

## 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/47/2017/06/REGLEMENT\\_NO\\_1.pdf](https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/06/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/47/2017/12/Politique\\_no\\_15.pdf](https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/Politique_no_15.pdf);
- la directive SF-2 sur frais de voyage et déplacement  
<https://servicesfinanciers.uqam.ca/uploads/files/Directives/SF-2.pdf>;
- la directive SF-4 sur les frais de représentation et de réception  
<https://servicesfinanciers.uqam.ca/uploads/files/SF-4.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 à l'adresse : [services.financiers@uqam.ca](mailto:services.financiers@uqam.ca)