

Politique touchant l'autorisation de signer

Instance administrative :	Vice-rectorat aux finances et à l'administration
Instance d'approbation :	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation :	20 juin 2025
Prochaine révision :	Juin 2026
Historique des révisions	Février 2012; février 2014; juin 2017; juin 2025

1. Vue d'ensemble

1.1 L'Université Laurentienne de Sudbury (l'Université) s'engage à déléguer le pouvoir à des personnes compétentes lorsqu'il s'agit de lier l'Université par divers contrats, d'effectuer des paiements et de produire des reçus.

1.2 La Politique touchant l'autorisation de signer (la Politique) a pour but de :

1.2.1 Promouvoir le fonctionnement efficace de l'Université et d'établir des contrôles internes solides dans le cadre desquels seules les personnes disposant d'une délégation appropriée du pouvoir de signer sont en mesure d'engager l'Université, de signer des contrats et de produire des reçus au nom de l'Université.

1.2.2 Déterminer les instances et les seuils d'approbation concernant tous les fonds, y compris de fonctionnement, d'immobilisations, accessoires et de recherche;

1.2.3 Désigner les personnes qui ont le pouvoir de négocier, approuver et signer des contrats, des ententes et d'autres documents juridiques qui lient l'Université, ainsi que les personnes qui peuvent effectuer des paiements et produire des reçus au nom de l'Université. La Politique vise en outre à préciser les circonstances dans lesquelles ce pouvoir peut être utilisé.

1.3. La conformité à la Politique aidera à préserver les ressources de l'Université en employant des pratiques et contrôles cohérents dans le processus d'octroi de contrats et la production de paiements et de reçus.

2. Portée

2.1 Les contrats et autres transactions ci-dessous exécutés au nom de l'Université incluent entre autres :

- 2.1.1 affaires bancaires, y compris les ententes de facilités de paiement et paiement d'argent;
- 2.1.2 dette au titre des immobilisations, y compris les garanties de prêt;
- 2.1.3 contrats, y compris les contrats de construction;
- 2.1.4 ententes de dons et délivrance de reçus de dons de bienfaisance;
- 2.1.5 contrats des Ressources humaines, y compris les contrats d'emploi;
- 2.1.6 assurances;
- 2.1.7 placements;
- 2.1.8 règlements et ententes juridiques;
- 2.1.9 Régime de retraite;
- 2.1.10 placements étudiants;

2.1.11 contrats de recherche;

2.1.12 contrats de revenus, y compris les ententes de paiement de transfert.

2.2 Tous les employés qui souhaitent approuver ou signer un contrat dont il est question dans l'article 2.1 et dont les détails figurent dans le [Registre des signataires autorisés](#) doivent se conformer aux exigences de la Politique.

2.3 La Politique couvre les renouvellements ou modifications de contrat.

2.4 La Politique indique les titres de poste et fonctions des titulaires habilités à signer des documents juridiques au nom de l'Université.

2.5 Les signataires autorisés peuvent approuver, signer, reconnaître et livrer, au nom de l'Université, tout contrat relevant de leur compétence qu'ils déterminent nécessaires ou appropriés pour effectuer les transactions autorisées par la Politique.

2.6 Les entrepreneurs et experts-conseils indépendants n'ont pas le pouvoir de lier l'Université.

2.7 Pour les besoins de la Politique, le milieu de travail et d'étude de l'Université inclut tous les endroits où se déroulent les activités, l'enseignement et l'apprentissage.

3. Exigences

3.1 Les personnes ayant une délégation de pouvoir de signer ne doivent pas déléguer ce pouvoir à d'autres.

3.2 Veiller à ce que les signatures (manuelles ou électroniques) des personnes ayant une délégation de pouvoir puissent être authentifiées.

3.3 Il est strictement interdit de signer ou d'apposer le nom d'une autre personne (sauf dans des circonstances exceptionnelles où la personne dont le nom est apposé accorde par écrit la permission dans un but précis).

3.4 Tous les contrats doivent être écrits. Les contrats oraux ne sont pas autorisés, peu importe s'il y a un échange d'argent.

4. Définitions et principes

4.1 « signataire autorisé » s'entend d'une personne nommée par le Conseil des gouverneurs qui a le pouvoir légal de lier l'Université par des ententes.

4.2 « affaires bancaires et paiements » s'entendent des tâches et responsabilités relatives à tous les chèques, traites bancaires et mandats visant à effectuer des paiements au nom de l'Université, et des tâches des signataires autorisés qui figurent sur les formulaires bancaires afin que l'Université fasse des arrangements avec les banquiers autorisés.

