



Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsabilité administrative	Vice-rectorat à l'administration
Date d'approbation	15 septembre 2021
Date d'entrée en vigueur	15 septembre 2021
Date de révision	

Politique sur la délégation des pouvoirs d'approbation et de signature

1. Préambule

Dans l'accomplissement de sa mission, l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») conclut des engagements pour son fonctionnement et pour formaliser des ententes avec des partenaires en matière d'enseignement, de recherche, de collaboration avec les collectivités, et de services à la communauté. Ces relations contractuelles doivent être établies dans le respect des règles de gouvernance et dans une perspective de saine gestion des fonds publics, d'évaluation des risques et de responsabilité des signataires.

2. Objectif

La présente politique a pour objectif :

- a) d'énoncer les conditions de conformité d'une autorisation de conclure et de signer un engagement au nom de l'Université;
- b) de déterminer les pouvoirs d'approbation et de signature d'engagements au nom de l'Université et la délégation de ces pouvoirs;
- c) d'énumérer par catégorie d'engagement, les exigences, les modalités et les seuils monétaires, le cas échéant, qui encadrent l'exercice du pouvoir à conclure et à signer un contrat au nom de l'Université.

3. Champs d'application et portée

Tous les engagements conclus et signés au nom de l'Université sont visés par la présente politique, selon les exigences, les modalités et les seuils qui y sont indiqués à l'Annexe 1.

4. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique doit être interprétée conformément aux lois applicables, tels que modifiés de temps à autres, ainsi qu'en harmonie avec les règlements, politiques, et directives de l'Université, tels qu'adoptés et modifiés de temps à autre, dont notamment les règlements administratifs de l'Université, la politique d'approvisionnement, la politique sur les opérations bancaires et la politique sur les placements.

5. Définitions

Aux fins de la présente politique, les mots ou expressions suivantes sont définis comme suit :

Autorité approbatrice : entité de l'Université ou personne occupant un poste au sein de la structure de gouvernance et de gestion de l'Université qui a le pouvoir et la responsabilité d'engager l'Université par contrat dans l'Annexe 1 de la présente politique ou une autre résolution du Conseil de gouvernance ou du Sénat.

Conclusion d'un contrat : consentement par lequel une ou plusieurs personnes engagent l'Université en manifestant leur volonté de contracter avec une tierce partie.

Contrat : l'obligation légale d'effectuer ou de ne pas effectuer certains actes liant des parties compétentes et découlant par exemple de l'acceptation d'une offre. Pour l'établissement d'un contrat il est essentiel que les parties aient l'intention de faire en sorte que des conséquences juridiques soient rattachées à leur accord et que celui-ci ait force exécutoire.

Dirigeant.e.s : Selon l'article 3.1 du règlement administratif numéro 1 de l'Université, les personnes suivantes sont les dirigeants et dirigeantes de l'Université :

- a) le président ou la présidente du Conseil de gouvernance
- b) le vice-président ou la vice-présidente du Conseil de gouvernance
- c) le recteur ou la rectrice
- d) les vice-recteur ou les vice-rectrices
- e) le ou la secrétaire du Conseil de gouvernance et du Sénat
- f) toute autre personne élue ou nommée à un poste défini comme un poste de dirigeant ou de dirigeante par le Conseil de gouvernance.

Engagement : acte par lequel on s'engage à accomplir; une promesse, une convention, une entente ou un contrat par lesquels les parties sont liées.

Signataire autorisé.e : personne à qui le pouvoir de signer un engagement au nom de l'Université a été délégué ou sous-délégué.

Signature : toute marque distinctive et personnelle manuscrite, permettant d'individualiser, sans doute possible, son auteur et traduisant la volonté non équivoque de consentir à un acte. Une signature peut être apposée de façon manuscrite sur un support papier ou par un autre procédé sur un document électronique permettant d'établir un lien entre le signataire et le document signé.

6. Rôles et responsabilités

- 6.1. Le Conseil de gouvernance :
Il exerce tous les droits et tous les pouvoirs conférés par la *Loi de 2017 sur l'Université de l'Ontario français* et les règlements administratifs de l'Université, notamment eu égard à la conclusion et à la signature des engagements. En vertu de la présente politique, le Conseil de gouvernance effectue une délégation desdits pouvoirs à l'article 8.2.
- 6.2. La personne signataire autorisée :
Elle est responsable de sa décision d'engager l'Université, notamment eu égard aux autorisations requises pour la dépense, à l'évaluation du risque que comporte le contrat pour l'Université et au respect du cadre légal applicable pour sa conclusion et sa signature.
- 6.3. Le vice-rectorat à l'administration :
Il est responsable de :

La présente politique sera bientôt révisée pour respecter la rédaction épiciène et inclusive.

