



**COLLÈGE  
ROSEMONT**

## **POLITIQUE VISANT À FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES**

Responsabilité de gestion : Direction des ressources financières

Date d'approbation :  C.A.     C.E.     Direction générale

Direction   

Date d'entrée en vigueur : 2019-02-25	Référence :
Date révision :	

### Table des matières

Préambule .....	3
1. Définitions et terminologie propres à cette politique.....	3
2. OBJECTIFS .....	4
3. CADRE LÉGAL ET JURIDIQUE .....	5
4. CHAMP D'APPLICATION .....	5
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	5
5.1. Responsable du suivi des divulgations.....	5
5.1.1. Le comité d'éthique de signalement d'actes répréhensibles (le « Comité »).....	5
5.1.2. Responsable du suivi .....	5
5.2. Conseil d'administration .....	6
6. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DIVULGATION ET MODALITÉS DE COMMUNICATION ...	6
6.1. Dépôt d'une divulgation .....	6
6.2. Délais de traitement de la divulgation et suivi .....	6
6.3. Recevabilité de la divulgation.....	7
6.3.1. Réception de la divulgation.....	7

6.3.2. Critères de recevabilité .....	7
6.3.2.1. Identité du divulgateur, de la divulgatrice .....	7
6.3.2.2. Objet de la divulgation.....	8
6.3.2.3. Moment de l'acte répréhensible.....	8
6.3.2.4. Auteur de l'acte répréhensible.....	8
6.3.2.5. Délai écoulé entre la divulgation et l'acte répréhensible allégué.....	8
6.4. Avis motivé à la personne divulgatrice .....	8
7. TRANSFERT DE LA DIVULGATION AU PROTECTEUR DU CITOYEN.....	9
8. TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS À UN ORGANISME CHARGÉ DE PRÉVENIR, DÉTECTER OU RÉPRIMER LE CRIME OU LES INFRACTIONS AUX LOIS .....	9
9. PROCÉDURE DE VÉRIFICATIONS PAR LE OU LA RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS .....	10
9.1. Vérification .....	10
9.2. Entrave à une vérification.....	10
9.3. Fin de la vérification .....	10
9.4. Information à la plus haute autorité administrative.....	11
10. MESURES POUR PROTÉGER L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE DIVULGATRICE ET LA CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION.....	11
11. DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE.....	11
12. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES.....	12
13. RECOURS CONTRE UNE TENTATIVE DE REPRÉSAILLES .....	12
14. DIFFUSION DE LA POLITIQUE .....	12
16. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	13
Annexe .....	14

---

## Préambule

L'intégrité est l'une des cinq valeurs mises de l'avant par la *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise*, selon laquelle « chaque membre de l'administration publique se conduit d'une manière juste et honnête. Il évite de se mettre en situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indument dans l'exercice de ses fonctions<sup>1</sup> ».

La présente politique fait suite à l'adoption par le gouvernement du Québec de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (ci-après nommée la « Loi »). Cette loi découle du rapport final de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction, qui recommandait d'améliorer le régime de protection des lanceurs d'alerte pour garantir la protection de leur identité, l'accompagnement dans leur démarche et un soutien financier, lorsque requis.

Tel que le requiert la Loi, le Collège désire, par la présente *Politique visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* (ci-après nommée la « Politique »), faciliter la divulgation dans l'intérêt public d'actes répréhensibles commis à l'égard du Collège ou sur le point de l'être et à établir un régime général de protection contre les représailles.

---

## 1. DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE PROPRES À CETTE POLITIQUE

### 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 :

- a. une contravention à une loi ou à un règlement applicable au Québec;
- b. un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- c. un usage abusif des fonds membres ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- d. un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité;
- e. 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;
- f. le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes i. à vi.

### Collège

Le Collège de Rosemont.

