

# Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles

---

Document préparé par la Direction le 14 décembre 2017  
Révisé le 5 mars 2024



# Table des matières

<b>Article 1. Énoncé de principe</b>	<b>4</b>
<b>Article 2. Champs d'application</b>	<b>4</b>
<b>Article 3. Cadre de référence</b>	<b>4</b>
<b>Article 4. Définitions</b>	<b>5</b>
<b>Article 5. Structure fonctionnelle</b>	<b>6</b>
5.1. Responsabilité de l'application	6
<b>Article 6. Divulgence d'actes répréhensibles</b>	<b>6</b>
6.1. Divulgence à la personne responsable du suivi des divulgations	6
6.2. Divulgence au Protecteur du citoyen	6
6.3. Divulgence de renseignements confidentiels	7
<b>Article 7. Dépôt d'une divulgation</b>	<b>7</b>
7.1. Modalités relatives au dépôt d'une divulgation	7
7.2. Divulgence anonyme	7
7.3. Contenu de la divulgation	8
<b>Article 8. Traitement d'une divulgation</b>	<b>8</b>
8.1. Délais de traitement	8
8.2. Divulgence non recevable	9
8.3. Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen	9
8.4. Transmission de renseignements à un organisme qui est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois	11
<b>Article 9. Vérifications par la personne responsable</b>	<b>11</b>
9.1. Vérifications par la personne responsable	11
9.2. Suivi à la Direction générale	11
9.3. Droits de la personne mise en cause par la divulgation	11
9.4. Entrave à une vérification	11
9.5. Fin de la vérification	12
<b>Article 10. Mesures pour protéger l'identité de la divulgateuse ou du divulgateur et la confidentialité de la divulgation</b>	<b>12</b>
10.1. Obligations de confidentialité du personnel du Cégep	14
<b>Article 11. Protection contre les représailles</b>	<b>14</b>
11.1. Interdiction d'exercer des représailles	14
11.2. Protection contre les représailles	14
11.3. Recours contre une pratique interdite en emploi	14

11.4. Information aux personnes qui font une divulgation et qui collaborent .....	14
<b>Article 12. Dispositions finales .....</b>	<b>16</b>
12.1. Interprétation compatible avec la loi.....	16
12.2. Entrée en vigueur .....	16

## Article 1. Énoncé de principe

La divulgation des actes répréhensibles est un élément fondamental pour assurer l'intégrité de l'administration publique. 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 vise à mettre en place un mécanisme visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles au sein du Cégep de la Gaspésie et des Îles, ci-après nommé « le Cégep », en application de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LQ 2016, chapitre 34), ci-après nommée « la loi ».

Pour les membres du personnel des organismes publics, cette loi prévoit la mise en place d'un système parallèle de divulgation au sein de leur organisme et auprès du Protecteur du citoyen. De cette façon, les divulgatrices et divulgateurs peuvent choisir le canal où communiquer les informations détenues 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 visant à protéger contre toute forme de représailles les divulgatrices et divulgateurs et les personnes qui collaborent à des vérifications ou à une enquête.

## Article 2. Champs d'application

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

## Article 3. Cadre de référence

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

## Article 4. Définitions

Dans la présente procédure, on entend par :

### « Acte répréhensible »

Tout acte d'un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions ou de toute personne, société de personnes, regroupement ou autre entité à l'occasion de la préparation ou de l'exécution d'un contrat, incluant l'octroi d'une aide financière, conclu ou sur le point de l'être avec le Cégep qui constitue soit :

- 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 du Cégep, y compris de ceux qu'il gère ou qu'il détient pour autrui;
- un cas grave de mauvaise gestion au sein du Cégep, 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-dessus.

### « Membre du personnel »

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

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

### « 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.

Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification ou enquête constitue également des représailles.

En matière d'emploi, le congédiement, la rétrogradation, la suspension ou le déplacement, ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou toute autre mesure portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail, sont présumés être des représailles.

## **Article 5. Structure fonctionnelle**

### **5.1. Responsabilité de l'application**

La Direction générale a désigné la personne occupant le poste de conseillère ou de conseiller en ressources humaines et en affaires corporatives à titre de personne responsable du suivi des divulgations (ci-après nommée « la personne responsable »).

La personne responsable est chargée d'assurer l'application et la diffusion de la présente procédure.

Elle 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 et, le cas échéant, d'en faire rapport à la Direction générale.

Elle transmet au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite, conformément à l'article 8.3.

