

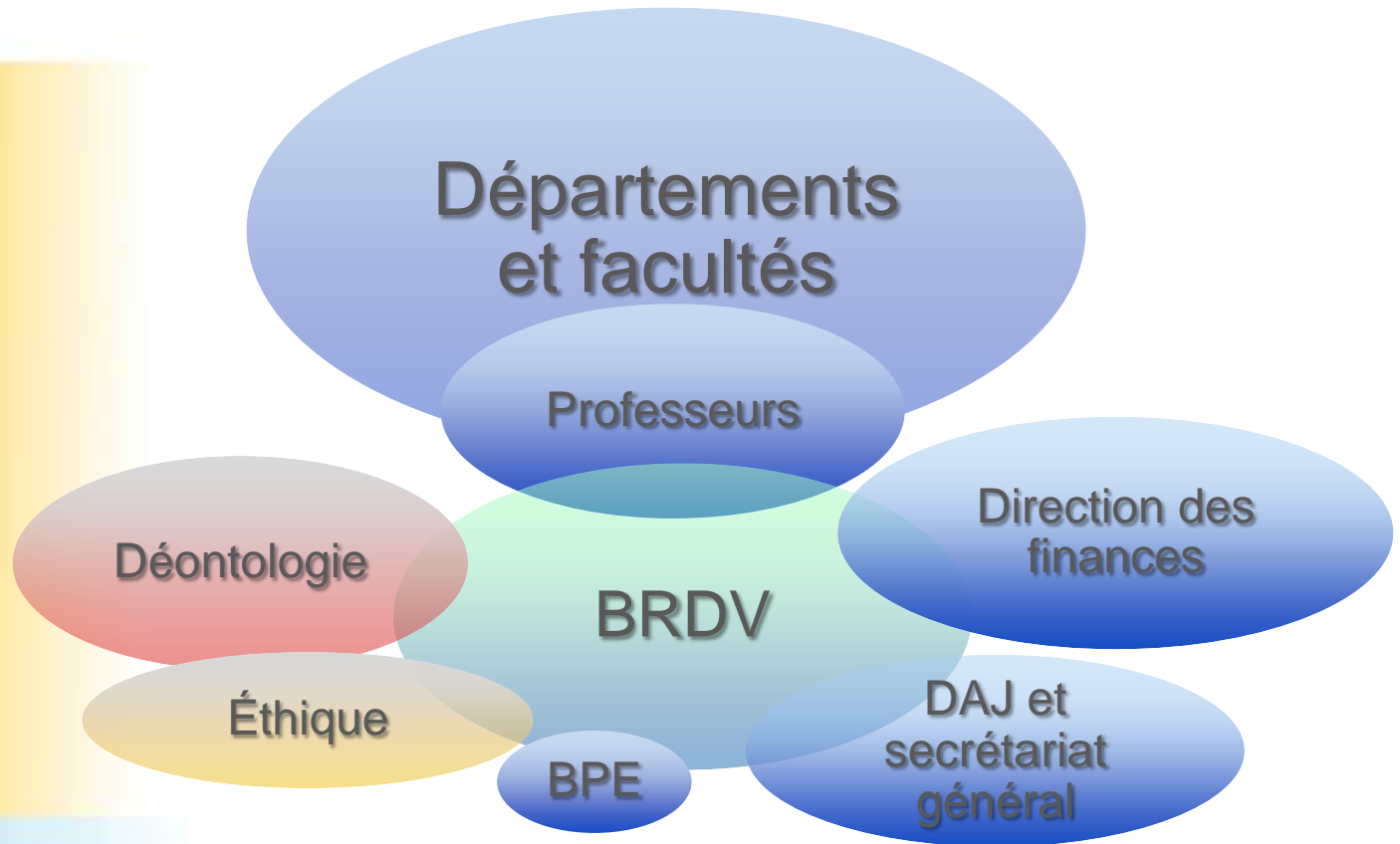
# **Faciliter la gestion administrative et financière des activités de recherche**

Présentation Semaine de la recherche, 28 novembre 2013

---

Par Caroline Lachance, directrice administrative  
Bureau Recherche-Développement-Valorisation

# Nos interactions à l'UdeM



**Autres :** BCRP, CEN-R, DGTIC, DI, DSP, FESP, DRI, Univalor et Centres hospitaliers affiliés

# **BRDV-Mandats**



**Le BRDV relève du  
vice-rectorat à la recherche,  
à la création et à l'innovation**

**3 mandats : recherche,  
administration, valorisation**

# BRDV-Mandats (suite)

## La recherche de financement

- Établir un plan de financement adapté au profil du chercheur
- Conseiller les chercheurs lors de la rédaction des demandes de financement
- Établir des liens avec les organismes de financement
- Diffuser l'information sur les programmes de financement
- Rédiger et négocier les contrats de recherche et les ententes de partenariat;
- Offrir des séances de formation, d'information, des ateliers, etc.

## L'administration du financement

- Veiller aux divers règlements, directives, politiques et procédures relatives à la recherche (frais indirects, propriété intellectuelle, etc.)
- Veiller à ce que les projets aient les autorisations nécessaires
- Administrer les subventions et les contrats (prolongation, transferts de fonds, etc.)
- Produire les statistiques de recherche pour le MELS, l'UdeM, etc.

