

UQTR



Université du Québec
à Trois-Rivières

POLITIQUE SUR L'ADMINISTRATION ET LA GESTION DES FONDS DE RECHERCHE

Instance compétente : Conseil d'administration

Responsable de l'application : Vice-recteur à l'administration et aux finances
Vice-recteur à la recherche et au développement
Directeur du Service des finances

Date d'entrée en vigueur : 12 mars 2018

Adoption : [2018-CA646-04.03.01-R7064](#) (12 mars 2018)

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	i
1. PRÉAMBULE	1
2. OBJET	1
3. CHAMP D'APPLICATION	1
4. DÉFINITIONS	2
5. OBJECTIFS	4
6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	4
6.1 Rôles et responsabilités de l'UQTR	4
6.2 Rôles et responsabilités du Décanat de la recherche et de la création (DRC) 5	
6.3 Rôles et responsabilités du Bureau de liaison entreprise-université (BLEU) .5	
6.4 Rôles et responsabilités du Service des finances	6
6.5 Rôles et responsabilités du titulaire de subvention	7
6.6 Rôles et responsabilités du directeur de département	8
6.7 Rôles et responsabilités du directeur de centre ou d'institut.....	9
7. RESPECT DES NORMES ET DES OBLIGATIONS APPLICABLES À TOUTE SOURCE DE FINANCEMENT	9
8. RESPECT DES EXIGENCES EN DÉONTOLOGIE	9
9. SUBVENTIONS DE RECHERCHE	10
9.1 Modalités de réalisation des projets	10
9.2 Proposition et entente.....	10
9.3 Propriété des résultats	10
9.4 Rémunération des chercheurs	11
9.5 Versements	11
9.6 Contreparties financières d'un partenaire externe	11
10. CONTRATS DE RECHERCHE	11
10.1 Proposition et contrat.....	12
10.2 Modalités de versement du financement prévu aux contrats	12

10.3	Signature des contrats	12
10.4	Financement issu de contrats	12
10.5	Rémunération des chercheurs	13
10.6	Contrat de consultation professionnelle.....	13
10.7	Contrat de services d'analyse externe	13
11.	PROJETS INTERINSTITUTIONNELS	13
11.1	Transfert de financements par l'UQTR vers une autre institution	14
11.2	Transfert de financements d'une autre institution vers l'UQTR	14
12.	UTILISATION DES FINANCEMENTS OBTENUS	15
12.1	Mise en place d'un budget	15
12.2	Droit d'utilisation.....	15
12.3	Suivi administratif des dépenses.....	16
12.4	Embauche du personnel	16
12.5	Propriété des équipements.....	16
13.	MODIFICATIONS D'UN PROJET	16
13.1	Arrivée d'un professeur	16
13.2	Départ d'un professeur	17
13.3	Retraite d'un professeur	17
13.4	Décès d'un professeur	18
14.	TRAITEMENTS DE SURPLUS DANS UN PROJET.....	18
14.1	Traitement de surplus découlant de subventions	18
14.2	Traitement de surplus découlant de contrats	19
15.	TRAITEMENT DES DÉFICITS DANS UN PROJET	20
16.	RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	20
17.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	20
18.	MISE À JOUR.....	20

1. PRÉAMBULE

Fidèle à sa mission qui consiste notamment à soutenir et à promouvoir les activités de recherche menées en son sein, l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) se doit de gérer des fonds de recherche provenant de tiers. Dans le cadre de cette mission, l'UQTR souhaite se doter de règles et de normes de gestion des fonds de recherche qu'elle administre afin de respecter les conditions d'utilisation qui les concernent, et ce, de manière à répondre du mieux possible à une de ses missions fondamentales qui est d'encourager le développement de la recherche institutionnelle.

En se dotant d'une Politique sur l'administration et la gestion des fonds de recherche, l'UQTR entend procéder à l'administration et à la gestion rigoureuse des fonds de recherche qui sont sous sa responsabilité. Son but est aussi de faire connaître aux personnes impliquées en recherche et création leurs obligations en matière de gestion des fonds de recherche, qu'ils proviennent d'organismes subventionnaires ou de partenaires publics et privés. De plus, par cette politique, l'UQTR répond aux attentes manifestées par les organismes subventionnaires lors de la consultation menant à l'adoption d'un nouveau guide financier propre aux trois Conseils.

2. OBJET

Cette politique constitue un cadre de référence pour toutes les personnes engagées de près ou de loin dans des activités de recherche et création à l'UQTR, qu'elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de l'UQTR. Elle vise à promouvoir une utilisation adéquate et responsable des fonds, que la recherche ou la création soit subventionnée, commanditée ou contractuelle, afin de répondre adéquatement aux attentes légitimes de la société, des partenaires et des organismes subventionnaires envers l'UQTR.

Les membres de la communauté universitaire, les organismes et les entreprises qui collaborent avec l'UQTR sont tenus d'observer toutes les politiques et tous les règlements propres à cette dernière, et notamment le Code d'éthique et de déontologie des employés et la Politique sur l'intégrité et la conduite responsable en recherche. Les membres de la communauté universitaire sont également tenus de respecter les politiques et les règlements des organismes de subvention fédéraux et provinciaux.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les membres de la communauté universitaire impliqués directement ou non dans des activités de recherche et de création financées par des fonds de recherche. De plus, l'UQTR s'attend à ce que les partenaires, entreprises, organismes et personnes qui collaborent à des projets de recherche et de création respectent les mêmes principes de saine gestion des fonds de recherche.

4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les mots et expressions suivants se définissent comme suit :

« Activités de recherche et création » : Toutes les activités d'avancement des connaissances scientifiques, fondamentales ou appliquées, les activités liées à la formation à la recherche et à la création, les activités liées à la réalisation d'un service, ainsi que les activités universitaires relatives au développement et au transfert technologique et au transfert de connaissances.

« Chercheur » : Une personne employée par l'UQTR pour réaliser des activités de recherche ou de création. Il peut s'agir d'un titulaire de subvention, dont l'une des fonctions premières consiste à diriger la réalisation d'un projet, ou de membres d'une équipe de recherche ou toute autre personne à qui l'UQTR a octroyé des privilèges de recherche.

