

POLITIQUE DE TRANSFERT DE FONDS ENTRE UN ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL ET UN
ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE NON ADMISSIBLE DANS LE CAS DES IRSC ET DU CRSH

VICE-RECTORAT À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE

JANVIER 2009

Politique de transfert de fonds entre un établissement principal et un établissement secondaire non admissible dans le cas des IRSC et du CRSH¹

1. Énoncé de la politique

De plus en plus de titulaires de subvention et de titulaires de bourse réalisent des projets de recherche avec l'apport de chercheurs, d'étudiants ou de personnel de recherche rattachés à d'autres établissements non admissibles. La présente politique établit la légitimité des transferts de fonds d'un établissement principal à un autre établissement non admissible, à condition que tous ces transferts de fonds soient réalisés de façon responsable et dans le cadre de bonnes pratiques de gestion financière, les normes minimales à cet égard étant énoncées dans la présente politique.

2. Responsabilités

La responsabilité de l'utilisation et du suivi des fonds transférés à un autre établissement non admissible incombe en premier lieu à l'établissement principal. Cependant, cette responsabilité est partagée entre l'établissement principal et l'autre établissement non admissible en vertu des dispositions de l'entente relative à la « lettre de transfert de fonds » présentée ci-après.

2.1 Responsabilités de l'établissement principal

L'établissement principal qui transfère des fonds à un autre établissement non admissible s'engage à :

- a. mettre en place, avant le transfert de quelque partie des fonds que ce soit, un mécanisme – clairement décrit dans une « lettre de transfert de fonds », dûment signée par les deux établissements et constituant un contrat entre ceux-ci – stipulant que l'autre établissement non admissible s'engage à se conformer aux politiques pertinentes de l'Organisme et accepte les responsabilités énoncées à l'article 7.2 de la présente politique;
- b. s'assurer que la lettre prévoit :
 - i. la nécessité de se conformer aux politiques pertinentes de l'Organisme telles qu'elles figurent dans ses manuels, la documentation se rapportant au programme et le protocole d'entente;
 - ii. les utilisations permises des fonds ainsi transférés (p. ex. salaires, achats ou location d'équipement);

¹ IRSC : Instituts de recherche en santé du Canada
CRSH : Conseil de recherche en sciences humaines du Canada

- iii. la délégation de signature relative aux fonds transférés à un co-chercheur, à un collaborateur ou au personnel de recherche de l'établissement secondaire non admissible;
 - iv. que l'établissement secondaire non admissible ait en place des mécanismes d'examen et de contrôle de l'éthique de la recherche avec des animaux ou des êtres humains ou y ait accès, conformément à l'[Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#) ainsi qu'aux lignes directrices énoncées par le [Conseil canadien de protection des animaux](#);
 - v. que les certifications nécessaires (risques biologiques, recherche avec des êtres humains et recherche avec des animaux) soient en place avant que les chercheurs puissent avoir accès aux fonds;
 - vi. que l'établissement secondaire non admissible remplisse et présente à l'établissement principal, avant le 31 mai de chaque année, un état financier (formulaire 300) dûment signé par l'agent des finances concerné et le chercheur à qui les fonds sont destinés;
 - vii. que tous les fonds inutilisés ou non engagés soient retournés à l'établissement principal à la fin de la période visée pour l'utilisation des fonds;
 - viii. que l'établissement secondaire non admissible permette à l'établissement principal d'examiner ses dossiers et ses locaux de la même façon que l'Organisme est autorisé à examiner ceux des établissements admissibles aux termes de la lettre d'entente;
 - ix. que l'établissement secondaire non admissible rembourse à l'établissement principal les fonds qui auraient été utilisés de manière non conforme aux politiques pertinentes de l'Organisme;
 - x. que l'établissement secondaire non admissible fournisse à chacun de ses chercheurs concernés tous les renseignements pertinents se rapportant aux conditions imposées par l'Organisme à l'égard de l'utilisation de la subvention ou de la bourse;
 - xi. la formulation de toute précision quant à la propriété des appareils si de l'appareillage doit être acheté par l'établissement secondaire.
- c. regrouper les renseignements fournis dans l'état financier (formulaire 300) reçu de l'autre établissement non admissible et ses propres renseignements financiers afin de constituer un état financier intégré pour la subvention en question;
- d. veiller à ce que l'agent des finances signe l'état financier intégré, attestant de ce fait :
- i. qu'il a reçu un état financier dûment signé (formulaire 300) de l'autre établissement non admissible relativement aux fonds transférés à cet établissement;
 - ii. que les renseignements figurant dans l'état financier de l'autre établissement non admissible et les renseignements financiers de

