
*POLITIQUE SUR L'ADMINISTRATION
DES FONDS DE RECHERCHE*

RECOMMANDÉE À LA COMMISSION DE LA RECHERCHE DU 20 AVRIL 2005
ADOPTÉE À L'ASSEMBLÉE DE DIRECTION DU 26 AVRIL 2005 (ADD-437-207)
RATIFIÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 26 MAI 2005 (RÉSOLUTION CAD-982-5064)

DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION
ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE MONTRÉAL

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	3
PRÉAMBULE	5
1. CHAMP D'APPLICATION.....	6
2. CADRE DE RÉFÉRENCE.....	6
3. DÉFINITIONS.....	6
3.1. Acronymes utilisés	6
3.2. Bourse et aide financière.....	7
3.3. Compte de recherche.....	7
3.4. Contrat de recherche.....	7
3.5. Coûts directs	7
3.6. Directeur de projet.....	7
3.7. Entreprise dérivée	8
3.8. Étudiant	8
3.9. Frais indirects.....	8
3.10. Notification de décision	8
3.11. Polytechnique.....	8
3.12. Subvention de recherche	8
3.13. Titulaire de subvention	9
4. CARACTÉRISTIQUES DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE.....	9
4.1. Modalités de réalisation des projets.....	9
4.2. Proposition et entente	9
4.3. Propriété des résultats	9
4.4. Rémunération des professeurs	10
4.5. Versements	10
4.6. Contreparties financières d'un partenaire externe	10
5. CARACTÉRISTIQUES DES CONTRATS DE RECHERCHE.....	10
5.1. Types de contrats de recherche.....	10
5.1.1. <i>Contrat de recherche et de développement</i>	10
5.1.2. <i>Contrat de consultation professionnelle</i>	11
5.1.3. <i>Contrat d'analyses et d'essais scientifiques</i>	11
5.1.4. <i>Contrat de location d'équipement</i>	11
5.1.5. <i>Contrat de financement d'étudiant</i>	12
5.2. Modalités de réalisation des projets.....	12
5.3. Proposition et entente	12
5.4. Propriété des résultats	12
5.5. Rémunération des professeurs	13

5.6.	Versements	13
6.	OUVERTURE DE COMPTES ET IMPUTATION DE REVENUS DE RECHERCHE	13
7.	ADMINISTRATION DES FONDS DE RECHERCHE	13
7.1.	Rôle et responsabilité du BRCDT	14
7.1.1.	<i>Rôle et responsabilité du BRCDT quant aux subventions</i>	14
7.1.2.	<i>Rôle et responsabilité du BRCDT quant aux contrats de recherche</i>	15
7.2.	Responsabilité du directeur de département.....	16
7.3.	Responsabilité du titulaire de subvention ou du directeur de projet.....	16
8.	IMPLICATION DES ÉTUDIANTS DANS LES PROJETS DE RECHERCHE	17
9.	FRAIS INDIRECTS	18
9.1.	Frais indirects pour les subventions de recherche	18
9.1.1.	<i>Principes généraux</i>	18
9.1.2.	<i>Subventions inter institutionnelles</i>	19
9.2.	Frais indirects pour les contrats de recherche	19
9.2.1.	<i>Principes généraux</i>	19
9.2.2.	<i>Contrats de R-D avec des entreprises dérivées</i>	19
9.3.	Acquisition d'équipements scientifiques.....	19
9.4.	Sous-traitance et sous-contrat	19
10.	RÉPARTITION INTERNE DES FRAIS INDIRECTS	20
11.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	20
12.	RESPONSABILITÉS	20

PRÉAMBULE

L'École Polytechnique de Montréal a pour vision : « Être une école d'ingénierie de classe internationale et un partenaire actif dans les développements technologiques, économiques et sociaux ». Sa mission en recherche est de « réaliser des recherches pertinentes et de haut niveau qui sont à la base de la formation à la maîtrise et au doctorat et qui tiennent compte des besoins de l'industrie et de la société ».

