

# FONDS GÉNÉRAUX DE RECHERCHE

## Compte général de recherche universitaire :

Le fonds général de **recherche** sert à couvrir certains coûts liés aux activités de recherche universitaire du détenteur du fonds/compte et à appuyer les activités de recherche du Chercheur principal.

Comme pour tout compte en fiducie, ces fonds appartiennent à l'Université et sont gardés en fiducie afin que les détenteurs puissent poursuivre leurs activités de recherche et appuyer leur programme de recherche. Les fonds doivent être utilisés d'une manière efficace, raisonnable et judicieuse et les dépenses doivent être essentielles aux travaux de recherche universitaire du détenteur. **Aucun bénéficiaire personnel au détenteur n'est permis.**

Tous les règlements et processus administratifs de l'Université d'Ottawa (comme les règlements portant sur les taux quotidiens et les frais de transport pour des déplacements ou les règlements portant sur l'accueil, les réceptions, les repas d'affaires et les dépenses imputables aux comptes de l'Université, etc.) s'appliquent à la gestion de ce fonds.

La décision de déposer une somme dans ce fonds est **irrévocable** : on ne pourra donc retirer une somme pour en obtenir **un bénéficiaire personnel et/ou en faire une rémunération ou payer des honoraires au détenteur du fonds.**

Un chercheur/professeur pourra détenir un seul de ces fonds.

Puisque les fonds dans ces comptes sont, par leur nature, limités et que le renflouement de ces fonds n'est pas assuré :

- Le détenteur doit assurer, pour toute transaction (salariale ou autre) à imputer à ce fond, une disponibilité financière suffisante pour la dépense TOTALE (incluant les engagements, si applicables) **avant** d'imputer la dépense au fonds. Toute dépense excédant le solde disponible au moment de la demande sera refusée.
- Tout solde déficitaire sera la responsabilité du détenteur du fonds.

## Ce fonds peut contenir:

- 1) Toute somme provenant de projets de recherche terminés et dont le transfert a été autorisé au préalable par l'agence subventionnaire et/ou le Service de gestion de la recherche et/ou le bureau de Valorisation de la recherche et transfert de technologie,
- 2) Toute rémunération additionnelle pour services rendus (au-delà de la charge de travail normale) à laquelle un chercheur aura renoncé selon les procédures établies,
- 3) Toute renonciation à des honoraires professionnels qui sont accordés sous forme de contrat de recherche (selon les procédures établies),
- 4) Toute petite contribution non restreinte de recherche (avec documents d'appui confirmant la contribution non restreinte) autorisée au préalable par le Service de gestion de la recherche et/ou le bureau de Valorisation de la recherche et transfert de technologie.

## Détails administratifs importants:

- 1) Ces comptes autoriseront des transactions que s'ils affichent **un solde positif.**
- 2) Pour toute transaction (salariale ou autre) à être imputé à ce fond, le détenteur doit assurer une disponibilité financière suffisante pour la dépense TOTALE (incluant les engagements, si applicables) **avant** d'imputer la dépense au fonds. Toute dépense excédant le solde disponible au moment de faire la demande sera refusée.
- 3) Tout équipement acheté avec ces fonds deviendra la propriété de l'Université d'Ottawa.
- 4) L'ouverture de ces comptes et le dépôt de fonds sont assujettis aux règles et aux procédures de l'Université :
  - a) Toute demande d'ouverture de fonds doit être accompagnée d'un formulaire RE dûment signé par le détenteur, le directeur du département et par le doyen de la faculté (ou son délégué) et joint d'une courte description des activités (de recherche ou académiques) prévues à partir de ce fond,
  - b) Les écritures de journal et les pièces justifiant le versement de nouveaux revenus dans ces comptes à partir d'autres comptes devront aussi être approuvées par le Service de gestion de la recherche et/ou le bureau de Valorisation de la recherche et transfert de technologie.
- 5) Dans toute situation de renonciation à la rémunération pour services rendus, tout transfert dans ces comptes devra être approuvé par le directeur du département et par le doyen de la faculté (ou son délégué) avant d'obtenir l'approbation finale du Service de gestion de la recherche.
- 6) Les honoraires professionnels accordés à même un contrat de recherche appartiennent à l'Université. Dans toute situation de renonciation à ces montants par le chercheur, tout transfert dans ces comptes généraux de recherche universitaire devra être approuvé par le directeur du département et par le doyen de la faculté (ou son

délégué) avant d'obtenir l'approbation finale du bureau de Valorisation de la recherche et transfert de technologie qui effectuera le transfert de fonds après approbation.

- 7) Les comptes sont ouverts pour une période initiale de 3 ans renouvelable.
- 8) Au départ du détenteur du fonds, tout solde résiduel sera retourné à la faculté d'attache du détenteur.

### **Admissibilité des dépenses:**

Les dépenses imputables à ce type de compte doivent être justifiées par leur appui à un projet de recherche. Les dépenses doivent être nécessaires à la réussite de l'activité, raisonnables et acceptables selon les règlements universitaires.

**Les lignes directrices sur l'admissibilité des dépenses à même le « Fonds de recherche général» ou d'autres fonds de recherche sont [disponibles ici](#) :**

### **Exemples de dépenses admissibles (avec justifications appropriées selon le projet de recherche du professeur) :**

1. Assistants de recherche, étudiants
2. Appui administratif pour la gestion de projets de recherche
3. Fournitures et matériaux essentiels à la recherche et situés à l'université
4. Fournitures de bureau essentielles au projet de recherche, effectué sur le campus de l'Université (incluant cartouches d'encre)
5. Petit équipement de recherche (dans le contexte du projet, justifié par les objectifs et les besoins du projet soumis) et situé à l'Université
6. Achat d'ordinateurs (incluant les ordinateurs portables), de logiciels ou d'autres équipements nécessaires au projet de recherche et situés à l'université
7. Frais des déplacements pour la collecte de données, travaux de recherche collaboratifs, communication de résultats de recherche (via la participation à des conférences ou autres activités de ce type)
8. Remboursements de frais de cellulaires, Black Berry ou autres assistants numériques personnels (pour le chercheur principal et à son nom personnel seulement), lorsque justifié en démontrant bien la nécessité de l'appareil pour les activités de recherche universitaires
9. Frais des déplacements effectués dans le cadre de conférences de recherche

Pour toutes les dépenses imputables à ce fonds, le chercheur doit écrire une brève justification en fonction du projet et la remettre au gestionnaire lors de la demande de remboursement ou de paiement. Sans cette justification, les demandes ne pourront pas être traitées par l'Université.

### **Exemples de dépenses non admissibles:**

1. Rémunération au détenteur du fonds (sous toute forme)
2. Passeport et/ou les frais exigés pour l'immigration
3. Coûts pour de l'alcool, du divertissement et des achats personnels (cadeaux)
4. Mobilier, équipements et fournitures pour le bureau situé au domicile privé
5. Toute autre dépense entraînant un bénéfice personnel au détenteur