## La valorisation de la recherche

- Accompagner les chercheurs dans le processus initial de valorisation des produits issus de la recherche : déclaration d'invention, demande de maturation, POP-Innov, lien avec Univalor, etc.
- Promouvoir et médiatiser les recherches menées à l'UdeM
- Lien avec les PUM et Érudit

# BRDV-Les équipes



**Direction générale**  
Dominique Bérubé

**Administration**  
Caroline Lachance

**Contrats et  
partenariats**  
Rachel Charbonneau

**Subvention et  
communications**  
Virginie Portes

**Gestion des  
données**  
1 responsable  
5 techniciens

**Post – octroi**  
1 agent  
d'administration  
post-octroi  
1 agent  
d'administration et  
de recherche

7 conseillers

5 conseillers et  
1 analyste

# Administration



- **Robert Asfazadour:** responsable des bases de données de la recherche
- **Pascal Fortin:** responsable de la gestion post-octroi
- **Isabelle Cadieux:** responsable des transferts de fonds, des certifications éthiques
- **Techniciens:** Camylle Larivière, Pierre-Hugues Binette, Gabriel Mihai, Meryem Gharbi et Kathy Leduc

# Le BRDV dans son environnement

## Les règles qui nous gouvernent :

### Internes :

- Règlement 10.6: signature
- Règlement 10.23: conflits d'intérêts
- Politique 60.12: frais indirects
- Politique 60.1: éthique humaine
- Politique 60.3: éthique animale
- Politique 60.2: brevet d'invention
- SGPUM/BPE

### Externes :

- Protocole d'entente fédéral
- Règles communes FRQ
- Règles du MELS-SIRU

# Responsabilités partagées

## Chercheurs

- Gérer les fonds
- Mener la recherche
- Se conformer aux conditions générales
- Gérer et superviser le personnel de recherche
- Informer de tout changement au projet
- Produire un rapport scientifique

## Départements/Facultés

- Infrastructure matérielle
- Soutien administratif
- Confirmation d'admissibilité
- Statut de chercheur

## BRDV

- Respecter et faire respecter les exigences des organismes
- Soutien administratif
- Veiller au rappel des différents règlements, systèmes administratifs et mécanismes de contrôle
- Informer les organismes de tout changement au projet
- Trouver des solutions à diverses problématiques
- Reddition de comptes: SIRU, PCI, Rapport annuel, Rapport Ad hoc

# Le BRDV en quelques chiffres

**Automne 2013, environ 700 demandes de subvention soumises:**

- environ 50% dans le domaine de la santé
- environ part égale entre domaine des sciences et des sciences humaines et sociales

**300 transferts de fonds/an**

**+330 nouvelles ententes contractuelles/an ( projets de recherche, entente de confidentialité, entente de transfert de matériel)**

**+35 déclarations d'invention/an**

**2012-2013 = environ 800 comptes de recherche ouverts à UdeM**

# Pour ouvrir un compte de recherche



- Nous avons besoin de connaître l'objet de votre recherche
- Nous avons besoin de connaître votre équipe de recherche
- Nous avons besoin de connaître qui finance votre recherche
- Nous avons besoin de connaître combien de temps durera cette recherche

# **IRSC, CRSH et CRSNG, FRQ-SC, FRQ-NT et FRQ-S**



- Dans le cadre du dépôt aux différents concours de ces organismes subventionnaires nous avons déjà les informations sur l'objet de la recherche, l'équipe, et la durée du projet et l'organisme qui finance.
- La complétion du formulaire BRDV101 n'est pas nécessaire lorsque l'octroi est reçu directement à UdeM.

# Nos formulaires et leur rôle

## BRDV-101 - Formulaire d'enregistrement des demandes de financement

Université de Montréal  
Bureau Recherche - Développement - Valorisation

BRDV-101  
page 1 de 2

**RÉSERVE AU BRDV**  
N° de DF : \_\_\_\_\_  
Litt à la DF (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_  
Remis aux Finances : \_\_\_\_\_  
(/ /mm/aaaa)

**BRDV-101**  
**Formulaire d'enregistrement de financement** (autres que CRSG, CRSH, IRSC, FRQ-NI, FRQ-SC, FRQ-S)  
- Provenant directement d'un organisme de financement  
- Provenant d'un transfert entre établissements

Aucun projet Synchro ne pourra être ouvert si tous les documents ne sont pas remis avec le BRDV-101.