Les activités de recherche (subventions et contrats) se sont considérablement accrues à Polytechnique au cours des dernières années, tant en nombre qu'en ampleur et en complexité. Ainsi, les obligations de Polytechnique à l'égard des activités de recherche ainsi que certaines politiques du gouvernement du Québec se sont transformées, ce qui a rendu nécessaire une mise à jour de la directive générale DG-235 intitulée « Politique sur l'administration des fonds de recherche » en vigueur depuis le 22 novembre 1995.

Les objectifs visés par la présente politique sont les suivants :

- établir des principes et des règles de fonctionnement clairs afin de coordonner l'administration des fonds de recherche;
- s'assurer que les principes de transparence en matière de gestion soient respectés;
- associer directement les directeurs¹ de département à l'administration des activités de recherche et à l'application de la présente politique;
- s'assurer que l'ouverture de tout compte de recherche et l'imputation de tout revenu de recherche à un compte de Polytechnique soient au préalable approuvées par un responsable administratif désigné;
- se doter de mécanismes visant à financer les frais indirects découlant des activités de recherche à Polytechnique, quel qu'en soit le mode de financement;
- harmoniser la politique de Polytechnique sur les frais indirects de la recherche avec les politiques des autres universités québécoises et canadiennes;
- se doter de mécanismes équitables de partage des frais indirects perçus;
- établir les responsabilités de toutes les personnes impliquées dans les activités de recherche à Polytechnique.

¹ Afin d'alléger la lecture de cette politique, le masculin est utilisé pour désigner toute personne sans distinction de genre.

1. CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique s'applique à tous les membres de la communauté de Polytechnique impliqués dans les activités de recherche.

2. CADRE DE RÉFÉRENCE

Les professeurs², les organismes et les entreprises qui collaborent avec l'École Polytechnique sont tenus d'observer toutes les politiques et tous les règlements applicables de cette dernière et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, notamment :

- le « Règlement sur les conflits d'intérêts » ;
- la « Politique sur la probité intellectuelle » ;
- la « Politique sur la propriété intellectuelle technologique » ;
- la « Politique sur l'éthique de la recherche avec des sujets humains » ;
- la « Politique sur les relations avec les entreprises dérivées » ;
- la « Politique d'encadrement des étudiants des cycles supérieurs » et les « Modalités d'application de la politique d'encadrement des étudiants des cycles supérieurs » ;
- la « Politique en matière de droits d'auteur » ;
- le « Règlement sur la délégation de pouvoirs ».

Les professeurs sont également tenus de respecter les politiques et les règlements des organismes de subvention fédéraux (CRSNG, CRSH, IRSC, FCI, etc.) et provinciaux (FQRNT, FQRSC, FRSQ, etc.), le cas échéant.

3. DÉFINITIONS

3.1. *Acronymes utilisés*

BRCDT Bureau de la recherche et Centre de développement technologique de l'École Polytechnique

CRSNG Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (Canada)

CRSH Conseil de recherches en sciences humaines (Canada)

IRSC Instituts de recherches en santé du Canada

FCI Fondation canadienne pour l'innovation

CRC Chaires de recherche du Canada

FQRNT Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies

² Pour les fins de ce document, le terme « professeur » assimile aussi le terme « chercheur » utilisé comme statut d'emploi dans la Convention collective des professeurs de Polytechnique.

FQRSC	Fonds québécois de recherche sur la société et la culture
FRSQ	Fonds de recherche en santé du Québec
MELS	Ministère de l'éducation, du loisir et du sport (Québec)
SIRU	Système d'information sur la recherche universitaire (Québec)

3.2. *Bourse et aide financière*

Désigne un montant versé à un étudiant qui assiste un titulaire de subvention ou un directeur de projet à la réalisation d'un projet de recherche. La sélection de l'étudiant est habituellement fondée sur le mérite, à partir de l'évaluation du dossier du candidat. Le travail de l'étudiant doit s'intégrer directement dans son programme d'études ou de recherche et n'est évalué qu'en fonction de critères académiques.

