



POLITIQUE VISANT À FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Adoptée par le conseil d'administration le 22 octobre 2019

**SERVICE DES AFFAIRES
CORPORATIVES**

 CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME

Cette politique est inspirée du document de référence produit à l'intention des organismes publics par Protecteur du citoyen du Québec (mai 2017) concernant la procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles. Elle s'inspire également des procédures et politiques adoptées par d'autres collèges et universités.

CONTENU

1.	PRÉAMBULE	4
2.	DÉFINITIONS	4
3.	CHAMP D'APPLICATION	5
4.	OBJECTIFS	6
5.	CADRE JURIDIQUE	6
6.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
6.1	Conseil d'administration.....	6
6.2	Direction générale	6
6.3	Responsable du suivi des divulgations	7
7.	PROCÉDURE DE DIVULGATION ET DE COMMUNICATION	7
7.1	Dépôt d'une divulgation	8
7.2	Délais de traitement de la divulgation et suivi	8
7.3	Recevabilité de la divulgation	9
7.4	Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen	10
7.5	Transmission de renseignements à un organisme chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois	11
7.6	Vérifications par la personne responsable du suivi des divulgations	12
7.6.1	Vérification.....	12
7.6.2	Information à la plus haute autorité administrative	12
7.6.3	Entrave à une vérification	13
7.6.4	Fin de la vérification.....	13
8.	PROTECTION DE L'IDENTITÉ DU DIVULGATEUR ET CONFIDENTIALITÉ	13
9.	DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE	13
10.	PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES	14
11.	DIFFUSION ET APPLICATION	14
12.	REDDITION DE COMPTES	15
13.	ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	15

1. PRÉAMBULE

La *Politique visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* (ci-après : la « Politique ») est adoptée à la suite de la promulgation de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (ci-après : la « Loi »). Cette loi, qui a pour objet de faciliter la divulgation, dans l'intérêt public, d'actes répréhensibles commis ou sur le point de l'être à l'égard des organismes publics et d'établir un régime général de protection contre les représailles, découle du *Rapport final de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction*¹. Ce rapport recommandait, entre autres, la mise sur pied d'un régime général de protection des lanceurs d'alerte afin de leur offrir la protection, l'accompagnement et le soutien si requis.

Le Collège désire, par la présente politique, faciliter la divulgation dans l'intérêt public d'actes répréhensibles commis à l'égard du Collège ou sur le point de l'être. Il est à noter que dans le cas où l'objet de la divulgation est spécifiquement encadré par une autre politique ou un autre règlement du Collège, la personne responsable du suivi en informe la personne divulgateuse et la dirige vers les ressources les plus appropriées pour lui venir en aide.

2. DÉFINITIONS

Les expressions et les termes qui suivent sont définis dans le cadre de la présente politique.

- a) Acte répréhensible : Tout acte étant le fait d'un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions, ou de toute personne, 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 Collège et qui constitue :
- 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 d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui ;
 - un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, 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.

¹ Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction, 2015. *Rapport final, tome 3 : Stratagèmes, causes, conséquences et recommandations*, p. 111.

- b) Collège : Le Collège d'enseignement général et professionnel de Saint-Jérôme est constitué de trois campus : Cégep de Saint-Jérôme, Centre collégial de Mont-Tremblant, Centre collégial de Mont-Laurier, ainsi que des centres collégiaux de transfert de technologie et des fondations liées au Collège.
- c) Communauté collégiale : Elle comprend toute personne qui travaille pour le Collège, incluant le personnel syndiqué, le personnel-cadre et hors cadre, les employés occasionnels, les membres du conseil d'administration ainsi que la population étudiante et les stagiaires.
- d) Frivole : léger, sans conséquence, peu sérieux.
- e) Jours ouvrables : Du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés et durant la période allant du 15 juin au 15 août.
- f) Membre du personnel : Toute personne qui est en lien d'emploi avec le Collège, de façon permanente ou occasionnelle, à titre de cadre ou hors cadre, d'étudiant, salarié ou stagiaire. Les personnes qui ne travaillent plus pour le Collège de même que les personnes retraitées ne sont pas comprises dans cette définition.
- g) Personne divulgatrice : Tout membre de la communauté collégiale qui divulgue un acte répréhensible à la personne responsable du suivi des divulgations.
- h) Plus haute autorité administrative : Le conseil d'administration du Collège.
- i) Protecteur du citoyen du Québec : Un ombudsman impartial et indépendant qui traite les plaintes à l'égard des services publics.
- j) Représailles : Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle ait, 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. Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une vérification ou une enquête constitue également des représailles.

