

# PROCÉDURE POUR FACILITER LA DIVULGATION DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Cette procédure a été élaborée à partir 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 en mai 2017.

Adoptée le : 28 janvier 2019  
Lors de la : 325<sup>e</sup> réunion du conseil d'administration

## Table des matières

Préambule .....	5
Définitions .....	5
Objectifs .....	6
Cadre juridique .....	6
Champ d'application .....	6
Rôle et responsabilité .....	6
1.1    Conseil d'administration .....	6
1.2    Directeur général .....	6
1.3    Responsable du suivi des divulgations .....	7
Procédure de divulgation et de communication .....	7
1.4    Dépôt d'une divulgation .....	7
1.5    Contenu de la divulgation .....	7
1.6    Délai de traitement de la divulgation et suivi .....	8
1.7    Recevabilité de la divulgation .....	8
Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen .....	9
Transmission de renseignements à un organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois .....	10
Vérifications par le responsable du suivi des divulgations .....	10
1.8    Information transmise à la plus haute autorité administrative .....	11
1.9    Entrave à une vérification .....	11
Mesures pour protéger l'identité du divulgateur et la confidentialité de la divulgation .....	11
Droits de la personne mise en cause par la divulgation .....	11
Fin de la vérification .....	12
Protection contre les représailles .....	12
Diffusion de la procédure .....	12
Responsable de la politique .....	12
Entrée en vigueur .....	12
Annexe 1 – Formulaire .....	13



## PRÉAMBULE

La *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2017. Cette loi, qui découle du *Rapport final de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction*, recommandait d'améliorer le régime de protection des lanceurs d'alertes pour garantir la protection de leur identité, l'accompagnement dans leur démarche et un soutien financier lorsque requis.

Conformément à cette Loi, le Collège, par la présente procédure, désire faciliter la divulgation dans l'intérêt public d'actes répréhensibles et établir un régime général de protection contre les représailles afin de protéger les lanceurs d'alertes.

## DÉFINITIONS

### ***Acte répréhensible***

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

- une contravention à une loi ou à un règlement applicable au Québec;
- un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- un usage abusif des fonds ou des biens du Collège, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- un cas grave de mauvaise gestion au sein du Collège, 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 de conseiller ou d'ordonner à une personne de commettre un des actes répréhensibles mentionnés ci-dessus.

### ***Employés***

Toute personne à l'emploi du Collège, incluant le personnel syndiqué ou non syndiqué, le personnel-cadre et le personnel hors cadre, les employés occasionnels, les étudiants et les stagiaires. Les anciens employés ou les employés retraités ne sont pas compris dans cette définition.

### ***Plus haute autorité administrative***

Le conseil d'administration. Le conseil délègue toutefois au directeur général la responsabilité de désigner une personne responsable du traitement et du suivi des divulgations et de recevoir tout rapport relié à l'application de la politique.

### ***Représailles***

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

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

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

## OBJECTIFS

La présente procédure vise les objectifs suivants :

- 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.

## CADRE JURIDIQUE

La présente politique est soumise, notamment, aux dispositions des lois suivantes :

- *La Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*
- *La Loi concernant la lutte contre la corruption*
- *La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

## CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure concerne tous les employés du Collège.

## RÔLE ET RESPONSABILITÉ

### 1.1 Conseil d'administration

À titre de plus haute autorité administrative au Collège, le conseil d'administration adopte la procédure. Il délègue au directeur général la responsabilité de son application.

### 1.2 Directeur général

En tant que responsable de l'application de la procédure, le directeur général :

- nomme un responsable du suivi des divulgations;
- met en place toute mesure qu'il juge nécessaire destinée à faciliter la bonne collaboration des membres du personnel relativement aux vérifications menées par le responsable des divulgations;
- reçoit l'information sur la vérification des actes répréhensibles;
- reçoit le rapport sur les actes répréhensibles effectué par le responsable du suivi des divulgations;
- met en place toute mesure qu'il juge nécessaire destinée à faciliter la prévention d'actes répréhensibles.

