

POLITIQUE D'ENCADREMENT DE LA GESTION DES FONDS DE RECHERCHE DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	8 juin 2015	420A-2015-3552

MODIFICATION(S)			
INSTANCE	DATE	DÉCISION	COMMENTAIRES
Conseil d'administration	18 avril 2018	444A-2018-3803	Concilier les obligations de l'INRS envers les organismes subventionnaires et les besoins opérationnels
Conseil d'administration	12 juin 2019	453A-20190612-3923	Éliminer les situations potentiellement porteuses de risques financiers.

RÉVISION	Au besoin ou au minimum tous les trois ans
RESPONSABLE	Directeur de la recherche et des affaires académiques
CODE	P-11-2019.3

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
1. OBJECTIFS	1
2. DÉFINITIONS	1
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	4
5. RESPONSABLE DE L'INTERPRÉTATION	4
6. APPROBATION DES PROJETS	4
7. FINANCEMENT PAR L'OCTROI DE SUBVENTIONS.....	4
7.1 Soumission des demandes de subvention	4
7.2 Autorisation et signature des demandes de subvention.....	5
8. FINANCEMENT PAR CONTRATS	5
8.1 Mise en place des Contrats et modalités de versement du financement prévu aux contrats	5
8.2 Approbation et signature des Contrats	5
9. RÈGLES ET PRINCIPES APPLICABLES À TOUTE SOURCE DE FINANCEMENT	5
9.1 Respect des normes et des obligations applicables à toute source de financement .	5
9.2 Évaluation et autorisation de certains types particuliers d'activités	5
9.3 Recouvrement des Coûts indirects.....	6
10. LA GESTION DES FINANCEMENTS OBTENUS.....	6
10.1 Droits sur le financement.....	6
10.1.1 Financement issu de subventions	6
10.1.2 Financement issu de Contrats	6
10.2 Ouverture du Projet.....	7
10.2.1 Conditions d'ouverture	7
10.3 Ouverture de l'UBR	7
10.4 Mise en disponibilité du financement en lien avec des subventions.....	7
10.5 Mise en disponibilité du financement en lien avec des Contrats	7
10.6 Mise en disponibilité de fonds anticipée par l'INRS	8
10.7 Objectif du postexercice	8
10.7.1 Inscription d'un Revenu postexercice.....	8
10.7.2 Inscription d'une Dépense postexercice.....	9
10.7.3 Approbation et reddition de comptes des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices.....	9
11. UTILISATION DES FINANCEMENTS	9
11.1 Mise en place d'un budget.....	9

11.2	Droit d'utilisation	9
11.3	Suivi administratif des dépenses	10
11.4	Embauche du personnel	10
11.5	Propriété des équipements.....	10
12.	PROJETS INTERINSTITUTIONNELS	11
12.1	Professeur responsable d'un projet interinstitutionnel.....	11
12.2	Versement de financements de l'INRS à une autre institution	11
12.3	Versement de financements d'une autre institution à l'INRS	11
12.4	Versement de fonds à l'INRS sur facturation	11
13.	TRAITEMENT DES DÉFICITS DANS UN PROJET.....	12
13.1	Responsabilité des déficits	12
14.	TRAITEMENT DES SURPLUS DANS UN PROJET	12
14.1	Traitement des surplus découlant de Contrats	12
14.2	Traitement des surplus découlant de subventions	12
15.	CHANGEMENT DU PROFESSEUR IMPLIQUÉ DANS UN PROJET	13
15.1	Arrivée ou départ d'un Professeur	13
15.1.1	Arrivée d'un Professeur	13
15.1.2	Départ d'un Professeur	13
15.2	Retraite d'un Professeur.....	14
16.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	14
16.1	L'INRS	14
16.2	Les Centres.....	15
16.3	Le directeur de Centre.....	15
16.4	Le directeur de la recherche et des affaires académiques.....	16
16.5	Le Service à la recherche et à la valorisation	16
16.6	Le Service des finances	17
16.7	Le Professeur.....	18
17.	MISE À JOUR.....	18
18.	DISPOSITIONS FINALES.....	18

PRÉAMBULE

La réalisation d'activités de recherche fondamentale et appliquée, qui sont au cœur de la mission de l'Institut national de la recherche scientifique (**INRS**), nécessite l'obtention de fonds de recherche provenant de tiers. Ces fonds de recherche représentent annuellement d'importantes sommes d'argent confiées à l'INRS et comportant différentes vocations, restrictions et conditions d'utilisation qui doivent être respectées.

Dans ce contexte, il convient de mettre en place des normes afin d'assurer une saine gestion des fonds de recherche de l'INRS qui respecte les règles de l'art en la matière et qui satisfait aux attentes légitimes envers un établissement d'enseignement de niveau universitaire tel que l'INRS.

Aussi, les Professeurs ayant la responsabilité de projets étant les principaux acteurs dans la réalisation de la mission de recherche universitaire de l'INRS, la Politique vise à soutenir leurs activités et à assurer des services administratifs de proximité et généraux qui sont coordonnés, facilitants et constructifs.

La *Politique d'encadrement de la gestion des fonds de recherche (Politique)* vise donc à établir les principes et les moyens devant guider toutes les étapes allant de la demande de financement jusqu'à la reddition de comptes à la fin des projets de recherche.

1. OBJECTIFS

La Politique vise à :

- appuyer et soutenir chaque Professeur responsable d'un projet, pour répondre à ses besoins au moyen de services administratifs fournis en mode collaboratif tout en assurant une gestion saine et transparente des fonds de recherche;
- établir les normes applicables aux demandes de financement, à la gestion des fonds obtenus, à leur mise en disponibilité et à leur utilisation ainsi qu'au traitement des surplus ou déficits qui en résultent;
- établir les principaux rôles et responsabilités relatifs à la mise en œuvre de la Politique;
- assurer le respect de l'ensemble des politiques, des règlements, des directives et des lignes directrices émises par les Organismes subventionnaires et des engagements souscrits par l'INRS envers ces derniers; des lois, des règlements et des Documents normatifs applicables; et des clauses des engagements contractuels souscrits par l'INRS, notamment ceux avec les Commanditaires;
- assurer la conformité des pratiques institutionnelles avec les objectifs de la Politique.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la Politique, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Cadre : toute personne embauchée pour occuper un poste de cadre prévu à la structure organisationnelle de l'INRS.

Centre : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre INRS Armand-Frappier Santé Biotechnologie et le Centre Urbanisation Culture Société.