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

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

Si elle le juge nécessaire, la personne responsable peut s'adjoindre des personnes-ressources pour le traitement des divulgations.

Finalement, elle rend disponibles annuellement les renseignements prévus à l'article 25 de la loi.

## **Article 6. Divulgation d'actes répréhensibles**

### **6.1. Divulgation à la personne responsable du suivi des divulgations**

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

Cette divulgation se fait selon les modalités exposées dans la présente procédure.

### **6.2. Divulgation au Protecteur du citoyen**

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

Les membres du personnel du Cégep qui souhaitent effectuer une divulgation peuvent transmettre celle-ci à la personne responsable en vertu de la présente procédure ou au Protecteur du citoyen, selon leur 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)

Un formulaire sécurisé est aussi disponible sur le site Web :

<https://protecteurducitoyen.qc.ca/fr/lanceurs-alerte/formulaire-divulgation>.

### **6.3. Divulgation de renseignements confidentiels**

Dans le cadre d'une divulgation ou d'une collaboration à une vérification menée en raison d'une divulgation, une personne peut communiquer des renseignements à la personne responsable ou au Protecteur du citoyen :

- 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 l'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 sa cliente ou son client. Cela implique notamment la possibilité de lever le secret professionnel, à l'exception de celui liant l'avocat ou le notaire à sa cliente ou son client.

## **Article 7. Dépôt d'une divulgation**

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

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

Elle détermine les modes de communication privilégiés pour faire une divulgation et communiquer avec elle en toute confidentialité et en informe les membres du personnel. Ces modes de communication sont prévus à l'annexe 1.

### **7.2. Divulgation anonyme**

La personne qui effectue une divulgation à la personne responsable doit s'identifier et indiquer de quelle manière elle a obtenu les renseignements faisant l'objet de la divulgation.

La personne qui souhaite effectuer une divulgation anonyme doit s'adresser au Protecteur du citoyen conformément à l'article 6.2.



Lorsque la personne responsable reçoit une divulgation anonyme, elle la transfère au Protecteur du citoyen sauf si, à première vue, elle n'est pas recevable conformément à l'article 8.2.

### 7.3. Contenu de la divulgation

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

- la divulgateur ou le divulgateur :
  - les coordonnées permettant de communiquer par écrit de façon confidentielle;
- la ou les personnes qui ont commis l'acte répréhensible allégué :
  - leurs noms et prénoms,
  - leurs titres professionnels ou les postes occupés,
  - l'unité administrative dans laquelle la ou les personnes occupent cette fonction,
  - leurs coordonnées;
- l'acte répréhensible allégué :
  - la description des faits, de l'événement ou de l'acte,
  - les raisons pour lesquelles il s'agit d'un acte répréhensible,
  - le lieu et la date de l'acte,
  - le caractère répétitif de l'acte, le cas échéant,
  - les noms, prénoms, titres ou fonctions et coordonnées des autres personnes impliquées ou ayant été témoins de l'acte,
  - toute preuve ou tout document relatif à l'acte répréhensible,
  - la description des conséquences possibles de l'acte répréhensible sur le Cégep, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement,
  - l'information nécessaire pour prévenir l'acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis;
- les démarches effectuées auprès d'une ou d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres membres du personnel du Cégep;
- la mention des craintes ou des menaces de représailles.

Au besoin, la personne responsable effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes.

## Article 8. Traitement d'une divulgation

### 8.1. Délais de traitement

#### 8.1.1. Avis de réception

La personne responsable transmet par écrit un accusé de réception à la divulgateur ou au divulgateur dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la divulgation.

La personne responsable ne transmet pas d'avis si elle n'a pas en sa possession de coordonnées permettant de communiquer avec la divulgateur ou le divulgateur de manière confidentielle.

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

La personne responsable détermine si la divulgation est, à première vue, recevable conformément à l'article 8.2. dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception de la divulgation.

La personne responsable peut toujours mettre fin au traitement ou à l'examen de la divulgation si les vérifications subséquentes révèlent un motif de non-recevabilité.

### **8.1.3. Vérifications**

La personne responsable effectue les vérifications conformément à l'article 9. Si celles-ci se poursuivent plus de 60 jours après la date de la réception de la divulgation, la personne responsable en avise la divulgateur ou le divulgateur. 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.

