte répréhensible	5
5.2	Membre du personnel	5
5.3	Représailles	5
<b>6</b>	<b>Rôles et responsabilités</b>	<b>6</b>
6.1	Responsable du suivi des divulgations	6
<b>7</b>	<b>Divulgation d'actes répréhensibles</b>	<b>7</b>
7.1	Divulgation au responsable du suivi des divulgations	7
7.2	Divulgation au Protecteur du citoyen	7
7.3	Divulgation de renseignements confidentiels	8
<b>8</b>	<b>Dépôt d'une divulgation</b>	<b>8</b>
8.1	Modalités relatives au dépôt d'une divulgation	8
8.2	Divulgation anonyme	9
8.3	Contenu de la divulgation	9
<b>9</b>	<b>Traitement des divulgations</b>	<b>10</b>
9.1	Avis de réception	10
9.2	Détermination de la recevabilité	10
9.3	Vérifications	10
9.4	Prolongation des délais de traitement	10
9.5	Divulgation non recevable	10
9.6	Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen	11
9.7	Transmission de renseignements à un organisme qui est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois	11

## Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

<b>10</b>	<b>Vérifications par le responsable</b>	<b>12</b>
10.1	Suivi au président de l'Université	12
10.2	Droits de la personne mise en cause par la divulgation	12
10.3	Entrave à une vérification	12
10.4	Fin de la vérification	13
<b>11</b>	<b>Mesures pour protéger l'identité du divulgateur et des collaborateurs ainsi que les renseignements communiqués</b>	<b>13</b>
11.1	Obligations de confidentialité du personnel de l'Université	14
<b>12</b>	<b>Protection contre les représailles</b>	<b>14</b>
12.1	Recours	14
12.2	Interdiction d'exercer des représailles	15
<b>13</b>	<b>Dispositions générales</b>	<b>15</b>
13.1	Interprétation compatible avec la Loi	15
13.2	Usage du masculin	15
13.3	Modifications mineures	15
<b>14</b>	<b>Responsable de l'application et de la mise à jour</b>	<b>15</b>
<b>15</b>	<b>Adoption et entrée en vigueur</b>	<b>15</b>
<b>Annexe 1</b>		<b>16</b>
	Formulaire de divulgation d'un acte répréhensible	16

### 1 Énoncé de principe

La divulgation des actes répréhensibles est un élément fondamental pour assurer l'intégrité de l'administration publique. La *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LQ 2016, chapitre 34), ci-après la « 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 du Protecteur du citoyen, de façon à permettre 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 au Protecteur du citoyen.

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

### 2 Objectif

Reconnaissant que « [...] les 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 a pour objet de mettre en place un mécanisme visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles au sein de l'Université du Québec, ci-après « l'Université », en application de la Loi.

### 3 Champ d'application

Cette 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.

### 4 Cadre juridique

- *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LQ 2016, chapitre 34).
- *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, chapitre L-6.1).
- *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, chapitre N-1.1).
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

---

<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.*

### 5 Définitions

Dans la présente procédure, on entend par :

#### 5.1 Acte répréhensible

1° 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;

2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;

3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;

4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité;

5° 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;

6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5°.

Un tel acte comprend notamment celui qui est le fait d'un membre du personnel de l'Université 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, et qui constitue l'un ou l'autre des actes répréhensibles énumérés aux paragraphes 1° à 6° qui précèdent.

#### 5.2 Membre du personnel

Toute personne à l'emploi de l'Université 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 de l'assemblée des gouverneurs, de bénévoles ou de personnes siégeant à un comité de l'Université.

#### 5.3 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. Constitue 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.

## 6 Rôles et responsabilités

### 6.1 Responsable du suivi des divulgations

Le président de l'Université désigne le secrétaire général à titre de responsable du suivi des divulgations.

Le responsable du suivi des divulgations, ci-après le « responsable », est chargé d'assurer l'application et la diffusion de la présente procédure.