3.3. *Compte de recherche*

Le terme «compte de recherche» est utilisé dans sa signification la plus courante et est désigné *Unité budgétaire de recherche* (UBR) dans le système comptable de Polytechnique.

3.4. *Contrat de recherche*

Un contrat de recherche est une entente, avec un ou plusieurs partenaires (organismes ou entreprises), en vertu de laquelle Polytechnique s'engage à réaliser, pour ou en collaboration avec ce ou ces partenaires, un projet de recherche sous la responsabilité d'un directeur de projet.

3.5. *Coûts directs*

Ce sont les coûts que l'on peut identifier, comptabiliser aisément et imputer directement de manière non arbitraire à un projet de recherche. Ils comprennent habituellement les dépenses de rémunération du personnel, qu'il s'agisse de salaires, d'honoraires, de bourses ou d'aides financières, les fournitures et le matériel, l'achat et l'utilisation d'équipement, les frais d'impression et les frais de déplacement.

Dans certains cas, les coûts directs peuvent inclure des frais d'énergie, de location des locaux, des frais d'amortissement des équipements ou des frais spécifiques relatifs aux normes, à la sécurité ou à la confidentialité.

3.6. *Directeur de projet*

Désigne un professeur de l'École Polytechnique (pour les fins de ce document, le terme « professeur » assimile aussi le terme « chercheur » utilisé comme statut d'emploi dans la Convention collective des professeurs de Polytechnique) qui agit comme le chercheur responsable de la réalisation d'un projet de recherche. Le financement du projet est habituellement confirmé par un contrat de recherche dûment signé par toutes les parties concernées.

3.7. *Entreprise dérivée*

Entreprise créée spécifiquement pour exploiter commercialement des résultats de recherche issus de Polytechnique et ce, en vertu d'une entente entre l'entreprise et l'École Polytechnique ou sa société de valorisation Polyvalor.

3.8. *Étudiant*

Désigne un étudiant à la maîtrise ou au doctorat, un stagiaire post-doctoral ou un étudiant au 1^{er} cycle impliqué dans un projet de recherche.

3.9. *Frais indirects*

Ce sont les frais réels encourus par Polytechnique, mais que l'on ne peut identifier, comptabiliser aisément et imputer directement à un projet. Les frais indirects de la recherche sont encourus tant par la Direction de Polytechnique et les départements que par de nombreux services. Ces frais sont de trois (3) types :

- 1) les frais indirects liés aux espaces : frais d'acquisition, d'opération (énergie, chauffage, entretien, etc.), de sécurité et de maintien des espaces de recherche;
- 2) les frais indirects liés aux équipements : frais de renouvellement, d'opération, de calibration, d'entretien, de formation du personnel et de maintien des équipements de recherche;
- 3) les frais indirects liés aux services : administration, développement et support aux activités de recherche, transfert de technologie, bibliothèque, informatique, télécommunications, services juridiques, gestion des ressources humaines, finances, etc.

3.10. *Notification de décision*

Document officiel émis par un organisme de subvention qui confirme l'octroi d'une somme d'argent dans le but de financer des travaux de recherche ou d'acquérir un équipement de recherche.

3.11. *Polytechnique*

La Corporation de l'École Polytechnique de Montréal, lorsqu'il s'agit d'actes à portée légale où elle intervient par ses signataires autorisés, ou alors l'École Polytechnique en tant qu'entité universitaire lorsqu'il est question, par exemple, de ses résultats de recherche. Dans ce dernier cas, le terme inclut les professeurs, le personnel de recherche et les étudiants concernés.

3.12. *Subvention de recherche*

Une subvention de recherche est destinée au financement d'un programme ou d'un projet de recherche et/ou à l'acquisition d'équipements de recherche, tel que prévu

dans le projet soumis par le titulaire de subvention. Ce dernier a toute latitude quant à la conduite de la recherche et à la diffusion des résultats. Les obligations de Polytechnique portent essentiellement sur la qualité de la recherche.

