



Conseil de recherches en
sciences humaines du Canada

Social Sciences and Humanities
Research Council of Canada

Canada

.....

Utilisation des subventions de recherche

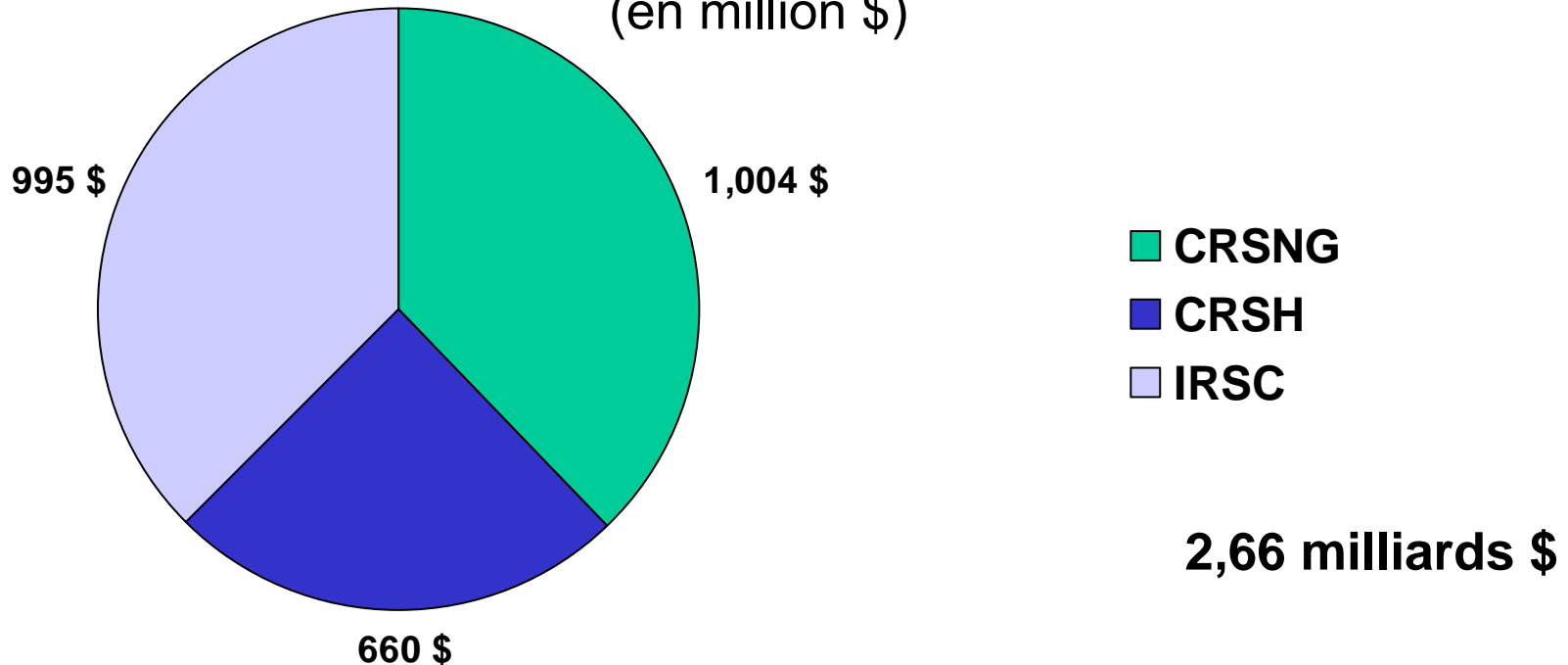
Ordre du jour

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

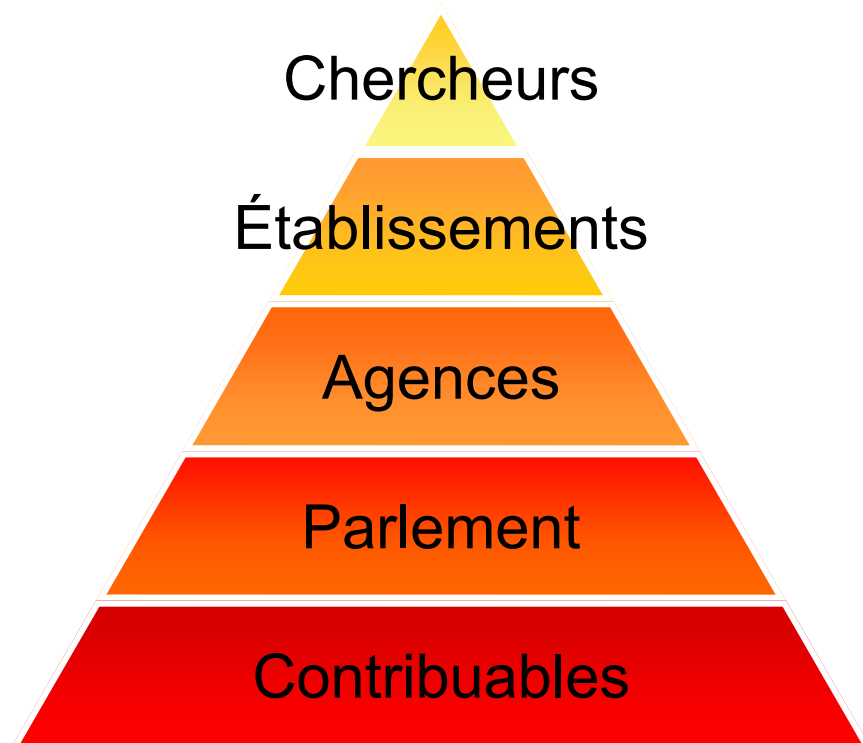
Investissement annuel des organismes en recherche

Année fiscale 2009-2010

(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 le suivi financier des subventions et des bourses

Rôles et responsabilités des établissements

- Appuyer les titulaires de subventions (infrastructure et appui administratif)
- Mettre en place les politiques, les systèmes et les contrôles
- Connaître les règles
- Maintenir une surveillance continue sur les fonds de recherche
- Obtenir des réponses des organismes subventionnaires
- Aviser les organismes subventionnaires de tout changement au statut d'admissibilité
- Soumettre des rapports financiers

Rôles et responsabilités des chercheurs

- Gestion financière de leurs fonds de recherche
- Conformité avec les 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;
 - les montants compris n'ont pas fait l'objet d'une demande de remboursement auprès de d'autres sources;
 - les remboursements de dépenses reçus de d'autres sources ou établissements doivent être divulgués à l'établissement responsable.

Guide d'administration financière des trois organismes 2010

