

## DIRECTIVE SUR LA DÉNONCIATION D'IRRÉGULARITÉS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	22 février 2011	371A-2011-3108

MODIFICATION(S)			
INSTANCE	DATE	DÉCISION	COMMENTAIRES
Conseil d'administration	14 juin 2012	385A-2012-3282	Uniformisation avec les documents normatifs de l'INRS et le <i>Règlement de régie interne de l'INRS</i> (Règlement 1) En vigueur le 1 <sup>er</sup> septembre 2012
Secrétariat général	11 décembre 2014		Modifications mineures
Comité de direction	6 décembre 2017	106CD-2017-395	Modifications en lien avec la <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>
Comité de direction	8 juin 2021	40CD-20210608-545	Uniformisation du processus de plaintes internes et rédaction épïcène, neutre et inclusive.

<b>RÉVISION</b>	Au besoin ou, au minimum, tous les trois ans
<b>RESPONSABLE</b>	Secrétariat général
<b>CODE</b>	D-02-2021.4



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJECTIFS .....</b>	<b>1</b>
<b>2. DÉFINITIONS.....</b>	<b>1</b>
<b>3. CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>2</b>
<b>4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION .....</b>	<b>2</b>
<b>5. FORMULATION ET TRAITEMENT D'UNE DÉNONCIATION D'IRRÉGULARITÉS .....</b>	<b>3</b>
5.1 Modalités du dépôt d'une dénonciation d'Irrégularités .....	3
5.1.1 Au près de l'INRS.....	3
5.1.2 Au près de la Protectrice ou du Protecteur du citoyen .....	4
5.2 Confidentialité .....	4
5.3 Mesures provisoires .....	5
5.4 Recevabilité de la dénonciation d'Irrégularités.....	5
5.4.1 Dénonciation d'Irrégularités jugée non recevable .....	5
5.4.2 Dénonciation d'Irrégularités jugée recevable .....	6
5.5 Transfert de la dénonciation d'Irrégularités.....	6
5.6 Enquête.....	7
5.6.1 Personne responsable de l'enquête .....	7
5.6.2 Déroulement de l'enquête .....	7
5.6.3 Obligation de collaborer.....	8
5.6.4 Présence d'une personne accompagnatrice .....	8
5.6.5 Confidentialité du processus.....	8
5.6.6 Rapport d'enquête.....	8
5.6.7 Conclusions de l'enquête .....	9
5.6.8 Communication des conclusions de l'enquête .....	9
5.6.9 Détermination des mesures administratives ou disciplinaires .....	9
<b>6. CONFIDENTIALITÉ .....</b>	<b>10</b>
<b>7. REPRÉSAILLES.....</b>	<b>10</b>
<b>8. DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DÉNONCIATIONS.....</b>	<b>10</b>
<b>9. MISE À JOUR.....</b>	<b>11</b>
<b>10. DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>11</b>



## PRÉAMBULE

En vertu du *Code d'éthique de la communauté INRS (Code d'éthique)* et du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration (Code des membres du Conseil)*, les membres de la Communauté INRS peuvent dénoncer toute irrégularité portée à leur connaissance, incluant les actes répréhensibles au sens de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*.

Un mécanisme interne de dénonciation, incluant la possibilité de procéder sur une base anonyme, est prévu au Code d'éthique et au Code des membres du Conseil, tout comme la possibilité de déposer une dénonciation auprès de la Protectrice ou du Protecteur du citoyen.

Par l'instauration d'un tel mécanisme, l'INRS facilite les dénonciations d'irrégularités et permet de protéger les membres de la Communauté INRS qui dénoncent des irrégularités contre d'éventuelles représailles.

## 1. OBJECTIFS

La *Directive sur la dénonciation d'irrégularités (Directive)* a pour objectif d'expliquer de façon concrète aux membres de la Communauté INRS de quelle façon une dénonciation d'irrégularités peut être formulée, ainsi que de la façon dont elle sera traitée.

## 2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la Directive, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

**Centre** : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie ou le Centre Urbanisation Culture Société de l'INRS.

**Communauté étudiante** : toute personne admise et inscrite à titre d'étudiante ou étudiant à des activités d'enseignement, de formation ou de recherche dans le cadre d'un programme de maîtrise ou de doctorat de l'INRS.