## **8.2. Divulgation non recevable**

À tout moment, la personne responsable doit mettre fin au traitement d'une divulgation si l'acte répréhensible allégué fait l'objet d'un recours devant un tribunal ou qu'il porte sur une décision rendue par un tribunal.

En outre, elle met fin à son examen si elle estime notamment :

- que l'objet de la divulgation ne relève pas de son mandat;
- que la divulgation est effectuée à des fins personnelles et non d'intérêt public, par exemple si son objet porte uniquement sur une condition de travail de la personne qui effectue la divulgation;
- que l'objet de la divulgation met en cause le bien-fondé d'une politique ou d'un objectif de programme du gouvernement, du Cégep ou d'un autre organisme public;
- que la divulgation est frivole.

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

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

## **8.3. Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen**

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

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

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

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

Si elle estime que des renseignements portés à sa connaissance peuvent faire l'objet d'une dénonciation en application de l'article 26 de la *Loi concernant la lutte contre la corruption*, la personne responsable les transmet dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.

La personne responsable communique également les renseignements qui sont nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi à tout organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, dont un service de police ou un ordre professionnel.

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

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

### **Article 9. Vérifications par la personne responsable**

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

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

#### **9.2. Suivi à la Direction générale**

La personne responsable tient la Direction générale du Cégep informée des démarches qu'elle effectue dans le cadre d'une vérification qu'elle mène sur un acte répréhensible, sauf si elle estime que la divulgation est susceptible de la mettre en cause.

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

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

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

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

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

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

La loi crée une infraction pour quiconque entrave ou tente d'entraver l'action de la personne responsable dans l'exercice de ses fonctions, refuse de 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 personne responsable constate ou craint que l'on entrave une vérification qu'elle effectue sur un acte répréhensible, elle peut transférer le dossier au Protecteur du citoyen. Le cas échéant, elle peut mettre fin au traitement de la divulgation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec celui-ci.

### **9.5. Fin de la vérification**

Lorsque la personne responsable constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, elle en fait rapport à la Direction générale, qui apporte les mesures correctrices appropriées, s'il y a lieu.

La personne responsable avise la divulgateur ou le divulgateur que le traitement de sa divulgation est terminé et peut, si elle l'estime à propos, l'informer des suites qui ont été données à sa divulgation.

### **Article 10. Mesures pour protéger l'identité de la divulgateur ou du divulgateur et la confidentialité de la divulgation**

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

À cette fin, la personne responsable doit 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, sont conservés de façon à ce que l'accès y soit limité à elle et au personnel qu'elle s'adjoit, 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;
- que tous ses échanges avec les personnes qui font une divulgation, qui collaborent et qui sont mises en cause se font dans un endroit privé où les échanges ne peuvent être entendus par des tiers;
- que ses échanges avec les personnes qui font une divulgation, qui collaborent et qui sont mises en cause sont protégés par la signature d'ententes de confidentialité;
- que le mode de transmission choisi pour la communication de documents comportant des renseignements relatifs à une divulgation ou à des vérifications tient compte du degré élevé de confidentialité desdits documents;

- que tous les documents relatifs à une divulgation ou à des vérifications sont détruits par caviardage confidentiel conformément au calendrier de conservation.

Les dossiers de la personne responsable sont confidentiels. Nul n'a droit d'accès ou de rectification à l'égard d'un renseignement qui lui est communiqué, et ce, malgré les articles 9, 83 et 89 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

## **10.1. Obligations de confidentialité du personnel du Cégep**

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

## **Article 11. Protection contre les représailles**

### **11.1. Interdiction d'exercer des représailles**

En vertu de la loi, il est interdit d'exercer ou de menacer d'exercer des représailles contre une personne qui fait une divulgation ou qui collabore de bonne foi à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation.

La loi crée une infraction passible d'une amende de 2 000 \$ à 20 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou, dans tous les autres cas, d'une amende de 10 000 \$ à 250 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double.

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

Toute personne 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.

La personne responsable dirige la personne qui croit avoir été victime de représailles vers le Protecteur du citoyen.

Lorsque la mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail, elle la dirige plutôt vers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

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

Les représailles exercées en matière d'emploi ou la menace de telles représailles constituent une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail*.

Les membres du personnel assujettis à la *Loi sur les normes du travail* qui croient avoir été victimes d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de cette loi doivent exercer leur recours auprès de la CNESST dans les 45 jours suivant la pratique dont il est question.