---

<sup>1</sup> *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise [En ligne]*,  
[http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/ethique\\_valeurs/declaration\\_valeurs.pdf](http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/ethique_valeurs/declaration_valeurs.pdf)

**Comité**

Un comité d'éthique de signalement d'actes répréhensibles composé du directeur général, du ou de la responsable de l'application des règles contractuelles et de la présidente du comité des finances et de gestion des risques.

**Membres de la communauté collégiale**

Toute personne qui est membre du personnel du Collège, qui étudie au Collège, ou qui y effectue un stage, incluant aussi les membres du conseil d'administration et de ses différents sous-comités.

**Divulgateur, Divulgateur, Personne divulgateur**

Membre de la communauté collégiale qui divulgue un acte répréhensible au Comité.

**Plus haute autorité administrative**

Le conseil d'administration. Celui-ci délègue au Comité la responsabilité de désigner une personne responsable du traitement et du suivi des divulgations et la responsabilité de recevoir tout rapport relié à l'application de la Politique.

**Protecteur du citoyen**

Le Protecteur du citoyen du Québec est un ombudsman impartial et indépendant qui traite les plaintes à l'égard des services publics.

**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.

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.

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.

**Responsable du suivi**

Un membre du Comité à qui incombe la responsabilité d'assumer le traitement confidentiel d'une divulgation et son suivi jusqu'à sa conclusion.

---

**2. OBJECTIFS**

La présente politique vise les objectifs suivants.

- a. Faciliter, dans l'intérêt public, la divulgation d'actes répréhensibles commis ou sur le point de l'être à l'égard du Collège.
  - b. Établir un régime général de protection contre les représailles.
-

### 3. CADRE LÉGAL ET JURIDIQUE

La présente politique est soumise, notamment, aux dispositions de

- a. La *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, D-11.1)*
  - b. La *Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, chapitre L-6.1)*
  - c. La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*
- 

### 4. CHAMP D'APPLICATION

La Politique concerne tous les membres de la communauté collégiale.

---

### 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

#### 5.1. Responsable du suivi des divulgations

##### 5.1.1. Le comité d'éthique de signalement d'actes répréhensibles (le « Comité »)

Le Comité se voit confier par la Loi les rôles suivants :

- recevoir, de la part du ou des divulgateurs, les divulgations d'intérêt public pouvant démontrer qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard du Collège;
- vérifier si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être;
- juger si la divulgation est recevable selon les critères établis;
- désigner le ou la responsable du suivi.

##### 5.1.2. Responsable du suivi

Le ou la responsable du suivi

- traite les divulgations qu'il ou elle reçoit selon la procédure établie;
- effectue les suivis requis auprès du divulgateur ou de la divulgatrice;
- effectue les suivis requis auprès du Comité;
- transfère, le cas échéant, une divulgation au Protecteur du citoyen (article 7);
- veille à consigner les informations nécessaires aux obligations de reddition de compte du Collège sur l'application de la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles.

Le Comité doit transmettre au Protecteur du citoyen les divulgations auxquelles ce dernier serait davantage en mesure de donner suite en exerçant, le cas échéant, ses pouvoirs de commissaire-enquêteur, 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 Comité est tenu à la discrétion dans l'exercice de ses fonctions. Il doit assurer la confidentialité de l'identité de la personne divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués.

Les membres du Comité ne peuvent être poursuivis en justice en raison des actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions à titre de membre de celui-ci.

## 5.2. Conseil d'administration

Dans le cadre de la Loi, le conseil d'administration est désigné comme la plus haute autorité administrative du Collège. À ce titre, il est responsable de l'adoption de la présente politique, de sa mise à jour et de son application.

---

## 6. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DIVULGATION ET MODALITÉS DE COMMUNICATION

### 6.1. Dépôt d'une divulgation

- La personne divulgateur peut déposer une divulgation au moyen du formulaire qui se trouve sur le Portail du Collège et qui peut être transmis par voie électronique ou par la poste. Seuls les membres siégeant au Comité ont accès au formulaire.
- Il est également possible pour un divulgateur ou une divulgateur de transmettre une divulgation directement au Protecteur du citoyen 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)

Formulaires sécurisés sur le site Web :

[www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca](http://www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca)

- Les noms des membres du Comité apparaissent sur le formulaire de divulgation, permettant ainsi à la personne divulgateur de choisir la voie de transmission la plus appropriée.