3.13. Titulaire de subvention

Désigne un professeur de l'École Polytechnique (pour les fins de ce document, le terme « professeur » assimile aussi le terme « chercheur » utilisé comme statut d'emploi dans la Convention collective des professeurs de Polytechnique) qui s'est vu octroyer une subvention de recherche d'un organisme reconnu afin de réaliser un projet de recherche. Le financement du projet du titulaire de la subvention est habituellement confirmé par une notification de décision.

4. CARACTÉRISTIQUES DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE

La plupart des subventions proviennent d'organismes gouvernementaux ou para gouvernementaux offrant des programmes structurés comportant un concours et une évaluation par les pairs.

4.1. Modalités de réalisation des projets

Pour les subventions, les exigences quant au suivi, aux rapports et au calendrier d'activités sont généralement souples. Le pourvoyeur de fonds se satisfait généralement de la production de résultats scientifiques et de leur diffusion, avec la qualité nécessaire pour justifier un renouvellement du financement. Bien que, dans le cadre des subventions, on n'exige généralement pas de biens livrables, on peut demander au professeur de remettre un rapport final ou de brefs rapports d'avancement des travaux.

4.2. Proposition et entente

Les propositions de recherche pour fins de subvention portent généralement sur les aspects scientifiques et budgétaires du projet ou du programme de recherche. Les subventions ne font habituellement l'objet d'aucune entente individuelle ou spécifique régissant les conditions de réalisation de la recherche, sauf l'obligation de respecter les règles et les politiques générales des organismes de subvention. Il existe toutefois des programmes de subventions de partenariat (professeurs-chercheurs industriels ou chaires, R-D coopérative, projets stratégiques, etc.) impliquant une ou des entreprises, qui exigent l'élaboration et la signature d'une entente avec les partenaires externes impliqués dans le projet.

4.3. Propriété des résultats

En conformité avec la politique des organismes de subvention et celle de Polytechnique, la propriété intellectuelle des résultats appartient à Polytechnique et

aux inventeurs³. Les subventions n'imposent aucune restriction sur la diffusion des résultats sauf sur le plan de la confidentialité d'informations appartenant à un partenaire, le cas échéant.

4.4. Rémunération des professeurs

Les subventions ne permettent pas le paiement d'une rémunération en supplément au salaire du professeur, sauf dans le seul cas des chaires de recherche (Chaires de recherche du Canada, chaires industrielles CRSNG ou privées) où une prime au titulaire de la chaire pourrait être versée à même la subvention, suite à une entente avec le directeur de département.

4.5. Versements

Une subvention de recherche est versée dans le compte de recherche du titulaire (moins les frais indirects applicables, le cas échéant), soit en totalité lors du démarrage du projet, soit par versements étalés selon un échéancier convenu à l'avance. Les versements peuvent être assujettis à certaines conditions ou exigences scientifiques, ou administratives (statut du titulaire, conformité éthique, environnementale, entente de partenariat, rapport de recherche, confirmation des partenaires, évaluation de mi-parcours, disponibilité des fonds, etc.).

4.6. Contreparties financières d'un partenaire externe

Lorsqu'un projet de recherche subventionné est financé conjointement avec des partenaires industriels (professeurs-chercheurs industriels ou chaires, R-D coopérative, projets stratégiques, etc.), les montants versés par les partenaires sont assujettis au versement de frais indirects tel qu'indiqué dans les *Modalités d'application* de la présente politique.

5. CARACTÉRISTIQUES DES CONTRATS DE RECHERCHE

Il existe plusieurs types de contrats de recherche, qui sont mutuellement exclusifs. Le contexte, quant à la finalité du travail à réaliser, et non les ressources utilisées, définit le type de contrat.

5.1. Types de contrats de recherche

5.1.1. Contrat de recherche et de développement

Un contrat de recherche et de développement a pour objet la réalisation d'un projet sous la direction d'un professeur (le directeur de projet). Le directeur de

³ Voir à ce sujet la *Politique sur la propriété intellectuelle technologique*.

projet fait appel à du personnel, à des étudiants et peut utiliser des équipements de Polytechnique. Le projet comporte une composante importante d'originalité, d'innovation ou de conception dans la recherche d'une solution à un problème ou à un besoin précis. Le contrat comporte habituellement des biens livrables précis tels que des échantillons ou des prototypes, des plans, des logiciels, un ou plusieurs rapports pour faire état de la méthodologie utilisée et des résultats obtenus, pour présenter des conclusions ou des recommandations, selon le cas.