« Chercheur associé » : Une personne dont les réalisations scientifiques sont solidement établies et reconnues dans sa discipline à qui l'UQTR accorde le droit de déposer des demandes de subvention et de gérer les fonds obtenus, pour autant que le tout se fasse en conformité avec les règles et procédures institutionnelles et avec celles des organismes subventionnaires impliqués. Un chercheur associé n'est donc pas à l'emploi de l'UQTR et ne bénéficie d'aucun privilège de recherche particulier en termes de ressources humaines et matérielles ou d'espace de recherche et ne peut s'en prévaloir, le cas échéant, qu'après entente formelle avec la direction de l'unité de recherche à laquelle il est associé.

« Compte de recherche » : Le terme « compte de recherche » est utilisé dans sa signification la plus courante et est désigné sous le sigle Unité budgétaire de recherche (UBR) dans le système comptable de l'UQTR.

« Communauté universitaire » : Les cadres, les professeurs, les chargés de cours, le personnel, les étudiants et les stagiaires (incluant les stagiaires postdoctoraux) de l'UQTR.

« Contrat » : Un contrat de recherche ou un contrat de services avec un ou plusieurs partenaires (organismes ou entreprises), en vertu duquel un chercheur de l'UQTR s'engage à réaliser, pour ou en collaboration avec ce ou ces partenaires, un projet de recherche ou un service.

« Coûts directs de la recherche » : Les coûts que l'on peut identifier, comptabiliser et imputer directement de manière non arbitraire à un projet de recherche. Ils comprennent habituellement les dépenses de rémunération du personnel, qu'il s'agisse de salaires, de bourses ou d'aides financières, les fournitures et le matériel, l'achat et l'utilisation d'équipement, les frais d'impression et les frais de déplacement. Dans certains cas, les coûts directs peuvent inclure des frais d'énergie, de location des locaux, des frais d'amortissement des équipements ou des frais spécifiques relatifs aux normes, à la sécurité ou à la confidentialité.

« Frais indirects de recherche » : Les frais indirects qui servent à réaliser un projet de recherche et qui sont généralement assumés par l'UQTR, mais qui ne peuvent

être facilement identifiés et imputés à un projet de recherche en particulier. Les frais indirects de recherche comprennent généralement les frais liés à l'exploitation et à l'entretien des installations (laboratoires, bibliothèques et autres), à la gestion et à l'administration du processus de recherche, au respect des normes réglementaires et éthiques et au transfert des résultats de recherche aux utilisateurs éventuels.

« Fonds général de recherche (FGR) » : Désigne un compte spécial ouvert au Service des finances dans lequel les fonds non dépensés des subventions échues sont transférés avec l'autorisation des organismes subventionnaires. Ces derniers autorisent également le transfert au FGR des produits de toute vente de l'appareillage acheté ou des installations établies à l'aide des sommes qu'ils ont accordées. De plus, les organismes subventionnaires s'attendent à ce que l'UQTR utilise ces fonds dans le but général de rehausser la qualité des recherches en sciences naturelles et en génie ainsi qu'en sciences humaines et sociales. À cet effet, l'UQTR doit détenir un FGR distinct pour chaque organisme, soit le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH). L'administration financière de ces deux FGR doit également être distincte et l'UQTR a la responsabilité de présenter annuellement aux organismes un rapport financier pour chacun des FGR. Les fonds de ces comptes doivent être utilisés dans un délai respectant les règles prévues et en concordance avec les dépenses admissibles spécifiques aux organismes subventionnaires en question.

« Gestionnaire de fonds » : Personne employée par l'UQTR pour administrer les fonds de recherche dont l'UQTR est fiduciaire. Le gestionnaire peut, entre autres, être responsable de la vérification des dépenses associées aux activités de recherche et de création.

« Organisme subventionnaire » : Désigne un organisme qui offre une assistance financière utilisée dans la réalisation de travaux effectués à l'intérieur d'un projet de recherche.

« Personnel de recherche » : Personne employée par un chercheur ou par l'UQTR pour prendre part à des activités de recherche et de création. Cette personne peut occuper des fonctions en tant que professionnel de recherche ou de soutien aux activités de recherche et de création qui se déroulent à l'UQTR. Cet employé peut être un stagiaire postdoctoral ou un étudiant.

« Professeur » : Désigne un professeur régulier, clinicien, à demi-temps, invité, suppléant, sous octroi ou associé, tel que défini par la convention collective des professeurs.

« Solde résiduel admissible » : Selon les règles des organismes subventionnaires, un solde résiduel admissible est un montant qui correspond à 50 % ou moins de la subvention octroyée. Tout montant supérieur est considéré comme une subvention non dépensée et doit être remboursé à l'organisme. Il existe également certains programmes pour lesquels les fonds non dépensés des subventions ne peuvent être transférés au FGR et doivent donc être retournés à l'organisme subventionnaire concerné.

« Subvention de recherche » : Une subvention de recherche est destinée au financement d'un programme ou d'un projet de recherche ou à l'acquisition d'équipements de recherche, tel que prévu dans le projet soumis par le titulaire de subvention.

« Titulaire de subvention » : Désigne un chercheur de l'UQTR qui s'est vu octroyer, en tant que chercheur principal, une subvention de recherche d'un organisme reconnu afin de réaliser un projet de recherche. Le financement du projet du titulaire de la subvention est habituellement confirmé par une notification de décision. Le titulaire de subvention désigne également un chercheur de l'UQTR qui s'est vu octroyer, par transfert de fonds, un financement de recherche.

5. OBJECTIFS

Les objectifs visés de la Politique sur l'administration et la gestion des fonds de recherche de l'UQTR sont les suivants :

- définir des principes et des règles de fonctionnement clairs afin d'assurer une gestion saine, efficace et transparente des fonds de recherche;
- établir les rôles et responsabilités des différents intervenants qui ont à administrer et gérer des fonds de recherche;
- établir des normes précises concernant les demandes de financement, la gestion des fonds obtenus et leur utilisation;
- gérer les surplus ou déficits qui peuvent découler du financement de la recherche;
- promouvoir des mécanismes utiles à la gestion des fonds généraux et des frais indirects de recherche;
- assurer le respect de l'ensemble des politiques, règlements, directives et autres normes juridiques ou financières propres aux organismes subventionnaires, aux partenaires et aux commanditaires auprès desquels l'UQTR joue le rôle de gestionnaire de fonds.

