

PROCÉDURE 2600-069

TITRE :	Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles		
ADOPTION :	Comité de direction	Résolution :	CD-2017-12-04-17
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 4 décembre 2017		
MODIFICATION :	Comité de direction	Résolution :	CD-2021-12-06-13 CD-2024-02-05-12

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	1
2. Objectifs	3
3. Champ d'application	3
4. Définitions	3
5. Mandat de la secrétaire générale ou du secrétaire général	4
6. Confidentialité des communications et des divulgations	5
7. Personne divulgateuse et dépôt d'une divulgation	6
8. Objet de la divulgation	8
9. Contenu de la divulgation	8
10. Traitement de la divulgation et suivi auprès de la personne divulgateuse	9
11. Protection et recours contre les représailles	13
12. Service de consultation juridique	13
13. Sanctions	14
14. Reddition de compte	14
15. Responsabilité de la procédure	14
16. Entrée en vigueur	14

1. PRÉAMBULE

La possibilité de divulguer de bonne foi un acte répréhensible sans en subir de représailles constitue un élément fondamental visant à assurer l'intégrité de l'administration publique. L'Université de Sherbrooke adhère entièrement à ce principe.

Est généralement considéré comme répréhensible tout acte qui constitue, selon le cas :

- 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'il 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.

L'Université s'est déjà dotée de plusieurs mécanismes de bonne gouvernance visant à guider les personnes et à faciliter les signalements et le traitement de telles situations, mécanismes que l'on retrouve notamment :

- à la *Politique d'approvisionnement responsable* (Politique 2500-003);
- à la *Politique visant à prévenir et à faire cesser le harcèlement et la discrimination* (Politique 2500-015);
- à la *Politique sur la conduite responsable de la recherche* (Politique 2500-021) et la *Procédure relative à la gestion des allégations en matière de conduite responsable de la recherche* (Procédure 2600-089);
- à la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032) et la *Procédure sur la déclaration, le signalement et la gestion des conflits d'intérêts* (Procédure 2600-088);
- à la *Politique sur l'ombudsman des étudiantes et des étudiants* (Politique 2500-039);
- au *Code de déontologie des membres du conseil d'administration* (Règlement 2575-002);
- au *Règlement relatif à l'approbation et à la signature des contrats* (Règlement 2575-014);
- au *Règlement de délégation de fonctions en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics* (Règlement 2575-021);
- à la *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013);
- à la *Directive relative aux frais de représentation et de réunion* (Directive 2600-017).

Pour les situations et protections qui ne seraient pas déjà prévues par les politiques, règlements et codes cités ci-haut, l'Université adopte la présente procédure. Celle-ci est rédigée dans le contexte de *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1) et en tenant compte du *Document de référence à l'intention des organismes publics concernant la procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* publié par le Protecteur du citoyen (mai 2017, mise à jour mars 2020) :

Cette procédure :

- met en place un mécanisme visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université de Sherbrooke, et les modalités de leur traitement par l'Université.
- prévoit la possibilité pour les membres du personnel, les étudiantes et étudiants de l'Université ou toute autre personne d'effectuer une divulgation auprès de la secrétaire générale ou du secrétaire général de l'Université ou du Protecteur du citoyen.
- précise le régime général de protection contre les représailles dont bénéficient les personnes divulgateuses et les personnes qui collaborent à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation conformément à ladite loi.

2. OBJECTIFS

La présente procédure poursuit deux objectifs :

- faciliter la divulgation, dans l'intérêt public, d'actes répréhensibles commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université de Sherbrooke;
- établir un régime général de protection contre les représailles à l'égard des personnes divulgatrices.

3. 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 de Sherbrooke.

4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente procédure, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Acte répréhensible¹ : tout acte qui constitue, selon le cas :

- 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'il gère ou détient pour autrui, notamment le vol, la fraude, la malversation, la corruption ou la collusion;
- 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.

Un tel acte comprend notamment celui qui est posé par un membre du personnel de l'Université de Sherbrooke dans l'exercice de ses fonctions, ou par 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.

Communauté universitaire : ensemble des étudiantes et étudiants, des membres du personnel, des professeures associées ou professeurs associés, des membres d'une instance décrite dans les *Statuts de l'Université de Sherbrooke*, ainsi que toute personne accueillie en vertu d'une convention de travail, d'études ou de stage (définition du *Règlement des études 2575-009*).

Conseil : le conseil d'administration de l'Université de Sherbrooke.

