



# GRILLE DE SIGNATURE POUR LES DÉPENSES, ENGAGEMENTS OU MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES

## VICE-RECTORAT À L'ADMINISTRATION ET AUX RESSOURCES

| <b>Adoption</b><br>par le comité exécutif |                      | <b>Modification(s)</b><br>par le comité exécutif |                      | <b>Révision du règlement</b><br>par le vice-rectorat à l'administration<br>et aux ressources |
|---|----------------------|--|----------------------|--|
| <b>Date</b>                               | <b>Résolution(s)</b> | <b>Date</b>                                      | <b>Résolution(s)</b> |  |
| 8 novembre 1977                           | 3-CX-15              | 28 novembre 1989                                 | 27-CX-110            |  |
|   |                      | 30 mars 1993                                     | 84CX-381             |  |
|   |                      | 24 août 1993                                     | 91-CX-428            |  |
|   |                      | 21 novembre 1995                                 | 127-CX-582           |  |
|   |                      | 27 octobre 1998                                  | 168-CX-752           |  |
|   |                      | 19 juin 2001                                     | 208-CX-911           |  |
|   |                      | 30 octobre 2001                                  | 212-CX-921           |  |
|   |                      | 25 juin 2002                                     | 223-CX-957           |  |
|   |                      | 1 <sup>er</sup> novembre 2004                    | 258-CX-1124          |  |
|   |                      | 13 décembre 2004                                 | 283-CA-4115          |  |
|   |                      | 9 mai 2005                                       | 266-CX-1170          |  |
|   |                      | 6 mars 2006                                      | 279-CX-1211          |  |
|   |                      | 18 juin 2007                                     | 300-CX-1316          |  |
|   |                      | 7 décembre 2009                                  | 33-CX-1425           |  |
|   |                      | 1 <sup>er</sup> novembre 2010                    | 342-CX-1472          |  |
|   |                      | 7 mars 2011                                      | 346-CX-1488          |  |
|   |                      | 22 mai 2012                                      | 356S-CX-1563         |  |
|   |                      | 18 février 2013                                  | 364-CX-1592          |  |
|   |                      | 24 février 2014                                  | 371-CX-1640          |  |
|   |                      | 20 avril 2015                                    | 382-CX-1711          |  |
|   |                      | 28 septembre 2015                                | 386-CX-1737          |  |
|   |                      | 2 novembre 2015                                  | 387-CX-1739          |  |
|   |                      | 18 avril 2016                                    | 391-CX-1762          |  |
|   |                      | 13 juin 2016                                     | 393-CX-1774          |  |
|   |                      | 16 juillet 2018                                  | 415X-CX-1872         |  |
|   |                      | 17 septembre 2018                                | 417-CX-1889          |  |
|   |                      | 4 février 2019                                   | 421-CX-1909          |  |
|   |                      | 18 mars 2019                                     | 422X-CX-1919         |  |
|   |                      | 08 juin 2020                                     | 434-CX-2006          |  |
|   |                      | 07 juin 2021                                     | 445-CX-2066          |  |
|   |                      | 30 août 2021                                     | 448-CX-2089          |  |
|   |                      | 20 septembre 2021                                | 449-CX-2104          |  |
|   |                      | 14 février 2022                                  | 444-CA-6848          |  |
|   |                      | 6 juin 2022                                      | 456-CX-2158          |  |
|   |                      | 6 février 2023                                   | 464-CX-2206          |  |
|   |                      | 28 août 2023                                     | 470-CX-2270          |  |
|   |                      | 18 septembre 2023                                | 470-CX-2273          |  |
|   |                      | 16 octobre 2023                                  | 472-CX-2274          |  |
|   |                      | 12 février 2024                                  | 467-CA-7233          |  |
|   |                      | 11 mars 2024                                     | 476-CX-2279          |  |
|   |                      | 15 juillet 2024                                  | 481-CX-2291          |  |
|   |                      | 03 février 2025                                  | 487-CX-2319          |  |

