

**PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES  
À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

**TABLE DES MATIERES**

1.	PRÉAMBULE .....	2
2.	DÉFINITIONS .....	2
3.	MODALITÉS DE DÉPÔT D'UN SIGNALEMENT .....	3
3.1	À l'Université - au Responsable du suivi des Signalements .....	3
3.2	Au Protecteur du citoyen .....	4
3.3	Au public, à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption.....	4
4.	OBJET D'UN SIGNALEMENT .....	4
5.	CONTENU DU SIGNALEMENT .....	5
6.	TRAITEMENT DU SIGNALEMENT ET SUIVI AUPRÈS DE L'AUTEUR .....	5
6.1	Accusé de réception .....	5
6.2	Délais de traitement.....	5
7.	RECEVABILITÉ D'UN SIGNALEMENT.....	6
8.	TRANSFERT D'UN SIGNALEMENT AU PROTECTEUR DU CITOYEN .....	6
9.	TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS AU COMMISSAIRE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION OU À LA POLICE .....	6
10.	VÉRIFICATIONS AU SUJET DU SIGNALEMENT .....	7
10.1	Rôle du Responsable du suivi .....	7
10.2	Collaboration à une vérification ou une enquête .....	7
11.	FIN DE LA VÉRIFICATION.....	7
12.	PROTECTION DE L'IDENTITÉ DE L'AUTEUR DU SIGNALEMENT ET DE LA CONFIDENTIALITÉ DU SIGNALEMENT .....	7
13.	DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE PAR UN SIGNALEMENT.....	8
14.	REPRÉSAILLES .....	8
14.1	Interdiction d'exercer des Représailles.....	8
14.2	Consultation juridique .....	8
14.3	Recours contre les représailles .....	8
15.	SANCTIONS .....	9
16.	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	9

# PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

## 1. PRÉAMBULE<sup>1</sup>

Le présent document établit la procédure de Signalement des Actes répréhensibles commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université ainsi que le traitement de ces Signalements par l'Université. Il prévoit, pour les Employés et les Étudiants de l'Université, la possibilité d'effectuer un Signalement d'Acte répréhensible auprès de l'Université ou du Protecteur du citoyen.

La procédure précise également le régime général de protection contre les Représailles dont bénéficient les Auteurs de Signalement ainsi que les personnes qui collaborent à une vérification ou à une enquête menée en raison d'un Signalement, conformément à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (L.Q. 2016, c. 34).

## 2. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Procédure, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Acte 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 et auxquels l'Université doit se conformer;
- 2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie de l'Université;
- 3° un usage abusif des fonds ou des biens de l'Université, y compris de ceux qu'elle gère ou détient pour autrui;
- 4° un cas grave de mauvaise gestion au sein de l'Université, 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 visé aux paragraphes 1° à 5°;

« **Auteur** » : personne qui effectue un Signalement en vertu de la présente Procédure;

« **Conseil** » : le Conseil de l'Université, incluant le Comité exécutif;

« **Employé** » : désigne toute personne à l'emploi de l'Université et qui en reçoit un traitement ou un salaire, qu'elle soit permanente, occasionnelle ou temporaire, incluant notamment, mais non limitativement, les membres du personnel enseignant ainsi que les étudiants et les stagiaires employés;

Sont également considérées des Employés aux fins de la présente Procédure les personnes qui participent à la mission de l'Université lorsqu'elles exercent une charge, une fonction, un travail ou une autre tâche rémunérés ou non par l'Université, incluant notamment, mais non limitativement, des membres du Conseil, des personnes siégeant à un comité ou des bénévoles;

« **Étudiant** » : personne inscrite ou autorisée à s'inscrire à au moins un cours offert par une faculté, un département, un institut ou une école, participant à un stage ou à toute autre activité pédagogique de l'Université;

« **Loi** » : s'entend de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (L.Q., 2016 c. 34);

---

<sup>1</sup> Les termes commençant par une lettre majuscule employés dans la présente Procédure ont le sens qui leur est attribué dans les définitions (art. 2). L'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que d'alléger le texte.

## PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

« **Plateforme** » : plateforme de réception des Signalements accessible sur le site Internet du Secrétariat général de l'Université;

« **Politique** » : signifie la *Politique de signalement des actes répréhensibles commis à l'égard de l'Université de Montréal*;

« **Représailles** » : toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait un Signalement ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'un Signalement, incluant la privation de droits ou l'imposition de sanctions et, notamment, en matière d'emploi, le congédiement, la rétrogradation, la suspension ou le déplacement d'une personne ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail;

Constitue également des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire un Signalement ou de collaborer à une vérification ou enquête;

« **Responsable du suivi** » : responsable du suivi des Signalements désigné par le Conseil en vertu de l'article 18 de la Loi;

« **Signalement** » : acte par lequel une personne divulgue des renseignements pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université;

« **Université** » : l'Université de Montréal, excluant ses écoles affiliées;

« **Vérificateur** » : la ou les personnes mandatées aux fins d'effectuer une vérification en vertu de la Politique.