**TYPE DE FINANCEMENT**

☐ Un financement de la recherche (incluant contrat, subvention et demande de partenariat)  
☐ Une bourse (subvention) salariale pour le chercheur  
☐ Un transfert de fonds d'un autre établissement  
(S.V.P. indiquer le nom de l'établissement) \_\_\_\_\_  
☐ Un autre type de financement (prix d'excellence, colloques, etc.) \_\_\_\_\_

**CHERCHEUR**  
Prof/chercheur : ☐ adjoint ☐ agrégé ☐ titulaire ☐ associé \_\_\_\_\_ ☐ autre \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Téléphone (au bureau) : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_  
Faculté : \_\_\_\_\_ Département/Ecole : \_\_\_\_\_  
Unité administrative de l'Université à laquelle est rattaché le projet : \_\_\_\_\_  
(incluant centre ou groupe de recherche)  
Code de l'unité administrative : \_\_\_\_\_  
Êtes-vous : ☐ Chercheur principal ☐ Cochercheur (votre nom apparaît dans la demande)

**ÉTABLISSEMENT DE RÉALISATION DU PROJET**  
Université de Montréal : ☐ Centres affiliés : ☐ \_\_\_\_\_  
(S.V.P. spécifier)

**SOURCE DE FINANCEMENT**  
Nom de l'organisme de financement ou du partenaire industriel : \_\_\_\_\_  
Nom du programme (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_