### **1.3 Responsable du suivi des divulgations**

Le responsable du suivi des divulgations :

- reçoit, de la part des membres de la communauté, 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;
- assure l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles;
- veiller à consigner les informations nécessaires aux obligations de reddition de comptes du Collège quant à l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles.

Le responsable du suivi doit également transmettre au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite. Par exemple, lorsque la divulgation de l'acte répréhensible requiert une enquête approfondie ou le pouvoir de contraindre une personne par assignation à fournir des renseignements ou à produire des documents, le responsable transfère alors le dossier au Protecteur du citoyen qui pourra exercer, le cas échéant, ses pouvoirs de commissaire-enquêteur.

Le responsable du suivi est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions. Il doit assurer la confidentialité de l'identité de l'employé qui effectue la divulgation, et des renseignements qui lui sont communiqués.

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

## **PROCÉDURE DE DIVULGATION ET DE COMMUNICATION**

### **1.4 Dépôt d'une divulgation**

Le membre du personnel qui souhaite divulguer un acte répréhensible peut le faire au moyen du Formulaire de divulgation d'un acte répréhensible (Annexe 1).

Il est également possible de transmettre une divulgation directement au Protecteur du citoyen en se référant aux coordonnées 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) ou 418 692-1578 (région de Québec)

Télécopieur : 1 844 375-5758 (sans frais au Québec) ou 418 692-5758 (région de Québec)

Formulaires sécurisés sur le site Web : [www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca](http://www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca)

### **1.5 Contenu de la divulgation**

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

1. *Coordonnées du divulgateur*, sauf si anonyme. Si la divulgation est faite de manière anonyme, les renseignements qu'elle contient doivent permettre de croire qu'elle provient d'un membre de la communauté.

2. Pour chaque personne qui aurait commis l'acte répréhensible allégué ou participé à celui-ci :

- a) Nom complet;
- b) Titre professionnel ou poste occupé;
- c) Unité administrative ou département à l'intérieur desquels cette personne occupe cette fonction;
- d) Coordonnées permettant de joindre cette personne.

3. Détails concernant l'acte répréhensible allégué :

- a) La description des faits, de l'événement ou de l'acte;
- b) L'unité administrative ou le département visé par l'acte;
- c) La raison pour laquelle il s'agit d'un acte répréhensible;
- d) Le moment et le lieu où cet acte répréhensible a été commis;
- e) Si d'autres personnes sont impliquées dans l'acte répréhensible ou en ont été témoins, leurs nom et prénom, titre ou fonction, et coordonnées;
- f) Tout document ou preuve relatifs à l'acte répréhensible;
- g) Les conséquences possibles de l'acte répréhensible sur le Collège, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement;
- h) Si l'acte répréhensible n'a pas encore été commis, mais qu'il est sur le point de l'être, les informations nécessaires pour le prévenir.

4. Informations sur les démarches effectuées auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres employés du Collège.

5. Mention des craintes ou menaces de représailles.

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

## 1.6 Délai de traitement de la divulgation et suivi

Dans les cas où le responsable du suivi connaît l'identité du divulgateur et a en sa possession des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet par écrit un accusé de réception de sa divulgation dans les 5 jours ouvrables. Par la suite, il l'informe de la progression des vérifications dans les 10 jours ouvrables.

Accusé de réception écrit	5 jours ouvrables
Décision sur la recevabilité de la divulgation	15 jours ouvrables
Vérification et décision de mener une enquête sur la divulgation	60 jours
Fin de l'enquête	6 mois

## 1.7 Recevabilité de la divulgation

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

### Identité du divulgateur

La personne qui effectue la divulgation doit être un employé du Collège pour que le responsable du suivi puisse traiter sa divulgation. Si la personne qui souhaite faire une divulgation n'est pas un employé ou est un ancien employé du Collège, le responsable du suivi la dirigera vers le Protecteur du citoyen.

### **Objet de la divulgation**

La divulgation doit être faite dans l'intérêt public et non être motivée uniquement par des fins personnelles, par exemple lorsque l'objet de la divulgation ne porte que sur une condition de travail de l'employé qui effectue la divulgation.