- l'établissement principal ont été regroupés en un état financier intégré;
- iii. qu'il a vérifié les renseignements figurant dans ledit état financier intégré afin de s'assurer du respect des politiques énoncées dans la présente politique, de toutes les autres politiques pertinentes de l'Organisme – y compris celles se rapportant aux catégories de dépenses admissibles – ainsi que de toute autre politique pertinente de l'établissement principal;
 - e. conserver, dans les dossiers, la documentation justificative pertinente (c.-à-d. une copie de la lettre de transfert de fonds et du formulaire 300) de manière à ce que l'on puisse aisément la consulter lors des visites de suivi de l'Organisme; et
 - f. à la demande de l'Organisme, fournir la documentation justificative pour les dépenses liées au transfert de fonds.

2.2 Responsabilités de l'autre établissement non admissible en vertu d'une lettre de transfert des fonds

En vertu de l'entente relative à la « lettre d'accord de transfert des fonds » intervenue entre l'établissement principal et l'autre établissement non admissible, cet autre établissement doit s'engager, à titre de condition préalable au transfert de fonds, à :

- a. assurer la reddition des comptes à l'égard des fonds transférés et en particulier à veiller à ce que les politiques, les mécanismes, les procédures et les contrôles pertinents concernant la bonne gestion des fonds visés par le protocole d'entente soient en place;
- b. administrer les fonds pour le compte de l'établissement principal au profit de tout chercheur concerné, y compris le titulaire de subvention ou le titulaire de bourse, de tout co-chercheur ou collaborateur et du personnel de recherche concerné de l'autre établissement non admissible, conformément aux politiques pertinentes de l'Organisme telles qu'elles figurent dans ses manuels, dans la documentation se rapportant au programme et dans le présent protocole d'entente;
- c. s'assurer que ces chercheurs n'utilisent les fonds qu'aux fins autorisées par l'entente relative à la « lettre de transfert de fonds »;
- d. s'assurer d'avoir en place des mécanismes d'examen et de contrôle de l'éthique de la recherche avec des êtres humains et des animaux ou d'y avoir accès, conformément à l'[Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#) ainsi qu'aux lignes directrices énoncées par le [Conseil canadien de protection des animaux](#);
- e. s'assurer qu'un certificat d'éthique de la recherche avec des êtres humains et tout autre certificat pertinent sont reçus avant que les fonds transférés ne soient mis à la disposition d'un chercheur et s'assurer que ces certificats demeurent à jour;

- f. fournir à l'établissement principal, avant le 30 avril de chaque année, un état financier (formulaire 300) dûment signé par l'agent des finances et le chercheur auquel les fonds sont destinés. La signature de l'agent des finances atteste que les fonds ont été administrés conformément aux politiques et aux exigences pertinentes de l'Organisme. L'établissement secondaire non admissible a le droit et la responsabilité de refuser ou de retirer son approbation à l'égard de dépenses proposées par un chercheur si elles ne sont pas conformes aux exigences de l'Organisme ou à ses propres politiques d'établissement. Au besoin, l'autre établissement non admissible peut demander à l'établissement principal de le conseiller ou de prendre une décision à cet égard;
- g. retourner tous les fonds inutilisés ou non engagés à l'établissement principal à la fin de la période visée pour l'utilisation des fonds;
- h. conserver, dans les dossiers, la documentation pertinente (c.-à-d. une copie de la lettre de transfert, des certificats, des pièces justificatives de toutes les dépenses et des états financiers (formulaire 300)). Plus particulièrement, l'autre établissement non admissible doit être en mesure de fournir à l'établissement principal, sur demande, une copie des pièces justificatives de toutes les dépenses.

