


<p>Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale</p> 	POLITIQUE
	Code : PO-47
	Direction responsable : Direction de la recherche Approuvée par :
	Adoptée par le conseil d'administration le : 22 septembre 2020 Résolution no : CA-CIUSSS-2020-09[47]-22
	Entrée en vigueur le : 22 septembre 2020 Cette politique annule la politique no :
TITRE : Politique relative à la gestion des fonds de recherche et des frais indirects	

<p>CONSULTATIONS</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil des infirmières et infirmiers :</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil multidisciplinaire :</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens :</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Cadres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chefs de service de la direction de la recherche; - Directeurs scientifiques; - Directeur de la recherche; - Directrice adjointe et chef de service de la direction des ressources financières; - Directeur des ressources financières; - Membres du comité des affaires universitaires et de l'innovation. <p><input checked="" type="checkbox"/> Autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chercheurs; - Agent de gestion financière.
---	--

1. FONDEMENT

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) de la Capitale-Nationale (ci-après l'établissement) à titre de fiduciaire des fonds de recherche qui lui sont confiés, se doit d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques, des systèmes administratifs, des procédures et des contrôles efficaces, de manière à s'assurer de mener les activités de recherche financées par un organisme subventionnaire ou un partenaire public et privé conformément aux exigences prévues par la loi, les politiques et les procédures de l'organisme ainsi qu'aux exigences propres à un financement.

La présente politique se fonde notamment sur les lois, politiques, normes, directives et lignes directrices suivantes :

- *Loi sur les services de santé et les services sociaux, RLRQ, c. S-4.2.*
- TROIS CONSEILS DE RECHERCHE CANADIENS, *énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (2018).*
- TROIS CONSEILS DE RECHERCHE CANADIENS, *guide d'administration financière des trois organismes (1^{er} avril 2020).*
- MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, *plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique, Québec, Bibliothèque nationale du Québec (juin 1998).*
- FONDS DE RECHERCHE DU QUÉBEC, *politique sur la conduite responsable en recherche (septembre 2014).*
- MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, *normes et pratiques de gestion tome 1, Manuel de gestion financière, annexe H, Recherche (avril 2015).*
- MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, *circulaire sur la contribution de l'entreprise privée dans le cadre d'activités de recherche découlant d'un octroi de recherche (circulaire 2003-012, 2003).*

2. PRINCIPES

Les principes généraux suivants s'appliquent en matière de gestion financière des fonds de recherche :

- a. L'établissement entend procéder à l'administration et à la gestion rigoureuse des fonds de recherche, provenant d'organismes subventionnaires ou de partenaires publics et privés, qui sont sous sa responsabilité ;
- b. L'initiative de la négociation et la conclusion des ententes contractuelles relèvent de l'établissement administrateur ;
- c. Le chercheur titulaire d'un financement de recherche doit respecter les modalités d'utilisation des fonds prévues par les organismes subventionnaires ou les modalités convenues à l'entente contractuelle impliquant l'industrie, l'entreprise privée, une entité gouvernementale ou autre. Il est le premier responsable de l'utilisation des fonds de recherche qui lui sont octroyés ;