**Communauté INRS** : les membres du personnel, incluant le Personnel cadre supérieur, le personnel cadre et le Corps professoral, la Communauté étudiante, les stagiaires et les stagiaires postdoctoraux de l'INRS.

**Corps professoral** : une personne à l'emploi de l'INRS à titre de professeure ou professeur régulier, sous octroi ou substitut régie par la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs.es de l'INRS*.

**Document normatif** : un règlement, un code, une charte, une politique, une directive ou une procédure de l'INRS.

**Irrégularité** : comportement ou acte répréhensible proscrit par la loi, par un règlement, par le Code d'éthique, ou par tout autre Document normatif. Constitue une irrégularité, un comportement, tel que :

- la falsification des registres comptables;
- le vol et la fraude;
- la dissimulation intentionnelle ou déclaration inexacte de données ou de faits importants;
- l'utilisation de fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été alloués;
- le détournement de fonds;
- l'acceptation de pots-de-vin;
- l'utilisation illicite ou non autorisée des ressources de l'INRS;
- le conflit d'intérêts ou la collusion dans le cadre d'appels d'offres;
- l'autorisation de paiement de biens ou de services qui n'ont pas été fournis à l'INRS;
- la substitution de biens par d'autres de moindre qualité;
- la dérogation aux lois, aux règlements ou aux Documents normatifs;
- négliger de tenir compte de l'état d'avancement des connaissances sur un sujet;
- la divulgation non autorisée de renseignements confidentiels;
- l'utilisation sans autorisation de renseignements confidentiels;
- l'abus de pouvoir.

Constitue également une Irrégularité le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre une Irrégularité.

**Personnel cadre supérieur** : la directrice générale ou le directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur de l'administration ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'INRS.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La Directive s'applique aux membres de la Communauté INRS.

Elle vise toutes les Irrégularités concernées par le Code d'éthique ou par le Code des membres du Conseil.

### 4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction générale est responsable de l'application de la Directive. Elle est appuyée par le Secrétariat général, de même que par le Service des ressources humaines, par la ou le responsable des affaires professorales ainsi que le Service des études supérieures et de la réussite étudiante.

Le Secrétariat général est responsable de l'interprétation de la Directive. L'INRS désigne la secrétaire générale ou le secrétaire général pour agir à titre de responsable du suivi des divulgations au sens de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*.

## 5. FORMULATION ET TRAITEMENT D'UNE DÉNONCIATION D'IRRÉGULARITÉS

Tout membre de la Communauté INRS peut formuler une dénonciation d'Irrégularités s'il peut mettre en évidence certaines préoccupations ou inquiétudes au sujet d'une Irrégularité portée à sa connaissance ou sur le point d'être commise.

### 5.1 MODALITÉS DU DÉPÔT D'UNE DÉNONCIATION D'IRRÉGULARITÉS

#### 5.1.1 Auprès de l'INRS

La personne dénonciatrice peut déposer sa dénonciation d'Irrégularités par écrit au Secrétariat général, en acheminant un courriel à l'adresse [bureaudesplaintes@inrs.ca](mailto:bureaudesplaintes@inrs.ca) ou sous pli confidentiel à l'attention du « Bureau de prévention et de traitement des plaintes », au 490, rue de la Couronne, Québec (Québec) G1K 9A9, ou encore verbalement en joignant par téléphone la ligne 418-654-3890.

Lorsque la personne dénonciatrice ou la personne mise en cause est membre du Personnel cadre supérieur ou membres du personnel relevant du Secrétariat général, la personne dénonciatrice doit déposer sa dénonciation d'Irrégularités par écrit au comité de gouvernance et d'éthique (**CGE**), en acheminant un courriel à l'adresse suivante : [cge@inrs.ca](mailto:cge@inrs.ca).

Pour déposer une dénonciation d'Irrégularités anonyme, la personne dénonciatrice peut la transmettre par écrit via le site web [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com) ou le faire verbalement, en composant le numéro sans frais 1-877-733-0417. Ce site est administré par une entreprise indépendante qui transmet l'information à l'INRS de manière anonyme. L'information utile au traitement de la dénonciation d'Irrégularités est ainsi communiquée au Secrétariat général ou au CGE, si la personne mise en cause est membre du Personnel cadre supérieur ou du personnel relevant du Secrétariat général, en préservant l'identité de la personne dénonciatrice. En cas de dénonciation anonyme, la personne dénonciatrice doit s'assurer de fournir de l'information suffisamment précise pour permettre à l'INRS d'intervenir efficacement.