Il est responsable 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, le responsable tient informé le président de l'Université. Il transmet au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite, conformément à l'article 9.6 mentionné ci-après.

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

Finalement, il 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;
- le nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin conformément à l'article 9.5 cité ci-après;
- le nombre de divulgations fondées;
- le nombre de divulgations réparti selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 5 susmentionné;
- le nombre de communications de renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23 de la Loi.

## Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

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

S'il le juge nécessaire, le 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.

### 7 Divulgation d'actes répréhensibles

#### 7.1 Divulgation au responsable du suivi des divulgations

Les membres du personnel de l'Université peuvent, en tout temps, divulguer au 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.

#### 7.2 Divulgation au Protecteur du citoyen

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

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

Les coordonnées pour effectuer une divulgation auprès 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<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)

### 7.3 Divulgation 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, au responsable ou au Protecteur du citoyen, et ce, malgré :

- les dispositions sur la communication de renseignements contenues dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, chapitre P-39.1) et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, sauf celles prévues à l'article 33 de cette dernière loi;
- 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.

## 8 Dépôt d'une divulgation

### 8.1 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 au responsable qui doit prendre les mesures nécessaires afin d'en assurer la confidentialité.

Les modes de communication privilégiés permettant de faire une divulgation au responsable en toute confidentialité sont les suivants :

- par l'envoi du formulaire de divulgation dûment rempli (**Annexe 1** à la présente procédure), dans une enveloppe scellée portant une mention « Confidentiel », par la poste ou par courrier interne à cette adresse :

Responsable du suivi des divulgations  
Secrétariat général  
Université du Québec  
475, rue du Parvis, Bureau 6320  
Québec (Québec) G1K 9H7

- en personne, sur rendez-vous : 418-657-4307.



### 8.2 Divulgation anonyme

La personne qui effectue une divulgation au 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 au Protecteur du citoyen conformément à l'article 7.2 susmentionné.

À la réception d'une divulgation anonyme, le responsable la transfère au Protecteur du citoyen, sauf si, à sa face même, elle n'est pas recevable conformément à l'article 9.5 cité ci-après.

### 8.3 Contenu de la divulgation

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

Une divulgation au responsable devrait contenir les informations suivantes concernant :

- Le divulgateur;
  - Coordonnées permettant de communiquer de façon confidentielle;
- Le ou les participant(s) à l'acte répréhensible allégué;
  - Nom complet;
  - Titre professionnel ou poste occupé;
  - Unité administrative à laquelle appartient cette personne;
  - Coordonnées utiles;
- L'acte répréhensible allégué;
  - Description des faits, de l'événement ou de l'acte;
  - En quoi il s'agit 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;
  - Toute preuve ou tout document relatif à l'acte répréhensible;
  - Conséquences possibles de l'acte répréhensible sur l'Université, sur la santé ou la sécurité des personnes ou sur l'environnement;
  - Toute information nécessaire pour prévenir l'acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis;

- Les démarches effectuées auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres membres du personnel de l'Université;
- Les craintes ou menaces de représailles.

## 9 Traitement des divulgations

### 9.1 Avis de réception

Le responsable transmet par écrit un accusé de réception au divulgateur dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de la divulgation. Il ne fait pas parvenir d'avis s'il n'a pas en sa possession de coordonnées permettant de communiquer de manière confidentielle avec le divulgateur.

### 9.2 Détermination de la recevabilité

Conformément à l'article 9.5 mentionné ci-après, le responsable détermine si la divulgation est recevable à sa face même dans un délai de quinze (15) jours ouvrables de sa réception. Il peut toujours mettre fin au traitement ou à l'examen de la divulgation si les vérifications subséquentes révèlent un motif de non-recevabilité.

### 9.3 Vérifications

Le responsable effectue les vérifications conformément à l'article 10 cité ci-après. Il avise le divulgateur si celles-ci se poursuivent plus de soixante (60) jours après la décision rendue sur la recevabilité. Par la suite, il l'informe de la poursuite des vérifications tous les quatre-vingt-dix (90) jours, et ce, jusqu'à ce qu'il y ait mis fin. Ces avis sont transmis par écrit.

