

CHAPITRE IX: LES AFFAIRES JURIDIQUES

SECTION 9.1: LA VALIDATION ET LA VÉRIFICATION DE CONTRATS

PROCÉDURE RELATIVE À LA VALIDATION DES CONTRATS

PAGE: 1
CHAPITRE: IX
SECTION: 9.1

Adoptée: CEX-1009 (06 04 82)
Modifiée: CEX-2264 (14 12 92)

ÉNONCÉ

Déterminer les principes et les modalités applicables lors de la validation de contrats.

OBJECTIFS

- Assurer la légalité des ententes conclues par ou avec l'Université.
- Faire respecter les droits et les intérêts de l'Université dans de telles ententes.

RÉFÉRENCE

Politique relative aux affaires juridiques.

CONTENU

A) Principe

Tout contrat engageant l'Université doit être préalablement validé par le secrétaire général, à l'exception de ceux pour lesquels les politiques et règlements de l'Université prévoient spécifiquement une autre façon de procéder.

B) Modalités

1. Dès que survient une situation nécessitant la rédaction d'un protocole d'entente, le responsable du service, département, ou projet concerné doit demander au secrétaire général de s'impliquer dans la rédaction dudit protocole. Si le contrat est rédigé par une des autres parties à l'entente, il le soumet au secrétaire général pour approbation.
2. Tout protocole d'entente nécessitant l'autorisation d'un des organismes décisionnels de l'Université doit être transmis au secrétaire général en temps utile pour en permettre l'étude avant son inscription à l'ordre du jour de l'organisme concerné.
3. Le secrétaire général vérifie si le document est conforme à la loi et aux droits et intérêts de l'Université.
4. Le secrétaire général peut alors valider le contrat ou, s'il y a lieu, informer le requérant des modifications devant y être apportées avant qu'il soit inscrit pour approbation à l'ordre du jour de l'instance compétente.

PROCÉDURE RELATIVE À LA VALIDATION DES CONTRATS

PAGE: 2
CHAPITRE: IX
SECTION: 9.1

RESPONSABILITÉS

Le Comité exécutif est responsable de l'adoption de la présente procédure.

Le secrétaire général est responsable de son application.