Dans le cas où une dénonciation d'Irrégularités est déposée contre une ou un membre du Personnel cadre supérieur ou du personnel relevant du Secrétariat général, le CGE en informe la présidence du conseil d'administration.

Si le Secrétariat général ou le CGE reçoit une dénonciation d'Irrégularités qui n'aurait pas dû lui être soumise, il en informe la personne dénonciatrice et lui indique auprès de qui la dénonciation d'Irrégularités aurait dû être déposée.

La personne dénonciatrice peut utiliser le formulaire prévu à l'annexe A de la Directive ou transmettre une dénonciation d'Irrégularités écrite, qui doit indiquer :

- si la dénonciation d'Irrégularités n'est pas déposée anonymement, le nom et les coordonnées de la personne dénonciatrice;

- le nom de la ou des personne(s) mise(s) en cause et son(leur) statut au sein de la Communauté INRS (membre du personnel, de la Communauté étudiante ou du Corps professoral, etc.);
- un résumé chronologique du ou des comportement(s) considéré(s) inopportun(s) en spécifiant, dans la mesure du possible, les dates et lieux de leur(s) occurrence(s);
- le nom des potentiels témoins identifiés par la personne dénonciatrice, le cas échéant.

### 5.1.2 Auprès de la Protectrice ou du Protecteur du citoyen

Pour soumettre une dénonciation d'Irrégularités à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen, tout membre de la Communauté INRS doit utiliser les coordonnées suivantes :

Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique  
Protecteur du citoyen  
800, Place d'Youville  
Québec (Québec) G1R 3P4

Téléphone : 1-844-580-7993 ou 418-692-1578 (région de Québec)  
Télécopieur : 1-844-375-5758 ou 418-692-5758 (région de Québec)

Formulaires sécurisés sur le site Internet du Protecteur du citoyen :  
[www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca](http://www.divulgation.protecteurducitoyen.qc.ca)

## 5.2 CONFIDENTIALITÉ

Toute déclaration d'Irrégularités déposée aux termes de la Directive est confidentielle. Outre la personne dénonciatrice, seules les personnes impliquées dans le processus de traitement de la dénonciation d'Irrégularités et celles pour qui il est essentiel de l'être aux fins de l'exercice de leurs fonctions au sein de l'INRS en seront informées. Toute personne informée de l'existence d'une dénonciation d'Irrégularités est tenue de la maintenir confidentielle. Par ailleurs, la personne dénonciatrice, la personne mise en cause, les personnes accompagnatrices, de même que tous les témoins rencontrés dans le cadre de l'enquête signent l'engagement de confidentialité prévu à l'**ANNEXE B** de la Directive.

La personne mise en cause est informée de l'existence d'une dénonciation d'Irrégularités déposée contre elle seulement si celle-ci est jugée recevable. Le cas échéant, seules les allégations jugées recevables lui sont communiquées.

Lorsque connue, l'identité de la personne dénonciatrice est préservée et maintenue confidentielle, dans la mesure du possible en fonction de la nature de la dénonciation d'Irrégularités, lorsque le processus de traitement le permet.



### **5.3 MESURES PROVISOIRES**

Le Secrétariat général ou le CGE est responsable de déterminer si des mesures provisoires sont nécessaires afin de protéger la santé et la sécurité de la personne dénonciatrice, de la personne mise en cause et de tout membre de la Communauté INRS, de même que toutes les ressources appartenant à l'INRS, et de mettre ces mesures en place dans les meilleurs délais.

Le Secrétariat général ou le CGE peut mandater une ressource externe spécialisée de son choix pour l'assister à ces fins, en prenant les mesures utiles pour assurer l'impartialité et l'indépendance de cette personne.

### **5.4 RECEVABILITÉ DE LA DÉNONCIATION D'IRRÉGULARITÉS**

Dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une dénonciation d'Irrégularités, le Secrétariat général ou CGE transmet un avis de réception écrit au membre de la Communauté INRS l'ayant formulée, lorsqu'il est possible de l'identifier.