4.3 « CCDC » s'entend du Comité canadien des documents de construction qui a établi des contrats standard de construction.

4.4 « contrat » s'entend des ententes, contrats, sous-traitances, lettres d'intention, protocoles d'entente, baux, licences, ententes de don, actes, subventions, certificats, instruments, cessions ou tout autre document qui créent une obligation ou qui peuvent lier l'Université, entre autres, les activités générales de l'Université, y compris tous les types de services comme la consultation, le recrutement (employés et étudiants), la recherche et les activités auxiliaires et sur le campus.

4.5 « contrat d'emploi », qui inclut les conventions collectives, s'entend d'une entente entre l'Université et un employé ou un groupe d'employés qui fixe les conditions régissant la relation de travail, y compris les droits, devoirs et obligations des deux parties.

4.6 « placement » s'entend des placements à court et à long terme de fonds. Les placements à court terme sont constitués des fonds excédentaires à ceux requis pour le fonctionnement quotidien et sont effectués conformément à la Politique de placement à court terme des fonds de trésorerie de l'Université.

4.7 « bailleur et locataire », pour les besoins de la Politique, « bailleur » s'entend de l'Université qui possède des biens et accorde le droit de les utiliser pendant une période déterminée moyennant un paiement, et « locataire » s'entend de l'Université qui obtient le droit d'utiliser un bien pendant une période déterminée moyennant un paiement.

4.8 « règlements et ententes juridiques » s'entendent de toute offre de règlement ou de procès-verbal de transaction qui finalisent un différend juridique, et tout mandat de représentation en justice, lettre de mission ou entente d'engagement pour la fourniture de services juridiques par un conseiller juridique externe.

4.9 « APUL » s'entend de l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne.

4.10 « PA » s'entend de Protocole d'accord.

4.11 « régime de retraite » s'entend de toutes les directives administratives fournies au fiduciaire, et des contrats et ententes touchant le fonctionnement général du Régime de retraite de l'Université et qui lient celle-ci. Les ententes et contrats administratifs incluent entre autres les ententes et contrats d'expertise-conseil actuarielle et financière.

4.12 « bien personnel » s'entend de n'importe quelle chose possédée qui n'est pas un bien immobilier (terrains et bâtiments). Il inclut les articles déplaçables comme du mobilier et des véhicules, et des biens intangibles comme la propriété intellectuelle.

4.13 « bien immobilier » s'entend des terrains et de toute chose qui est considérée y être attachée en permanence, y compris des édifices, des structures et des accessoires fixes. Il inclut également les droits et intérêts associés au fait de posséder du terrain, comme le droit de l'utiliser ou d'exclure d'autres personnes.

4.14 « contrats de recherche » s'entendent des ententes, contrats, sous-traitances, lettres d'intention, protocoles d'entente, et de tous les autres documents signés par l'Université et un organisme subventionnaire ou un organisme commanditaire où l'affiliation du chercheur à l'Université et l'identité, les installations ou les étudiants de l'Université doivent être invoqués dans la conduite de l'activité de recherche envisagée par l'entente.

4.15 Le Groupe des principaux signataires dans le cadre de la Politique comprend :

- le président ou la présidente du Conseil des gouverneurs;
- le vice-président ou la vice-présidente du Conseil des gouverneurs
- le recteur et le vice-chancelier ou la rectrice et la vice-chancelière;
- le vice-recteur ou la vice-rectrice aux finances et à l'administration
- le vice-recteur principal ou la vice-rectrice principale aux études
- le vice-recteur ou la vice-rectrice à la recherche;
- le vice-recteur associé ou la vice-rectrice associée, Services financiers

4.16 « entente de placement étudiant » s'entend d'une entente entre l'Université, sa population étudiante et un employeur, un organisme indépendant, visant à fournir de l'expérience pratique de travail avec des ententes claires concernant les droits et responsabilités sur un lieu de stage qui constitue une condition d'un programme d'enseignement pour obtenir un grade.

4.17 « entente de paiement de transfert » s'entend des subventions, contributions et autres paiements de transfert. Les paiements de transfert n'incluent pas les placements, les prêts et les garanties de prêt.

4.18 Les seuils de la valeur des contrats dont il est question dans la Politique excluent les taxes de vente applicables.

