

Politique no 20

Politique sur les affaires légales

Responsable: Secrétariat général

Cette politique s'adresse à tous les personnels et à toutes les unités de l'UQAM

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Politiques de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration. La version que vous consultez est celle qui est en vigueur en août 2020.

Adoptée le 15 juin 1993 : résolution 93-A-8871

AMENDEMENTS

2011-A-15037

2013-A-16083

2015-A-16761

2018-A-17787

TABLE DES MATIÈRES

- 1. Énoncé de principes**
- 2. Cadre juridique**
- 3. Objectifs**
- 4. Champ d'application**
- 5. Définitions**
- 6. Description des activités et structure fonctionnelle**
 - 6.1 Avis juridiques et application des lois, politiques, règlements**
 - 6.2 Dossiers litigieux**
 - 6.3 Contrats de construction et contrats avec les professionnelles, professionnels de la construction**
 - 6.4 Contrats de services et contrats d'approvisionnement gérés par la Direction des approvisionnements aux Services financiers**
 - 6.5 Baux**
 - 6.6 Contrats de recherche et contrats de coopération internationale**
 - 6.7 Conventions collectives et protocoles de travail**
 - 6.8 Contrats d'assurance**
 - 6.9 Autres contrats**
 - 6.10 Propriété intellectuelle**
 - 6.11 Droit corporatif**
 - 6.12 Comités de discipline et de déontologie**
 - 6.13 Accès à l'information**
 - 6.14 Saisies de salaires**
- 7. Responsabilités particulières des unités et des personnels**
 - 7.1 Demandes et mises en demeure**
 - 7.2 Avis de dommages aux biens de l'Université**
 - 7.3 Contrats**
 - 7.4 Originaux des contrats**
 - 7.5 Règlements et politiques**

1. Énoncé de principes

L'Université, dans le cadre de son fonctionnement quotidien, prend des initiatives et des décisions qui ont des incidences sur la qualité de l'enseignement et de la recherche, sur sa réputation et son image, sur son budget, etc. L'Université a l'obligation de s'assurer que les implications légales, actuelles ou anticipées, de ses gestes et activités soient l'objet de l'attention et de l'expertise voulues au plan juridique de façon à ce que les actes posés par l'Université et ses personnels n'aient pas de conséquences juridiques préjudiciables à l'Université, à ses personnels, à ses biens ou à sa réputation.

2. Cadre juridique

Loi sur l'Université du Québec (RLRQ, c. U-1) et règlements en découlant

Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (RLRQ, c. E-14.1)

Loi sur les investissements universitaires (RLRQ, c. I-17)

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1)

Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1)

Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, c. G-1.03)

Loi sur les archives (RLRQ, c. A-21.1)

Règlements de l'Université

3. Objectifs

3.1 Assurer que l'Université, ses unités et ses personnels agissent en conformité avec les lois et les règlements, ainsi que les règlements de l'Université;

3.2 Assurer que les contrats signés au nom de l'Université soient rédigés de façon à ce que les droits et les intérêts au niveau juridique de l'Université soient adéquatement protégés;

3.3 Veiller à ce que les cadres et les personnes exerçant des fonctions de direction et les instances de l'Université reçoivent les avis sur toutes matières légales impliquant l'Université et les conseils juridiques pour prévenir ou régler les litiges;

3.4 Veiller à ce que les mesures adéquates soient prises pour assurer la défense des droits de l'Université et des membres de ses personnels agissant dans l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils font l'objet de réclamations ou de poursuites judiciaires ou lorsque des procédures sont intentées contre eux devant des organismes de nature quasi-judiciaire;

3.5 Veiller à ce que soient prises en demande toutes actions judiciaires requises pour assurer le respect des droits de l'Université;

3.6 Veiller à ce que les règlements, politiques, directives et procédures dont se dote l'Université soient conformes, dans leur substance et leur rédaction, aux règles de droit administratif en vigueur;

3.7 Veiller à ce que l'Université bénéficie des conseils et de l'expertise juridique nécessaires dans la préparation et l'administration des conventions collectives et protocoles élaborés entre l'Université et ses personnels;

3.8 Confier à des procureures, procureurs externes, le cas échéant, le mandat de protéger les intérêts de l'Université devant les tribunaux, soit en poursuite, soit en défense.