Divulgation : l'acte par lequel une personne divulgue des renseignements à la secrétaire générale ou au secrétaire général ou au Protecteur du citoyen pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université. Une divulgation peut s'effectuer sous le couvert de l'anonymat ou non.

Étudiante ou étudiant et stagiaire : toute personne détenant le statut d'étudiante ou d'étudiant ou encore le statut de stagiaire non rémunéré au sens du *Règlement des études* (Règlement 2575-009) de l'Université de Sherbrooke.

¹ *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1), article 4, adapté pour l'Université de Sherbrooke.

Loi : la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1).

Membre du personnel : toute personne à l'emploi de l'Université de Sherbrooke et qui en reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente ou occasionnelle, incluant notamment, mais non limitativement les membres du personnel enseignant, les stagiaires et les étudiants ayant un statut d'employé. Aux fins de la présente procédure, est également assimilée à un membre du personnel la personne qui participe à la mission de l'Université lorsqu'elle exerce une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche non rémunérée pour l'Université de Sherbrooke. Il peut s'agir d'un membre du conseil d'administration, d'une personne bénévole ou d'une personne siégeant à un comité de l'Université. Sont exclus un employé retraité et un ancien employé.

Personne divulgateuse : toute personne membre ou non de la communauté universitaire qui signale à la secrétaire générale ou au secrétaire général toute information pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point d'être commis à l'égard de l'Université.

Plus haute autorité administrative : la rectrice ou le recteur de l'Université.

Protecteur du citoyen : l'ombudsman impartial et indépendant désigné par l'Assemblée nationale du Québec dont l'un des mandats consiste, depuis le 1^{er} mai 2017, à traiter les divulgations d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics qu'il reçoit de même que les plaintes en cas de représailles liées à ces divulgations (<https://protecteurducitoyen.qc.ca/>).

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 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* (RLRQ, c. N-1.1).²

Secrétaire générale ou secrétaire général : la personne responsable du suivi des divulgations, désignée pour ce faire par le conseil d'administration de l'Université en vertu de l'article 18 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1)³. En vertu de la résolution du conseil d'administration adoptée le 10 juillet 2017, il s'agit de la secrétaire générale ou du secrétaire général de l'Université.

5. MANDAT DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE OU DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le mandat de la secrétaire générale ou du secrétaire général consiste à :

- recevoir les divulgations;
- vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être et, le cas échéant, faire rapport à la rectrice ou au recteur;

² *Loi sur les normes du travail*, article 122 : Il est interdit à un employeur ou à son agent de congédier, de suspendre ou de déplacer un salarié, d'exercer à son endroit des mesures discriminatoires ou des représailles ou de lui imposer toute autre sanction : (...) 11° en raison de la divulgation d'un acte répréhensible faite de bonne foi par le salarié ou de sa collaboration à une vérification ou à une enquête portant sur un tel acte, conformément à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (chapitre D-11.1) ou au chapitre VII.2 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (chapitre S-4.1.1); (...).

³ *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, (RLRQ, c. D-11.1), article 18 : « Une procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés est établie et diffusée au sein de chaque organisme public, autre qu'un organisme visé au paragraphe 9° de l'article 2, par la personne ayant la plus haute autorité administrative. En outre, cette personne en autorité désigne un responsable du suivi des divulgations et de l'application de cette procédure au sein de l'organisme. »

- transmettre au Protecteur du citoyen, ou à tout autre organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, les divulgations auxquelles ces derniers seraient 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, la secrétaire générale ou le secrétaire général transfère le dossier au Protecteur du citoyen qui pourra exercer, le cas échéant, ses pouvoirs de commissaire-enquêteur) et en aviser la personne divulgateuse;
- effectuer la reddition de comptes annuelle au conseil d'administration;
- assurer la diffusion et l'application de la procédure au sein de l'Université.

La secrétaire générale ou le secrétaire général ne peut être poursuivi en justice en raison des actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions en vertu de la présente procédure.

6. CONFIDENTIALITÉ DES COMMUNICATIONS ET DES DIVULGATIONS

La secrétaire générale ou le secrétaire général doit prendre les mesures nécessaires afin de faciliter le dépôt d'une divulgation d'un acte répréhensible, tout en protégeant la confidentialité des communications.