- l'application, l'interprétation et la révision de la présente politique;
- veiller au respect des lois applicables;
- de solliciter des avis juridiques lorsque nécessaire.

7. Avis juridique

7.1. Les engagements énumérés ci-dessous doivent faire l'objet d'un avis juridique avant leur conclusion et signature :

- tout contrat dont la signature est autorisée par une résolution adoptée par le Conseil de gouvernance (selon le cas);
- tout contrat dont le montant excède cinq cent mille dollars (500 000 \$);
- tout contrat qui nécessite des changements des clauses du gabarit approuvé par l'Université;
- tout contrat qui contient des dispositions qui ont pour objet la cession d'un bien incorporel de l'Université dont ses droits de propriété intellectuelle et ses créances;
- tout bail dont la durée excède un an.

7.2. Le Vice-recteur à l'administration détermine les contrats qui doivent faire l'objet d'un avis juridique avant d'être conclus et signés, en sus de ceux énumérés ci-haut.

8. Délégation et sous-délégation de pouvoirs d'approbation et de signature

8.1. Pouvoirs du Conseil de gouvernance

En vertu du règlement administratif de l'Université, le Conseil de gouvernance peut déléguer certains de ses pouvoirs à des dirigeants de l'Université et autoriser ceux-ci à déléguer certains de leurs pouvoirs.

Tout engagement assujéti à la présente politique et pour lequel aucune délégation ou sous-délégation de signature n'est prévue doit être autorisé par le Conseil de gouvernance.

8.2. Désignation des dirigeants délégataires avec les pouvoirs d'approbation et de signature du Conseil de gouvernance

Le Conseil de gouvernance délègue aux dirigeants de l'Université le pouvoir de conclure et de signer des engagements, au nom de l'Université et selon les exigences, les modalités et les seuils qui y sont indiqués en Annexe 1.

8.3. Désignation des sous-délégataires avec les pouvoirs d'approbation et de signature du Conseil de gouvernance

8.3.1. Le Conseil de gouvernance autorise les dirigeants délégataires à sous-déléguer les pouvoirs d'approbation et de signature qui leur sont conférés en vertu de la présente politique, et ce, afin de conclure et de signer des engagements, selon les exigences et les seuils qui y sont indiqués en Annexe 1.

8.3.2. Les dirigeants délégataires demeurent imputables au Conseil de gouvernance des engagements conclus et signés par les personnes auxquelles ils sous-délèguent l'exercice de pouvoirs en vertu de la présente politique.

8.3.3. Un sous-délégataire ne peut pas sous-déléguer les pouvoirs qui lui sont délégués pour la conclusion et la signature d'un engagement. Toute nouvelle sous-délégation, en vertu de la présente politique doit être autorisée par un dirigeant délégataire.

8.3.4. La sous-délégation n'a pas pour effet d'empêcher les dirigeants délégataires d'exercer les pouvoirs sous-délégués. Les dirigeants délégataires peuvent mettre fin à une sous-

La présente politique sera bientôt révisée pour respecter la rédaction épiciène et inclusive.

délégation de pouvoir, de façon temporaire ou définitive, en avisant le sous-délégataire par écrit, avec copie au secrétaire général.

9. Exercice des pouvoirs d'approbation et de signature en cas d'absence ou de vacance

9.1. En cas d'absence, le dirigeant délégataire peut sous-déléguer les pouvoirs qui lui sont délégués en vertu de la présente politique de conclure et de signer certains contrats, au nom de l'Université. Cette sous-délégation doit être constatée par écrit et n'est valable que pour la durée et l'objet qui y sont indiqués.

9.2. Les pouvoirs délégués en vertu de la présente politique à un.e vice-recteur.trice dont le poste est vacant peuvent être exercés par le recteur ou le secrétaire général; toutefois, chacun ne peut agir seul si la signature de deux dirigeants est requise.

10. Modification et révision de la présente politique

La présente politique doit faire l'objet d'une révision un (1) an après son adoption par le Conseil de gouvernance, puis à tous les trois (3) ans.

Annexe 1 - Tableaux de synthèse des autorisations par catégorie d'engagement

Important : les seuils monétaires indiqués ci-dessous s'appliquent en premier lieu aux pouvoirs de signature. S'agissant des pouvoirs d'approbation, si ces derniers sont définis dans d'autres politiques de l'Université, ceux-ci prévalent, dans le cas contraire ils doivent suivre les mêmes seuils indiqués ci-dessous, cependant l'autorité approbatrice pourrait être différente des personnes signataires autorisées.