Le Secrétariat général est responsable de déterminer la recevabilité des dénonciations d'Irrégularités qu'il reçoit et d'identifier les allégations jugées recevables contre la personne mise en cause. Pour ce faire, il peut rencontrer la personne dénonciatrice. Le Secrétariat général peut mandater une ressource externe spécialisée de son choix pour l'assister à ces fins, en prenant les mesures utiles pour assurer l'impartialité et l'indépendance de cette personne.

Le CGE identifie et mandate une ressource externe spécialisée de son choix, en prenant les mesures utiles pour assurer l'impartialité et l'indépendance de cette personne, pour analyser la recevabilité des dénonciations d'Irrégularités qu'il reçoit et se prononcer à ce sujet.

Le Secrétariat général ou le CGE informe la personne dénonciatrice, par écrit dans les 15 jours ouvrables suivant sa réception, lorsqu'elle est identifiable de sa décision quant à la recevabilité de la dénonciation.

#### **5.4.1 Dénonciation d'Irrégularités jugée non recevable**

Lorsque le Secrétariat général ou le CGE juge qu'une dénonciation d'Irrégularités est non recevable, il en informe la personne dénonciatrice.

Si le Secrétariat général ou la ressource externe spécialisée mandatée par le CGE estime que la dénonciation d'Irrégularités jugée non recevable semble frivole, vexatoire, ou déposée de mauvaise foi, la personne dénonciatrice est rencontrée afin d'avoir l'opportunité de se justifier.

Si le Secrétariat général ou le CGE a des motifs raisonnables de croire que la dénonciation d'Irrégularités est frivole, vexatoire, ou déposée de mauvaise foi, il en informe les personnes suivantes, qui doivent déterminer les sanctions à imposer à la personne dénonciatrice :

- la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines, lorsque la personne dénonciatrice est un membre du personnel, incluant les stagiaires postdoctoraux;
- la ou le responsable des affaires professorales, lorsque la personne dénonciatrice est membre du Corps professoral;
- la directrice ou le directeur du Service des études supérieures et de la réussite étudiante, lorsque la personne dénonciatrice est membre de la Communauté étudiante.

### 5.4.2 Dénonciation d'Irrégularités jugée recevable

Dans les meilleurs délais après qu'une dénonciation d'Irrégularités ait été jugée recevable, une enquête est amorcée. À moins de circonstances exceptionnelles, le Secrétariat général ou le CGE en informe la personne mise en cause et lui communique par écrit les allégations jugées recevables au soutien de la dénonciation d'Irrégularités. Il en informe également les personnes suivantes :

- la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines, lorsque la personne mise en cause est membre du personnel, incluant les stagiaires postdoctoraux;
- la ou le responsable des affaires professorales, lorsque la personne mise en cause est membre du Corps professoral;
- la directrice ou le directeur du Service des études supérieures et de la réussite étudiante, lorsque la personne mise en cause est membre de la Communauté étudiante.

### 5.5 TRANSFERT DE LA DÉNONCIATION D'IRRÉGULARITÉS

Le Secrétariat général ou le CGE peut transmettre la dénonciation d'Irrégularités à la Protectrice ou Protecteur du citoyen s'il l'estime être davantage en mesure d'y donner suite, compte tenu des circonstances. Le cas échéant, il avise la personne dénonciatrice, lorsque celle-ci est identifiable.

Si le Secrétariat général ou le CGE estime que des renseignements portés à sa connaissance peuvent faire l'objet d'une dénonciation en vertu de l'article 26 de la *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, chapitre L-6.1), il les transmet sans délai à la ou au Commissaire à la lutte contre la corruption.

Le Secrétariat général ou le CGE communique également les renseignements qui sont nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi ou à tout autre organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois, dont un corps de police ou un ordre professionnel. Le cas échéant, il peut aviser la personne dénonciatrice, lorsque celle-ci est identifiable.

Lorsqu'il a transmis des renseignements à un tel organisme, le Secrétariat général ou le CGE peut mettre fin au traitement de la dénonciation ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec l'organisme.

### 5.6 ENQUÊTE

Toute dénonciation d'Irrégularités jugée recevable déclenche une enquête, dont le but consiste à vérifier si des Irrégularités ont été commises ou sont sur le point de l'être et à identifier les membres de la Communauté INRS qui les ont commises, de façon à permettre à l'INRS de faire cesser et réprimer ces comportements ou actes.

