

UNIVERSITÉ D’OTTAWA
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DU BUREAU N° 3 (2020)
DÉLÉGATION DU POUVOIR D’APPROBATION ET DE SIGNATURE DE CONTRATS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1.....	3
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	3
1.1 Définitions.....	3
1.2 Interprétation, révision et modification.....	6
ARTICLE 2 – OBJECTIF ET PORTÉE.....	7
2.1 Objectif	7
2.2 Portée.....	7
ARTICLE 3 – APPROBATION ET SIGNATURE DES CONTRATS.....	7
3.1 <i>Loi de l’Université d’Ottawa</i> et Règlement administratif du Bureau n° 1 (2019).....	7
3.2 Délégation de pouvoirs	7
ARTICLE 4 – PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	8
4.1 Restrictions.....	8
4.2 Format d’approbation et de signature	8
4.3 Risque ou impact financier.....	8
4.4 Absence temporaire ou vacance d’un poste d’officier de l’Université	8
4.5 Absence temporaire ou vacance d’un poste autre que celui prévu au paragraphe 4.4.	9
4.6 Certificat ou confirmation de pouvoir.....	9
4.7 Responsable d’unité	9
4.8 Responsabilités	9
4.9 Conflits d’intérêts	10
4.10 Révision légale	11
PARTIE 2 – TABLEAU DES AUTORITÉS ET SIGNATAIRES PAR TYPES DE CONTRAT	12
ARTICLE 5 – CONTRATS IMMOBILIERS	13
5.1 Portée	13
ARTICLE 6 – CONTRATS BANCAIRES ET DE VALEURS MOBILIÈRES.....	15
6.1 Portée	15
ARTICLE 7 – CONTRATS D’APPROVISIONNEMENT EN BIENS ET/OU SERVICES.....	19
7.1 Portée	19
7.1.1 Généralités	19

7.1.2	Contrats FCI et non FCI.....	19
7.1.3	Travaux de construction.....	19
7.1.4	Changement à la valeur initiale du contrat	19
ARTICLE 8 – CONTRATS DE VENTE OU DE CESSION D’ACTIFS NON IMMOBILIERS.....		21
8.1	Portée	21
ARTICLE 9 – CONTRATS DE RECHERCHE.....		23
9.1	Portée	23
9.1.1	Ententes institutionnelles de subventions de recherche	23
9.1.2	Contrats de recherche.....	23
9.1.3	Contrats de service	24
9.1.4	Contrats de propriété intellectuelle et de licence technologique	24
9.1.5	Contrats d’affiliation, de partenariat, de consortium ou d’adhésion en recherche	24
ARTICLE 10 – CONTRATS ACADÉMIQUES		27
10.1	Portée	27
ARTICLE 11 – CONTRATS INTERNATIONAUX		30
11.1	Portée	30
ARTICLE 12 – CONTRATS SUR LES RELATIONS EXTÉRIEURES		33
12.1	Portée	33
12.1.1	Ententes sur les dons en argent ou en nature.....	33
12.1.2	Contrats de parrainage	33
12.1.3	Contrats d’affinité	34
12.1.4	Contrats sur l’identité de marque de l’Université.....	34
12.1.5	Ententes sur les noms	34
ARTICLE 13 – RÈGLEMENTS JURIDIQUES		36
13.1	Portée	36
ARTICLE 14 – CONTRATS D’ASSURANCE.....		37
14.1	Portée	37
ARTICLE 15 – CONTRATS D’ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES		38
15.1	Portée	38
ARTICLE 16 – ENTENTES DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION		39
16.1	Portée	39

UNIVERSITÉ D'OTTAWA
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DU BUREAU N° 3 (2020)
DÉLÉGATION DU POUVOIR D'APPROBATION ET DE SIGNATURE DE CONTRATS

IL EST DÉCRÉTÉ QUE le présent règlement administratif du Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa concernant la délégation du pouvoir de signature est promulgué dans les termes qui suivent :

PARTIE 1

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Aux fins de la présente politique, et sauf disposition contraire d'un autre règlement administratif ou d'une autre résolution ou politique du Bureau, les termes qui suivent ont le sens indiqué ci-dessous :

- a) « **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, comme l'indique la partie 2 du présent règlement administratif ou encore un autre règlement administratif ou une autre résolution ou politique du Bureau.
- b) « **Bureau** » Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa.
- c) « **comité** » Comité établi par le Bureau.
- d) « **Comité de placement de la caisse de retraite** » Comité permanent établi par le Bureau responsable du régime de retraite de l'Université d'Ottawa (1965), conformément à un règlement administratif, à une résolution ou à une politique du Bureau.
- e) « **Comité des finances et de trésorerie** » Comité permanent établi par le Bureau ayant les pouvoirs et fonctions associés au portefeuille à long terme et aux placements de trésorerie de l'Université, conformément à un règlement administratif, une résolution ou une politique du Bureau.
- f) « **Comité exécutif** » Comité permanent établi par le Bureau ayant les pouvoirs et fonctions définis dans un règlement administratif, une résolution ou une politique de celui-ci.
- g) « **conflit d'intérêts** » Situation dans laquelle la position ou l'engagement financier, professionnel ou personnel d'un signataire autorisé ou d'une autorité approbatrice influence, compromet ou met autrement en doute son objectivité et son jugement dans l'approbation ou la signature d'un contrat, ou est perçu comme tel. Les situations ci-

dessous sont des exemples non exhaustifs de cas de conflits d'intérêts pour les signataires autorisés et les autorités approbatrices.

- (i) La personne est en position d'influencer, directement ou indirectement, la décision d'approuver ou de signer le contrat de manière à promouvoir ses propres intérêts ou ceux d'une partie avec qui elle entretient une relation familiale, personnelle ou commerciale immédiate.
 - (ii) La personne confère à l'autre partie au contrat un avantage déloyal, par exemple en l'aidant ou en la conseillant ou en agissant de toute autre manière qui compromet la capacité de cette partie à exécuter ses obligations contractuelles.
 - (iii) La personne a un titre de participation ou des intérêts d'investissement dans les affaires de l'autre partie au contrat ou de toute entité participante ou associée au contrat, ou conclut une entente de compensation avec une telle partie ou entité.
 - (iv) La personne a accès à des renseignements confidentiels qui peuvent influencer ou être perçus comme influant sur son objectivité ou son jugement relativement à l'approbation ou à la signature du contrat.
 - (v) La personne a accepté un cadeau ou un traitement de faveur de quiconque fait affaire avec l'Université ou sollicite des mandats auprès de celle-ci ou est partie (ou le sera) à un contrat qui présente un avantage personnel et pourrait influencer ou sembler influencer sur son objectivité ou son jugement dans l'approbation ou la signature dudit contrat. (Il peut s'agir, par exemple, d'articles de valeur tels que de l'argent, des billets ou laissez-passer pour des événements, des marques d'hospitalité, des voyages, des divertissements, des privilèges ou d'autres récompenses personnelles ou traitements particuliers).
- h) « **contrat** » Accord, contrat, sous-contrat, lettre d'intention, protocole d'entente, protocole d'accord, acte, transfert, cession, engagement, bail, licence, accord avec le donateur, certificat, procès-verbal de transaction, libération, convention d'indemnisation ou autre document, document accessoire ou avenant entre l'Université et un tiers, dont les dispositions se rapportent aux affaires de l'Université, sont juridiquement contraignantes et nécessitent une signature au nom ou pour le compte de l'Université.