Tableau 1

Ententes partenariales et de subvention		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Ententes partenariales sans engagement financier		
S/O	Recteur ET un Vice-recteur du secteur concerné	Recteur ET un Vice-recteur du secteur concerné
Ententes partenariales		
> 250 000 \$	Recteur ET un Vice-recteur du secteur concerné	Recteur ET un Vice-recteur du secteur concerné
100 001 \$ - 250 000 \$	Recteur	Recteur
≤ 100 000 \$	Vice-recteur du secteur concerné	Vice-recteur du secteur concerné
Ententes de subventions		
> 250 000 \$	Recteur ET un Vice-recteur	Recteur ET un Vice-recteur du secteur concerné
100 001 \$ - 250 000 \$	Recteur	Recteur
≤ 100 000 \$	Vice-recteur aux études et à la recherche	Vice-recteur aux études et à la recherche

Tableau 2

Contrats en lien avec le secteur académique		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Contrats relatifs à des activités d'enseignement ou de formation		
Contrats de professeurs invités et de professeurs associés		
> 250 000 \$	Recteur ET un Vice-recteur	Recteur ET Vice-recteur aux études et à la recherche
100 001 \$ - 250 000 \$	Recteur	Recteur
≤ 100 000 \$	Vice-recteur aux études et à la recherche	Vice-recteur aux études et à la recherche
Contrats dans le domaine de la recherche		
Ententes de subvention pour la recherche		
Contrats d'équipement		
> 500 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur ET Vice-recteur aux études et à la recherche
100 001 \$ - 500 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur
≤ 100 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Vice-recteur aux études et à la recherche
Documents en lien avec le dossier de l'étudiant:		
Diplômes, certificats et grades	Sénat	Recteur et Chancelier
Relevés de notes officielles	Registraire	Registraire
Documents administratifs	Registraire	Registraire

Tableau 3

Contrats de location et d'approvisionnement		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Bail et propriété immobilière		
> 250 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur ET Vice-recteur à l'administration
100 001 \$ - 250 000 \$ ou supérieur à 12 mois	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur
≤ 100 000 \$ OU inférieur à 12 mois	Selon la politique d'approvisionnement	Vice-recteur à l'administration
Contrats d'approvisionnement de biens et de services autres que d'experts-conseils*		
Contrats de construction ou de travaux d'aménagements immobiliers *		
> 500 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur ET Vice-recteur à l'administration
100 001 \$ - 500 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur
≤ 100 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Vice-recteur

* Les approbations requises par la Politique sur les approvisionnements doivent être sécurisées avant de procéder à la signature du contrat

Contrats d'approvisionnement de services d'experts-conseils		
> 250 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur ET un Vice-recteur du secteur demandeur
100 001 \$ - 250 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Recteur
≤ 100 000 \$	Selon la politique d'approvisionnement	Vice-recteur du secteur demandeur
Contrats d'assurance		
Contrats d'assurance et quittance d'indemnité d'assurance versée à l'Université	Selon la politique d'approvisionnement	Vice-recteur à l'administration OU Gestionnaire des finances

Tableau 4

Contrats de propriété intellectuelle et de droit d'auteur		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Acquisition de la propriété intellectuelle et le droit d'auteur	Vice-recteur aux études et à la recherche	Vice-recteur aux études et à la recherche
Cession de la propriété intellectuelle et le droit d'auteur dont l'Université est titulaire, notamment par contrat de licence	Vice-recteur aux études et à la recherche	Vice-recteur aux études et à la recherche

Tableau 5

Dons, legs et commandites		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Accepter un don ou un legs en argent ou une commandite		
Toute offre de don ou de legs faite à l'Université doit être dirigée, par la personne qui la reçoit, au vice-rectorat adjoint au recrutement, aux communications et à la philanthropie.		
Acceptation d'un don ou du legs d'une somme d'argent à titre gratuit	Vice-recteur adjoint Recrutement, Communications, Philanthropie	Vice-recteur adjoint Recrutement, Communications, Philanthropie
Acceptation d'un don ou d'un legs assorti à certaines conditions (dépense, engagement ou obligation de l'Université)		
Acceptation d'un don ou d'un legs en nature		
Commandite		
Faire un don en argent ou une commandite		
> 20 000 \$	Recteur <u>ET</u> Vice-recteur Partenariats, collectivités et relations internationales	Recteur <u>ET</u> Vice-recteur Partenariats, collectivités et relations internationales
10 001 \$ - 20 000 \$	Recteur	Recteur
≤ 10 000 \$	Vice-recteur Partenariats, collectivités et relations internationales	Vice-recteur Partenariats, collectivités et relations internationales

Tableau 6

Acquisition d'un d'objet de valeur historique, artistique ou intellectuelle		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Fonds d'archives, collection de manuscrits	Secrétaire général	Secrétaire général

Tableau 7

Contrats de prestation de services par l'Université		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
> 500 000 \$	Recteur ET un Vice-recteur	Recteur ET Vice-recteur du secteur concerné
100 001 \$ - 500 000 \$	Recteur	Recteur
≤ 100 000 \$	Vice-recteur	Vice-recteur du secteur concerné