Principes généraux – utilisation des fonds de subventions

- Pour couvrir les coûts directs de 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 retirer l'approbation du chercheur si une dépense contrevient aux exigences de l'organisme et/ou politiques de l'établissement

Catégories de dépenses

Dépenses liées à la rémunération (CRSNG)

Admissible

- Salaire et traitements pour personnel de recherche
- Avantages sociaux non-discrétionnaires de l'établissement
- Salaire/traitement annuel maximal provenant des fonds des organismes:
 - 16 500\$ étudiants à la maîtrise
 - 19 000\$ étudiants au doctorat
- Salaire/traitement annuel minimal:
 - 25 000\$ stagiaires postdoctoraux
- Traitement mensuel maximal:
 - 2 000\$ chercheurs invités
- Honoraires des experts-conseils
- Sommes versées aux sujets de recherche
- Frais liés aux contrats de sous-traitance
- Salaires de bureau pour le travail directement lié aux activités de diffusion
- Honoraires versés aux conférenciers invités

Non admissible

- Salaires ou honoraires des experts conseils
 - versés aux titulaires de subvention ou aux candidats admissibles au financement offert par les organismes subventionnaires
- Fonds supplémentaires aux étudiants qui détiennent déjà une bourse de maîtrise ou de doctorat
- Frais d'administration ou de gestion
- Indemnités de départ ou forfaitaires
- Avantages discrétionnaires

