

<b>Numéro :</b>	FIN-310
<b>Titre :</b>	Demande de prêt pour achat de matériel informatique
<b>Responsable de l'application :</b>	Vice-recteur à l'administration
<b>Entrée en vigueur :</b>	Le 25 avril 2018
<b>Adopté :</b>	Le 25 avril 2018 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
<b>Exception :</b>	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

*Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.*

## **1. Objectif**

Ce règlement délimite la participation de l'Université Saint-Paul concernant les demandes de prêt de son personnel en ce qui a trait à l'achat de matériel informatique.

## **2. Règlement**

Les avances de fonds au personnel de l'Université Saint-Paul sont limitées aux achats de matériel informatique.

## **3. Règles d'application**

- 3.1 Les demandes de prêt doivent provenir des membres du personnel à temps plein de l'Université Saint-Paul
- 3.2 L'achat doit être effectué par le biais du Service de l'informatique de l'Université Saint-Paul.
- 3.3 Chaque achat doit être d'au moins 1 500 \$.
- 3.4 Le total d'un prêt ne dépassera pas 5 000 \$.
- 3.5 La période de remboursement ne doit pas excéder 24 mois et le remboursement sera effectué par retenues sur la paie.
- 3.6 Advenant une cessation d'emploi, le solde du prêt devra être remboursé en entier.