6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

6.1 Rôles et responsabilités de l'UQTR

Dans l'exercice de son rôle, l'UQTR a la responsabilité :

- d'aider les membres de la communauté universitaire dans leur recherche de financement;
- de gérer les fonds octroyés par des organismes externes selon des principes d'efficacité, de saine gestion, de transparence et d'imputabilité;
- de s'assurer de la qualité de la programmation scientifique des projets présentés et de l'existence de ressources disponibles permettant leur réalisation;
- de préserver la confiance des partenaires qui transigent avec l'UQTR afin de garantir la crédibilité, l'image et la réputation de l'établissement;
- de minimiser les risques financiers et juridiques ainsi que ceux qui pourraient entacher sa réputation et de faire respecter par ses

chercheurs les normes les plus élevées en termes de professionnalisme, de sécurité et de déontologie.

6.2 Rôles et responsabilités du Décanat de la recherche et de la création (DRC)

Le DRC assume les rôles et responsabilités suivantes :

- 6.2.1 Il est le mandataire officiel de l'UQTR pour administrer, en étroite collaboration avec le Service des finances, les départements et les centres ou instituts concernés, toute subvention de recherche accordée pour la réalisation d'un projet ou l'achat d'équipement, financés par des organismes externes à l'UQTR et sous la direction d'un titulaire de subvention;
- 6.2.2 Il appuie et conseille les professeurs de l'UQTR qui souhaitent obtenir du financement auprès d'organismes subventionnaires afin de réaliser un projet ou un programme de recherche ou en vue de l'obtention d'une subvention destinée à l'acquisition ou à l'opération d'une infrastructure de recherche. Dans ce cas, il a la responsabilité de superviser l'implantation des équipements et infrastructures de recherche obtenus, en collaboration avec le Service de l'équipement, dans le respect des politiques et règlements des organismes de subvention et des normes de sécurité;
- 6.2.3 Il est le mandataire officiel de l'UQTR pour transmettre toute demande de subvention de recherche ou d'équipement engageant l'établissement. Il est ainsi l'interface entre les chercheurs de l'UQTR et les organismes de subvention. À ce titre, il vérifie la conformité des demandes de subvention avant de les soumettre auprès des organismes subventionnaires;
- 6.2.4 Il informe les professeurs à propos des programmes offerts, leur transmet les renseignements diffusés par les organismes de subvention, les conseille dans la préparation de leurs demandes de subvention et négocie avec les organismes en question les modalités d'application;
- 6.2.5 Il est impliqué dans le processus de vérification financière des organismes de subvention, de concert avec le Service des finances;
- 6.2.6 Il est responsable de la transmission des données destinées à l'Inventaire du financement de la recherche (IFR) propre au réseau UQ et au Système d'information sur la recherche (SIRU).

6.3 Rôles et responsabilités du Bureau de liaison entreprise-université (BLEU)

Le BLEU assume les rôles et responsabilités suivants :

- 6.3.1 Il a pour mandat de promouvoir et de développer les relations entre l'UQTR et l'entreprise ou l'organisme commanditaire, en matière de recherche et de développement, de service, de transfert

technologique, de partenariat, d'alliance stratégique et de valorisation des résultats de la recherche;

- 6.3.2 Il a la responsabilité administrative de présenter les propositions, de négocier les ententes, d'élaborer, de signer, et de recommander les contrats de recherche ou de service pour signature par les personnes dûment mandatées. La responsabilité du BLEU comporte également la rédaction d'ententes-cadres de collaboration, la préparation des montages financiers, l'administration de tous les contrats de recherche et la résolution des litiges. Le cas échéant, le BLEU doit s'assurer que les coûts directs applicables encourus dans le cadre d'une entente soient facturés au partenaire. À ces coûts directs, lorsqu'applicable, des frais indirects seront inclus au budget du projet.
- 6.3.3 Il a la responsabilité de négocier les ententes régissant les subventions de recherche, d'administrer ces ententes et les règles au sujet des frais indirects s'y rattachant;
- 6.3.4 Il est responsable au niveau institutionnel de la gestion de la propriété intellectuelle;
- 6.3.5 Il gère aussi les programmes de subventions de partenariat, les projets d'infrastructure de recherche et les projets d'envergure faisant appel à la participation, financière ou autre, d'entreprises, en collaboration avec le DRC;
- 6.3.6 Enfin, il élabore et tient à jour les bases de données statistiques sur les contrats de recherche de l'UQTR et est responsable de la transmission des données au DRC.

6.4 Rôles et responsabilités du Service des finances

Le Service des finances assume les rôles et responsabilités suivants :

- 6.4.1 Il assume toute la gestion financière des projets (ouverture d'un UBR, mise à la disposition des fonds, autorisation des transactions, vérification de la conformité et de l'admissibilité des dépenses en lien avec les projets de recherche, préparation des factures, autorisation d'avances et de transferts de fonds, production et validation des rapports financiers dans les délais impartis, etc.);
- 6.4.2 Il veille au respect de l'ensemble des politiques, des règles, des directives et des lignes directrices émises par les organismes subventionnaires et les partenaires et au respect des conventions comptables et fiscales applicables dans les transactions financières liées au projet;
- 6.4.3 Il s'assure de la saine gestion des fonds de recherche et en effectue le contrôle au nom des organismes et partenaires externes. Dans ce cadre, il vérifie que les octrois des commanditaires ont bien été versés conformément au projet et veille à ce que les fonds soient

dépensés et comptabilisés conformément aux règles et des organismes ou partenaires externes et à celles de l'UQTR;

- 6.4.4 Il est en charge de vérifier que les projets se réalisent sans dépassement de coûts et, dans le cas inverse, il s'assure d'en prévenir le titulaire de subvention et les partenaires, le cas échéant, pour pallier la situation dès que possible;
- 6.4.5 Il est responsable de la répartition annuelle des frais indirects de recherche au sein de l'établissement conformément aux règles internes et à celles des organismes subventionnaires, en collaboration avec les services concernés;
- 6.4.6 Il a aussi la responsabilité de la préparation, de l'émission et du suivi des factures pour tout contrat ou autre avis de facturation de recherche réalisé pour une entreprise ou autre organisme extérieur. Il doit assurer la perception des factures par tout moyen légal approprié;
- 6.4.7 Il fournit une expertise-conseil en matière financière aux professeurs, aux départements et aux unités de recherche qui le souhaitent.

6.5 Rôles et responsabilités du titulaire de subvention

Le titulaire de subvention assume les rôles et responsabilités suivants :

- 6.5.1 Le titulaire de subvention doit mener des activités de recherche de façon responsable, avec la plus grande intégrité et en conformité avec l'ensemble des politiques, règlements et procédures de l'organisme subventionnaire ou du partenaire ainsi que de l'UQTR (par exemple en ce qui concerne l'intégrité et la conduite responsable en recherche, les sujets humains, les animaux, les questions de biosécurité et de gestion des matières dangereuses, etc.). Dans ces conditions, il se doit de divulguer, le cas échéant, tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré concernant une ou des parties prenantes au projet;
- 6.5.2 Il s'assure que tout le personnel supervisé engagé dans la conduite ou la gestion du projet de recherche est pleinement conscient des politiques, règlements et procédures de l'organisme subventionnaire ou du commanditaire et de l'UQTR et qu'il accepte de s'y conformer;
- 6.5.3 Il prépare des demandes qui répondent aux exigences précises de l'organisme subventionnaire ou du commanditaire et qui incluent notamment un budget intégrant tous les coûts du projet, directs ou indirects, en espèces ou en nature, et précisant les ressources humaines et matérielles nécessaires à sa réalisation, ainsi que les espaces requis, élément que son directeur de département et/ou d'unité de recherche devra valider;
- 6.5.4 Il s'engage à respecter les pratiques administratives de l'UQTR, notamment en s'assurant de l'exactitude des renseignements fournis

et de la transmission du projet en temps opportun auprès du DRC ou du BLEU et auprès de son département, si exigé;

- 6.5.5 Il est responsable de la gestion des ressources humaines et matérielles du projet ainsi que des espaces de recherche requis;
- 6.5.6 Il assume les responsabilités financières liées au projet (autorisation, engagement, approbation et imputation des dépenses, reddition de comptes et imputabilité quant au financement du projet et aux déficits possibles générés par ceux-ci, production et approbation des rapports scientifiques et financiers, etc.) conformément aux conditions générales de l'attribution de fonds, notamment en s'assurant que les dépenses engagées le sont conformément aux objectifs et en fonction de la durée du projet;
- 6.5.7 Il fait preuve de diligence raisonnable dans la gestion de ses comptes de recherche et assume la responsabilité, à même ses fonds de recherche, des dépenses inadmissibles ou des refus de paiement attribuables au non-respect des conditions des subventions ou des contrats ou commandites de recherche;
- 6.5.8 Il avise les intervenants clés concernés, comme l'organisme ou le commanditaire, le BLEU, le DRC, le Service des finances ou son département, de tout changement significatif apporté au projet nécessitant une révision ou un nouvel examen de ce dernier (changements importants dans l'orientation de la recherche ou au niveau des objectifs visés et des résultats attendus, modification du statut universitaire, congé, prise de retraite, réaffectation budgétaire, etc.);
- 6.5.9 Il reconnaît la contribution financière des organismes subventionnaires et des partenaires selon les règles, les ententes signées, ou procédures établies.

6.6 Rôles et responsabilités du directeur de département

Le directeur de département assume les rôles et responsabilités suivants :

- 6.6.1 Le directeur de département appuie à son niveau les professeurs de son unité académique dans leurs démarches afin d'obtenir du financement;
- 6.6.2 Il autorise les contributions de contrepartie de son département, financières ou non, si cela est nécessaire à la réalisation d'un projet de recherche;
- 6.6.3 Il confirme la disponibilité des locaux et autres ressources départementales nécessaires à la réalisation du projet et autorise leur utilisation aux fins du projet lorsqu'elles relèvent de son département;

6.6.4 Il est partie prenante des règlements visant à éviter l'échec d'un projet et, plus particulièrement, lorsque cela concerne des litiges mettant en cause le personnel professionnel ou les étudiants du département.

6.7 Rôles et responsabilités du directeur de centre ou d'institut

Le directeur de centre ou d'institut assume les rôles et responsabilités suivants :

6.7.1 Le directeur de centre ou d'institut appuie à son niveau les professeurs de son unité de recherche dans leurs démarches afin d'obtenir du financement;

6.7.2 Il confirme la disponibilité des locaux et autres ressources du centre ou de l'institut nécessaires à la réalisation du projet et autorise leur utilisation aux fins du projet lorsqu'elles relèvent de son unité de recherche;

6.7.3 Il autorise les contributions de contrepartie de l'unité de recherche, financières ou non, si cela est nécessaire à la réalisation d'un projet de recherche;

6.7.4 Il est partie prenante des règlements visant à éviter l'échec d'un projet et, plus particulièrement, lorsque cela concerne des litiges mettant en cause le personnel professionnel ou les étudiants de l'unité de recherche.

7. RESPECT DES NORMES ET DES OBLIGATIONS APPLICABLES À TOUTE SOURCE DE FINANCEMENT

Tout membre de la communauté universitaire qui sollicite, obtient ou bénéficie, d'une façon ou d'une autre, du financement d'un organisme subventionnaire ou d'un commanditaire doit se conformer à l'ensemble des politiques, règlements, directives et lignes directrices émises par les organismes subventionnaires, aux termes et conditions prévus aux contrats avec les commanditaires de même qu'à toutes les lois, règlements et aux documents normatifs de l'UQTR applicables.

En l'absence de précision sur un sujet donné, les normes, les directives, les échelles de traitement, les conditions d'engagement, les méthodes administratives et les règles financières de l'UQTR doivent être appliquées.

Le respect des règlements incombe aux responsables du projet. Les exceptions aux règlements ou les amendements majeurs aux documents reçus de l'organisme doivent faire l'objet d'une négociation entre, d'une part, le Vice-rectorat à la recherche et au développement, le Service des finances ou l'unité selon le cas, et l'organisme qui finance le projet. Une autorisation écrite de l'organisme doit être présente au dossier du Service des finances.

8. RESPECT DES EXIGENCES EN DÉONTOLOGIE

Les activités de recherche et de création comportent d'importantes obligations de nature éthique et déontologique en regard desquelles l'UQTR a adopté des règlements et mis sur pied un système de gestion électronique. Dans ces conditions, tout projet de recherche faisant appel à l'utilisation de sujets humains ou d'animaux, comportant des risques biologiques, ou utilisant des substances radioactives, incluant l'utilisation de substances ou de marchandises contrôlées, doit être évalué et, le cas échéant, autorisé par le comité institutionnel approprié ou par l'autorité compétente en la matière, et ce, en conformité avec les documents normatifs, les lois et les règlements applicables. En outre, tous les permis requis et les certificats applicables à un projet doivent être obtenus avant que le financement ne soit rendu disponible.

Tous les projets de recherche sont visés dès qu'ils sont sous la responsabilité de l'UQTR, quel que soit leur mode de financement et quel que soit leur lieu d'exécution. Sont toutefois exclus les fonds non dédiés à un projet de recherche, tels que les fonds dédiés à l'acquisition d'infrastructures et d'équipements de recherche, les subventions qui couvrent le salaire de chercheurs ou encore, les fonds destinés à la tenue de colloques et d'autres activités similaires.

9. SUBVENTIONS DE RECHERCHE

La plupart des subventions proviennent d'organismes gouvernementaux ou paragouvernementaux offrant des programmes structurés comportant un concours et une évaluation par les pairs.

9.1 Modalités de réalisation des projets

Pour les subventions, les exigences quant au suivi, aux rapports et au calendrier d'activités sont relativement souples. Le pourvoyeur de fonds se satisfait généralement de la production de résultats scientifiques et de leur diffusion, avec la qualité nécessaire pour justifier un renouvellement du financement. Bien que, dans le cadre des subventions, on n'exige généralement pas de biens livrables, on peut demander au chercheur de remettre un rapport final ou de brefs rapports d'avancement des travaux.

9.2 Proposition et entente

Les propositions de recherche pour fins de subvention portent généralement sur les aspects scientifiques et budgétaires du projet ou du programme de recherche. Les subventions ne font habituellement l'objet d'aucune entente individuelle ou spécifique régissant les conditions de réalisation de la recherche, sauf l'obligation de respecter les règles et les politiques générales des organismes subventionnaires. Il existe toutefois des programmes de subventions de partenariat (professeurs-chercheurs industriels ou chaires, R-D coopérative, projets stratégiques, etc.) impliquant une ou des entreprises, qui exigent l'élaboration et la signature d'une entente avec les partenaires externes impliqués dans le projet.

9.3 Propriété des résultats

La propriété des résultats doit être gérée en lien avec les règles applicables des organismes subventionnaires et celles de l'UQTR, les conventions collectives applicables ainsi qu'avec les conditions négociées dans les contrats de recherche. Les subventions n'imposent aucune restriction sur la diffusion des résultats sauf sur le plan de la confidentialité d'informations appartenant à un partenaire, le cas échéant.

9.4 Rémunération des chercheurs

Les subventions ne permettent généralement pas le paiement d'une rémunération sous la forme d'un supplément salarial, sauf dans le cas très précis des chaires de recherche (Chaires de recherche du Canada, chaires industrielles CRSNG ou privées) où une prime au titulaire de la chaire peut être versée à même la subvention, et de certaines subventions salariales, et ce, en conformité avec les règles des organismes subventionnaires et avec les modalités prévues par la convention collective des professeurs de l'UQTR.

9.5 Versements

Une subvention de recherche est versée dans le compte de recherche du titulaire (moins les frais indirects applicables, le cas échéant), soit en totalité lors du démarrage du projet, soit par versements étalés selon un échéancier convenu à l'avance. Les versements peuvent être assujettis à certaines conditions ou exigences scientifiques, ou administratives (statut du titulaire, conformité éthique, environnementale, entente de partenariat, rapport de recherche, confirmation des partenaires, évaluation de mi-parcours, disponibilité des fonds, etc.).

9.6 Contreparties financières d'un partenaire externe

Lorsqu'un projet de recherche est subventionné ou commandité conjointement avec des partenaires externes (professeurs-chercheurs industriels ou chaires, R-D coopérative, projets stratégiques, etc.), les montants versés par les partenaires sont assujettis au versement de frais indirects conformément à la Directive sur les frais indirects de la recherche.

10. CONTRATS DE RECHERCHE

Tout projet de recherche financé en tout ou en partie par un commanditaire doit faire l'objet d'un contrat qui doit être négocié par le BLEU. Le contrat est une entente entraînant des obligations légales entre l'UQTR et une autre entité juridique (ou plus d'une), en vue de fournir une aide financière à un ou plusieurs chercheurs pour effectuer des recherches sur un sujet ou un domaine particulier, en vertu de conditions bien arrêtées. Il existe plusieurs types de contrats de recherche : contrat de recherche et de développement, contrat de consultation professionnelle, contrat d'analyses et d'essais scientifiques, contrat de location d'équipement, contrat de financement d'étudiant, etc.

10.1 Proposition et contrat

Une proposition est avant tout le document qui décrit un projet de recherche et qui définit les engagements des parties. La proposition est le prélude à la signature d'un contrat entre l'UQTR et le partenaire potentiel et établit les prémisses des engagements des parties. La proposition doit être approuvée par le BLEU et doit notamment couvrir les aspects suivants :

- l'objectif et la portée du projet;
- l'identification des parties qui s'y engagent;
- les travaux respectifs de chaque partie;
- la contribution de chaque partie;
- les professeurs et le personnel impliqués;
- les équipements requis;
- les modes et conditions de financement;
- la durée, le budget et l'échéancier du projet;
- les modalités particulières de gestion des dispositions relatives à la publication et la diffusion des résultats, à la propriété intellectuelle et à la confidentialité;
- les coûts directs et les coûts indirects du projet selon les politiques en vigueur à l'UQTR.

10.2 Modalités de versement du financement prévu aux contrats

Tout contrat doit prévoir un calendrier de versements qui permette à l'UQTR une gestion de trésorerie optimale, par exemple en prévoyant un versement à la signature du contrat et des versements périodiques par la suite, qui tiennent compte de l'étalement des dépenses.

10.3 Signature des contrats

Tout contrat est signé dans le respect des dispositions des documents normatifs applicables, incluant le Règlement no 1 – régie interne.

10.4 Financement issu de contrats

Dans le cadre des contrats, l'UQTR établit la relation contractuelle avec le commanditaire, souscrit à toutes les obligations qui sont prévues aux contrats et, par le fait même, est seul titulaire de tous les droits qui en découlent, dont ceux portant sur l'utilisation et la disposition du financement versé par le commanditaire.

En intervenant au contrat, les chercheurs jouissent d'un droit d'utilisation du financement qui en découle, lequel est subordonné, en tout temps, à l'obligation de favoriser l'atteinte des objectifs du projet, le respect des obligations de l'UQTR prévues aux contrats et le respect de toutes lois, règlements et documents normatifs de l'UQTR applicables.

10.5 Rémunération des chercheurs

Un contrat de recherche, à l'exclusion des contrats de financement d'étudiant, peut permettre le paiement d'une rémunération en supplément au salaire du titulaire du projet et aux autres chercheurs impliqués dans le projet selon les modalités qui seront précisées dans la Politique sur le versement des honoraires.

10.6 Contrat de consultation professionnelle

Un contrat de consultation est une entente dont l'objet est la mise à contribution de l'expertise d'un chercheur dans un domaine particulier. Le contrat de consultation peut être fait par le chercheur en son nom propre ou être signé par l'UQTR. Pour un contrat de consultation réalisé par le chercheur en son nom propre, ce dernier doit respecter les conditions prévues dans la convention collective des professeurs, notamment les conditions sur les activités professionnelles extérieures.

Un contrat de consultation définit la nature du service requis de façon très détaillée et établit les termes et conditions régissant les relations entre les parties. Tant la proposition que le contrat de consultation signé par l'UQTR devront être approuvés par le BLEU.

Si le chercheur désire effectuer le contrat en son nom propre, il ne peut utiliser son titre universitaire, ni aucune installation ou équipement ou personnel de l'UQTR pour réaliser le mandat décrit au contrat de consultation. De plus, il est important de noter que les activités réalisées dans un tel cadre ne seront pas couvertes par les assurances de l'UQTR, le chercheur agissant en son nom propre.

10.7 Contrat de services d'analyse externe

Un contrat de services d'analyse externe est une entente dont l'objet est la mise à contribution d'un ou de plusieurs chercheurs dont les biens livrables consistent en des résultats d'analyse pour effectuer des analyses à partir du matériel et des équipements disponibles.

Un contrat de services d'analyse définit la nature du service requis de façon détaillée et établit les termes et conditions régissant les relations entre les parties. Tant la proposition que le contrat de services d'analyse signé par l'UQTR devront être approuvés par le BLEU.

11. PROJETS INTERINSTITUTIONNELS

Les universités mettent en place des politiques et des règles administratives qui donnent l'assurance aux organismes subventionnaires que chaque financement reçu est utilisé conformément à l'ensemble de leurs politiques, de leurs règles, de leurs directives et de leurs lignes directrices. En principe, les transferts de financement en provenance d'un organisme subventionnaire ne sont possibles qu'avec d'autres universités canadiennes.

Les membres d'une équipe de recherche affectés à un projet peuvent provenir de plusieurs institutions. La gestion du financement au sein de l'équipe de recherche est sous la responsabilité de l'institution d'où provient :

- le chercheur identifié comme le titulaire de subvention dans une demande de subvention; ou
- le chercheur responsable identifié dans un contrat comme étant la personne responsable de la coordination ou de la supervision globale du projet.

11.1 Transfert de financements par l'UQTR vers une autre institution

Puisque l'UQTR est fiduciaire du financement reçu des organismes subventionnaires et doit leur rendre des comptes, elle doit obtenir l'assurance que les fonds expédiés ailleurs seront gérés conformément à l'ensemble des politiques, des règles, des directives et des lignes directrices émises par l'organisme subventionnaire. À l'exception d'un financement en provenance des Fonds de recherche du Québec (FRQ), où une entente signée n'est pas requise, un contrat de transfert de fonds précisant les attentes de l'UQTR envers un autre établissement doit être élaboré et signé avant le transfert du financement, et ce, en conformité avec les documents normatifs.

Le Service des finances ne fera aucun transfert de financement, que ce soit en faveur ou en provenance de l'UQTR, avant que le DRC ne l'ait autorisé. Cette autorisation peut être précédée d'une diffusion du BLEU, de la signature d'une entente dans le cas où le financement provient d'un organisme subventionnaire fédéral, ou d'un avis de transfert de fonds si le financement provient d'un organisme subventionnaire provincial.

Si une autre institution constitue une tierce partie au contrat de l'UQTR, une cession de contrat avec l'organisme subventionnaire ou un contrat de transfert de fonds doivent être conclus afin d'encadrer le transfert du financement de l'UQTR vers l'institution en question.

11.2 Transfert de financements d'une autre institution vers l'UQTR

Si les modalités de partage n'ont pas été établies au préalable dans un contrat régissant le projet en lien avec une subvention, un contrat de transfert de fonds doit être préparé et signé avant le transfert, sauf dans le cas où les transferts impliquent du financement des FRQ, qui n'exigent pas d'entente signée. Dans ce cas, l'autorisation du DRC suffit.

Lorsqu'un chercheur bénéficie de fonds en provenance d'un projet administré par une autre institution et pour lequel des fonds seront transférés à l'UQTR, il doit transmettre une copie complète de la demande de financement au DRC ainsi qu'une copie de l'avis d'octroi officiel. De plus, avant de faire le suivi auprès du Service des finances pour rendre les fonds disponibles, le DRC devra avoir reçu une entente de transfert interuniversitaire ou un avis de transfert de fonds de l'institution fiduciaire. Dans ce contexte, l'UQTR a l'obligation de suivre les indications énoncées par l'établissement fiduciaire concernant les dates de début et de fin pour l'utilisation des fonds, incluant la période de prolongation automatique, lorsqu'applicable.

Si l'UQTR est une tierce partie au contrat de l'institution, une cession de contrat avec l'organisme subventionnaire ou un contrat de transfert de fonds doivent être conclus afin d'encadrer le transfert du financement de l'institution vers l'UQTR.

12. UTILISATION DES FINANCEMENTS OBTENUS

12.1 Mise en place d'un budget

Toute utilisation d'un financement doit être encadrée par un budget ayant comme principaux objectifs :

- la comparaison entre les coûts prévus et les coûts réels lorsque requis par l'organisme subventionnaire ou le commanditaire; et
- l'utilisation maximale des infrastructures et des ressources humaines de l'UQTR pouvant être affectées à la réalisation du projet.

Le budget doit prévoir les différents comptes nécessaires à la réalisation du projet, couvrant notamment :

- les coûts directs du projet;
- les coûts indirects, le cas échéant;
- les contributions en nature s'il y a lieu.

12.2 Droit d'utilisation

Les chercheurs sont les premiers responsables du bon déroulement des projets pour le financement desquels l'UQTR est fiduciaire. À cet égard, et sous réserve de l'article 10.1, ils jouissent d'un droit d'utilisation à l'égard d'un tel financement afin d'effectuer des transactions financières pour la réalisation du projet.

Toutefois, toute transaction financière faite dans le cadre d'un projet doit :

- être imputée au projet;
- se trouver dans un des comptes de recherche prévus au budget du projet ou, le cas échéant, être admissible aux règles budgétaires de l'organisme subventionnaire; et
- être appuyée par des pièces justificatives.