La secrétaire générale ou le secrétaire général est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions et doit prendre les mesures nécessaires afin de protéger la confidentialité de l'identité de la personne divulgateuse, de l'identité de la personne mise en cause par la divulgation dans le cours des vérifications, de l'identité d'une personne qui collabore à une vérification menée en raison d'une divulgation, et des renseignements qui lui sont communiqués, sauf dans le cas d'un transfert de renseignements au Commissaire à la lutte contre la corruption ou à un organisme chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois en vertu de l'article 23 de la Loi.

Les dossiers de la secrétaire générale ou du secrétaire général sont confidentiels. Elle applique des mesures de sécurité permettant de protéger l'accès à ses dossiers et à ses répertoires électroniques. Ces mesures consistent à :

- tenir ses dossiers sur support papier dans un classeur verrouillé, non accessible;
- protéger ses dossiers informatiques par des accès restreints qui garantissent leur confidentialité;
- rencontrer la personne divulgateuse ou toute autre personne collaborant à une vérification dans des lieux protégeant leur identité et la confidentialité des échanges;
- faire signer des ententes d'engagement à la confidentialité avec la personne divulgateuse et les personnes collaboratrices;
- détruire les renseignements et les documents, lorsque le calendrier de conservation des documents de l'Université de Sherbrooke le permet, de manière à protéger leur confidentialité.

De plus, nul n'a droit d'accès aux dossiers de la secrétaire générale ou du secrétaire général ni droit de rectification à l'égard d'un renseignement qui y est contenu, 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* (RLRQ, c. A-2.1).⁴

⁴ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, article 9 : « Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public. Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature. »

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, article 83 : « Toute personne a le droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de renseignements personnels, d'un renseignement personnel la concernant. Elle a le droit de recevoir communication de tout renseignement personnel la concernant. Toutefois, un mineur de moins de 14 ans n'a pas le droit d'être informé de l'existence ni de recevoir communication d'un renseignement personnel de nature médicale ou sociale le concernant, contenu dans le dossier constitué par l'établissement de santé ou de services sociaux visé au deuxième alinéa de l'article 7. »

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, article 89 : « Toute personne qui reçoit confirmation de l'existence dans un fichier d'un renseignement personnel la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, ou si sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la loi, exiger que le fichier soit rectifié. »

La rectrice ou le recteur de même que toute personne que la secrétaire générale ou le secrétaire général mandate pour des analyses requises pour le traitement des divulgations sont tenus aux mêmes obligations de confidentialité et doivent exercer le même niveau de discrétion que la secrétaire générale ou le secrétaire général 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.

7. PERSONNE DIVULGATRICE ET DÉPÔT D'UNE DIVULGATION

Tout membre ou non de la communauté universitaire peut agir comme personne divulgateuse et en tout temps effectuer une divulgation d'un acte répréhensible ou de renseignements pouvant le démontrer auprès de la secrétaire générale ou du secrétaire général ou auprès du Protecteur du citoyen. La secrétaire générale ou le secrétaire général informe toute personne divulgateuse de ces deux possibilités.

La secrétaire générale ou le secrétaire général informe la personne divulgateuse de la protection offerte contre les représailles et de ses recours, tel que décrits à l'article 11 de la présente procédure et qui s'applique à elle.

La divulgation s'effectue par la transmission de tout renseignement pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université. La divulgation peut être anonyme. Pour faciliter la divulgation, un formulaire est proposé en annexe 1.

7.1. Dépôt d'une divulgation auprès de la secrétaire générale ou du secrétaire général

Les modes de communication privilégiés permettant de faire une divulgation et de communiquer avec la personne divulgateuse en toute confidentialité sont :

- un texte écrit, en utilisant ou non le formulaire en annexe 1, et transmis à la secrétaire générale ou au secrétaire général par courrier interne ou par la poste sous pli confidentiel ou déposé à son bureau ou par courrier électronique à l'adresse divulgateuse.sg@usherbrooke.ca;
- en personne sur rendez-vous avec la secrétaire générale ou le secrétaire général (dans un bureau fermé permettant de recevoir la personne en toute confidentialité);
- par téléphone directement au bureau de la secrétaire générale: (819) 821-8285;

La personne divulgateuse qui souhaite déposer une divulgation de façon anonyme peut le faire en utilisant, pour son courriel, une autre adresse que celle @USherbrooke.ca, ou par un cellulaire en inactivant la fonction « Afficher mon numéro ».

7.2. Dépôt d'une divulgation ou transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen

Lors du dépôt d'une divulgation, la secrétaire générale ou le secrétaire général, après avoir rappelé les protections et recours contre les représailles prévus à l'article 11 de la présente procédure, informe la personne divulgateuse qui n'est pas membre du personnel qu'elle ne bénéficiera de certaines immunités et protections prévues par la Loi que si sa divulgation est déposée auprès du Protecteur du citoyen et l'invite à le faire si elle souhaite en bénéficier.

