

## Politique sur les processus internes d’approbation et dates limites de soumission des demandes de subventions externes

Toutes les demandes de subvention de recherche auprès des organismes externes doivent être approuvées à l’interne avant d’être soumises à l’organisme de financement en question.

Il faut souligner que cette politique ne s’applique pas aux demandes de financement *interne*.

### **PROCESSUS D’APPROBATION**

Le processus d’approbation interne des demandes de subventions externes se fait au moyen du système ROMEO, c’est-à-dire que le demandeur ou la demandeuse doit remplir dans le système une Demande d’approbation de projet de recherche (DAPR) et joindre au formulaire une copie de sa demande de subvention dûment remplie.

Tous les engagements convenus avec l’Université Laurentienne, en espèces ou en nature, doivent être mis à l’écrit et confirmés par le responsable (par exemple, le vice-recteur ou la vice-rectrice, le doyen ou la doyenne, le directeur ou la directrice de l’unité, le directeur ou la directrice du centre ou de l’institut de recherche). Le demandeur ou la demandeuse peut également joindre un courriel ou une lettre confirmant les engagements pris dans le cadre de la DAPR.

L’approbation se trouvera retardée si les demandes de subvention se révèlent incomplets, les budgets peu clairs et les engagements non fondés.

La DAPR, une fois déposée par le demandeur ou la demandeuse suit l’un des deux processus suivants :

- 1) Si la personne présente une demande en tant que membre de son unité, la demande est envoyée au directeur ou à la directrice de l’unité, puis au doyen ou à la doyenne de la faculté, pour approbation. Leur approbation est en effet requise parce qu’elle atteste que la personne dispose du temps nécessaire, ainsi que des installations et des ressources adéquates pour mener à bien le projet de recherche, s’il est reçu.
- 2) Si la personne présente une demande en tant que membre d’un centre de recherche agréé par le Sénat, la demande est envoyée au directeur ou à la directrice du centre de recherche pour approbation.

Après cette approbation (à l’issue du processus 1 ou 2), la DAPR et la demande de subvention seront examinées par le Bureau des services de recherche (BSR) pour s’assurer de leur conformité aux exigences du programme de financement et aux politiques de l’Université. La DAPR est enfin envoyée au vice-recteur ou à la vice-rectrice à la recherche (VRR) aux fins d’approbation institutionnelle.

En approuvant institutionnellement les demandes de financement soumises, la Laurentienne atteste auprès de l’organisme subventionnaire que :

- le chercheur ou la chercheuse est affilié(e) à l'Université Laurentienne ;
- le chercheur ou la chercheuse dispose du temps et des installations nécessaires pour mener à bien les travaux de recherche prévus ;
- la Laurentienne est prête à administrer les fonds reçus en accord avec les politiques de l'organisme subventionnaire et de l'Université ;
- l'Université prendra les mesures nécessaires pour mettre les fonds à la disposition du demandeur ou de la demandeuse une fois que toutes les conditions requises auront été remplies.

Une fois la demande approuvée à l'interne, le demandeur ou la demandeuse recevra à cet effet un avis au moyen ROMEO et pourra alors l'acheminer à l'organisme subventionnaire (lui-même ou par l'entremise du BSR, selon le processus établi par l'organisme).

Il incombe au demandeur ou à la demandeuse de s'assurer que la demande obtient les approbations requises au moyen de ROMEO. En cas de questions au sujet des approbations internes, le demandeur ou la demandeuse peut communiquer avec le BSR qui peut alors préciser où en est le processus d'approbation de la demande.

Cela dit, il convient de noter que certains organismes de financement externe imposent des limites quant au nombre de demandes pouvant provenir d'un établissement. Dans ces cas, un processus de sélection interne peut se révéler nécessaire avant qu'un chercheur ou une chercheuse ne puisse soumettre un projet de recherche à subventionner.

## **DATES LIMITES INTERNES**

Les demandes de subvention de recherche soumises après les délais internes indiqués ci-dessous pourraient ne pas être admissibles. Toutefois, en cas de véritables circonstances atténuantes, le directeur ou la directrice du BSR peut approuver la soumission d'une demande tardive.