5. Énoncé de politique

5.1 Nul n'est autorisé à signer un contrat au nom de l'Université, sauf dans les cas suivants :

5.1.1 La transaction a été examinée et approuvée conformément à cette politique ou à tout autre règlement, résolution ou politique applicable du Conseil des gouverneurs.

5.1.2 La personne a le pouvoir de signature en vertu de la Politique ou de tout autre règlement, résolution ou politique applicable du Conseil des gouverneurs.

5.2 Toute personne qui négocie, approuve ou signe des contrats au nom de l'Université doit se conformer aux articles 5.5 « Négociations » et 5.6 « Signature d'ententes ».

5.3 La Politique de l'Université veut que les points indiqués à l'article 5.4 soient exécutés par une personne autorisée à lier l'Université.

5.4 Délégation du pouvoir de signer

Le Conseil tient le [Registre des signataires autorisés](#) (le Registre) qui limite la délégation du pouvoir de signer aux personnes occupant les postes qui y sont indiqués et dans des circonstances précises.

Cette politique indique les pouvoirs dans les domaines ci-dessous :

- 5.4.1 affaires bancaires et paiements d'argent;
- 5.4.2 dette au titre des immobilisations, y compris les garanties de prêt;
- 5.4.3 contrats de biens et services, y compris les contrats de construction;
- 5.4.4 ententes de dons et délivrance de reçus de dons de bienfaisance;

- 5.4.5 contrats des Ressources humaines, y compris les contrats d'emploi;
- 5.4.6 assurances;
- 5.4.7 placements;
- 5.4.8 règlements et ententes juridiques;
- 5.4.9 Régime de retraite;
- 5.4.10 placements d'étudiants;
- 5.4.11 biens personnels;
- 5.4.12 biens immobiliers;
- 5.4.13 contrats de revenus, y compris les ententes de paiement de transfert;
- 5.4.14 contrats de recherche.

5.4.1. **Affaires bancaires**

5.4.1.1 Les transactions et paiements d'argent doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre.

5.4.1.2 Les contrats bancaires et les arrangements de facilités de carte de crédit doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont une est la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers.

5.4.2 La **dette au titre des immobilisations** fait référence à la Politique sur la dette au titre des immobilisations qui fournit la liste des instances approuvées.

5.4.3. **Contrats de biens et services**

5.4.3.1 Les contrats de moins de 50 000 \$ doivent être signés par une personne, comme indiqué dans le Registre.

5.4.3.2 Les contrats égaux ou supérieurs à 50 000 \$ (y compris les petits contrats visant le même but et totalisant plus de 50 000 \$), mais inférieurs à 1 000 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, y compris un membre du Groupe des principaux signataires ou la vice-rectrice associée, Ressources humaines (selon la portée du rôle).

5.4.3.2 Les contrats égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre y compris un membre du Groupe des principaux signataires. L'approbation du Conseil des gouverneurs est requise pour tous les contrats égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$.

5.4.3.3 Les documents du CCDC doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre y compris un membre du Groupe des principaux signataires.

5.4.4. Les **ententes de dons** doivent être signées par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont celle de la rectrice ou du président du Conseil. Les reçus fiscaux pour dons de bienfaisance sont signés par la vice-rectrice associée aux Services financiers et émis par le Bureau de l'avancement.

5.4.4.1 Tout don comprenant un bien immobilier, une responsabilité financière potentielle importante ou imposant des conditions inhabituelles à l'Université doit être soumis au Conseil des gouverneurs pour approbation.

5.4.4.2 Dans tous les cas, une ou plusieurs signatures peuvent être ajoutées à une entente de don (p. ex., doyen, directeur d'école, bibliothécaire en chef, rectrice,

vice-recteur principal aux études, etc.) si cela est important pour la relation avec le donateur.

5.4.4.3 Les ententes de dons concernant des projets d'immobilisation peuvent être signées uniquement pour des projets approuvés par l'Université, sauf avec l'autorisation de la rectrice.

5.4.4.4 Le processus relatif aux ententes de dons exige l'examen de ces ententes par la conseillère juridique.

5.4.5. Contrats d'emploi, protocoles d'ententes et règlements

5.4.5.1 Les contrats d'emploi au niveau de directeur ou en dessous de celui-ci (sauf de l'APUL) doivent être signés par une personne comme indiqué dans le Registre.

5.4.5.2 Les contrats d'emploi au-dessus du niveau de directeur, mais en dessous du niveau de vice-recteur (sauf de l'APUL) doivent être signés par la vice-rectrice associée, Ressources humaines et Développement organisationnel, ou la gestionnaire de l'embauche quand la vice-rectrice associée, Ressources humaines et Développement organisationnel, le recommande.