- d. La direction scientifique de chaque centre de recherche soutient les chercheurs et l'établissement dans l'équilibre budgétaire des projets de recherche des chercheurs. À la fin de chaque période financière, la direction des ressources financières de l'établissement est responsable de fournir au chercheur titulaire d'un financement de recherche un état des revenus et des dépenses des fonds administrés par l'établissement ;
- e. À moins d'une entente particulière approuvée par les autorités compétentes, tous les frais directs spécifiquement engagés pour la réalisation d'un projet de recherche doivent être imputés au projet : aucuns frais directs découlant d'un projet de recherche ne peuvent être imputés au budget de fonctionnement de la direction de la recherche, du centre de recherche ou de l'établissement ;
- f. Il est essentiel que les frais indirects découlant des activités de recherche soient récupérés par l'établissement, conformément au manuel de gestion financière du MSSS¹ ;
- g. Un chercheur ne peut, lors de son départ de l'établissement, revendiquer unilatéralement le transfert des soldes de ses fonds de recherche vers un autre établissement. Une entente doit préalablement être établie avec l'établissement, et ce, indépendamment de la provenance des fonds (organismes subventionnaires, contrats avec l'industrie, dons, etc.) ;
- h. L'établissement administrateur est propriétaire de tout l'équipement acheté à l'aide des fonds des subventions qu'il administre². Il demeure la propriété de l'établissement à moins que l'on prévoie le contraire dans les règlements de l'organisme qui finance le projet ou dans l'entente contractuelle ;
- i. Chaque fonds de recherche (subvention, bourse, entente contractuelle) est administré dans un centre de coût unique ;
- j. Un chercheur ou un groupe de chercheurs titulaire d'un financement ne peut créer de déficit. L'établissement n'assume aucune responsabilité à l'égard des dépassements de coûts ;
- k. Les fonds sont rendus disponibles au chercheur seulement lorsque le projet de recherche concerné a fait l'objet des approbations requises, le cas échéant (éthique humaine, éthique animale, biosécurité, etc.).

3. OBJECTIFS

Cette politique décrit les règles mises de l'avant afin d'assurer l'application des meilleures pratiques concernant la gestion des fonds de recherche et la responsabilité des personnes concernées.

Plus spécifiquement, elle poursuit les objectifs suivants :

- a. Déterminer des principes et des règles de fonctionnement clairs afin d'assurer une gestion saine, efficace et transparente des fonds de recherche ;
- b. Assurer le respect des cadres normatifs (guides, politiques, règlements) relativement à l'administration des fonds de recherche des organismes subventionnaires, à la gestion financière des établissements de santé et de services sociaux ou des partenaires, le cas échéant ;

¹ Ministère de la Santé et des Services sociaux (avril 2015). *Normes et pratiques de gestion, tome 1, Manuel de gestion financière, principes directeurs – Annexe H Recherche* : Québec, p 11.

² Trois conseils de recherche du Canada (avril 2020). *Guide d'administration financière des trois organismes* : Canada.

- c. Assurer de percevoir les frais indirects de la recherche sur le financement de la recherche ;
- d. Assurer le respect des aspects financiers des ententes contractuelles en recherche ;
- e. Assurer la reddition de compte auprès des organismes subventionnaires, des partenaires et des autorités gouvernementales ;
- f. Fournir à la direction scientifique de chaque centre et aux chercheurs un support informationnel et logistique approprié ;
- g. Harmoniser les procédés administratifs liés aux activités de la recherche en conformité avec le manuel de gestion financière du MSSS³ ;
- h. Établir les rôles et les responsabilités des différentes personnes impliquées qui ont à administrer et gérer des fonds de recherche.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les chercheurs, aux directions scientifiques, aux gestionnaires et au personnel concerné par la gestion des fonds de recherche administrés au CIUSSS de la Capitale-Nationale.

La présente politique n'a pas pour effet de soustraire un chercheur à toute obligation imposée par un organisme subventionnaire ou modalité convenue dans une entente contractuelle impliquant l'industrie, l'entreprise privée, une entité gouvernementale ou autre lors de l'obtention d'un financement.

5. DÉFINITIONS

Activités de recherche

Toutes les étapes du cycle de développement des connaissances allant de l'élaboration d'un projet de recherche, jusqu'à la diffusion des connaissances. Ces étapes incluent aussi tout ce qui a trait à la gestion de la recherche. Cette définition comprend aussi les expressions « projet de recherche » et « projet ».

Chercheur

Personne employée par un établissement ou par une université pour réaliser des activités de recherche. Il peut s'agir d'un chercheur principal dont l'une des fonctions premières consiste à diriger la réalisation d'un projet, les membres d'une équipe de recherche ou toute autre personne à qui l'établissement a octroyé des privilèges de recherche, à l'exclusion du personnel de recherche et des étudiants⁴.

Conduite responsable en recherche

Ensemble de comportements attendus de la part des chercheurs, des étudiants, des stagiaires postdoctoraux, du personnel de recherche et des gestionnaires de fonds qui mènent, encadrent ou

³ Ministère de la Santé et des Services sociaux (avril 2015). *Normes et pratiques de gestion, tome 1, Manuel de gestion financière, principes directeurs – Annexe H Recherche* : Québec.

