

DIRECTIVE SUR LA DÉLÉGATION D'APPROBATION DES DÉPENSES IMPUTÉES À UN FONDS DE RECHERCHE

Date : 2015-02-26
Page : 1 de 2

- BUT** Encadrer le processus de délégation de signature lors des absences ou de congés des Professeurs/Chercheurs gestionnaires de Fonds de recherche.
- PORTÉE** Cette procédure s'applique à tous les Professeurs/Chercheurs gestionnaires de Fonds de recherche.
- DÉFINITIONS**
- 1- Fonds de recherche
Les Fonds de recherche proviennent d'une subvention ou d'une commandite affectée à la recherche. Ces Fonds permettent aux Professeurs/Chercheurs gestionnaires d'acquitter des dépenses qui sont nécessaires dans l'exécution de leur recherche.
 - 2- Professeur/Chercheur gestionnaire
Le Professeur/Chercheur gestionnaire est celui qui est responsable du Fonds de recherche.
 - 3- Délégataire
Personne à qui le pouvoir d'approbation des dépenses est délégué par le Professeur/Chercheur gestionnaire lors d'une période d'absence.

Le Délégataire doit être du même niveau hiérarchique ou de niveau hiérarchique supérieur à celui du Professeur/Chercheur gestionnaire selon les règles d'approbation de dépenses prévues au Règlement général No.1 de l'École de technologie supérieure.

**DIRECTIVE SUR LA DÉLÉGATION D'APPROBATION
DES DÉPENSES IMPUTÉES À UN FONDS DE RECHERCHE**

Date : 2015-02-26

Page : 2 de 2

DIRECTIVES

A- **DÉLÉGATION DU POUVOIR D'APPROBATION**

- 1- Lors d'une absence, le Professeur/Chercheur gestionnaire peut déléguer son pouvoir d'approbation des dépenses devant être imputées au Fonds de recherche.
- 2- Le Professeur/Chercheur gestionnaire doit informer par écrit le Service des finances de son absence en faisant parvenir un courriel à Delegation_de_signature@etsmtl.ca.
- 3- Le courriel doit indiquer la période d'absence et identifier le Délégué.
- 4- Cette délégation ne vaudra que pour les dépenses devant être imputées dans le Fonds de recherche.
- 5- Cette délégation ne relèvera pas le Professeur/Chercheur gestionnaire ou son Délégué de son obligation de respecter les niveaux d'approbation des dépenses prévus dans le Règlement général No.1 de l'École de technologie supérieure.
- 6- Toute délégation du pouvoir d'approbation des dépenses du Professeur/Chercheur gestionnaire doit s'effectuer en conformité avec la présente procédure.

APPROBATION Approuvée par le conseil d'administration