### 3. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UN SIGNALEMENT

Le Signalement d'un Acte répréhensible commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université peut être effectué, au choix, auprès de l'Université ou du Protecteur du citoyen.

Un Signalement peut s'effectuer de façon anonyme ou non. Par ailleurs, il peut être mis fin au traitement d'un Signalement si l'anonymat de l'Auteur ou l'écoulement du temps rendent la vérification trop complexe.

#### 3.1 À l'Université - au Responsable du suivi des Signalements

Un Signalement auprès de l'Université s'effectue par la transmission, au Responsable du suivi, de tout renseignement pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université. Le secrétaire général a été désigné Responsable du suivi des Signalements par le Conseil de l'Université.

Un Signalement à l'Université s'effectue par un des moyens suivants :

- formulaire sécurisé de Signalement sur la Plateforme accessible du site Internet du Secrétariat général (<http://secretariatgeneral.umontreal.ca/secretariat-general/lequipe-du-secretariat/>);
- par téléphone au numéro 1-800 disponible sur la Plateforme accessible du site Internet du Secrétariat général (<http://secretariatgeneral.umontreal.ca/secretariat-general/lequipe-du-secretariat/>);
- par courriel au Secrétariat général - [signalement@umontreal.ca](mailto:signalement@umontreal.ca);
- par envoi postal, sous pli confidentiel : Secrétaire général, Université de Montréal, C.P. 6128, succursale Centre-Ville Montréal (Québec) H3C 1J4;
- en personne sur rendez-vous avec le secrétaire général.

## **PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

Les moyens de transmission disponibles sur la Plateforme permettent de préserver l'anonymat de l'Auteur du Signalement.

### **3.2 Au Protecteur du citoyen**

Toute personne, incluant un Employé ou un Étudiant de l'Université, peut effectuer auprès du Protecteur du citoyen le Signalement de tout renseignement pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

Un Signalement au Protecteur du citoyen s'effectue aux coordonnées suivantes :

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

Protecteur du citoyen  
800, place D'Youville, 18<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 3P4

**Téléphone** : 1 844 580-7993 (sans frais au Québec), ou 418 692-1578 (région de Québec)

**Télécopieur** : 1 844 375-5758 (sans frais au Québec), ou 418 692-5758 (région de Québec)

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

### **3.3 Au public, à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption**

Si une personne a des motifs raisonnables de croire qu'un Acte répréhensible commis ou sur le point de l'être à l'égard de l'Université présente un risque grave pour la santé ou la sécurité d'une personne ou pour l'environnement et qu'elle ne peut, compte tenu de l'urgence de la situation, s'adresser à l'une des personnes visées aux articles 3.1 et 3.2 de la présente Procédure, elle peut divulguer au public les renseignements qu'elle estime raisonnablement nécessaires pour parer à ce risque. Toutefois, cette personne doit, au préalable, communiquer ces renseignements à un corps de police ou au Commissaire à la lutte contre la corruption.

## **4. OBJET D'UN SIGNALEMENT**

Le Signalement doit être fait dans l'intérêt public; il ne doit pas être fait à des fins personnelles, par exemple lorsque l'objet du Signalement porte uniquement sur des conditions de travail.

L'objet du Signalement doit concerner un Acte répréhensible au sens de la Loi, soit :

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 et auxquels l'Université doit se conformer;
2. un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie de l'Université;
3. un usage abusif des fonds ou des biens de l'Université, y compris de ceux qu'elle gère ou détient pour autrui;
4. un cas grave de mauvaise gestion au sein de l'Université, 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 visé aux paragraphes 1° à 5°.

L'Acte répréhensible doit avoir été commis ou être sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

## **PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

L'Acte répréhensible peut être le fait d'un Employé de l'Université ou de toute personne, société de personnes, regroupement ou autre entité, notamment à l'occasion de la préparation ou de l'exécution d'un contrat, incluant l'aide financière, conclu ou sur le point de l'être avec l'Université.

L'objet du Signalement ne doit pas mettre en cause le bien-fondé des politiques et objectifs des programmes de l'Université.

Enfin, le Signalement ne doit pas être frivole.