#### 5.6.1 Personne responsable de l'enquête

Lorsque le Secrétariat général ou le CGE reçoit une dénonciation d'Irrégularités recevable et qu'elle n'a pas fait l'objet d'un transfert à la Protectrice ou au Protecteur du citoyen, il est responsable du processus d'enquête.

Le Secrétariat général confie l'enquête à une ressource externe spécialisée de son choix.

Le CGE confie à une ressource externe spécialisée de son choix l'enquête relative à une dénonciation d'Irrégularités qu'il reçoit.

Lorsque le Secrétariat général ou le CGE confie une enquête à une ressource externe spécialisée, il agit avec diligence en prenant les mesures utiles pour assurer l'impartialité et l'indépendance de cette personne ainsi que le respect du processus d'enquête prévu à la Directive.

#### 5.6.2 Déroulement de l'enquête

La personne responsable d'une enquête doit notamment :

- déterminer la logistique et les modalités entourant la tenue des rencontres;
- rencontrer la personne dénonciatrice et la personne mise en cause afin de recueillir leur version des faits;
- identifier et rencontrer toutes les personnes jugées être des témoins utiles aux fins de l'enquête et recueillir leur version des faits;
- identifier et assurer la mise en place de toute mesure jugée utile pour prévenir toute forme de représailles;
- convoquer toute personne qui doit être rencontrée au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la rencontre, à moins que des circonstances exceptionnelles ne justifient un délai plus court;
- obtenir et analyser tout document jugé pertinent;
- procéder à l'analyse et se prononcer quant au fondement de la dénonciation d'Irrégularités;
- déterminer si la personne dénonciatrice a déposé sa dénonciation d'Irrégularités de bonne foi;
- déterminer si les témoins ont collaboré adéquatement à l'enquête et témoigné de bonne foi;

- produire un rapport écrit confidentiel rapportant les allégations jugées recevables au soutien de la dénonciation d'Irrégularités, son analyse et ses conclusions, et le remettre au Secrétariat général ou au CGE.

### **5.6.3 Obligation de collaborer**

La personne dénonciatrice, la personne mise en cause ainsi que toutes les personnes impliquées dans le déroulement d'une enquête ont l'obligation de collaborer et de faire preuve de diligence, à défaut de quoi elles s'exposent à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'obligation de collaborer implique notamment de respecter les délais impartis par la personne enquêtrice pour se rendre disponible pour être rencontré, pour répondre à toute demande de sa part, notamment pour fournir de l'information ou des documents, ainsi que pour retourner sa déclaration écrite commentée ou signée.

### **5.6.4 Présence d'une personne accompagnatrice**

La personne dénonciatrice et la personne mise en cause peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix tout au long de l'enquête. Cette personne ne doit cependant pas être susceptible d'être rencontrée à titre de témoin au cours du processus.

La personne accompagnatrice agit à titre d'observateur uniquement et ne peut intervenir dans le cadre du processus d'enquête. Elle ne représente pas la personne dénonciatrice ou la personne mise en cause et ne peut agir en son nom ou s'exprimer à sa place. Elle est tenue de préserver la confidentialité du processus.

Une entrevue d'enquête ne peut être retardée, sans motif raisonnable, en raison de la non-disponibilité d'une personne accompagnatrice.

### **5.6.5 Confidentialité du processus**

Les renseignements relatifs au processus d'enquête ainsi que l'identité des personnes impliquées ou rencontrées sont traités confidentiellement. La personne dénonciatrice, la personne mise en cause, les personnes rencontrées ainsi que les personnes accompagnatrices doivent respecter la confidentialité du processus et signer l'engagement de confidentialité prévu à l'Annexe B.

### **5.6.6 Rapport d'enquête**

À moins de circonstances exceptionnelles, le rapport d'enquête est remis au Secrétariat général ou au CGE dans les six mois suivant la réception de la dénonciation d'Irrégularités.

Il doit rapporter les allégations jugées recevables au soutien de la dénonciation d'Irrégularités, de même que l'analyse et les conclusions à leur sujet. Son contenu est confidentiel et protégé par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*.

#### **5.6.7 Conclusions de l'enquête**

Lorsque l'enquête est conclue, le Secrétariat général ou le CGE tranche quant au fondement de la dénonciation d'Irrégularités.