Aux fins du présent règlement administratif, le terme « contrat » n'inclut pas les contrats de travail, les contrats de nomination universitaire, les conventions collectives avec les syndicats d'employés, les lettres ou protocoles d'entente et les autres accords relatifs à l'emploi d'une personne et conventions collectives.

- i) « **Loi de l'Université d'Ottawa** » Loi spéciale promulguée par l'Assemblée législative de l'Ontario qui s'intitule *Loi concernant l'Université d'Ottawa*, Loi de l'Ontario 1965, chap. 137, soit la loi constitutive de l'Université, et les lois ou règlements d'application pouvant la remplacer, dans leurs versions les plus récentes.

- j) « **officier de l'Université** » Officier au sens du règlement administratif n° 1 (2019) dans sa version la plus récente. En date du présent règlement administratif, l'expression « officier de l'Université » désigne le recteur, les vice-recteurs, le secrétaire général et tout autre officier de l'Université que le Bureau peut désigner de temps à autre.
- k) « **politique ou méthode de l'Université** » Politiques, procédures, directives et règles ou règlements approuvés, dans leur version la plus récente, par le recteur, un vice-recteur ou le secrétaire général (ou tout autre organe directeur de l'Université).
- l) « **recteur** » Recteur et vice-chancelier de l'Université, au sens de la *Loi de l'Université d'Ottawa*.
- m) « **règlement administratif n° 1 (2019)** » Règlement administratif n° 1 (2019) du Bureau adopté le 25 février 2019, dans sa version la plus récente.
- n) « **règlement administratif, résolution ou politique du Bureau** » Règlement administratif, résolution, politique ou règlement adopté ou approuvé par le Bureau ou le Comité exécutif.
- o) « **responsable d'unité** » Employé de l'Université qui occupe le poste avec le plus haut niveau de pouvoir décisionnel en matière de gestion d'une unité.

Par exemple : doyen, vice-provost, provost adjoint, bibliothécaire en chef et vice-provost, vice-recteur associé, registraire, directeur général, directeur, chef de la protection des renseignements personnels, dirigeant principal de l'information, directeur du placement, dirigeant principal de l'internationalisation, président ou tout autre poste similaire du plus haut niveau d'autorité de gestion d'une unité, quel qu'en soit le titre.

- p) « **secrétaire général** » Secrétaire de l'Université, au sens de la *Loi de l'Université d'Ottawa*.
- q) « **signataire autorisé** » Personne qui occupe le poste de recteur, de vice-recteur, de secrétaire général, de responsable d'unité ou tout autre poste similaire, quel qu'en soit le titre, et qui s'est vue accorder ou déléguer le pouvoir de signer un contrat au nom de l'Université conformément à la partie 2 du présent règlement administratif ou à un autre règlement administratif ou une autre résolution ou politique du Bureau.
- r) « **unité** » Faculté, école ou autre unité académique, service administratif ou bureau opérationnel de l'Université.
- s) « **valeur du contrat** » Engagement financier total en dollars canadiens du montant à payer, à recevoir ou autrement dû par l'Université pendant la durée du contrat (et ses prolongations ou renouvellements), y compris tous les frais de service, les autres frais connexes et la valeur financière des possibles options, ajouts ou prolongations qui sont connues au moment de l'approbation initiale du contrat et exprimées dans le contrat. La valeur du contrat exclue les taxes applicables.

- t) « **vice-recteur** » Vice-recteur, au sens de la *Loi de l'Université d'Ottawa*, ce qui comprend le provost et le vice-recteur aux affaires académiques, le vice-recteur à la recherche, le vice-recteur aux finances et à l'administration, le vice-recteur aux affaires extérieures, le vice-recteur à l'international et à la francophonie ainsi que tout autre poste de vice-recteur que le Bureau peut créer.

1.2 Interprétation, révision et modification

- a) Le présent règlement administratif doit être interprété de manière restrictive, et le signataire autorisé et l'autorité approbatrice ne doivent pas être établis par analogie ou au moyen de pratiques passées.
- b) Le présent règlement administratif prend effet à la date de la résolution du Bureau qui l'adopte.
- c) Le présent règlement administratif prévaut et l'emporte sur une politique ou une procédure de l'Université, toutefois il n'a aucun effet sur la validité de l'approbation ou de la signature d'un contrat datant d'avant son entrée en vigueur.
- d) Les valeurs en dollars exprimées dans le présent règlement administratif sont en dollars canadiens et excluent les taxes applicables.
- e) Toute question concernant l'interprétation ou l'application du présent règlement administratif et l'autorité approbatrice ou le signataire autorisé d'un contrat doit être soumise au secrétaire général, au besoin.
- f) Le secrétaire général fait réviser le présent règlement administratif au moins une fois tous les cinq ans ou selon les besoins.
- g) Le Comité de gouvernance et de nomination recommande au Bureau, pour approbation, les modifications à apporter au présent règlement administratif, s'il y a lieu. Nonobstant la phrase précédente, peuvent être apportées par le secrétaire général, sans soumission au Comité de gouvernance et de nomination ou au Bureau pour approbation, les modifications nécessaires :
- (i) pour mettre à jour ou corriger le titre d'un officier de l'Université, le nom d'un comité ou d'une unité, ou encore le titre d'un poste; ou
- (ii) pour corriger la ponctuation, la grammaire, les erreurs typographiques, le format et d'autres éléments techniques, le cas échéant, si la correction ne change pas le sens d'une disposition; ou
- (iii) pour apporter des modifications corrélatives afin d'assurer la conformité avec un autre règlement administratif ou une autre résolution ou politique du Bureau.

ARTICLE 2 – OBJECTIF ET PORTÉE

2.1 Objectif

Le présent règlement administratif vise à prévoir la délégation des pouvoirs d'approbation et de signature de contrats au nom de l'Université ainsi que l'obligation pour son Bureau des affaires juridiques d'effectuer un examen juridique avant la signature d'un contrat par un signataire autorisé, sauf dans les circonstances énoncées aux présentes.

2.2 Portée

Le présent règlement administratif s'applique à tous les contrats au sens des présentes.

ARTICLE 3 – APPROBATION ET SIGNATURE DES CONTRATS

3.1 *Loi de l'Université d'Ottawa* et règlement administratif du Bureau n° 1 (2019)

Selon la *Loi de l'Université d'Ottawa*, à l'exception des matières pour lesquelles la compétence est donnée au Sénat, le gouvernement, la direction, l'administration et la régie de l'Université sont confiés au Bureau. D'après le règlement administratif du Bureau n° 1 (2019), ce dernier peut dicter les modalités de signature et le ou les signataires autorisés d'un type de document au nom de l'Université.

3.2 Délégation de pouvoirs

- a) Le Bureau autorise par les présentes les autorités approbatrices et les signataires autorisés mentionnés à la partie 2 du présent règlement administratif à approuver ou à signer des contrats au nom de l'Université selon le type de contrat et la limite définis expressément à cette partie. Tous les contrats approuvés et signés selon ces modalités ont force exécutoire pour l'Université, sans qu'aucune autre autorisation ou formalité ne soit nécessaire.
- b) Lorsqu'il est fait mention de l'approbation du Bureau à la partie 2 ou à toute autre disposition du présent règlement administratif, le Bureau autorise par les présentes le Comité exécutif à exercer ce pouvoir d'approbation en son nom.
- c) Les autorités approbatrices et les signataires autorisés conservent le pouvoir qui leur a été délégué pour toute limite inférieure au plafond associé à leur pouvoir, comme il est indiqué à la partie 2 du présent règlement administratif.