2.3 Responsabilités de l'Organisme

L'Organisme s'engage à :

- a. afficher la liste des établissements admissibles dans son site Web;
- b. répondre aux demandes de l'établissement principal concernant son avis sur les ententes relatives aux « lettres de transfert de fonds » indiquant les lignes directrices, les états financiers regroupés et toute autre question ayant trait au transfert de fonds.

4. Résolution des cas d'inobservation par un autre Établissement non admissible

Il peut se produire des situations dans lesquelles l'établissement principal et/ou l'établissement secondaire non admissible sont considérés ou tenus comme ayant violé la politique de l'Organisme aux termes de la présente annexe. Dans ces cas d'inobservation par l'établissement principal ou l'établissement secondaire seront considérés comme la responsabilité de l'établissement principal et l'Organisme suivra la procédure décrite à l'annexe 8 du Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales à l'[annexe 8](http://www.nserc.gc.ca/institution/mou_sch8_f.htm), (http://www.nserc.gc.ca/institution/mou_sch8_f.htm) à partir de l'étape appropriée à la situation.

Lettre d'entente pour le transfert de fonds à d'autres établissements

(Organismes subventionnaires IRSC et CRSH)

Protocole / Entente de transfert de fonds entre

_____ et

l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

Date :

Chercheur principal de l'Université :

Collaborateur _____ : de l'Université _____

Titre du projet :

Agence subventionnaire / Commanditaire :

Numéro de référence :

Période de collaboration : _____ à _____

Description des responsabilités du co-chercheur/collaborateur :

Suivant la proposition

Budget détaillé : Suivant la proposition

Montant payable à _____ : _____ \$

Pour la période de : _____ à _____ : _____ \$

Les paiements sont assujettis à un rendement satisfaisant et leur affectation est conditionnelle au soutien du commanditaire.

Barème de paiements : _____ : _____ \$

Les versements subséquents seront déterminés et approuvés sur une base annuelle et seront sujets à une modification ou à une prorogation dûment signées de la présente entente.

Exigences – Rapports financiers : L'Université _____ et le collaborateur doivent compléter la formule de l'état des dépenses appropriée (i.e. F300) et la retourner dans un délai de 30 jours suivant la fin de la période indiquée plus haut ou au 31 mars de chaque année. Les paiements ultérieurs peuvent être suspendus si les états financiers approuvés ne sont pas soumis à l'Université dans les 45 jours de la fin de la période indiquée et/ou période de production de rapport.

Termes et conditions générales : Cette entente est assujettie aux termes et conditions afférents de (nom de l'agence) incluant, sans limitation, le « Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités dans l'administration des subventions fédérales » sur lequel l'Université _____ est signataire et à toutes les exigences afférentes à l'« Énoncé de politique des trois Conseils : éthique de la recherche avec les êtres humains ». Ces termes, conditions et exigences font partie intégrante de la présente. L'Université _____ s'engage et s'oblige à respecter ces termes, conditions et exigences et elle s'engage et s'oblige à ne pas libérer les fonds au collaborateur tant qu'elle n'aura pas obtenu les approbations nécessaires reliées aux conditions de l'octroi (déontologie, risque biologique, etc.)

Toute documentation financière doit être conservée et être disponible pour vérification lors de la terminaison du projet, le tout, en conformité aux règles et réglementation du commanditaire.

Aucune responsabilité : Chaque partie est responsable des pertes, coûts, dommages ou dépenses, de quelque nature que ce soit, qu'elle aura subi pour une raison quelconque ou émanant de, ou d'une manière quelconque attribuable à la présente entente, à moins que ces pertes, coûts, dommages ou dépenses ne résultent d'une violation volontaire des termes de la présente entente ou d'un acte de négligence ou d'omission de l'autre partie ou de ses employés, agents ou sous-traitants.

Veuillez signer les deux originaux de cette entente et les retourner avant le

_____ à l'attention de _____

à l'adresse suivante

Signatures requises :

Nom : _____ Signature _____
Titre : _____
Établissement : Université _____

Denis Martel, D.Sc.
Titre : Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche
Établissement : Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

Nom du co-chercheur _____ Signature _____

Nom du chercheur principal _____ Signature _____