Commanditaire : un tiers, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale, privée ou publique, d'une société ou d'une association ou de toute autre entité, qui conclut avec l'INRS un Contrat portant sur le financement de projets par des apports en argent, des contributions en nature ou les deux et à qui des droits peuvent être consentis ou cédés en lien avec des activités de recherche menées sous la responsabilité ou avec la participation de l'INRS et de la Communauté universitaire.

Communauté universitaire : les Cadres, les Professeurs, le personnel, les étudiants et les stagiaires, incluant les stagiaires postdoctoraux de l'INRS.

Contrat : un engagement souscrit par l'INRS, sous quelque forme que ce soit, incluant notamment, mais non limitativement, les engagements consignés dans des documents écrits, quel que soit leur titre. Il s'agit notamment, mais non limitativement, des contrats de service, d'approvisionnement, de licence, de recherche, de financement de recherche ou de développement, des ententes ou des protocoles de collaboration académique locaux ou internationaux, ainsi que tout autre contrat accessoire à ces documents.

Contrat de transfert de fonds : Contrat par lequel un tiers transfère à l'INRS des fonds rendus disponibles en raison d'une subvention octroyée à ce tiers ou par lequel l'INRS transfère à un tiers des fonds provenant du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) ou de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI), et ce, dans chaque cas, moyennant le respect d'obligations en lien avec l'utilisation permise de ces fonds.

Coûts directs : dépenses reliées directement à la réalisation d'un projet et dont la qualification dépend des directives reçues, le cas échéant, des Commanditaires ou des Organismes subventionnaires. Elles comprennent, notamment, les salaires et les avantages sociaux du personnel, les allocations de dégageement pour la recherche, les bourses aux étudiants, aux stagiaires et aux stagiaires postdoctoraux qui détiennent des bourses, les coûts d'acquisition de l'appareillage et des équipements et, le cas échéant, les dépenses afférentes à leur installation, l'acquisition de matériaux ou d'autres fournitures, les coûts de déplacement et enfin, les coûts de diffusion de résultats. Les Coûts directs peuvent aussi inclure d'autres dépenses, comme les frais d'énergie, de location d'espaces ou les frais relatifs à l'obtention de permis, au respect des normes, à la sécurité ou à la confidentialité du projet.

Coûts indirects : dépenses occasionnées par la réalisation d'un projet, mais qui ne peuvent y être reliées directement (ex. : utilisation de la bibliothèque et des divers services de support administratif ou financier, dépenses liées aux espaces, tâches générales de secrétariat, réseautique et téléphonie, etc.).

Dépense postexercice : engagement de salaires, d'avantages sociaux ou de bourses pour la réalisation d'un projet financé par un Organisme subventionnaire dans le cadre d'une subvention ou par un Commanditaire dans le cadre d'un Contrat sur les années financières subséquentes à l'année financière en cours dudit Organisme subventionnaire ou dudit Commanditaire.

Dirigeant : le directeur général, le directeur de la recherche et des affaires académiques, le directeur des ressources humaines, administratives et financières ainsi que le secrétaire général de l'INRS.

Document d'autorisation préalable : document requis en lien avec certains types d'activités et visant à constater une autorisation, une permission ou une licence accordée, une exemption applicable ou encore le résultat d'une évaluation, lequel document peut :

- prendre plusieurs formes incluant, sans limitation, celle d'un certificat, d'une attestation, d'une licence, d'une permission ou d'une exemption, d'une correspondance ou d'un autre écrit; et
- stipuler la période durant laquelle ou la date à partir de laquelle cette autorisation, licence, permission, exemption ou ce résultat de l'évaluation est en vigueur ou la date à partir de laquelle la détention de tout document pertinent en lien avec ce qui précède, est requise.

Document normatif : un règlement, un code, une charte, une politique, une directive ou une procédure de l'INRS.

Fonds de fonctionnement : fonds dans lequel sont comptabilisés l'actif, le passif, les apports non affectés, les autres produits — notamment ceux qui proviennent de la vente de biens et de services et qui permettent l'atteinte des objectifs de l'INRS, ainsi que les charges afférentes aux activités de fonctionnement.

Fonds avec restrictions : fonds affecté dans lequel sont comptabilisés l'actif, le passif, les apports et les produits qui font l'objet d'une affectation d'origine externe (autres que les dotations et les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations), ainsi que les charges afférentes. S'y trouvent principalement les fonds octroyés par le biais de subventions, de Contrats et de chaires de recherche subventionnées.

Organisme subventionnaire : un organisme privé ou public, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale, d'une société, d'une association ou de toute autre entité, qui participe en tout ou en partie au financement de projets par des apports en argent sous forme de subventions, de dotations ou de chaires de recherche subventionnées.

Professeur : un professeur régulier, sous octroi, substitut, associé, invité, honoraire ou émérite tel que défini par les différents Documents normatifs applicables.

Revenu postexercice : fonds anticipé de la part d'un Organisme subventionnaire dans le cadre d'une subvention ou d'un Commanditaire dans le cadre d'un Contrat pour des années financières subséquentes à l'année financière en cours de cet Organisme subventionnaire ou de ce Commanditaire.

Signataire : personne détenant, en fonction du poste qu'elle occupe, l'autorité de signer, pour et au nom de l'INRS, les pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du *Règlement sur l'exercice des pouvoirs (Règlement 9)*.

SOFE : le système intégré de gestion informatisée permettant notamment la gestion financière de projets à l'INRS.

UBR : l'unité budgétaire de regroupement des données comptables permettant de faire le suivi budgétaire en emmagasinant et traitant l'information sur l'état des produits ou des charges, ou des produits et des charges combinés d'une unité, d'une activité ou d'un projet par rapport à ce qui a été prévu au budget dans une période donnée.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les membres de la Communauté universitaire impliqués, directement ou indirectement, dans des activités financées par des fonds de recherche.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le directeur de la recherche et des affaires académiques est responsable de l'application de la Politique. Il prend les mesures nécessaires afin que les Cadres en connaissent les objectifs et les dispositions et qu'ils en assurent le respect. Le directeur des ressources humaines, administratives et financières est responsable des opérations que les services sous sa juridiction fournissent en lien avec la mise en œuvre de la Politique.

5. RESPONSABLE DE L'INTERPRÉTATION

Le Secrétariat général est responsable de l'interprétation de la Politique.