ARTICLE 4 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1 Restrictions

- a) L'approbation et la signature d'un contrat doivent toujours respecter le budget approuvé de l'Université relativement au contrat lui-même ainsi que tout règlement administratif pertinent ou toute résolution ou politique pertinente du Bureau.
- b) Sauf indication dans le règlement administratif n° 1 (2019) ou un autre règlement administratif ou une autre résolution ou politique du Bureau, personne ne peut approuver ou signer un contrat au nom de l'Université, à moins d'être une autorité approbatrice ou un signataire autorisé au sens du présent règlement administratif, ou que le Bureau ne lui ait délégué ce pouvoir par résolution.
- c) Il est interdit de diviser un contrat en plusieurs petits contrats pour éviter l'obligation de passer par une autorité approbatrice ou un signataire désigné.
- d) Le recteur, les vice-recteurs et le secrétaire général peuvent tous restreindre, par écrit, le pouvoir d'approbation ou de signature d'une autorité approbatrice ou d'un signataire autorisé qui lui est subordonné.

4.2 Format d'approbation et de signature

L'approbation d'un contrat par l'autorité approbatrice doit être expresse et obtenue avant la signature du contrat et le début des services ou la réception des livrables associés au contrat. L'approbation ou la signature du signataire autorisé peuvent être manuscrites, imprimées, estampillées ou reproduites par un autre moyen mécanique ou électronique ou encore attestées comme telles, et tous les contrats signés selon ces modalités ont force exécutoire pour l'Université sans qu'aucune autre autorisation ou formalité ne soit nécessaire.

4.3 Risque ou impact financier

Nonobstant toute disposition du présent règlement administratif ou d'une autre politique ou procédure de l'Université, l'approbation du Bureau ou du Comité exécutif est requise avant que l'Université conclue un contrat susceptible d'avoir des répercussions importantes sur sa situation financière ou de présenter un risque important ou de lourdes conséquences financières, juridiques ou autres, comme l'atteinte à la réputation, ou qui établissent un précédent ou concernent des questions sensibles ou controversées.

4.4 Absence temporaire ou vacance d'un poste d'officier de l'Université

En cas d'absence temporaire d'un officier de l'Université, celui-ci délègue par écrit, pour la durée de son absence, les pouvoirs qui lui sont conférés aux termes du présent règlement administratif à un autre officier de l'Université et veille à communiquer cette délégation au Cabinet du secrétaire général. La délégation par écrit peut être faite par voie électronique. Si le poste d'un officier de l'Université est vacant ou que le titulaire d'un tel poste n'est pas disponible, la

délégation de pouvoir prévue par le présent règlement administratif ou un autre règlement administratif ou une autre résolution ou politique du Bureau peut être faite par la personne nommée pour pourvoir le poste conformément au règlement administratif du Bureau n° 1 (2019).

4.5 Absence temporaire ou vacance d'un poste autre que celui prévu au paragraphe 4.4

En cas d'absence temporaire d'une personne (autre qu'un officier de l'Université, comme indiqué au paragraphe 4.4 du présent règlement administratif) nommée à titre d'autorité approbatrice ou de signataire autorisé aux termes du présent règlement administratif, cette personne doit, pour la durée de son absence temporaire, déléguer par écrit son pouvoir d'approbation ou de signature à une autre personne de son unité qui occupe le poste de niveau décisionnel en matière de gestion immédiatement supérieur au sien ou, dans le cas d'un doyen, à un vice-doyen, et doit s'assurer que la délégation écrite est communiquée dans l'unité. La délégation par écrit peut être faite par voie électronique. Si le poste d'une autorité approbatrice ou d'un signataire autorisé est vacant ou que le titulaire d'un tel poste n'est pas disponible, la délégation de pouvoir prévue par le présent règlement administratif ou un autre règlement ou une autre résolution ou politique du Bureau peut être faite par la personne qui occupe le poste de niveau décisionnel en matière de gestion immédiatement supérieur au sien et à qui le titulaire est directement subordonné.

4.6 Certificat ou confirmation de pouvoir

Le secrétaire général est autorisé à faire ce qui suit :

- a) émettre les certificats ou documents validant ou confirmant le pouvoir d'une autorité approbatrice ou d'un signataire autorisé aux termes du présent règlement administratif, du règlement administratif du Bureau n° 1 (2019) ou encore d'un autre règlement administratif ou d'une autre résolution ou politique du Bureau; et
- b) modifier le présent règlement conformément à l'alinéa 1.2 (g).

4.7 Responsable d'unité

Un responsable d'unité peut approuver et/ou signer un contrat en tant qu'autorité approbatrice et/ou signataire autorisé uniquement pour les contrats qui concernent son unité ou la fonction dont il est responsable ou pour laquelle il a compétence. Ses compétences doivent aussi avoir un lien avec l'objet du contrat, conformément au présent règlement administratif, et plus précisément à sa partie 2.

4.8 Responsabilités

- a) Avant d'approuver et de signer un contrat, l'autorité approbatrice et le signataire autorisé doivent avoir l'assurance de ce qui suit, et dès qu'ils signent le contrat, ils en deviennent responsables :

- (i) L'Université est en mesure de remplir ses obligations, conformément aux conditions du contrat, et il est raisonnable de croire que les autres parties vont respecter les leurs.
 - (ii) Le contrat cadre avec les exigences académiques, commerciales et opérationnelles de l'Université et est conforme aux conventions collectives, politiques, règlements et méthodes pertinentes de l'Université et, s'il y a lieu, aux exigences des organismes de financement.
 - (iii) Les avantages ou risques financiers et autres pour l'Université résultant du contrat ont été pris en compte et sont raisonnables dans les circonstances.
 - (iv) Les éléments suivants ont été déterminés et, s'il y a lieu, portés à l'attention de la personne occupant à l'Université un poste de niveau décisionnel en matière de gestion immédiatement supérieur à celui de l'autorité approbatrice ou du signataire autorisé, en plus d'être traités ou raisonnablement atténués :
 - les risques et responsabilités découlant du contrat et toute question d'importance particulière, quelle que soit la valeur monétaire du contrat, y compris tout aspect pouvant :
 - présenter un risque inhabituellement élevé, ou
 - exposer l'Université à un examen public ou à une controverse, ou
 - nuire à la réputation de l'Université.
 - (v) L'examen juridique requis au paragraphe 4.10 du présent règlement administratif a été effectué par le Bureau des affaires juridiques et les conseils ou avis juridiques qui en résultent ont été suivis ou, s'ils ne l'ont pas été, les raisons de ne pas le faire sont consignées par le responsable d'unité concerné par le contrat.
- b) Le signataire autorisé et/ou le responsable d'unité concerné par le contrat doit veiller à ce que les preuves de l'approbation par l'autorité approbatrice et les preuves de la pleine exécution du contrat soient conservées, notamment la totalité des annexes et autres documents justificatifs, dans les dossiers de l'unité et le système d'information accessible aux autres personnes de l'unité concernée, conformément à la politique ou aux méthodes de l'Université sur la gestion de l'information.

4.9 Conflits d'intérêts

- a) Chaque autorité approbatrice et signataire autorisé doit agir de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de l'Université, et ne doit ni approuver ni signer un contrat lorsque, ce faisant, elle ou il se trouve en conflit d'intérêts ou qu'il y a possibilité ou apparence de conflit d'intérêts, sauf si ce conflit a été divulgué et traité conformément à l'alinéa 4.9 b) du présent règlement administratif.
- b) Chaque autorité approbatrice et signataire autorisé doit déclarer par écrit à son supérieur hiérarchique la nature et l'étendue de tout conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu dès qu'elle ou il en a connaissance. Lorsqu'un conflit d'intérêts est signalé ou survient d'une

autre manière, le supérieur hiérarchique de l'autorité approbatrice ou du signataire autorisé doit évaluer la situation et prendre les mesures d'atténuation appropriées pour la gérer ou la régler.

