



**Laurentian**University  
Université**Laurentienne**

DIRECTIVES TOUCHANT  
L'AUTORISATION DE SIGNER

Février 2005  
Modifié en avril 2007

## **INTRODUCTION**

Ces directives ont pour but de désigner les signataires autorisés et les circonstances dans lesquelles des personnes peuvent signer des documents et créer ainsi une obligation juridique pour l'Université.

1. Versement d'argent
2. Investissements à court terme
3. Contrats et paiements
  - a) Généralités (comprend les Services auxiliaires sauf la Librairie)
  - b) Recherche
  - c) Service des achats
  - d) Librairie
  - e) Bibliothèque
  - f) Emploi
4. Dons de bienfaisance à l'Université
5. Régime de retraite
6. Autres (situations non couvertes par ces directives)
7. Contrats de construction (contrats de la CCDC)
8. Stages des membres du corps étudiant

## 1. Versement d'argent

En ce qui a trait aux tâches et responsabilités liées à l'émission des chèques et traites et à tous les autres paiements effectués pour le compte de l'Université, ainsi qu'aux tâches des signataires autorisés indiqués dans les formulaires bancaires permettant à l'Université d'effectuer des transactions bancaires avec des banques autorisées, les personnes ci-dessous auront le droit de signer :

- président ou présidente du Conseil des gouverneurs;
- recteur ou rectrice;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones) OU
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;
- directeur ou directrice des Services financiers;
- directeur ou directrice de la comptabilité et des budgets;
- chef des comptes créditeurs et de recherches;
- adjoint ou adjointe au directeur ou directrice de la comptabilité et des budgets;

Les restrictions suivantes s'appliquent.

- 1) Deux personnes, parmi celles indiquées ci-dessus, peuvent signer des chèques, des traites, des mandats ou des lettres de crédit.
- 2) N'importe laquelle des personnes indiquées ci-dessus ou n'importe quel membre du personnel de l'Université désigné par le directeur ou la directrice des Services financiers, à l'exception d'un caissier ou d'une caissière, est autorisé à recevoir au nom de l'Université tous les chèques payés, relevés et bordereaux de débit affectés à n'importe quel compte de l'Université et d'émettre à l'occasion le récépissé bancaire pertinent.
- 3) Deux personnes, parmi celles indiquées ci-dessus, sont autorisées à signer le registre d'accès aux coffrets de sécurité loués par l'Université dans n'importe quelle banque.
- 4) N'importe laquelle des personnes indiquées ci-dessus peut signer un affidavit et une déclaration de perte de chèque.

## 2. Investissements à court terme

Dans la gestion du portefeuille des investissements à court terme, n'importe laquelle des personnes ci-dessous est autorisée à effectuer au nom de l'Université des transactions liées au transfert d'investissements à court terme conformément aux directives pertinentes de l'Université.

- recteur ou rectrice;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- directeur ou directrice des Services financiers;
- adjoint ou adjointe au directeur ou à la directrice de la comptabilité et des budgets;
- directeur ou directrice de la comptabilité et des budgets;
- chef des comptes créditeurs et de recherches.

Cette autorisation vaut pour :

- les fonds excédentaires à ceux requis quotidiennement;
- les arrangements de découvert à court terme - deux personnes, parmi celles indiquées ci-dessus, sont autorisées à emprunter à l'occasion, au nom de l'Université, auprès des banques autorisées, une ou des sommes ne dépassant par la limite de la totalité des crédits déterminée le cas échéant. On s'attend que cette formule d'emprunt soit utilisée de manière très restreinte et à court terme. Dans chaque cas, le directeur ou la directrice des Services financiers doit être informé(e) par écrit de ce genre de transaction.

### **3. Contrats et paiements**

#### **a) Généralités (comprend les Services auxiliaires sauf la Librairie)**

Les personnes ci-dessous sont autorisées, au nom de l'Université :

- 1) sous réserve du point 2. ci-dessous, à conclure des contrats et ententes concernant le fonctionnement général, le développement et l'expansion de l'Université, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, des contrats et ententes qui obligent à utiliser le numéro d'organisme de bienfaisance de l'Université. Deux personnes, parmi les suivantes, peuvent signer ces documents :
  - président ou présidente du Conseil des gouverneurs;
  - recteur ou rectrice;
  - vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
  - vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones) OU
  - vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes
  - directeur ou directrice des Services financiers;
  - secrétaire de l'université
- 2) L'approbation préalable par une résolution du Conseil des gouverneurs ou du Comité exécutif du Conseil sera obligatoire en ce qui concerne :
  - a) tout contrat ou toute entente, y compris les contrats d'achat ou de vente de biens ou services, lorsque l'obligation financière ou le profit de l'Université excède 1 000 000 \$;
  - b) tout contrat ou toute entente qui, de l'avis du vice-recteur ou de la vice-rectrice responsable, expose l'Université à une importante obligation fiscale incertaine ou potentielle;
  - c) tout contrat ou toute entente qui, de l'avis du vice-recteur ou de la vice-rectrice responsable, établit un précédent ou inclut des points délicats;
  - d) tout bail, toute licence ou toute autre entente d'utilisation ou d'occupation de biens immobiliers de l'Université par un tiers ou d'un tiers par l'Université lorsque la durée dépasse cinq ans (y compris les périodes de renouvellement ou de prolongement prévues dans le bail, la licence ou l'entente) ou la location annuelle ou tout autre paiement annuel en ce domaine dépassant 500 000 \$;
  - e) tout contrat ou toute entente qui, à la demande d'un membre du Conseil des gouverneurs, doit être approuvé par ce conseil.