Tableau 8

Engagements du secteur des ressources humaines		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Contrat d'embauche pour le poste de Recteur	Conseil de gouvernance	La présidente du Conseil de gouvernance
Contrat d'embauche pour le poste de Vice-recteur	le recteur <u>ET</u> Le directeur ressources humaines	le recteur <u>ET</u> Le directeur ressources humaines
Contrat d'embauche académique autre que celui de Vice-recteur	le vice-recteur aux études et à la recherche <u>ET</u> Le directeur des ressources humaines	le vice-recteur aux études et à la recherche <u>ET</u> Le directeur des ressources humaines
Contrat d'embauche administratif* autre que celui de Vice-recteur	le vice-recteur du secteur <u>ET</u> Le directeur des ressources humaines	le vice-recteur du secteur <u>ET</u> Le directeur des ressources humaines
Résiliation de contrat	Responsable hiérarchique du rang de vice-recteur <u>ET</u> Directeur des ressources humaines	Responsable hiérarchique du rang de vice-recteur <u>ET</u> Directeur des ressources humaines
Résiliation de contrat pendant la période de probation pour les postes de directeurs et plus	Responsable hiérarchique immédiat <u>ET</u> directeur des ressources humaines	Responsable hiérarchique immédiat <u>ET</u> directeur des ressources humaines
Résiliation de contrat pendant la période de probation pour les postes inférieurs aux postes de directeurs	Responsable hiérarchique du rang de directeur <u>ET</u> directeur des ressources humaines	Responsable hiérarchique du rang de directeur <u>ET</u> directeur des ressources humaines
Plan de retraite pour le personnel de l'Université		
S/O	le Vice-recteur à l'administration <u>ET</u> le directeur des ressources humaines	Vice-recteur à l'administration

* par administratif, il est entendu les postes qui ne relèvent pas de l'académique

Tableau 9

Engagements du secteur des finances		
Seuil monétaire	Autorité(s) approbatrice(s)	Signataire(s) autorisé.e(s)
Paiement des comptes		
> 3 000 \$	Responsable budgétaire	Deux des signataires autorisés par la politique sur les opérations bancaires
≤ 3 000\$	Responsable budgétaire	Un seul des signataires autorisés par la politique sur les opérations bancaires
Placement		
S/O	Selon la politique sur les placements	Vice-recteur à l'administration
Déclaration fiscale auprès de l'Agence du Revenu Canada		
S/O	Vice-recteur à l'administration	Vice-recteur à l'administration OU Gestionnaire des finances

Annexe 2 – Modèle de formulaire de délégation de pouvoir d'approbation et de signature

Sous-délégation de pouvoir pour approuver ou signer des engagements au nom de l'Université de l'Ontario français



Je soussigné(e) [Titre, Nom, Prénom], agissant en qualité de [fonction] de l'Université de l'Ontario Français, je sous-délègue par la présente mon autorité d'approbation et de signature, tel qu'énoncé par l'article 8.3 dans la Politique de l'Université sur la délégation des pouvoirs d'approbation et de signature et ceci comme suit:

Sous-délégation de pouvoir d'approbation

Seuil en dollars

Sous-délégation de pouvoir d'exécution

Seuil en dollars

Type de document:

Veillez faire référence au nom du document tel qu'il apparaît dans la politique sur les pouvoirs de signature.

Objet et/ou limites de la délégation :

Nom du délégant :

Poste/titre du délégant :

Déclaration du délégant :

Dans la sous-délégation de mon autorité pour approuver et/ou exécuter des engagements au nom de l'Université de l'Ontario Français, j'accepte la responsabilité que je demeure imputables au Conseil de gouvernance, des Engagements conclus et signés par la personne à qui je sous-délègue mes pouvoirs en vertu de la politique sur les pouvoirs de signature.

Signature du délégant _____ Date _____

Nom du délégué :

Poste/Titre du Délégué :

Date de début de la délégation de pouvoir :

Date de fin de la délégation de pouvoir :

Déclaration du Délégué :

Je comprends et accepte par la présente l'autorité qui m'est sous-déléguée pour approuver et/ou signer des engagements au nom de l'Université de l'Ontario Français. J'accepte d'entreprendre conformément aux politiques, procédures et processus de gouvernance ainsi que les lois fédérales, provinciales et municipales applicables.

Je comprends que l'on me sous-délègue le pouvoir d'approuver et/ou signer et que toutes les obligations d'obtenir les autorisations de l'Université pour les termes et conditions de tout engagement doivent être remplis avant la signature.

Je m'engage également à fournir au délégant une copie signée de tous les engagements signés par moi en vertu des présentes, immédiatement après l'exécution.

Signature du délégué _____ Date _____