

**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 la recherche et au développement**

**Dernière modification :** [2022-CA696-04.03.03-R7768](#) (30 mai 2022)

**Date d'entrée en vigueur :** 12 mars 2018

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. PRÉAMBULE.....</b>	<b>1</b>
<b>2. OBJET .....</b>	<b>1</b>
<b>3. CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>1</b>
<b>4. DÉFINITIONS .....</b>	<b>1</b>
<b>5. OBJECTIFS .....</b>	<b>2</b>
<b>6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>3</b>
6.1. Responsabilités de l'UQTR.....	3
6.2. Responsabilités du Décanat de la recherche et de la création (DRC) .....	3
6.3. Responsabilités du Service des partenariats et du soutien à l'innovation (SPSI) .....	3
6.4. Responsabilités du Service des finances.....	4
6.5. Responsabilités du titulaire d'un financement.....	4
6.6. Responsabilités des directeurs d'unité académique ou administrative .....	5
6.7. Responsabilité des autres membres de la communauté universitaire .....	5
<b>7. DÉROGATION ET AMENDEMENT AUX NORMES APPLICABLES À TOUTE SOURCE DE FINANCEMENT.....</b>	<b>6</b>
<b>8. RÉMUNÉRATION DES CHERCHEURS .....</b>	<b>6</b>
<b>9. RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX SUBVENTIONS DE RECHERCHE .....</b>	<b>6</b>
9.1. Frais indirects de recherche .....	6
9.2. Versements .....	6
<b>10. RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX CONTRATS .....</b>	<b>6</b>
10.1. Modalités de versement du financement prévues par les contrats .....	6
10.2. Financement issu de contrats.....	7
10.3. Approbation d'un contrat .....	7
10.4. Contrat effectué en son nom propre .....	7
<b>11. UTILISATION DES FINANCEMENTS OBTENUS .....</b>	<b>7</b>
11.1. Statuts requis pour utiliser des fonds de recherche à l'UQTR.....	7
11.2. Mise en place d'un budget .....	8
11.3. Droit d'utilisation d'un financement.....	9

11.4. Suivi administratif des dépenses .....	9
11.5. Embauche de personnel .....	9
11.6. Propriété des équipements .....	9
<b>12. TRANSFERT ET CESSATION DE PROJET .....</b>	<b>10</b>
12.1. Entrée en fonction d'un chercheur .....	10
12.2. Départ d'un chercheur .....	10
12.3. Retraite d'un professeur .....	11
12.4. Décès d'un professeur .....	11
<b>13. FONDS RÉSIDUELS .....</b>	<b>12</b>
13.1. Autorisation à utiliser les fonds résiduels .....	12
13.2. Usage des fonds résiduels .....	12
13.3. Traitement des fonds résiduels .....	13
13.3.1.Fonds résiduels issus de contrats.....	13
13.3.2.Fonds résiduels issus de subventions.....	13
13.3.3.Fonds résiduels issus de subventions du Conseil de recherche en sciences humaines (CRSH) ou du Conseil de recherche en sciences naturelles et génie (CRSNG).....	13
13.3.4.Fonds résiduels issus de subventions d'un programme d'appui à la recherche de l'UQTR..	14
<b>14. TRAITEMENT DES DÉFICITS DANS UN PROJET .....</b>	<b>14</b>
<b>15. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>14</b>
<b>16. ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>14</b>
<b>17. MISE À JOUR.....</b>	<b>14</b>

## **1. PRÉAMBULE**

Fidèle à l'une de ses missions qui consiste à soutenir et à promouvoir les activités de recherche et création menées en son sein, l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) se dote de la présente politique qui précise les règles et les normes de gestion des fonds de recherche qu'elle administre afin de respecter les conditions d'utilisation qui les concernent.

## **2. OBJET**

La présente politique est un cadre de référence pour toutes les personnes engagées dans des activités de recherche et création à l'UQTR. Elle vise à promouvoir une utilisation adéquate et responsable des fonds qui proviennent des bailleurs de fonds ou des programmes d'appui à la recherche de l'UQTR.