Par ailleurs, la secrétaire générale ou le secrétaire général transmet la divulgation au Protecteur du citoyen si elle estime que ce dernier, compte tenu des circonstances, est davantage en mesure d'y donner suite. Cela peut notamment être le cas 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 secrétaire générale ou le secrétaire général transfère alors le dossier au Protecteur du citoyen qui pourra exercer, le cas échéant, ses pouvoirs de commissaire-enquêteur.

Le transfert d'une divulgation au Protecteur du citoyen peut de plus s'effectuer dans les cas suivants :

- un membre de la direction de l'Université est visé par la divulgation;
- une grande proximité de la personne divulgatrice avec la haute direction de l'Université;
- un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts de la secrétaire générale ou du secrétaire général;
- une réticence ou un refus de communiquer des renseignements à la secrétaire générale ou au secrétaire général;
- un manque de collaboration des membres de l'Université à la vérification.

Lorsque la secrétaire générale ou le secrétaire général transfère une divulgation au Protecteur du citoyen, elle avise la personne divulgatrice, si elle connaît ses coordonnées.

Les coordonnées pour communiquer avec le 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 : 1-800-463-5070 (sans frais au Québec)
Télécopieur : 1-844-375-5758 (sans frais au Québec)
Formulaires sécurisés sur le site Internet : www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca

7.3. Dépôt d'une divulgation ou transfert de renseignements au Commissaire à la lutte contre la corruption ou à la police ou un ordre professionnel

Si une personne a des motifs raisonnables de croire qu'un acte répréhensible commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université présente un risque grave pour la santé ou la sécurité d'une personne ou pour l'environnement et qu'elle ne peut, compte tenu de l'urgence de la situation, s'adresser à la secrétaire générale ou au secrétaire général ou au Protecteur du citoyen, elle peut divulguer au public les renseignements qu'elle estime raisonnablement nécessaires pour parer à ce risque. Toutefois, cette personne doit, au préalable, communiquer ces renseignements à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption. De plus, la communication de ces renseignements ne doit pas avoir comme effet prévisible de nuire aux mesures d'intervention pour parer au risque grave pour la santé ou la sécurité d'une personne ou pour l'environnement (soit l'eau, l'atmosphère et le sol ou toute combinaison de l'un ou l'autre).

Si la secrétaire générale ou le secrétaire général 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, c. L-6.1), elle les transmet dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.

La secrétaire générale ou 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'elle a transmis des renseignements à un tel organisme, la secrétaire générale ou le secrétaire général peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec cet organisme. Si elle l'estime à propos, elle avise la personne ayant effectué la divulgation du transfert de renseignements.

8. OBJET DE LA DIVULGATION

L'objet de la divulgation doit concerner un acte répréhensible au sens de la Loi, tel que défini à l'article 4 de la présente procédure.

La divulgation doit être effectuée à des fins d'intérêt public et non à des fins personnelles. Elle ne peut être déposée à des fins vexatoires ou empreintes de mauvaise foi, au risque d'entraîner les mesures prévues à l'article 10.8 de la présente procédure.

La divulgation ne doit pas avoir pour objet de mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs d'un programme du gouvernement ou de l'Université, ni de se substituer aux règles de gouvernance de celle-ci.

L'acte répréhensible allégué ne doit pas faire l'objet d'un recours devant un tribunal ou d'une décision rendue par un tribunal.

Enfin, la divulgation ne doit pas être frivole.

9. CONTENU DE LA DIVULGATION

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

- Les coordonnées de la personne divulgateuse, sauf si anonyme, auquel cas les renseignements contenus dans la divulgation devraient permettre de savoir qu'elle provient ou non d'un membre de la communauté universitaire;
- pour chaque personne qui aurait commis ou participé à l'acte répréhensible allégué :
 - son nom complet;
 - son titre professionnel ou le poste occupé;
 - la direction ou l'unité administrative au sein de laquelle cette personne occupe cette fonction, le cas échéant;
 - les coordonnées permettant de joindre cette personne;
- les détails concernant l'acte répréhensible allégué :
 - la description des faits, de l'événement ou de l'acte;
 - la direction ou l'unité administrative visée par l'acte;
 - le motif selon lequel il s'agirait d'un acte répréhensible;
 - le lieu et le moment de la survenance de l'acte répréhensible présumé;
 - les noms et prénoms, titres ou fonctions, et coordonnées des autres personnes qui seraient impliquées dans l'acte répréhensible présumé ou en auraient été témoins;
 - tout document permettant d'appuyer la preuve de l'acte répréhensible présumé;
 - les conséquences possibles de l'acte répréhensible présumé sur l'Université ou encore sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement;
 - les informations nécessaires pour prévenir l'acte répréhensible appréhendé;
- des informations sur les démarches effectuées auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres employés de l'Université;
- toute mention de craintes ou de menaces de représailles.