⁴ Définition tirée et adaptée Fonds de recherche du Québec (2014). *Politique sur la conduite responsable en recherche* : Québec, p. 7.

gèrent des activités de recherche. Cette expression inclut aussi la notion d'intégrité scientifique et la notion d'éthique de la recherche au sens déontologique⁵.

Entente contractuelle en recherche

Le terme « entente contractuelle » fait référence à une entente, un contrat, un accord, une convention ou à un engagement. C'est une entente entre des partenaires, dans laquelle une ou plusieurs parties offrent un soutien financier ou en nature à un ou des chercheurs (d'une ou plusieurs institutions) pour effectuer une recherche dans un domaine particulier, selon des termes et conditions spécifiques⁶.

Établissement administrateur

Entité qui reçoit et administre les fonds d'une subvention au nom de l'organisme et du chercheur titulaire d'un financement de recherche. Dans le cadre de cette politique, il s'agit du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale.

Frais directs de la recherche

Frais rattachés directement pour la réalisation d'un projet de recherche. Ils servent principalement à payer les dépenses de rémunération du personnel, qu'il s'agisse de salaires ou de bourses, les fournitures et le matériel de bureau, l'achat et l'utilisation d'équipements spécialisés de recherche, le matériel de laboratoire de recherche, les services facturés et les frais de déplacement liés au projet⁷.

Frais indirects de recherche

Frais généraux engagés pour permettre d'accomplir des activités de recherche. Il s'agit de frais communs à un ensemble d'activités de recherche ou à l'ensemble des missions de l'établissement que l'on ne peut facilement imputer à un projet de recherche spécifique de manière non arbitraire. Ils comprennent généralement des frais liés à l'organisation scientifique et administrative de la recherche ainsi que des dépenses liées à la consolidation et au développement des activités communes essentielles à la réalisation des activités de recherche. Ces frais peuvent inclure, par exemple, des coûts liés aux espaces de travail de même que des dépenses relatives à l'embauche de personnel administratif⁸.

Organisme subventionnaire

Désigne un organisme qui accorde des subventions de recherche pour la réalisation d'un projet de recherche par exemple les trois organismes fédéraux de la recherche canadiens, soit le CRSH, le CRSNG et les IRSC et les trois organismes du FRQ, soit Nature et technologies, Santé et Société et culture.

Subvention de recherche

Montant octroyé à un ou des chercheurs ou à une équipe de recherche pour réaliser un projet de recherche, généralement issue d'un concours géré par un organisme subventionnaire.

⁵ CIUSSS de la Capitale-Nationale (2017). *Politique relative à la conduite responsable en recherche et le traitement des plaintes pour manquement* : Québec.

⁶ Définition tirée et adaptée de l'Université de Montréal repéré le 28-09-2016 à <http://www.recherche.umontreal.ca/brdv/contrats/le-contrat-de-recherche/>

⁷ Ministère de la Santé et des Services sociaux (avril 2015). *Normes et pratiques de gestion tome 1*, Manuel de gestion financière, ANNEXE H Recherche : Québec, page 9-10.

⁸ Idem, page 9-10.

6. MODALITÉS

L'établissement doit administrer les fonds de recherche qu'il reçoit, conformément :

- Aux politiques et procédures financières de l'organisme subventionnaire ;
- Au respect des circulaires ministérielles ;
- Aux conditions particulières liées à un financement.