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

1. une contravention à une loi ou à un règlement applicable au Québec;
2. un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
3. Un usage abusif des fonds ou des biens détenus et gérés par le Collège;
4. Un cas grave de mauvaise gestion au sein du Collège, y compris un abus d'autorité;
5. 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;
6. Le fait de conseiller ou d'ordonner à une personne de commettre un des actes répréhensibles mentionnés ci-dessus.

L'acte répréhensible doit avoir été commis ou être sur le point de l'être à l'égard du Collège. L'acte répréhensible peut être le fait d'un membre du personnel 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 le Collège.

L'objet de la divulgation ne doit pas :

- mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de programmes du gouvernement ou du Collège;
- 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 jugé frivole.

### **Délai écoulé entre la divulgation et l'acte répréhensible allégué**

Pour être recevable, une divulgation d'actes répréhensibles doit être soumise au responsable du suivi dans l'année où ces actes ont été commis. Si des motifs sérieux le justifient, le responsable du suivi pourra toutefois transmettre au Protecteur du citoyen toute divulgation d'actes répréhensibles antérieurs à cette date.

### **Avis motivé au divulgateur**

Lorsque le responsable du suivi met fin au traitement de la divulgation ou qu'il la considère comme non recevable, il transmet un avis motivé au divulgateur, si son identité est connue.

## **TRANSFERT DE LA DIVULGATION AU PROTECTEUR DU CITOYEN**

Le responsable du suivi des divulgations doit transmettre la divulgation au Protecteur du citoyen s'il estime que ce dernier, compte tenu des circonstances, est davantage en mesure que lui d'y donner suite.

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

- Un haut dirigeant est visé par la divulgation;
- Une grande proximité du divulgateur avec la haute direction;
- Un conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts visant le responsable du suivi des divulgations;

- La crainte ou l'exercice de mesures de représailles à l'endroit du divulgateur ou d'une personne qui collabore à la vérification;
- Une réticence ou un refus de communiquer des renseignements au responsable du suivi;
- Un manque de collaboration à la vérification.

Lorsque le responsable du suivi transfère une divulgation au Protecteur du citoyen, il en avise le divulgateur, si son identité est connue.

## **TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS À UN ORGANISME CHARGÉ DE PRÉVENIR, DE DÉTECTOR OU DE RÉPRIMER LE CRIME OU LES INFRACTIONS AUX LOIS**

Si le responsable du suivi des divulgations estime que des renseignements portés à sa connaissance peuvent faire l'objet d'une dénonciation en application de l'article 26 de la *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, chapitre L-6.1), il les transmet dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.

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

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

S'il l'estime à propos, le responsable du suivi avise l'employé ayant effectué la divulgation du transfert de renseignements.

## **VÉRIFICATIONS PAR LE RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS**

Le responsable du suivi des divulgations a le mandat d'effectuer les vérifications nécessaires pour évaluer si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège.

Lorsqu'il effectue une vérification, le responsable du suivi est tenu à la discréetion et doit préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur, ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués.

À la différence du Protecteur du citoyen, le responsable du suivi des divulgations n'a pas de pouvoirs d'enquête. Il ne peut pas, par ailleurs, utiliser des pouvoirs d'enquête qui lui sont octroyés par d'autres lois aux fins des vérifications qu'il a à effectuer en vertu de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*.

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

Le responsable du suivi peut, notamment :

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

Une personne qui fait une divulgation ou qui collabore à une vérification menée en raison d'une divulgation peut communiquer tout renseignement susceptible de démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être.

Dans le cadre d'une vérification effectuée par le responsable du suivi, une personne peut communiquer des renseignements :

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

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

## 1.8 Information transmise à la plus haute autorité administrative

Dans le cadre de la vérification qu'il mène sur un acte répréhensible, le responsable du suivi des divulgations tient informée la direction générale des démarches qu'il a effectuées, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de la mettre en cause.

