



## Demande de Délégation

### Autorisation des Feuilles de Temps

Par la présente, vous délégez à (nom, prénom) \_\_\_\_\_

la validation et l'autorisation des feuilles de temps de tous les membres de votre équipe, ainsi que toutes les heures imputées à vos codes budgétaires s'il y a lieu.

Veuillez svp compléter les informations suivantes :

Code d'utilisateur Windows	
Numéro d'employé	

#### Nom et Autorisation du Gestionnaire/Chercheur responsable :

Nom : \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_