

---

**Procédure facilitant la divulgation d'actes  
répréhensibles au Tribunal administratif du Québec**

**Février 2020**

## Historique des versions

<b>Version</b>	<b>Raison de la modification</b>	<b>Date d'adoption par le comité</b>	<b>Date d'approbation par le président</b>
1	Adoption de la Procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles au Tribunal administratif du Québec	2018-12-11	2019-02-14
2	Modification du responsable du suivi de la divulgation	2020-02-04	2020-02-11

## Table des matières

1	Préambule .....	1
2	Définitions .....	1
2.1	Qu'est-ce qu'un acte répréhensible ? .....	1
2.2	Qu'est-ce qu'une divulgation ?.....	2
2.3	Qui peut effectuer une divulgation ? .....	2
3	Responsable du suivi des divulgations .....	2
4	Modalités de dépôt d'une divulgation .....	3
4.1	Contenu de la divulgation.....	3
4.2	Divulgation au Protecteur du citoyen .....	4
5	Conditions de recevabilité de la divulgation .....	5
6	Traitement de la divulgation .....	5
6.1	Avis de réception et premier contact.....	5
6.2	Délais de traitement.....	5
6.3	Suivi de la divulgation.....	6
6.4	Avis .....	6
7	Vérifications par le responsable du suivi.....	6
8	Protection et confidentialité .....	7
8.1	Mesures pour protéger l'identité du divulgateur et la confidentialité de la divulgation	7
8.2	Droits de la personne mise en cause.....	8
8.3	Protection contre les représailles.....	8
9	Fin de la vérification .....	9
9.1	Rapport au président.....	9
10	Transfert de la divulgation et transmission de renseignements.....	9
10.1	Transfert de la divulgation au Protecteur du citoyen .....	9
10.2	Transmission de renseignements à un organisme qui est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois .....	9
11	Diffusion de la procédure .....	10
12	Adoption .....	10

# 1 Préambule

Le 1<sup>er</sup> mai 2017 entrant en vigueur la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*<sup>1</sup> (Loi). L'objet de cette loi est de faciliter la divulgation, dans l'intérêt public, d'actes répréhensibles commis ou sur le point d'être commis à l'égard des organismes publics. Elle établit également un régime général de protection contre les représailles. Ce texte participe aux efforts déployés par le gouvernement du Québec pour renforcer le cadre de gestion de l'intégrité de l'Administration publique québécoise.

Suivant la Loi, chaque organisme public désigne un responsable des divulgations internes pour recevoir les dénonciations des personnes à son emploi. L'organisme développe également une procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles.

La présente a pour objet d'établir le processus de divulgation des actes répréhensibles au Tribunal administratif du Québec (Tribunal).

## 2 Définitions

### 2.1 Qu'est-ce qu'un acte répréhensible ?

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

- une contravention à une loi ou un règlement provincial ou fédéral applicable au Québec;
- un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie<sup>2</sup> ;
- 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;

---

<sup>1</sup> RLRQ, chapitre D-11.1.

<sup>2</sup> Voir la [Loi sur la fonction publique](#) (RLRQ, chapitre F-3.1.1), le [Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique](#) (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.3), le [Code de déontologie applicable aux membres du Tribunal administratif du Québec](#) (RLRQ, chapitre J-3, r.1) ainsi que les codes de déontologie des ordres professionnels.

- le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible mentionné ci-haut.

## **2.2 Qu'est-ce qu'une divulgation ?**

Une communication de renseignements alléguant qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Tribunal. Une divulgation doit être effectuée dans l'intérêt public et non uniquement à des fins personnelles. Elle doit répondre aux conditions de recevabilité prévues à l'article 5 de la Loi. Une divulgation peut être faite de manière anonyme ou non. Les échanges entre l'employé qui effectue une divulgation et le responsable du suivi des divulgations sont confidentiels.