6. APPROBATION DES PROJETS

Le mécanisme d'approbation des projets de recherche au sein du Centre, notamment via l'assemblée des professeurs, suit les principes et procédures établis dans les Documents normatifs applicables et les conventions collectives en vigueur.

Exceptionnellement, un projet de recherche peut être dirigé par un agent de recherche ou un associé de recherche, sous la responsabilité de son directeur de Centre. Une personne qui n'est pas un professeur régulier, sous octroi ou substitut de l'INRS mais qui est autorisée à réaliser des recherches au sein de l'INRS est assujettie aux mêmes règles et devrait obtenir l'approbation de son directeur de Centre avant de déposer une demande de financement, notamment en lien avec une demande de subvention ou un Contrat.

7. FINANCEMENT PAR L'OCTROI DE SUBVENTIONS

Les Organismes subventionnaires proposent des programmes de subvention accessibles aux professeurs par voie de concours périodiques, dont les demandes sont généralement évaluées par les pairs, et offrant diverses possibilités d'octroi de financement, que ce soit sur une base individuelle, par équipe de recherche ou pour la création de chaires de recherche. La subvention octroyée est alors confiée à l'établissement du professeur ayant la responsabilité du projet pour que cet établissement en assure la gestion.

7.1 SOUMISSION DES DEMANDES DE SUBVENTION

À moins que l'Organisme subventionnaire n'exige que la demande de subvention concernée soit soumise directement par le Professeur responsable du projet, toute demande de subvention doit être soumise aux Organismes subventionnaires par le Service à la recherche et à la valorisation. Ce service se charge, et ce, dans tous les cas, des relations avec les Organismes subventionnaires.

7.2 AUTORISATION ET SIGNATURE DES DEMANDES DE SUBVENTION

Toute demande de subvention, qu'elle doive être soumise directement par le Professeur responsable du projet suivant une exigence d'un Organisme subventionnaire ou non, est autorisée pour et au nom de l'INRS par le Service à la recherche et à la valorisation avant d'être soumise à un Organisme subventionnaire. Lorsqu'une demande de subvention doit être signée, la signature s'effectue par le Signataire autorisé à y procéder.

8. FINANCEMENT PAR CONTRATS

8.1 MISE EN PLACE DES CONTRATS ET MODALITÉS DE VERSEMENT DU FINANCEMENT PRÉVU AUX CONTRATS

Tout projet de recherche financé en tout ou en partie par un Commanditaire fait l'objet d'un Contrat dont les dispositions financières doivent permettre une gestion de trésorerie optimale, de couvrir minimalement les coûts directs du projet et de recouvrer les coûts indirects en conformité avec ce qui est prévu à l'article 9.3.

8.2 APPROBATION ET SIGNATURE DES CONTRATS

Tout Contrat est approuvé par le Signataire approprié ou par une instance exerçant ses pouvoirs, par voie de décision. La signature de Contrats pour et au nom de l'INRS s'effectue par le Signataire autorisé à y procéder.

9. RÈGLES ET PRINCIPES APPLICABLES À TOUTE SOURCE DE FINANCEMENT

9.1 RESPECT DES NORMES ET DES OBLIGATIONS APPLICABLES À TOUTE SOURCE DE FINANCEMENT

Tout membre de la Communauté universitaire qui :

- a) sollicite, obtient, utilise ou bénéficie, d'une façon ou d'une autre, du financement d'un Organisme subventionnaire, d'un Commanditaire ou d'une autre source;
- b) autorise une demande de subvention, qui approuve un Contrat ou qui le signe; ou
- c) assure la gestion des financements découlant des subventions obtenues ou des Contrats conclus ou des surplus ou déficits en résultant;

doit se conformer aux lois, aux règlements et aux Documents normatifs applicables, ainsi qu'à l'ensemble des politiques, des règlements, des directives, des lignes directrices émis par les Organismes subventionnaires et agir de manière à permettre à l'INRS de respecter ses engagements contractuels.

9.2 ÉVALUATION ET AUTORISATION DE CERTAINS TYPES PARTICULIERS D'ACTIVITÉS

Certains types particuliers d'activités imposent à l'INRS des obligations qui leur sont propres, selon lesquelles ces activités sont, entre autres choses, évaluées et, le cas échéant, autorisées par le comité institutionnel approprié ou par l'autorité compétente en la matière.

À moins de lois, règlements ou autres normes applicables en disposant autrement, dans la majorité des cas, les projets faisant appel à l'utilisation de sujets humains ou d'animaux, comportant des risques biologiques, utilisant des substances radioactives, incluant l'utilisation de substances ou de marchandises contrôlées, donnent habituellement lieu à un Document d'autorisation préalable émis par le comité ou l'autorité compétente (ou par son représentant autorisé dans l'un ou l'autre des cas précités).

Ainsi, s'il y a lieu, tout Document d'autorisation préalable habituellement émis par un comité institutionnel ou par une autre autorité compétente doit obligatoirement être obtenu avant que le financement y afférent ne soit rendu disponible.

9.3 RECOUVREMENT DES COÛTS INDIRECTS

Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire de la *Politique relative aux coûts de la recherche* :

- a) lorsque le programme de l'Organisme subventionnaire permet l'inclusion des Coûts indirects, le Professeur responsable du projet doit les inclure dans le budget lié au projet;
- b) tout Contrat avec un Commanditaire et encadrant le financement d'un projet doit permettre à l'INRS de recouvrer les Coûts indirects du projet.

Le service administratif approprié du Centre recouvre, lorsqu'il se doit, notamment dans les cas précités, les Coûts indirects au moment de la mise en disponibilité des fonds ou selon le calendrier d'encaissements lorsque ces coûts sont inclus à même l'octroi.

10. LA GESTION DES FINANCEMENTS OBTENUS

10.1 DROITS SUR LE FINANCEMENT

10.1.1 Financement issu de subventions

L'INRS est fiduciaire du financement versé par les Organismes subventionnaires et se doit, quant à sa mise en disponibilité et à son utilisation, d'en assurer une gestion adéquate et conforme.

Le Professeur responsable du projet jouit du droit d'utiliser le financement octroyé par les Organismes subventionnaires, lequel droit est, en tout temps, subordonné au respect des dispositions applicables de l'article 9.1.

10.1.2 Financement issu de Contrats

Dans les Contrats, l'INRS établit la relation contractuelle avec le Commanditaire, souscrit à toutes les obligations qui sont prévues aux Contrats et, par le fait même, est seul titulaire de droits portant sur la mise en disponibilité et l'utilisation du financement versé par le Commanditaire, et ce, sous réserve de ce qui suit.