5.1.2. Contrat de consultation professionnelle

La consultation professionnelle est un travail effectué seulement par un ou plusieurs professeurs et qui résulte habituellement en un rapport présentant des conclusions et des recommandations. Le professeur n'utilise pas d'autres ressources de Polytechnique que celles du BRC DT et il fait usage du nom, du sigle, du symbole ou de l'adresse de Polytechnique. La consultation professionnelle ne doit utiliser ou transférer d'aucune façon la propriété intellectuelle de Polytechnique.

Nota : Lorsque la consultation professionnelle ne touche aucunement Polytechnique, elle peut être réalisée à titre personnel, conformément aux autres politiques de Polytechnique, notamment celles sur les activités professionnelles personnelles des professeurs et le conflit d'intérêt. Dans un tel cas, cette activité ne bénéficie pas de la couverture des assurances de responsabilité professionnelle et civile de Polytechnique et le professeur ne peut faire usage du nom, du sigle, du symbole ni de l'adresse de Polytechnique, de son département, ni de toute autre ressource, humaine ou matérielle de Polytechnique. Cette consultation professionnelle ne doit utiliser d'aucune façon la propriété intellectuelle de Polytechnique.

5.1.3. Contrat d'analyses et d'essais scientifiques

Une analyse ou un essai scientifique est un travail faisant appel principalement à des équipements de laboratoire et à du personnel. Il ne comporte qu'une faible part d'innovation, d'originalité ou de conception, et mène habituellement à la présentation au partenaire (client) d'un rapport dans lequel on fournit les résultats expérimentaux, généralement commentés.

5.1.4. Contrat de location d'équipement

Un contrat de location d'équipement vise à encadrer l'utilisation de locaux et/ou d'équipements de recherche par un partenaire (client). Polytechnique rend disponible des ressources matérielles pour un projet précis du partenaire en contrepartie du paiement de frais d'utilisation. Le contrat comporte habituellement des conditions précises d'utilisation (accès, horaire, etc.) et des clauses strictes de responsabilité pour le partenaire. Des ressources humaines techniques peuvent être impliquées dans les travaux afin d'assister ou de superviser l'utilisation des ressources matérielles par le partenaire.

5.1.5. *Contrat de financement d'étudiant*

Un contrat de financement d'étudiant vise le financement d'un projet de maîtrise ou de doctorat ou d'un stage post-doctoral. Les montants octroyés sont généralement modestes et sont destinés exclusivement à un étudiant dans le but de lui procurer une aide financière et parfois un budget minimal de fonctionnement. L'objectif de l'entente étant lié à la formation d'étudiants, le budget ne comprend ni honoraires, ni salaires. Les obligations contractuelles de Polytechnique et du professeur sont minimales et, conformément à la politique à cet égard, Polytechnique et les chercheurs conservent la propriété intellectuelle sur les résultats obtenus ainsi que le droit de publier librement, sous réserve des engagements relatifs à la confidentialité.

5.2. *Modalités de réalisation des projets*

Un contrat de recherche comporte habituellement des obligations précises concernant le budget, la méthodologie de travail, les résultats escomptés, l'échéancier, le caractère confidentiel des travaux, la gestion de la propriété intellectuelle, les rapports périodiques et le rapport final. Il comporte souvent des restrictions quant à la publication des résultats.

Tout rapport soumis à un partenaire dans le cadre d'un contrat doit être signé par le directeur de projet. Le rapport final doit être soumis par le BRCDT. Une copie de tout autre rapport doit être transmise au BRCDT s'il est soumis par le directeur de projet directement au partenaire.