### **11.4. Information aux personnes qui font une divulgation et qui collaborent**

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





## **Article 12. Dispositions finales**

### **12.1. Interprétation compatible avec la loi**

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

### **12.2. Entrée en vigueur**

La présente procédure entre en vigueur dès son adoption.

## Annexe 1 : Modes de communication privilégiés

Les modes de communication privilégiés pour faire une divulgation et communiquer en toute confidentialité avec la personne responsable conformément à l'article 7.1. sont le courrier et le courriel.

Remplissez d'abord le *Formulaire de divulgation* prévu à l'annexe 2, disponible sur le site Internet du Cégep, en fournissant toutes les informations à votre disposition, puis transmettez-le à la personne responsable :

- dans une enveloppe scellée portant la mention « Confidentiel », par la poste ou par courrier interne, en adressant l'envoi à :

Direction des ressources humaines et des affaires corporatives  
Responsable du suivi des divulgations  
96, rue Jacques-Cartier  
Gaspé (Québec) G4X 2S8

- ou par courriel à : [actesreprehensibles@cegepgim.ca](mailto:actesreprehensibles@cegepgim.ca).

La transmission d'un signalement par courriel ne permet pas d'assurer l'anonymat de l'autrice ou de l'auteur du signalement. Si vous souhaitez préserver votre anonymat, assurez-vous de faire votre signalement par la poste ou par courrier interne.

## Annexe 2 : 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. Envoyer à la personne responsable dans une enveloppe scellée portant la mention « Confidentiel » par la poste ou par courrier interne en adressant l'envoi à « Responsable du suivi des divulgations, Cégep de la Gaspésie et des Îles, 96, rue Jacques-Cartier, Gaspé (Québec) G4X 2S8 ».

IDENTIFICATION	
Prénom	Nom
Êtes-vous un membre du personnel du Cégep?	
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non   Sinon, prière de communiquer directement avec le Protecteur du Citoyen.	
<small>Est membre du personnel toute personne à l'emploi du Cégep, qu'elle soit permanente ou occasionnelle, et qui en reçoit un traitement ou un salaire. Aux fins des présentes, les personnes qui participent à la mission du Cégep lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche non rémunérée pour le Cégep de la Gaspésie et des Îles sont également assimilées à des membres du personnel. Il pourrait notamment s'agir des membres du conseil d'administration, de bénévoles, de stagiaires ou de personnes siégeant à un comité du Cégep.</small>	

COORDONNÉES POUR COMMUNICATION CONFIDENTIELLE	
Indiquez au moins une (1) façon de communiquer avec vous de façon confidentielle parmi les suivantes. À défaut, nous devons considérer votre dénonciation comme anonyme et la faire suivre au Protecteur du citoyen.	
Téléphone	Permission de laisser un message? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Courriel	
Adresse postale	

PARTICIPANT(E)S À L'ACTE RÉPRÉHENSIBLE			
Prénom	Nom	Titre	
Coordonnées			<input type="checkbox"/> Employé(e) du Cégep
Prénom	Nom	Titre	
Coordonnées			<input type="checkbox"/> Employé(e) du Cégep
Prénom	Nom	Titre	
Coordonnées			<input type="checkbox"/> Employé(e) du Cégep

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

**DESCRIPTION DES FAITS (suite)**

Conséquences possibles sur le Cégep, la santé ou la sécurité des personnes ou sur l'environnement : \_\_\_\_\_

Si l'acte n'a pas encore été commis, est-il possible de le \_\_\_\_\_  
prévenir?

**DATE(S) ET LIEU**

En date du : \_\_\_\_\_

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

Caractère répétitif. Précisez : \_\_\_\_\_

Lieu \_\_\_\_\_

**AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES OU TÉMOINS**

Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) du Cégep
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) du Cégep
Rôle (témoin, participant, etc.)		
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées		<input type="checkbox"/> Employé(e) du Cégep
Rôle (témoin, participant, etc.)		

## AUTRES INFORMATIONS

Éléments de preuve ou documents en votre possession, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

Démarches effectuées (gestionnaire, syndicat, membre du personnel) : \_\_\_\_\_

Craintes ou menaces de représailles :

Toute autre information utile au traitement de la divulgation : \_\_\_\_\_

Les présents renseignements ne seront accessibles qu'à la personne responsable du suivi des divulgations du Cégep et au personnel qu'elle s'adjoit, le cas échéant. Ces renseignements seront conservés de façon confidentielle et ne peuvent être utilisés et communiqués que conformément à la Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles (PROC-12).