Dépenses liées à la rémunération (CRSH)

Admissible

- Salaire et traitements pour personnel de recherche
- Avantages sociaux non-discrétionnaires
- Traitement annuel maximal provenant des fonds des organismes:
 - 12 000\$ étudiants à la maîtrise
 - 15 000\$ étudiants au doctorat
 - 31 500\$ stagiaires postdoctoraux
- Salaire à un étudiant ou stagiaire postdoctoral doit correspondre à l'échelle salariale de l'établissement
- Honoraires des experts-conseils
- Sommes versées aux sujets de recherche
- Frais liés aux contrats de sous-traitance
- Salaires de bureau pour le travail directement lié aux activités de diffusion
- Allocations de dégageement pour la recherche uniquement lorsqu'elles sont accordées.
- Allocations de remplacement de la rémunération
- Honoraires versés aux conférenciers invités

Non admissible

- Salaires ou honoraires des experts conseils
 - versés aux titulaires de subvention ou aux candidats admissibles au financement offert par les organismes subventionnaires
- Allocations à des étudiants qui détiennent déjà une bourse de maîtrise, de doctorat ou postdoctorale d'un organisme
- Frais d'administration ou de gestion
- Indemnités de départ ou forfaitaires
- Avantages discrétionnaires

Dépenses liées à la rémunération (IRSC)

Admissible

- Salaire des attachés et aides de recherche, des techniciens et des stagiaires et avantages sociaux non-discriminationnaires
- Traitement annuel minimum:
 - 17 850\$ étudiants aux cycles supérieurs
 - 36 750\$ stagiaires postdoctoraux qui ont un doctorat
- Traitement annuel pour les diplômés dans un domaine de la santé qui ne sont pas admissibles à exercer leur profession au Canada:
 - entre 17 850\$ et 36 750\$
- Traitement annuel minimal pour les diplômés du domaine de la santé :
 - 0 à 2 ans d'expérience 36 750\$
 - Plus de 2 ans d'expérience 47 250\$
- Allocation mensuelle de formation minimal de 1 313\$ pour étudiants 1^{er} cycle (pendant l'été)
- Honoraires des experts-conseils
- Sommes versées aux sujets de recherche
- Frais liés aux contrats de sous-traitance
- Salaires de bureau pour le travail directement lié aux activités de diffusion
- Honoraires versés aux conférenciers invités

Non admissible

- Salaires ou honoraires des experts conseils
 - versés aux titulaires de subvention ou aux candidats admissibles au financement offert par les organismes subventionnaires
- Versements à des praticiens cliniciens qui continuent de toucher une rémunération pour une tâche d'enseignement ou la prestation de services
- Frais d'administration ou de gestion
- Indemnités de départ ou forfaitaires
- Avantages discrétionnaires

Dépenses liées à la rémunération

Les preuves à l'appui 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

Admissible

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

Non admissible

- 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 déplacements et de séjour

Les preuves à l'appui 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 billets d'avion et les cartes d'embarquement originaux (si disponibles) ou toute autre preuve à l'appui des frais de déplacement pour lesquels on demande le remboursement
- l'approbation du titulaire du compte ou son représentant
- la contre signature du directeur du département ou du doyen
- une demande de remboursement distincte pour chaque voyage
- affiliation du voyageur avec le titulaire

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 de déplacement pour assister à une conférence de recherche
- Frais liés au transport d'équipement
- 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
- Frais de déplacement aux fins de supervision
- Frais de subsistance

Congés sabbatiques

Les preuves à l'appui doivent comprendre:

- reçus originaux, contrats
- formulaire de réclamation de voyage ainsi que les preuves à l'appui (voir section des preuves à l'appui 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
- Frais de déplacement à l'occasion des visites aux fabricants
- Frais de transport des appareils achetés
- Frais de courtage et de douane
- Garantie prolongée
- Frais liés à la formation du personnel
- Frais d'entretien et de fonctionnement