En intervenant au Contrat, le Professeur responsable du projet jouit du droit d'utiliser le financement qui en découle pour favoriser l'atteinte des objectifs du projet, lequel droit est en tout temps subordonné au respect des dispositions applicables de l'article 9.1.

10.2 OUVERTURE DU PROJET

10.2.1 Conditions d'ouverture

Le Service à la recherche et à la valorisation procède à l'ouverture d'un projet lorsque ce Service a en sa possession, au minimum :

- a) tout Document d'autorisation préalable, s'il y a lieu;
- b) dans le cas des subventions, la demande de subvention concernée, étant entendu que le Professeur responsable du projet doit être admissible à recevoir des fonds de recherche visés par la demande précitée; et
- c) dans le cas des Contrats, les documents et renseignements jugés pertinents par le Service à la recherche et à la valorisation.

10.3 OUVERTURE DE L'UBR

Le Service des finances procède à l'ouverture d'un UBR lorsque le Service à la recherche et à la valorisation lui en fait la demande et :

- a) dans le cas des subventions, rend accessible dans le SOFE l'avis d'attribution du financement (qu'il soit assorti de conditions ou non) de la part de l'Organisme subventionnaire;
- b) dans le cas des Contrats, rend le Contrat pertinent conclu accessible dans le SOFE, s'il existe au moment de la demande de l'ouverture de l'UBR. Si le Contrat écrit n'existe pas au moment de la demande, l'UBR est ouvert par le Service des finances, étant entendu que le Contrat précité est rendu accessible dans le SOFE dès qu'il devient disponible.

10.4 MISE EN DISPONIBILITÉ DU FINANCEMENT EN LIEN AVEC DES SUBVENTIONS

Le Service des finances rend disponible le financement pour la première année du projet dans l'UBR lorsque, dans le cas d'une subvention, les conditions suivantes sont respectées :

- a) s'il y a lieu, tout Document d'autorisation préalable requis a été obtenu; et
- b) les conditions particulières de l'Organisme subventionnaire, le cas échéant, sont respectées.

Pour chacune des années subséquentes, la mise en disponibilité, qui ne constitue pas une mise en disponibilité de fonds anticipée, se fait selon les mêmes conditions.

De plus, pour chacune des années subséquentes à l'ouverture du projet, le Service à la recherche et à la valorisation transmet au Service des finances et au Centre concerné tout constat voulant que le Professeur responsable du projet ne soit plus admissible à recevoir des fonds de recherche, et ce, avec diligence dès que le constat est fait.

10.5 MISE EN DISPONIBILITÉ DU FINANCEMENT EN LIEN AVEC DES CONTRATS

Le Service des finances rend disponible le financement pour la première année du projet dans l'UBR, lorsque, dans le cas d'un Contrat, les conditions suivantes sont respectées :

- a) s'il y a lieu, tout Document d'autorisation préalable requis a été obtenu; et

- b) l'obtention, soit, du résumé des conditions contractuelles qui se rapportent à un éventuel Contrat, dûment signé par toutes les parties concernées, soit du Contrat signé et approuvé lorsque requis, dans l'un ou l'autre des cas précités, par l'instance appropriée.

La mise en disponibilité du financement est limitée aux versements prévus au Contrat concerné pour la première année seulement du projet lorsque la durée dudit Contrat couvre plusieurs années financières de l'INRS. La disponibilité sera temporairement suspendue si le Contrat n'est toujours pas signé par toutes les parties concernées trois mois après l'obtention du résumé des conditions contractuelles précité. Pour chacune des années subséquentes, la mise en disponibilité, qui ne constitue pas une mise en disponibilité de fonds anticipée, se fait selon les mêmes conditions.

10.6 MISE EN DISPONIBILITÉ DE FONDS ANTICIPÉE PAR L'INRS

Sur demande du Centre, le Service des finances rend du financement disponible en anticipant les versements prévus.

Dans tous les cas où une demande de mise en disponibilité de fonds anticipée est formulée :

- a) les documents mentionnés aux articles 10.4 et 10.5 doivent être rendus accessibles dans le SOFE, et ce, avec diligence dès qu'ils sont disponibles;
- b) la demande est formulée par écrit, soit par le directeur du Centre, soit par le gestionnaire de l'administration du Centre. Le Centre, par l'entremise du directeur du Centre, prend la responsabilité financière d'une telle mise en disponibilité de fonds anticipée demandée par lui ou par le gestionnaire de l'administration du Centre et, sous réserve de l'article 13.1, de tout déficit pouvant en résulter. Le total des avances accordées au moyen de mises en disponibilité de fonds anticipées ne peut, à quelque moment durant l'année, excéder 500 000\$ pour l'ensemble des professeurs du Centre. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, lorsqu'il décide de formuler une demande, le directeur du Centre, ou le gestionnaire de l'administration du Centre, doit notamment prendre en considération la valeur des sommes à rendre disponibles de façon anticipée, la probabilité de ne pas recevoir le financement prévu, en tout ou en partie, et la capacité financière du Centre d'absorber le déficit si le financement n'est pas versé.

Dans le cas des subventions, la mise en disponibilité de fonds anticipée peut être demandée pour les années subséquentes à la première année du projet si les conditions prévues à l'article 10.4 a) et b) sont toujours respectées, et si, selon les renseignements disponibles, le Professeur responsable du projet est toujours admissible à recevoir les fonds concernés.

Dans le cas des Contrats, la mise en disponibilité de fonds anticipée peut être demandée pour les années subséquentes à la première année du projet si les conditions prévues à l'article 10.5 a) et 10.5 b) sont toujours respectées.

10.7 OBJECTIF DU POSTEXERCICE

Afin de pouvoir obtenir le portrait financier global d'une subvention ou d'un Contrat, l'INRS peut permettre l'engagement des salaires, avantages sociaux ou bourses sur les années subséquentes en générant un Revenu postexercice.

10.7.1 Inscription d'un Revenu postexercice

Le directeur de la recherche et des affaires académiques détermine les Organismes subventionnaires, ou encore de façon plus spécifique, les différents programmes de subvention des Organismes subventionnaires ou les projets particuliers, notamment ceux régis par un Contrat encadrant une source de financement, pour lesquels le Service des finances générera des Revenus postexercices.

