



Remarque : Le masculin est utilisé pour faciliter la lecture.

FORMULAIRE D'AVIS DE DÉLÉGATION TEMPORAIRE

Conformément à la *Politique - examen des contrats, pouvoir de signature et autorisations requises (BD-1)*, la délégation des fonctions des cadres responsables de votre Service, y compris le pouvoir de signature, est obligatoire pendant une **absence temporaire de plus de 2 jours ouvrables**.

Dans le cas du recteur, d'un vice-recteur ou d'un dirigeant, la délégation peut être consentie à un autre vice-recteur ou chef de direction, à un vice-recteur associé (ou autre membre analogue de la haute direction) ou encore à un vice-recteur exécutif ou vice-recteur exécutif délégué. Dans le cas d'un doyen, elle peut être confiée à un autre doyen, au directeur des Bibliothèques ou à un doyen associé.

Après avoir rempli le formulaire, veuillez cliquer sur le bouton « J'accepte ».

Je, soussigné _____, m'absenterai de l'Université du
au _____. En mon absence, _____ assumera les responsabilités
de mon Service et disposera du pouvoir de signature pendant la période susmentionnée.