## **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté universitaire qui réalisent des activités de recherche et création et qui sont autorisés à utiliser 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 de recherche et de création incluant les activités de formation, de transfert, et de diffusion qui y sont liées.

« Bailleur de fonds » : tout organisme privé ou public ou entreprise qui finance la recherche. Le financement accordé par ces organismes peut notamment être accordé par contrat ou subvention.

« Chercheur » : membre de la communauté universitaire qui réalise des activités de recherche ou de création et qui est autorisé à utiliser des fonds de recherche.

« Contrat » : entente avec un ou plusieurs partenaires, en vertu de laquelle un ou plusieurs chercheurs de l'UQTR s'engagent à effectuer des travaux de recherche, excluant les conventions de subvention.

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

être facilement identifiés et imputés à un projet de recherche en particulier. Les frais indirects de recherche comprennent notamment les frais relatifs 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, etc.

« Fonds consolidé de recherche » ou « FCR » : comptes dans lesquels les fonds non dépensés des subventions échues sont transférés. Ces fonds, gérés par le Décanat de la recherche et de la création en concertation avec le Service des partenariats et du soutien à l'innovation (SPSI), visent à soutenir le développement de la recherche et de la création relatif au grand secteur disciplinaire du chercheur qui les a obtenus, soit le secteur des sciences naturelles et génie, le secteur de la santé et le secteur des sciences humaines et sociales.

« Subvention » : Financement accordé par un organisme ou l'UQTR pour permettre la réalisation d'activité de recherche à la suite d'un processus d'attribution.

« Titulaire d'un financement » : chercheur de l'UQTR qui s'est vu octroyer, en tant que chercheur principal, un financement afin d'effectuer des travaux de recherche. Le titulaire de financement désigne également un cochercheur de l'UQTR qui gère, par transfert de fonds par exemple, une partie du financement de recherche accordée.

« UBR » : Compte dans lequel sont versés les fonds de recherche obtenus pour réaliser des activités de recherche et création.

## **5. OBJECTIFS**

La présente politique a pour objectif de :

- préciser les statuts requis et les conditions à respecter pour utiliser des fonds de recherche à l'UQTR;
- définir des principes et des règles de fonctionnement clairs afin d'assurer une gestion saine, efficace et transparente des fonds de recherche;
- établir les responsabilités des différents intervenants qui ont à administrer, gérer et utiliser des fonds de recherche;
- établir des normes précises concernant la gestion des fonds obtenus et leur utilisation;
- gérer les surplus ou déficits qui peuvent découler du financement de la recherche.

## **6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

### **6.1. Responsabilités de l'UQTR**

L'UQTR a la responsabilité :

- de gérer les fonds octroyés par des bailleurs de fonds selon des principes d'efficacité, de saine gestion, de transparence et d'imputabilité;
- de préserver la confiance de ses partenaires 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;
- de faire respecter par ses chercheurs les normes les plus élevées en ce qui concerne la conduite responsable de la recherche.

### **6.2. Responsabilités du Décanat de la recherche et de la création (DRC)**

Le DRC a la responsabilité :

- d'appuyer les chercheurs, les unités de recherche, les départements et le Service des finances dans la gestion des fonds de recherche;
- de superviser l'implantation et la gestion des équipements et des infrastructures de recherche financés grâce à des subventions ou des contrats, en collaboration avec les différents services, les départements et les unités de recherche concernés;
- de participer au processus de vérification financière des organismes subventionnaires en collaboration avec le Service des finances;
- de saisir les données relatives aux projets de recherche financés dans les systèmes informatiques appropriés.