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.
- k) Personne responsable du suivi des divulgations : Personne nommée par la plus haute autorité administrative dont le rôle et les responsabilités sont définis ci-après à l'article 6.3.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à la divulgation de tout acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard du Collège. L'acte répréhensible peut être le fait d'un membre du personnel du Collège ou de toute personne, société de personnes, regroupement ou autre entité, notamment à l'occasion de la préparation ou de l'exécution de tout type de contrat, conclu ou sur le point de l'être, avec le Collège. Cette Politique concerne tout membre de la communauté collégiale.

4. OBJECTIFS

En conformité avec la Loi, par l'adoption de cette Politique, le Collège vise à :

- faciliter la divulgation dans l'intérêt public d'actes répréhensibles, commis ou sur le point de l'être, à l'égard du Collège ;
- établir un régime général de protection contre les représailles et protéger la confidentialité des renseignements qui doivent l'être.

5. CADRE JURIDIQUE

La Politique s'inscrit dans un contexte régi par plusieurs lois et règlements dont :

- a) *La Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, D-11.1)
- b) Toute loi du Québec, loi fédérale applicable au Québec ou règlement pris en application d'une telle loi et auxquels le Collège doit se conformer, ainsi que tout règlement, politique, procédure ou directive du Collège pertinent ;
- c) *La Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, chapitre L-6.1)
- d) *La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1)
- e) *La Loi sur le protecteur du citoyen* (R.L.R.Q., c. P-32)
- f) *La Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) ;
- g) Les conventions collectives applicables, le cas échéant.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Conseil d'administration

À titre de plus haute autorité administrative au Collège, le conseil d'administration adopte la Politique et les modifications dont elle pourrait faire l'objet et nomme la personne responsable du suivi des divulgations. Il délègue à la Direction générale la responsabilité de son application.

6.2 Direction générale

En tant que responsable de l'application de cette Politique, la personne occupant le poste de directeur général ou de directrice générale :

- met en place toute mesure qu'elle juge nécessaire destinée à faciliter la bonne collaboration des membres du personnel aux vérifications menées par la personne responsable du suivi des divulgations ;
- s'assure de la diffusion de la Politique ;
- reçoit l'information sur la vérification des actes répréhensibles ;
- reçoit le rapport sur les actes répréhensibles rédigé par la personne responsable du suivi des divulgations.

6.3 Responsable du suivi des divulgations

La personne responsable du suivi des divulgations voit à la diffusion de la Politique. Dans le cadre de ses fonctions, elle :

- reçoit les divulgations d'intérêt public pouvant démontrer la commission d'un acte répréhensible à l'égard du Collège ;
- vérifie si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être ;
- juge si la divulgation est recevable selon les critères établis à la présente politique ;
- traite les divulgations qu'il reçoit selon la procédure établie ci-après ;
- effectue les suivis requis auprès de la personne divulgateuse ;
- transmet au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite, conformément au paragraphe 7.4 de la Politique² ;
- regroupe les informations nécessaires aux obligations de reddition de comptes du Collège.

La personne responsable du suivi est tenue à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit assurer la confidentialité de l'identité de l'employé qui effectue la divulgation et des renseignements qui lui sont transmis.

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

7. PROCÉDURE DE DIVULGATION ET DE COMMUNICATION

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

² 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.

Lorsque la personne qui souhaite effectuer une divulgation est une ou un membre du personnel du Collège, elle peut s'adresser au Protecteur du citoyen ou à la personne responsable du suivi des divulgations en vertu de la Politique, selon sa préférence.

7.1 Dépôt d'une divulgation

La personne divulgateuse peut déposer une divulgation au moyen du formulaire sécurisé qui se trouve sur le portail du Collège et qui peut être transmis par voie électronique, en personne ou par la poste. Le formulaire permet une dénonciation anonyme.

Il est également possible pour la personne divulgateuse de transmettre une divulgation directement au Protecteur du citoyen du Québec, aux coordonnées suivantes :

Protecteur du citoyen du Québec
Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique
800, place D'Youville, 18^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
Téléphone : 1-844-580-7993 (sans frais au Québec)

Formulaires sécurisés sur le site web : www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca

7.2 Délais de traitement de la divulgation et suivi

La personne responsable du suivi des divulgations reçoit les divulgations d'actes répréhensibles. Si les coordonnées de la personne divulgateuse sont inscrites, la personne responsable du suivi des divulgations lui transmet par écrit un accusé de réception de sa divulgation dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du formulaire de divulgation dûment rempli. En l'absence de coordonnées de la personne divulgateuse, la procédure se poursuit.