4.10 Révision légale

- a) Un contrat doit faire l'objet d'une révision légale par le Bureau des affaires juridiques de l'Université avant sa signature s'il concerne ce qui suit :
- (i) les contrats pour lesquels le Bureau, le recteur, le Comité exécutif, un vice-recteur ou le secrétaire général est l'autorité approbatrice ou le signataire autorisé (selon le cas);
 - (ii) l'acquisition ou la cession par l'Université d'un intérêt foncier ou d'un intérêt dans un bâtiment ou un autre bien;
 - (iii) la création ou la dissolution d'une personne morale, d'une fiducie, d'une société en commandite ou de toute autre entité juridique dans laquelle l'Université détient ou a détenu un titre de participation;
 - (iv) les règlements judiciaires par lesquels l'Université accepte de régler une question juridique, de libérer un tiers de sa responsabilité juridique ou de renoncer à son droit de poursuivre un tiers en justice pour une réclamation qu'elle a ou pourrait avoir sur une question précise;
 - (v) tout autre contrat susceptible d'avoir des répercussions importantes sur la situation financière de l'Université ou de présenter un risque important ou de lourdes conséquences financières, juridiques ou autres, comme l'atteinte à la réputation, ou qui établissent un précédent ou concernent des questions sensibles ou controversées.
- b) Malgré l'alinéa 4.10 a) du présent règlement administratif, le Bureau des affaires juridiques de l'Université n'a pas à effectuer une révision légale dans les circonstances suivantes :
- (i) le format du contrat répond aux normes habituelles et a été préparé ou examiné par le Bureau des affaires juridiques dans les deux dernières années, ou les circonstances dans lesquelles ce format est utilisé n'ont pas fondamentalement changé depuis l'examen par le Bureau des affaires juridiques;
 - (ii) l'objet et les conditions du contrat sont standard, présentent peu de risques, sont courants et ne sont pas sensibles.
- c) Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, le recteur ou le secrétaire général peut exiger que le Bureau des affaires juridiques examine un contrat avant sa signature par un signataire autorisé lorsque le recteur ou le secrétaire général le juge nécessaire.

(Fin de la partie 1 – La partie 2 suit)

PARTIE 2 – TABLEAU DES AUTORITÉS ET SIGNATAIRES PAR TYPES DE CONTRAT

ARTICLE 5 – CONTRATS IMMOBILIERS

5.1 Portée

Cette catégorie regroupe les contrats visant des terrains ou des bâtiments que possède ou occupe l'Université, comme les conventions d'achat-vente, les baux, les permissions, les servitudes, les droits de passage, les autorisations d'accès et les ententes permettant à un étudiant d'occuper une chambre dans une résidence étudiante de l'Université.

CONTRATS IMMOBILIERS			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
L'Université achète ou obtient d'un tiers des droits de propriété sur un terrain et/ou dans un bâtiment et les documents d'achat.	Aucune	Bureau ou Comité exécutif	Deux des personnes suivantes : Recteur Vice-recteur aux finances et à l'administration Secrétaire général
L'Université vend ou cède ses droits de propriété sur un terrain et/ou dans un bâtiment et les documents de vente.	Aucune	Bureau ou Comité exécutif	Deux des personnes suivantes : Recteur Vice-recteur aux finances et à l'administration Secrétaire général

CONTRATS IMMOBILIERS			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
<p>L'Université concède à un tiers des droits ou une permission d'utilisation et/ou d'occupation concernant un terrain et/ou un bâtiment qui lui appartient.</p> <p>Exemple : bail, permission, servitude, droit de passage, autorisation d'accès aux fins de travaux de construction.</p>	≥ 21 ans	Bureau ou Comité exécutif	Deux des personnes suivantes : Recteur Vice-recteur aux finances et à l'administration Secrétaire général
	> 10 ans et ≤ 21 ans	Vice-recteur aux finances et à l'administration	Deux des personnes suivantes : Recteur Vice-recteur aux finances et à l'administration Secrétaire général
	≤ 10 ans	Vice-recteur associé aux immeubles	Vice-recteur associé aux immeubles et Directeur compétent, Immeubles
<p>L'Université accepte ou obtient d'un tiers des droits ou une permission d'utilisation et/ou d'occupation concernant un terrain et/ou un bâtiment appartenant à ce tiers.</p> <p>Exemple : bail, permission, servitude, droit de passage, autorisation d'accès aux fins de travaux de construction.</p>	> 21 ans	Bureau ou Comité exécutif	Deux des personnes suivantes : Recteur Vice-recteur aux finances et à l'administration Secrétaire général

CONTRATS IMMOBILIERS			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
	> 10 ans et ≤ 21 ans	Vice-recteur aux finances et à l'administration	Deux des personnes suivantes : Recteur Vice-recteur aux finances et à l'administration Secrétaire général
	≤ 10 ans	Vice-recteur associé aux immeubles ou Responsable d'unité	Vice-recteur associé aux immeubles et Directeur compétent, Immeubles
Contrat entre l'Université et un étudiant pour une chambre dans une résidence étudiante de l'Université.	Aucune	Responsable d'unité	Responsable d'unité
Accès et utilisations temporaires d'un espace universitaire.	Aucune	Responsable d'unité chargé de l'espace en question	Responsable d'unité et une des personnes suivantes : Directeur Ou Gestionnaire

ARTICLE 6 – CONTRATS BANCAIRES ET DE VALEURS MOBILIÈRES

6.1 Portée

Cette catégorie regroupe les contrats visant des services bancaires (incluant dépôt ou virement de montants dans le compte de l'Université seulement), la gestion ou le placement des fonds de l'Université (portefeuille à long et court terme ou portefeuille de trésorerie) ou la caisse de retraite

de l'Université, un emprunt ou un engagement financier au nom de l'Université ou de l'un de ses régimes de retraite, l'émission d'obligations, de débentures ou de valeurs, des hypothèques ou toute autre garantie financière.

Le signataire autorisé dépendra de l'objet du contrat et des pouvoirs et fonctions du comité compétent du Bureau.

Les contrats concernant la nomination, le congédiement ou la rétention d'un fournisseur de services externes, d'un conseiller financier ou d'un fournisseur de services actuariels pour la trésorerie ou les placements de l'Université sont régis par l'article 7 – Contrats d'approvisionnement en biens et services.