### **6.3. Responsabilités du Service des partenariats et du soutien à l'innovation (SPSI)**

Le SPSI a la responsabilité :

- de présenter les propositions, de négocier les ententes, d'élaborer, de signer et de recommander les contrats de recherche pour signature par les personnes dûment autorisées selon les modalités prévues au Règlement de régie interne;
- de rédiger des contrats, de préparer des montages financiers, d'administrer les contrats de recherche;
- de s'assurer que les coûts directs applicables encourus dans le cadre d'un contrat soient facturés au partenaire;
- d'inclure à ces coûts directs, lorsque cela est applicable, des FIR au budget du projet;

- de négocier les contrats qui régissent les subventions de recherche, d'administrer ces contrats et les règles au sujet des FIR qui s'y rattachent.

#### **6.4. Responsabilités du Service des finances**

Le Service des finances a la responsabilité :

- d'assumer la gestion financière des projets (ouverture d'un UBR, validation de l'habilitation du responsable à utiliser des fonds, mise à disposition des fonds, autorisation des transactions, vérification de la conformité et de l'admissibilité des dépenses relatives aux 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.);
- de s'assurer du suivi dans le cas de la fermeture des comptes de recherche et des transferts acceptés par les organismes;
- de veiller 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 relatives au projet;
- d'assurer la saine gestion des fonds de recherche et d'en effectuer le contrôle au nom des organismes et des partenaires externes. Dans ce cadre, il vérifie que les octrois des commanditaires ont bien été versés conformément au contrat et veille à ce que les fonds soient utilisés conformément aux règles des bailleurs de fonds et à celles de l'UQTR;
- de vérifier que les projets soient réalisés sans dépasser les coûts et, en cas de dépassement de coûts, de s'assurer de prévenir le titulaire du financement et les partenaires, le cas échéant, pour régulariser la situation dès que possible;
- de s'assurer de la répartition annuelle des FIR au sein de l'établissement conformément aux règles et procédures du Service des finances, des documents normatifs de l'UQTR et à celles des organismes subventionnaires, en collaboration avec les services concernés;
- de s'assurer 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 tout autre organisme externe;
- de s'assurer la perception des factures par tout moyen légal approprié;
- de fournir une expertise-conseil en matière financière aux chercheurs, aux départements et aux unités de recherche qui le souhaitent.

#### **6.5. Responsabilités du titulaire d'un financement**

Le titulaire d'un financement a la responsabilité :

- de s'assurer que tout le personnel supervisé impliqué dans la conduite ou la gestion du projet de recherche est pleinement conscient des politiques, règlements et procédures du bailleur de fonds et de l'UQTR ainsi que des règles pertinentes prévues au contrat et qu'il accepte de s'y conformer;
- de produire tous les rapports ainsi que les bilans exigés par les bailleurs de fonds;
- de respecter les pratiques administratives de l'UQTR;
- de gérer les ressources humaines et matérielles du projet ainsi que les espaces de recherche requis;
- d'assumer les responsabilités financières liées au projet (autorisation, engagement, approbation et imputation des dépenses, reddition de comptes et imputabilité relative 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 des fonds;
- de faire preuve de diligence raisonnable dans la gestion de ses comptes de recherche et de prendre en charge, à même ses fonds de recherche, des dépenses qui ne sont pas admissibles ou des refus de paiement attribuables au non-respect des conditions des subventions ou des contrats ou commandites de recherche;
- d'aviser les intervenants concernés, comme l'organisme ou le commanditaire, le SPSI, 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 concernant l'orientation de la recherche, les objectifs visés ou les résultats attendus, une modification du statut universitaire, un congé, un départ à la retraite, une réaffectation budgétaire, etc.);
- de reconnaître la contribution financière des bailleurs de fonds et des partenaires selon les règles, les ententes signées ou les procédures établies.

#### **6.6. Responsabilités des directeurs d'unité académique ou administrative**

Les directeurs d'unité académique ou administrative ont la responsabilité de respecter les engagements pris par l'unité afin que le projet de recherche puisse être mené à bien.

