

## Résumé de la *Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles*

La présente procédure s'applique à la divulgation de tout acte répréhensible ayant été commis ou sur le point de l'être à l'égard du Cégep de Sorel-Tracy. **Il est possible de consulter la version complète de la *Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* en cliquant sur ce [lien](#).**

### **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 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.

### **Comment effectuer une divulgation aux responsables du suivi des divulgations au Cégep de Sorel-Tracy?**

**Seuls les membres du personnel** peuvent effectuer des divulgations aux responsables du suivi des divulgations, et ce, au moyen du [formulaire sécurisé de divulgation](#), disponible dans la section *Emplois et services aux employés* de l'onglet *À propos* du site Web du Cégep de Sorel-Tracy.

Ce formulaire peut être transmis par courriel à [divulgation@cegepst.qc.ca](mailto:divulgation@cegepst.qc.ca). Il est à noter que seuls les responsables de ce dossier ont accès à cette adresse courriel.

Ce formulaire peut également être imprimé, rempli et acheminé par la poste ou par courrier interne à l'adresse ci-dessous, avec la mention *CONFIDENTIEL* :

### **Responsables du suivi des divulgations**

Secrétariat général  
Cégep de Sorel-Tracy  
3000, boulevard de Tracy  
Sorel-Tracy (Québec) J3R 5B9

**En tout temps**, et s'il le désire, un membre du personnel peut également s'adresser au Protecteur du citoyen. (Voir la définition de *membre du personnel* dans la Procédure.)

**Les personnes qui ne sont pas membres du personnel du Cégep de Sorel-Tracy doivent effectuer leur divulgation directement au Protecteur du citoyen :**

***Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique***

*800, place D'Youville*

*18<sup>e</sup> étage*

*Québec (Québec) G1R 3P4*

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

Formulaire sécurisé sur le site Web du Protecteur du citoyen :

<https://divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca/fr/formulaire-divulgation>

**Coordonnées complémentaires**

**UPAC (Unité permanente anticorruption)**

Téléphone (signalement) : 1-844 541-UPAC (8722), du lundi au vendredi de 7 h à 17 h

Téléphone (questions générales) : 1-855 567-8722 (sans frais)

<https://www.upac.gouv.qc.ca/>

**AMP (Autorités des marchés publics)**

Téléphone : 1-888 335-5550, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

<https://amp.quebec/nous-joindre/>