### AUTORISATION DE SIGNATURES

| <b>Délégation de 125 000 \$ et moins</b>  | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| Recteur·trice <sup>1</sup>  | ✓                              | ✓                                |
| Vice-recteur·trice à l'enseignement et à la réussite (VRER)   | ✓                              | ✓                                |
| Vice-recteur·trice à la recherche, à la création, aux partenariats et à l'internationalisation (VRRCP) <sup>1</sup> | ✓                              | ✓                                |
| Vice-recteur·trice à l'administration et aux ressources   | ✓                              | ✓                                |
| <b>Délégation de 50 000 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Doyen·ne de la recherche et de la création <sup>1</sup>   | ✓                              | ✓                                |
| Doyen·ne de la formation continue et au service conseil (DFCSC)   | ✓                              | ✓                                |
| Doyen·ne de la gestion académique   | ✓                              | ✓                                |
| Doyen·ne des études   | ✓                              | ✓                                |
| Directeur·trice - Service des finances  | ✓                              | ✓                                |
| Secrétaire général·e  | ✓                              | ✓                                |
| <b>Délégation de 20 000 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Directeur·trice de service  | ✓                              | ✓                                |
| Directeur·trice de la clinique de Services Psychologiques   | ✓                              | ✓                                |
| Directeur·trice des communications et du recrutement  | ✓                              | ✓                                |
| Directeur·trice du Centre de soutien et d'innovation en pédagogie universitaire                                     | ✓                              | ✓                                |
| Directeur·trice/commissaire de la Galerie UQO <sup>2</sup>  | ✓                              | ✓                                |
| Directeur·trice des affaires internationales (DAI)  | ✓                              | ✓                                |
| Registraire   | ✓                              | ✓                                |
| Vice-doyen·ne des études  | ✓                              | ✓                                |
| Vice-doyen·ne à la gestion académique   | ✓                              | ✓                                |
| Vice-doyen·ne à la recherche et à la création   | ✓                              | ✓                                |
| Cadre opérationnel  | ✓                              | ✓                                |
| <b>Délégation de 10 000 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Secrétaire général·e adjoint·e  | ✓                              |                                  |
| Coordonnateur·trice à la gestion financière   | ✓                              |                                  |
| Technicien·ne en administration (recherche et subvention) – Service des finances                                    | ✓                              |                                  |
| <b>Délégation de 5 000 \$ et moins</b>  | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Directeur·trice de département – Frais facturés par les milieux de stage  | ✓                              |                                  |
| Adjoint·e aux cadres supérieurs   | ✓                              |                                  |
| Directeur·trice – Cabinet du recteur ou de la rectrice  | ✓                              |                                  |
| Ingénieur·e   | ✓                              |                                  |
| Chargé·e de projet en développement immobilier  | ✓                              |                                  |

|  |                                |                                  |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| Titulaire d'un projet de recherche ou Professeur·e responsable d'un budget de recherche ou Professeur·e responsable d'un projet spécial pour lequel la gestion du budget lui a été déléguée par la ou le VRER ou la ou le VRRPCI | ✓                              |                                  |
| <b>Délégation de 2 250 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Attaché·e d'administration (D.G.A. - dépenses en lien avec l'application de la convention collective) <sup>3</sup>   | ✓                              |                                  |
| Technicien·ne en administration (D.G.A. - dépenses en lien avec l'application de la convention collective) <sup>3</sup>  | ✓                              |                                  |
| Conseiller·ère en gestion des ressources humaines (D.G.A. - dépenses en lien avec l'application de la convention collective) <sup>3</sup>  | ✓                              |                                  |

|  |                                |                                  |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Délégation de 2 000 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Conseiller·ère en gestion des ressources humaines (RH)   | ✓                              |                                  |
| Contremaître (STB)   | ✓                              |                                  |
| Agent·e d'information (DCR)  | ✓                              |                                  |
| Agent·e de recrutement (DCR)   | ✓                              |                                  |
| Agent·e d'information et de recrutement (DCR)  | ✓                              |                                  |
| Bibliothécaire (services techniques)   | ✓                              |                                  |
| Coordonnateur·trice aux approvisionnements – Responsable du magasin                                    | ✓                              |                                  |
| <b>Délégation de 1 000 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Directeur·trice de département   | ✓                              |                                  |
| <b>Délégation de 900 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Responsable de laboratoires - Département des Sciences infirmières                                     | ✓                              |                                  |
| Responsable de laboratoires - Département des Sciences naturelles                                      | ✓                              |                                  |
| Psychologue et coordonnateur·trice de stage  | ✓                              |                                  |
| <b>Délégation de 750 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Technicien·ne en administration - Gestion départementale   | ✓                              |                                  |
| <b>Délégation de 500 \$ et moins</b>   | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Directeur·trice de module  | ✓                              |                                  |
| Directeur·trice de l'Unité de Gestion des études de 1er cycle à l'École interdisciplinaire de la santé | ✓                              |                                  |
| Responsable de programmes de cycles supérieurs   | ✓                              |                                  |
| Attaché·e d'administration (DRC) - dépenses du Comité d'éthique de la recherche                        | ✓                              |                                  |
| Coordonnateur·trice à la gestion de la recherche (DRC) - dépenses du Comité de protection des animaux  | ✓                              |                                  |
| Archiviste   | ✓                              |                                  |
| Assistant·e administratif·ve   | ✓                              |                                  |
| Technicien·ne en documentation - Didacthèque   | ✓                              |                                  |