Mise à jour 2013-10-03

BRDV-101  
page 2 de 2

Organisme agréé par le MELS : Oui ☐ Non ☐  
N° MELS : \_\_\_\_\_  
Catégorie d'organisme : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20 ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24 ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27 ☐ 28 ☐ 29 ☐ 30 ☐ 31 ☐ 32 ☐ 33 ☐ 34 ☐ 35 ☐ 36 ☐ 37 ☐ 38 ☐ 39 ☐ 40 ☐ 41 ☐ 42 ☐ 43 ☐ 44 ☐ 45 ☐ 46 ☐ 47 ☐ 48 ☐ 49 ☐ 50 ☐ 51 ☐ 52 ☐ 53 ☐ 54 ☐ 55 ☐ 56 ☐ 57 ☐ 58 ☐ 59 ☐ 60 ☐ 61 ☐ 62 ☐ 63 ☐ 64 ☐ 65 ☐ 66 ☐ 67 ☐ 68 ☐ 69 ☐ 70 ☐ 71 ☐ 72 ☐ 73 ☐ 74 ☐ 75 ☐ 76 ☐ 77 ☐ 78 ☐ 79 ☐ 80 ☐ 81 ☐ 82 ☐ 83 ☐ 84 ☐ 85 ☐ 86 ☐ 87 ☐ 88 ☐ 89 ☐ 90 ☐ 91 ☐ 92 ☐ 93 ☐ 94 ☐ 95 ☐ 96 ☐ 97 ☐ 98 ☐ 99 ☐ 100 ☐ 101 ☐ 102 ☐ 103 ☐ 104 ☐ 105 ☐ 106 ☐ 107 ☐ 108 ☐ 109 ☐ 110 ☐ 111 ☐ 112 ☐ 113 ☐ 114 ☐ 115 ☐ 116 ☐ 117 ☐ 118 ☐ 119 ☐ 120 ☐ 121 ☐ 122 ☐ 123 ☐ 124 ☐ 125 ☐ 126 ☐ 127 ☐ 128 ☐ 129 ☐ 130 ☐ 131 ☐ 132 ☐ 133 ☐ 134 ☐ 135 ☐ 136 ☐ 137 ☐ 138 ☐ 139 ☐ 140 ☐ 141 ☐ 142 ☐ 143 ☐ 144 ☐ 145 ☐ 146 ☐ 147 ☐ 148 ☐ 149 ☐ 150 ☐ 151 ☐ 152 ☐ 153 ☐ 154 ☐ 155 ☐ 156 ☐ 157 ☐ 158 ☐ 159 ☐ 160 ☐ 161 ☐ 162 ☐ 163 ☐ 164 ☐ 165 ☐ 166 ☐ 167 ☐ 168 ☐ 169 ☐ 170 ☐ 171 ☐ 172 ☐ 173 ☐ 174 ☐ 175 ☐ 176 ☐ 177 ☐ 178 ☐ 179 ☐ 180 ☐ 181 ☐ 182 ☐ 183 ☐ 184 ☐ 185 ☐ 186 ☐ 187 ☐ 188 ☐ 189 ☐ 190 ☐ 191 ☐ 192 ☐ 193 ☐ 194 ☐ 195 ☐ 196 ☐ 197 ☐ 198 ☐ 199 ☐ 200 ☐ 201 ☐ 202 ☐ 203 ☐ 204 ☐ 205 ☐ 206 ☐ 207 ☐ 208 ☐ 209 ☐ 210 ☐ 211 ☐ 212 ☐ 213 ☐ 214 ☐ 215 ☐ 216 ☐ 217 ☐ 218 ☐ 219 ☐ 220 ☐ 221 ☐ 222 ☐ 223 ☐ 224 ☐ 225 ☐ 226 ☐ 227 ☐ 228 ☐ 229 ☐ 230 ☐ 231 ☐ 232 ☐ 233 ☐ 234 ☐ 235 ☐ 236 ☐ 237 ☐ 238 ☐ 239 ☐ 240 ☐ 241 ☐ 242 ☐ 243 ☐ 244 ☐ 245 ☐ 246 ☐ 247 ☐ 248 ☐ 249 ☐ 250 ☐ 251 ☐ 252 ☐ 253 ☐ 254 ☐ 255 ☐ 256 ☐ 257 ☐ 258 ☐ 259 ☐ 260 ☐ 261 ☐ 262 ☐ 263 ☐ 264 ☐ 265 ☐ 266 ☐ 267 ☐ 268 ☐ 269 ☐ 270 ☐ 271 ☐ 272 ☐ 273 ☐ 274 ☐ 275 ☐ 276 ☐ 277 ☐ 278 ☐ 279 ☐ 280 ☐ 281 ☐ 282 ☐ 283 ☐ 284 ☐ 285 ☐ 286 ☐ 287 ☐ 288 ☐ 289 ☐ 290 ☐ 291 ☐ 292 ☐ 293 ☐ 294 ☐ 295 ☐ 296 ☐ 297 ☐ 298 ☐ 299 ☐ 300 ☐ 301 ☐ 302 ☐ 303 ☐ 304 ☐ 305 ☐ 306 ☐ 307 ☐ 308 ☐ 309 ☐ 310 ☐ 311 ☐ 312 ☐ 313 ☐ 314 ☐ 315 ☐ 316 ☐ 317 ☐ 318 ☐ 319 ☐ 320 ☐ 321 ☐ 322 ☐ 323 ☐ 324 ☐ 325 ☐ 326 ☐ 327 ☐ 328 ☐ 329 ☐ 330 ☐ 331 ☐ 332 ☐ 333 ☐ 334 ☐ 335 ☐ 336 ☐ 337 ☐ 338 ☐ 339 ☐ 340 ☐ 341 ☐ 342 ☐ 343 ☐ 344 ☐ 345 ☐ 346 ☐ 347 ☐ 348 ☐ 349 ☐ 350 ☐ 351 ☐ 352 ☐ 353 ☐ 354 ☐ 355 ☐ 356 ☐ 357 ☐ 358 ☐ 359 ☐ 360 ☐ 361 ☐ 362 ☐ 363 ☐ 364 ☐ 365 ☐ 366 ☐ 367 ☐ 368 ☐ 369 ☐ 370 ☐ 371 ☐ 372 ☐ 373 ☐ 374 ☐ 375 ☐ 376 ☐ 377 ☐ 378 ☐ 379 ☐ 380 ☐ 381 ☐ 382 ☐ 383 ☐ 