CONTRATS BANCAIRES ET DE VALEURS MOBILIÈRES			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Contrat visant la prestation de services bancaires à l'Université.	N'importe laquelle	Bureau ou Comité exécutif	Vice-recteur aux finances et à l'administration et Vice-recteur associé aux ressources financières ou Dirigeant principal des placements, Gestion de la caisse de retraite et des placements

CONTRATS BANCAIRES ET DE VALEURS MOBILIÈRES			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Contrat visant la prestation de services bancaires pour le régime de retraite de l'Université d'Ottawa (1965) et tout autre régime de retraite universitaire.	N'importe laquelle	Bureau ou Comité exécutif	Vice-recteur aux finances et à l'administration et Vice-recteur associé aux ressources financières ou Dirigeant principal des placements, Gestion de la caisse de retraite et des placements
Contrat associé aux placements dans le portefeuille à court ou long terme de l'Université ou dans son portefeuille de trésorerie.	N'importe laquelle	Bureau ou Comité exécutif ou Comité des finances et de trésorerie	Vice-recteur aux finances et à l'administration ou Vice-recteur associé aux ressources financières et une des personnes suivantes : Dirigeant principal des placements, Gestion de la caisse de retraite et des placements ou Directeur au sein du Bureau de la gestion de la caisse de retraite et des placements

CONTRATS BANCAIRES ET DE VALEURS MOBILIÈRES

Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
<p>Contrat associé aux placements dans la caisse de retraite de l'Université d'Ottawa (1965) et toute autre caisse de retraite.</p>	<p>N'importe laquelle</p>	<p>Bureau ou Comité exécutif ou Comité de placement de la caisse de retraite</p>	<p>Vice-recteur aux finances et à l'administration ou Vice-recteur associé aux finances et à l'administration et une des personnes suivantes : Dirigeant principal des placements, Gestion de la caisse de retraite et des placements ou Directeur au sein du Bureau de la gestion de la caisse de retraite et des placements</p>
<p>Contrat associé aux opérations de placement avec des fonds de dotation de l'Université.</p>	<p>N'importe laquelle</p>	<p>Bureau ou Comité exécutif</p>	<p>Recteur ou Vice-recteur aux finances et à l'administration</p>
<p>Contrat associé aux emprunts, à l'émission de débetures ou à des obligations.</p>	<p>N'importe laquelle</p>	<p>Bureau ou Comité exécutif</p>	<p>Recteur et Vice-recteur aux finances et à l'administration</p>

ARTICLE 7 – CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT EN BIENS ET/OU SERVICES

7.1 Portée

7.1.1 Généralités

Cette catégorie regroupe les ententes que conclut l'Université avec ses fournisseurs lorsqu'elle leur achète des biens et/ou des services. Il peut s'agir de n'importe quel bien et/ou service (construction, consultation, technologie de l'information, etc.).

Tout renvoi au responsable d'unité dans le tableau suivant désigne le responsable d'unité de la faculté ou du service dont le budget couvre les coûts de l'approvisionnement en question.

L'autorité approbatrice peut dépendre de l'objet du contrat et des pouvoirs et fonctions du comité compétent.

7.1.2 Contrats FCI et non FCI

Cette catégorie regroupe les projets de recherche financés par la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) ou d'autres organismes subventionnaires, qui doivent suivre des consignes précises en matière d'achat. L'autorité approbatrice et le signataire autorisé de ces contrats sont désignés dans une politique d'approvisionnement approuvée par le Bureau ou le Comité exécutif. Les contrats FCI et non FCI ne figurent pas dans le tableau du présent article.

7.1.3 Travaux de construction

L'approvisionnement en biens et/ou services de construction est couvert par le présent article, y compris les contrats conclus avec un tiers pour des travaux de construction, de rénovation, de réparation, de remplacement, d'entretien ou de modification en lien avec un terrain, un bâtiment, une structure, une amélioration ou toute autre infrastructure physique, en tout ou en partie, qui appartient, est dévolu ou est loué à l'Université, peu importe son emplacement, incluant mais non limité aux contrats généraux et sous-contrats, aux contrats de services professionnels ou de consultation (architecture, ingénierie, gestion de projets), aux bons de commande, aux ordres de modification et aux contrats d'approvisionnement des projets de construction ou de rénovation.

7.1.4 Changement à la valeur initiale du contrat

Si la valeur du contrat (au sens de l'alinéa 1.1 h) du présent règlement administratif) est modifiée après l'approbation et la signature initiales de celui-ci et entraîne un coût supplémentaire en argent ou en nature à payer par l'Université ou à celle-ci, la valeur cumulative du contrat (c'est-à-dire la valeur initiale plus les coûts supplémentaires) doit être approuvée par l'autorité approbatrice conformément au tableau suivant.

CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT EN BIENS ET/OU SERVICES		
Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
≥10 000 000 \$	Bureau ou Comité exécutif	Vice-recteur aux finances et à l'administration et une des personnes suivantes : Recteur ou Secrétaire général
> 5 000 000 \$ et ≤ 10 000 000 \$	Recteur	Vice-recteur aux finances et à l'administration et une des personnes suivantes : Recteur ou Secrétaire général
> 1 000 00 \$ et ≤ 5 000 000 \$	Vice-recteur ou Secrétaire général et Vice-recteur associé aux ressources financières <u>Pour la construction :</u> Vice-recteur associé aux immeubles et Vice-recteur associé aux ressources financières	Vice-recteur ou Secrétaire général et Vice-recteur associé aux ressources financières <u>Pour la construction :</u> Vice-recteur associé aux ressources financières et Vice-recteur associé aux immeubles

CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT EN BIENS ET/OU SERVICES		
Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
> 500 000 \$ et ≤ 1 000 000 \$	Vice-recteur ou Secrétaire général et Directeur des approvisionnements <u>Pour la construction :</u> Vice-recteur associé aux immeubles et Directeur des approvisionnements	Vice-recteur ou Secrétaire général et Directeur des approvisionnements <u>Pour la construction :</u> Vice-recteur associé aux immeubles et Directeur des approvisionnements
> 300 000 \$ et ≤ 500 000 \$	Responsable d'unité et Directeur adjoint des approvisionnements <u>Pour la construction :</u> Vice-recteur associé aux immeubles et Directeur adjoint des approvisionnements	Responsable d'unité et Directeur adjoint des approvisionnements <u>Pour la construction :</u> Vice-recteur associé aux immeubles et Directeur adjoint des approvisionnements
≤ 300 000 \$	Voir la politique d'approvisionnement approuvée par le Bureau ou le Comité exécutif	Voir la politique d'approvisionnement approuvée par le Bureau ou le Comité exécutif
Contrats FCI et non FCI	Voir la politique d'approvisionnement approuvée par le Bureau ou le Comité exécutif	Voir la politique d'approvisionnement approuvée par le Bureau ou le Comité exécutif

ARTICLE 8 – CONTRATS DE VENTE OU DE CESSION D'ACTIFS NON IMMOBILIERS

8.1 Portée

Cette catégorie regroupe les contrats de vente ou de cession d'accessoires, de meubles, d'équipements ou d'autres actifs non immobiliers ou actifs corporels meubles (à l'exception des actifs et équipements utilisés dans un projet de recherche de l'Université).

Les montants limites qui figurent dans le tableau suivant correspondent à la juste valeur marchande de l'actif non immobilier au moment de sa vente ou cession.

CONTRATS DE VENTE OU DE CESSION D'ACTIFS NON IMMOBILIERS		
Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
≥5 000 000 \$	Bureau ou Comité exécutif	Vice-recteur aux finances et à l'administration et une des personnes suivantes : Recteur ou Secrétaire général
> 1 000 000 \$ et ≤ 5 000 000 \$	Recteur	Vice-recteur aux finances et à l'administration et une des personnes suivantes : Recteur ou Secrétaire général
> 500 000 \$ et ≤ 1 000 000 \$	Vice-recteur aux finances et à l'administration	Vice-recteur aux finances et à l'administration et une des personnes suivantes : Secrétaire général ou Vice-recteur associé aux ressources financières
> 300 000 \$ et ≤ 500 000 \$	Vice-recteur aux finances et à l'administration	Vice-recteur associé aux ressources financières et Responsable d'unité

CONTRATS DE VENTE OU DE CESSION D'ACTIFS NON IMMOBILIERS		
Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
> 100 000 \$ et ≤ 300 000 \$	Vice-recteur associé aux ressources	Vice-recteur associé aux ressources et Responsable d'unité
> 50 000 \$ et ≤ 100 000 \$	Vice-recteur associé aux ressources	Responsable d'unité et Directeur administratif de l'unité
≤ 50 000 \$	Responsable d'unité	Directeur administratif de l'unité

ARTICLE 9 – CONTRATS DE RECHERCHE

9.1 Portée

Cette catégorie regroupe les ententes de recherche décrites plus précisément ci-dessous.

