Demande d'ouverture d'UBR – Colloque, congrès ou conférence

Titre de la Conférence	
Date(s) de l'événement	
Budget (\$) <i>(S.V.P. joindre un budget détaillé en annexe)</i>	
UBR de garantie	
Nom, prénom et adresse courriel du, de la responsable de l'événement	
Nom, prénom et adresse courriel du contact financier	
Département	
Mode de paiement	
Droit d'entrée (\$)	
Frais facultatif (\$) <i>(ex. : divertissement, activité sociale, sortie, banquet, etc.)</i>	
Nombre de participant(e)s (estimé)	
Provenance des participant(e)s (estimé)	_____ % Québec _____ % Canada _____ % Étranger

Vous avez l'obligation de respecter :

- le règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires
https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/06/REGLEMENT_NO_1.pdf;
- la politique numéro 15 d'approvisionnement pour d'acquisition de biens et de services
https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/05/Politique_no_15.pdf;
- la directive SF-2 sur frais de voyage et déplacement
<https://services-medias.uqam.ca/media/uploads/sites/17/2022/04/25144108/directive-sf-2-frais-voyage-deplacement.pdf>;
- la directive SF-4 sur les frais de représentation et de réception
<https://services-medias.uqam.ca/media/uploads/sites/17/2022/04/25150402/directive-sf-4-frais-representation-reception.pdf>;
- et toutes autres obligations institutionnelles

 Responsable de l'événement

 Directeur de département

* Joindre toute entente avec un organisme externe partenaire de la Conférence.

** Transmettre par courriel aux Services financiers et de l'approvisionnement à l'adresse : services.financiers@uqam.ca