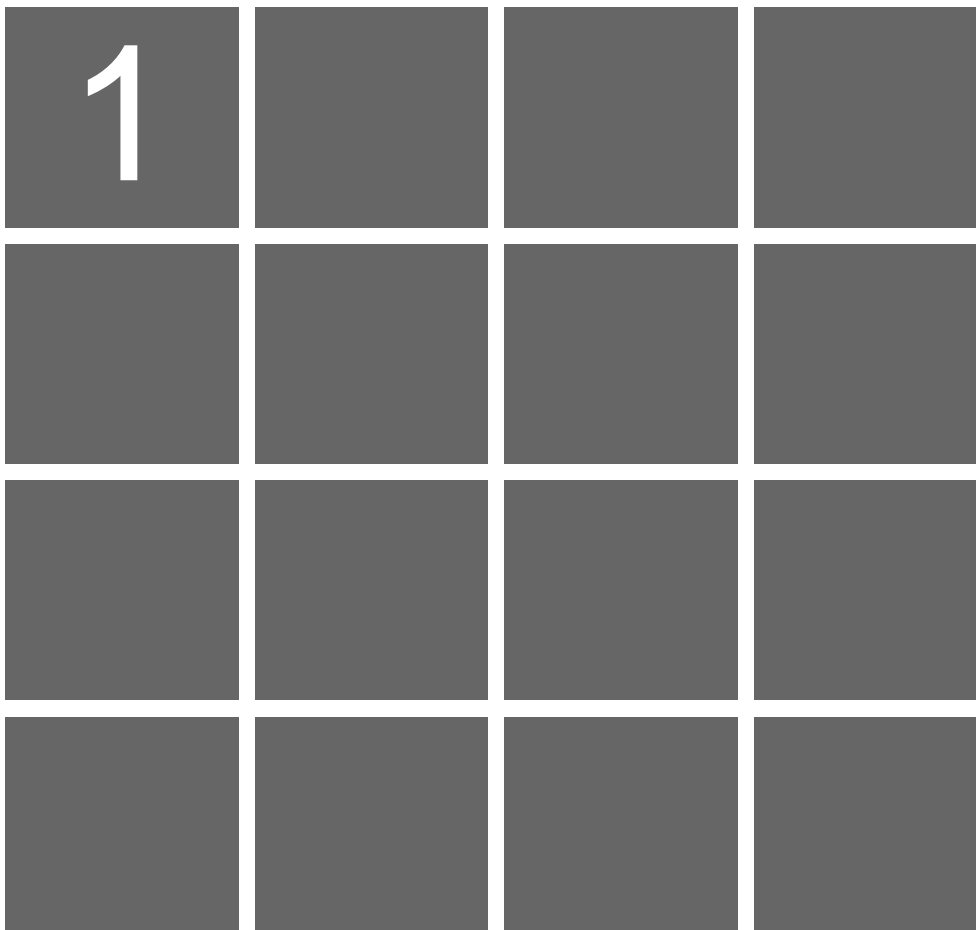


Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration de l'UQAM.

La version des Règlements que vous consultez est celle qui était en vigueur en mai 2017.

Règlement sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires

Règlement
numéro 1



Université du Québec à Montréal

RÈGLEMENT NO 1 SUR LA SIGNATURE DES CONTRATS AU
NOM DE L'UNIVERSITÉ ET SUR LES AFFAIRES BANCAIRES

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	
Signature des contrats au nom de l'Université	1
ARTICLE 2	
Affaires bancaires	5

ARTICLE 1 - SIGNATURE DES CONTRATS AU NOM DE L'UNIVERSITÉ

1.1 Dispositions générales

1.1.1 Signature des contrats (résolutions 2004-A-12230, 2005-A-12724, 2010-A-14543, 2012-E-8616)

Sous réserve des autres dispositions de ce règlement, les contrats et documents de même nature comportant des obligations pour l'Université doivent, pour engager cette dernière, être signés par deux personnes dont la rectrice, le recteur ou une vice-rectrice, un vice-recteur, et par la secrétaire générale, le secrétaire général.

Cependant, le Conseil ou le Comité exécutif peuvent, par résolution, autoriser à l'occasion d'autres employées, employés de l'Université à signer de tels contrats et documents au nom de l'Université; ces résolutions doivent préciser la nature des contrats et documents visés.