5.4.5.3 Les contrats d'emploi au poste de vice-recteur sont approuvés par le Conseil des gouverneurs, mais peuvent être signés par la rectrice. Le contrat d'emploi de la rectrice est approuvé par le Conseil des gouverneurs et signé par le président du Conseil.

5.4.5.4 Les protocoles d'entente et les règlements (sauf de l'APUL) inférieurs à 50 000 \$ doivent être signés par la vice-rectrice associée, Ressources humaines et Développement organisationnel ou de la vice-rectrice aux finances et à l'administration.

5.4.5.5 Les protocoles d'entente et les règlements (sauf de l'APUL) égaux ou supérieurs à 50 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme cela est indiqué dans le Registre, dont la vice-rectrice associée, Ressources humaines et Développement organisationnel et la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la rectrice. L'approbation du Conseil des gouverneurs est requise pour tous les protocoles d'entente et les règlements égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$.

5.4.5.6 Les contrats d'emploi de l'APUL doivent être signés par le vice-recteur principal aux études, la rectrice ou le vice-recteur associé, Soutien au corps professoral, à l'exception des contrats de chargés de cours qui peuvent être signés par le doyen de la faculté ou le bibliothécaire en chef selon leur domaine de compétence.

5.4.5.7 Les protocoles d'entente et règlements de l'APUL inférieurs à 50 000 \$ doivent être signés par une personne comme indiqué dans le Registre.

5.4.5.8 Les protocoles d'entente et règlements de l'APUL égaux ou supérieurs à 50 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont le vice-recteur principal aux études ou la rectrice. L'approbation du Conseil des gouverneurs est requise pour tous les protocoles d'entente et les règlements égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$.

5.4.5.9 Les conventions collectives sont signées par le Comité de négociation de l'employeur à moins que le Conseil des gouverneurs approuve d'autres signataires.

5.4.6 Assurances

5.4.6.1 Une police d'assurance dont la prime est inférieure à 50 000 \$ doit être signée par une personne comme indiqué dans le Registre.

5.4.6.2 Une police d'assurance dont la prime est égale ou supérieure à 50 000 \$ doit être signée par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la rectrice. L'approbation du Conseil des gouverneurs est requise pour toutes les polices d'assurance égales ou supérieures à 1 000 000 \$.

5.4.6.3 Les notes de couverture d'assurance doivent être signées par une personne comme indiqué dans le Registre.

5.4.7 Placements

5.4.7.1 Les placements à court terme doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre et conformément à la Politique de placement à court terme des fonds de trésorerie.

5.4.7.2 Les placements à long terme doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration et conformément à l'Énoncé de politique et de procédures de placement des fonds de dotation et d'autres placements à long terme.

5.4.7.3 Les arrangements de placement à long terme ou contrats de service doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont un membre du Groupe des principaux signataires ou la vice-rectrice associée, Services financiers.

5.4.7.4 Les transactions de placement à long terme doivent être signées par deux personnes comme indiqué dans le Registre et conformément à l'Énoncé de politique et de procédures de placement des fonds de dotation et d'autres placements à long terme.

5.4.8 Règlements et ententes juridiques

5.4.8.1 Les règlements juridiques doivent être signés par une des personnes suivantes, selon son domaine de compétence : la rectrice et vice-chancelière, la vice-rectrice aux finances et à l'administration, le vice-recteur principal aux études, la vice-rectrice à la recherche ou la conseillère juridique. L'approbation du Conseil des gouverneurs est requise pour tous les règlements égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$.

5.4.8.2 Les conventions de mandat ou lettres d'engagement et les ententes d'engagement touchant des questions juridiques doivent être signées par la conseillère juridique ou la rectrice et vice-chancelière en cas d'urgence, conformément à l'article 7.2 de la Politique sur les services juridiques.

5.4.9 Le **Régime de retraite** doit être signé par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont un membre du groupe de principaux signataires.

5.4.10 **Les ententes de placement d'étudiants** doivent être signées par le doyen ou la doyenne de la faculté concernée ou le vice-recteur principal aux études.

5.4.11 Biens personnels

5.4.11.1 Les acquisitions, y compris la location de biens personnels (UL - locataire) relèvent des mêmes instances et ont les mêmes seuils d'approbation que ceux applicables pour les Biens et services couverts par l'article 5.4.3.