9.1.1 Ententes institutionnelles de subventions de recherche

La majorité des fonds de recherche que reçoit l'Université viennent de subventions (trois organismes subventionnaires et Fondation canadienne pour l'innovation).

Une subvention est un montant généralement octroyé pour appuyer les efforts de recherche d'un professeur ou des études menées à l'Université d'Ottawa. Les fonds ne doivent servir qu'aux fins décrites dans la demande de subvention et sont octroyés par le subventionnaire qui s'attend à ce que les tâches définies soient accomplies (mais sans obligation à cet égard). Ils sont généralement accordés par des conseils subventionnaires fédéraux et d'autres organismes de bienfaisance à but non lucratif.

Les subventions de recherche sont régies par des ententes institutionnelles (l'Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche avec les trois organismes subventionnaires, et l'Entente institutionnelle avec la Fondation canadienne pour l'innovation).

9.1.2 Contrats de recherche

Un contrat de recherche est une entente par laquelle l'Université s'engage à accomplir certaines tâches pour le subventionnaire, qui lui impose certaines restrictions quant à l'orientation de la recherche à effectuer ou au service à rendre, ou encore à l'utilisation ou à la publication des résultats de recherche. Le document énonce généralement les dispositions relatives au travail à faire, aux délais accordés, à la confidentialité, aux droits de propriété, à l'exploitation commerciale et aux droits d'accorder des licences. Toute entente qui prévoit le

paiement de salaires ou d'honoraires au chercheur principal ou à un employé régulier de l'Université sera réputée être un contrat.

9.1.3 Contrats de service

Un contrat de service est une entente dans le cadre de laquelle un chercheur individuel ou une unité ou un centre de recherche fournit à un tiers un service, un programme ou un produit professionnel, administratif, technique ou pédagogique en lien avec la recherche qui n'est pas couvert par un autre type de contrat.

9.1.4 Contrats de propriété intellectuelle et de licence technologique

Cette catégorie regroupe les ententes par lesquelles l'Université donne accès à des technologies et inventions de recherche qui font l'objet d'un brevet ou d'une demande de brevet, comme les ententes de gestion de la propriété intellectuelle et de droits de propriété intellectuelle, les ententes de confidentialité correspondantes et les ententes d'échange de données. Par l'octroi d'une licence, l'Université donne à des entreprises existantes ou émergentes accès à ces technologies pour qu'elles les transforment en produits.

9.1.5 Contrats d'affiliation, de partenariat, de consortium ou d'adhésion en recherche

Cette catégorie regroupe les contrats par lesquels l'Université accepte de participer, en tant que membre d'un groupe, à des activités ou projets de recherche ou encore de travailler exclusivement avec un tiers en tant que partenaire à des initiatives de recherche conjointes. Les contrats de partenariat en recherche avec un fournisseur actuel ou éventuel de biens et/ou de services sont régis par l'article 7 – Contrats d'approvisionnement en biens et/ou services.

CONTRATS DE RECHERCHE			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Entente institutionnelle de subventions de recherche	N'importe laquelle	Recteur et Vice-recteur à la recherche	Recteur et Vice-recteur à la recherche
Contrat de recherche	>10 000 000 \$	Bureau ou Comité exécutif	Recteur et Vice-recteur à la recherche

CONTRATS DE RECHERCHE			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
	>5 000 000 \$ et ≤ 10 000 000 \$	Recteur	Recteur et Vice-recteur à la recherche
	>3 000 000 \$ et ≤ 5 000 000 \$	Vice-recteur à la recherche	Vice-recteur à la recherche et Vice-recteur associé à la recherche
	≤ 3 000 000 \$	Vice-recteur à la recherche	Directeur exécutif/directeur du secteur approprié du vice-rectorat à la recherche et Directeur adjoint du secteur approprié
Contrat de service	>10 000 000 \$	Bureau ou Comité exécutif	Recteur et Vice-recteur à la recherche
	>5 000 000 \$ et ≤ 10 000 000 \$	Recteur	Recteur et Vice-recteur à la recherche
	>3 000 000 \$ et ≤ 5 000 000 \$	Vice-recteur à la recherche	Vice-recteur à la recherche et Vice-recteur associé à la recherche

CONTRATS DE RECHERCHE			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
	> 500 000 \$ et ≤ 3 000 000 \$	Doyen/responsable d'unité ou Vice-recteur associé à la recherche	Directeur/unité ou centre compétent ou Directeur exécutif/directeur ou directeur adjoint du secteur approprié du vice- rectorat à la recherche
	≤ 500 000 \$	Directeur/unité ou centre compétent ou Vice-recteur associé à la recherche	Directeur/unité ou centre compétent ou Directeur exécutif/directeur ou directeur adjoint du secteur approprié du vice- rectorat à la recherche ou Directeur adjoint de la même direction
Contrat de propriété intellectuelle et de licence technologique	N'importe laquelle	Vice-recteur associé à la recherche	Directeur exécutif, Services de soutien à l'innovation et Directeur adjoint, Services de soutien à l'innovation

CONTRATS DE RECHERCHE			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Contrat d'affiliation, de partenariat, de consortium ou d'adhésion en recherche	Toutes	Recteur et Vice-recteur à la recherche	Vice-recteur à la recherche et, selon le cas : Vice-recteur associé à la recherche ou Directeurs exécutifs du cabinet du vice-recteur à la recherche
Contrat de commercialisation de la recherche (y compris ceux qui mènent à la création d'entités juridiques distinctes, comme les statuts constitutifs, les conventions d'actionnaires, les ententes de société en nom collectif ou en commandite, les accords de fiducie et les opérations sur capitaux propres découlant de travaux de recherche, dans lesquelles un employé de l'Université détient un titre de participation)	N'importe laquelle	Recteur	Vice-recteur à la recherche et Secrétaire général

ARTICLE 10 – CONTRATS ACADÉMIQUES

10.1 Portée

Cette catégorie regroupe les ententes visant la poursuite d'activités académiques, comme les chaires financées à l'externe ou les postes de professeurs (excepté les chaires de recherche et les bourses professorales en recherche régies par l'article 9 du présent règlement administratif), les ententes de placement étudiant ou de stage, les ententes de bénévolat étudiant, la création ou la gestion d'un accord, d'un programme ou d'une organisation à l'Université ou ailleurs, les ententes de collaboration ou d'affiliation interinstitutionnelles (avec un hôpital universitaire, un institut de recherche, etc.) et les ententes de congrès académiques.

L'article 10 n'inclut pas les contrats régis par des articles précis du présent règlement administratif, notamment l'article 9 – Contrats de recherche et l'article 11 – Contrats internationaux. Il ne couvre pas non plus les contrats par lesquels l'Université engage un tiers

pour la prestation de services (par exemple, pour préparer ou donner un cours ou fournir une formation), qui sont régis par l'article 7 – Contrats d'approvisionnement en biens et services.