Le Professeur responsable du projet peut demander que, de façon exceptionnelle, un Revenu postexercice soit généré pour une subvention spécifique ou pour un projet particulier, notamment celui régi par un Contrat encadrant une source de financement n'ayant pas été préapprouvée par le directeur de la recherche et des affaires académiques. Pour ce faire, le Professeur responsable du projet doit obtenir l'autorisation du directeur de Centre, et ensuite, celle du directeur de la recherche et des affaires académiques.

10.7.2 Inscription d'une Dépense postexercice

Le directeur du Centre fait état de toutes les Dépenses postexercices encourues via le rapport trimestriel décrit à l'article 10.7.3.

10.7.3 Approbation et reddition de comptes des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices

Chaque Centre doit soumettre au directeur de la recherche et des affaires académiques un rapport trimestriel qui fait état des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices et qui est approuvé par le directeur de Centre. Le directeur de la recherche et des affaires académiques évalue alors, en collaboration avec le directeur des ressources humaines, administratives et financières, si le risque financier du Centre et de l'INRS apparaît acceptable en fonction des sommes prévues à recevoir dans les années subséquentes et des conditions :

- a) prévues aux Contrats concernés; ou
- b) exigées des Organismes subventionnaires de qui des fonds sont attendus.

11. UTILISATION DES FINANCEMENTS

11.1 MISE EN PLACE D'UN BUDGET

De manière générale, dans le but d'une saine gestion financière, toute utilisation d'un financement devrait être encadrée par un budget ayant comme principaux objectifs :

- a) la comparaison entre les coûts prévus et les coûts réels lorsque requise par l'Organisme subventionnaire ou le Commanditaire (étant entendu que ce paragraphe ne s'applique pas à des Contrats à prix forfaitaire, ou à des situations où l'Organisme subventionnaire ne requiert pas la production d'un budget révisé); et
- b) l'utilisation optimale des infrastructures et des ressources humaines de l'INRS pouvant être affectées à la réalisation du projet.

11.2 DROIT D'UTILISATION

Le Professeur responsable du projet est le premier responsable du bon déroulement des projets pour le financement desquels l'INRS est le fiduciaire ou le détenteur. À cet égard, et

sous réserve de l'article 11.1, ce Professeur responsable du projet jouit du droit d'utiliser un tel financement afin d'effectuer des transactions financières pour la réalisation du projet.

Toutefois, toute transaction financière faite dans un projet doit :

- a) être imputée au projet;
- b) se trouver obligatoirement dans un poste budgétaire prévu au budget du projet, lorsqu'exigé par l'Organisme subventionnaire ou par le Commanditaire; et
- c) être appuyée par des pièces justificatives.

De plus, lorsque le financement d'un projet provient, en tout ou en partie, d'un Organisme subventionnaire, le Professeur responsable du projet ne doit pas modifier un poste budgétaire prévu au budget à moins que cela ne soit explicitement permis par le programme de l'Organisme subventionnaire ou qu'une autorisation expresse n'ait été obtenue au préalable de la part dudit Organisme subventionnaire.

Nul n'est autorisé à utiliser le financement d'un projet spécifique pour financer d'autres activités de recherche, et ce, même si ces activités s'inscrivent dans le prolongement du projet en cours ou dans un projet autre dont l'annonce est prochaine, sauf si les règles du financement l'autorisent.

11.3 SUIVI ADMINISTRATIF DES DÉPENSES

Chaque transaction financière est inscrite aux livres comptables et doit être appuyée par des pièces justificatives originales, complètes et détaillées de façon à ce que la transaction soit claire pour quiconque. Les pièces justificatives demeurent la propriété de l'INRS.

11.4 EMBAUCHE DU PERSONNEL

L'embauche du personnel faite par l'INRS, à la demande du Professeur responsable du projet, pour la réalisation d'un projet, et les conditions d'emploi du personnel sont soumises aux règles en vigueur à l'INRS en matière de ressources humaines conformément aux lois et règlements applicables et, le cas échéant, à toute convention collective de travail applicable.

Le traitement du personnel ainsi embauché de même que les avantages sociaux sont assumés à même le financement du projet.

11.5 PROPRIÉTÉ DES ÉQUIPEMENTS

Tout achat en lien avec un projet, notamment à l'égard de mobilier, d'équipements, d'instruments, d'appareils, de volumes, de collections ou de matériels à même les fonds de recherche versés en vertu d'un Contrat ou d'une subvention d'un Organisme subventionnaire, demeure la propriété de l'INRS, à moins de dispositions contraires dans les politiques, règlements, directives ou les lignes directrices de l'Organisme subventionnaire qui finance le projet ou dans les clauses du Contrat pertinent.

12. PROJETS INTERINSTITUTIONNELS

12.1 PROFESSEUR RESPONSABLE D'UN PROJET INTERINSTITUTIONNEL

Les universités mettent en place des politiques, des règles administratives et des pratiques institutionnelles qui donnent aux Organismes subventionnaires l'assurance que chaque financement reçu est utilisé conformément à l'ensemble de leurs politiques, de leurs règles, de leurs directives et de leurs lignes directrices. En principe, les transferts de financement reçu d'un Organisme subventionnaire ne sont possibles qu'avec d'autres universités canadiennes et, le cas échéant, avec d'autres organismes, institutions ou établissements autorisés par l'Organisme subventionnaire.

Les membres d'une équipe de recherche affectés à un projet peuvent provenir de plusieurs entités différentes. La gestion du financement au sein de l'équipe de recherche est sous la responsabilité de l'université, l'organisme, l'institution ou l'établissement d'où provient :

- a) le chercheur identifié comme le demandeur principal dans une demande de subvention;
ou
- b) le chercheur responsable identifié dans un Contrat comme étant la personne responsable de la coordination ou de la supervision globale du projet.

12.2 VERSEMENT DE FINANCEMENTS DE L'INRS À UNE AUTRE INSTITUTION

Puisque l'INRS est fiduciaire du financement reçu des Organismes subventionnaires et doit leur rendre des comptes, il doit obtenir l'assurance que les fonds transférés ailleurs sont gérés conformément à l'ensemble des politiques, des règles, des directives et des lignes directrices émises par l'Organisme subventionnaire. À cet effet, avant le transfert des fonds et selon le cas, soit un Contrat de transfert de fonds ou un autre Contrat encadrant le versement de fonds est préparé, lequel Contrat devrait préciser, entre autres choses, les directives quant à l'utilisation des fonds, quant aux postes budgétaires financés ainsi qu'aux dates (date de début et de fin) encadrant la période durant laquelle l'utilisation des fonds transférés est permise.