### 9.4 Prolongation des délais de traitement

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

### 9.5 Divulgation non recevable

À tout moment, le 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, il met fin à son examen s'il 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 du divulgateur;

3° que l'objet de la divulgation met en cause le bien-fondé d'une politique ou d'un objectif d'un programme du gouvernement, de l'Université ou d'un autre organisme public;

4° que la divulgation est frivole.

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

Lorsqu'il met fin au traitement ou à l'examen d'une divulgation, le responsable 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, il le précise dans cet avis.

### **9.6 Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen**

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

Le Protecteur du citoyen peut être davantage en mesure de donner suite à une divulgation d'un acte répréhensible lorsque celle-ci requiert une enquête approfondie ou le pouvoir de contraindre une personne par assignation à fournir des renseignements ou à produire des documents.

Le responsable avise le divulgateur du transfert.

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

Si le responsable 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*, il les transmet dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.

Le 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'il a transmis des renseignements à un tel organisme, le responsable peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec cet organisme.

S'il l'estime à propos, le responsable en avise le divulgateur.

### **10 Vérifications par le responsable**

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

#### **10.1 Suivi au président de l'Université**

Le responsable tient le président de l'Université informé des démarches qu'il effectue dans le cadre d'une vérification qu'il mène sur un acte répréhensible, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de le mettre en cause.

Le responsable doit néanmoins tout mettre en œuvre pour protéger l'identité du divulgateur et les renseignements qui lui sont communiqués.

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

Le responsable doit protéger 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.

Il doit communiquer à la personne mise en cause les informations nécessaires pour lui permettre d'en connaître la nature et de répondre aux allégations qui lui sont reprochées. Cependant, cette communication ne doit pas révéler l'identité 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 une personne de son choix lors de toute rencontre ou de tout entretien avec le responsable, le cas échéant.

#### **10.3 Entrave à une vérification**

La Loi crée une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action du responsable dans l'exercice de ses fonctions, refuse de fournir un renseignement ou un document qu'il doit transmettre ou 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 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.

### 10.4 Fin de la vérification

Lorsque le responsable constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait rapport au président 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.

Le responsable avise le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé et peut, s'il l'estime à propos, l'informer des suites qui y ont été données.

## 11 Mesures pour protéger l'identité du divulgateur et des collaborateurs ainsi que les renseignements communiqués

Le responsable doit, dans l'exercice de ses fonctions, protéger l'identité du divulgateur et des collaborateurs ainsi que les renseignements qui lui sont communiqués, et ce, même à l'égard de l'auteur présumé de l'acte répréhensible, sous réserve de l'article 10.2 susmentionné.

À cette fin, il 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 soit limité au responsable et au personnel qu'il s'adjoint, le cas échéant. À cet effet, les documents physiques sont conservés sous clé et ne sont pas laissés à vue. Les documents électroniques sont conservés sur des répertoires dont l'accès est limité aux seules personnes autorisées;
- tous ses échanges avec les personnes concernées se fassent dans un endroit privé;
- ses échanges avec les personnes concernées soient protégés par la signature d'ententes de confidentialité;
- le mode de transmission choisi pour la communication de documents comportant des renseignements relatifs à une divulgation ou à des vérifications tienne compte du degré élevé de confidentialité desdits documents; et
- tous les documents relatifs à une divulgation ou à des vérifications soient détruits conformément au calendrier de conservation.

Les dossiers du 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*.

### 11.1 Obligations de confidentialité du personnel de l'Université

Le président de l'Université et toute personne que le responsable s'adjoit pour le traitement des divulgations sont tenus aux mêmes obligations de confidentialité et doivent exercer le même niveau de discrétion que le responsable de façon à protéger la confidentialité des informations qu'ils 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.

## 12 Protection contre les représailles

Le responsable doit informer le divulgateur et toutes les personnes qui collaborent à une vérification qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit et les aviser du délai pour exercer leur recours, le cas échéant.