Au besoin, la secrétaire générale ou le secrétaire général effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes.

10. TRAITEMENT DE LA DIVULGATION ET SUIVI AUPRÈS DE LA PERSONNE DIVULGATRICE

La présente procédure établit les délais anticipés de traitement d'une divulgation :

Étapes	Délais anticipés
Avis de réception écrit	5 jours ouvrables de la réception de la divulgation
Décision sur la recevabilité de la divulgation	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 (advenant que les vérifications se poursuivent plus de 60 jours après la date de la réception de la divulgation, la secrétaire générale ou le secrétaire général avise la personne divulgateuse. Par la suite, elle l'avise de la poursuite des vérifications tous les 90 jours, et ce, jusqu'à ce qu'elle y ait mis fin. Ces avis sont transmis par écrit.)
Fin de l'enquête	6 mois de la décision de mener une enquête

10.1. Avis de réception

Lorsque la secrétaire générale ou le secrétaire général connaît l'identité de la personne divulgateuse et a en sa possession des coordonnées permettant de communiquer avec cette dernière de manière confidentielle, elle lui transmet par écrit un accusé de réception de sa divulgation dans les 5 jours ouvrables.

10.2. Recevabilité de la divulgation

La première étape du traitement de la divulgation d'un acte répréhensible consiste, dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la divulgation, à déterminer sa recevabilité et à valider la faisabilité du traitement complet de la divulgation eu égard à son objet et à son contenu par la secrétaire générale ou le secrétaire général. Les éléments suivants sont considérés :

10.2.1. Identité de la personne divulgateuse

La personne qui effectue la divulgation peut être un membre ou non de la communauté universitaire.

10.2.2. Délai écoulé entre la divulgation et l'acte répréhensible allégué

La secrétaire générale ou le secrétaire général traite les divulgations d'actes répréhensibles qui auraient été commis à l'intérieur d'un délai d'un an. Elle peut toutefois, si des motifs sérieux le justifient, considérer des actes répréhensibles antérieurs à ce délai. Dans tous les cas, la secrétaire générale ou le secrétaire général peut mettre fin à l'examen de la divulgation si l'écoulement du temps rend les vérifications ou l'enquête impossible.

10.2.3. Motifs de non-recevabilité

La secrétaire générale ou le secrétaire général peut mettre fin au traitement ou à l'examen de la divulgation si les vérifications subséquentes révèlent un motif de non-recevabilité, notamment lorsque :

- 1° l'objet de la divulgation ne relève pas de son mandat;
- 2° la divulgation est effectuée à des fins personnelles et non d'intérêt public;
- 3° 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 de Sherbrooke ou d'un autre organisme public;
- 4° la divulgation est frivole;
- 5° la divulgation concerne une contravention à une loi ou à un règlement à l'égard d'un processus d'adjudication, d'un processus d'attribution ou de l'exécution d'un contrat public visé au premier alinéa de l'article 20 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1);
- 6° la divulgation relève du mandat de surveillance de l'inspecteur général prévu à l'article 57.1.8 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4);
- 7° la divulgation concerne un manquement en matière d'éthique et de déontologie visé à la section I du chapitre III de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

À tout moment, la secrétaire générale ou le secrétaire général 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.

Lorsque la secrétaire générale ou le secrétaire général met fin au traitement ou à l'examen d'une divulgation, elle transmet un avis motivé à la personne ayant effectué cette divulgation, si l'identité et les coordonnées de cette dernière lui sont connues. Si elle y met fin pour l'un des motifs prévus aux paragraphes 5, 6 et 7 de 10.2.3, elle peut transmettre au Protecteur du citoyen les renseignements portés à sa connaissance.

Lorsque la secrétaire générale ou le secrétaire général considère que la divulgation peut être traitée en vertu d'un autre cadre réglementaire ou normatif de l'Université de Sherbrooke (directive, règlement ou politique), elle en informe la personne qui a fait la divulgation.