Dans le cas où l'objet de la divulgation est spécifiquement encadré par une autre politique ou un autre règlement du Collège, la personne responsable du suivi en informe la personne divulgateuse et la dirige vers les ressources les plus appropriées pour lui venir en aide. Bien que la divulgation soit traitée selon le processus prévu dans une politique ou un règlement du Collège, la personne responsable du suivi conserve le pouvoir de faire les vérifications nécessaires afin de déterminer si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être et, le cas échéant, d'apporter les mesures correctrices appropriées. Par la suite, elle l'informe de la progression des vérifications dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

Les délais de traitement³ d'une divulgation sont les suivants :

Accusé de réception écrit	Cinq (5) jours ouvrables
Décision sur la recevabilité de la divulgation	Quinze (15) jours ouvrables
Vérification et décision sur la divulgation	Soixante (60) jours
Fin de la procédure de vérification	Six (6) mois

7.3 Recevabilité de la divulgation

Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du formulaire de divulgation, la personne responsable du suivi analyse la recevabilité de la divulgation afin de s'assurer de la conformité de celle-ci avec le champ d'application de la Politique.

La première étape du traitement d'une divulgation d'un acte répréhensible consiste à déterminer sa recevabilité et à valider la compétence de la personne responsable du suivi des divulgations à son égard. Voici les critères de recevabilités qui sont pris en compte :

a) Identité de la personne divulgateuse

- La personne qui effectue la divulgation doit être une personne employée par le Collège, un ou une membre du personnel du Collège pour que la personne responsable du suivi des divulgations puisse traiter sa divulgation. Si la personne qui souhaite faire une divulgation n'est pas employée ou qu'elle n'a pas déjà été employée par l'organisme, la personne responsable du suivi la dirigera vers le Protecteur du citoyen.

b) Objet de la divulgation

La divulgation doit être faite dans l'intérêt public et non motivée uniquement par des fins personnelles.

L'objet de la divulgation doit concerner un acte répréhensible au sens de la Loi, soit constituer :

- 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 d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui ;
- un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité ;

³ Délai à partir du dépôt de la divulgation.

- 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'objet de la divulgation ne doit pas :

- mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de programme du gouvernement ou d'un organisme public,
- mettre en cause l'efficacité, l'efficience ou le bien-fondé des stratégies, orientations et opérations liées à des activités d'investissement, de gestion de fonds ou de gestion de dettes de la Caisse de dépôt et placement du Québec ou d'Investissement Québec ;
- faire l'objet d'un recours devant un tribunal ou d'une décision rendue par un tribunal ;
- être jugée frivole.

c) Moment de l'acte répréhensible

L'acte répréhensible doit avoir été commis ou être sur le point de l'être à l'égard de l'organisme public. Pour être recevable, une divulgation d'actes répréhensibles doit être soumise à la personne responsable du suivi des divulgations dans l'année où ces actes ont été commis. Cette dernière pourra toutefois, si des motifs sérieux le justifient, transmettre au Protecteur du citoyen toute divulgation d'actes répréhensibles antérieurs à ce délai d'un an.

d) Auteur de l'acte répréhensible

L'acte répréhensible peut être le fait d'un membre du personnel du Collège ou de toute personne, société de personnes, regroupement ou autre entité, notamment à l'occasion de la préparation ou de l'exécution d'un contrat, incluant l'aide financière, conclu ou sur le point de l'être, avec l'organisme public.

e) Avis motivé de la personne divulgatrice

Lorsque la personne responsable du suivi des divulgations met fin au traitement de la divulgation ou qu'elle la considère comme non recevable, elle transmet un avis motivé à la personne divulgatrice, si son identité est connue.

7.4 Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen

La personne responsable du suivi des divulgations doit transmettre la divulgation au Protecteur du citoyen si elle estime que ce dernier, compte tenu des circonstances, est davantage en mesure qu'elle d'y donner suite.

Cela pourra se faire dans les cas suivants :

- un haut dirigeant (administrateur, hors-cadre ou membre du comité de direction) est visé par la divulgation ;
- une grande proximité de la personne divulgatrice avec la haute direction ;
- un conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts de la personne responsable du suivi des divulgations ;
- la crainte ou l'exercice de mesures de représailles à l'endroit de la personne divulgatrice ou d'une personne qui collabore à la vérification ;
- une réticence ou un refus de communiquer des renseignements à la personne responsable du suivi ;
- un manque de collaboration à la vérification.

Dans les cas où une divulgation est transmise au Protecteur du citoyen, la personne responsable du suivi en avise la personne divulgatrice, si son identité est connue.