1.1.2 Approbation des contrats

L'approbation du Conseil est requise pour tout contrat de plus de 500 000 \$ et celle du Comité exécutif pour tout contrat de plus de 100 000 \$ mais n'excédant pas 500 000 \$.

Le Conseil doit être informé des contrats qu'aura autorisés le Comité exécutif aux termes de cet article.

1.1.3 Signature des contrats de 100 000 \$ ou moins (résolutions 2004-A-12230, 2005-A-12724, 2012-E-8616, 2015-A-16905)

La rectrice, le recteur, les vice-rectrices, les vice-recteurs, la secrétaire générale, le secrétaire général et les doyennes, les doyens peuvent signer seuls au nom de l'Université tout contrat dont la considération est de 100 000 \$ ou moins.

1.1.4 Signature des contrats de 25 000 \$ ou moins (résolutions 2002-A-11765, 2005-A-12724, 2005-A-12811, 2007-A-13372, 2008-A-13998, 2009-A-14414, 2010-A-14793, 2010-A-14853, 2011-A-15228, 2012-A-15474, 2012-E-8616, 2013-A-16083, 2014-A-16353, 2014-E-8827 et 2011-A-15037, 2014-E-8897 et 2011-A-15037, 2015-A-16905, 2016-E-9223 et 2011-A-15037, 2015-E-9105 et 2011-A-15037, 2016-E-9258 et 2011-A-15037)

Les directrices, directeurs des unités académiques et administratives suivantes peuvent signer seuls, au nom de l'Université, les contrats de 25 000 \$ ou moins relevant de leur unité respective :

- Bureau des diplômés-es,
- Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement,
- Bureau du recrutement ;
- Bureau des transactions immobilières,
- Centre de design de l'UQAM,
- Centre Pierre-Péladeau,
- Centre sportif,
- Chaires,
- Cœur des sciences,
- Direction de la comptabilité,
- Direction des programmes en partenariat et du perfectionnement – École des sciences de la gestion,
- Galerie de l'UQAM,
- Registrariat,
- Secrétariat des instances,
- Service de planification académique et de recherche institutionnelle,
- Service de soutien académique,
- Service de la formation universitaire en région,
- Service de l'audiovisuel,
- Service des ressources humaines,
- Services informatiques - Infrastructures,
- Services informatiques – Service aux utilisateurs,
- Services informatiques – Architecture et développement,
- Services informatiques – Bureau de la sécurité et de la gouvernance,
- Service de la prévention et de la sécurité,
- Service de la recherche et de la création,
- Service des affaires juridiques,
- Direction des approvisionnements aux Services financiers,
- Service des archives et de gestion des documents,
- Service des bibliothèques,
- Service des communications,
- Service des entreprises auxiliaires,
- Service des immeubles,
- Service des partenariats et du soutien à l'innovation,
- Service des relations internationales,
- Service des relations professionnelles,
- Service du personnel enseignant,
- Services à la vie étudiante,
- Services aux collectivités,
- Services financiers.

La directrice, le directeur du Bureau de l'audit interne peut signer seul, au nom de l'Université, les contrats de 25 000 \$ ou moins dans l'exercice de ses fonctions.

1.1.5 Visa du Service des affaires juridiques
(résolutions 2008-A-13998, 2013-A-16083,
2016-A-17203, 2016-E-9258 et 2011-A-
15037)

Tous les contrats (ainsi que les modifications, le cas échéant) doivent avoir été visés par le Service des affaires juridiques de l'Université préalablement à leur signature, à l'exception des documents suivants :

- a) les bons de commande et contrats gérés par la Direction des approvisionnements aux Services financiers dont la considération est inférieure à 1 000 000 \$;
- b) les bons de commande de ressources documentaires;
- c) les contrats types préparés ou visés préalablement par le Service des affaires juridiques en autant qu'ils ne sont pas modifiés;
- d) les contrats établis par les avocats et les notaires externes de l'Université ou sous leur responsabilité;
- e) les contrats de services, incluant les contrats de recherche, dont la considération est de 50 000 \$ ou moins et qui ne comportent pas une licence exclusive ou une cession de droits de propriété intellectuelle à l'endroit du cocontractant;
- f) les engagements de confidentialité qui ne comportent pas une licence exclusive ou une cession de droits de propriété intellectuelle à l'endroit du cocontractant;
- g) les baux d'une durée inférieure à un an liés à un événement ponctuel, un congrès ou un colloque;
- h) les contrats de commandite de 25 000 \$ ou moins;
- i) les contrats dont l'objet est l'octroi d'une subvention en faveur de l'Université.