384 ☐ 385 ☐ 386 ☐ 387 ☐ 388 ☐ 389 ☐ 390 ☐ 391 ☐ 392 ☐ 393 ☐ 394 ☐ 395 ☐ 396 ☐ 397 ☐ 398 ☐ 399 ☐ 400 ☐ 401 ☐ 402 ☐ 403 ☐ 404 ☐ 405 ☐ 406 ☐ 407 ☐ 408 ☐ 409 ☐ 410 ☐ 411 ☐ 412 ☐ 413 ☐ 414 ☐ 415 ☐ 416 ☐ 417 ☐ 418 ☐ 419 ☐ 420 ☐ 421 ☐ 422 ☐ 423 ☐ 424 ☐ 425 ☐ 426 ☐ 427 ☐ 428 ☐ 429 ☐ 430 ☐ 431 ☐ 432 ☐ 433 ☐ 434 ☐ 435 ☐ 436 ☐ 437 ☐ 438 ☐ 439 ☐ 440 ☐ 441 ☐ 442 ☐ 443 ☐ 444 ☐ 445 ☐ 446 ☐ 447 ☐ 448 ☐ 449 ☐ 450 ☐ 451 ☐ 452 ☐ 453 ☐ 454 ☐ 455 ☐ 456 ☐ 457 ☐ 458 ☐ 459 ☐ 460 ☐ 461 ☐ 462 ☐ 463 ☐ 464 ☐ 465 ☐ 466 ☐ 467 ☐ 468 ☐ 469 ☐ 470 ☐ 471 ☐ 472 ☐ 473 ☐ 474 ☐ 475 ☐ 476 ☐ 477 ☐ 478 ☐ 479 ☐ 480 ☐ 481 ☐ 482 ☐ 483 ☐ 484 ☐ 485 ☐ 486 ☐ 487 ☐ 488 ☐ 489 ☐ 490 ☐ 491 ☐ 492 ☐ 493 ☐ 494 ☐ 495 ☐ 496 ☐ 497 ☐ 498 ☐ 499 ☐ 500 ☐ 501 ☐ 502 ☐ 503 ☐ 504 ☐ 505 ☐ 506 ☐ 507 ☐ 508 ☐ 509 ☐ 510 ☐ 511 ☐ 512 ☐ 513 ☐ 514 ☐ 515 ☐ 516 ☐ 517 ☐ 518 ☐ 519 ☐ 520 ☐ 521 ☐ 522 ☐ 523 ☐ 524 ☐ 525 ☐ 526 ☐ 527 ☐ 528 ☐ 529 ☐ 530 ☐ 531 ☐ 532 ☐ 533 ☐ 534 ☐ 535 ☐ 536 ☐ 537 ☐ 538 ☐ 539 ☐ 540 ☐ 541 ☐ 542 ☐ 543 ☐ 544 ☐ 545 ☐ 546 ☐ 547 ☐ 548 ☐ 549 ☐ 550 ☐ 551 ☐ 552 ☐ 553 ☐ 554 ☐ 555 ☐ 556 ☐ 557 ☐ 558 ☐ 559 ☐ 560 ☐ 561 ☐ 562 ☐ 563 ☐ 564 ☐ 565 ☐ 566 ☐ 567 ☐ 568 ☐ 569 ☐ 570 ☐ 571 ☐ 572 ☐ 573 ☐ 574 ☐ 575 ☐ 576 ☐ 577 ☐ 578 ☐ 579 ☐ 580 ☐ 581 ☐ 582 ☐ 583 ☐ 584 ☐ 585 ☐ 586 ☐ 587 ☐ 588 ☐ 589 ☐ 590 ☐ 591 ☐ 592 ☐ 593 ☐ 594 ☐ 595 ☐ 596 ☐ 597 ☐ 598 ☐ 599 ☐ 600 ☐ 601 ☐ 602 ☐ 603 ☐ 604 ☐ 605 ☐ 606 ☐ 607 ☐ 608 ☐ 609 ☐ 610 ☐ 611 ☐ 612 ☐ 613 ☐ 614 ☐ 615 ☐ 616 ☐ 617 ☐ 618 ☐ 619 ☐ 620 ☐ 621 ☐ 622 ☐ 623 ☐ 624 ☐ 625 ☐ 626 ☐ 627 ☐ 628 ☐ 629 ☐ 630 ☐ 631 ☐ 632 ☐ 633 ☐ 634 ☐ 635 ☐ 636 ☐ 637 ☐ 638 ☐ 639 ☐ 640 ☐ 641 ☐ 642 ☐ 643 ☐ 644 ☐ 645 ☐ 646 ☐ 647 ☐ 648 ☐ 649 ☐ 650 ☐ 651 ☐ 652 ☐ 653 ☐ 654 ☐ 655 ☐ 656 ☐ 657 ☐ 658 ☐ 659 ☐ 660 ☐ 661 ☐ 662 ☐ 663 ☐ 664 ☐ 665 ☐ 666 ☐ 667 ☐ 668 ☐ 669 ☐ 670 ☐ 671 ☐ 672 ☐ 673 ☐ 674 ☐ 675 ☐ 676 ☐ 677 ☐ 678 ☐ 679 ☐ 680 ☐ 681 ☐ 682 ☐ 683 ☐ 684 ☐ 685 ☐ 686 ☐ 687 ☐ 688 ☐ 689 ☐ 690 ☐ 691 ☐ 692 ☐ 693 ☐ 694 ☐ 695 ☐ 696 ☐ 697 ☐ 698 ☐ 699 ☐ 700 ☐ 701 ☐ 702 ☐ 703 ☐ 704 ☐ 705 ☐ 706 ☐ 707 ☐ 708 ☐ 709 ☐ 710 ☐ 711 ☐ 712 ☐ 713 ☐ 714 ☐ 715 ☐ 716 ☐ 717 ☐ 718 ☐ 719 ☐ 720 ☐ 721 ☐ 722 ☐ 723 ☐ 724 ☐ 725 ☐ 726 ☐ 727 ☐ 728 ☐ 729 ☐ 730 ☐ 731 ☐ 732 ☐ 733 ☐ 734 ☐ 735 ☐ 736 ☐ 737 ☐ 738 ☐ 739 ☐ 740 ☐ 741 ☐ 742 ☐ 743 ☐ 744 ☐ 745 ☐ 746 ☐ 747 ☐ 748 ☐ 749 ☐ 750 ☐ 751 ☐ 752 ☐ 753 ☐ 754 ☐ 755 ☐ 756 ☐ 757 ☐ 758 ☐ 759 ☐ 760 ☐ 761 ☐ 762 ☐ 763 ☐ 764 ☐ 765 ☐ 766 ☐ 767 ☐ 768 ☐ 769 ☐ 770 ☐ 771 ☐ 772 ☐ 773 ☐ 774 ☐ 775 ☐ 776 ☐ 777 ☐ 778 ☐ 