## **2.3 Qui peut effectuer une divulgation ?**

Toute personne à l'emploi du Tribunal, incluant les juges administratifs, les cadres, les employés réguliers et occasionnels, les stagiaires ainsi que les étudiants. Les anciens employés et les employés retraités du Tribunal doivent adresser leurs divulgations au Protecteur du citoyen. Dans la présente procédure, le mot « employé » n'inclut pas les personnes à l'emploi de prestataires de services ayant conclu un contrat de services avec le Tribunal.

# **3 Responsable du suivi des divulgations**

En vertu de la Loi, le président du Tribunal a l'obligation de nommer un ou plusieurs responsables du suivi des divulgations. Dans le cadre d'une divulgation, les rôles confiés au responsable du suivi des divulgations sont les suivants :

- recevoir, de la part des employés, les divulgations pouvant démontrer la commission d'un acte répréhensible à l'égard du Tribunal;
- vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être;
- assurer l'application de la présente procédure;
- veiller à consigner les renseignements nécessaires aux obligations de reddition de comptes du Tribunal sur l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles;
- transmettre la divulgation au Protecteur du citoyen s'il estime que ce dernier est davantage en mesure de lui donner suite et en aviser l'employé.

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

Le responsable du suivi des divulgations du Tribunal est :

Madame Maude Langevin  
Adjointe juridictionnelle à la présidence  
maude.langevin@taq.gouv.qc.ca  
Poste 3155 (ligne non confidentielle)

Un substitut est désigné par le président du Tribunal pour remplir les fonctions du responsable du suivi des divulgations lorsque ce dernier est absent, qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts ou qu'il est autrement empêché d'agir.

Le substitut, lorsqu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts, assiste et conseille le responsable du suivi des divulgations dans l'exercice de ses responsabilités. Il est alors soumis aux mêmes obligations de discrétion que le responsable du suivi des divulgations.

Le substitut du responsable du suivi des divulgations du Tribunal est :

Madame Catherine Grétas  
Directrice des affaires institutionnelles  
catherine.gretas@taq.gouv.qc.ca  
Poste 3214 (ligne non confidentielle)

## **4 Modalités de dépôt d'une divulgation**

Le responsable du suivi prend les mesures nécessaires afin de faciliter le dépôt d'une divulgation d'un acte répréhensible, tout en assurant la confidentialité des communications.

À cette fin, des modes de communications privilégiés permettant de faire une divulgation et de communiquer avec lui en toute confidentialité ont été établis.

Ces moyens de communication sont les suivants :

- un formulaire de divulgation sécurisé disponible sur l'intranet;
- une boîte de courrier postal (courrier interne et externe);
- rencontre dans un bureau fermé permettant de recevoir les employés en toute confidentialité;
- une ligne téléphonique avec boîte vocale.

Une divulgation anonyme doit contenir des renseignements qui permettent de croire qu'elle provient d'un employé du Tribunal.

### **4.1 Contenu de la divulgation**

Une divulgation doit, dans la mesure du possible, contenir les renseignements suivants :

- les coordonnées du divulgateur, à moins que la divulgation soit faite de façon anonyme;
- pour chaque personne qui aurait commis ou participé à l'acte répréhensible allégué :
  - le nom complet;
  - le titre professionnel ou le poste occupé;
  - La direction ou l'unité administrative dans laquelle cette personne occupe cette fonction;
  - 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;
  - quand et où cet acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être;
  - les nom et prénom, titre ou fonction, et coordonnées des autres personnes impliquées dans l'acte répréhensible ou qui en ont été témoin, le cas échéant;
  - tout document ou preuve relatifs à l'acte répréhensible;
  - si l'acte répréhensible n'a pas encore été commis, mais qu'il est sur le point de l'être, les renseignements nécessaires pour le prévenir;
  - les renseignements sur les démarches effectuées auprès d'un gestionnaire, du syndicat ou d'autres employés du Tribunal;
  - les renseignements concernant toute crainte ou menace de représailles, le cas échéant.

Au besoin, le responsable du suivi effectue les vérifications appropriées afin de compléter les renseignements manquants.