4. Champ d'application

Cette politique s'applique à toutes les activités de l'Université, de ses unités et personnels, en matière de contrats, de litiges et réclamations, d'avis juridiques et de réglementation.

5. Définitions

Contrats

Tous les documents signés entre l'Université et des tiers comportant des obligations monétaires ou autres pour l'Université, quel que soit leur titre (entente, convention, etc.).

Cours

Cours municipales, Cour du Québec (toutes les chambres), Cour supérieure (toutes les divisions), Cour d'appel, Cour fédérale (comprenant la division d'appel) et Cour suprême.

Politiques

Les politiques, telles que définies par la Directive S.G.-1 : Préparation, approbation et application des règlements, politiques, directives et procédures.

Tribunaux

Tous les tribunaux administratifs ou quasi-judiciaires (toutes les divisions), à l'exception des tribunaux spécialisés en droit du travail.

Tribunaux spécialisés en droit du travail

Commission des relations du travail, Commission des normes du travail du Québec, Commission de la santé et de la sécurité du travail, Commission des lésions professionnelles, tribunaux d'arbitrage.

6. Description des activités et structure fonctionnelle

6.1 Avis juridiques et application des lois, politiques, règlements

6.1.1 Le Service des affaires juridiques fournit à la Direction de l'Université et à ses instances, à ses services et unités les conseils et avis juridiques sollicités par ces derniers et requis dans le cadre de l'application des lois et règlements et qui impliquent l'Université.

Le Service des affaires juridiques, en étroite collaboration avec l'unité administrative concernée, prépare les règlements et politiques de l'Université ou participe à leur élaboration; il vise les règlements et politiques ou les modifications à ces derniers avant leur présentation au Conseil.

6.1.2 Le Bureau des relations de travail fournit à la Direction de l'Université et à ses instances, à ses services et unités les conseils et avis juridiques sollicités par ces derniers en ce qui concerne l'application des conventions collectives et des contrats de travail et les lois et règlements les régissant.

6.1.3 Les autres services de l'Université doivent également s'assurer que soient respectées les dispositions des lois, règlements et politiques régissant les activités et responsabilités qui se situent à l'intérieur de leurs mandats respectifs.

6.2 Dossiers litigieux

Le Service des affaires juridiques assiste et conseille les cadres, les personnes exerçant des fonctions de direction et les instances de l'Université pour prévenir ou régler les litiges qui impliquent l'Université.

Le Service des affaires juridiques prend les mesures nécessaires pour défendre les droits de l'Université et des membres de ses personnels agissant dans l'exercice de leurs fonctions lorsque celles-ci, ceux-ci font l'objet de procédures intentées contre eux devant les cours ou les tribunaux et veille en dernier ressort à la perception des sommes dues à l'Université. La secrétaire générale, le secrétaire général après avoir consulté la directrice, le directeur du Service des affaires juridiques, confie à des procureures, procureurs externes le mandat de représenter l'Université, soit en poursuite, soit en défense, en conformité avec l'article 1.2.6 du Règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires.

Les responsabilités en matière de conventions collectives et de protocoles de travail sont régies par l'article 6.7.

6.3 Contrats de construction et contrats avec les professionnelles, professionnels de la construction

Le Service des affaires juridiques apporte son soutien aux services impliqués du Vice-rectorat à l'administration et aux finances dans le cadre de la préparation des appels d'offres et des contrats de construction et s'assure que les intérêts juridiques de l'Université sont adéquatement protégés et les lois respectées.

Il prépare ou vise les contrats à conclure entre l'Université et les professionnelles, professionnels (firmes d'architectes, firmes d'ingénieurs, gestionnaires, etc.).