12.3 VERSEMENT DE FINANCEMENTS D'UNE AUTRE INSTITUTION À L'INRS

Sous réserve du cas précis traité à l'article 12.4, lorsqu'un Professeur est cochercheur d'un projet administré par une autre université ou institution ou par un autre organisme ou établissement et pour lequel des fonds seront transférés à l'INRS, le Professeur doit transmettre une copie complète de la demande de financement au Service à la recherche et à la valorisation ainsi qu'une copie de l'avis d'octroi officiel.

Avant de faire le suivi auprès du Service des finances pour rendre les fonds disponibles, le Service à la recherche et à la valorisation devrait avoir reçu une entente de transfert interuniversitaire, une lettre de directives ou un avis de transfert de fonds du tiers fiduciaire qui transfère des fonds à l'INRS permettant à ce dernier d'identifier la source des fonds et de connaître les renseignements pertinents quant à leur utilisation.

12.4 VERSEMENT DE FONDS À L'INRS SUR FACTURATION

Lorsque l'INRS initie une demande de versement de fonds à partir d'une autre université ou institution ou d'un autre organisme ou établissement vers l'INRS en vertu d'une facture

émise par ce dernier, dont le paiement vise à rembourser les dépenses encourues dans un projet, l'entité facturée doit être invitée à informer l'INRS quant à la source des fonds que cette entité verse pour régler la facture, et ce, pour que l'INRS puisse à son tour respecter les règles de l'Organisme subventionnaire quant à l'utilisation des fonds reçus.

13. TRAITEMENT DES DÉFICITS DANS UN PROJET

Un déficit financier d'un projet survient lorsque les dépenses engagées dépassent la valeur du financement en lien avec un projet. S'il y a un solde déficitaire dans un UBR, le directeur du Centre doit prendre entente avec le Professeur responsable de l'UBR.

13.1 RESPONSABILITÉ DES DÉFICITS

Le Professeur responsable du projet a la responsabilité de prévenir les dépassements de budget et l'imputation de dépenses excédentaires. Lorsque le solde d'un financement d'un projet, qu'il soit terminé ou non, est déficitaire, ce Professeur responsable du projet a la responsabilité de combler le déficit. Lorsque cela n'est pas possible, le Centre, par l'entremise du directeur du Centre, prend la responsabilité financière de tout déficit pouvant en résulter.

14. TRAITEMENT DES SURPLUS DANS UN PROJET

Un projet est terminé lorsque :

- a) le Contrat concerné a pris fin ou la date de fin de la subvention est arrivée;
- b) tout ce qui doit être remis ou livré l'a été;
- c) toutes les transactions financières afférentes au projet ont été réalisées et imputées au projet;
- d) les fonds liés au projet et devant être encaissés sont tous encaissés.

Au terme d'un projet, un surplus peut être constaté par le Centre. Le cas échéant, l'INRS peut étendre le droit d'utilisation du Professeur qui était responsable du projet et impliqué dans le projet à de tels surplus, et ce, uniquement pour des fins de recherche en lien avec la mission de l'INRS.

14.1 TRAITEMENT DES SURPLUS DÉCOULANT DE CONTRATS

Un surplus découlant de la réalisation d'un Contrat est transféré dans un nouvel UBR au nom du Professeur qui était responsable du projet et impliqué dans la réalisation du Contrat, conformément à la *Méthode administrative concernant le regroupement des soldes de projets de recherche terminés et pour des fins de recherche*.

14.2 TRAITEMENT DES SURPLUS DÉCOULANT DE SUBVENTIONS

Un surplus découlant de la réalisation d'un projet financé par une subvention est soumis aux règles des Organismes subventionnaires. En général, les surplus doivent leur être remis. Toutefois, lorsque leurs règles le permettent, ces Organismes subventionnaires peuvent autoriser l'INRS à conserver le surplus.

L'INRS peut, en respectant certaines conditions d'utilisation des fonds de la part de l'Organisme subventionnaire, laisser le surplus dans l'UBR dédié initialement au projet et il veille alors à ce que ces fonds soient utilisés par le Professeur concerné en respectant la même vocation pour laquelle la subvention avait été demandée au début du projet. Cependant, si les conditions d'utilisation des fonds précités ne sont pas respectées neuf mois après l'attribution de ces fonds, le directeur du Centre devient responsable de l'utilisation de ce surplus pour l'année en cours. Cette utilisation du surplus est particulièrement importante dans le contexte de la gestion du fonds général de recherche (FGR) du Conseil de recherche en science naturelle et génie et du Conseil de recherche en sciences humaines.

Si l'Organisme subventionnaire n'impose aucune condition quant à l'utilisation des surplus, ceux-ci sont gérés de la même façon que les surplus découlant d'un Contrat.

15. CHANGEMENT DU PROFESSEUR IMPLIQUÉ DANS UN PROJET

15.1 ARRIVÉE OU DÉPART D'UN PROFESSEUR

15.1.1 Arrivée d'un Professeur

Dès son arrivée à l'INRS, et dans la mesure où il est en droit de le faire, le nouveau Professeur doit transmettre une copie complète de ses demandes de financement en cours au Service à la recherche et à la valorisation, les avis d'octroi officiels ainsi qu'une copie des Contrats pertinents, le cas échéant.

Tout transfert de subventions entre l'université d'origine du nouveau Professeur et l'INRS doit être encadré par un Contrat dûment approuvé, notamment suite à l'obtention d'une nouvelle notification d'octroi de la part de l'Organisme subventionnaire.

Tout transfert proposé par l'ancienne université d'appartenance du Professeur d'un Contrat qui est toujours en cours de réalisation lors de l'arrivée du Professeur, doit faire l'objet d'un Contrat de cession, dont les conditions sont jugées acceptables par l'INRS. L'INRS peut refuser de prendre le Contrat en charge. Le cas échéant, le Professeur devra régler ses engagements avec son établissement d'origine.

15.1.2 Départ d'un Professeur

Dans le cas où un Professeur quitte l'INRS pour une autre institution universitaire, le Service à la recherche et à la valorisation en informe les Organismes subventionnaires concernés et agit en conséquence.

Tout transfert de financement lié aux projets du Professeur qui quitte l'INRS doit faire l'objet d'un Contrat de cession libérant entièrement l'INRS de ses obligations dans un Contrat ou d'une notification de l'Organisme subventionnaire indiquant le transfert de financement vers une autre institution. L'INRS peut refuser cette cession.