5.4.11.2 La disposition de biens personnels de valeur nominale doit être signée par une personne comme indiqué dans le Registre, selon son domaine de compétence et conformément à la Politique sur les biens excédentaires,

5.4.11.3 La disposition de biens personnels avec une juste valeur marchande supérieure à la valeur nominale, mais inférieure à 50 000 \$ doit être signée par deux des personnes comme indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont une est la vice-rectrice associée, Services financiers, ou le directeur des Services financiers.

5.4.11.4 La disposition de biens personnels avec une juste valeur marchande égale ou supérieure à 50 000 \$ doit être signée par deux des personnes comme cela est indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont la vice-rectrice associée, Services financiers, ou le directeur des Services financiers. L'approbation du Conseil des gouverneurs est requise pour toutes les dispositions de biens personnels dont la valeur est égale ou supérieure à 1 000 000 \$.

5.4.12 Contrats immobiliers

5.4.12.1 L'acquisition de biens immobiliers doit être signée par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers. Le Conseil des gouverneurs doit en premier lieu approuver l'acquisition de biens immobiliers.

5.4.12.2 La disposition de biens immobiliers doit être signée par deux personnes comme indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers. Le Conseil des gouverneurs doit en premier lieu approuver l'acquisition de biens immobiliers.

5.4.12.3 Les baux (UL locataire) d'une durée de moins de trois ans ou d'une valeur inférieure à 50 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers.

5.4.12.4 Les baux (UL - locataire) d'une durée de plus de trois ans ou d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers. Tout bail représentant un engagement supérieur à 500 000 \$ par an doit être approuvé par le Conseil des gouverneurs avant d'être signé.

5.4.13 Contrats de revenus à l'exclusion des contrats de recherche

5.4.13.1 Les paiements de transfert et les ententes de service inférieurs à 50 000 \$ doivent être signés par un membre du Groupe de principaux signataires.

5.4.13.2 Les paiements de transfert et les ententes de service égaux ou supérieurs à 50 000 \$, mais inférieurs à 1 000 000 \$ doivent être signés par deux personnes, dont un membre du Groupe de principaux signataires et l'autre peuvent être la secrétaire de l'Université ou la conseillère juridique de l'Université.

5.4.13.3 Les paiements de transfert et les ententes de service supérieurs à 1 000 000 \$ doivent être signés par deux membres du Groupe de principaux signataires, dont la rectrice. Un rapport sur tous les contrats signés d'une valeur supérieure à 1 000 000 \$ sera soumis chaque année au Conseil des gouverneurs.

5.4.13.4 Les baux (UL bailleur) d'une durée d'un à trois ans ou d'une valeur inférieure à 50 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers

5.4.13.5 Les baux (UL bailleur) d'une durée de plus de trois ans ou d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers.

5.4.13.6 Les ententes concernant l'utilisation à long terme de terrains de l'Université, y compris les servitudes, les baux et les licences doivent être signées par deux personnes comme cela est indiqué dans le Registre, selon leur domaine de compétence, dont la vice-rectrice aux finances et à l'administration ou la vice-rectrice associée, Services financiers.

5.4.13.7 Les ententes d'utilisation des installations doivent être signées par une personne comme indiqué dans le Registre.

5.4.14 Ententes et contrats de recherche

5.4.14.1 Les contrats de recherche et les protocoles d'entente supérieurs à 50 000 \$ doivent être signés par une personne comme indiqué dans le Registre, soit la vice-rectrice à la recherche ou le directeur de la recherche et de l'innovation.

5.4.14.2 Les contrats de recherche et les protocoles d'entente égaux ou supérieurs à 50 000 \$, mais inférieurs à 250 000 \$ doivent être signés par deux personnes comme indiqué dans le Registre, dont la vice-rectrice à la recherche ou le directeur de la recherche et de l'innovation.

5.4.14.3 Les contrats de recherche et les protocoles d'entente supérieurs à 250 000 \$ doivent être signés par deux personnes, dont la vice-rectrice à la recherche ou la rectrice. Les contrats de recherche et les protocoles d'entente qui engagent plus de 1 000 000 \$ des fonds de fonctionnement de l'Université ou des contributions en nature durant la période du contrat doivent être approuvés par le Conseil des gouverneurs.

5.4.14.4 Un rapport sera fourni chaque année au Conseil des gouverneurs sur tous les contrats de recherche actifs dont la valeur totale des revenus de la recherche commanditée est supérieure à 1 000 000 \$.