Non admissibles

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

Matériel et fournitures

Les preuves à l'appui doivent comprendre:

- factures originales des fournisseurs comportant des renseignements sur les achats
- prix d'achat
- une justification du besoin pour la recherche dans le cadre des fournitures
- l'approbation du chercheur ou son représentant

Ordinateurs et communications électroniques

Admissibles

- Frais liés aux ordinateurs (matériel informatique et logiciels spécialisés nécessaires à la recherche)
- Frais mensuels d'utilisation du réseau Internet (à l'établissement ou au domicile)
- Frais liés aux téléphones cellulaires et aux téléphones intelligents (pour la collecte de données seulement, sous réserve de justifications suffisantes)

Non admissibles

- Frais mensuel 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
- Frais liés aux téléphones cellulaires et aux téléphones intelligents (achat ou location)

Ordinateurs et communications électroniques

Les preuves à l'appui doivent comprendre:

- factures originales des fournisseurs comportant des renseignements sur les achats
- autorisation écrite pour l'utilisation des téléphones cellulaires ou intelligents
- l'approbation du chercheur ou son représentant

Diffusion des résultats de la recherche

Admissibles

- Frais de développement et de maintenance d'un site web pour publier l'information
- Frais de diffusion des résultats de la recherche
- 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
- Reproduction, frais d'envois, etc...
- Frais de traduction
- Frais liés à la tenue de conférences ou d'ateliers

Diffusion des résultats de la recherche

Les preuves à l'appui 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

- Rafrâichissements non alcoolisés
- Repas

Non admissibles

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

Dépenses de réseautage

Les preuves à l'appui doivent comprendre:

- objectif de l'événement
- date de l'événement
- nombre de participants
- reçus originaux et détaillés
- l'approbation du chercheur ou son représentant

Services et dépenses diverses

Admissibles

- Frais liés au recrutement
- 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 spécialisée (perfectionnement)
- Frais d'adhésion à des associations professionnelles ou scientifiques (si cela est nécessaire au programme ou projet de recherche)

Services et dépenses diverses

Non admissibles

- Frais d'étude (liés à la préparation d'une thèse, droits de scolarité ou frais de cours menant à l'obtention d'un diplôme)
- Frais relatifs à la préparation du matériel d'enseignement
- Dépenses engagées en vue d'assurer la conformité aux exigences en matière de réglementation (examens éthiques et évaluations environnementales)
- Frais liés à la formation professionnelle ou au perfectionnement
- Frais de stationnement mensuels pour les véhicules
- Dépenses liées aux vêtements de tous les jours
- Primes d'assurance pour les immeubles et l'appareillage

Services et dépenses diverses

Les preuves à l'appui doivent comprendre:

- reçus originaux détaillés
- justification adéquate de la dépense (ex: les avantages économiques d'une adhésion à une association professionnelle)
l'approbation du chercheur ou son représentant

Responsabilité financière

- Dépenses inadmissibles
 - Remboursement
- Mauvaise gestion systématique
 - Fermer ou geler les comptes
 - Comité sur l'intégrité et l'inconduite en recherche
- Utilisation frauduleuse
 - Autorités judiciaires

Communiquer avec le CRSH et le CRSNG

Rita Carrière – I/Gestionnaire

Administration des octrois et surveillance financière

rita.carriere@nserc-crsng.gc.ca

Administration des octrois

Joanne Proulx, I/Gestionnaire

joanne.proulx@nserc-crsng.gc.ca

Surveillance financière

Annie Rémillard, Chef d'équipe

annie.remillard@nserc-crsng.gc.ca

Communiquer avec les IRSC

- Suivi financier et admissibilité des dépenses

Ian Raskin, I/Gestionnaire, politiques, formation et surveillance

ian.raskin@irsc-cihr.gc.ca

Amélie Langlois, Agente principale de contrôle financier

amelie.langlois@irsc-cihr.gc.ca

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

expense-eligibility@cihr-irsc.gc.ca

Sites Web

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