Pour chaque financement, l'établissement administrateur doit:

- Maintenir un centre de coût distinct pour chaque projet de recherche ;
- S'assurer que les dépenses et les frais portés au centre de coût du projet soient autorisés par le chercheur titulaire, ou par son délégué ;
- Percevoir les frais indirects et les mettre dans un centre de coût distinct de celui du projet de recherche ;
- Maintenir des dossiers complets et précis sur l'utilisation du financement, y compris des pistes de vérification complète et des documents justificatifs pour chaque transaction pendant au moins sept (7) ans, et ce, conformément au calendrier de conservation de l'établissement et aux trois conseils de recherche du Canada⁹ ;
- Refuser ou retirer l'approbation des dépenses qui contreviennent à une politique de l'organisme ou de l'établissement ou à une condition de financement ;
- En cas de transfert des fonds de l'établissement vers un autre établissement, s'assurer que les conditions de transfert soient conformes aux dispositions des politiques financières, des lignes directrices et des procédures de l'organisme concerné ;
- Fournir régulièrement et en temps opportun des rapports financiers sur l'utilisation des fonds de l'organisme, selon les règles en vigueur, et respecter les exigences de l'organisme relativement à la surveillance financière continue ;
- À la fin de chaque période financière, fournir au chercheur titulaire un état des revenus et des dépenses administrés par l'établissement ;
- À la suite d'un préavis raisonnable, permettre aux représentants de l'organisme subventionnaire d'accéder à ses locaux et à ses installations afin d'effectuer des examens de surveillance et des vérifications de la conformité. Leur donner accès aux centres de coûts, aux dossiers et autres renseignements concernant un financement ;
- Donner une réponse complète et précise à toute demande de renseignements que peut soumettre l'organisme dans le but de vérifier le respect de ses exigences.

Approbatons

Toute somme devant être versée à un centre de coût doit être associée à un projet de recherche. Afin de procéder à l'ouverture d'un centre de coût, le chercheur doit transmettre à la direction scientifique du centre de recherche toutes les pièces justificatives (notification d'octroi, entente contractuelle signée, lettre d'un organisme donateur, autres documents pertinents). Ces documents seront ensuite

⁹ Trois conseils de recherche du Canada (avril 2020). *Guide d'administration financière des trois organismes*, Canada.

transmis à la direction des ressources financières afin que cette dernière puisse créer un centre de coût unique attribué au projet.

Les sommes ne pouvant être associées à un projet précis ne peuvent être encaissées. Toute exception doit être approuvée par la direction des ressources financières qui fera un suivi à la direction de la recherche.

Aucune dépense ne peut être autorisée avant l'obtention d'une preuve officielle du financement et antérieurement à la date de début de ce même financement.

Frais indirects

Des frais indirects doivent être perçus sur tout financement de recherche en espèces, et ce, conformément au manuel de gestion financière du MSSS¹⁰. Ces frais permettent de continuer à offrir à la communauté scientifique un milieu de recherche de qualité.

Transfert de fonds

En cas de transfert des fonds d'une subvention ou d'une bourse de l'établissement administrateur à un autre établissement, la direction scientifique du centre et la direction des ressources financières s'assurent que le transfert est conforme aux dispositions des politiques financières, des lignes directrices et des procédures de l'organisme concerné.

Dans le cas d'un transfert de fonds associé à un contrat de recherche avec l'entreprise privée, une cession de contrat ou un contrat de transfert de fonds doivent être conclus afin d'encadrer le transfert du financement de l'établissement administrateur vers l'autre établissement. La direction scientifique du centre s'assure de disposer des sommes suffisantes afin de couvrir les frais engagés, et ce, jusqu'à ce que l'autre établissement administre le fonds transféré.

Traitement des surplus au terme des projets

Un surplus découlant d'une entente contractuelle avec un partenaire peut être utilisé, sauf si le partenaire exige explicitement le retour de tout solde résiduel issu du contrat de recherche. Un surplus provenant d'un projet financé par une subvention de recherche est soumis aux règles des organismes subventionnaires. En général, les surplus doivent être remis. Toutefois, lorsque les règles de l'organisme ou le partenaire à une entente permettent de conserver le montant, celui-ci sera conservé au solde de fonds de l'établissement et sera réservé au nom du chercheur.

Disposition des soldes de fonds de recherche en cas de départ

Au départ d'un chercheur, tout solde d'un fonds de recherche, dans la mesure où ces sommes ne doivent pas être retournées à l'organisme ou au partenaire, est conservé par la direction scientifique du centre et sera utilisé selon les termes d'une entente convenue entre la direction des ressources financières et la direction de la recherche.

Propriété d'un équipement

À moins de disposition contraire dans les règlements de l'organisme qui finance le projet ou dans l'entente contractuelle, tout achat d'équipement à même les fonds gérés par l'établissement administrateur à titre de fiduciaire demeure sa propriété. Cela s'applique autant pour les projets se déroulant dans les locaux de l'établissement administrateur que pour ceux à l'extérieur de celui-ci.

¹⁰ Ministère de la Santé et des Services sociaux (avril 2015). Normes et pratiques de gestion tome 1, Manuel de gestion financière, ANNEXE H Recherche : Québec.

Dans le cas des équipements acquis à partir de fonds administrés à l'université, la règle suivante s'applique : « À moins de prévision contraire dans les règlements de l'organisme qui finance le projet ou dans l'entente contractuelle, tout achat de mobilier, d'équipement, d'instrument, de volume, de collection ou de matériel à même les fonds administrés par l'université à titre de fiduciaire demeure la propriété de l'université. Cela s'applique autant pour les projets se déroulant sur le campus que pour ceux à l'extérieur du campus comme, par exemple, les centres hospitaliers ou les établissements affiliés »¹¹.

Transfert d'un équipement

Si le chercheur titulaire du financement souhaite déménager ou transférer un équipement vers un autre établissement, la direction scientifique ou la direction de la recherche et la direction à laquelle il est rattaché, le cas échéant, doivent autoriser le déménagement selon certaines conditions.

Dans tous les cas de transfert d'un équipement, la propriété est transférée à l'établissement qui reçoit l'équipement et celui-ci doit s'engager, par écrit, à respecter les conditions de l'organisme subventionnaire qui a octroyé les fonds relativement à l'équipement.

Si l'équipement est prêté à un autre établissement, l'établissement administrateur en demeure propriétaire et conserve, à moins d'une entente contraire, toute la responsabilité quant à l'entretien de l'équipement.

Lorsque l'équipement est vendu, le revenu de la vente est la propriété de la direction scientifique du centre et sera dédié aux activités du centre.

Reddition de compte

Tous les rapports financiers aux organismes subventionnaires sont préparés par la direction des ressources financières de l'établissement. Ces rapports doivent être approuvés par le chercheur titulaire avant d'être acheminés à l'organisme subventionnaire.

Conduite responsable en recherche

Tout manquement à la présente politique peut constituer un manquement à la conduite responsable en recherche conformément à la « *Politique relative à la conduite responsable en recherche et le traitement des plaintes pour manquement* » de l'établissement et la « *Politique sur la conduite responsable en recherche, en création et en innovation* » de l'Université Laval.

7. RESPONSABILITÉS

Établissement

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

- Assurer une gestion responsable et éthique des fonds publics ;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des systèmes administratifs et des procédures de contrôle efficaces, de manière à s'assurer que les activités financées par un organisme sont menées conformément aux exigences établies par la loi, aux politiques et procédures de l'organisme et conformément aux règles établies par le MSSS¹² ;

¹¹Université Laval, Manuel des règles financières de l'université Laval Site de l'Université Laval [En ligne]. <https://www.sf.ulaval.ca/regles-et-politiques/manuel-des-regles-financieres-de-luniversite-laval/chapitre-4-gestion-financieres-des-fonds-de-la-recherche-et-autres-fonds-avec-restrictions> [consulté le 19 février 2020].

¹²Ministère de la Santé et des Services sociaux (avril 2015). Normes et pratiques de gestion tome 1, Manuel de gestion financière, ANNEXE H Recherche : Québec.

- Gérer de façon rigoureuse les fonds octroyés par des organismes ou partenaires publics et privés conformément aux bonnes pratiques en matière de comptabilité et de gestion financière ;
- S'assurer que les fonds soient adéquatement utilisés et comptabilisés et que les chercheurs titulaires demeurent admissibles ;
- Offrir aux chercheurs et à la direction de la recherche, tous les outils informationnels et financiers nécessaires à la bonne gestion des fonds et à son suivi périodique ;
- Assurer, par le biais de la direction des ressources financières et de la direction scientifique de chaque centre, la reddition de compte auprès des organismes publics et privés pour tous les fonds de recherche ;
- Fournir une infrastructure matérielle et organisationnelle adéquate pour les travaux de recherche, la formation en recherche et autres activités financées¹³ ;
- Assurer le lien entre le chercheur et l'organisme ou le partenaire (public ou privé) en cas de problème concernant une interprétation ou une décision.