Le responsable du suivi des divulgations doit néanmoins tout mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de l'identité du divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués. Ainsi, l'information fournie à la direction générale devrait être restreinte à une description sommaire et anonymisée des actions entreprises dans le cadre des vérifications.

## 1.9 Entrave à une vérification

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

# MESURES POUR PROTÉGER L'IDENTITÉ DU DIVULGATEUR ET LA CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION

Dans l'exercice de ses fonctions, le responsable du suivi doit préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur, ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués. À cette fin, il a la responsabilité de prendre les moyens appropriés pour assurer cette confidentialité, notamment en adoptant des mesures de sécurité permettant de protéger l'accès à ses dossiers et à ses répertoires électroniques.

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

# DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE PAR LA DIVULGATION

Le responsable du suivi des divulgations doit protéger l'identité du divulgateur en la gardant confidentielle, 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, le responsable du suivi doit protéger l'identité du mis en cause 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 mise en cause ou par tout autre moyen de communication.

Lors de l'entretien, le cas échéant, le mis en cause peut être accompagné par la personne de son choix.

## **FIN DE LA VÉRIFICATION**

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

Lorsque le responsable du suivi conclut, au terme de ses vérifications, qu'aucun acte répréhensible n'a été commis, il devrait préserver l'entièvre confidentialité des informations recueillies. Dans le cas où le responsable du suivi constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait rapport à la direction générale.

## **PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

Le responsable du suivi doit informer les divulgateurs et toutes les personnes qui collaborent à une vérification qu'ils sont protégés dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit. Il doit aussi leur préciser le délai pour exercer leur recours en cas de représailles.

## **DIFFUSION DE LA PROCÉDURE**

Le Collège assure la diffusion de la procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles auprès des membres de la communauté.

## **RESPONSABLE DE LA POLITIQUE**

Le directeur général est responsable de l'application de la présente Procédure.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Procédure entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration du Collège.

## ANNEXE

### FORMULAIRE

Divulgation d'un acte répréhensible

**Selon la Procédure pour faciliter la divulgation des actes répréhensibles**

Remplir et imprimer le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition. Envoyer celui-ci au responsable dans une enveloppe scellée portant une mention « **Confidentiel** » par la poste ou par courrier interne en adressant l'envoi à « Responsable du suivi des divulgations, Direction des communications et des affaires corporatives, Collège de Maisonneuve, 3800, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2A2. »

#### IDENTIFICATION

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

#### COORDONNÉES POUR COMMUNICATION CONFIDENTIELLE

<b>Indiquer au moins un (1) moyen de communiquer avec vous de façon confidentielle parmi les suivants. À défaut, nous devrons considérer votre dénonciation comme anonyme et la faire suivre au Protecteur du citoyen.</b>	
Téléphone	Permission de laisser un message? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Courriel	
Adresse postale	

#### PARTICIPANTS À L'ACTE RÉPRÉHENSIABLE

Prénom	Nom	Titre
Coordonnées	<input type="checkbox"/> Employé(e) du Collège	
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées	<input type="checkbox"/> Employé(e) du Collège	
Prénom	Nom	Titre
Coordonnées	<input type="checkbox"/> Employé(e) du Collège	

#### DESCRIPTION DES FAITS

Décrire les faits observés :
En quoi s'agit-il pour vous d'un acte répréhensible?

**DESCRIPTION DES FAITS (suite)**

Conséquences possibles pour le Collège de Maisonneuve, sur la santé ou la sécurité des personnes, ou sur l'environnement :

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

**DATE(S) ET LIEU**

En date du :

Du : au :

Caractère répétitif. Préciser :

Lieu :

**AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES OU TÉMOINS**

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

Crainte ou menaces de représailles :

Toute autre information utile au traitement de la divulgation :

Les présents renseignements ne seront accessibles qu'au responsable du suivi des divulgations du Collège et au personnel qu'il s'adjoint, le cas échéant. Ces renseignements seront conservés de façon confidentielle et ne peuvent être utilisés et communiqués que conformément à la *Procédure pour faciliter la divulgation des actes répréhensibles*.