De plus, lorsque le financement d'un projet provient, en tout ou en partie, d'un organisme subventionnaire, les chercheurs ne devraient pas modifier de manière significative les comptes de recherche prévus au budget. Ils doivent s'attacher à le respecter dans la mesure du possible en conformité avec les règles des organismes subventionnaires. Ils doivent également éviter d'utiliser le financement d'un projet spécifique pour financer d'autres activités de recherche qui ne seraient pas spécifiquement en lien avec ce dernier, sauf si les règles du financement l'autorisent.

12.3 Suivi administratif des dépenses

Chaque transaction financière est inscrite aux livres comptables et doit être appuyée par des pièces justificatives originales, complètes et détaillées de façon à ce que la transaction soit claire pour quiconque. Les pièces justificatives demeurent la propriété de l'UQTR.

12.4 Embauche du personnel

L'embauche du personnel par l'UQTR qui se fait à la demande des chercheurs pour la réalisation d'un projet, et les conditions d'emploi de celui-ci, sont soumises aux règles en vigueur à l'UQTR en matière de ressources humaines conformément aux lois et règlements applicables et, le cas échéant, à toute convention collective de travail applicable.

Le traitement du personnel ainsi embauché de même que les avantages sociaux sont assumés à même le financement du projet.

12.5 Propriété des équipements

Tout achat en lien avec un projet de recherche fait à même les fonds de recherche versés en vertu d'un contrat ou d'une subvention d'un organisme subventionnaire, demeure la propriété de l'UQTR, à moins de dispositions contraires dans les politiques, règlements, directives ou les lignes directrices de l'organisme subventionnaire qui finance le projet ou dans les termes et conditions du contrat pertinent. Cela concerne notamment le mobilier, les équipements, les instruments, les appareils, les collections ou le matériel.

13. MODIFICATIONS D'UN PROJET

13.1 Arrivée d'un professeur

Dès leur arrivée à l'UQTR, et dans la mesure où ils sont en droit de le faire, les nouveaux professeurs doivent transmettre une copie complète de leurs demandes de financement en cours au DRC, les avis d'octroi officiels ainsi qu'une copie des contrats pertinents, le cas échéant.

Tout transfert de subventions entre l'université d'origine du nouveau professeur et l'UQTR doit être encadré par un contrat dûment signé, conformément aux documents normatifs applicables ou suite à l'obtention d'une nouvelle notification d'octroi de la part de l'organisme subventionnaire.

Tout transfert de contrat signé par l'ancienne université d'appartenance du professeur et toujours en cours de réalisation lors de l'arrivée du professeur à l'UQTR, doit faire l'objet d'un contrat de cession écrit en des termes et conditions jugés acceptables par l'UQTR. Un tel contrat de cession est signé conformément aux documents normatifs applicables. L'UQTR peut refuser de prendre le contrat en charge. Le cas échéant, le professeur devra régler ses engagements avec son établissement d'origine.

13.2 Départ d'un professeur

Dans le cas où un professeur quitte l'UQTR pour une autre institution universitaire, le DRC en informe les organismes subventionnaires visés et agit en conséquence en lien avec le professeur concerné.

Tout transfert de financement lié aux projets de professeurs qui quittent l'UQTR doit faire l'objet d'un contrat de cession libérant entièrement l'UQTR de ses obligations dans le cadre d'un contrat ou d'une notification de l'organisme subventionnaire indiquant le transfert de financement vers une autre institution. L'UQTR peut refuser cette cession.

En conformité avec l'article 10.5, l'équipement acquis par un professeur dans le cadre de ses activités de recherche à l'UQTR demeure la propriété de l'UQTR. Ceci étant, dans le cas du départ d'un professeur vers une autre institution, l'équipement acquis par ce dernier lorsqu'il était à l'emploi de l'UQTR pourra faire l'objet du contrat de cession si l'UQTR l'autorise.

Dans le cas où un professeur quitte l'UQTR pour un établissement autre qu'une institution universitaire, le solde résiduel du financement lié aux projets du professeur est traité selon les règles de l'organisme subventionnaire. Si, au moment du départ, les surplus sont libres de restriction, soit parce qu'ils proviennent d'un contrat ou que l'organisme subventionnaire a permis qu'ils soient transférés dans un fonds général de recherche, ces surplus doivent être virés au budget de fonctionnement, conformément au Cahier de définitions des termes et des directives de présentation du Système d'information financière du MEESR.

Dans le cas d'un départ à l'extérieur du Canada, les transferts de fonds sont très rares.

Si le professeur conserve un statut de professeur associé à l'UQTR, des espaces de recherche et un soutien administratif au sein de son département et que l'organisme le permet, les fonds pourront être gérés à l'UQTR jusqu'à la fin de la période de validité du financement.

Le Service des finances est responsable du suivi dans le cas de la fermeture des comptes de recherche et des transferts acceptés par les organismes.

13.3 Retraite d'un professeur

Lorsqu'un professeur quitte l'UQTR pour la retraite, il doit préalablement obtenir un statut à l'UQTR lui permettant de conserver son droit d'utilisation :

- a) des sommes dédiées au financement des projets toujours actifs;
- b) des surplus financiers découlant de la réalisation de contrats;
- c) des surplus financiers découlant de subventions et qui ne font l'objet d'aucune restriction d'utilisation de la part d'un organisme subventionnaire, y compris suivant le changement de statut du professeur;

- d) des surplus découlant de subventions, mais qui font l'objet de restrictions d'utilisation de la part d'un organisme subventionnaire.

Le fait d'être un professeur retraité ne constitue pas un statut valide pour effectuer de la recherche à l'UQTR. Pour poursuivre une retraite active en recherche, le professeur doit obtenir le titre de professeur émérite ou de professeur associé, voire conserver des espaces de recherche et un soutien administratif au sein de son département.

Toutes les règles concernant l'ouverture de comptes et les transferts de fonds s'appliquent aux professeurs émérites et associés.

13.4 Décès d'un professeur

En cas de décès, le DRC demande aux départements d'en être avisé le plus rapidement possible. Les comptes sont alors fermés et aucun nouvel engagement ne pourra être pris. Par contre, des dispositions transitoires s'appliquent généralement; par exemple, le respect des engagements salariaux et des bourses. Certains organismes de financement peuvent accepter le transfert de responsabilité de la subvention au nom d'un cochercheur, le cas échéant.