Direction de la recherche

La direction de la recherche a pour responsabilité de :

- Soutenir l'établissement dans l'élaboration des politiques et des procédures en recherche ;
- Soutenir et conseiller les directions scientifiques concernant l'application et la mise en œuvre de la présente politique ;
- Fournir aux chercheurs, par le biais des directions scientifiques des centres de recherche, tout le soutien nécessaire à la saine gestion des fonds de recherche et à l'application des politiques et des règlements sur l'administration des fonds de recherche par les organismes subventionnaires ;
- Déterminer, s'il y a lieu, les conditions de transfert de fonds ainsi que le transfert ou vente d'un équipement lors du départ d'un chercheur ;
- Développer les procédures et outils en soutien aux directions scientifiques dans l'application de la présente politique et s'assurer de leur mise à jour ;
- Rédiger la politique, assurer ses mises à jour subséquentes et procéder à sa diffusion.

Direction scientifique du centre de recherche

La direction scientifique du centre de recherche a pour responsabilité de :

- Vérifier et approuver les demandes de financement avant d'être soumises à l'organisme, le cas échéant ;
- Confirmer l'admissibilité de chaque candidat lors d'une demande de subvention conformément aux exigences de l'organisme, s'assurer que le candidat maintient son admissibilité tout au long de la durée de la subvention et informer les organismes de tout changement ;

¹³Trois conseils de recherche du Canada (avril 2020). *Guide d'administration financière des trois organismes* : Canada.

- Refuser ou retirer l'approbation des dépenses soumises à l'établissement qui contreviennent à une politique d'un organisme subventionnaire ou de l'établissement administrateur ;
- Déterminer, s'il y a lieu, les conditions de transfert de fonds ainsi que le transfert ou la vente d'un équipement lors du départ d'un chercheur ;
- S'assurer que les titulaires de subvention autorisent l'embauche des personnes appelées à participer à la recherche ou aux activités financées ;
- S'assurer que les personnes embauchées sont recrutées et rémunérées conformément aux règles et au processus mis en place pour le personnel de la recherche ;
- Effectuer la saisie du financement dans le registre du centre, le cas échéant, et dans la base de données du système d'information sur la recherche à l'Université Laval (SIRUL) ;
- Autoriser les contributions financières du centre si cela est nécessaire à la réalisation d'un projet de recherche ;
- Assurer un usage responsable et éthique des fonds publics sous sa responsabilité ;
- Valider et approuver les rapports financiers produits par la direction des ressources financières pour la reddition de compte aux organismes subventionnaires ou partenaires concernant les subventions du centre de recherche ;
- S'assurer de l'application et du respect de la présente politique auprès des chercheurs et du personnel qui œuvre dans son centre ;
- S'assurer de la diffusion de la politique auprès de son personnel.

Chercheurs

Le chercheur est responsable de :

- Élaborer un projet et préparer la demande de financement conformément aux exigences précises de l'organisme subventionnaire ou du partenaire ;
- S'assurer, auprès des directions concernées, que les ressources nécessaires à la réalisation du projet sont disponibles, le cas échéant, et prévoir les frais directs et indirects dans sa demande de financement ;
- Engager les dépenses et s'assurer de la pertinence de celles-ci conformément au projet de recherche ;
- Autoriser l'embauche des personnes appelées à participer à la recherche ou aux activités financées ;
- Assumer, en coresponsabilité avec la direction des ressources financières, la gestion financière du projet (approbation et imputation des dépenses, reddition de comptes et imputabilité quant au financement du projet, production et approbation des rapports scientifiques et financiers, etc.) conformément aux conditions générales de l'attribution de fonds ou aux dispositions de l'entente contractuelle en recherche ;
- Respecter les règlements et les politiques de l'établissement administrateur et de l'université notamment celles touchant l'intégrité scientifique, les conflits d'intérêts, l'éthique de la

recherche, l'approvisionnement¹⁴ et la rémunération du personnel de recherche et des étudiants ;

