


Transaction Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0180	
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
Titre Gestion contractuelle	Recueil BCI	N° de la règle AFJUR-11
Processus / Activité Gestion contractuelle	Code de classification 180	
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Service des affaires juridiques		
Description et utilisation Informations légales utilisées pour assurer la gestion et le suivi des contrats conclus au nom de l'Université.		
Types de documents contrat; ententes		
Documents essentiels : Oui Documents confidentiels : Oui		
Références juridiques Code civil du Québec. Règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires. Politique no 20 sur les affaires légales.		
Remarques générales		

DÉLAI DE CONSERVATION								
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation	Période d'utilisation des documents				Disposition	
			Actif		Semi-actif		Inactif	
0180P	Principal	dm, pa	888	R1	7		Conservation	
0180S	Secondaire	dm, pa	888	R1	0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation R1 : Conservation pour la durée du contrat, de l'entente ou du litige, le cas échéant.
Document annexé : Non