Il apporte son soutien aux services impliqués du Vice-rectorat à l'administration et aux finances afin que la procédure d'appels d'offres et l'attribution des contrats s'effectuent en conformité avec les règlements de l'Université et de l'Université du Québec de même qu'avec la Loi sur les contrats des organismes publics et les règlements en découlant.

6.4 Contrats de services et contrats d'approvisionnements gérés par la Direction des approvisionnements aux Services financiers

Le Service des affaires juridiques vise les projets d'appels d'offres et les projets de contrats d'approvisionnements ou de services gérés par la Direction des approvisionnements aux Services financiers dans tous les cas où la valeur du contrat est supérieure à 1 000 000 \$.

En conformité avec l'article 1.1.5 du Règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires, il vise, préalablement à leur signature, tous les projets de contrat mentionnés à cet article.

6.5 Baux

La négociation et l'élaboration des baux dans lesquels l'Université est locataire sont faites par le Bureau des transactions immobilières. Le Service des affaires juridiques fournit son support au plan légal dans le cadre de la préparation de ces contrats et vise ces derniers préalablement à leur signature.

6.6 Contrats de recherche et contrats de coopération internationale

Le Service des affaires juridiques, en concertation avec le Service des partenariats et du soutien à l'innovation, prépare ou vise les contrats de recherche entre l'Université, ses chercheuses, chercheurs et les organismes externes. Il assiste le Service des relations internationales et diplomatiques dans la préparation ou la validation des ententes qui sont de la compétence du Service.

6.7 Conventions collectives et protocoles de travail

Le Bureau des relations de travail veille à la négociation des conventions collectives, des protocoles de travail et des contrats de travail entre l'Université et ses personnels. Il est responsable d'assurer la représentation de l'Université dans le cadre de l'arbitrage des griefs.

Le Bureau des relations de travail assiste et conseille les cadres, les personnes exerçant des fonctions de Direction et les instances de l'Université pour prévenir ou régler les litiges en relation avec l'application des conventions collectives et des protocoles de travail.

Le Bureau des relations de travail, selon le cas, fournit à la direction de l'Université et à ses instances ainsi qu'aux membres de la communauté universitaire les conseils sollicités par ces derniers en ce qui concerne l'application et la gestion des conventions collectives.

Lorsque des procédures ont pour origine première l'application des conventions collectives ou protocoles de travail, ou lorsque ces procédures sont intentées en vertu des lois et règlements les régissant, le Bureau des relations de travail représente l'Université devant les Tribunaux spécialisés en droit du travail, la Commission des droits de la personne et l'Office québécois de la langue française; et devant les cours et les tribunaux.

Le Bureau des relations de travail agit comme conseiller juridique en matière de santé et de sécurité du travail dans le cadre de son mandat dans le domaine des relations de travail.

Dans les cas où il apparaît opportun de confier un mandat à des procureures, procureurs externes, ces derniers sont choisis par la secrétaire générale, le secrétaire général, après avoir consulté la directrice, le directeur du Bureau des relations de travail en conformité avec l'article 1.2.6 du Règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires.

6.8 Contrats d'assurances

Le Service des affaires juridiques apporte son soutien aux Services financiers et aux autres services directement concernés pour assurer que la protection et les indemnités auxquelles l'Université a droit aux termes de ses contrats d'assurance des biens et de responsabilité civile soient accordées conformément aux dispositions desdits contrats.

6.9 Autres contrats

À moins de disposition particulière dans cette politique, le Service des affaires juridiques prépare ou vise tous les contrats et les contrats type signés au nom de l'Université et qui se situent dans le cadre des responsabilités confiées à la secrétaire générale, au secrétaire général et au Service des affaires juridiques aux termes du Règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires.

Tout contrat type impliquant des membres du personnel de l'Université doit recevoir l'approbation du Vice-rectorat au développement humain et organisationnel .

