

Guide d'évaluation des cadres de contrôle financier et administratif

Objectifs des visites de surveillance financière		Non satisfaisant	Satisfaisant	Entièrement satisfaisant
1	Examiner l'efficacité des systèmes, des procédures et des contrôles pour assurer – avant le versement des fonds – que toutes les conditions et exigences de certification réglementaires ayant trait à la recherche réalisée avec des êtres humains, des animaux ou présentant des risques biologiques sont satisfaites.			
2	Examiner l'efficacité des politiques, des contrôles et des systèmes de l'établissement pour assurer que les politiques et les règlements des IRSC, du CRSNG et du CRSH soient respectés et que les fonds de recherche soient bien administrés.			
3	Examiner les dépenses des chercheurs pour s'assurer qu'elles sont conformes aux politiques, règlements et lignes directrices décrits dans le Guide de subventions et bourses des IRSC, le Guide des programmes destiné aux professeurs du CRSNG et le Guide des détenteurs de subventions du CRSH, et pour les fins prévues			
4	Déterminer si les chercheurs reçoivent un support adéquat des services de recherche et des finances et s'ils disposent des outils nécessaires pour gérer leurs fonds de recherche de façon appropriée et efficace.			

Critères d'évaluation – Éthique

		Processus	Test
1	Les fonds de recherche sont libérés seulement après l'obtention de l'approbation du comité d'éthique de la recherche (CER) de l'établissement qui administre les fonds.	oui / non	oui / non
2	Les fonds de recherche sont libérés seulement après l'obtention de l'approbation du comité de protection des animaux (CPA) de l'établissement qui administre les fonds.	oui / non	oui / non
3	Les fonds de recherche sont libérés seulement après l'obtention de l'approbation d'un comité ou d'un agent de la biosécurité de l'établissement.	oui / non	oui / non
4	Lorsque les activités menées avec des êtres humains n'auront lieu que dans une année financière subséquente, l'approbation de principe sera obtenue par le CER de l'établissement avant la libération des fonds.	oui / non	oui / non
5	Lorsque les activités menées avec des animaux n'auront lieu que dans une année financière subséquente, l'approbation de principe sera obtenue par le CPA de l'établissement avant le versement des fonds.	oui / non	oui / non
6	Un examen continu de la recherche est effectué conformément à l'Énoncé de politique des trois Conseils (ÉPTC) pour tous les projets avec des êtres humains.	oui / non	oui / non
7	Un examen continu de la recherche est effectué conformément aux directives du CPA pour tous les projets avec des animaux.	oui / non	oui / non
8	Auprès du milieu de la recherche, l'établissement assume un rôle proactif dans la promotion et la sensibilisation des exigences éthiques lorsque des nouvelles implications éthiques surviennent dans la recherche avec des êtres humains.	oui / non	s.o.
9	Auprès du milieu de la recherche, l'établissement assume un rôle proactif dans la promotion et la sensibilisation des exigences éthiques lorsque des nouvelles implications éthiques surviennent dans la recherche avec des animaux.	oui / non	s.o.
10	Auprès du milieu de la recherche, l'établissement assume un rôle proactif dans la promotion et la sensibilisation des exigences éthiques lorsque des nouvelles implications éthiques surviennent dans la recherche avec des risques biologiques.	oui / non	s.o.
11	Les organismes sont informés des nouveaux certificats émis en raison des nouvelles implications éth	oui / non	s.o.
12	Les établissements informent les organismes des retards dans l'approbation du CER si celle-ci n'est pas obtenue dans les six mois suivant la date d'octroi des fonds.	oui / non	s.o.
13	L'établissement veille au respect des procédures et des exigences en matière d'évaluation environnementale.	s.o.	s.o.