#### **6.7. Responsabilité des autres membres de la communauté universitaire**

Tout membre de la communauté universitaire qui obtient ou gère des fonds de recherche doit se conformer à l'ensemble des politiques, règlements, directives et lignes directrices des organismes subventionnaires, aux termes et conditions prévus par les contrats avec les commanditaires de même qu'à toutes les lois, règlements et documents normatifs de l'UQTR applicables.



## **7. DÉROGATION ET AMENDEMENT AUX NORMES APPLICABLES À TOUTE SOURCE DE FINANCEMENT**

Toutes dérogations aux normes et obligations imposées dans le cadre de l'utilisation de fonds octroyés par un bailleur de fonds ainsi que les amendements majeurs aux documents envoyés par le bailleur de fonds doivent faire l'objet d'une négociation entre le Vice-rectorat à la recherche et au développement, le Service des finances ou l'unité académique ou administrative concernée, selon le cas, et le bailleur de fonds. Ce dernier doit fournir une autorisation écrite au Service des finances.

Les règles relatives aux autorisations nécessaires dans le cadre de modification de contrats prévues au Règlement de régie interne demeurent applicables.

## **8. RÉMUNÉRATION DES CHERCHEURS**

Un supplément salarial ou une rémunération ne peut être versé que lorsque les bailleurs de fonds le permettent et que les règles et modalités prévues par les conventions collectives et les autres documents normatifs de l'UQTR sont respectés.

## **9. RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX SUBVENTIONS DE RECHERCHE**

### **9.1. Frais indirects de recherche**

Les règles concernant le prélèvement des FIR sont précisées dans la Directive sur les frais indirects de la recherche.

### **9.2. Versements**

Lorsque les exigences administratives sont remplies (conformité éthique, environnementale, entente de partenariat, etc.), une subvention de recherche est versée dans le compte de recherche du titulaire (moins les FIR applicables, le cas échéant), soit en totalité lors du démarrage du projet, soit par versements étalés selon un échéancier convenu à l'avance.

## **10. RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX CONTRATS**

### **10.1. Modalités de versement du financement prévues par les contrats**

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

## **10.2. 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 dans les contrats et, par le fait même, est seul titulaire de tous les droits qui en découlent, dont ceux qui portent sur l'utilisation et la disposition du financement versé par le commanditaire.

Les chercheurs peuvent utiliser le 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 par les contrats et le respect de toutes lois, règlements et documents normatifs de l'UQTR applicables.

## **10.3. Approbation d'un contrat**

Un contrat de recherche définit la nature des obligations requises de façon détaillée et établit les termes et conditions régissant les relations entre les parties. La proposition doit être approuvée par le SPSI. L'approbation du contrat est assujettie aux règles prévues au Règlement de régie interne.

## **10.4. Contrat effectué en son nom propre**

Si un chercheur désire effectuer un contrat en son nom propre, il doit respecter les conditions prévues dans la convention collective des professeurs, notamment les conditions relatives aux activités professionnelles extérieures. Par ailleurs, il ne peut utiliser aucune installation ou équipement ou personnel de l'UQTR pour réaliser le mandat décrit dans le contrat. Enfin, les activités réalisées dans un tel cadre ne sont pas couvertes par les assurances de l'UQTR. L'UQTR n'assume aucune responsabilité relativement à ces contrats.

# **11. UTILISATION DES FINANCEMENTS OBTENUS**

## **11.1. Statuts requis pour utiliser des fonds de recherche à l'UQTR**

Pour utiliser des fonds de recherche, les membres de la communauté universitaire doivent être autorisés à le faire.

Les professeurs réguliers, suppléants ou sous octroi sont expressément autorisés à utiliser des fonds de recherche, sans devoir présenter une demande à cet effet. Les professeurs retraités de l'UQTR qui obtiennent le statut de professeur associé sont également autorisés à le faire.