CONTRATS UNIVERSITAIRES			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Chaires financées à l'externe, ou chaires ou postes de professeur	N'importe laquelle	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques
Placement étudiant ou stage	Une unité académique	Directeur du programme en question et Doyen	Directeur du programme en question et Doyen
	Plusieurs facultés ou à l'échelle de l'Université	Doyen(s) et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Doyen(s) et Provost et vice-recteur aux affaires académiques
Programmes d'échange étudiant (sauf à l'international)	Une unité académique	Doyen	Directeur du programme en question et Doyen
	Plusieurs facultés, autre unité académique ou à l'échelle de l'Université	Doyen(s) et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et une des personnes suivantes : Recteur ou Vice-recteur à la recherche ou

CONTRATS UNIVERSITAIRES			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
			Secrétaire général
Entente d'affiliation avec plusieurs hôpitaux, visant l'offre de postes d'enseignement à leur personnel médical Exemple : entente d'affiliation avec un hôpital universitaire	Toutes	Bureau ou Comité exécutif	Recteur et Provost et vice-recteur aux affaires académiques
Entente avec un hôpital, une équipe de santé familiale ou le gouvernement pour le financement de l'enseignement par les médecins des hôpitaux	N'importe laquelle	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques
Collaboration interinstitutionnelle, ententes d'affiliation (excepté les programmes d'échange étudiant et les ententes d'affiliation traitées ailleurs dans ce tableau)	Toutes	Doyen(s) et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et une des personnes suivantes : Recteur ou Vice-recteur à la recherche ou Secrétaire général
Délivrance de programmes ou de cours ne menant pas à un grade dans des organisations, des entreprises ou des institutions externes	Association avec une faculté ou une autre unité académique	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques

CONTRATS UNIVERSITAIRES			
Type de contrat	Limite	Autorité appropatrice	Signataire autorisé
	Association avec une unité autre qu'une faculté ou une autre unité académique	Responsable d'unité et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Responsable d'unité et Provost et vice-recteur aux affaires académiques
Entente avec l'Université Saint-Paul selon l'article 28 de la <i>Loi de l'Université d'Ottawa</i> ou avec une autre université fédérée	Toutes	Bureau ou Comité exécutif	Recteur et Provost et vice-recteur aux affaires académiques
Contrat lié à l'examen, à l'approbation ou à la validation du contenu pédagogique des cours et programmes d'un tiers	Association avec une faculté ou une autre unité académique	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Doyen et Provost et vice-recteur aux affaires académiques
	Association avec une unité autre qu'une faculté ou une autre unité académique	Responsable d'unité et Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Responsable d'unité et Provost et vice-recteur aux affaires académiques

ARTICLE 11 – CONTRATS INTERNATIONAUX

11.1 Portée

Cette catégorie regroupe les contrats entre l'Université et un établissement ou organisme d'enseignement étranger en vue d'une collaboration internationale (par exemple, les protocoles d'entente et les accords-cadres généraux), de mobilité étudiante, d'échanges étudiants ou de personnel, de programmes de financement conjoint d'étudiants parrainés par le gouvernement ou un tiers, d'ententes d'articulation et de transfert de crédits, de programmes conjoints et de doubles diplômes, de programmes de perfectionnement professionnel non universitaires et sans diplôme de l'Université, de programmes nécessitant des ressources fixes, comme les possibilités de mobilité des facultés, d'engagements relatifs à des organismes de financement, et d'engagements à participer en consortium à des projets internationaux.

L'article 11 ne s'applique pas aux contrats visant des initiatives de recherche avec des établissements ou organisations d'enseignement internationaux, lesquels sont régis par l'article 9 – Contrats de recherche, ni aux contrats pour l'achat de biens et/ou de services par l'Université, lesquels sont régis par l'article 7 – Contrats d'approvisionnement en biens et/ou services.

CONTRATS INTERNATIONAUX			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Accords-cadres généraux à l'échelle de l'Université (comme les protocoles d'entente) ou englobant plusieurs programmes, facultés ou unités académiques de l'Université	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Vice-recteur à l'international et à la francophonie	Recteur et une des personnes suivantes : Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Vice-recteur à l'international et à la francophonie ou Secrétaire général
Accords-cadres généraux (comme les protocoles d'entente) propres à un programme, une faculté ou une unité académique de l'Université	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Vice-recteur à l'international et à la francophonie	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Dirigeant principal de l'internationalisation
Échanges étudiants à l'échelle de l'Université, dans le cadre de la mobilité internationale des étudiants	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Vice-recteur à l'international et à la francophonie	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Dirigeant principal de l'internationalisation
Échanges étudiants dans le cadre de la mobilité internationale des étudiants pour un	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques	Doyen et

CONTRATS INTERNATIONAUX			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
programme, une faculté ou une unité académique en particulier de l'Université		et Vice-recteur à l'international et à la francophonie	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Dirigeant principal de l'internationalisation
Programmes d'articulation et de transfert de crédits Exemples : Les programmes 2+2, dans lesquels l'étudiant fait deux ans dans une université et deux ans dans une autre, ou les programmes de doubles diplômes, dans lesquels l'étudiant doit respecter les conditions de l'université de départ et de l'université d'accueil, de façon à obtenir deux diplômes (un de chaque université)	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Vice-recteur à l'international et à la francophonie	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Dirigeant principal de l'internationalisation
Programmes de financement conjoint d'étudiants parrainés par le gouvernement ou un tiers	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Vice-recteur à l'international et à la francophonie	Recteur ou Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Vice-recteur à l'international et à la francophonie
Engagements relatifs aux organismes de financement Exemple : Bourses d'études offertes aux étudiants internationaux	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou	Recteur ou Provost et vice-recteur aux affaires académiques

CONTRATS INTERNATIONAUX			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
par des organismes canadiens		Vice-recteur à l'international et à la francophonie	ou Vice-recteur à l'international et à la francophonie
Programmes nécessitant des ressources fixes, comme les possibilités de mobilité des facultés Exemple : Erasmus+	N'importe laquelle	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Vice-recteur à l'international et à la francophonie	Provost et vice-recteur aux affaires académiques ou Vice-recteur à l'international et à la francophonie ou Dirigeant principal de l'internationalisation

ARTICLE 12 – CONTRATS SUR LES RELATIONS EXTÉRIEURES

12.1 Portée

12.1.1 Ententes sur les dons en argent ou en nature

Cette catégorie regroupe les ententes sur les dons en argent ou en nature par lesquelles un donateur cède de façon volontaire et irrévocable un montant, un actif ou un bien à l'Université pour que celle-ci s'en serve, sans s'attendre à le ravoit et sans en tirer un avantage concret. Vous trouverez ci-dessous des exemples de types de dons. Aux fins du présent règlement administratif, les contrats regroupent aussi les memorandum et les protocoles d'entente avec les donateurs ainsi que les documents liés à l'administration d'un legs ou d'une succession :

- dons d'argent purs et simples;
- dons de titres cotés;
- escomptes sur achat;
- dons en nature – biens culturels;
- legs;
- assurance-vie;
- conventions de fiducie.

12.1.2 Contrats de parrainage

Aux fins du présent règlement administratif, le terme « contrat de parrainage » désigne la même chose que « commandite » ou « entente de commandite » dans le [Règlement n° 120 – Règlement sur les commandites](#) de l'Université. Les contrats qui ont pour but premier de fixer les conditions d'une relation de parrainage sont aussi régis par l'article 12.

12.1.3 Contrats d'affinité

Le présent article régit les ententes entre l'Université et un tiers par lesquelles le tiers fournit des avantages et des services aux diplômés de l'Université dans le cadre d'un programme d'affinité, dont les revenus servent à financer l'entretien de relations avec les diplômés. Ces contrats comprennent aussi les ententes entre l'Université et un tiers par lesquelles le tiers offre des avantages et des services aux étudiants de l'Université.