Critères d'évaluation – Généralités

14	L'établissement établit et met à jour des politiques et des procédures afin de se conformer aux lignes directrices des organismes et elles sont clairement définies et diffusées.	oui / non	s.o.
15	Les rôles et responsabilités sont clairement définis à l'intention de ceux qui participent à la gestion des fonds fournis par les organismes.	oui / non	s.o.
16	Une formation, un appui et une supervision appropriés sont fournis à ceux qui participent à la gestion des fonds fournis par les organismes.	oui / non	s.o.
17	Les documents à l'appui sont conservés pendant une période minimum de sept ans débutant l'année financière durant laquelle les dépenses sont engagées.	oui / non	oui / non
18	Seul le titulaire d'une subvention ou son délégué désigné par écrit autorise les dépenses imputées à son compte de subvention.	oui / non	oui / non
19	La lettre d'entente concernant le transfert des fonds à un autre établissement est rédigée et complète.	oui / non	oui / non
20	Les changements qui surviennent dans le statut des titulaires de subvention et de bourses sont signalés rapidement à l'organisme.	oui / non	s.o.
21	L'établissement devrait veiller à ce que tous les états de compte soient examinés et approuvés.	oui / non	oui / non
22	L'établissement veille à ce que les organismes (CRSH et CRSNG uniquement) reçoivent un rapport annuel satisfaisant et dûment signé pour chacun des titulaires de bourses.	oui / non	oui / non
23	L'établissement rappelle aux chercheurs que les écarts importants par rapport aux objectifs ou au budget initial des projets du CRSNG et que les changements majeurs aux objectifs de recherche des projets de subventions du CRSH doivent recevoir l'autorisation préalable de l'organisme subventionnaire approprié (CRSH et CRSNG uniquement).	oui / non	s.o.

Critères d'évaluation – Dépenses liées à la rémunération

24	Les limites salariales fixées par les organismes sont respectées (maximum et minimum, selon le cas)	oui / non	oui / non
25	Les dépenses liées à la rémunération ne sont pas payées à des personnes qui, selon leur statut, seraient admissibles à présenter une demande de subventions à l'organisme.	oui / non	oui / non
26	Le salaire des professeurs invités est fixé à une somme maximum de 2000 \$ par mois pour un maximum de 125 jours par année (CRSH et CRSNG uniquement).	oui / non	s.o.
27	Les transactions de dépenses liées à la rémunération sont conformes aux lignes directrices des organismes et comprennent tous les documents à l'appui appropriés : registres signés du personnel payé à partir des fonds de la subvention; noms; niveaux de rémunération; durée de l'appui accordé; renseignements sur les prestations grevées de privilèges et les calculs appropriés.	oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non	oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non
28	L'établissement s'assure qu'aucune dépense non admissible n'est portée aux comptes des organismes.	s.o.	oui / non

Critères d'évaluation – Frais de déplacement et de séjour (remboursables)

29	Une réclamation des frais de déplacement est remplie pour chaque voyage.	oui / non	oui / non
30	Les réclamations de frais de déplacement sont conformes à la politique de l'établissement.	oui / non	oui / non
31	Lorsque le demandeur est une personne autre que le titulaire de la subvention, l'affiliation avec le groupe de recherche du titulaire est précisée.	oui / non	oui / non
32	Une contresignature est obtenue.	oui / non	oui / non
33	Le nombre de jours de déplacement est limité à 125 par personne par année (CRSNG et CRSH uniquement)	oui / non	s.o.
34	Les frais de déplacement réclamés sont conformes au tarif le plus bas et ne doivent pas dépasser le plein tarif en classe économique.	oui / non	oui / non
35	Les réclamations pour frais de déplacement et de séjour sont conformes aux lignes directrices des organismes et comprennent les documents à l'appui appropriés : objet du déplacement; dates et destinations (personne ou établissement visité); documents à l'appui officiels (p.ex., prospectus ou programme indiquant les dates des conférences et ateliers); renseignements détaillés concernant les réclamations quotidiennes de dépenses liées à ces visites; renseignements détaillés sur tout véhicule utilisé; reçus originaux tels que les factures d'hôtel, contrats de location de véhicules (les bordereaux de carte de crédit ne sont pas des reçus valides); reçus de billets d'avion (les cartes d'embarquement des lignes aériennes ne seront pas acceptées en remplacement des reçus de billets d'avion sauf dans le cas de billets électroniques).	oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non	oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non oui / non
36	L'établissement s'assure qu'aucune dépense non admissible (alcool, etc.) n'est portée aux comptes des organismes.	s.o.	oui / non

Critères d'évaluation – Matériel et fournitures

37	L'établissement s'assure que les subventions d'achat d'appareils ne sont utilisées que pour acheter le matériel spécifique pour lequel la subvention a été accordée et, que si le matériel diffère de celui pour lequel la subvention a été accordée, une permission écrite du CRSNG est obtenue avant l'achat. (CRSNG uniquement)	oui / non	oui / non
38	Les revenus découlant des ventes de matériel sont réinvestis dans la recherche.	oui / non	s.o.

