

Directive sur les personnes en autorité pouvant engager HEC Montréal

Responsable de son application	Secrétariat général	
Adoption (instance/autorité)	Date	Numéro de résolution
Directeur, HEC Montréal	11 février 2021	---
Dernière mise à jour	Date	Numéro de résolution
Cabinet du directeur	25 avril 2025	---
Conservation	Service de gestion de l'information institutionnelle et des archives	
Classification	A01-02 Cadre normatif – Administration	
Révision du document	Février 2026	
Versions antérieures		
2024-févr.-19		

TABLE DES MATIÈRES

1. CHAMP D'APPLICATION	1
2. OBJET DU DOCUMENT.....	1
3. RÈGLES GÉNÉRALES	1
4. CONTRATS SPÉCIFIQUES	2
5. ENGAGEMENTS FINANCIERS	3
6. CONSERVATION DES DOCUMENTS.....	3
7. REDDITION DE COMPTES.....	3
8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	3

1. CHAMP D'APPLICATION

1.1 La présente directive vise principalement les engagements pris au nom de HEC Montréal et qui ne sont pas assujettis à la Politique d'approvisionnement de HEC Montréal.

2. OBJET DU DOCUMENT

2.1 La présente directive vise à informer les personnes faisant affaires avec HEC Montréal au sujet des règles à respecter pour que HEC Montréal soit liée par un engagement pris en son nom.

3. RÈGLES GÉNÉRALES

3.1 Seule une personne en autorité peut prendre un engagement au nom de HEC Montréal.

3.2 Les personnes en autorité à HEC Montréal sont :

3.2.1 Les membres du comité de direction, soit :

- a) La Directrice ou le Directeur de HEC Montréal;
- b) La secrétaire générale ou le secrétaire général;
- c) La directrice ou le directeur des finances;
de même que la directrice ou le directeur de chacune des directions suivantes :
- d) des ressources humaines;
- e) des technologies de l'information;
- f) des communications et des relations gouvernementales;
- g) de la recherche et du transfert;
- h) des études;
- i) des affaires professorales;
- j) de la transition durable;
- k) de l'École des dirigeant(e)s; et
- l) du registrariat.

3.2.2 Les directrices ou les directeurs des unités suivantes sont également des personnes en autorité :

- a) la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés; et
- b) le Service des approvisionnements

- 3.3 La Directrice ou le Directeur de HEC Montréal peut signer tous les documents qui peuvent engager HEC Montréal, sauf si une résolution du Conseil d'administration exige plus d'une signature.
- 3.4 Les personnes en autorité peuvent prendre des engagements au nom de HEC Montréal dans leur domaine de responsabilité.
- 3.5 Un engagement peut nécessiter plus d'une signature si cet engagement relève du domaine de responsabilité de plus d'une personne en autorité.
- 3.6 Une personne en autorité peut décider d'ajouter la signature d'une autre personne si elle souhaite confirmer au tiers que la personne ou le service qui réalisera l'engagement est informé de son obligation.
- 3.7 En cas d'absence ou d'indisponibilité, une personne en autorité peut autoriser une autre personne en autorité à signer un engagement en son nom.
- 3.8 Une personne qui n'est pas en autorité peut négocier des ententes mais elle doit les faire signer par la personne en autorité de qui elle relève ou qui est responsable du domaine visé par l'engagement.
- 3.9 Une personne en autorité doit avoir respecté la procédure interne applicable avant d'entreprendre une discussion ou de conclure un contrat avec un tiers.
- 3.10 Règle générale, une personne membre du personnel enseignant de HEC Montréal qui n'occupe pas une fonction administrative ne peut lier HEC Montréal avec un tiers.

4. CONTRATS SPÉCIFIQUES

- 4.1 La seule personne pouvant signer des baux au nom de HEC Montréal est la directrice ou le directeur des finances, que ce soit en tant que locatrice ou locataire, à l'exception de la location à court terme des salles de réunion et des amphithéâtres dans les immeubles de HEC Montréal qui doit être autorisée par la directrice ou le directeur des communications et des relations gouvernementales.
- 4.2 La directrice ou le directeur de la recherche et du transfert doit autoriser les réservations extérieures pour les événements scientifiques, de recherche et de transfert organisés par des membres du personnel enseignant de HEC Montréal.
- 4.3 Un membre du personnel enseignant ou non enseignant de HEC Montréal peut signer une entente de confidentialité en son nom personnel.
- 4.4 La directrice ou le directeur de la Direction de la recherche et du transfert doit signer les ententes de confidentialité au nom de HEC Montréal pour les projets de recherche, incluant les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat.
- 4.5 La directrice ou le directeur de la Direction des études doit signer les ententes de confidentialité au nom de HEC Montréal pour les travaux dans le contexte d'un cours, incluant les projets supervisés et les projets d'intégration. La directrice ou le directeur de la Direction des études peut déléguer ce pouvoir au directeur ou à la directrice d'un programme.

4.6 La directrice ou le directeur de la Direction des technologies de l'information doit approuver au préalable les licences de logiciels, les nouvelles applications et la mise en oeuvre de tous les nouveaux services en ressources informationnelles, incluant les services en infonuagique.

4.7 La Directrice ou le Directeur de HEC Montréal signe les ententes qui portent sur l'enseignement ou la recherche avec les établissements universitaires internationaux.

5. ENGAGEMENTS FINANCIERS

5.1 Les autorisations internes requises généralement pour que HEC Montréal puisse prendre un engagement comportant une dépense sont décrites à la Politique d'approvisionnement de HEC Montréal.

6. CONSERVATION DES DOCUMENTS

6.1 Toute personne en autorité qui signe un engagement en vertu de la présente directive doit en communiquer une copie finale signée au Service de la gestion de l'information institutionnelle et des archives pour conservation.

7. REDDITION DE COMPTES

7.1 Chaque personne en autorité répond de ses décisions auprès du directeur ou de la directrice de HEC Montréal.

7.2 Le directeur ou la directrice de HEC Montréal répond de ses décisions auprès du Conseil d'administration de HEC Montréal

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

8.1 La présente directive entre en vigueur lors de son adoption par le directeur ou la directrice de HEC Montréal le 11 février 2021. Elle doit être révisée à tous les cinq ans.



Federico Pasin, Directeur

HEC Montréal