### **5. CONTENU DU SIGNALEMENT**

Un Signalement devrait, dans la mesure du possible, contenir les informations suivantes :

- Coordonnées de l'Auteur du Signalement, sauf si le Signalement est anonyme;
- Pour chaque personne qui aurait commis ou participé à l'Acte répréhensible allégué :
  - nom complet;
  - poste occupé à l'Université;
  - faculté, direction, unité administrative ou service où travaille cette personne;
- Détails concernant l'Acte répréhensible allégué :
  - description des faits, de l'événement ou de l'Acte répréhensible;
  - nature de l'Acte répréhensible;
  - faculté, direction, unité administrative ou service visés par l'Acte répréhensible;
  - lieu et date de l'Acte répréhensible;
  - nom, prénom, titre ou fonction, et coordonnées de toute autre personne impliquée dans l'Acte répréhensible ou témoin de celui-ci;
  - tout document ou preuve relatifs à l'Acte répréhensible;
  - conséquences possibles de l'Acte répréhensible sur l'Université, sur la santé ou la sécurité de personnes ou sur l'environnement;
  - informations nécessaires pour prévenir l'Acte répréhensible s'il n'a pas encore été commis;
- Informations sur les démarches déjà effectuées auprès d'un gestionnaire, d'une direction ou d'autres Employés de l'Université eu égard à l'Acte répréhensible;
- Mention de toute crainte ou menaces de Représailles.

Au besoin, le Responsable du suivi effectuera les vérifications appropriées afin de compléter les informations manquantes.

### **6. TRAITEMENT DU SIGNALEMENT ET SUIVI AUPRÈS DE L'AUTEUR**

#### **6.1 Accusé de réception**

Dans les cas où le Responsable du suivi connaît l'identité de l'Auteur du Signalement ou a des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet par écrit un accusé de réception du Signalement dans les cinq jours ouvrables de sa réception.

#### **6.2 Délais de traitement**

Les délais indicatifs de traitement diligent des Signalements sont les suivants :

## PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

<u>Étapes de traitement</u>	<u>Délai indicatif de traitement</u>
Accusé de réception écrit, si coordonnées de l'Auteur du Signalement connues :	5 jours ouvrables de la réception du Signalement
Décision sur la recevabilité du Signalement :	15 jours ouvrables de la réception du Signalement
Fin de la vérification :	6 mois de la réception du Signalement

Dans les cas où le Responsable du suivi connaît l'identité de l'Auteur du Signalement ou a des coordonnées permettant de communiquer avec lui de manière confidentielle, il lui transmet un avis écrit l'informant de la fin de chacune des étapes du traitement du Signalement ci-dessus mentionnées.

### 7. RECEVABILITÉ D'UN SIGNALEMENT

Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception d'un Signalement, le Responsable du suivi doit en déterminer la recevabilité et valider sa compétence eu égard à son objet et à son contenu.

Lorsque le Responsable du suivi considère le Signalement non recevable ou met fin à son traitement, il transmet un avis motivé à l'Auteur, si ses coordonnées sont connues. Si le Responsable du suivi estime que le Signalement peut être traité en vertu d'un autre cadre réglementaire ou normatif de l'Université, il en informe l'Auteur.

### 8. TRANSFERT D'UN SIGNALEMENT AU PROTECTEUR DU CITOYEN

Le Responsable du suivi peut transmettre un Signalement au Protecteur du citoyen s'il estime que ce dernier, compte tenu des circonstances, est davantage en mesure que lui d'y donner suite. Le Responsable du suivi en avise alors l'Auteur du Signalement par écrit si ses coordonnées sont connues.

### 9. TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS AU COMMISSAIRE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION OU À LA POLICE

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

Le Responsable du suivi des Signalements communique également les renseignements qui sont nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi 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 Responsable du suivi en avise l'Auteur du Signalement s'il le juge à propos et que ses coordonnées sont connues.

Lorsqu'il a transmis des renseignements à un tel organisme, le Responsable du suivi peut mettre fin au traitement du Signalement ou le poursuivre, selon les modalités convenues avec cet organisme.

## PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

### 10. VÉRIFICATIONS AU SUJET DU SIGNALEMENT

#### 10.1 Rôle du Responsable du suivi

Le Responsable du suivi a la responsabilité d'effectuer les vérifications nécessaires pour valider si un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université.

Lorsqu'il effectue une vérification, le Responsable du suivi est tenu à la discrétion et doit préserver la confidentialité de l'identité de l'Auteur du Signalement, des personnes qui collaborent à la vérification ou à l'enquête ainsi que des renseignements qui lui sont communiqués.

Selon la nature du Signalement, le Responsable du suivi peut confier un mandat d'effectuer les vérifications requises en vertu de la présente Procédure à un membre du personnel de l'Université ou à l'externe. Le Vérificateur ainsi mandaté est tenu aux mêmes obligations de discrétion et de confidentialité que le Responsable du suivi.