### **Examen de base**

Pour la plupart des demandes de subventions externes et aux fins d'approbation interne, l'exigence minimale se limite à un examen de base qui, pour le BSR, consiste à s'assurer que les engagements énumérés ont été confirmés et que la demande est conforme aux politiques régissant le programme de financement ainsi que les politiques de l'Université.

Pour un examen de base, le demandeur ou la demandeuse, tout en suivant le processus d'approbation décrit ci-dessus, doit s'assurer que la demande dûment remplie est reçue au BSR **trois (3) jours ouvrables avant** la date limite établie par l'organisme subventionnaire. Bien entendu, il appartient au demandeur ou à la demandeuse de soumettre la demande sur ROMEO dans des délais laissant au directeur ou à la directrice de l'unité et au doyen ou à la doyenne de la faculté le temps nécessaire pour l'approuver avant les trois jours précédant la date limite, de quoi pouvoir faire aussi le suivi, s'il y a lieu, pour s'assurer de l'approbation en temps opportun.

### **Examen complet**

Pour une demande de subvention externe, un examen complet est un service qu'offre le BSR à tous les chercheurs de l'Université Laurentienne. Un examen complet consiste, outre les éléments d'un examen

de base, à revoir en profondeur le contenu de la demande dans le souci d'aider le chercheur ou la chercheuse à peaufiner celle-ci.

À cette fin, une copie complète de la demande doit être reçue au BSR **au moins deux (2) semaines avant** la date limite établie par l'organisme de financement, de quoi permettre la prise en compte des commentaires et des révisions proposées. La demande complète peut être acheminée par courriel au conseiller ou à la conseillère en recherche du BSR, mais doit également être soumise pour approbation interne sur ROMEO. Il est entendu que la demande, à ce stade, est à l'état d'ébauche.

### **Demandes soumises par l'Université auprès de l'organisme de financement**

Certaines demandes de subvention, comme les demandes auprès des trois organismes subventionnaires, sont soumises au moyen du système en ligne de l'organisme concerné et, de ce fait, exigent qu'un membre du BSR les approuve dans le système et les achemine à l'organisme. Dans ces cas, la demande complète doit être soumise par le demandeur ou la demandeuse, sur le système de l'organisme, **au moins 24 heures avant** la date limite établie par l'organisme. Passé ce délai, aucune demande ne sera soumise à l'organisme, sauf circonstances atténuantes et avec l'approbation écrite préalable du BSR. Aucune demande ne sera acheminée sans toutes les approbations internes nécessaires.

### **Lettres de soutien et de contributions institutionnelles**

Les demandes qui exigent une lettre de soutien et (ou) précisant les contributions institutionnelles (en espèces et en nature, locaux ou infrastructure, etc.) doivent être reçues au BSR, dûment remplies, **un (1) mois avant** la date limite établie par l'organisme de financement. Cette exigence s'applique aux codemandeurs d'une subvention, chapeauté(e) par un(e) chercheur(se) principal(e) rattaché(e) à une autre université, pour autant qu'elle exige une lettre de soutien et (ou) d'engagements institutionnels.

À ce propos, le soutien du bureau du ou de la VRR ne sera pas accordé tant que le processus d'approbation interne (voir ci-dessus) n'aura pas suivi son cours.

L'obtention de lettres de soutien et (ou) d'engagements du ou de la VRR est facilitée par le BSR et les demandeurs sont donc invités à se prévaloir des services du BSR, et non à communiquer directement avec le ou la VRR.

### **DEMANDES À PLUSIEURS ÉTAPES**

Dans certains cas, les demandes de financement externe comportent plusieurs étapes. En règle générale, ces étapes commencent par un avis d'intention et une lettre d'intention qui ne nécessitent pas d'approbation interne, avant d'être soumis, à moins que ne soit requise une lettre de soutien ou confirmant les contributions institutionnelles. Le processus à suivre peut varier, et les demandeurs sont priés de communiquer avec le BSR dans le cas où celui-ci ne serait pas précisé. La demande complète sera soumise au même processus d'approbation interne.