





La signature électronique à l'INRS

Afin de faciliter le processus d'approbation des *documents engageants* à l'INRS, un nouvel outil de signature numérique nommé **ConsignO Cloud** est maintenant disponible.

Ce tableau indique dans quel contexte utiliser **ConsignO Cloud** pour authentifier ces documents (définition et exemples à la page suivante).

<p>Demandes ou documents internes non-officiels</p> <p>Ex : autorisations d'absence ou de congé, engagements de dépense ou d'achat, demande de perfectionnement, notes de service, demandes de prix, etc.</p>	<p>Une des deux options suivantes :</p> <p> 1. Une autorisation écrite par courriel. Le courriel doit être envoyé avec l'adresse institutionnelle de l'INRS</p> <p> 2. Une signature électronique réalisée avec Adobe Acrobat(*)</p> <p>-----</p> <p>*Une explication de la signature Acrobat est disponible au www.sagd.inrs.ca</p>
<p>Approbations, documents et formulaires requis dans le cadre de processus internes</p> <p>Ex : tout formulaire officiel pour lequel une signature est normalement requise afin de valider les informations, comme un rapport de dépense, convention de stage, autorisations diverses (d'accès dans les bâtiments, d'utilisation de données, d'élimination de documents, de création de comptes).</p>	<p> Une signature électronique réalisée avec Adobe Acrobat(*)</p> <p>-----</p> <p>*Une explication de la signature Acrobat est disponible au www.sagd.inrs.ca</p>
<p>Documents internes et externes comportant un engagement légal</p> <p>Ex : tout document de nature contractuelle établi avec des tiers, sauf les documents requérant encore une signature papier (ou autre demande requise par un tiers).</p> <p>En cas de doute, contacter le Service des affaires juridiques de l'INRS (voir ci-dessous)</p>	<p> Une signature officielle doit être obtenue avec ConsignO Cloud, la solution technologique retenue par l'INRS pour la signature électronique.</p> <p>Les unités qui requièrent ConsignO Cloud recevront une licence d'utilisation.</p>

Qui peut utiliser **ConsignO Cloud**?

Les signataires autorisé-e-s de l'INRS. Si vous signez régulièrement des documents ayant une haute valeur contractuelle/légale, **ConsignO Cloud** est l'application à utiliser. Le Service des ressources informationnelles (demande.sri@ete.inrs.ca) déterminera qui dans votre équipe pourra recevoir une licence d'utilisation du logiciel.

Comment utiliser **ConsignO Cloud**?

Des sessions de formation seront offertes aux personnes détentrices de licence selon le besoin.

Voir : <https://cati.inrs.ca/>

Ressources **ConsignO Cloud** :

[Vidéo de présentation de **ConsignO Cloud**](#)

[Guide d'utilisation en ligne](#)

Des questions?

Sur les aspects documentaires : archives@inrs.ca

Sur les aspects technologiques : demande.sri@ete.inrs.ca

Sur les aspects juridiques : affaires.juridiques@inrs.ca

Un **document engageant** est :

« un document achevé et validé, produit ou reçu au nom d'une entreprise ou d'un organisme, qui contient une décision ou une information entraînant ou susceptible d'entraîner une incidence financière ou la responsabilité morale de son détenteur. Un document engageant doit être authentique, fiable et intègre. » (Marie-Anne Chabin, Nouveau glossaire de l'archivage, mars 2010)

Qu'est-ce qu'un document contractuel?

Selon les documents normatifs de l'INRS, un contrat se définit comme :

(...) un engagement souscrit par l'INRS, sous quelque forme que ce soit, incluant notamment, mais non limitativement, les engagements consignés dans des documents écrits, quel que soit leur titre.

Types de documents et signatures requises (*) : exemples

Demandes ou documents internes non-officiels Autorisation par courriel ou avec une signature Acrobat	Approbations, documents et formulaires requis dans le cadre de processus internes Signature Acrobat	Documents internes et externes comportant un engagement légal Signature avec ConsignO Cloud
Demande de remboursement	Demandes internes (création de compte, accès aux bâtiments, élimination de documents...)	Contrats de recherche et de développement
Autorisation d'absence	Budgets	Documents de propriété intellectuelle (cession, déclaration, licence, brevet)
Notes internes	Rapports de dépenses	Rapports financiers
Autorisation de formation	Demande de subvention	Ententes de contribution financière
Demande de prix	Convention de cotutelle	Nominations de professeurs
Correspondances adressées au personnel	Demande de bourse	Documents bancaires
Formulaire d'appréciation de la contribution	Feuilles de temps	Baux
Formulaire pour la création d'une adresse courriel INRS (nouveaux employés)	Factures	Ententes de collaboration
Formulaire de perfectionnement du personnel	Compte-rendu (autre que instances)	Contrats de construction et ordres de changement (ODC)
	Fiche interne de projet	Décisions des instances
	Formulaires d'embauche/prolongation d'employés/évaluation de période probatoire	Procès-verbaux des instances
	Dépôt de mémoire/thèse	Formulaires de déclaration des administrateurs et cadres de l'INRS (d'engagement, de conflit d'intérêts, de conformité)
	Fiche de demande de statut de professeur associé, invité ou honoraire	Plans pour le MEES (PQI, PDIU, PIUI)
	Formulaire pour la poursuite des études (ex : choix de directeur ou de codirecteur de recherche, embargo)	Entente de confidentialité (NDA)
	Renouvellement de permis	Procurations (<i>Power of attorney</i>)
	Rapports annuels (comités)	Transactions, ventes, quittances
	Correspondance relative aux renouvellements de contrats aux affaires professorales (confirmation de nomination, renouvellement)	Documents du Ministère de l'Éducation (tableaux maintien d'actif, plan décennal des investissements)
	Convention de stage	Contrats de services et d'approvisionnement

(*) Cette liste n'est pas exhaustive et appelée à être bonifiée selon le besoin

Pour plus d'informations sur la signature de documents à l'INRS, voir entre autres les documents normatifs suivants :

- Règlement sur l'exercice des pouvoirs de l'INRS (Règlement 9)
- Règlement sur les affaires juridiques de l'INRS (Règlement 11)
- Procédure relative à l'application du Règlement sur les affaires juridiques de l'INRS
- Politique sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction de l'INRS
- Procédure sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction de l'INRS