### 6.2. Délais de traitement de la divulgation et suivi

Dans les cas où le Comité connaît l'identité de la personne divulgateur et a en sa possession des coordonnées permettant de communiquer avec elle de manière confidentielle, il lui transmet par écrit, selon la préférence indiquée par le divulgateur, la divulgateur sur le formulaire, un accusé de réception de sa divulgation dans les **cinq (5) jours ouvrables**. Par la suite, il l'informe de la progression des vérifications selon les informations suivantes.

Les délais de traitement d'une divulgation<sup>2</sup>:

<b>Accusé de réception écrit et premier contact avec la personne divulgateur</b>	5 jours ouvrables suivant la réception de la divulgation
<b>Décision sur la recevabilité de la divulgation</b>	15 jours ouvrables suivant le premier contact avec la personne divulgateur
<b>Vérification et décision sur la divulgation</b>	60 jours ouvrables après la décision sur la recevabilité
<b>Fin de la procédure de vérification</b>	6 mois après la décision de mener une enquête

### 6.3. Recevabilité de la divulgation

#### 6.3.1. Réception de la divulgation

À la réception du signalement par le Comité et si celui-ci n'y voit pas de conflits d'intérêts apparents, il se réunit afin d'identifier le ou la responsable du suivi qui prendra en charge le signalement, pour assurer le suivi selon les délais de traitement mentionnés à l'article 6.2 et les critères de recevabilité mentionnés à l'article 6.3.2. S'il y a conflit d'intérêts, la personne concernée est écartée de la procédure, et les autres membres du Comité traitent le signalement.

Aux fins de contrôle de la procédure, une personne du secrétariat général tiendra un registre de réception des enveloppes remises aux membres du Comité. Ce registre sera présenté par le Comité aux membres du conseil d'administration annuellement.

La personne responsable du suivi s'assurera d'effectuer un suivi auprès du Comité, tout au long du processus et aux fins de reddition de compte.

#### 6.3.2. Critères de recevabilité

La première étape du traitement d'une divulgation d'un acte répréhensible consiste à déterminer sa recevabilité et à valider la compétence du Comité à intervenir dans le cadre du signalement effectué. Voici les critères de recevabilité qui sont pris en compte :

##### 6.3.2.1. Identité du divulgateur, de la divulgateur

La personne divulgateur doit être un membre de la communauté collégiale pour que le Comité puisse traiter sa divulgation. Si la personne qui souhaite faire une divulgation n'est pas un membre du personnel ou est un ancien membre du personnel de l'organisme, le ou la responsable du suivi la dirigera vers le Protecteur du citoyen.

<sup>2</sup> Délai à partir du dépôt de la divulgation.

#### 6.3.2.2. Objet de la divulgation

La divulgation doit être faite dans l'intérêt public et non motivée par des fins personnelles (par exemple, lorsque la divulgation ne porte que sur une condition de travail de la personne divulgateuse).

L'objet de la divulgation doit concerner un acte répréhensible (tel que défini dans la section 1) au sens de la Loi.

L'objet de la divulgation ne doit pas :

- mettre en cause le bienfondé des politiques et des objectifs de programme du gouvernement ou d'un organisme public;
- mettre en cause l'efficacité, l'efficience ou le bienfondé des stratégies, des orientations et des 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.

#### 6.3.2.3. 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.

#### 6.3.2.4. 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.

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

Pour être recevable, une divulgation d'actes répréhensibles doit être soumise au Comité dans l'année où ces actes ont été commis. Ce dernier 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.

### **6.4. Avis motivé à la personne divulgateuse**

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



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

Le Comité 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.

Cela pourra se faire dans les cas suivants.

