

## BRDV-202

### Entente de transfert – Établissement non admissible

#### Modalités et conditions :

Tel qu'il a été défini dans l'Entente<sup>1</sup> sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche, l'établissement secondaire s'engage à ce qui suit :

- Administrer les fonds au profit du Co-chercheur et conserver la documentation pertinente.
- Veiller à ce que le Co-chercheur détienne les certificats d'éthique ou les protocoles de déontologie animale ou de matières dangereuses avant de libérer les fonds, conformément à *l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC2)*<sup>2</sup>, ainsi qu'aux lignes directrices énoncées par le Conseil canadien de protection des animaux<sup>3</sup>, et fasse parvenir ceux-ci au chercheur principal qui s'assurera de leur validité, 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.
- Veiller à ce que le Co-chercheur utilise les fonds uniquement dans les domaines autorisés.
- Rembourser à l'Université de Montréal les fonds utilisés de manière non conforme aux politiques de l'organisme.
- Permettre au personnel de l'Université de Montréal la visite des locaux et l'examen de ses dossiers comptables.
- Préparer un état financier annuel en date du 31/03 et nous le transmettre au plus tard le :

30/04 ou \_\_\_\_\_ : Canada (IRSC, CRSNG, CRSH): formulaire 300.

\_\_\_\_\_ :Autres : rapport financier selon le modèle de l'organisme.

Ce rapport doit être envoyé à la **Direction des finances de l'Université de Montréal à l'adresse suivante :**

**Adresse : 7077 avenue du Parc, Montréal, QC H3N 1X7**

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.**

<sup>1</sup> <http://www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=56B87BE5-1>

<sup>2</sup> [http://www.ger.ethique.gc.ca/pdf/fra/eptc2/EPTC\\_2\\_FINALE\\_Web.pdf](http://www.ger.ethique.gc.ca/pdf/fra/eptc2/EPTC_2_FINALE_Web.pdf)

<sup>3</sup> <http://www.ccac.ca/fr/normes>

N. B. L'établissement secondaire a le droit et la responsabilité de refuser ou de retirer son approbation à l'égard de dépenses proposées par un chercheur si elles ne sont pas conformes aux exigences de l'organisme ou à ses propres politiques. Au besoin, l'établissement secondaire peut demander à l'Université de Montréal de le conseiller ou de prendre une décision à cet égard. L'établissement secondaire doit fournir au cochercheur toute information pertinente sur une condition imposée à l'utilisation de la subvention, s'il y a lieu.

L'Université de Montréal s'engage à examiner l'état financier (formulaire 300) de l'établissement secondaire non admissible, à fusionner ces informations avec celles provenant de son propre état financier afin d'établir un seul état financier consolidé pour la subvention en question et à signer ce dernier afin d'attester la réception, l'examen et la consolidation de l'état financier signé de l'établissement secondaire non admissible.

Nous sommes d'accord avec le montant des fonds à transférer ainsi qu'avec leur utilisation. Nous nous engageons à respecter les modalités et conditions spécifiées dans l'entente. Les fonds seront transférés lorsque cette entente sera signée par toutes les parties impliquées et retournée à l'adresse suivante:

**Par courriel à**  
**Madame Meryem Gharbi et Madame Lisette Gallant**  
 Adresses de messagerie : [meryem.gharbi@umontreal.ca](mailto:meryem.gharbi@umontreal.ca) et  
[lisette.gallant@umontreal.ca](mailto:lisette.gallant@umontreal.ca)

### Établissement secondaire

\_\_\_\_\_  
 Co-chercheur  
 Date :

### Université de Montréal

*J'ai approuvé électroniquement cette entente de transfert de fonds.*

\_\_\_\_\_  
 Chercheur principal, Université de Montréal

\_\_\_\_\_  
 Personne autorisée à signer pour *l'établissement*

Nom :  
 Titre :  
 Date :

**Indiquez le nom et les coordonnées de la personne contact pour l'envoi du chèque**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_