12.1.4 Contrats sur l'identité de marque de l'Université

Le présent article régit les contrats qui ont pour but premier de fixer les conditions auxquelles l'Université donne à un tiers la permission d'utiliser son nom, son logo ou ses marques de commerce, conformément au [Règlement 57 – Identité de marque de l'Université d'Ottawa](#).

12.1.5 Ententes sur les noms

Le présent article régit les contrats qui ont pour but premier de fixer les conditions relatives aux noms des actifs (tangibles et intangibles) de l'Université, conformément au [Règlement 100 – Désignation des biens de l'Université](#).

CONTRATS SUR LES RELATIONS EXTÉRIEURES			
Type de contrat	Limite	Autorité appropatrice	Signataire autorisé
Ententes sur les dons en argent ou en nature et contrats de parrainage non exclusif	>5 000 000 \$	Bureau ou Comité exécutif	Recteur et Vice-recteur aux relations extérieures ou Secrétaire général

CONTRATS SUR LES RELATIONS EXTÉRIEURES			
Type de contrat	Limite	Autorité appratrice	Signataire autorisé
	>100 000 \$ et ≤ 5 000 000 \$	Vice-recteur aux relations extérieures	Vice-recteur aux relations extérieures ou Chef principal en développement philanthropique et Directeur, Relations avec les donateurs et parrainage
	≤ 100 000 \$	Chef principal en développement philanthropique ou Directeur, Relations avec les donateurs	Chef principal en développement philanthropique ou Directeur, Relations avec les donateurs
Contrat de parrainage avec des dispositions d'exclusivité à l'échelle de l'Université	Toutes	Bureau ou Comité exécutif	Recteur et Vice-recteur aux relations extérieures
Contrat d'affinité	Toutes	Vice-recteur aux relations extérieures	Chef principal en développement philanthropique et Responsable d'unité
Contrat sur l'utilisation du nom ou d'une marque de l'Université	Toutes	Vice-recteur aux relations extérieures	Directeur général, Communications

CONTRATS SUR LES RELATIONS EXTÉRIEURES			
Type de contrat	Limite	Autorité appropatrice	Signataire autorisé
Entente sur les noms	Bâtiment universitaire ou unité académique	Bureau ou Comité exécutif	Recteur et Vice-recteur aux relations extérieures

ARTICLE 13 – RÈGLEMENTS JURIDIQUES

13.1 Portée

Cette catégorie regroupe les ententes par lesquelles l'Université convient de régler une question juridique, de libérer un tiers de toute responsabilité légale ou de renoncer à son droit de poursuivre un tiers en justice pour une réclamation qu'elle a ou pourrait avoir sur une question précise.

RÈGLEMENTS JURIDIQUES			
Type de contrat	Limite	Autorité appropatrice	Signataire autorisé
Règlement juridique, de libération ou de renonciation	> 1 000 000 \$	Bureau ou Comité exécutif	Vice-recteur aux finances et à l'administration et une des personnes suivantes : Recteur ou Secrétaire général
	> 500 000 \$ et ≤ 1 000 000 \$	Recteur ou Vice-recteur	Deux des personnes suivantes : Recteur Vice-recteur Secrétaire général
	> 100 000 \$ et ≤ 500 000 \$	Vice-recteur	Vice-recteur associé ou

RÈGLEMENTS JURIDIQUES			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
			Responsable d'unité
	> 50 000 \$ et ≤ 100 000 \$	Vice-recteur associé	Vice-recteur associé ou Responsable d'unité
	≤ 50 000 \$	Responsable d'unité	Responsable d'unité et Niveau décisionnel en matière de gestion immédiatement supérieur au responsable d'unité

ARTICLE 14 – CONTRATS D'ASSURANCE

14.1 Portée

Un contrat d'assurance est une entente entre une société d'assurance et l'Université, en tant qu'assurée, visant les biens personnels et les terrains et bâtiments de l'Université, dans laquelle sont énoncés les risques couverts, les limites de la police d'assurance et la durée de la police. Ce contrat comprend les documents relatifs à la demande d'assurance, les preuves de sinistre (réclamations), la renonciation à l'égard de l'assureur et l'annulation du contrat. Les contrats d'assurance collective pour les employés sont régis par l'article 7 – Contrats d'approvisionnement en biens et/ou services.

Le cas échéant, les titres de poste qui figurent dans le tableau suivant désignent des postes au Bureau de la gestion du risque de l'Université.

CONTRATS D'ASSURANCE			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Contrat d'assurance	Toutes	Vice-recteur aux finances et à l'administration	Directeur et Directeur associé

CONTRATS D'ASSURANCE			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Preuve de sinistre et renonciation à l'égard de l'assureur	Toutes	Directeur	Directeur et Directeur associé
Annulation du contrat d'assurance	Toutes	Vice-recteur aux finances et à l'administration	Directeur et Directeur associé

ARTICLE 15 – CONTRATS D'ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

15.1 Portée

Cette catégorie regroupe tout contrat entre l'Université et une de ses associations étudiantes ou un de ses groupes d'intérêts étudiants qui régleme la collecte de frais auprès des étudiants pour leurs activités, incluant mais non limité aux ententes sur le financement et les activités, à l'exception des contrats couverts par d'autres dispositions du présent règlement administratif.

CONTRATS D'ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Reconnaissance de l'association étudiante en tant que représentante des étudiants diplômés ou non diplômés de l'Université	Toutes	Bureau ou Comité exécutif	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Recteur ou Secrétaire général
Prestation à une association étudiante de services de facturation et de collecte des frais étudiants	Toutes	Bureau ou Comité exécutif	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Recteur ou Secrétaire général

CONTRATS D'ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Prêt à une association étudiante	Toutes	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Vice-recteur aux finances et à l'administration	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Vice-recteur aux finances et à l'administration
Prestation de services à une association étudiante	Toutes	Provost et vice-recteur aux affaires académiques et Responsable d'unité	Vice-recteur associé aux affaires étudiantes et Responsable d'unité
Contrat d'association étudiante propre à une faculté ou une unité académique	Toutes	Doyen et Vice-recteur associé aux affaires étudiantes	Doyen

ARTICLE 16 – ENTENTES DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

16.1 Portée

Une entente de confidentialité ou de non-divulgence est une entente distincte entre l'Université et un tiers sur les renseignements exclusifs ou confidentiels que les parties conviennent de s'échanger aux fins données et qu'elles s'engagent à ne pas divulguer ou utiliser autrement.

Le responsable d'unité est la personne qui possède le pouvoir décisionnel définitif concernant l'information de l'Université visée par une entente de confidentialité et de non-divulgence et/ou qui est en mesure de veiller au respect des dispositions sur la confidentialité et la non-divulgence d'un tel contrat incombant à l'Université.

CONTRATS DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION			
Type de contrat	Limite	Autorité approbatrice	Signataire autorisé
Recherche Contrat de confidentialité ou de non-divulgence pour un projet, une activité ou une initiative de commercialisation en recherche	S.O.	Vice-recteur à la recherche ou Vice-recteur associé à la recherche	Directeur exécutif du cabinet du vice-recteur à la recherche ou Directeur adjoint de la même direction
Non-recherche Contrat de confidentialité ou de non-divulgence concernant de l'information qui n'est pas en lien avec un projet, une activité ou une initiative de commercialisation en recherche	S.O.	Responsable d'unité	Responsable d'unité et Niveau décisionnel en matière de gestion immédiatement supérieur au responsable d'unité
Dons de bienfaisance	S.O.	Vice-recteur aux relations extérieures ou Recteur	Responsable d'unité et Chef principal en développement philanthropique