### 12.1 Recours

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

Le responsable dirige également la personne qui croit avoir été victime de représailles au Protecteur du citoyen. Lorsque cette mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail, il la réfère plutôt 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*. Un membre du personnel assujetti 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 il se plaint.

### 12.2 Interdiction d'exercer des représailles

Il est interdit, en vertu de la Loi, 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.

## 13 Dispositions générales

### 13.1 Interprétation compatible avec la Loi

Cette 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.

### 13.2 Usage du masculin

L'emploi du générique masculin dans la présente procédure a pour seul objectif d'alléger le texte. Dans tous les cas, il désigne aussi bien les femmes que les hommes, lorsque le contexte s'y prête.

### 13.3 Modifications mineures

Toute modification mineure à la présente procédure peut être effectuée par le responsable qui en informe le comité exécutif. Toute modification à l'**Annexe 1** est considérée comme mineure.

## 14 Responsable de l'application et de la mise à jour

Le secrétaire général est responsable de l'application de la présente procédure, laquelle est révisée au besoin ou mise à jour tous les trois ans.

## 15 Adoption et entrée en vigueur

Cette procédure est entrée en vigueur le 21 juin 2017, date de son adoption par le comité exécutif.

## Formulaire de divulgation 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. Acheminer au responsable, dans une enveloppe scellée portant une mention « **Confidentiel** », par la poste ou par courrier interne, à l'adresse suivante : « Responsable du suivi des divulgations, Secrétariat général, Université du Québec, 475, rue du Parvis, bureau 6320, Québec (Québec) G1K 9H7 ».

### IDENTIFICATION

<b>Prénom</b>		<b>Nom</b>	
Êtes-vous un « membre du personnel » de l'Université du Québec ?			
<b>Oui</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Non</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Sinon, prière de communiquer directement avec le Protecteur du citoyen.</b>			
Est « membre du personnel » toute personne embauchée par l'Université du Québec à quelque titre que ce soit, qu'il s'agisse d'un cadre supérieur, d'un cadre, d'un employé de bureau, technique ou professionnel, régulier ou contractuel, à temps plein ou à temps partiel. Est exclu l'ancien employé ou l'employé retraité. 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 de l'assemblée des gouverneurs, de bénévoles ou de personnes siégeant à un comité de l'Université (Article 5.2 de la <i>Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles</i> ).			

### 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.						
<b>Téléphone</b>		<b>Permission de laisser un message ?</b>	<b>Oui</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Non</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Courriel (sécurisé)</b>						
<b>Adresse postale</b>						

### PARTICIPANTS À L'ACTE RÉPRÉHENSIBLE

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



## DESCRIPTION DES FAITS

Décrivez les faits observés :

En quoi s'agit-il d'un acte répréhensible ?

Conséquences possibles sur l'Université, sur 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

<input type="checkbox"/>	En date du			
<input type="checkbox"/>	Du		Au	
<input type="checkbox"/>	Caractère répétitif. Préciser.			
Lieu				

## AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES OU TÉMOINS

Prénom		Nom		Titre	
Coordonnées				Employé(e) de l'Université	<input type="checkbox"/>
Rôle (témoin, participant, etc.)					

AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES OU TÉMOINS (Suite)					
Prénom		Nom		Titre	
Coordonnées				Employé(e) de l'Université	<input type="checkbox"/>
Rôle (témoin, participant, etc.)					
Prénom		Nom		Titre	
Coordonnées				Employé(e) de l'Université	<input type="checkbox"/>
Rôle (témoin, participant, etc.)					

AUTRES INFORMATIONS
<b>Éléments de preuve ou documents en votre possession, s'il y a lieu :</b>
<b>Démarches effectuées (gestionnaire, autre) :</b>
<b>Crainte ou menace 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'Université du Québec et à toute autre personne-ressource qu'il s'adjoit, le cas échéant. La personne-ressource ainsi impliquée a les mêmes obligations de discrétion et de confidentialité que le 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*.