L'équipement acquis par un Professeur pour ses activités de recherche à l'INRS demeure la propriété de l'INRS. L'équipement pourra faire l'objet du Contrat de cession si l'INRS l'autorise.

Dans le cas d'un Professeur qui quitte l'INRS mais pas pour une autre institution universitaire, le solde résiduel du financement lié aux projets du Professeur est traité selon les règles de l'Organisme subventionnaire. Si, au moment du départ, les surplus sont libres de restriction, soit parce qu'ils proviennent d'un Contrat ou que l'Organisme subventionnaire le permet, ces surplus doivent, conformément au *Cahier de définitions des termes et des directives de présentation du Système d'information financière du ministère provincial responsable*, être virés au Fonds de fonctionnement. Toutefois, à la suggestion du directeur du Centre, ces surplus pourraient faire l'objet d'une affectation d'origine interne, sur approbation du conseil d'administration, au Fonds de fonctionnement ou au Fonds avec restrictions. L'objet de cette affectation ne peut servir directement les projets de recherche du directeur du Centre.

15.2 RETRAITE D'UN PROFESSEUR

Si un Professeur, qui est employé par l'INRS, quitte l'INRS pour prendre sa retraite, et s'il désire conserver son droit d'utilisation des fonds ci-après énumérés, il doit préalablement obtenir un statut à l'INRS et le maintenir actif par la suite afin de jouir d'un droit d'utilisation :

- a) des sommes dédiées au financement des projets toujours actifs;
- b) des surplus financiers découlant de la réalisation de Contrats;
- c) des surplus financiers découlant 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 surplus découlant de subventions, mais qui font l'objet de restrictions d'utilisation de la part d'un Organisme subventionnaire.

Dans le cas des surplus visés aux sous-paragraphes b), c) et d), le droit d'utilisation accordé au Professeur à la retraite, ayant un statut actif accordé en vertu des Documents normatifs applicables, est assujéti aux conditions supplémentaires suivantes :

- a) des transactions financières y afférentes doivent intervenir dans chaque UBR concerné de façon régulière ;
- b) le solde de chaque UBR concerné doit être entièrement dépensé dans un délai raisonnable suivant le départ à la retraite.

16. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

En sus de ce qui est spécifiquement prévu ailleurs dans cette Politique, les principaux rôles et responsabilités associés à la mise en œuvre de la Politique sont décrits aux articles 16.1 à 16.7.

16.1 L'INRS

L'INRS aide le Professeur responsable d'un projet et les autres membres de la Communauté universitaire dans la recherche de financement et la gestion des fonds reçus pour appuyer leurs projets. L'INRS leur assure un soutien administratif qui tient compte, notamment :

- a) de la mission de l'INRS décrite dans ses lettres patentes tout en promouvant l'intégrité intellectuelle, la liberté académique, une saine gouvernance, la responsabilité, la transparence et l'imputabilité;

- b) de la programmation scientifique;
- c) des ressources disponibles;
- d) des parties prenantes, tels les Organismes subventionnaires, les Commanditaires, les établissements universitaires et les autres partenaires externes;
- e) de la volonté de préserver la confiance de ceux qui transigent avec l'INRS, ainsi que de préserver la crédibilité, l'image et la réputation de l'INRS; et
- f) d'une volonté de minimiser les risques financiers et juridiques ainsi que ceux ayant trait à sa réputation.

16.2 LES CENTRES

Chaque Centre, par l'entremise du personnel et des Cadres qui y œuvrent, assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) il approuve les projets par le biais de l'assemblée des professeurs;
- b) il reçoit initialement les demandes d'appui d'un Professeur responsable d'un projet et en assure le cheminement et le traitement en faisant appel, au besoin, au soutien administratif des autres services de l'INRS;
- c) il fournit localement une expertise conseil en matière de gestion financière;
- d) il coordonne l'approbation des Contrats et leur signature par les Signataires appropriés, et ce, au besoin avec l'appui du Service à la recherche et à la valorisation;
- e) il autorise l'engagement des ressources nécessaires;
- f) il s'assure de la conformité et de l'admissibilité des dépenses à encourir;
- g) il approuve les dépenses engagées;
- h) il contrôle le budget afin de respecter le total des montants obtenus par projet;
- i) il est localement responsable de la gestion de la propriété intellectuelle par l'entremise des membres du personnel du Centre ayant été chargés de cette responsabilité;
- j) il effectue la saisie dans le SOFE des renseignements en lien avec les dépenses;
- k) il s'assure du respect de l'ensemble des politiques, des règles, des directives et des lignes directrices émises par les Organismes subventionnaires et du respect des conventions comptables et fiscales applicables, et ce, en lien avec les transactions financières liées aux projets;
- l) il est responsable localement de la gestion financière des projets, y compris :
 - de la facturation;
 - du suivi des comptes à recevoir;
 - du recouvrement des Coûts indirects;
 - de la production des rapports financiers aux Organismes subventionnaires;
- m) il autorise la mise en disponibilité anticipée du financement dans un UBR;
- n) il distribue, selon les attentes de l'Organisme subventionnaire, le cas échéant, les surplus visés à l'article 14 lorsque le Professeur ne jouit plus, en tout ou en partie, de son droit d'utilisation à l'égard des surplus;
- o) il assume la gestion financière du postexercice;
- p) il a la responsabilité de faire rapport au directeur de la recherche et des affaires académiques des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices du Centre, et ce, via le rapport trimestriel décrit à l'article 10.7.3.

16.3 LE DIRECTEUR DE CENTRE

Le Directeur de Centre assume, avec l'appui du personnel et de tout autre Cadre œuvrant au Centre, les rôles et les responsabilités suivants :

- a) il appuie le Professeur responsable d'un projet, notamment dans ses démarches de recherche de financement;
- b) il s'assure, dans le contexte des Contrats de services techniques, que l'objet du Contrat concerné vise effectivement du service technique;
- c) il évalue le projet quant à sa pertinence par rapport aux activités scientifiques du Centre et sa faisabilité en relation avec les ressources disponibles au Centre;
- d) il donne son approbation au dépôt d'une demande de subvention avant qu'elle ne soit soumise pour autorisation au Service à la recherche et à la valorisation et pour soumission par ce service à l'Organisme subventionnaire;
- e) il engage la responsabilité du Centre, selon la Politique, de toutes les décisions prises en lien avec les mauvaises créances et les autres situations où les projets de son Centre sont déficitaires;
- f) il autorise les demandes exceptionnelles de Revenus postexercices pour un projet spécifique, notamment celui régi par un Contrat encadrant une source de financement ou pour une subvention spécifique qui n'est pas dans le choix automatisé des Organismes subventionnaires ou certains programmes des Organismes subventionnaires, et ce, avant de solliciter l'autorisation du directeur de la recherche et des affaires académiques qui est nécessaire pour procéder ;
- g) il approuve et signe les Contrats à titre de Signataire lorsqu'approprié;
- h) il est responsable du risque financier que peut générer le postexercice dans le Centre.

