

HEC MONTRÉAL

**Procédure pour faciliter
la divulgation d'actes
répréhensibles**

**Adoptée par le Conseil d'administration
le 8 novembre 2017**



Divulgence d'actes répréhensibles

Procédure

A) Réception des divulgations

1. Tout employé de HEC Montréal qui croit qu'un acte répréhensible¹ a été commis ou est sur le point de l'être peut en informer le secrétaire général de HEC Montréal. Cet employé peut également en informer le Protecteur du citoyen.
2. Si la divulgation vise le secrétaire général de HEC Montréal, le directeur de HEC Montréal ou le directeur des finances de HEC Montréal, l'employé de HEC Montréal pourra en informer le président du comité d'audit du Conseil d'administration de HEC Montréal qui assumera dans ce cas les responsabilités attribuées au secrétaire général en vertu de la présente procédure, avec les adaptations nécessaires notamment en ce qui a trait aux délais.
3. Les divulgations peuvent être communiquées au secrétaire général par la poste², par courrier interne ou par courriel à l'adresse divulgence@hec.ca ou par tout autre moyen à la convenance de la personne qui transmet les renseignements.
4. Les communications à l'intention du président du comité d'audit de l'École peuvent être acheminées à l'adresse suivante : presidentcomiteaudit@hec.ca ou par la poste ou par courrier interne à l'attention du président du comité d'audit.
5. Si les renseignements n'ont pas été transmis de manière anonyme, le secrétaire général de HEC Montréal doit établir un premier contact avec cette personne dans les 5 jours ouvrables de la réception de la divulgation. Si l'identité du divulgateur est connue, le secrétaire général de HEC Montréal doit lui envoyer un accusé réception dans les 10 jours ouvrables; cet accusé réception doit déterminer les délais de traitement de cette divulgation.
6. Le secrétaire général doit traiter toute divulgation avec diligence.
7. La divulgation doit être la plus complète possible afin de permettre un suivi adéquat par le secrétaire général.
8. Lorsqu'un comité ou une instance de l'École reçoit une divulgation n'étant pas de sa compétence, celle-ci doit être renvoyée au secrétaire général.

¹ La définition d'acte répréhensible se trouve à l'Annexe A.

² Les adresses de contact se trouvent à annexe C.

B) Traitement des divulgations

9. Le secrétaire général effectue les vérifications qu'il estime à propos. Il pourra communiquer avec la personne ayant fait la divulgation, si celle-ci est connue, afin de demander un supplément d'information.
10. Le secrétaire général peut écarter toute divulgation déposée en vertu de la présente procédure si l'acte répréhensible allégué fait l'objet d'un recours devant le tribunal ou porte sur une décision rendue par un tribunal.
11. Le secrétaire général peut également écarter une divulgation déposée en vertu de la présente procédure si :
 - La divulgation a été faite à des fins personnelles et non pas d'utilité publique;
 - L'objet de la divulgation est de mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs de programme du gouvernement ou de HEC Montréal; ou
 - La divulgation est frivole.
12. Lorsque le secrétaire général met fin au traitement de la divulgation ou qu'il la considère comme non recevable, il transmet un avis motivé à la personne divulgateuse, si son identité est connue.
13. Le secrétaire général peut référer une divulgation à un comité ou une instance compétente toute situation qui relève d'une politique ou d'un règlement en place à HEC Montréal.
14. Le secrétaire général peut transmettre au Commissaire à la lutte contre la corruption, au Protecteur du Citoyen ou à un corps de police toute situation qui, à son avis, relève du mandat de l'un ou l'autre de ces organismes.
15. Avant de procéder au transfert du dossier, le secrétaire général doit en informer la personne qui a fait la divulgation afin de lui faire état de son intention de procéder à ce transfert et de l'informer que, selon le cas, son anonymat pourrait ne plus être garanti.

C) Suivis

16. Au terme de la vérification, le secrétaire général fait rapport de ses conclusions au Directeur. Le Directeur s'assure de la mise en place de mesures correctrices, le cas échéant.

17. Le secrétaire général s'assure que les comités et les instances de l'École qui sont responsables de traiter une divulgation reçue en vertu de la présente procédure traitent cette divulgation jusqu'au terme des procédures prévues dans les politiques ou règlements de HEC Montréal.
18. Les comités et les instances de l'École responsables qui n'auront pas été en mesure de traiter adéquatement une divulgation reçue en vertu de la présente procédure devront la renvoyer au secrétaire général.
19. Le secrétaire général fait rapport annuellement au Conseil d'administration au sujet de l'application de la présente procédure.

D) Protection de la personne qui fait la divulgation

20. Le secrétaire général prend les mesures nécessaires pour que l'identité d'une personne qui divulgue des renseignements ou qui collabore à une vérification ou une enquête menée en raison d'une divulgation demeure confidentielle.
21. Toute personne qui croit avoir été victime de représailles³ peut porter plainte auprès du Protecteur du citoyen pour que celui-ci examine si cette plainte est fondée et soumette, le cas échéant, les recommandations qu'il estime appropriées au Directeur de HEC Montréal, ou, si les circonstances le justifient, au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
22. Lorsque les représailles dont une personne se croit victime constituent une pratique interdite au sens du paragraphe 11° du premier alinéa de l'article 122 de la Loi sur les normes du travail, le Protecteur du citoyen réfère cette personne à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail dans les 45 jours des représailles et met fin à l'examen de la plainte.

³ La définition de représailles se trouve à l'Annexe B

Annexe A : Définition d'Acte répréhensible

Au sens de la présente procédure et de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*⁴, est considéré comme répréhensible tout acte qui constitue, selon le cas :

- 1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi;
- 2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- 3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- 4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité;
- 5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement;
- 6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5°.

⁴ R.L.R.Q., c. D-11.1, art. 4

Annexe B : Définition de 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, constitue une mesure de représailles.

Est également considéré comme 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.

Sont présumées être des représailles :

1° la rétrogradation, la suspension, le congédiement ou le déplacement d'une personne visée à cet article ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail.

Annexe C : Adresses de contact

Secrétaire général
HEC Montréal
3000, chemin de la Côte Sainte-Catherine
Bureau 5.430
Montréal (Québec)
H3T 2A7

Courriel : divulgence@hec.ca
Téléphone : 514-340-6305
Télécopieur : 514-340-6899

Protecteur du citoyen
Direction des enquêtes sur les divulgations en matière d'intégrité publique
800, place D'Youville
18e étage
Québec (Québec)
G1R 3P4

Téléphone : 1-844 580-7993
Télécopieur : 1-844 375-5758