5.3. *Proposition et entente*

Une proposition de R&D⁴ est avant tout le document qui décrit un projet de recherche et qui définit les engagements techniques des parties. On y retrouve les principales étapes du projet et l'échéancier, la liste des « biens livrables » qui seront remis au partenaire ou client et les modalités (financières, mais aussi tout ce qui touche la propriété des résultats et l'exploitation commerciale). La proposition est le prélude à la signature d'un contrat entre Polytechnique et le partenaire potentiel et établit les prémisses des engagements des parties.

5.4. *Propriété des résultats*

Généralement, le partenaire détient certains droits à l'égard de la propriété intellectuelle. Un contrat peut également prévoir la cession d'une partie ou de la totalité des droits d'auteur sur les rapports et sur les logiciels produits dans le cadre du projet, le cas échéant. En règle générale, en accord avec la *Politique en matière de droits d'auteur* de Polytechnique et afin de satisfaire les obligations de Polytechnique dans le cadre du contrat avec le partenaire, les auteurs des rapports

⁴ Voir à ce sujet le *Guide de rédaction pour les propositions de projet de R-D*.

sont réputés avoir cédé leurs droits d'auteurs à Polytechnique qui peut les transférer au partenaire. Les auteurs conservent cependant les droits moraux sur les rapports.

De plus, les contrats peuvent imposer des restrictions sur la diffusion de publications issues des résultats du projet et incluent habituellement des conditions relatives à la confidentialité.

5.5. Rémunération des professeurs

Un contrat de recherche, à l'exclusion des contrats de financement d'étudiant, permet généralement le paiement d'une rémunération en supplément au salaire du directeur de projet et aux autres professeurs impliqués dans le projet.

5.6. Versements

Les versements prévus à un contrat de recherche font habituellement l'objet d'une facturation. Les montants sont ainsi versés au compte du directeur de projet selon un échéancier de facturation convenu à l'avance, habituellement en lien avec un échéancier et la production de biens livrables précis, selon les exigences du contrat.

6. OUVERTURE DE COMPTES ET IMPUTATION DE REVENUS DE RECHERCHE

Les demandes d'ouverture d'un compte de recherche et le versement de tout montant destiné à financer des activités de recherche ou l'achat d'équipement doivent, pour être traités par le Service des finances de Polytechnique, avoir été approuvés par le directeur du département et avoir été autorisées par le BRCDT. La réception d'une notification de décision d'un organisme de subvention ou la signature d'un contrat de recherche sont des conditions qui mènent à l'ouverture d'un compte de recherche.

Les montants déposés dans les comptes de recherche sont rendus disponibles au titulaire de subvention ou au directeur de projet aussitôt que toutes les conditions relatives à l'exécution du projet de recherche, le cas échéant, ont été satisfaites (obtention d'un certificat de conformité éthique ou environnementale, conclusion d'une entente de partenariat, par exemple).

7. ADMINISTRATION DES FONDS DE RECHERCHE

Le BRCDT est le mandataire officiel de l'École Polytechnique pour administrer, en étroite collaboration avec le Service des finances et les départements concernés, toute subvention de recherche accordée pour la réalisation d'un projet ou l'achat d'équipement, ou tout contrat de recherche, financés par des organismes externes à Polytechnique et sous la direction d'un titulaire de subvention ou d'un directeur de projet.

