

AUX FAITS D'UN ACTE RÉPRÉHENSIBLE À L'ÉGARD DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Voici comment divulguer ...

Mise en contexte :

Le CISSS de la Montérégie-Ouest a la responsabilité de développer une véritable culture d'intégrité, de transparence, d'éthique et d'écoute et en reconnaît l'importance.

La politique et la procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés ou toute personne œuvrant au sein de l'établissement constitue une référence en la matière. Ce feuillet en est un résumé.

Qu'est-ce qu'un acte répréhensible ?

L'objet de la divulgation concerne un acte répréhensible au sens de la Loi :

- 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.

Qui peut divulguer ?

Tous employés et toute personne œuvrant au CISSS de la Montérégie-Ouest.

Est-ce confidentiel ?

Oui. Le responsable du suivi des divulgations est tenu à la discrétion. Il doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la confidentialité de tous les renseignements qui lui sont communiqués, ainsi que de l'identité des divulgateurs, et ce, même à l'égard de la personne mise en cause par les allégations d'actes répréhensibles.

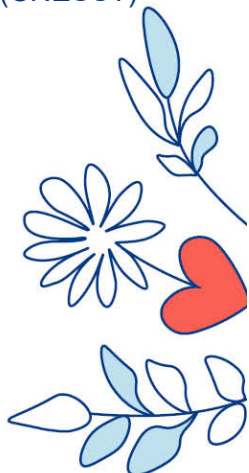
Aurais-je une protection contre les représailles ?

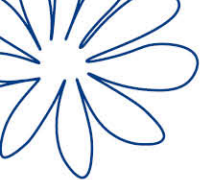
Oui. Toutes personnes qui collaborent à une vérification sont protégées dans l'éventualité de mesures de représailles à leur endroit. Ces personnes peuvent également porter plainte au Protecteur du citoyen ou engager un recours à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou porter plainte auprès de son syndicat, et ce, dans les 45 jours de la pratique dont il se plaint.

J'ai des obligations de confidentialité et de loyauté, puis-je quand même divulguer ?

Oui. Dans le cadre d'une vérification effectuée par le responsable du suivi des divulgations, 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 et par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. P-39.1), sauf son article 33.
- Malgré toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité et 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.





À qui m’adresser ?

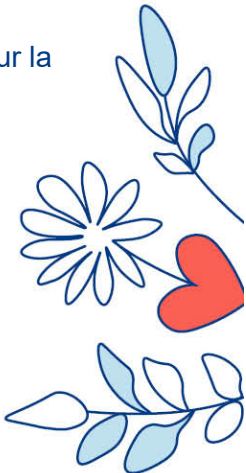
AU RESPONSABLE DU SUIVI DES DIVULGATIONS DU CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST	
Par la poste	Commissaire aux plaintes et à la qualité des services Responsable des divulgations d’actes répréhensibles 200, boulevard Brisebois, Châteauguay (Québec) J6K 4W8
Par téléphone	450 692-0007 ou 1 866 223-4004
Par courriel sécurisé	actes.reprehensibles.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca

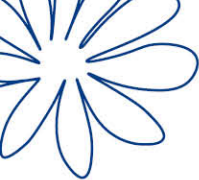
OU

AU PROTECTEUR CITOYEN	
Par la poste	Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d’intégrité publique Protecteur du citoyen 800, place d’Youville, 18e étage Québec (Québec) G1R 3P4
Par téléphone	1 844 580-7993
Par courriel sécurisé sur le site du protecteur du citoyen	www.divulcation.protecteurducitoyen.qc.ca

Que doit contenir la divulgation (dans la mesure du possible) ?

- **Coordonnées complètes du divulgateur (si anonyme, fournir suffisamment d’informations permettant de croire que le divulgateur travaille au sein du CISSS de la Montérégie-Ouest) :**
 - le nom du divulgateur;
 - le titre professionnel ou le poste occupé du divulgateur;
 - les coordonnées du divulgateur.
- **Identification de chaque personne ayant commis ou participé à l’acte répréhensible :**
 - le nom complet;
 - le titre professionnel ou le poste occupé;
 - la direction ou le service du poste occupé;
 - les coordonnées permettant de joindre cette personne, si possible.
- **Détails concernant l’acte répréhensible allégué :**
 - la description des faits, de l’évènement ou de l’acte;
 - la direction ou le service visé par l’acte;
 - en quoi l’acte est répréhensible;
 - quand et où l’acte répréhensible a été commis;
 - si d’autres personnes sont impliquées dans l’acte répréhensible ou en ont été témoins, leurs nom et prénom, leur titre ou fonction, et leurs coordonnées;
 - tout document ou preuve relatifs à l’acte répréhensible allégué;
 - les conséquences possibles de l’acte répréhensible sur le CISSS de la Montérégie-Ouest, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l’environnement;
 - 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;
 - s’il y a lieu, les communications déjà effectuées auprès d’un gestionnaire, du syndicat, d’autres employés ou d’autres instances, le cas échéant;
 - si le divulgateur craint que des mesures de représailles soient prises à son endroit et pour quelles raisons.





Étapes du traitement d’une plainte

ÉTAPES DE TRAITEMENT		DÉLAI
1	Premier contact avec le divulgateur	2 jours ouvrables de la réception de la divulgation
2	Accusé de réception écrit	5 jours ouvrables de la réception de la divulgation
3	Avis au président-directeur général de la réception d'une divulgation	10 jours ouvrables de la réception de la divulgation
4	Décision sur recevabilité de la divulgation	15 jours ouvrables de la réception de la divulgation
5	Décision de mener des vérifications sur la divulgation	60 jours de la décision de recevabilité
6	Fin de la vérification	6 mois de la décision de mener une enquête

CE DOCUMENT N'EST QU'UN RÉSUMÉ DE LA POLITIQUE ET DE LA PROCÉDURE SUR LES ACTES RÉPRÉHENSIBLES ET NE LES REMPLACE EN RIEN. POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS AVANT DE PORTER PLAINTÉ, IL EST IMPORTANT DE CONSULTER LA POLITIQUE ET LA PROCÉDURE SUR LE SUJET.

Nom de la politique et de la procédure :

- Politique visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés ou toute personne œuvrant au Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Ouest
- Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles par les employés ou toute personne œuvrant au Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Ouest