### 3. Contrats et paiements (suite)

#### b) Recherche

- 1) Sous réserve du point 2) ci-dessous, les personnes ci-dessous sont autorisées à conclure des contrats ou ententes au nom de l'Université afin d'effectuer des recherches ou d'exécuter des contrats.

En ce qui concerne les contrats ou ententes entraînant une obligation financière ou un profit de plus de 1 000 000 \$ pour l'Université :

- ils doivent être signés conformément aux dispositions du point 2) ci-dessous.

En ce qui concerne les contrats ou ententes entraînant une obligation financière ou un profit **NE DÉPASSANT PAS** 1 000 000 \$ pour l'Université, deux personnes parmi les suivantes :

- recteur ou rectrice;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- vice-rectrice ou vice-recteur à la recherche et aux études supérieures;
- directeur ou directrice des Services financiers.

En ce qui concerne les contrats ou ententes entraînant une obligation financière ou un profit **NE DÉPASSANT PAS** 50 000 \$ pour l'Université, deux personnes parmi les suivantes :

- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- vice-rectrice ou vice-recteur adjoint à la recherche et aux études supérieures;
- directeur ou directrice des Services financiers.

- 2) L'approbation préalable par résolution du Conseil des gouverneurs ou du Comité exécutif du Conseil est requise pour :

- a) tout contrat ou entente entraînant une obligation financière ou un profit pour l'Université excédant 1 000 000 \$;

### 3. **Contrats et paiements** (*suite*)

#### b) **Recherche** (*suite*)

- b) tout contrat ou toute entente qui, de l'avis de la vice-rectrice ou du vice-recteur associé(e) à la recherche, expose l'Université à une importante obligation fiscale incertaine ou potentielle;
- c) tout contrat ou toute entente qui, de l'avis de la vice-rectrice ou du vice-recteur associé(e) à la recherche, établit un précédent ou inclut des points délicats;
- d) tout contrat ou toute entente qui, à la demande d'un membre du Conseil des gouverneurs, doit être approuvé par ce conseil.

### 3. **Contrats et paiements** *(suite)*

#### c) **Service des achats**

Les personnes ci-dessous sont autorisées à émettre des bons de commande au nom de l'Université et à lier l'Université en ce sens pour des biens et services en général ne dépassant pas les sommes maximales indiquées ci-après.

i) En ce qui concerne les bons de commande allant jusqu'à 50 000 \$ :

- Directeur ou directrice de la gestion des risques et des achats.

ii) En ce qui concerne les contrats de plus de 50 000 \$, deux personnes parmi les suivantes :

- recteur ou rectrice;
- directeur ou directrice des Services financiers;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- chef du Service des achats, des assurances et de la gestion des risques.

iii) En ce qui concerne les contrats allant jusqu'à 4 000 \$ :

- acheteur ou acheteuse du Service des achats.

### 3. Contrats et paiements (suite)

#### d) Librairie

Les personnes ci-dessous sont autorisées à conclure des contrats et ententes et à émettre des bons de commande ne dépassant pas les sommes maximales indiquées ci-après concernant l'achat de livres et d'autres articles qui seront revendus à la Librairie de l'Université.

- 1) En ce qui concerne une transaction unique dépassant 300 000 \$ pour l'achat de livres et d'autres articles à revendre à la Librairie de l'Université, n'importe laquelle des personnes suivantes :
  - gérant ou gérante de la Librairie;
  - chef du Centre de micro-ordinateurs et adjoint(e) au gérant ou à la gérante de la Librairie.
- 2) En ce qui concerne une transaction unique **NE DÉPASSANT PAS** 100 000 \$ pour l'achat de livres et d'autres articles à revendre à la Librairie de l'Université :
  - acheteur ou acheteuse de manuels.
- 3) En ce qui concerne une transaction unique **NE DÉPASSANT PAS** 60 000 \$ pour l'achat de livres et d'autres articles à revendre à la Librairie de l'Université :
  - acheteur ou acheteuse de publications commerciales.
- 4) En ce qui concerne une transaction unique **NE DÉPASSANT PAS** 60 000 \$ pour l'achat d'articles autres que des livres à revendre à la Librairie de l'Université :
  - acheteur ou acheteuse de fournitures de bureau et d'articles divers;
  - technicien ou technicienne en informatique.

### 3. Contrats et paiements (suite)

#### e) Bibliothèque

##### 1) Budget des acquisitions

Les personnes ci-dessous sont autorisées à acquérir des ressources documentaires pour la bibliothèque.