6.10 Propriété intellectuelle

6.10.1 Le Service des affaires juridiques, en concertation avec les personnes ou organismes de l'Université principalement concernés, veille à obtenir la protection des œuvres, produits et inventions dans lesquels l'Université possède un intérêt : obtention de brevets; enregistrement de marques de commerce, de droits d'auteur ou de dessins industriels; etc.

Il voit également à préparer ou à viser les contrats et ententes relatives à la propriété intellectuelle impliquant l'Université et des membres de la communauté universitaire, avec ou sans la participation d'organismes externes.

Le Service des affaires juridiques, en concertation avec le Bureau des relations de travail, prépare ou vise également les protocoles portant sur les droits de propriété intellectuelle prévus à la Convention collective UQAM-SPUQ et à la Convention collective UQAM-SCCUQ.

6.10.2 Le Bureau des relations de travail, avec le support du Service des affaires juridiques et en concertation avec ce dernier, négocie avec les syndicats et associations concernés, les dispositions des conventions collectives et protocoles portant sur les droits de propriété intellectuelle relativement aux œuvres produites dans le cadre du travail.

6.11 Droit corporatif

Le Service des affaires juridiques prépare les requêtes et documents relatifs à la constitution et l'organisation d'entités corporatives dans lesquelles l'Université accepte de s'impliquer. Il veille à la mise en place de ces corporations et à la préparation de leurs règlements.

6.12 Comités de discipline et de déontologie

Le Service des affaires juridiques agit comme conseiller juridique des Comités de discipline et des Comités institutionnels d'éthique.

6.13 Accès à l'information

La secrétaire générale, le secrétaire général est responsable de l'accès à l'information, tel que désigné par la rectrice, le recteur de l'Université en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

6.14 Saisies de salaires

Les Services financiers, en concertation avec le Service des affaires juridiques, voient à donner les suites appropriées aux saisies de salaires des salariées, salariés de l'Université.

7. Responsabilités particulières des unités et des personnels

7.1 Demandes et mises en demeure

Les unités et les personnels doivent transmettre sur réception au Service des affaires juridiques :

- toute réclamation impliquant l'Université et susceptible de mener à une poursuite;
- toute mise en demeure formulée par une avocate, un avocat et impliquant l'Université;
- toute procédure judiciaire impliquant l'Université;
- toute demande d'accès formulée en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Le Service des affaires juridiques doit transmettre sans délai au Bureau des relations de travail les documents que ce dernier a le mandat de traiter.

7.2 Avis de dommages aux biens de l'Université

Les unités et les personnels doivent informer sans délai le Service de la prévention et de la sécurité et la direction des Services financiers de tous dommages ou pertes aux biens de l'Université consécutifs à un vol, un incendie, etc., afin de permettre la préparation des réclamations aux assureurs.

7.3 Contrats

Les unités administratives doivent transmettre au Service des affaires juridiques, préalablement à leur signature, tout contrat impliquant l'Université à l'exception des :

- demandes de subvention relatives à la recherche et à la coopération;
- bons de commande et contrats d'approvisionnements de la Direction des approvisionnements aux Services financiers;
- conventions collectives, protocoles de travail et lettres d'entente préparés par le Bureau des relations de travail;
- contrats dont le modèle sous forme de contrat type a été préparé ou visé par le Service des affaires juridiques;
- contrats d'embauche des personnels.

7.4 Originaux des contrats

Les unités administratives doivent transmettre sans délai au Service des affaires juridiques, afin qu'ils puissent être acheminés au Service des archives et de gestion des documents, les originaux de tous les contrats signés au nom de l'Université et qui entrent dans la catégorie de ceux qui doivent être visés par le Service des affaires juridiques aux termes des dispositions contenues dans cette politique ou dans le Règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires. Sont inclus notamment dans cette catégorie tous les contrats ou ententes qui font obligatoirement l'objet d'une résolution du Comité exécutif ou du Conseil d'administration de l'Université.

7.5 Règlements et politiques

Les unités administratives doivent faire viser par le Service des affaires juridiques tous projets de règlements et politiques ou de modification à ces derniers avant qu'ils ne soient transmis au Conseil d'administration.