

## SIGNATAIRES AUTORISÉS POUR 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 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 et par certains organismes subventionnaires.

\_\_\_\_\_  
Signature du titulaire du projet 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 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

**\* Pour les délégués vous devez indiquer chacun des projets auxquels ceux-ci seront signataires.**

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> Le délégué d'un projet de recherche est un membre de l'équipe de recherche du titulaire de la subvention. Il doit être au fait de la recherche et/ou collaborer aux travaux de recherche. Le délégué peut être, entre autre, un agent de recherche, un auxiliaire de recherche, un technicien de laboratoire ou un étudiant de cycle supérieur (post-doctorant, doctorant ou maîtrise).

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 la subvention a été accordée;
- 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.