- i) En ce qui concerne une transaction unique dépassant 10 000 \$ appuyée par un bon de commande de la Bibliothèque, l'une des personnes suivantes :
  - directeur ou directrice de la Bibliothèque;
  - vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)
  - vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;
  
- ii) En ce qui concerne une transaction unique **NE DÉPASSANT PAS** 10 000 \$ appuyée par un bon de commande de la Bibliothèque, l'une des personnes suivantes :
  - directeur ou directrice de la Bibliothèque;
  - bibliothécaire responsable du développement des collections.

### 3. Contrats et paiements (suite)

#### f) Emploi

Les personnes ci-dessous ont le pouvoir de présenter des offres et de signer des contrats d'emploi au nom de l'Université.

1) Nomination des membres du corps professoral à temps plein (y compris les nominations à durée limitée), l'une des personnes suivantes :

- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;

2) Membres du corps professoral à temps partiel (surcharge, nominations trimestrielles):

- doyen ou doyenne de la faculté respective.

3) Nomination du personnel devant adhérer à l'un des syndicats suivants :

- Syndicat des employés de l'Université Laurentienne (SEUL);
- Section 5294 des Métallos unis d'Amérique (agents de sécurité).

L'une des personnes suivantes :

- directeur ou directrice du Service des ressources humaines;
- chef du SIHR et des relations avec le personnel;
- coordonnateur ou coordonnatrice à l'emploi.

4) Gestionnaires et personnel professionnel (échelons 1 à 11)

L'une des personnes suivantes :

- directeur ou directrice du Service des ressources humaines;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- chef du SIHR et des relations avec le personnel.

5) Gestionnaires et personnel professionnel (au-delà de l'échelon 11)

L'une des personnes suivantes :

- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)

- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;
- recteur ou rectrice.

6) Vice-recteurs ou vice-rectrices

- recteur ou rectrice.

### 3. Contrats et paiements (suite)

#### f) Emploi (suite)

##### 7) Rectrice ou recteur

- président ou présidente du Conseil des gouverneurs.

##### 8) Auxiliaires à l'enseignement et membres du corps étudiant

- responsable de l'unité  
OU
- titulaire de la subvention de recherche.

##### 9) Auxiliaires à l'enseignement des cycles supérieurs

- vice-recteur ou vice-rectrice à la recherche et aux études supérieures.

##### 10) Nomination à des postes de recherche

L'une des personnes suivantes :

- directeur ou directrice du Service des ressources humaines;
- chef du SIHR et des relations avec le personnel;
- coordonnateur ou coordonnatrice à l'emploi.

#### **4. Dons de bienfaisance à l'Université**

À partir de maintenant, n'importe laquelle des personnes ci-dessous est autorisée à émettre des reçus de dons de bienfaisance au nom de l'Université :

- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- directeur ou directrice des Services financiers;
- agent ou agente du Développement;
- directeur ou directrice du Développement;
- directeur ou directrice général de l'Avancement de l'Université.

## 5. Régime de retraite

À partir de maintenant, les personnes ci-dessous sont autorisées à effectuer les transactions suivantes au nom de l'Université :

- 1) conclure des ententes et contrats administratifs concernant l'exploitation générale du Régime de retraite de l'Université. Ces ententes et contrats incluent, entre autres, les contrats et ententes de consultation actuarielle et financière;
- 2) autoriser le paiement des prestations du Régime de retraite de l'Université et des dépenses liées à son administration.

Deux personnes parmi les suivantes :

- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- directeur ou directrice du Service des ressources humaines;
- chef de la pension et des avantages sociaux;
- directeur ou directrice des Services financiers;
- vice-président ou vice-présidente du Comité des finances du Conseil des gouverneurs;
- président ou présidente du Comité des finances du Conseil des gouverneurs.

## 6. **Situations non couvertes**

Dans les cas non couverts spécifiquement dans ces directives, il faudra agir prudemment et demander la signature de deux personnes parmi les suivantes :

- recteur ou rectrice;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;
- secrétaire de l'université

## **7. Contrats de construction (contrats de la CCDC)**

Les signatures des personnes ci-dessous seront requises sur les contrats de construction (contrats de la CCDC) :

- directeur ou directrice du Service des installations OU la personne désignée.

Ainsi que l'une des personnes suivantes :

- recteur ou rectrice;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones)
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;
- directeur ou directrice des Services financiers.

## **8. Stages des membres du corps étudiant**

Les signatures des personnes ci-dessous seront requises en ce qui concerne les ententes relatives aux stages des membres du corps étudiant :

- directeur ou directrice de l'unité d'enseignement OU doyen ou doyenne de la Faculté concernée.

Ainsi que l'une des personnes suivantes :

- vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration;
- vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et vice-recteur ou vice-rectrice principal - (Affaires anglophones) OU
- vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires francophones, au recrutement et aux affaires étudiantes;
- directeur ou directrice des Services financiers.