Les autres professeurs associés, les professeurs invités et les stagiaires postdoctoraux doivent obtenir l'autorisation préalable du doyen de la recherche et de la création pour utiliser des fonds de recherche ou présenter une demande de subvention à titre de chercheur principal. Pour ce faire, ils doivent préalablement :

- obtenir l'autorisation des départements et, le cas échéant, des unités de recherche ou autres unités académiques ou administratives concernées pour utiliser les espaces, les équipements ou autres ressources essentielles à la réalisation des activités de recherche et création;
- s'engager à respecter les documents normatifs de l'UQTR et les termes et conditions imposées par le bailleur de fonds ;
- dans le cas des stagiaires postdoctoraux, être supervisés par un professeur employé de l'UQTR qui a l'autorisation d'utiliser des fonds de recherche.

Le doyen de la recherche et de la création peut également exiger qu'un professeur associé soit supervisé par un autre professeur ou un cadre avant d'accorder l'autorisation d'utiliser des fonds de recherche.

Le doyen de la recherche et de la création peut retirer en tout temps l'autorisation d'utiliser des fonds de recherche à un professeur associé, un professeur invité ou un stagiaire postdoctoral qui ne respecte pas les documents normatifs de l'UQTR ou les termes et conditions imposées par les bailleurs de fonds.

Les règles concernant l'ouverture de comptes et les transferts de fonds s'appliquent à tous ceux qui obtiennent l'autorisation d'utiliser des fonds de recherche.

### **11.2. Mise en place d'un budget**

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

- la comparaison entre les coûts prévus et les coûts réels lorsque celle-ci est requise par l'organisme subventionnaire ou le commanditaire;
- 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 postes budgétaires nécessaires à la réalisation du projet, couvrant notamment :

- les coûts directs du projet;
- les coûts indirects, le cas échéant;
- les contributions en nature, le cas échéant.

### **11.3. Droit d'utilisation d'un financement**

Les chercheurs sont les premiers responsables du bon déroulement des projets pour lesquels un financement est octroyé. À cet égard, sous réserve des dispositions des présentes, ils jouissent d'un droit d'utilisation concernant 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;
- être effectuée dans un des comptes budgétaires prévu au projet ou, le cas échéant, être admissible aux règles budgétaires de l'organisme subventionnaire;
- 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 doivent pas modifier de manière significative les comptes de recherche prévus au budget. Ils ne doivent pas utiliser le financement d'un projet spécifique pour financer d'autres activités de recherche et création qui ne concerneraient pas spécifiquement ce dernier, sauf si les règles du financement l'autorisent.

### **11.4. Suivi administratif des dépenses**

Chaque transaction financière est inscrite aux livres comptables et doit être appuyée par des pièces justificatives originales, complètes et détaillées. Les pièces justificatives demeurent la propriété de l'UQTR.

### **11.5. Embauche de personnel**

L'embauche de personnel doit se faire conformément aux lois, règlements et conventions collectives applicables et selon les processus en vigueur à l'UQTR.

### **11.6. Propriété des équipements**

Tout achat relatif à un projet de recherche qui est effectué à même les fonds de recherche versés en vertu d'un contrat ou d'une subvention, demeure la propriété de l'UQTR, à moins de dispositions contraires dans les politiques, règlements, directives ou les lignes directrices de l'organisme subventionnaire 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.

## **12. TRANSFERT ET CESSATION DE PROJET**

### **12.1. Entrée en fonction d'un chercheur**

Dès leur entrée en fonction à l'UQTR, et dans la mesure où ils sont en droit de le faire, les nouveaux chercheurs 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'établissement d'enseignement supérieur d'origine du chercheur et l'UQTR doit être encadré par un contrat dûment signé, conformément aux documents normatifs applicables ou après l'obtention d'une nouvelle notification d'octroi de la part de l'organisme subventionnaire. L'UQTR peut refuser la subvention.

Tout transfert de contrat signé par l'établissement d'enseignement supérieur d'origine du chercheur, et toujours en cours de réalisation lors de son entrée en fonction à l'UQTR, doit faire l'objet d'un contrat de cession écrit en des termes et conditions jugées acceptables par l'UQTR. Un tel contrat de cession est signé conformément aux documents normatifs applicables.

