

Avis d'adoption

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

Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies (FQRNT) — Délégation de signature

Avis est donné par les présentes, que le conseil d'administration du Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies a adopté, à sa réunion régulière du 11 avril 2008, et conformément à l'article 75 de la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (L.R.Q., c. M-30.01), le Règlement portant sur la délégation de signature du Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies, dont le texte apparaît ci-après.

Le président-directeur général,
PIERRE PRÉMONT

Règlement sur la délégation de signature de certains actes, documents et écrits du Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies

Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (L.R.Q., c. M-30.01, a. 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 publique (L.R.Q. c. A-6.01) et par le présent Règlement.

Le vice-président aux affaires scientifiques et aux partenariats.

2. Le vice-président aux affaires scientifiques et aux partenariats est autorisé à signer :

a) Tout document faisant part de la décision du conseil d'administration d'accorder ou de refuser une aide financière dans le cadre des programmes du Fonds ;

b) Toute réclamation de frais de déplacement et de séjour pour le personnel de sa direction, dont la somme n'excède pas 3 000 \$;

c) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, tout contrat d'achat de biens meubles et de services, dont la somme n'excède pas 100 000 \$;

d) Et, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président à l'administration et à l'information, 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 directeur des programmes.

3. Le directeur des programmes 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 vice-président à l'administration et à l'information.

4. 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) 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 ;

d) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président-directeur général et du vice-président aux affaires scientifiques et aux partenariats, tout document faisant part de la décision du conseil d'accorder ou de refuser une aide financière dans le cadre des programmes du Fonds ;

e) Et, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président aux affaires scientifiques et aux partenariats, 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.

5. Le directeur du service 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 changes, 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 affaires scientifiques et aux partenariats.

Le directeur du service de l'informatique.

6. Le directeur du service 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 directeur du service des ressources humaines.

7. Le directeur du service des ressources humaines 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 \$.

L'adjoint au président-directeur général et secrétaire du Fonds.

8. L'adjoint au président-directeur général et secrétaire du Fonds 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 \$.

9. L'adjoint au président-directeur général et secrétaire du Fonds 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.

10. 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 affaires scientifiques et aux partenariats signent conjointement les chèques tirés sur un compte en banque.

Signature de documents d'emprunt.

11. Le président-directeur général, le vice-président à l'administration et à l'information et le directeur 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.

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

SECTION III DISPOSITIONS FINALES

Modification.

13. Le Règlement sur la délégation de signature de certains documents du Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies publié à la *Gazette officielle du Québec* le 17 juillet 2002 est modifié et remplacé par le présent Règlement à partir de sa date d'entrée en vigueur.

Entrée en vigueur.

14. Le présent Règlement sur la délégation de signature de certains actes, documents et écrits du Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies 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*.