- Assurer un usage responsable et éthique des fonds publics sous sa responsabilité ;
- Autoriser toutes les dépenses ou déléguer cette autorisation à une personne, le cas échéant. Informer la direction scientifique de son centre et la direction des ressources financières de la personne déléguée. Cette dernière doit posséder les compétences et les connaissances voulues pour remplir ce rôle de façon efficace ;
- S'assurer de ne pas avoir de déficits financiers. Devant une telle éventualité, il doit rapidement rencontrer le chef de service aux affaires administratives et scientifiques de la recherche et convenir d'un plan d'action qui permettra de régulariser la situation financière dans les meilleurs délais. Le chercheur a la responsabilité de combler le déficit à même ses fonds de recherche ;
- Informer les personnes concernées de tout changement significatif apporté au projet ;
- Valider et approuver les rapports financiers produits par la direction des ressources financières pour la reddition de compte aux organismes subventionnaires ou aux partenaires; cette tâche ne peut être déléguée ;
- Connaître et appliquer les politiques et lois en vigueur ;
- Former et informer leur équipe de recherche en ce qui concerne les politiques et les lois en vigueur pour la bonne gestion des fonds de recherche.

Direction des ressources financières

La direction des ressources financières a pour responsabilité de :

- Superviser l'administration générale des fonds et s'assurer que les fonds soient adéquatement utilisés et comptabilisés conformément aux exigences établies par la loi, aux politiques et procédures de l'organisme et conformément aux règles établies par le ministère selon le manuel de gestion financière, annexe H ;
- Créer un centre de coûts spécifique pour chaque projet de recherche ;
- S'assurer d'avoir toutes les pièces justificatives afin d'assurer une saine gestion et de maintenir un dossier complet ;
- Enregistrer les transactions dans le système comptable ;
- Percevoir les frais indirects et les déposer dans un centre de coûts distinct de celui du projet de recherche ;
- Préparer l'émission et le suivi des factures pour les services fournis à l'entreprise privée pour les évaluations, l'autorisation et les suivis de projets de recherche conformément à la circulaire ministérielle 2016-029 (MSSS, 2016b) ;
- Préparer l'émission et le suivi des factures concernant les fonds administrés aux différentes universités ou fondations ;

¹⁴ CIUSSS de la Capitale-Nationale (2017). *Politique d'acquisition des biens, services et de travaux de construction* : Québec.

- Produire et envoyer aux chercheurs les rapports financiers à chaque période financière ;
- Produire les rapports financiers aux organismes et aux partenaires selon les ententes contractuelles en recherche ou les subventions. Les faire valider et approuver par le chercheur ou le directeur scientifique, le cas échéant avant de les soumettre ;
- Aviser le chercheur et la direction scientifique des dépenses ou des engagements qui dépassent les fonds disponibles, afin de régulariser la situation le plus rapidement possible ;
- S'assurer que les dépenses et les frais portés au centre de coût sont conformes aux règles des organismes subventionnaires, à l'entente contractuelle en recherche ainsi qu'aux règles ministérielles ;
- S'assurer que les biens et les services acquis pour la recherche ou les activités financées soient autorisés par le titulaire de la subvention ou son délégué et s'inscrivent dans le respect des politiques des organismes subventionnaires et de l'établissement administrateur;
- S'assurer que le remboursement de tous les frais de déplacement et de séjour (repas et hébergement) demandé est en conformité avec les politiques et les processus de l'établissement ou celle des différentes universités, le cas échéant ;
- Fournir une expertise-conseil en matière financière aux chercheurs, à la direction scientifique et à la direction de la recherche ;
- S'assurer de la diffusion et du respect de la politique auprès de son personnel.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. Elle devra être révisée minimalement tous les trois ans.

9. ANNEXE

Annexe 1. Processus de gestion financière des fonds de recherche

Annexe 1. Processus de gestion financière des fonds de recherche