##### **5.6.7.1. Dénonciation d'Irrégularités jugée fondée**

Une dénonciation d'Irrégularités est jugée fondée, en tout ou en partie, lorsque l'enquête révèle que la personne mise en cause a contrevenu à la Directive, et ce, sans égard à la façon dont elle avait initialement été formulée.

##### **5.6.7.2. Dénonciation d'Irrégularités jugée non fondée**

Une dénonciation d'Irrégularités est jugée non fondée lorsque l'enquête révèle que la personne mise en cause n'a pas contrevenu à la Directive.

#### **5.6.8 Communication des conclusions de l'enquête**

Le Secrétariat général ou le CGE ne communique que les conclusions du rapport d'enquête qui les concernent, par écrit, individuellement, à la personne dénonciatrice et à la personne mise en cause.

Seules les conclusions et l'information essentielle à la détermination des sanctions sont communiquées aux personnes suivantes :

- la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines, lorsque la personne mise en cause est membre du personnel, incluant ceux relevant du Secrétariat général et les stagiaires postdoctoraux;
- la ou le responsable des affaires professorales, lorsque la personne mise en cause est membre du Corps professoral;
- la directrice ou le directeur du Service des études supérieures et de la réussite étudiante, lorsque la personne mise en cause est membre de la Communauté étudiante;
- le conseil d'administration, lorsque la personne mise en cause est membre du Personnel cadre supérieur.

#### **5.6.9 Détermination des mesures administratives ou disciplinaires**

Dans un délai raisonnable suivant la réception de la conclusion d'une enquête constatant une dénonciation d'Irrégularités fondée, les personnes suivantes déterminent les mesures administratives ou disciplinaires requises le cas échéant, et identifient les personnes responsables de leur application :

- la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines, lorsque la personne mise en cause est membre du personnel, incluant ceux relevant du Secrétariat général et les stagiaires postdoctoraux;
- la ou le responsable des affaires professorales, lorsque la personne mise en cause est membre du Corps professoral;
- la directrice ou le directeur du Service des études supérieures et de la réussite étudiante, lorsque la personne mise en cause est membre de la Communauté étudiante;
- le conseil d'administration, lorsque la personne mise en cause est membre du Personnel cadre supérieur ou membre du conseil d'administration.

### **6. CONFIDENTIALITÉ**

Toute démarche initiée aux termes de la Directive est confidentielle. Seules les personnes qui sont impliquées dans ces démarches, de même que celles pour qui il est essentiel de l'être aux fins de l'exercice de leurs fonctions au sein de l'INRS, en seront informées.

Toute personne informée de l'existence d'une démarche entreprise aux termes de la Directive est tenue de la maintenir confidentielle.

### **7. REPRÉSAILLES**

L'INRS protège contre toute forme de représailles les membres de la Communauté INRS qui, de bonne foi, se prévalent de la Directive ou sont interpellés en vertu de celle-ci. Toute forme de représailles est strictement interdite et peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.

Toute personne appelée à collaborer à une enquête peut témoigner sans craindre de représailles.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est également interdit de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de faire une dénonciation ou de collaborer à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une dénonciation. 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.

### **8. DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DÉNONCIATIONS**

L'INRS s'engage à traiter toute dénonciation d'Irrégularités formulée conformément aux délais prévus dans la Directive.

Le délai de traitement d'une dénonciation d'Irrégularités peut varier selon la nature et les circonstances de chaque dossier, dont notamment le nombre de personnes impliquées, la nature des allégations à son soutien, la complexité de la dénonciation, de même que le niveau

de collaboration et la disponibilité des témoins.

Le Secrétariat général ou le CGE assure un suivi rigoureux du traitement des dénonciations d'Irrégularités qu'il reçoit et informe la personne dénonciatrice et la personne mise en cause lorsque des circonstances particulières sont susceptibles d'entraîner des délais significatifs.

## **9. MISE À JOUR**

La Directive est mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

## **10. DISPOSITIONS FINALES**

La Directive entre en vigueur lors de son adoption par le comité de direction et est liée au Code d'éthique et au Code des membres du Conseil.









**ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ**

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, m'engage à garder confidentiel le fait que j'ai été convoqué(e) pour une rencontre en vertu de la *Directive sur la dénonciation d'irrégularités de l'INRS*, la rencontre ainsi que le contenu des discussions lors de cette rencontre. Cet engagement de confidentialité n'empêche en rien mon droit de consulter un avocat concernant ce processus d'enquête.

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées