



SSHRC  CRSH

Utilisation des
subventions de recherche

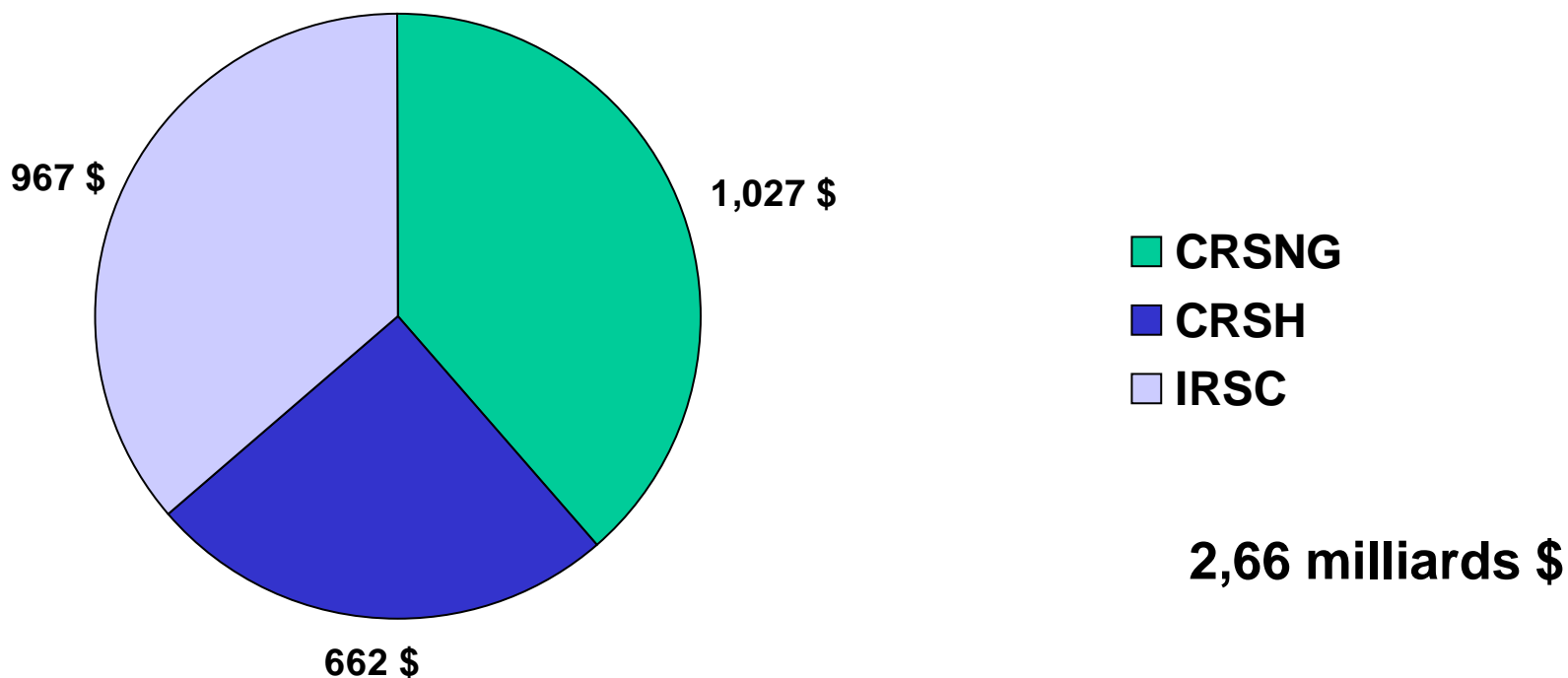
Ordre du jour

- Investissement annuel en recherche
- Responsabilisation et obligation de rendre des comptes
- Rôles et responsabilités des partenaires
- Exigences de l'utilisation des subventions de recherche

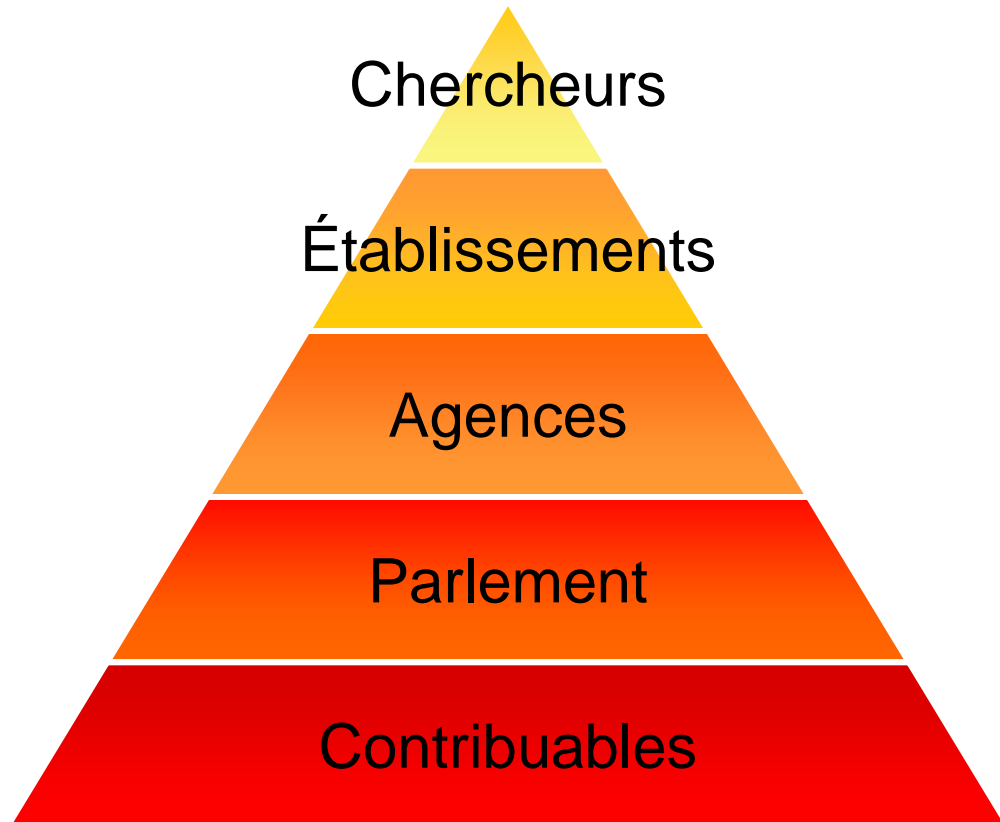
Investissement des organismes en recherche

Année fiscale 2010-2011

(en million \$)



Responsabilité partagée



Protocole d'entente (PE) sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales

Rôles et responsabilités des organismes subventionnaires

- Libérer les fonds en temps opportun
- Fournir les documents aux fins de paiement
- Donner un accès facile à des renseignements clairs et concis
- Répondre rapidement aux demandes de renseignements
- Consulter les établissements concernant les changements importants
- Effectuer la surveillance financière des subventions et des bourses

Rôles et responsabilités des établissements

- Fournir l'infrastructure matérielle et organisationnelle
- Mettre en place les politiques, les systèmes et les mécanismes de contrôles
- Maintenir une surveillance continue sur les fonds de recherche
- Fournir un soutien administratif efficace aux titulaires de subventions
- Maintenir une surveillance continue de tout changement au statut d'admissibilité
- Présenter les rapports financiers

Rôles et responsabilités des chercheurs

- Gestion financière quotidienne de leurs fonds de recherche
- Conformité aux lignes directrices
- Faire part rapidement de tout changement à son statut
- Fournir les rapports annuels requis
- Reconnaître la contribution financière des organismes subventionnaires

Rôles et responsabilités des chercheurs

- Le chercheur ou son représentant a la responsabilité d'approuver **toutes** les dépenses imputées à son compte de recherche
- La signature confirme que:
 - toutes les dépenses figurant sur la demande ont servi aux fins pour lesquelles la subvention a été accordée;
 - toutes les dépenses figurant sur la demande sont des **dépenses admissibles**;
 - tous les biens et/ou services **ont été reçus**;
 - les montants compris n'ont pas fait l'objet d'une demande de remboursement auprès d'autres sources;
 - les remboursements de dépenses reçus d'autres sources ou établissements doivent être divulgués à l'établissement responsable.

Guide d'administration financière des trois organismes (Septembre 2011)

Principes généraux – utilisation des fonds de subventions

- Coûts directs et essentiels à la recherche
- Utilisés d'une manière efficace et judicieuse
- Équipement acheté demeure la propriété de l'établissement
- Si aucune politique de l'organisme subventionnaire, alors la politique de l'établissement s'applique
- Politique de l'établissement sur les conflits d'intérêts s'applique
- L'établissement peut suspendre le paiement de dépenses soumises aux fins de remboursement si il contrevient aux exigences de l'organisme et/ou aux politiques de l'établissement

Catégories de dépenses

Dépenses liées à la rémunération (IRSC)

Admissibles

- Salaires et avantages sociaux non-discrétionnaires (conformément aux politiques de l'établissement)
- Traitements payés aux stagiaires (conformément aux politiques de l'établissement)
- Honoraires des experts-conseils
- Sommes versées aux sujets de recherche
- Frais liés aux contrats de sous-traitance
- Salaires pour le travail de bureau directement lié aux activités de diffusion
- Honoraires versés aux conférenciers invités
- Allocations de détachement uniquement lorsqu'elles sont incluses dans une possibilité de financement.

Non admissibles

- Salaires ou honoraires des experts conseils versés aux titulaires de subvention ou aux candidats admissibles au financement offert par les organismes subventionnaires
- Frais d'administration ou de gestion
- Les avantages sociaux liés à la rémunération consentis aux titulaires d'allocation
- Indemnités de départ discrétionnaires ou forfaitaires
- Les versements à des praticiens cliniciens qui désirent participer à la recherche à temps partiel
- Les versements aux personnes qui prennent part à la recherche, à titre de chercheurs, tout en continuant de toucher une rémunération pour une tâche d'enseignement

Dépenses liées à la rémunération (CRSNG)

Admissibles

- Salaires et avantages sociaux non-discrétionnaires (conformément aux politiques de l'établissement)
- Traitements payés aux stagiaires (conformément aux politiques de l'établissement)
 - Le salaire et les traitements offerts aux stagiaires postdoctoraux, sont accordés pour une période maximale de deux ans, jusqu'à trois ans, lorsque justifié.
 - Le traitement des chercheurs invités est limité à 2 000 \$ par mois, pour une période maximale de 125 jours par année (frais de déplacement et de séjour en sus)
- Honoraires des experts-conseils
- Sommes versées aux sujets de recherche
- Frais liés aux contrats de sous-traitance
- Salaires pour le travail de bureau directement lié aux activités de diffusion
- Honoraires versés aux conférenciers invités

Non admissibles

- Salaires ou honoraires des experts conseils versés aux titulaires de subvention ou aux candidats admissibles au financement offert par les organismes subventionnaires
- Frais d'administration ou de gestion
- Les avantages sociaux liés à la rémunération consentis aux titulaires d'allocation
- Indemnités de départ discrétionnaires ou forfaitaires

Dépenses liées à la rémunération (CRSH)

Admissibles

- Salaires et avantages sociaux non-discrétionnaires (conformément aux politiques de l'établissement)
- Traitements payés aux stagiaires (conformément aux politiques de l'établissement)
- Honoraires des experts-conseils
- Sommes versées aux sujets de recherche
- Frais liés aux contrats de sous-traitance
- Salaires pour le travail de bureau directement lié aux activités de diffusion
- Honoraires versés aux conférenciers invités
- Allocations de dégageement uniquement lorsqu'elles sont accordées.
- Allocations de détachement uniquement lorsqu'elles sont incluses dans une possibilité de financement.

Non admissibles

- Salaires ou honoraires des experts conseils versés aux titulaires de subvention ou aux candidats admissibles au financement offert par les organismes subventionnaires
- Frais d'administration ou de gestion
- Les avantages sociaux liés à la rémunération consentis aux titulaires d'allocation
- Indemnités de départ discrétionnaires ou forfaitaires

Dépenses liées à la rémunération

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- le nom de la personne
- la catégorie
- le niveau de salaire
- la durée de l'appui accordé
- les détails relatifs aux avantages sociaux
- l'approbation du chercheur ou son représentant

Frais de déplacement et de séjour

Admissibles

- Transport
- Repas et hébergement
- Assurance-annulation de voyage
- Assurance-santé voyage (si non fourni par l'établissement et/ou d'autres sources)
- Frais liés à la sécurité sur le terrain
- Frais du visa d'entrée
- Frais de réinstallation pour personnel de recherche et famille immédiate (coût du déplacement)
- Frais liés aux soins des enfants tel que décrit par les organismes (d'une mère allaitante ou d'un chercheur monoparental pendant les déplacements)

Non admissibles

- Déplacement (entre la résidence et le lieu de travail, ou entre deux lieux de travail)
- Frais liés aux passeports et à l'immigration
- Frais liés à la soutenance de la thèse
- Coût des billets d'avion qui ont été achetés par l'entremise d'un programme personnel de points de grand voyageur