## 4.2 Divulgation au Protecteur du citoyen

S'ils le préfèrent, les employés du Tribunal peuvent transmettre directement leur divulgation au Protecteur du citoyen.

Les coordonnées pour communiquer avec la Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique 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) 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)

## **5 Conditions de recevabilité de la divulgation**

Une divulgation est recevable si elle répond aux critères suivants :

- elle est effectuée par un employé du Tribunal;
- elle allègue qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Tribunal;
- elle est faite dans l'intérêt public et non uniquement à des fins personnelles;
- elle ne met pas en cause le bien-fondé des politiques ou objectifs du gouvernement ou d'un organisme public;
- elle n'est pas jugée frivole par le responsable du suivi;
- l'acte répréhensible allégué ne fait pas l'objet d'un recours devant un tribunal et ne porte pas sur une décision rendue par un tribunal.

La personne désirant faire une divulgation qui n'est pas employée du Tribunal, ou qui est un ancien employé, doit transmettre directement sa divulgation au Protecteur du citoyen aux coordonnées inscrites à l'article 4.2.

Le responsable du suivi des divulgations du Tribunal traite les divulgations d'actes répréhensibles effectuées dans un délai d'un an depuis la date où l'acte aurait été commis. Il peut toutefois, si des motifs sérieux le justifient, considérer des actes répréhensibles antérieurs à ce délai jusqu'à concurrence d'une année.

Dans tous les cas, le responsable du suivi des divulgations peut mettre fin à l'examen de la divulgation si l'écoulement du temps rend les vérifications impossibles.

## **6 Traitement de la divulgation**

### **6.1 Avis de réception et premier contact**

Lorsque le responsable du suivi connaît l'identité de l'employé ayant fait une divulgation et qu'il a en sa possession des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet par écrit, dans les cinq jours ouvrables suivant la transmission de la divulgation, un avis de réception de sa divulgation.

Dans le même délai, il peut prendre contact directement avec le divulgateur afin d'obtenir plus de détails concernant la divulgation et expliquer son traitement.

### **6.2 Délais de traitement**

Des objectifs de délai de traitement sont déterminés pour chaque étape du processus afin de permettre le traitement diligent des divulgations :



Avis de réception écrit et premier contact avec le divulgateur (le cas échéant)	5 jours ouvrables suivant la transmission de la divulgation
Décision sur la recevabilité de la divulgation	15 jours ouvrables suivant le premier contact avec le divulgateur
Vérifications	60 jours ouvrables de la décision sur la recevabilité de la divulgation
Rapport au président du Tribunal	6 mois du début des vérifications, s'il est déterminé qu'un acte répréhensible a été commis

### 6.3 Suivi de la divulgation

Le responsable du suivi effectue un suivi auprès du divulgateur afin qu'il soit avisé que les vérifications menées au sujet de sa divulgation se poursuivent.

### 6.4 Avis

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

## 7 Vérifications par le responsable du suivi

Le responsable du suivi peut effectuer plusieurs démarches afin de vérifier si un acte répréhensible a été commis à l'égard du Tribunal, notamment :

- vérifier les renseignements auxquels il peut avoir accès dans les registres publics, en ligne ou autrement;
- s'entretenir avec toute personne pouvant détenir des renseignements pertinents 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 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*<sup>3</sup> et par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*<sup>4</sup>, 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 ne peut toutefois pas contraindre une personne par assignation à fournir les renseignements ou les documents nécessaires à l'enquête.

Le responsable du suivi informe le président du Tribunal des démarches qu'il effectue dans le cadre de ses vérifications, sauf s'il estime que la divulgation est susceptible de le mettre en cause.

Afin de préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués, l'information fournie au président du Tribunal est restreinte à une description sommaire et anonymisée des actions prises dans le cadre des vérifications.

## **8 Protection et confidentialité**

### **8.1 Mesures pour protéger l'identité du divulgateur et la confidentialité de la divulgation**

Dans l'exercice de ses fonctions, le responsable du suivi prend les moyens appropriés afin de préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur, ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués.

