

Politique de Réallocation du Budget des Projets Financés et d'Extension Sans Frais

1. Objectif

Au cours de la réalisation des projets de recherche GlycoNet, les chercheurs financés du Réseau doivent parfois réallouer des fonds d'une catégorie budgétaire à une autre (par exemple, des consommables au personnel) afin de maximiser leur capacité à atteindre les objectifs du projet. De telles situations surviennent, par exemple, lorsqu'il y a des retards dans l'embauche ou lorsqu'en cours de projet de nouvelles pistes d'investigation, potentiellement plus prometteuses, sont identifiées. De plus, à la fin d'un exercice financier, il reste parfois des fonds qui, si une prolongation de leur utilisation était accordée, faciliteraient l'atteinte des objectifs du projet. Cette politique fournit des mécanismes de réallocation budgétaire dans le cadre du financement de projet d'un chercheur du Réseau et d'une extension sans frais de ce financement.

2. Champ d'Application

Cette politique s'applique à tous les financements accordés aux chercheurs du Réseau GlycoNet par le biais d'un avis d'attribution (NOA).

3. Politique

3.1. Directives (Réallocations Budgétaires)

- Les mouvements de fonds entre les catégories de personnel, consommables et services peuvent être demandés.
- Les mouvements de fonds des voyages vers le personnel, les consommables ou les catégories de services peuvent être demandés.
- Le mouvement de fonds vers les frais de voyage ne peut pas être demandé.
- Les mouvements de fonds pour l'achat d'équipement ou la rénovation du laboratoire ne peuvent pas être demandés.

3.2. Directives (Extensions Sans Frais)

- Les extensions sans frais pour financement jusqu'à quatre (4) mois peuvent être demandées.
- Les extensions sans frais ne peuvent pas dépasser la fin de la période de financement actuelle du Réseau (c'est-à-dire la première, la deuxième ou la troisième date de fin du cycle).

4. Procédures

4.1. Soumettre des demandes (Réallocations Budgétaires)

- Les demandes des chercheurs financés du Réseau pour les réallocations budgétaires doivent contenir :
 - Le montant du financement à réallouer et les catégories budgétaires concernées.
 - Une déclaration sur la façon dont la réallocation demandée facilitera les objectifs du projet, y compris l'impact sur des étapes spécifiques.
- Les demandes doivent être soumises par courriel à la Directrice générale du Réseau.
- Un chercheur ne peut soumettre qu'une seule demande de réallocation budgétaire par année pour chaque projet financé.
- Les demandes doivent être reçues dans les neuf (9) mois suivant la délivrance de l'avis d'attribution.

4.2. Soumettre des demandes (Extensions Sans Frais)

- Les demandes des chercheurs financés du Réseau pour une extension sans frais doivent contenir :
 - Le montant du financement restant sur le compte.
 - Une déclaration indiquant la raison du financement restant.
 - Une déclaration sur la façon dont l'extension du financement facilitera les objectifs du projet, y compris l'impact sur des étapes spécifiques.
- Les demandes doivent être soumises par courriel à la Directrice générale du Réseau.
- Un chercheur ne peut soumettre qu'une seule demande d'extension sans frais par année pour chaque projet financé.

4.3. Processus d'approbation (Réallocations Budgétaires)

- Les demandes de 10 000 \$ ou < 20 % du montant de l'avis d'attribution, selon le montant le moins élevé, seront examinées puis approuvées ou refusées par la Directrice générale en consultation avec le Directeur scientifique.
- Les demandes supérieures à 10 000 \$ ou > 20 % du montant de l'avis d'attribution, selon le montant le moins élevé, seront présentées au Comité de gestion de la recherche (RMC) pour examen, puis approbation ou refus de la demande.
- S'ils le jugent approprié, la Directrice générale et le Directeur scientifique se réservent le droit de soumettre des demandes inférieures à 10 000 \$ ou > 15 % de la valeur de l'avis d'attribution, selon la valeur la moins élevée, au RMC pour examen.

4.4. Processus d'approbation (Extensions Sans Frais)

- Les demandes de 10 000 \$ ou < 25 % du montant de l'avis d'attribution, selon le montant le moins élevé, seront examinées puis approuvées ou refusées par la Directrice générale en consultation avec le Directeur scientifique.
- Les demandes supérieures à 10 000 \$ ou > 25 % du montant de l'avis d'attribution, selon le montant le moins élevé, seront présentées au RMC pour examen, puis approbation ou refus de la demande.

4.5. Rapports

- Le Directeur scientifique fera rapport au RMC et au Conseil d'administration d'un résumé des mesures prises par la direction de GlycoNet en vertu de cette politique.

5. Suivi

Le RMC examinera cette politique chaque année et fera rapport au Conseil d'administration, y compris toute recommandation de changement ou de révision, pour examen par le Conseil lors de la réunion précédant l'assemblée générale annuelle.

6. Historique

- Approuvée par le Conseil d'administration le 16 mai 2016.