1.1.6 Appels d'offres
(résolution 2008-A-13998)

Il y a lieu de recourir à un appel d'offres public dans les cas où le prévoit la Loi sur les contrats des organismes publics et les règlements en découlant. Les exceptions au recours à l'appel d'offres public sont celles prévues à cette loi et ces règlements.

1.1.7 Incidences budgétaires et concertation avec les services concernés
(résolution 2016-A-17203)

Les signataires autorisés sont responsables de vérifier avec les services concernés, avant signature, les incidences éventuelles des contrats sur les budgets et ressources de l'Université, incluant les espaces, et d'en imputer les coûts à ces contrats. Ils sont tenus de se concerter préalablement avec les services concernés afin de respecter les politiques institutionnelles dont la Politique no 15 d'acquisition de biens et de services, la Politique no 10 sur la recherche et la création et la Politique no 43 Politique internationale.

1.1.8 Limites budgétaires

Toutes les transactions effectuées au nom de l'Université doivent respecter les limites budgétaires fixées par le Conseil.

1.1.9 Responsabilité personnelle

Toute dépense et tout engagement comportant une dépense, qui ne sont ni prévus au budget, ni spécifiquement ou généralement autorisés par le Conseil, entraînent la responsabilité personnelle des personnes qui les ont faits ou permis et ne lient pas l'Université.

1.1.10 Originaux des contrats

Une fois signés, les originaux des contrats destinés à l'Université doivent être remis au Service des affaires juridiques qui voit à les transmettre au Service des archives et de gestion des documents.

1.1.11 Délégation à la vice-rectrice, au vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances
(résolutions 2008-A-13998, 2015-A-16761)

Les fonctions exercées par le dirigeant au sens de la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements en découlant sont déléguées à la vice-rectrice, au vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances qui fait un rapport annuel au Conseil d'administration des fonctions ainsi exercées.

1.1.12 Modifications aux contrats
(résolution 2013-A-16083)

1.1.12.1

Une modification à un contrat doit faire l'objet d'un écrit et doit être autorisée et signée selon les règles prévues à l'article 1.1.12.2.

De plus, dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, d'un contrat de travaux de construction ou d'un contrat de services visé par la Loi sur les contrats des organismes publics, un tel contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.

1.1.12.2
(résolutions 2015-A-16761, 2015-A-16905)

Lorsqu'une modification doit être apportée à un contrat qui modifie le montant indiqué au contrat initial, la modification doit faire l'objet d'un écrit et doit être autorisée et signée selon les règles suivantes :

i) par la directrice, le directeur de l'unité académique ou administrative mentionnés à l'article 1.1.4 de ce règlement, si le montant cumulatif de toutes les modifications apportées à ce contrat (incluant la modification demandée) est de 25 000 \$ ou moins;

ii) par la directrice, le directeur de l'unité administrative mentionnés aux articles 1.2.1 et 1.2.3 de ce règlement, si le montant cumulatif de toutes les modifications apportées à ce contrat (incluant la modification demandée) est de 50 000 \$ ou moins;

iii) par la rectrice, le recteur, une vice-rectrice, un vice-recteur, la secrétaire générale, le secrétaire général ou une doyenne, un doyen si le montant cumulatif de toutes les modifications apportées à ce contrat (incluant la modification demandée) est de 100 000 \$ ou moins;

iv) autorisée par le Comité exécutif et signée par les personnes qu'il aura désignées si le montant cumulatif de toutes les modifications apportées à ce contrat (incluant la modification demandée) est supérieur à 100 000 \$ mais inférieur à 500 000 \$;

v) autorisée par le Conseil et signée par les personnes qu'il aura désignées si le montant cumulatif de toutes les modifications apportées à ce contrat (incluant la modification demandée) est supérieur à 500 000 \$.

De plus, dans le cas d'un contrat d'approvisionnement, d'un contrat de travaux de construction ou d'un contrat de services visé par la Loi sur les contrats des organismes publics comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit de plus être autorisée par la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances. La vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10 % du montant initial du contrat.