5.4.14.5 Les ententes de confidentialité et les contrats sans valeur doivent être signés par une des personnes indiquées dans le Registre.

5.5 Négociation d'ententes

Les employés qui entreprennent des négociations d'entente au nom de l'Université doivent :

- 5.5.1 connaître les politiques pertinentes de l'Université et les autorisations ou approbations requises avant le début des négociations, y compris, entre autres, les politiques touchant les conflits d'intérêts;
- 5.5.2 veiller à ce que le processus de négociation comprenne une consultation appropriée concernant les exigences internes de l'Université, y compris les autres unités susceptibles d'être grandement touchées, les exigences législatives et réglementaires applicables et la couverture d'assurance requise;
- 5.5.3 déterminer si les Services financiers doivent examiner des questions financières;
- 5.5.4 faire preuve de diligence raisonnable à l'égard de l'autre partie contractante (c.-à-d. vérifier l'entité juridique, la viabilité financière);
- 5.5.5 déterminer si un soutien ou un avis juridique est nécessaire conformément à l'article 6 de la Politique sur les services juridiques, et obtenir ce soutien le plus tôt possible dans le processus de négociation. Dans le doute, communiquer avec la conseillère juridique de l'Université;
- 5.5.6 veiller à ce que les ententes soient conclues au nom de l'Université Laurentienne de Sudbury. Le nom de l'unité d'enseignement peut être ajouté aux ententes dans certains cas, mais la partie contractante doit être identifiée comme étant l'« Université Laurentienne de Sudbury »;
- 5.5.7 négocier dans l'intérêt fondamental de l'Université;
- 5.5.8 informer l'autre partie contractante que l'entente n'est pas définitive ou contraignante tant qu'elle n'a pas été signée conformément aux politiques de l'Université.

5.6 Signature d'ententes

- 5.6.1 Toute personne autorisée à signer des ententes au nom de l'Université doit s'assurer que les conditions énoncées dans l'article « Négociation d'ententes » ont été prises en compte et que tous les examens et approbations appropriés ont été obtenus.
- 5.6.2 Tous les contrats nécessitant une contribution en nature ou en espèces égale ou supérieure à 1 000 000 \$ doivent être approuvés par le Conseil des gouverneurs.
- 5.6.3 Les signataires autorisés doivent porter à l'attention de l'administrateur du niveau immédiatement supérieur les ententes relevant de leurs domaines respectifs jugées suffisamment importantes, quelle que soit leur valeur, avant leur signature, à savoir les ententes présentant un facteur de risque exceptionnellement élevé, les ententes susceptibles de soumettre les activités de l'Université à un examen public ou les ententes susceptibles d'impliquer une question controversée. Dans ces circonstances, il peut être approprié de consulter les membres du Groupe des principaux signataires et (ou) la conseillère juridique.

5.7 Tout renseignement personnel recueilli sur une personne en vertu de la Politique est conforme à la *Loi constitutive de l'Université Laurentienne de Sudbury* et aux règlements adoptés par le Conseil des gouverneurs, ainsi qu'à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et à la Politique sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de l'Université. Ces renseignements serviront uniquement pour les besoins et fonctions indiqués dans la Politique. Si vous avez des questions sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements, veuillez communiquer avec l'instance administrative responsable de la Politique.

5.8 Lois, politiques, procédures et documents connexes

5.8.1 [Loi constitutive de l'Université Laurentienne de Sudbury](#)

5.8.2 [Règlements généraux du Conseil des gouverneurs](#)

5.8.3 [Politique d'achat](#), 2024

5.8.4 [Politique de placement à court terme des fonds de trésorerie](#)

5.8.5 [Politique relative aux services juridiques](#), 2023

5.8.6 [Politique d'acceptation de dons](#)

5.8.7 [Politique sur la dette au titre des immobilisations](#), 2024

5.8.8 [Énoncé de politique et de procédures de placement des fonds de dotation et d'autres placements à long terme](#), 2022

5.8.9 Cadre de gestion des risques de l'entreprise

5.8.10 [Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic](#)

5.8.11 [Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic](#), 2024

5.8.12 [Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic](#), 2024

5.9 Toutes les questions concernant les signataires appropriés d'un contrat doivent être soumises à la secrétaire de l'Université qui a le pouvoir de déterminer ceux-ci en consultation avec la conseillère juridique si nécessaire.

5.10 Le respect de la Politique est une condition d'emploi. Le manquement ou le refus d'un membre du personnel de s'y conformer peut entraîner des mesures disciplinaires, voire le licenciement.