

## SIGNATAIRES AUTORISÉS POUR FONDS AVEC RESTRICTION (EXCLUANT FONDS DE RECHERCHE)

Faculté \_\_\_\_\_ Département \_\_\_\_\_  
Titulaire du projet  
(EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE) \_\_\_\_\_

Par la présente, je délègue le droit d'autoriser les engagements et les dépenses sur les projets avec restriction en excluant les projets de recherche dont je suis titulaire, aux personnes indiquées ci-dessous. Cependant, pour les frais de réception, de représentation, de voyage et de déplacement, on doit se référer aux normes d'approbation stipulées dans les directives et méthodes (DF-7A, DF-7B et DF-8) en vigueur.

\_\_\_\_\_  
Signature du titulaire du projet avec restriction  
(excluant Fonds de recherche)

\_\_\_\_\_  
Date

Note : La délégation de signature est valide à compter de la date de signature par le titulaire du projet. Elle peut être modifiée ou retirée en tout temps par un nouveau formulaire ou autre avis de modification transmis à la Direction des finances. Même s'il y a une délégation, le titulaire du projet conserve toujours le droit d'approbation des engagements et des dépenses.

Nom	Titre	Projets *	Spécimen de signature de la personne déléguée <sup>1</sup>
	Directeur, doyen ou vice-recteur concerné	Tous	Voir formulaire de fonds de fonctionnement sans restriction
	Responsable administratif	Tous	Voir formulaire de fonds de fonctionnement sans restriction

\* Vous indiquez «Tous» lorsque l'autorisation est accordée pour tous les projets du titulaire du fonds avec restriction en excluant les fonds de recherche. S'il y a une directive particulière, le titulaire doit préciser le numéro de projet.

**Lorsque rempli et signé, veuillez nous faire parvenir le formulaire de signataire autorisé à l'adresse suivante : [signataire@fin.umontreal.ca](mailto:signataire@fin.umontreal.ca)**

<sup>1</sup> Pour tous les projets de ce titulaire, la personne déléguée s'engage à vérifier et à confirmer :

- que les formules ont été utilisées selon les directives et méthodes en vigueur;
- que le projet imputé est exact;
- les disponibilités budgétaires requises;
- l'admissibilité et la justification des dépenses effectuées selon les directives et méthodes en vigueur;
- que toutes les dépenses figurant sur la demande ont servi aux fins pour lesquelles le budget a été accordé;
- que tous les biens et/ou services ont été reçus;
- que les pièces justificatives originales sont annexées;
- que les montants compris n'ont pas fait l'objet d'une demande de remboursement auprès d'autres sources;
- que les remboursements de dépenses reçus d'autres sources ou établissements sont divulgués à l'établissement responsable.