7.5 Transmission de renseignements à un organisme chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois

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

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

Lorsqu'elle a transmis des renseignements à un tel organisme, la personne responsable du suivi 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 du suivi avise l'employé ayant effectué la divulgation du transfert de renseignements.

7.6 Vérifications par la personne responsable du suivi des divulgations

7.6.1 Vérification

La personne responsable du suivi des divulgations a la responsabilité d'effectuer les vérifications nécessaires pour vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège.

La personne responsable du suivi 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 elle 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 personne responsable du suivi, une personne peut communiquer des renseignements :

- malgré les dispositions sur la communication de renseignements prévues par *la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, chapitre P-39.1) et par *la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), sauf son article 33 ;
- malgré toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité ou de loyauté pouvant lier une personne, notamment à l'égard de son employeur ou, le cas échéant, de son client.

Cela implique notamment la possibilité de lever le secret professionnel, à l'exception de celui liant l'avocat ou le notaire à son client. La personne responsable du suivi des divulgations informe les personnes divulgatrices 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 les informe du délai pour exercer leur recours, le cas échéant. Elle les avise également de la possibilité, à tout moment lors de la présente procédure, d'être accompagnées par la personne de leur choix, par exemple un représentant de leur syndicat.

7.6.2 Information à la plus haute autorité administrative

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

La personne responsable du suivi des divulgations doit néanmoins tout mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de l'identité de la personne divulgateuse et des renseignements qui lui sont transmis.

7.6.3 Entrave à une vérification

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

7.6.4 Fin de la vérification

Au terme de ses vérifications, la personne responsable du suivi des divulgations avise la personne divulgateuse que le traitement de sa divulgation est terminé. Elle peut également, si elle l'estime à propos, l'informer des suites qui ont été données à sa divulgation. Lorsque la personne responsable du suivi constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, elle en fait rapport à la directrice générale ou au directeur général, qui apporte les mesures correctrices appropriées, s'il y a lieu.

8. PROTECTION DE L'IDENTITÉ DU DIVULGATEUR ET CONFIDENTIALITÉ

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne responsable du suivi des divulgations doit préserver la confidentialité de l'identité de la personne divulgateuse, ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués. Ainsi, les documents informatiques (formulaires, documents liés aux vérifications) sont conservés dans un dossier à accès restreint. Dans le cas de documents papier, ceux-ci seront conservés dans un classeur verrouillé.

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

9. DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE

Considérant que la divulgation d'un acte répréhensible identifie une personne comme étant l'auteur présumé de l'acte, la personne responsable du suivi doit protéger la confidentialité de son identité lorsque les vérifications sont en cours et lui offrir l'occasion de donner sa version des faits. La personne mise en cause par les allégations doit notamment pouvoir répondre aux allégations qui lui sont reprochées. Cette démarche pourra se faire par un entretien avec la personne ou par tout autre moyen de communication. Lors de l'entretien, le cas échéant, la personne mise en cause peut être accompagnée par la personne de son choix (par exemple, quelqu'un de son syndicat).

10. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle ait, de bonne foi, fait une divulgation ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une divulgation, constitue une mesure de représailles.

Est également considéré comme des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification ou enquête.

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

De telles mesures exercées 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*.

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) au plus tard quarante-cinq (45) jours après la pratique dont il se plaint.

Le membre du personnel syndiqué peut avoir plusieurs recours, dont celui de s'adresser à son syndicat pour déposer un grief ou tout autre type de plainte. Il peut également déposer une plainte à la CNESST dans les quarante-cinq (45) jours suivants la pratique dont il se plaint, mais, dans ce cas, il ne pourra pas être représenté par un avocat de la CNESST.

Le membre de la population étudiante peut, pour sa part, s'adresser à son association étudiante ou à la Direction de la vie étudiante.

La personne responsable du suivi doit informer les personnes divulgatrices et toutes les personnes 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 leur préciser le délai pour exercer leur recours en cas de représailles.

11. DIFFUSION ET APPLICATION

La *Politique visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* est accessible sur le portail du Collège.

La Direction générale est responsable de l'application de la présente politique.

12. REDDITION DE COMPTES

La personne responsable du suivi des divulgations est tenue de transmettre au conseil d'administration une reddition de comptes annuelle de ses activités comportant les renseignements exigés par la Loi et de l'inclure dans le rapport annuel du Collège.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration du Collège. Elle sera révisée tous les cinq ans, ou avant, au besoin.

INSTRUCTIONS POUR DIVULGUER UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE

Étapes

1. Prendre connaissance de la politique
2. S'assurer que l'objet de la plainte relève du cadre de la politique
3. Acheminer votre plainte par courriel à l'adresse :

affaires_corporatives@cstj.qc.ca