779 ☐ 780 ☐ 781 ☐ 782 ☐ 783 ☐ 784 ☐ 785 ☐ 786 ☐ 787 ☐ 788 ☐ 789 ☐ 790 ☐ 791 ☐ 792 ☐ 793 ☐ 794 ☐ 795 ☐ 796 ☐ 797 ☐ 798 ☐ 799 ☐ 800 ☐ 801 ☐ 802 ☐ 803 ☐ 804 ☐ 805 ☐ 806 ☐ 807 ☐ 808 ☐ 809 ☐ 810 ☐ 811 ☐ 812 ☐ 813 ☐ 814 ☐ 815 ☐ 816 ☐ 817 ☐ 818 ☐ 819 ☐ 820 ☐ 821 ☐ 822 ☐ 823 ☐ 824 ☐ 825 ☐ 826 ☐ 827 ☐ 828 ☐ 829 ☐ 830 ☐ 831 ☐ 832 ☐ 833 ☐ 834 ☐ 835 ☐ 836 ☐ 837 ☐ 838 ☐ 839 ☐ 840 ☐ 841 ☐ 842 ☐ 843 ☐ 844 ☐ 845 ☐ 846 ☐ 847 ☐ 848 ☐ 849 ☐ 850 ☐ 851 ☐ 852 ☐ 853 ☐ 854 ☐ 855 ☐ 856 ☐ 857 ☐ 858 ☐ 859 ☐ 860 ☐ 861 ☐ 862 ☐ 863 ☐ 864 ☐ 865 ☐ 866 ☐ 867 ☐ 868 ☐ 869 ☐ 870 ☐ 871 ☐ 872 ☐ 873 ☐ 874 ☐ 875 ☐ 876 ☐ 877 ☐ 878 ☐ 879 ☐ 880 ☐ 881 ☐ 882 ☐ 883 ☐ 884 ☐ 885 ☐ 886 ☐ 887 ☐ 888 ☐ 889 ☐ 890 ☐ 891 ☐ 892 ☐ 893 ☐ 894 ☐ 895 ☐ 896 ☐ 897 ☐ 898 ☐ 899 ☐ 900 ☐ 901 ☐ 902 ☐ 903 ☐ 904 ☐ 905 ☐ 906 ☐ 907 ☐ 908 ☐ 909 ☐ 910 ☐ 911 ☐ 912 ☐ 913 ☐ 914 ☐ 915 ☐ 916 ☐ 917 ☐ 918 ☐ 919 ☐ 920 ☐ 921 ☐ 922 ☐ 923 ☐ 924 ☐ 925 ☐ 926 ☐ 927 ☐ 928 ☐ 929 ☐ 930 ☐ 931 ☐ 932 ☐ 933 ☐ 934 ☐ 935 ☐ 936 ☐ 937 ☐ 938 ☐ 939 ☐ 940 ☐ 941 ☐ 942 ☐ 943 ☐ 944 ☐ 945 ☐ 946 ☐ 947 ☐ 948 ☐ 949 ☐ 950 ☐ 951 ☐ 952 ☐ 953 ☐ 954 ☐ 955 ☐ 956 ☐ 957 ☐ 958 ☐ 959 ☐ 960 ☐ 961 ☐ 962 ☐ 963 ☐ 964 ☐ 965 ☐ 966 ☐ 967 ☐ 968 ☐ 969 ☐ 970 ☐ 971 ☐ 972 ☐ 973 ☐ 974 ☐ 975 ☐ 976 ☐ 977 ☐ 978 ☐ 979 ☐ 980 ☐ 981 ☐ 982 ☐ 983 ☐ 984 ☐ 985 ☐ 986 ☐ 987 ☐ 988 ☐ 989 ☐ 990 ☐ 991 ☐ 992 ☐ 993 ☐ 994 ☐ 995 ☐ 996 ☐ 997 ☐ 998 ☐ 999 ☐ 1000 ☐ 1001 ☐ 1002 ☐ 1003 ☐ 1004 ☐ 1005 ☐ 1006 ☐ 1007 ☐ 1008 ☐ 1009 ☐ 1010 ☐ 1011 ☐ 1012 ☐ 1013 ☐ 1014 ☐ 1015 ☐ 1016 ☐ 1017 ☐ 1018 ☐ 1019 ☐ 1020 ☐ 1021 ☐ 1022 ☐ 1023 ☐ 1024 ☐ 1025 ☐ 1026 ☐ 1027 ☐ 1028 ☐ 1029 ☐ 1030 ☐ 1031 ☐ 1032 ☐ 1033 ☐ 1034 ☐ 1035 ☐ 1036 ☐ 1037 ☐ 1038 ☐ 1039 ☐ 1040 ☐ 1041 ☐ 1042 ☐ 1043 ☐ 1044 ☐ 1045 ☐ 1046 ☐ 1047 ☐ 1048 ☐ 1049 ☐ 1050 ☐ 1051 ☐ 1052 ☐ 1053 ☐ 1054 ☐ 1055 ☐ 1056 ☐ 1057 ☐ 1058 ☐ 1059 ☐ 1060 ☐ 1061 ☐ 1062 ☐ 1063 ☐ 1064 ☐ 1065 ☐ 1066 ☐ 1067 ☐ 1068 ☐ 1069 ☐ 1070 ☐ 1071 ☐ 1072 ☐ 1073 ☐ 1074 ☐ 1075 ☐ 1076 ☐ 1077 ☐ 1078 ☐ 1079 ☐ 1080 ☐ 1081 ☐ 1082 ☐ 1083 ☐ 1084 ☐ 1085 ☐ 1086 ☐ 1087 ☐ 1088 ☐ 1089 ☐ 1090 ☐ 1091 ☐ 1092 ☐ 1093 ☐ 1094 ☐ 1095 ☐ 1096 ☐ 1097 ☐ 1098 ☐ 1099 ☐ 1100 ☐ 1101 ☐ 1102 ☐ 1103 ☐ 1104 ☐ 1105 ☐ 1106 ☐ 1107 ☐ 1108 ☐ 1109 ☐ 1110 ☐ 1111 ☐ 1112 ☐ 1113 ☐ 1114 ☐ 1115 ☐ 1116 ☐ 1117 ☐ 1118 ☐ 1119 ☐ 1120 ☐ 1121 ☐ 1122 ☐ 1123 ☐ 1124 ☐ 1125 ☐ 1126 ☐ 1127 ☐ 1128 ☐ 1129 ☐ 1130 ☐ 1131 ☐ 1132 ☐ 1133 ☐ 1134 ☐ 1135 ☐ 1136 ☐ 1137 ☐ 1138 ☐ 1139 ☐ 1140 ☐ 1141 ☐ 1142 ☐ 1143 ☐ 1144 ☐ 1145 ☐ 1146 ☐ 1147 ☐ 1148 ☐ 1

