

RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE de certains actes, documents et écrits

du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture

Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation, L.R.Q., c. M-30.01, art. 75

SECTION I DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Personnes autorisées à signer

1. Les titulaires des fonctions identifiées dans ce Règlement sont autorisés à signer en lieu et place du président-directeur général du Fonds et avec le même effet, tout acte, document ou écrit mentionné dans ce Règlement et selon les modalités qui y sont énoncées.

Dans le cas d'un document entraînant une dépense, leur signature n'est valable et n'engage le Fonds que dans la mesure où cette dépense s'inscrit à l'intérieur du budget adopté par le Conseil d'administration, aux conditions édictées par la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6.001) et par le présent Règlement.

Le vice-président aux programmes

2. Le vice-président aux programmes est autorisé à signer :
 - a) Tout document faisant part de la décision du Conseil d'administration d'accorder, de refuser ou de modifier une aide financière dans le cadre de l'un des programmes du Fonds ;
 - b) Tout document définissant les modalités d'application d'une aide financière octroyée par le Fonds, en autant que ces modalités se situent à l'intérieur des paramètres de l'un des programmes du Fonds tels qu'adoptés par le Conseil d'administration ;
 - c) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de sa direction, dont la somme n'excède pas 3 000 \$;

- d) Et tout contrat de service pour des professionnels ou des experts consultants rattachés à sa direction, dont la somme n'excède pas 25 000 \$.

De plus, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, le vice-président aux programmes est autorisé à signer :

- e) Tout contrat d'achat de biens meubles et de services, dont la somme n'excède pas 100 000 \$;
- f) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de la direction de l'administration et de l'information, les membres du conseil d'administration, ainsi que les experts consultants, dont la somme n'excède pas 3 000 \$.

Le vice-président à l'administration et à l'information

- 3.** Le vice-président à l'administration et à l'information est autorisé à signer :
 - a) Tout contrat d'achat de biens meubles et de services dont la somme n'excède pas 100 000 \$;
 - b) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de sa direction, les membres du conseil d'administration, ainsi que les experts consultants dont la somme n'excède pas 3 000 \$;
 - c) Et toute lettre de changes, tout effet ou document bancaire ainsi que tout document-concernant des dépôts à terme dont la durée ne peut excéder un an.

De plus, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président-directeur général et du vice-président aux programmes, le vice-président à l'administration et à l'information est autorisé à signer :

- d) Tout document faisant part de la décision du Conseil d'administration d'accorder, de refuser ou de modifier une aide financière dans le cadre de l'un des programmes du Fonds ;
- e) Tout document définissant les modalités d'application d'une aide financière octroyée par le Fonds, en autant que ces modalités se situent à l'intérieur des paramètres de l'un des programmes du Fonds tels qu'adoptés par le Conseil d'administration ;
- f) Et toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de la direction des programmes, dont la somme n'excède pas 3 000 \$.

Le directeur des ressources financières et matérielles

4. Le directeur des ressources financières et matérielles est autorisé à signer :
 - a) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$;
 - b) Et, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, toute lettre de change, tout effet ou document bancaire ainsi que tout document concernant des dépôts à terme dont la durée ne peut excéder un an, pourvu qu'il soit contresigné par le président-directeur général ou le vice-président aux programmes.

Le directeur des ressources informationnelles

5. Le directeur des ressources informationnelles est autorisé à signer toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$.

Le directeur de l'informatique

6. Le directeur de l'informatique est autorisé à signer toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$.

Le secrétaire du Fonds et directeur des communications

7. Le secrétaire du Fonds et directeur des communications est autorisé à signer toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel dont il assume la supervision directe et pour un montant n'excédant pas 3 000 \$.
8. Le secrétaire du Fonds et directeur des communications peut certifier conformes les procès-verbaux du conseil d'administration, et ceux des comités émanant du conseil où il agit à titre de secrétaire. Il peut également certifier conforme tout autre document ou copie émanant du Fonds ou faisant partie de ses archives.

SECTION II MODALITÉS PARTICULIÈRES

Signature des chèques

9. Le président-directeur général et le vice-président à l'administration et à l'information signent conjointement les chèques tirés sur un compte en banque. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, le président-directeur général et le vice-président aux programmes signent conjointement les chèques tirés sur un compte en banque.

Signature de documents d'emprunt

10. Le président-directeur général, le vice-président à l'administration et à l'information et le chef du service des ressources financières et matérielles sont autorisés à signer tout document, convention de prêt ou billet portant sur une transaction d'emprunt auprès d'une institution financière ou auprès du ministre des Finances, pourvu qu'ils soient deux agissant conjointement et que la transaction d'emprunt ait été autorisée par le conseil d'administration.

Sous réserve des limites prévues par la résolution du conseil d'administration et pourvu qu'ils soient deux agissant conjointement, ils peuvent signer tout document établissant les montants et les autres caractéristiques, conditions et modalités relatives à cette transaction.

Signature par fac-similé

11. Sur son autorisation, la signature du président-directeur général peut être apposée au moyen d'un appareil automatique ou d'un fac-similé gravé, lithographié ou imprimé. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président-directeur général, sa signature peut également être apposée au moyen d'un appareil automatique ou d'un fac-similé gravé, lithographié ou imprimé, mais le fac-similé n'a la même valeur que la signature elle-même que si le document est contresigné par le vice-président aux programmes ou le vice-président à l'administration et à l'information.

SECTION III DISPOSITIONS FINALES

Modification

12. Le *Règlement sur la délégation de signature de certains documents du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture* publié à la *Gazette officielle du Québec* le 16 mai 2007 est modifié et remplacé par le présent Règlement à partir de sa date d'entrée en vigueur.

Entrée en vigueur

12. Le présent *Règlement sur la délégation de signature de certains actes, documents et écrits du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture* entre en vigueur le dixième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute autre date ultérieure indiquée dans la *Gazette*.

Publié dans la Gazette n° 45, du 11-11-2009, page 5315