



- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

**PROCÉDURE VIS** Direction générale

**Responsable :** Direction du secrétariat général  
**Fcv'f ær r t qdcv'p :** 5 novembre 2019  
**Date f æpv<sup>2</sup> g'gp 'xli vgw :** 5 novembre 2019  
**Date prévue de révision :**  
**Résolution**



## TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE .....	3
2.	CADRE LÉGAL.....	3
3.	DÉFINITIONS .....	3
4.	EJ CO RUF ØCRRNØCVIQP .....	4
5.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	4
6.	F ØWNI CVIQP'F ØCEVGUT' RT' J GP ØDNGU.....	5
7.	F' R' V'F ØWP G'F ØWNI CVIQP .....	6
8.	TRAITEMENT DES DIVULGATIONS.....	7
9.	VÉRIFICATION PAR LE RESPONSABLE .....	9
10.	O GWTGURQWT'RTQV' I GT'NØF GP VØ' F WF ØWNI CVGWT'GV'NC" CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION .....	10
11.	PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES .....	11
12.	DISPOSITIONS FINALES .....	12
	ANNEXE I MODES DE COMMUNICATION PRIVILÉGIÉS .....	13
	ANNEXE II HQTO WNCKT'G'F'G'F ØWNI CVIQP'F ØWP'CEVG'T' RT' J GP ØDNG.....	14







Il est responsable de recevoir les divulgations des membres du personnel, de vérifier, à la suite telle divulgation, si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, et, le cas échéant, faire rapport à la direction générale.

Il transmet au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de répondre.

Il fournit au divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués.

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

## 6. DIVULGATION

### 6.1 DIVULGATION AU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS

Les membres du personnel du centre de services scolaire peuvent, en tout temps, divulguer au Responsable du suivi des divulgations du centre de services scolaire.

Cette divulgation se fait selon les modalités exposées à la présente Procédure.

### 6.2 DIVULGATION AU PROTECTEUR DU CITOYEN

Toute personne peut, en tout temps, effectuer une divulgation au Protecteur du citoyen visant un acte répréhensible au centre de services scolaire.

Un membre du personnel du centre de services scolaire qui souhaite effectuer une divulgation peut transmettre celle-ci au Responsable en vertu de la présente Procédure ou au Protecteur du citoyen, selon son choix.

Les coordonnées pour effectuer une divulgation auprès du Protecteur du citoyen sont les suivantes :

**Protecteur du citoyen**

<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 3P4

**Téléphone** : 1 800 463-5070 (sans frais au Québec)

**Télécopieur** : 1 844 375-5758 (sans frais au Québec)

Formulaires sécurisés sur le site web: <https://protecteurducitoyen.qc.ca/fr/lanceurs-alerte/formulaire-divulgation>



6.3









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

Loi concernant la lutte contre la corruption, le Responsable les transmet dans les plus brefs délais au Commissaire à la lutte contre la corruption.



---

#### 9.4 ENTRAVE À UNE VÉRIFICATION

La Loi crée une



---

10.1 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DU PERSONNEL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

La direction générale, les divulgateurs et les personnes





## ANNEXE 1 : MODES DE COMMUNICATION PRIVILÉGIÉS

Les modes de communication privilégiés permettant de faire une divulgation et de communiquer en toute  
7.1 sont les suivants :

- ' Formulaire de divulgation prévu en annexe II :
  - o Disponible sur le site Internet du centre de services scolaire;
  - o À compléter et imprimer en fournissant toutes les informations à la disposition du divulgateur;
  - o À envoyer au Responsable :
- f Dans une enveloppe scellée portant une mention « Confidentiel »;**
- f Rct 'ie 'r quag'hw'f ct 'éqwt t lgt 'lpvgt pg'gp 'cf t guc pv' hgp xqk'«<**

Responsable du suivi des divulgations  
Madame Jacinthe Fex  
Directrice du Service du secrétariat général  
525, rue de la Madone  
Mont-Laurier (Québec) J9L 1S4



**ANNEXE II**  
**FORMULAIRE DE DIVULGATION**

(Voir le formulaire à la page suivante)





DESCRIPTION DES FAITS

Décrivez les faits observés :

( Q T X R L - V L Q D G L V X Q D F W H b e U r

DESCRIPTION DES FAITS (suite)

& R Q V p T X H Q F H V S R V V L E O H V V X U O D F R P P L V V L R Q V F R O D L U H O D V D Q W p R X O

6 L O T D F W H Q T D S D V H Q F R p o s s i b i l e M e l e r F e r P i L V H V W





AUTRES INFORMATIONS

eOpPHQWV GH SUHXYH RX GRFXPHQWV HQ YRWUH SRVVHVVLQR V¶LO \ D OLF

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

Crainte ou menaces de représailles :