# Nos formulaires et leur rôle

## BRDV-201 - Formulaire d'entente de transfert – Établissement admissible

Université  de Montréal

Bureau Recherche – Développement – Valorisation

BRDV-201  
page 1 de 2

BRDV-201-201-20

### BRDV-201 Entente de transfert – Établissement admissible

DATE (AAAA/MM/JJ) : AAAA/MM/JJ

L'établissement secondaire et l'Université de Montréal prévoient collaborer au projet de recherche décrit ci-dessous.

**Informations sur la subvention**

Chercheur principal (UGM)	
Numéro de Projet Synchro	
Titre du projet	
Organisme subventionnaire	
Numéro d'octroi	

**Informations sur le transfert**

Établissement secondaire	
Cochercheur	
Montant des fonds à transférer	
Période de collaboration	De : / / A : / /

**Modalités et conditions.** Telles que définies dans l'Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche ou les Règles générales communes aux programmes des trois fonds de recherche du Québec, l'établissement secondaire s'engage à ce qui suit :

- Administrer les fonds au profit du cochercheur et conserver la documentation pertinente.
- Veiller à ce que le cochercheur détienne les certificats d'éthique ou les protocoles de déontologie animale ou de matières dangereuses avant de libérer les fonds, si nécessaire.
- Ne pas effectuer de transferts vers d'autres établissements.
- Ne pas tenir l'Université de Montréal responsable des dépenses excédant les fonds transférés.
- Rembourser à l'Université de Montréal les fonds utilisés de manière non conforme aux politiques de l'organisme.
- Préparer un état financier annuel en date du 31/03 ou du \_\_\_\_\_. Ce rapport doit être envoyé à la Direction des finances de l'Université de Montréal au plus tard à la date indiquée ci-dessous.

30/04 ou \_\_\_\_\_ : Canada (IRSC, CRSNG, CRSH) : formulaire 300  
 30/04 ou \_\_\_\_\_ : Québec (FRQ-NT, FRQ-SC) : rapport via l'extranet.  
 \_\_\_\_\_ Autres : rapport financier selon le modèle de l'organisme

Les versements subséquents, s'il y a lieu, sont conditionnels à la disponibilité des fonds en provenance du pourvoyeur, au progrès satisfaisant des travaux et à la réception des rapports annuels.

- Retourner le solde disponible à l'Université de Montréal à la fin de la période de collaboration.

Mise à jour 2013-09-24

BRDV-201  
page 2 de 2

### Allocation proposée de fonds pour l'établissement secondaire

Année financière 2013-2014

Personnes associées	
Logement et de séjour	
Matériel	
Communications électroniques	
Résultats de la recherche	
Autres dépenses	
Total	- \$

Les fonds peuvent être utilisés pour acheter de l'équipement seulement si cette utilisation est spécifiée dans le tableau ci-haut à la rubrique Equipement. La propriété de l'équipement appartient à l'établissement secondaire.

D'accord avec le montant des fonds à transférer ainsi qu'avec leur utilisation proposée. Nous respectons les modalités et conditions spécifiées dans l'entente. Les fonds seront transférés et sera signée par toutes les parties impliquées et retournée à l'adresse suivante :

**Par courriel à**  
 Madame Isabelle Cadieux et Madame Lisette Gallant  
 Adresses de messagerie : [i.cadieux@umontreal.ca](mailto:i.cadieux@umontreal.ca) et [lisette.gallant@umontreal.ca](mailto:lisette.gallant@umontreal.ca)

Établissement secondaire : \_\_\_\_\_

Université de Montréal  
 J'ai approuvé électroniquement cette entente de transfert de fonds.  
 Chercheur principal, Université de Montréal

Signé pour l'établissement : \_\_\_\_\_


Caroline Lachance  
 Directrice administrative, BRDV

## BRDV-202 - Formulaire d'entente de transfert – Établissement non-admissible

14

# Nos formulaires et leur rôle

## BRDV-301 - Formulaire d'enregistrement de demande de financement

Université  de Montréal  
Bureau Recherche - Développement - Valorisation

BRDV-301  
page 1 de 1

Remis aux fins de :  DF :   
(j/m/aaaa) Loi à la DF (p. 91 + 100)

**BRDV-301**  
**Formulaire d'enregistrement de financement - transferts**  
**CRSNG, CRSH, IRSC - FRQ-NT, FRQ-SC, FRQ-S**

Aucun projet Synchro ne pourra être ouvert si tous les documents ne sont pas remis avec le BRDV-301.