Guide d'évaluation des cadres de contrôle financier et administratif

39	L'établissement dispose d'un inventaire de biens immobiliers	oui / non	oui / non
40	Les transactions de dépenses liées au matériel et fournitures sont conformes aux lignes directrices des organismes et comprennent les documents à l'appui appropriés : factures des fournisseurs indiquant les détails des achats.	oui / non	oui / non
41	L'établissement s'assure qu'aucune dépense non admissible (téléphone cellulaire, assistant numérique personnel, etc.) n'est portée aux comptes des organismes.	s.o.	oui / non

Critères d'évaluation – attributions internes ou dépenses partagées

42	Les attributions internes ou les dépenses partagées sont conformes aux lignes directrices des organismes et comprennent tous les documents à l'appui appropriés : documentation indiquant la dépense exacte imputée à la subvention proportionnellement aux biens et services fournis; méthode de calcul ou d'attribution.	oui / non	oui / non
43	L'établissement s'assure qu'aucune dépense non admissible n'est pas portée aux comptes des organismes	s.o.	oui / non

Critères d'évaluation – Frais de représentation à des fins de réseautage et pour des activités liées à la recherche

44	Les transactions ayant trait aux frais de représentation à des fins de réseautage et pour des activités liées à la recherche sont conformes aux lignes directrices des organismes et comprennent tous les documents à l'appui appropriés : date de l'événement; nombre de participants; but de l'événement.	oui / non	oui / non
45	L'établissement s'assure qu'aucune de dépense non admissible (alcool, etc.) n'est portée aux comptes des organismes.	s.o.	oui / non

Critères d'évaluation – Allocation de dégagement pour la recherche (ADR) (CRSH uniquement)

46	L'établissement veille à ce que le coût total des allocations de dégagement pour la recherche fasse l'objet d'un financement de contrepartie.	oui / non	oui / non
47	L'établissement veille à ce que les dépenses de remplacement des cours payées à partir des fonds du CRSH ne dépassent pas les niveaux établis par le CRSH.	oui / non	s.o.
48	L'établissement veille à ce que le financement des ADR non utilisé au cours de la période de validité de la subvention soit remboursé à l'organisme.	oui / non	s.o.

Critères d'évaluation – Fonds général de recherche (FGR) / Fonds général pour études supérieures (FGES) (CRSNG et CRSH uniquement)

49	L'établissement fait connaître l'existence du FGR et du FGES au milieu de la recherche.	oui / non	s.o.
50	L'établissement dispose d'un processus pour garantir que l'argent provenant du FGR et du FGES est déboursé en temps opportun.	oui / non	oui / non

Critères d'évaluation – Transfert de fonds (nouvelle phase du Protocole d'Entente - annexes 9 - 13)

51	L'établissement observe les lignes directrices des organismes lorsqu'il transfère des fonds à un autre établissement.	oui / non	oui / non
52	L'établissement dispose d'un processus pour s'assurer que le matériel transféré à un autre établissement est approuvé.	oui / non	oui / non
53	Lorsque le transfert de matériel est approuvé, l'établissement d'origine informe le nouvel établissement.	oui / non	oui / non

Critères d'évaluation – Allocations de recherche (IRSC seulement)

54	En ce qui concerne les bourses de formation et d'appui salarial, les paiements sont faits, selon l'autorisation du titulaire de la bourse, pour les engagements liés à l'allocation de recherche.	oui / non	oui / non
----	---	-----------	-----------

Critères d'évaluation – Entrevue avec le chercheur

55	Les titulaires d'une subvention disposent de l'infrastructure matérielle et organisationnelle pour réaliser les recherches financées par les organismes.	s.o.	oui / non
56	Les titulaires d'une subvention reçoivent des conseils clairs et du support relativement à l'interprétation des politiques de l'établissement et des organismes.	s.o.	oui / non
57	Les titulaires d'une subvention disposent d'un soutien administratif efficace.	s.o.	oui / non
58	Les titulaires d'une subvention ont accès à de l'information financières claires et fournies en temps opportun.	s.o.	oui / non

Critères d'évaluation – Autres

(à compléter par l'établissement selon ses besoins)		s.o.	s.o.
---	--	------	------