16.4 LE DIRECTEUR DE LA RECHERCHE ET DES AFFAIRES ACADÉMIQUES

Le directeur de la recherche et des affaires académiques, avec l'appui du personnel et des Cadres des services sous sa juridiction, assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) il est responsable de l'application de la Politique ainsi que de toute procédure d'application y afférente;
- b) il est responsable de l'administration des demandes de subventions et des Contrats conclus;
- c) il autorise les demandes de subvention ainsi que les Contrats à titre de Signataire lorsque approprié;
- d) il sélectionne, sur recommandation du Service à la recherche et à la valorisation, les Organismes subventionnaires ou les programmes de subvention permettant de générer les Revenus postexercices de façon automatique;
- e) il autorise, à la suite de l'approbation du directeur de Centre, les demandes exceptionnelles de Revenus postexercices pour une subvention spécifique ou un Contrat encadrant une source de financement en lien avec un projet spécifique;
- f) il approuve, en tenant compte des recommandations et commentaires du directeur des ressources humaines, administratives et financières, le rapport trimestriel des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices fourni par chacun des Centres et le conserve;
- g) il assure une vigie des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices pour l'ensemble de l'INRS.

16.5 LE SERVICE À LA RECHERCHE ET À LA VALORISATION

Le Service à la recherche et à la valorisation assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) il fournit une expertise-conseil en matière de subventions et de Contrats;

- b) il contrôle en temps opportun l'obtention et la détention par l'INRS des Documents d'autorisation préalable applicables qui sont requis et les conserve au dossier du projet;
- c) il est responsable institutionnellement de la gestion de la propriété intellectuelle;
- d) il contrôle l'admissibilité du Professeur responsable d'un projet à soumettre des demandes de financement en tenant compte des règles de l'Organisme subventionnaire concerné;
- e) il s'assure que les demandes de financement sont complétées selon les attentes des Organismes subventionnaires et, entre autres, que les Coûts indirects de la recherche sont prévus dans les demandes de subvention et dans les Contrats;
- f) il autorise et, le cas échéant, signe par le biais du Signataire approprié, les demandes de financement destinées aux Organismes subventionnaires, et ce, dans tous les cas et soumet ces demandes de financement aux Organismes subventionnaires, à moins qu'un Organisme subventionnaire n'exige que la soumission soit effectuée directement par le Professeur concerné;
- g) il appuie les Centres, lorsque nécessaire, afin de coordonner l'approbation des Contrats et leur signature par les Signataires appropriés;
- h) il procède à l'ouverture des projets et transmet les demandes d'ouverture des UBR au Service des finances;
- i) il valide les demandes exceptionnelles de Revenus postexercices pour un Contrat encadrant une source de financement en lien avec un projet particulier et pour une subvention spécifique et fait ses recommandations à cet égard au directeur de la recherche et des affaires académiques;
- j) il identifie les Organismes subventionnaires ou, de façon plus spécifique, les programmes de subvention des Organismes subventionnaires qui devraient permettre de générer les Revenus postexercices de façon automatique et fait ses recommandations à cet égard au directeur de la recherche et des affaires académiques;
- k) il vérifie les rapports trimestriels des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices fournis par chacun des Centres, fait ses recommandations à cet égard au directeur de la recherche et des affaires académiques, et en envoie une copie au Service des finances.

16.6 LE SERVICE DES FINANCES

Le Service des finances assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) il est responsable, institutionnellement, de la gestion financière des projets, y compris :
 - de l'ouverture d'un UBR;
 - de la mise en disponibilité des fonds;
 - de l'autorisation des mises en disponibilité anticipées;
 - de l'inscription de tous les revenus non facturés aux UBR;
 - de l'autorisation de toutes les transactions dans le système SOFE;
 - du contrôle de la conformité et de l'admissibilité des dépenses faites dans le cadre des subventions;
 - de la vérification et de la signature des rapports financiers destinés aux Organismes subventionnaires;
 - de la production des Revenus postexercices;
- b) il veille au respect de l'ensemble des politiques, des règles, des directives et des lignes directrices émis par les Organismes subventionnaires et au respect des conventions comptables et fiscales applicables, et ce, en lien avec les transactions financières liées aux projets;
- c) il fournit une expertise-conseil aux Professeurs et aux Centres en matière financière;

- d) il vérifie les rapports trimestriels des Revenus postexercices et des Dépenses postexercices fournis par chacun des Centres à la Direction de la recherche et des affaires académiques et fait ses recommandations à cet égard au directeur des ressources humaines, administratives et financières.

16.7 LE PROFESSEUR

Le Professeur responsable du projet assume les rôles et les responsabilités suivants :

- a) il élabore un projet et demande les financements nécessaires à sa réalisation;
- b) il s'assure de la disponibilité des ressources nécessaires, y compris les ressources humaines, matérielles et en matière d'espace requis, auprès de la direction de son Centre;
- c) il établit un budget prévoyant les Coûts directs et les Coûts indirects ainsi que les contributions en nature dans sa demande de financement;
- d) il transmet au Service à la recherche et à la valorisation, dans tous les cas et en temps opportun, les demandes de financement pour approbation et également pour soumission aux Organismes subventionnaires, et ce, à moins qu'un Organisme subventionnaire n'exige que la demande soit soumise directement par le Professeur;
- e) il se conforme aux normes d'éthique et d'intégrité scientifique et aux Documents d'autorisation préalables, applicables à son projet durant la période pertinente;
- f) il respecte les pratiques administratives de l'INRS;
- g) il engage les transactions financières;
- h) il est responsable des déficits des financements liés à ses projets;
- i) il produit les rapports scientifiques requis et signe les rapports financiers liés à ses projets.

17. MISE À JOUR

La Politique est mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

18. DISPOSITIONS FINALES

La Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.