Frais de déplacement et de séjour

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- L'objectif du voyage
- les dates et les destinations
- le prospectus ou le programme officiel de la conférence
- les détails sur les demandes de remboursement des dépenses quotidiennes
- les détails sur l'utilisation d'un véhicule
- les reçus originaux (bordereaux de cartes de crédit ne sont pas des reçus valides)
- les billet d'avion et les cartes d'embarquement originaux (si disponibles) ou toute autre pièce justificative attestant les frais de déplacement
- une demande de remboursement distincte pour chaque voyage
- affiliation du voyageur avec le projet de recherche du titulaire
- l'approbation du titulaire du compte ou son représentant
- la contre signature du directeur du département ou du doyen pour le titulaire de la subvention ou le chercheur invité

Congés sabbatiques

Admissibles

- Frais liés au véhicule nécessaire pour effectuer les travaux sur le terrain
- Frais directement liés à la recherche (incluant les frais de déplacement et d'hébergement)
- Frais liés au transport d'équipement
- Frais de déplacement pour assister à une conférence de recherche
- Frais de déplacement aller-retour entre l'établissement d'attache et le lieu du congé (CRSNG et IRSC, un voyage seulement)

Non admissibles

- Frais de déplacement du personnel de recherche aux fins de supervision ou d'enseignement
- Frais de déplacement du titulaire à l'établissement hôte aux fins de supervision ou d'enseignement
- Frais de subsistance

Congés sabbatiques

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- reçus et factures originaux, contrats
- formulaire de réclamation de voyage ainsi que les **pièces justificatives** (voir section des pièces justificatives de la section des frais de déplacement et de séjour)
- l'approbation du chercheur ou son représentant
- l'approbation du directeur du département ou du Doyen pour les réclamations de voyage du titulaire du compte

Matériel et fournitures

Admissibles

- Frais liés au matériel de recherche et aux fournitures (consultez le tableau dans le Guide d'administration financière)
- Frais de déplacement à l'occasion des visites aux fabricants
- Frais de transport des appareils achetés
- Garantie prolongée
- Frais de courtage et de douane
- Frais liés à la formation du personnel
- Frais d'entretien et de fonctionnement

Non admissibles

- Primes d'assurance (appareillage et véhicules)
- Frais de location de laboratoires et d'installation auxiliaires
- Frais de construction et de rénovation de laboratoires ou d'installations auxiliaires

Matériel et fournitures

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- factures originales des fournisseurs comportant des renseignements sur les achats
- prix d'achat
- justification détaillée du besoin pour la recherche
- approbation du chercheur ou son représentant

Ordinateurs et communications électroniques

Admissibles

- Frais d'ordinateurs, de modems, de logiciels spécialisés et à d'autres pièces de matériel informatique nécessaires à la recherche (qui ne sont habituellement pas fournis par l'établissement, et avec une justification appropriée)
- Frais mensuels d'utilisation du réseau Internet (qui ne sont habituellement pas fournis gratuitement par l'établissement)
- Téléphones cellulaires et téléphones intelligents pour la collecte de données et/ou pour des raisons de sécurité du personnel (sous réserve d'une justification appropriée)

Non admissibles

- Frais mensuels de location ou de raccordement de téléphones
- Frais de raccordement ou d'installation de lignes
- Frais liés au service de messagerie vocale
- Frais liés à des acquisitions à la bibliothèque, services informatiques et d'autres services d'information fournis à tous les membres d'un établissement

Ordinateurs et communications électroniques

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- factures originales des fournisseurs comportant des renseignements sur les achats
- justification détaillée du besoin pour la recherche
- approbation du chercheur ou son représentant

Diffusion des résultats de la recherche

Admissibles

- Frais d'élaboration et de maintenance d'un site Web pour publier l'information
- Frais de diffusion des résultats de la recherche
- Frais de publication d'articles, y compris les frais pour assurer l'accès libre aux résultats
- Frais d'élaboration d'un manuscrit sur la recherche aux fins de publication
- Frais de traduction
- Frais liés à la tenue de conférences ou d'ateliers

Diffusion des résultats de la recherche

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- factures originales des fournisseurs comportant des renseignements sur les achats
- l'approbation du chercheur ou son représentant

Dépenses de réseautage

Réseautage:

Courtoisie officielle entre le titulaire et des chercheurs invités

Activités liées à la recherche:

Assemblées qui faciliteront l'atteinte des objectifs de recherche ou y contribueront (c.-à-d. des rencontres du titulaire avec des partenaires et des intervenants).