**TYPE DE DEMANDE**  
Établissement gestionnaire de la subvention :   
Titre du projet de recherche :

**CHERCHEUR**  
Prof. chercheur : ☐ adjoint ☐ agrégé ☐ titulaire ☐ associé ☐ autre  
Nom :  Prénom :

**ÉTABLISSEMENT DE RÉALISATION**  
Université de Montréal : ☐ Centres affiliés : ☐

**CERTIFICATIONS**

	Oui	Non
Projet avec des sujets humains (incluant matériel et tissus humains, banques de données, fœtus, embryons et gamètes) Si oui, S.V.P. Communiquer avec le CER sectoriel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet nécessitant l'utilisation d'animaux Si oui, S.V.P. Communiquer avec le CDEA/CEUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet comportant des risques biologiques Si oui, S.V.P. Communiquer avec la DPS - Division santé et sécurité au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet ayant des impacts environnementaux (autorisations à obtenir auprès de l'organisme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le chercheur est tenu de :

- Respecter les politiques des organismes de financement, y compris le guide d'administration financière des trois conseils fédéraux.
- Respecter le Règlement 10.23 sur les conflits d'intérêts.
- Respecter le budget versé au projet de recherche Synchro.

La faculté ou le département s'engage à aviser le BRDV et la Direction des finances dès que le chercheur quitte l'Université de Montréal ou le centre hospitalier affilié.

**SIGNATURES**

Poste	Nom et prénom	Signature	Date
Chercheur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Direction/Faculté/Dép.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Direction BRDV	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

N. B. Une copie de votre section du budget et de la demande présentée à l'organisme doit être annexée à ce formulaire.

Veuillez faire parvenir votre formulaire dûment signé par courriel à Mme Caroline Lachance : [caroline.lachance@umontreal.ca](mailto:caroline.lachance@umontreal.ca) et à Mme Isabelle Cadieux : [isabelle.cadieux@umontreal.ca](mailto:isabelle.cadieux@umontreal.ca) en indiquant dans l'objet du courriel l'organisme subventionnaire et le chercheur de l'Université de Montréal concernés.

**RÉSERVE AU BRDV**

Nom du conseiller	<input type="text"/>
Numéro de l'octroi	<input type="text"/>
Type de financement	<input type="text"/>
Restriction sur l'utilisation des fonds	<input type="text"/>

Mise à jour 2012-09-27

# Éthique humaine



Les certifications éthiques: Chaque nouvel octroi fait l'objet d'une nouvelle certification auprès de votre CER. Lorsque l'octroi est reçu, il faut déposer la demande et les documents appropriés auprès du CER de votre faculté pour recevoir l'approbation éthique. Celle-ci parviendra au BRDV qui fera le lien avec la recherche financée et qui enverra le OK à la direction des finances pour qu'elle libère les fonds de recherche.

Si vous n'avez pas besoin de certification éthique dans un premier temps ( revue de littérature, mise au point des méthodologies de recherche) il est possible d'avoir accès au fonds après avoir complété un formulaire de demande d'accès partiel aux fonds de recherche, disponible sur le site du CER concerné.

# Déontologie animale



- Les comités de déontologie animales, CDEA et CÉUA, émettent des certificats sur l'autorisation d'utiliser des animaux dans un projet de recherche. Cette autorisation doit être appliquée à chaque nouveau projet de recherche et il est possible de joindre un nouveau financement à un protocole existant. Il faut alors compléter le formulaire CDEAF6, CEUAF6 – Confirmation de lien de financement et autorisation.
- Si vous n'avez pas besoin de certification animale dans un premier temps ( revue de littérature, mise au point des méthodologies de recherche) il est possible d'avoir accès au fonds après avoir complété un formulaire de demande d'accès partiel aux fonds de recherche prévoyant une utilisation future d'animaux. Il s'agit du formulaire CDEAF7, CEUAF7.

# Autres points administratifs



- **Départ d'un chercheur:** aviser le BRDV rapidement.
- **Changement de statut :** aviser le BRDV rapidement.
- **Soldes de fonds:** règles des organismes subventionnaires s'appliquent.
- **Prolongation des dates de projet:** automatique dans certains cas, sur demande dans d'autres.

# Nous joindre

**Caroline Lachance**  
Directrice administrative

[caroline.lachance@umontreal.ca](mailto:caroline.lachance@umontreal.ca)

**poste : 8980**

**Rachel Charbonneau**  
Directrice contrats et  
partenariats

[rachel.charbonneau@umontreal.ca](mailto:rachel.charbonneau@umontreal.ca)

**poste : 50718**

**Virginie Portes**  
Directrice subvention et  
communication

[virginie.portes@umontreal.ca](mailto:virginie.portes@umontreal.ca)

**poste : 0294**

# Les liens utiles



Site web du BRDV:

<http://www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/>



Secrétariat général UdeM:

<http://www.direction.umontreal.ca/secgen/recueil/reglements.html>



Protocole d'entente fédéral:

[http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/index\\_fra.asp](http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/index_fra.asp)



Règles communes des FRQ:

<http://www.fqrsq.gouv.qc.ca/upload/editeur/regles-generales.pdf>