1.1.12.3

La rectrice, le recteur, la vice-rectrice, le vice-recteur, la secrétaire générale, le secrétaire général ayant signé le contrat initial ou l'instance l'ayant autorisé est informé des modifications dans les meilleurs délais.

1.2 Contrats spécifiques

1.2.1 Contrats de recherche et ententes de coopération
(résolutions 2002-A-11765, 2004-A-12230, 2007-A-13372, 2008-A-13724, 2009-A-14414, 2010-A-14543, 2010-A-14853, 2013-A-15988, 2013-A-16083)

Malgré l'article 1.1.2, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique peut signer au nom de l'Université les ententes de coopération de 500 000 \$ ou moins, conjointement avec la secrétaire générale, le secrétaire général.

Malgré l'article 1.1.2, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Recherche et à la création peut signer au nom de l'Université les contrats de recherche de 500 000 \$ ou moins conjointement avec la secrétaire générale, le secrétaire général.

La directrice, le directeur du Service des partenariats et du soutien à l'innovation peut signer au nom de l'Université les ententes et les contrats de recherche de 50 000 \$ ou moins qui relèvent de sa juridiction.

La directrice, le directeur du Service des relations internationales peut signer au nom de l'Université les contrats et les ententes de coopération internationale de 50 000 \$ ou moins qui relèvent de sa juridiction.

De plus, malgré l'article 1.1.12.2, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou la vice-rectrice, le vice-recteur à la Recherche et à la création conjointement avec la secrétaire générale, le

secrétaire général, sont autorisés à signer au nom de l'Université les modifications aux ententes de coopération et aux contrats de recherche lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications apportées à l'entente ou au contrat (incluant la modification demandée) est supérieur à 100 000 \$ mais inférieur à 500 000 \$.

1.2.2 Bons de commande et contrats d'approvisionnement
(résolutions 2005-A-12811, 2013-A-16083, 2015-A-16761, 2016-E-9258 et 2011-A-15037)

Les agentes, agents d'approvisionnement, et techniciennes, techniciens en approvisionnement peuvent signer seuls au nom de l'Université un bon de commande ou contrat d'approvisionnement dont la considération n'excède pas 10 000 \$.

La directrice, le directeur du Service des approvisionnements peut signer seul au nom de l'Université tout bon de commande ou contrat d'approvisionnement dont la considération n'excède pas 100 000 \$. En l'absence de la directrice, du directeur, l'adjointe administrative, l'adjoint administratif peut signer seul de tels documents.

Malgré l'article 1.1.2, la directrice, le directeur des approvisionnements aux Services financiers et la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances peuvent signer ensemble, au nom de l'Université, tout bon de commande ou contrat d'approvisionnement de plus de 100 000 \$ mais inférieur à 1 000 000 \$.

Malgré l'article 1.1.12.2, la directrice, le directeur des approvisionnements aux Services financiers est autorisé à signer seul les modifications à des bons de commandes ou contrats d'approvisionnement. Si ces modifications ont pour effet de modifier de façon sensible la nature des biens et services faisant l'objet d'un bon de commande ou d'un contrat d'approvisionnement et si la valeur de la modification (ou des modifications) est de 100 000 \$ ou plus mais inférieure à 1 000 000 \$, ces modifications doivent comporter la signature de la vice-rectrice, du vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances.

De même, si la valeur de la modification (ou des modifications) est supérieure à 1 000 000 \$, cette modification est soumise à l'approbation préalable du Conseil d'administration.

1.2.3 Contrats d'entretien et contrats d'aménagement
(résolution 2015-E-9105 et 2011-A-15037)

La directrice, le directeur du Service des immeubles peut signer seul, au nom de l'Université, tout contrat d'entretien et tout contrat d'aménagement de 50 000 \$ ou moins.

1.2.4 Bons de commande de ressources documentaires
(résolutions 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2013-A-16083, 2015-A-16761, 2016-E-9258 et 2011-A-15037)

Le personnel désigné des Services techniques du Service des bibliothèques est autorisé à signer ou à autoriser seul, au nom de l'Université, tout bon de commande de ressources documentaires jusqu'à concurrence de 10 000 \$.

La directrice, le directeur des Services techniques du Service des bibliothèques est autorisé à signer seul, au nom de l'Université, tout bon de commande de ressources documentaires dont la considération est supérieure à 10 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$.