- La haute direction est visée par la divulgation.
- Une grande proximité de la personne divulgateuse avec la haute direction.
- Un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts du Comité en rapport avec les divulgations.
- La crainte ou l'exercice de mesures de représailles à l'endroit de la personne divulgateuse ou d'une personne qui collabore à la vérification.
- Une réticence ou un refus de communiquer des renseignements au Comité.
- Un manque de collaboration à la vérification.
- À la demande de la personne divulgateuse.

Dans les cas où une divulgation est transmise au Protecteur du citoyen, le Comité en avise la personne divulgateuse, si son identité est connue.

---

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

Si le Comité 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*, il les transmet dans les plus brefs délais au commissaire à la lutte contre la corruption.

Le Comité 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 Comité 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 Comité avise la personne divulgateuse du transfert de renseignements.

---

## **9. PROCÉDURE DE VÉRIFICATIONS PAR LE OU LA RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS**

### **9.1. Vérification**

Le Comité a la responsabilité d'effectuer les enquêtes nécessaires pour vérifier 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 Comité est tenu à la discrétion et doit préserver la confidentialité de l'identité de la personne divulgateuse ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués.

Le Comité 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 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 Comité, 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 Comité informe les divulgateurs 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 (article 12) et les informe du délai pour exercer leur recours (article 13), le cas échéant. Il les avise également de la possibilité, à tout moment dans le cadre de la présente politique, d'être accompagnés par la personne de leur choix, par exemple un représentant de leur syndicat.

### **9.2. Entrave à une vérification**

Si le Comité 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.

### **9.3. Fin de la vérification**

Au terme de ses vérifications, le Comité avise la personne divulgateuse 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.

#### **9.4. Information à la plus haute autorité administrative**

Dans le cadre d'une vérification qu'il mène sur un acte répréhensible, le Comité tient informé le conseil d'administration des démarches qu'il a effectuées, sauf s'il estime, en cours du processus, que la divulgation est susceptible de le mettre en cause.

Lorsque le Comité constate qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, il en fait rapport au conseil d'administration, incluant les mesures correctives appropriées, s'il y a lieu.

Le Comité doit néanmoins tout mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de l'identité de la personne divulgateur et des renseignements qui lui sont communiqués. Ainsi, l'information fournie au conseil d'administration est restreinte à une description sommaire des actions posées dans le cadre des vérifications et est anonymisée.

---

### **10. MESURES POUR PROTÉGER L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE DIVULGATRICE ET LA CONFIDENTIALITÉ DE LA DIVULGATION**

Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité doit préserver la confidentialité de l'identité du divulgateur, de la divulgateur 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 à l'extérieur du réseau du Collège (informatique, par exemple). Dans le cas de documents papier, ceux-ci seront conservés dans un classeur verrouillé.

Les dossiers du Comité 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*.

---

### **11. 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, le Comité 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 un représentant de son syndicat.

## 12. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Le Comité 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 (article 13) en cas de représailles.

---

## 13. RECOURS CONTRE UNE TENTATIVE DE REPRÉSAILLES

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 ou un cadre 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 **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 **45 jours** suivant la pratique dont il se plaint, mais, dans ce cas, il ne pourra pas être représenté par un avocat de la CNESST.

L'élève peut, pour sa part, s'adresser à son association étudiante.

---

## 14. DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La Politique visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les membres du personnel est accessible sur le Portail du Collège.

---

## 15. ENTRÉE EN VIGUEUR

- a. La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration du Collège.
- b. La révision et la mise à jour de la Politique sont prévues, au besoin.



Adopté par le conseil d'administration, le 25 février 2019.

**Annexe****COLLÈGE  
ROSEMONT****POLITIQUE VISANT À FACILITER LA DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES  
(POL-DG-07)****FORMULAIRE DE SUIVI DE DIVULGATION – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Date de la divulgation	
Nature de la divulgation	
Vérification	
Conclusion	
Recommandation, le cas échéant	