7.1. Rôle et responsabilité du BRCDT

7.1.1. Rôle et responsabilité du BRCDT quant aux subventions

- Le BRCDT, conjointement avec le directeur de département, appuie et conseille les professeurs de Polytechnique pour l'obtention de financement auprès d'organismes de subvention pour réaliser un projet ou un programme de recherche ou en vue de l'obtention d'une subvention destinée à l'acquisition ou à l'opération d'une infrastructure de recherche.
- Le BRCDT est le mandataire officiel de l'École Polytechnique pour transmettre toute demande de subvention de recherche ou d'équipement engageant l'École Polytechnique. Il est ainsi l'interface entre les professeurs de Polytechnique et les organismes de subvention.
- Le BRCDT informe les professeurs sur les programmes offerts, leur transmet les renseignements diffusés par ces organismes, les conseille dans la préparation de leurs demandes de subvention et négocie avec les organismes les modalités d'application.
- Le BRCDT gère aussi les programmes de subventions de partenariat, les projets d'infrastructure de recherche et les projets d'envergure faisant appel à la participation, financière ou autre, d'entreprises.
- Le BRCDT a la responsabilité de négocier les ententes régissant les subventions de recherche, d'administrer ces ententes, la facturation afférente et les règles au sujet des frais indirects s'y rattachant. Il a également la responsabilité de superviser l'implantation des équipements et infrastructures de recherche obtenus, dans le respect des politiques et règlements des organismes de subvention.
- Le cas échéant, le BRCDT doit s'assurer que les coûts directs applicables encourus dans le cadre d'une subvention de partenariat soient facturés au partenaire. À ces coûts directs, lorsque applicable, des frais indirects seront inclus au budget de la subvention selon les *Modalités d'application* de la présente politique.
- De concert avec le Service des finances, le BRCDT est fortement impliqué dans le processus de vérification financière des organismes de subvention.
- Le BRCDT est mandaté pour :
 - assurer la gestion de la propriété intellectuelle technologique de Polytechnique⁵,

⁵ Voir à ce sujet la *Politique sur la propriété intellectuelle technologique*.

- conseiller les professeurs, le personnel de recherche et les étudiants en matière de propriété intellectuelle,
 - participer à la formation de la communauté en matière de propriété intellectuelle,
 - administrer le processus de déclaration d'inventions,
 - valoriser les résultats de la recherche et assurer la liaison avec Polyvalor, société de valorisation de Polytechnique.
- Le BRCDT intervient en première ligne pour aider à résoudre les cas de litige en matière de propriété intellectuelle.
 - Enfin, le BRCDT élabore et tient à jour les bases de données statistiques sur les subventions de recherche de Polytechnique et il est responsable de la transmission des données destinées au *Système d'information sur la recherche universitaire* (SIRU) du Québec.

7.1.2. Rôle et responsabilité du BRCDT quant aux contrats de recherche

- Le BRCDT a pour mandat de promouvoir et de développer les relations entre Polytechnique et l'entreprise, en matière de recherche et de développement, de transfert technologique, de partenariat, d'alliance stratégique et de valorisation des résultats de la recherche.
- Le BRCDT est le mandataire officiel de l'École Polytechnique pour soumettre officiellement toute proposition de recherche engageant la responsabilité de Polytechnique.
- Le BRCDT a la responsabilité administrative de présenter les propositions, de négocier les ententes, d'élaborer et de recommander les contrats de recherche pour signature par les personnes dûment mandatées⁶. La responsabilité du BRCDT comporte également la rédaction d'ententes cadre de collaboration, la préparation des montages financiers, l'administration de tous les contrats de recherche et la résolution des litiges.
- Le BRCDT participe, avec les professeurs, à la préparation, à la négociation et à l'administration de projets de partenariat particuliers tels que les chaires industrielles, les projets d'infrastructure de recherche et les projets d'envergure reliés à la recherche.
- Le BRCDT doit s'assurer que tous les coûts directs encourus dans le cadre d'un contrat de recherche soient facturés au client. À ces coûts directs, des frais indirects seront inclus au budget du contrat selon les *Modalités d'application* de la présente politique.

⁶ Voir à ce sujet le *Règlement sur la délégation de pouvoir*.

- Le BRCDT a aussi, en exclusivité, la responsabilité de la préparation, de l'émission et du suivi des factures pour tout contrat ou autre avis de facturation de recherche réalisé pour une entreprise ou autre organisme extérieur. Il doit assurer la perception des factures par tout moyen légal approprié.
- Enfin, le BRCDT élabore et tient à jour les bases de données statistiques sur les contrats de recherche de Polytechnique et est responsable de la transmission des données destinées au SIRU.

7.2 Responsabilité du directeur de département

Toute demande de subvention et toute proposition officielle visant l'obtention d'un contrat de recherche seront soumises à l'approbation préalable du directeur de département concerné et porteront sa signature ou celle de son délégué.