### **12.2. Départ d'un chercheur**

Dans le cas où le titulaire d'un financement quitte l'UQTR, le DRC en informe les bailleurs de fonds concernés. Le SPSI s'occupe d'informer les bailleurs de fonds dans le cas d'un contrat de recherche.

Tout transfert de financement concernant le projet d'un chercheur qui quitte 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 un autre établissement.

En conformité avec l'article 11.6, l'équipement acquis par un chercheur dans le cadre de ses activités de recherche et création à l'UQTR demeure la propriété de l'UQTR. Cependant, dans le cas du départ d'un chercheur vers un autre établissement, l'équipement acquis par ce dernier lorsqu'il était à l'emploi de l'UQTR pourra faire l'objet d'un contrat de cession si l'UQTR l'autorise.

Dans le cas où un chercheur quitte l'UQTR pour un établissement qui n'est pas autorisé à administrer les fonds de recherche, le solde résiduel du financement lié aux projets du chercheur est traité selon les règles du bailleur de fonds. Si, au moment du départ, les fonds sont libres de restriction, ils sont versés dans un FCR.

Si le chercheur conserve un statut qui lui permet d'utiliser des fonds de recherche à l'UQTR, d'occuper des espaces de recherche et de bénéficier d'un soutien administratif d'un 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.

Enfin, dans le cas où le chercheur bénéficie d'une subvention de l'UQTR, ce financement ne peut pas être transféré à un autre établissement.

### **12.3. Retraite d'un professeur**

Lorsqu'un professeur de l'UQTR part à la retraite, il peut préalablement obtenir un statut lui permettant de conserver son droit d'utiliser des fonds de recherche, notamment:

- a) des sommes dédiées au financement des projets toujours en cours;
- b) des fonds résiduels issus de la réalisation de contrats;
- c) des fonds résiduels issus 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 fonds résiduels issus de subventions, mais qui font l'objet de restrictions d'utilisation de la part d'un organisme subventionnaire.

Le statut de professeur retraité n'accorde pas le droit d'utiliser des fonds de recherche à l'UQTR. Le professeur retraité qui souhaite le faire doit satisfaire aux exigences précisées à l'article 11 de la présente politique.

### **12.4. Décès d'un professeur**

En cas de décès d'un chercheur, le département concerné doit en aviser le DRC le plus rapidement possible. Les comptes sont alors gelés et aucun nouvel engagement ne pourra être pris. En revanche, des dispositions transitoires s'appliquent généralement, par exemple, le respect des engagements salariaux et des bourses. Lorsque les bailleurs de fonds le permettent, la responsabilité du financement peut être transférée à un autre chercheur. Si la responsabilité du projet ne peut pas être transférée à un autre chercheur et que les bailleurs de fonds le permettent, les fonds peuvent être versés dans un FCR.

## **13. FONDS RÉSIDUELS**

### **13.1. Autorisation à utiliser les fonds résiduels**

Au terme d'un projet, un surplus peut advenir lorsque toutes les transactions financières inhérentes ont été réalisées et que des fonds relatifs au financement du projet ne sont pas engagés. Ces surplus sont nommés « fonds résiduels ».

Dans ce cas, le droit d'utilisation du titulaire du financement initial à de tels fonds résiduels peut être prolongé, si les dispositions des présentes sont respectées et conditionnellement à ce que les termes et conditions imposées par les bailleurs de fonds le permettent. La Directive relative à l'utilisation des fonds résiduels de recherche précise les règles et les processus relatifs à cette extension du droit d'utilisation du titulaire du financement initial.

La prolongation de la période d'utilisation des fonds résiduels est valide pour une durée initiale de 3 ans, sous réserve des règles particulières des bailleurs de fonds.

Des prolongations peuvent être accordées conformément aux dispositions de la Directive relative à l'utilisation des fonds résiduels de recherche.