Tout bon de commande de 100 000 \$ mais inférieur à 1 000 000 \$ doit comporter la signature de la directrice générale, du directeur général du Service des bibliothèques et de la vice-rectrice, du vice-recteur aux Systèmes d'information.

En ce qui concerne le Service des bibliothèques, le renouvellement d'abonnement à des périodiques peut se faire simplement par signature de la facture globale par l'une ou l'autre des personnes suivantes :

jusqu'à 1 000 \$: commis aux acquisitions autorisés;

jusqu'à 2 000 \$: bibliotechniciennes, bibliotechniciens autorisés;

jusqu'à 10 000 \$: bibliothécaires autorisés;

plus de 10 000 \$ mais inférieur à 1 000 000 \$: directrice, directeur des Services techniques du Service des bibliothèques, sans égard à la valeur.

Les responsables de toutes les unités de l'Université sont autorisés à signer toute commande de ressources documentaires dont le montant total est de 1 000 \$ ou moins. L'acquisition de ressources documentaires de plus de 1 000 \$ destinées aux unités extérieures au Service des bibliothèques est réalisée par la Direction des approvisionnements aux Services financiers selon les règles prévues à l'article 1.2.2.

1.2.5 Baux
(résolutions 2004-A-12230, 2005-A-12811, 2010-A-14543, 2013-A-16083, 2015-A-16761)

Malgré l'article 1.1.2, la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances, conjointement avec la secrétaire générale, le secrétaire général, sont autorisés à signer au nom de l'Université les baux dont la considération n'est pas supérieure à 250 000 \$.

De plus, malgré l'article 1.1.2, la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances conjointement avec la secrétaire générale, le secrétaire général, sont autorisés à signer au nom de l'Université les modifications aux baux lorsque le montant cumulatif de toutes les modifications apportées au bail (incluant la modification demandée) est supérieur à 100 000 \$ mais inférieur à 250 000 \$.

1.2.6 Mandat de services juridiques
(résolutions 2008-A-13998, 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

Malgré l'article 1.1.2, la secrétaire générale, le secrétaire général est seul autorisé, après avoir consulté la directrice, le directeur du Service des affaires juridiques, à confier des mandats de services juridiques à des avocats et notaires externes.

Dans les matières concernant les conventions collectives ou les protocoles de travail et toute autre

matière relevant du droit du travail, les avocats externes sont choisis par la secrétaire générale, le secrétaire général, après avoir consulté la directrice, le directeur du Service des relations professionnelles.

1.2.7 Conventions collectives, protocoles de travail et lettres d'entente
(résolutions 2010-A-14577, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

L'approbation du Conseil est requise pour toute convention collective et tout protocole de travail. Elle est également requise pour toute lettre d'entente à portée collective avec effet monétaire permanent.

La directrice, le directeur du Service des relations professionnelles peut signer seul, au nom de l'Université, toute autre lettre d'entente dont la considération est de 50 000 \$ ou moins.

La vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique dans le cas des personnels enseignants ou la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances dans le cas des personnels non enseignants peut signer seul, au nom de l'Université, toute autre lettre d'entente dont la considération est de 100 000 \$ ou moins.

Malgré l'article 1.1.2, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique dans le cas des personnels enseignants ou la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances dans le cas des personnels non enseignants peut signer au nom de l'Université, conjointement avec la secrétaire générale, le secrétaire général, après avis favorable de la Direction, sur certification de disponibilité financière par la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances, toute autre lettre d'entente, notamment dans le cadre d'une transaction mettant fin à un grief ou un litige, dont la considération est de 1 000 000 \$ ou moins.

1.2.8 Transaction et règlement hors Cour
(résolutions 2010-A-14577, 2013-A-16083, 2015-A-16761)

Malgré l'article 1.1.2, la secrétaire générale, le secrétaire général peut signer au nom de l'Université, conjointement avec la vice-rectrice, le vice-recteur concerné par le litige ou, à défaut, conjointement avec la rectrice, le recteur, après avis favorable de la Direction, sur certification de disponibilité financière par la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances, toute transaction ou document prévenant ou mettant fin à un litige notamment porté devant une Cour, un tribunal ou un organisme administratif dont la considération est de 100 000 \$ ou plus mais inférieure à 1 000 000 \$.