10.3. Vérifications

La secrétaire générale ou le secrétaire général effectue les vérifications nécessaires pour déterminer si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

À la différence du Protecteur du citoyen, la secrétaire générale ou le secrétaire général n'a pas de pouvoir d'enquête. Elle ne peut donc pas contraindre une personne par assignation à lui fournir les renseignements ou les documents nécessaires à l'enquête. Elle peut toutefois effectuer plusieurs démarches afin de vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université. Ainsi, la secrétaire générale ou le secrétaire général peut, notamment :

- vérifier les informations auxquelles elle 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 cette dernière accepte de collaborer volontairement.

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 la secrétaire générale ou le secrétaire général, 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 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 5;
- 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.

Selon la nature de la divulgation, la secrétaire générale ou le secrétaire général peut de manière confidentielle confier à un membre du personnel de l'Université ou à l'externe un mandat d'effectuer les analyses requises en vertu de la présente procédure, par exemple obtenir un avis juridique ou une analyse comptable. Le cas échéant, la personne qui se voit confier ce mandat est tenue à la confidentialité au même titre que la secrétaire générale ou le secrétaire général.

La secrétaire générale ou le secrétaire général informe la personne divulgateuse et les personnes qui collaborent à la vérification qu'elles sont protégées dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit et du délai pour exercer leur recours, le cas échéant.

La secrétaire générale ou le secrétaire général avise la personne divulgateuse, à intervalles déterminés, que les vérifications menées au sujet de sa divulgation se poursuivent.

10.4. Situations de personnes détenant un double statut

Lorsqu'il est connu que la personne divulgateuse détient un double statut, à l'Université et dans un autre établissement partenaire de l'Université, la secrétaire générale ou le secrétaire général demande l'autorisation à la personne divulgateuse de consulter la personne responsable du suivi des divulgations de cet établissement partenaire afin d'identifier la personne responsable la plus appropriée pour traiter efficacement la divulgation.

Lorsqu'une divulgation vise une personne détenant un double statut, à l'Université et dans un établissement partenaire de l'Université, la secrétaire générale ou le secrétaire général demande l'autorisation à la personne divulgateuse de consulter la personne responsable du suivi des divulgations de l'établissement partenaire afin d'identifier la personne responsable la plus appropriée pour traiter efficacement la divulgation.

Dans ces deux situations, la personne divulgateuse ne peut procéder à deux divulgations concurrentes ou consécutives auprès de l'Université et de l'établissement partenaire, pour le même objet de divulgation.

⁵ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, article 33 : « Ne peuvent être communiqués avant l'expiration d'un délai de 25 ans de leur date : 1° les communications du Conseil exécutif à l'un de ses membres, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que le Conseil exécutif n'en décide autrement ; 2° les communications d'un membre du Conseil exécutif à un autre membre de ce conseil, à moins que l'auteur n'en décide autrement ; 3° les recommandations du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel au Conseil exécutif, à moins que l'auteur ou le destinataire n'en décide autrement ; 4° les recommandations d'un membre du Conseil exécutif au Conseil exécutif, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que l'auteur ou le destinataire n'en décide autrement ; 5° les analyses effectuées au sein du ministère du Conseil exécutif ou du secrétariat du Conseil du trésor et portant sur une recommandation ou une demande faite par un ministre, un comité ministériel ou un organisme public, ou sur un document visé dans l'article 36 ; 6° les mémoires ou les comptes rendus des délibérations du Conseil exécutif ou d'un comité ministériel ; 7° une liste de titres de documents comportant des recommandations au Conseil exécutif ou au Conseil du trésor ; 8° l'ordre du jour d'une réunion du Conseil exécutif, du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel. Le premier alinéa s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, aux mémoires des délibérations du comité exécutif d'un organisme municipal, aux recommandations qui lui sont faites par ses membres ainsi qu'aux communications entre ses membres. »

10.5. Information à la rectrice ou au recteur

Dans le cadre d'une vérification qu'elle mène sur un acte répréhensible, la secrétaire générale ou le secrétaire général tient la rectrice ou le recteur informé des démarches qu'elle a effectuées, sauf si elle estime que la divulgation est susceptible de la mettre ou de le mettre en cause.

Afin de protéger la confidentialité de l'identité de la personne divulgateuse et des renseignements qui lui sont communiqués, l'information fournie à la rectrice ou au recteur se limite à une description sommaire et dénominalisée des actions prises dans le cadre des vérifications.