Le titulaire du financement initial doit conserver pendant toute la période d'utilisation de tels fonds résiduels, incluant toute période de prolongation, un statut lui permettant l'utilisation de fonds de recherche.

Advenant un non-renouvellement d'une autorisation d'utiliser les fonds résiduels ou la perte de statut permettant l'utilisation de fonds de recherche, les fonds résiduels seront versés dans un FCR.

### **13.2. Usage des fonds résiduels**

Les fonds résiduels doivent servir à des fins de recherche conformément aux politiques et procédures institutionnelles en vigueur.

De plus, des transactions financières doivent intervenir de façon régulière dans chaque UBR concerné.

Le Service des finances de l'UQTR doit aviser au moins deux mois à l'avance le responsable d'un UBR avant de transférer le solde d'un UBR contenant des fonds de recherche résiduels dans un fonds consolidé de recherche.

Tout UBR résultant de fonds résiduels devra être épuisé avant de faire une demande ponctuelle à titre individuel de soutien financier à l'UQTR.

### **13.3. Traitement des fonds résiduels**

#### **13.3.1. Fonds résiduels issus de contrats**

Lorsque les 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.

Les fonds résiduels qui concernent la gestion et l'entretien de l'équipement scientifique ne sont pas assujettis à la période maximale de 3 ans prévue à 13.1 pour leur utilisation.

#### **13.3.2. Fonds résiduels issus de subventions**

Un fonds résiduel issu de la réalisation d'un projet financé par une subvention est soumis aux règles des organismes subventionnaires. En général, les fonds résiduels doivent leur être remis. Toutefois, lorsque leurs règles le permettent, l'UQTR transfère les fonds résiduels dans un FCR. Dans ce cas, les fonds résiduels sont traités de la même façon qu'un fonds résiduel issu d'un contrat tel que prévu à l'article 13.3.1.

#### **13.3.3. Fonds résiduels issus de subventions du Conseil de recherche en sciences humaines (CRSH) ou du Conseil de recherche en sciences naturelles et génie (CRSNG)**

Conformément aux règles des organismes, pour certains programmes, les fonds résiduels sont versés dans le Fonds général du CRSH ou dans le Fonds général du CRSNG. Le fonds général du CRSH et celui du CRSNG sont des FCR régis par les règles des organismes fédéraux. Une fois que les fonds résiduels ont été versés dans l'un ou l'autre des fonds généraux, un chercheur qui disposait d'un solde d'au moins 1 000 \$ peut demander que le solde de sa subvention soit versé, pour une durée maximale d'un an, dans un UBR afin de lui permettre de finaliser ses travaux de recherche. Le processus pour présenter une demande en ce sens est précisé dans la Directive relative à l'utilisation des fonds résiduels.

Dans le cas où l'organisme subventionnaire n'impose aucune condition quant à l'utilisation des fonds résiduels, ceux-ci seront traités de la même façon qu'un fonds résiduel issu d'un contrat tel que prévu à l'article 13.3.1.



#### **13.3.4. Fonds résiduels issus de subventions d'un programme d'appui à la recherche de l'UQTR**

Les règles concernant le traitement des fonds résiduels issus d'une subvention d'un programme d'appui à la recherche de l'UQTR sont précisées dans chaque programme. Si les règles concernant le traitement des fonds résiduels ne sont pas précisées dans un programme d'appui à la recherche, les fonds résiduels doivent être remis à l'UQTR.

#### **14. TRAITEMENT DES DÉFICITS DANS UN PROJET**

Un déficit survient lorsque les dépenses engagées dépassent la valeur du financement en lien avec un projet.

Les titulaires de financement ont la responsabilité de prévenir les dépassements de budget et l'imputation de dépenses excédentaires. Lorsque le solde du 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.

#### **15. 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 s'y conforment.

#### **16. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

#### **17. MISE À JOUR**

La présente politique est mise à jour tous les 5 ans.

---

Références :

2018-CA646-04.03.01-R7064, 12 mars 2018

2022-CA696-04.03.03-R7768, 30 mai 2022