|   |                                |                                  |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| Technicien·ne en documentation - Gestion documentaire   | ✓                              |                                  |
| Technicien·ne en documentation - Audiovidéothèque   | ✓                              |                                  |
| Adjoint·e administratif·ve à la direction   | ✓                              |                                  |
| Agent·e de soutien administratif à la comptabilité / Adjoint·e administratif·ve à la direction (STI)                              | ✓                              |                                  |
| Technicien·ne en administration (DFCSC)   | ✓                              |                                  |
| Technicien·ne en administration - Service aux étudiants (Campus de Saint-Jérôme)  | ✓                              |                                  |
| <b>Délégation de 300 \$ et moins</b>  | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Adjoint·e administratif·ve à la direction (D.G.A. - dépenses en lien avec l'application de la convention collective) <sup>5</sup> | ✓                              |                                  |
| <b>Contrats d'enseignement (ou l'équivalent) /frais voyage enseignement</b> <sup>4</sup>  | <b>Dépenses et engagements</b> | <b>Modifications budgétaires</b> |
| Doyen·ne de la gestion académique   | ✓                              | ✓                                |
| Attaché·e d'administration (D.G.A.)   | ✓                              |                                  |
| Attaché·e d'administration (Secrétariat général)  | ✓                              |                                  |
| Technicien·ne en administration (D.G.A.)  | ✓                              |                                  |

- <sup>1</sup> Les subventions de recherche sont autorisées par la personne occupant la fonction de recteur·trice, la personne occupant la fonction de vice-recteur·trice à la recherche, à la création, aux partenariats et à l'internationalisation ou la personne occupant la fonction de doyen·ne de la recherche et de la création, sans limites de la valeur lorsqu'aucune contribution spécifique de l'UQO n'est requise à la réalisation du projet à l'extérieur des tâches et des budgets réguliers. Lorsque le projet subventionné exige une contribution spécifique de ressources de l'UQO à sa réalisation, la délégation respecte le niveau d'autorisation des dépenses et des engagements financiers selon cette contribution spécifique
- <sup>2</sup> La personne occupant la fonction de directeur·trice/commissaire de la galerie UQO signe les protocoles d'entente pour l'obtention de subventions ou de financement de 100 000 \$ et moins pour la Galerie UQO, lorsqu'aucune contribution spécifique de l'UQO n'est requise à la réalisation du projet à l'extérieur des tâches et des budgets réguliers. Cependant si le protocole d'entente exige en contrepartie une dépense ou un engagement de l'UQO, le montant ne pourra pas excéder 20 000 \$ comme prévu à la présente grille.
- <sup>3</sup> La notion de dépenses en lien avec l'application de la convention collective recouvre les dépenses relatives aux programmes de perfectionnement et d'intégration ainsi que les remboursements des dépenses effectuées dans les fonds de développement professionnel du corps professoral et des fournitures des personnes chargées de cours.
- <sup>4</sup> La notion des contrats d'enseignement recouvre les contrats de charges de cours, les cours en appoint, les remboursements pour cours antérieurs, les contrats des tuteur·trices, les contrats pour perfectionnement des personnes chargées de cours, les contrats d'assistant(e)s d'enseignement et tout autre contrat en application des conventions collectives (négociation, intégration, etc.).
- <sup>5</sup> La personne occupant la fonction de secrétaire de direction au Décanat de la gestion académique est autorisée aux dépenses en lien avec l'application de la convention collective impliquant les dépenses relatives aux fournitures des personnes chargées de cours.

Autres renseignements généraux :

- La personne salariée affectée à des remplacements est autorisée à signer, selon le pouvoir de signature au poste de remplacement qu'elle occupe, sauf si indication contraire de la personne responsable de l'unité

budgétaire.

- En cas d'absence ou d'incapacité, seule la personne supérieure immédiate ou la personne supérieure hiérarchique agit en lieu et place de la personne à laquelle l'autorisation a été déléguée. Toutefois, une personne-cadre supérieure peut désigner une personne-cadre afin d'exercer les responsabilités de signatures en cas d'absence ou d'incapacité d'une autre personne-cadre ou d'une personne responsable de budget.
- La notion de dépenses et engagements inclut, entre autres, les paiements de facture, les demandes d'achat, les demandes de personnel, les rapports de dépenses.

Le comité exécutif peut modifier au besoin, les délégations prévues à la présente Grille de signature.