10.6. Entrave à une vérification

En vertu de la Loi, toute personne a l'obligation de collaborer et de donner suite à une vérification ou une enquête effectuée par la secrétaire générale ou le secrétaire général, le Protecteur du citoyen ou un corps de police.

La Loi crée une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action de la secrétaire générale ou le secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions, refuse de lui fournir un renseignement ou un document qu'elle 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 secrétaire générale ou le secrétaire général constate ou craint que l'on entrave une vérification qu'elle effectue à l'égard d'un acte répréhensible, elle transfère le dossier au Protecteur du citoyen dans les plus brefs délais. Le cas échéant, elle peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec celui-ci.

10.7. Droits de la personne mise en cause par la divulgation

La secrétaire générale ou le secrétaire général est tenu de protéger la confidentialité de l'identité de la personne divulgateuse, et ce, même à l'égard de l'auteur présumé de l'acte répréhensible.

Considérant que la divulgation d'un acte répréhensible identifie une personne comme étant l'auteur présumé de l'acte, la secrétaire générale ou le secrétaire général est tenue de prendre les mesures nécessaires afin de protéger la confidentialité de son identité lorsque les vérifications sont en cours, lui communiquer les informations nécessaires pour lui permettre de connaître la nature et répondre aux allégations qui lui sont reprochées, et lui offrir l'occasion de donner sa version des faits et de pouvoir répondre aux allégations qui lui sont reprochées. Lors d'un entretien, le cas échéant, la personne mise en cause peut être accompagnée de la personne de son choix.

10.8. Fin de la vérification

Au terme de ses vérifications, la secrétaire générale ou le secrétaire général avise la personne divulgateuse que le traitement de sa divulgation est terminé. Elle peut également, si elle l'estime à propos, informer la personne divulgateuse des suites qui ont été données à sa divulgation.

Lorsque la secrétaire générale ou le secrétaire général conclut, au terme de ses vérifications, qu'aucun acte répréhensible n'a été commis, elle est tenue de protéger l'entière confidentialité des informations recueillies.

Lorsque la secrétaire générale ou le secrétaire général 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 même qu'à l'unité ou au service concerné afin que des mesures correctrices ou des sanctions appropriées soient prises. Le rapport expose sommairement les constats relatifs à l'acte répréhensible ayant fait l'objet de ses vérifications tout en préservant l'identité de la personne divulgateuse.

Lorsque l'acte répréhensible a été commis par un tiers à l'égard de l'Université, celle-ci doit prendre les mesures appropriées relativement à cette personne, entreprise ou autre entité.

Lorsque la secrétaire générale ou le secrétaire général constate, lors de ses vérifications, que la divulgation a été déposée de manière abusive, vexatoire ou de mauvaise foi, elle met fin à la vérification. Avant de prendre sa décision, la secrétaire générale ou le secrétaire général donne à la personne divulgateuse l'occasion de présenter ses observations à ce sujet. Lorsque qu'une telle divulgation a été déposée, la personne divulgateuse peut être sujette à des mesures administratives ou disciplinaires applicables à son statut à l'Université, le cas échéant.

11. PROTECTION ET RECOURS CONTRE LES REPRÉSAILLES

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, et ce en vertu de la Loi. Des infractions et amendes sévères sont prévues à ce sujet.

La secrétaire générale ou le secrétaire général informe la personne divulgateuse et toute autre personne qui collabore à une vérification qu'elles sont protégées dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit et aussi du délai pour exercer des recours en cas de représailles.

Ainsi, l'Université ne tolérera aucune mesure de représailles à l'endroit des personnes divulgateuses ou collaborant à une vérification. Advenant que des représailles soient commises à l'encontre des membres de la communauté universitaire, l'Université interviendra pour les faire cesser.

En sus de ces protections, l'Université s'engage à prendre fait et cause pour un membre de la communauté universitaire si sa responsabilité civile est engagée par le fait du dépôt d'une divulgation ou sa collaboration à une vérification. À cet égard, l'Université convient de n'exercer aucune réclamation contre elle, à moins d'une faute lourde de sa part.

La secrétaire générale ou le secrétaire général réfère la personne qui croit avoir été victime de représailles au Protecteur du citoyen ou à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) lorsque la mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail. Un membre du personnel qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail* doit exercer son recours auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans les 45 jours de la pratique dont il se plaint.

Le membre du personnel syndiqué ou représenté par une association a aussi la possibilité de s'adresser à son syndicat ou son association.

