

ADMINISTRATION

Procédure concernant la signature électronique des contrats

ADOPTION	SERVICE RESPONSABLE
2023-12-20	Service des affaires juridiques

L'ÉTS se veut une communauté universitaire diversifiée et respectueuse et c'est pourquoi cette Procédure a été rédigée en privilégiant un langage épïcène partout où cela était possible, tout en s'efforçant de ne pas alourdir le texte.

SECTION 1 — DISPOSITIONS INITIALES

1.1. CHAMPS D'APPLICATION — La présente Procédure porte sur la signature électronique des Contrats auxquels l'ÉTS est l'un des cocontractants. Elle est adoptée en vertu de l'article 7.10 du *Règlement sur les affaires juridiques*.

1.2. DÉFINITIONS – Dans la présente Procédure, les termes suivants signifient :

- a) « Consigno » : ConsignO Cloud, plateforme web de signature des documents.
- b) « Contrat » : Toute entente par laquelle des personnes font naître entre elles des obligations ou transfèrent un droit réel, qu'il y ait des obligations pécuniaires ou non. Par exemple, mais non limitativement, une lettre d'intention, une entente, un contrat, un accord, une convention et une convention collective constituent un Contrat.
- c) « SAJ » : Service des affaires juridiques.

SECTION 2 – PRINCIPES DIRECTEURS

2.1. FORMATION D'UN CONTRAT — Un Contrat se forme par l'échange de consentement entre les parties. L'apposition d'une signature sur le Contrat par les parties permet de faire la preuve de leur consentement.

2.2. INTÉGRITÉ DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES – Un Contrat signé électroniquement produit les mêmes effets qu'un Contrat signé sur support papier, pourvu que son intégrité puisse être établie.

L'intégrité est assurée lorsqu'il est possible d'établir avec un certificat de sécurité que le Contrat n'a pas été altéré, qu'il a été signé par les signataires identifiés au Contrat et que son support lui procure la stabilité et la pérennité voulue.

2.3. UTILISATION DE CONSIGNO – La plateforme de signature électronique des Contrats de l'ÉTS est Consigno et elle doit être utilisée.

Si un autre mode de signature électronique est proposé par l'une des parties, il doit permettre d'assurer l'intégrité des Contrats de la manière décrite à l'article 2.2.

Consigno peut aussi être utilisée pour signer d'autres types de documents au besoin, sous réserve de l'approbation du SAJ à cet effet.

SECTION 3 – PROCÉDÉ DE SIGNATURES ÉLECTRONIQUES NON ACCEPTABLE

3.1. IMAGE DE SIGNATURE – L'apposition d'une image de la signature du signataire ne constitue pas une signature électronique acceptable pour la signature d'un Contrat.

Cette méthode, et toutes les méthodes similaires, ne permettent pas d'assurer l'intégrité du Contrat et n'offre aucune garantie de sécurité, puisque le document n'est pas sécurisé et pourrait être modifié en tout temps.

3.2. MOT DE PASSE – Sécuriser un Contrat à l'aide d'un mot de passe ne constitue pas une signature électronique acceptable, puisque cela ne permet pas d'assurer l'intégrité du Contrat.

Pour assurer la pérennité du Contrat, l'utilisation d'un mot de passe est à proscrire, puisqu'il entrave la consultation du document, ainsi que son traitement et sa conservation par le Bureau de la gestion des documents et des archives.

SECTION 4 – DISPOSITIONS FINALES

4.1. MISE EN ŒUVRE – Le SAJ est responsable de la mise en œuvre de la présente Procédure.

4.2. ENTRÉE EN VIGUEUR – Cette Procédure entre en vigueur dès son adoption par le SAJ.