

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES	DE NATURE ADMINISTRATIVE
TITRE :	DROITS DE SIGNATURE POUR LES PAIEMENTS
CODE NUMÉRIQUE :	ADM-03
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence des Services administratifs
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	
ENTRÉE EN VIGUEUR :	10 septembre 1990
DERNIÈRE RÉVISION :	10 septembre 2025
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 5 ans

1. OBJET

La présente directive est un des mécanismes de contrôle des dépenses mis en place par La Cité.

2. DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse aux directions, aux gestionnaires et aux responsables des services administratifs.

3. MODALITÉS

Toutes les dépenses du Collège, à l'exception du paiement à même les petites caisses et le versement des salaires, doivent être payées par chèque et/ou transfert électronique.

Toutes les dépenses doivent être vérifiées par au moins deux personnes.

Toutes dépenses doivent être accompagnées de pièces justificatives et leur vérification doit être faite en présence de ces pièces.

Pour les dépenses d'une valeur de 50 000 \$ et plus, la première vérification est effectuée par la vice-présidence des Services administratifs ou son intérim et la deuxième vérification par la présidence-directrice générale du Collège ou son intérim.

4. DIRECTIVES, POLITIQUES OU PROCÉDURES RELIÉES

Directive

[ADM-01 Planification annuelle et financière](#)

Politiques

4.05 – Situation et activités financières

4.06 - Protection des actifs