#### 10.2 Collaboration à une vérification ou une enquête

Une personne qui fait un Signalement ou qui collabore à une vérification ou à une enquête menée en raison d'un Signalement peut communiquer tout renseignement pouvant démontrer qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être.

Dans le cadre d'une vérification ou enquête, 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* (RLRQ, chapitre P-39.1) et par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), sauf son article 33;
- malgré toute autre restriction de communication prévue par une loi et toute obligation de confidentialité ou 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.

Les Auteurs de Signalement et les personnes qui collaborent à une vérification ou à une enquête sont protégés contre l'exercice de mesures de Représailles à leur endroit et peuvent exercer leur recours, le cas échéant.

### 11. FIN DE LA VÉRIFICATION

Au terme de la vérification, si le Responsable du suivi conclut qu'un Acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard de l'Université, il en informe le Conseil, de même que l'instance, l'unité ou le service concerné afin que des mesures correctrices ou des sanctions appropriées soient prises, s'il y a lieu.

Le Responsable du suivi avise l'Auteur du Signalement que le traitement du Signalement est terminé si ses coordonnées sont connues. Si le Responsable du suivi l'estime à propos, il peut informer l'Auteur du Signalement des suites qui lui ont été données.

### 12. PROTECTION DE L'IDENTITÉ DE L'AUTEUR DU SIGNALEMENT ET DE LA CONFIDENTIALITÉ DU SIGNALEMENT

Les dossiers et répertoires électroniques du Responsable du suivi sont confidentiels.

## **PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

Le Responsable du suivi prend les mesures suivantes visant à préserver la confidentialité :

- tenir ses dossiers dans un classeur verrouillé, non accessible au personnel non autorisé;
- protéger les dossiers informatiques par des accès restreints qui garantissent leur confidentialité;
- rencontrer l'Auteur du Signalement ou toute autre personne collaborant à une vérification dans des lieux protégeant leur identité et la confidentialité des échanges.

### **13. DROITS DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE PAR UN SIGNALEMENT**

Pendant le traitement du Signalement, le Responsable du suivi protège la confidentialité de l'identité d'une personne mise en cause et lui offre l'occasion de donner sa version des faits au sujet des allégations d'Actes répréhensibles

### **14. REPRÉSAILLES**

#### **14.1 Interdiction d'exercer des Représailles**

Il est interdit d'exercer des Représailles contre toute personne, incluant les Employés et les Étudiants, pour le motif qu'elle a transmis de bonne foi un Signalement ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'un Signalement.

Il est également interdit de menacer toute personne de Représailles pour qu'elle s'abstienne de faire un Signalement ou de collaborer à une vérification ou à une enquête menée en raison d'un Signalement.

#### **14.2 Consultation juridique**

En vertu de la Loi, le Protecteur du citoyen met un service de consultation juridique à la disposition de toute personne, incluant les Employés et les Étudiants de l'Université, qui effectue ou souhaite effectuer un Signalement ou qui collabore à une vérification ou à une enquête menée en raison d'un Signalement.

De plus, toute personne, incluant les Employés et les Étudiants de l'Université, qui se croit victime de Représailles au motif qu'elle a, de bonne foi, fait un Signalement ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'un Signalement, peut aussi bénéficier du service de consultation juridique offert par le Protecteur du citoyen.

#### **14.3 Recours contre les représailles**

Toute personne qui croit avoir été victime de Représailles peut porter plainte auprès du Protecteur du citoyen ou encore, en matière d'emploi, s'adresser à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

Les Représailles exercées en matière d'emploi ou la menace de telles Représailles constituent une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail*. Ainsi, toute personne assujettie à la *Loi sur les normes du travail* qui croit avoir été victime d'une pratique interdite en vertu de l'article 122 de cette loi doit exercer son recours auprès de la CNESST dans les 45 jours de la pratique dont elle se plaint.



## **PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

Par ailleurs, en vertu de la Politique, les Employés et les Étudiants de l'Université qui croient avoir été victimes de Représailles peuvent également porter plainte en communiquant avec le Responsable du suivi.

### **15. SANCTIONS**

Toute personne qui contrevient au cadre légal, à la Politique et aux mesures de protection contre les Représailles s'expose à des sanctions selon la nature, la gravité et les conséquences de la contravention, en vertu de la Loi, du règlement disciplinaire qui lui est applicable et du droit du travail.

Toute personne exerçant des Représailles engage sa responsabilité personnelle.

De même, toute contravention à la Politique ou à la Loi par un fournisseur, un partenaire, un invité, un consultant ou un organisme externe l'expose aux sanctions prévues au contrat le liant à l'Université ou dans les dispositions de la législation applicable en la matière.

### **16. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Procédure et toute modification de celle-ci entrent en vigueur dès qu'elles sont approuvées par le secrétaire général.