1.2.9 Contrats de stages
(résolution 2016-A-17203)

Les directrices, directeurs de programmes et les coordonnatrices, les coordonnateurs peuvent signer seuls au nom de l'Université les contrats entre l'UQAM et les organismes extérieurs impliquant le placement individuel des stagiaires et ceux entre l'UQAM et les superviseurs de stages.

1.3 Politiques, directives, procédures

La signature de certains des contrats visés par les articles 1.1.3, 1.1.4 et 1.2.3 est également assujettie à la Politique numéro 15 d'acquisition de biens et services de l'Université ainsi qu'aux procédures et directives en découlant.

ARTICLE 2 - AFFAIRES BANCAIRES

2.1 Pouvoirs du Conseil

Le Conseil peut, par résolution, autoriser les personnes qu'il désigne :

- a) à faire sur le crédit de l'Université les emprunts de deniers par tout mode reconnu par la loi et spécialement par lettre de change, billet ou autre effet;
- b) à hypothéquer les biens meubles ou immeubles de l'Université et à donner des garanties pour assurer le paiement de ses emprunts ou l'exécution de ses obligations;
- c) à gérer, transiger et régler les affaires de banque de l'Université; à faire, signer, accepter, tirer, endosser et exécuter pour et au nom de l'Université tout document ou instrument jugé nécessaire ou utile relativement aux affaires de banque de l'Université; et à certifier tous comptes et tous soldes de compte entre l'Université et ces banques.

2.2 Choix des banques

Les affaires de banque de l'Université sont transigées aux banques choisies par le Conseil et ces banques sont autorisées à payer et accepter tous chèques, traites, acceptations, billets à ordre, lettres de change, mandats ou ordres de paiement et autres effets négociables, signés, tirés, acceptés ou endossés pour et au nom de l'Université par deux personnes autorisées par résolution du Conseil.

2.3 Effets négociables

Les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés pour et au nom de l'Université par deux personnes autorisées par résolution du Conseil.

2.4 Liste des personnes autorisées

Il est fourni à la banque une liste des noms des personnes autorisées par résolution du Conseil à signer pour et au nom de l'Université les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux, ainsi que leurs signatures, et la banque doit être avisée en temps utile des divers changements qui pourraient survenir concernant ces personnes.

2.5 Fac-similé des signatures sur les chèques

Le fac-similé des signatures des personnes autorisées par résolution du Conseil peut être gravé, lithographié ou imprimé sur les chèques émis par l'Université et tel fac-similé sur les chèques a le même effet que si les signatures elles-mêmes y étaient apposées.

AMENDEMENTS

<u>Résolutions</u>	<u>Articles</u>
91-A-7583	Féminisation
97-A-100075	Restructuration
99-A-10929	Règlement abrogé
99-A-10929	Nouveau règlement
2002-A-11765	1.1.4, 1.2.1
2004-A-12230	1.1.1, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.5
2005-A-12724	1.1.1, 1.1.3, 1.1.4
2005-A-12811	1.1.4, 1.2.2, 1.2.5
2007-A-13372	1.1.4, 1.2.1
2008-A-13724	1.2.1
2008-A-13998	1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.11, 1.2.6
2009-A-14414	1.1.4, 1.2.1
2010-A-14577	1.2.7, 1.2.8
2010-A-14543	1.1.1, 1.2.1, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6
2010-A-14793	1.1.4
2010-A-14853	1.1.4, 1.2.1
2011-A-15228	1.1.4
2012-A-15474	1.1.4
2012-E-8616	1.1.1, 1.1.3, 1.1.4
2013-A-15988	1.2.1, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.7
2013-A-16083	1.1.4, 1.1.5, 1.1.12, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.8
2014-A-16353	1.1.4
2014-E-8827 et 2011-A-15037	1.1.4
2014-E-8897 et 2011-A-15037	1.1.4
2015-A-16761	1.1.11, 1.1.12.2, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8
2015-A-16905	1.1.3, 1.1.4
2016-A-17203	1.1.5, 1.1.7, 1.2.9
2016-E-9223 et 2011-A-15037	1.1.4
2015-E-9105 et 2011-A-15037	1.1.4, 1.2.3
2015-A-16905	1.1.12.2
2016-E-9258 et 2011-A-15037	1.1.4, 1.1.5, 1.2.2, 1.2.4