Dépenses de réseautage

Admissibles

- Rafraîchissements non alcoolisés
- Repas

Non admissibles

- Frais liés aux boissons alcoolisées
- Frais liés au divertissement et à la représentation
- Cadeaux
- Tout autre frais lié aux relations régulières avec des collègues de l'établissement et aux rencontres avec le personnel

Dépenses de réseautage

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- objectif de l'activité
- date de l'activité
- nombre de participants
- reçus originaux et détaillés (bordereaux de carte de crédit non valides)
- l'approbation du chercheur ou son représentant

Services et dépenses diverses

Admissibles

- Frais liés au recrutement du personnel de recherche
- Frais liés à l'élimination sûre des déchets
- Frais liés à l'achat de livres ou de périodiques (s'ils ne sont pas fournis par l'établissement)
- Coûts de formation professionnelle (perfectionnement) pour l'acquisition de techniques novatrices nécessaires pour le projet de recherche
- Coûts des cours spécialisés sous réserve d'une justification appropriée
- Frais d'adhésion à des associations professionnelles ou scientifiques (si cela est nécessaire au programme ou projet de recherche)
- Les frais de stationnement mensuels pour les véhicules spécifiquement requis pour le travail sur le terrain

Services et dépenses diverses

Non admissibles

- Frais liés aux primes et à la reconnaissance du personnel
- Frais d'études (liés à la préparation d'une thèse, droits de scolarité ou frais de cours menant à l'obtention d'un diplôme)
- Les frais liés à la formation professionnelle ou au perfectionnement
- Frais relatifs à la préparation du matériel d'enseignement
- Frais de prestation de services de base (chauffage, eau distillée, etc)
- Primes d'assurance pour les immeubles et l'appareillage
- Dépenses engagées en vue d'assurer la conformité aux exigences en matière de réglementation (examens éthiques et évaluations environnementales)
- Frais de stationnement mensuels pour les véhicules
- Les taxes de vente exemptées ou remboursables
- Dépenses liées aux vêtements de tous les jours
- Dépenses relatives aux brevets
- Frais de déménagement d'un laboratoire

Services et dépenses diverses

Les pièces justificatives doivent comprendre:

- reçus originaux détaillés et contrats
- pour le coût des biens/services internes:
 - pièces justificatives qui incluent la description du bien/service
 - si le bien/service est partagé, la méthode de calcul de l'allocation des coûts doit être détaillée
- l'approbation du chercheur ou son représentant
- justification adéquate de toutes les dépenses (ex: les avantages économiques d'une adhésion à une association professionnelle)

Responsabilité financière

- **Dépenses inadmissibles**
 - Remboursement au compte du titulaire de recherche
- **Mauvaise gestion systématique**
 - Fermeture ou gel du compte de recherche
 - Comité sur l'intégrité et l'inconduite en recherche
- **Utilisation frauduleuse**
 - Autorités judiciaires

Communiquer avec le CRSH et le CRSNG

Rita Carrière – Gestionnaire
Administration des octrois

rita.carriere@nserc-crsng.gc.ca

Administration des octrois

Joanne Proulx, I/Chef d'équipe
joanne.proulx@nserc-crsng.gc.ca

Surveillance financière

Robert Potvin, I/Chef d'équipe
robert.potvin@nserc-crsng.gc.ca

**S'il-vous-plaît, veuillez vous assurer d'inclure le bureau de la recherche
et/ou le bureau des finances en copie conforme dans votre courriel.**

Communiquer avec les IRSC

Surveillance financière et admissibilité des dépenses

Ian Raskin, Superviseur, Contrôle financier et politiques

Amélie Langlois, Agente principale, Contrôle financier et politiques

Toute question concernant l'admissibilité des dépenses peut être transmise à l'adresse suivante:

admissibilite-depense@irsc-cihr.gc.ca

S'il-vous-plaît, veuillez vous assurer d'inclure le bureau de la recherche
et/ou le bureau des finances en copie conforme dans votre courriel.

Sites Web

- CRSH : www.sshrc-crsh.gc.ca
- CRSNG : www.nserc-crsng.gc.ca
- IRSC : www.cihr-irsc.gc.ca