Ces mesures consistent à :

- protéger les dossiers par des accès restreints qui garantissent leur confidentialité;
- rencontrer le divulgateur ou toute autre personne collaborant à une vérification dans des lieux protégeant leur identité et la confidentialité des échanges;
- ne discuter des divulgations reçues que dans la mesure où il est requis de le faire pour mener à bien une vérification et dans les limites fixées par la présente procédure.

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

---

<sup>3</sup> RLRQ, chapitre P-39.1.

<sup>4</sup> RLRQ, chapitre A-2.1.

9, 83 et 89 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

## **8.2 Droits de la personne mise en cause**

Le responsable du suivi des divulgations préserve la confidentialité de l'identité du divulgateur, et ce, même à l'égard de l'auteur présumé de l'acte répréhensible.

Il protège également la confidentialité de l'identité de l'auteur présumé de l'acte répréhensible lorsque les vérifications sont en cours et lui fournit l'occasion de donner sa version des faits à l'occasion d'un entretien 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.

## **8.3 Protection contre les représailles**

Les divulgateurs ainsi que toutes les personnes qui collaborent à une vérification, qui sont à l'emploi du Tribunal, sont protégés par le Protecteur du citoyen dans l'éventualité de l'exercice de mesures de représailles à leur endroit. Les représailles consistent en :

- 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;
- le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification ou enquête.

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.

Lorsque la mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail, le responsable du suivi réfère le divulgateur ou la personne qui collabore à une vérification qui croit avoir été victime de représailles au Protecteur du citoyen. Une telle mesure de représailles peut constituer une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail*<sup>5</sup>.

Un employé ou un cadre qui croit avoir été victime d'une pratique interdite doit exercer son recours auprès de la CNESST dans les 45 jours de la pratique dont il se plaint.

L'employé syndiqué peut faire une plainte à la CNESST dans les 45 jours de la pratique dont il se plaint mais, dans ce cas, il ne pourra pas être représenté par un avocat de la CNESST. Il a aussi la possibilité de s'adresser à son syndicat.

---

<sup>5</sup> RLRQ, chapitre N-1.1.

## **9 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 qu'aucun acte répréhensible n'a été commis, il préserve l'entière confidentialité des renseignements recueillis.

### **9.1 Rapport au président**

Dans le cas où il est déterminé qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, le responsable du suivi en fait rapport au président du Tribunal dans les six mois du début des vérifications.

Le rapport préserve l'identité du divulgateur et expose sommairement les constats relatifs à l'acte répréhensible ayant fait l'objet de vérifications.

Le cas échéant, le Tribunal a la responsabilité d'apporter les mesures appropriées afin de corriger la situation. Dans le cas où l'acte répréhensible aurait été commis par une tierce personne, le Tribunal prend les mesures appropriées relativement à cette personne, entreprise ou autre entité.

## **10 Transfert de la divulgation et transmission de renseignements**

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

Le divulgateur peut, s'il le préfère, adresser sa divulgation directement au Protecteur du citoyen, dont les coordonnées sont inscrites à la section 4.2 de la présente procédure.

Par ailleurs, 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.

Lorsque le responsable du suivi transfère une divulgation au Protecteur du citoyen, il en avise le divulgateur.

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

Si le responsable 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*<sup>6</sup>, 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.

## **11 Diffusion de la procédure**

La procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés doit être diffusée au sein du Tribunal.

Le responsable du suivi des divulgations est responsable de l'application et de la diffusion de cette procédure.

## **12 Adoption**

Le Comité de direction adopte et soumet la présente Procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles au Tribunal administratif du Québec à l'approbation du président :

*ORIGINAL SIGNÉ*

2020-02-11

\_\_\_\_\_  
Natalie Lejeune  
Présidente–directrice générale

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
<sup>6</sup> RLRQ, chapitre L-6.1.