14. TRAITEMENTS DE SURPLUS DANS UN PROJET

Au terme d'un projet, lorsque toutes les transactions financières inhérentes ont été réalisées et que des fonds liés au financement du projet ne sont pas engagés, un surplus peut advenir. Dans ce cas, le DRC peut étendre le droit d'utilisation du professeur impliqué dans le projet à de tels surplus, et ce, uniquement pour des fins de recherche en lien avec la mission de l'UQTR et seulement si les dispositions de l'article 12 sont respectées.

Dans le cas des surplus visés aux sous-paragraphes b), c) et d) de l'article 13.3, le droit d'utilisation accordé au professeur à la retraite, avec un statut actif en vertu des documents normatifs, est assujéti aux conditions suivantes :

- des transactions financières doivent intervenir dans chaque UBR concerné de façon régulière;
- le solde de chaque UBR concerné doit être entièrement dépensé, conformément à l'article 14.2.

14.1 Traitement de surplus découlant de subventions

Un surplus découlant de la réalisation d'un projet financé par une subvention est soumis aux règles des organismes subventionnaires. En général, les surplus doivent leur être remis. Toutefois, lorsque leurs règles le permettent, ils peuvent autoriser l'UQTR à transférer le surplus dans un FGR à la fin de l'année de prolongation octroyée par l'organisme subventionnaire (selon les règles en vigueur de l'organisme). Dans ces conditions, le chercheur disposant d'un solde supérieur à 1,000 \$ peut demander l'ouverture d'un projet FGR individuel afin de lui permettre de finaliser la recherche pour laquelle il a été subventionné par le CRSH ou le CRSNG (un solde inférieur à

cette somme sera automatiquement versé au FGR institutionnel afin de soutenir des activités de recherche en sciences naturelles et en génie ou en sciences humaines et sociales). La prolongation, si accordée, ne pourra excéder un an et le solde restant à l'issue de l'année de prolongation sera versé au FGR, là encore pour soutenir des activités de recherche dans le secteur concerné.

En termes de procédure, le chercheur qui désire obtenir la prolongation de ses fonds doit faire parvenir au doyen de la recherche et de la création une demande en ce sens comprenant une description du projet incluant les retombées anticipées de la recherche, un budget justifié et un échéancier précis, et ce, au plus tard 30 jours après la date de fin du projet initial. Il revient alors au DRC de procéder à l'évaluation de la demande et de recommander ou non l'allocation des fonds qui ne se fera qu'après le transfert des fonds de l'organisme au FGR institutionnel.

Dans le cas où l'organisme subventionnaire n'impose aucune condition quant à l'utilisation des surplus, celui-ci sera traité de la même façon qu'un surplus découlant de contrat.

14.2 Traitement de surplus découlant de contrats

Lorsque la totalité des engagements prévus à un contrat ont été remplis et acceptés par le partenaire, les fonds résiduels associés à ce contrat peuvent être utilisés, à l'exception de ceux financés par un partenaire qui exige explicitement le retour de tout solde résiduel issu du contrat de recherche. Pour pouvoir utiliser les surplus en question, le chercheur responsable de l'UBR associé au contrat adresse une demande écrite au BLEU. La demande fait état d'une déclaration du chercheur à l'effet que les engagements prévus au contrat ont été dûment réalisés et précise l'usage qui sera fait des fonds résiduels. Cet usage doit servir à des fins de recherche en lien avec la mission de l'UQTR, et conformément aux politiques et procédures institutionnelles en vigueur.

Le BLEU reçoit la demande du professeur, s'assure que tous les éléments y sont présents et, après vérification, autorise, par écrit, l'utilisation du solde associé au contrat. Le solde est transféré dans un même UBR avec une date de fin spécifique qui indique que les fonds doivent être dépensés dans un délai de 5 ans maximum, à l'exception de ceux qui concernent la gestion et l'entretien de l'équipement scientifique¹. La date de fin d'un UBR peut être prorogée par la suite si le compte budgétaire est resté actif pendant la période visée et que des dépenses ont été faites en lien avec le développement de la recherche du professeur concerné. Ceci étant, le solde d'un UBR totalement inactif pendant une période d'au moins trois ans sera transféré au DRC afin de soutenir le développement de projets de recherche et création en lien avec le secteur d'appartenance du chercheur et ce, en concertation avec le BLEU.

¹ Le délai de cinq ans s'applique pour tous les nouveaux comptes dès l'adoption de la politique. Pour les comptes déjà actifs de moins de quatre ans, la période de validité est proportionnelle à la création du compte (quatre ans pour un compte créé depuis un an, trois ans pour un compte créé depuis deux ans, etc.). Pour tout compte actif de quatre ans et plus, une période additionnelle de deux ans sera accordée au chercheur pour vider son compte.

Tout UBR de ce type résultant de surplus de contrats devra être épuisé avant de faire une demande ponctuelle et à titre individuel de soutien financier à l'institution (de type fonds d'avancement pour la recherche).

Dans le cas d'un professeur retraité, associé ou émérite, la modalité détaillée pour le professeur régulier s'applique, mais le délai accordé pour l'utilisation des fonds est moindre. Ainsi, le solde d'un UBR totalement inactif pendant une période de 2 ans sera transféré au DRC afin de soutenir le développement de projets de recherche et création en lien avec le secteur d'appartenance du professeur.

15. TRAITEMENT DES DÉFICITS DANS UN PROJET

Un déficit survient lorsque les dépenses engagées dépassent la valeur du financement en lien avec un projet. S'il y a un solde déficitaire dans un UBR, le Service des finances doit prendre une entente avec le professeur responsable de l'UBR.

Les professeurs ont la responsabilité de prévenir les dépassements de budget et l'imputation de dépenses excédentaires. Lorsque le solde d'un financement d'un projet, qu'il soit terminé ou non, est déficitaire, les professeurs ont la responsabilité de combler le déficit à même leurs fonds de recherche, à moins d'une entente avec le Service des finances.

16. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le vice-recteur à la recherche et au développement est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente politique. Il s'assure de prendre les mesures nécessaires afin que les membres de la communauté universitaire en connaissent les objectifs et les dispositions et afin qu'ils s'y conforment. Le vice-recteur à l'administration et aux finances est responsable des opérations que le personnel sous sa juridiction fournit dans le cadre de l'administration et de la gestion des fonds de recherche.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

18. MISE À JOUR

La présente politique est mise à jour tous les 5 ans et actualisée au besoin.

Références :

2018-CA646-04.03.01-R7064, 12 mars 2018