Toute personne qui constate ou craint des représailles à son endroit peut, de sa propre initiative, communiquer avec le Protecteur du citoyen, qui assurera le suivi approprié.

12. SERVICE DE CONSULTATION JURIDIQUE⁶

En vertu de la Loi, le Protecteur du citoyen met un service de consultation juridique à la disposition de toute personne qui effectue ou souhaite effectuer une divulgation ou qui collabore à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation, ou qui se croit victime de représailles au motif qu'elle a de bonne foi fait une divulgation ou collaboré à une telle vérification ou enquête. Pour obtenir une assistance juridique, la personne doit en faire la demande auprès du Protecteur du citoyen, qui accordera l'aide demandée selon les modalités et les conditions d'admissibilité qu'il diffuse publiquement.

⁶ *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, (RLRQ, c. D-11.1), article 26.

13. SANCTIONS

Toute personne qui contrevient au cadre légal en matière d'actes répréhensibles et aux mesures de protection contre les représailles s'expose à des sanctions selon la nature, la gravité et les conséquences de la contravention, en vertu de la Loi ainsi que des règlements, conventions collectives et protocoles applicables aux membres de la communauté universitaire.

Toute personne exerçant des représailles engage de plus sa responsabilité personnelle.

Toute contravention à la Loi par un fournisseur, un partenaire, un invité, un consultant ou un organisme externe l'expose aux sanctions prévues au contrat le liant à l'Université ou aux dispositions législatives applicables en la matière.

14. REDDITION DE COMPTE

La secrétaire générale ou le secrétaire général est tenu de transmettre au conseil d'administration et d'inclure dans le document budgétaire de l'Université une reddition de compte annuelle de ses activités comprenant les renseignements exigés par la Loi, à savoir :

- 1° le nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations;
- 2° le nombre de divulgations auxquelles il a été mis fin en application de l'article 10.2.3;
- 3° le nombre de divulgations fondées;
- 4° le nombre de divulgations réparti selon chacune des catégories d'actes répréhensibles;
- 5° le nombre de communications de renseignements effectuées auprès des organismes visés aux 2^e et 3^e alinéa de l'article 7.3 de la présente procédure.

15. RESPONSABILITÉ DE LA PROCÉDURE

La secrétaire générale ou le secrétaire général est responsable de l'application et de la diffusion de cette procédure. La *Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* est largement diffusée au sein de l'Université.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure est entrée en vigueur le 4 décembre 2017 au moment de son adoption par le comité de direction de l'Université. Les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction de l'Université le 5 février 2024 et sont entrées en vigueur à cette date.

ANNEXE 1

Formulaire de divulgation d'un acte répréhensible

Vos coordonnées

* Cette section n'est pas obligatoire si vous faites une divulgation anonyme.

Identification

Prénom et nom :

Téléphone (le jour)

Téléphone :

Ajouter un numéro :

Adresse

Numéro civique :

Rue :

Appartement :

Ville :

Province :

Code postal :

Courriel

Adresse de courriel que vous souhaitez utiliser :

Méthode de contact privilégiée

Téléphone à domicile

Courriel

Téléphone cellulaire

Courrier

Téléphone au bureau

Aucune, car je fais une divulgation anonyme

Acte répréhensible divulgué

Décrivez l'acte répréhensible en mentionnant, si possible :

Qui

- Nom de la direction ou du service impliqué;
- Nom, fonction et coordonnées de la personne qui aurait commis l'acte;
- S'il s'agit de propos entendus, l'identité de leur auteur;
- Si d'autres personnes sont impliquées ou au courant de l'acte en question, leur nom, fonction et coordonnées s'il y a lieu.

Quand

- Si l'acte a déjà été commis, précisez la date. S'il est sur le point d'être commis, mentionnez-le.

Quoi

- Description de l'acte;
- Déroulement des événements.
- Si vous souhaitez faire une divulgation anonyme, veuillez nous fournir le plus de renseignements possibles afin que les vérifications ou l'enquête puissent se réaliser.

Où

- Lieu où l'acte aurait été commis.

Pourquoi

- Les raisons pour lesquelles vous considérez qu'il s'agit d'un acte répréhensible.

Faculté, service ou unité impliqué

Description de l'acte répréhensible

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.

Décrire les documents

Autorisation et authentification

* Cette section n'est pas obligatoire si vous faites une divulgation anonyme.

Autorisation

Par le dépôt de ce formulaire, vous autorisez la secrétaire générale ou le secrétaire général 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*.

Signature

Date