Tout document contractuel relatif à une subvention ou à un contrat de recherche sera soumis à l'approbation préalable du directeur de département concerné et portera sa signature ou celle de son délégué.

La signature du directeur de département (ou celle de son délégué) signifie qu'il assume, dans l'exécution du projet, une responsabilité portant principalement sur les points suivants :

- la réalisation du projet est compatible avec les tâches, professorales ou autres, et les responsabilités régulières ou contractuelles de son personnel, en cours ou prévues, au sein de son département ;
- la disponibilité des espaces et ressources d'infrastructure requises pour la réalisation du projet, et autorise leur utilisation aux fins du projet lorsqu'elles relèvent de son département.

Le directeur de département intervient activement, avec l'appui du BRCDT, dans le règlement de problèmes risquant de compromettre le succès du projet et, plus particulièrement, dans le règlement de litiges associés à la participation du personnel et des étudiants de son département.

Le directeur de département a également la responsabilité d'assumer la conformité de l'utilisation des fonds « KD » et « K » avec la présente politique et avec ses *Modalités d'application* et, par conséquent, doit autoriser personnellement toute dépense imputée à ces fonds.

7.3 Responsabilité du titulaire de subvention ou du directeur de projet

Toute demande de subvention et toute proposition officielle visant l'obtention d'un contrat de recherche porteront la signature du titulaire de subvention ou du directeur de projet.

Dans le cadre d'une subvention ou d'un contrat de recherche, le titulaire de subvention ou le directeur de projet est responsable de la réalisation d'un projet de recherche et accepte de se conformer aux règlements des organismes de subvention et aux engagements contractuels pris par Polytechnique. Il accepte également de se conformer aux règlements et politiques en vigueur à l'École Polytechnique et doit s'assurer que toutes les personnes participant à la réalisation du projet de recherche connaissent leurs droits ainsi que leurs obligations à cet égard et que ces personnes signent les documents requis, le cas échéant, notamment, sur le plan de la confidentialité.

Le titulaire de subvention ou le directeur de projet doit, en collaboration avec son département, veiller à l'engagement du personnel, recruter des étudiants et se procurer les équipements, les fournitures et le matériel requis.

Parfois, dans le cas de travaux tels que certains essais ou analyses, il peut arriver que le travail réalisé pour l'entreprise (le client), avec l'accord du BRCDT, ne fasse pas l'objet d'un contrat formel; il incombe alors au professeur d'obtenir de l'entreprise un document formel d'engagement, tel un bon de commande, et de le transmettre au BRCDT avec l'avis de facturation.

Le titulaire de subvention ou le directeur de projet est désigné comme titulaire d'un compte de recherche. Il est l'ultime responsable de son compte et des transactions qui y sont effectuées. Il s'assure que les revenus sont versés, et que les dépenses sont imputées, au compte approprié. Il s'assure que ce compte est suffisamment pourvu pour couvrir les dépenses qui y sont imputées et que les dépenses sont directement liées au but pour lequel les fonds ont été attribués.

Le cas échéant, le professeur collabore avec le Service des finances et le BRCDT au processus de vérification financière imposé par les organismes de subvention, les entreprises ou par Polytechnique. L'adjointe administrative du département voit généralement au suivi du compte et accompagne le professeur dans la gestion de ce dernier.

8. IMPLICATION DES ÉTUDIANTS DANS LES PROJETS DE RECHERCHE

Polytechnique encourage la participation d'étudiants aux projets de recherche et considère les activités de recherche que réalisent ses professeurs, personnels et étudiants comme indissociables de la formation d'ingénieurs et de chercheurs.

S'il est normal pour les titulaires de subvention d'impliquer des étudiants dans des projets de recherche subventionnés, il arrive aussi que les directeurs de projet retiennent les services d'étudiants dans des contrats de recherche. Dans ce dernier cas, le partenaire peut imposer des contraintes quant aux droits des étudiants sur la propriété intellectuelle, à la libre publication d'articles scientifiques et même demander

la confidentialité du mémoire de maîtrise ou de la thèse de doctorat (selon les règles universitaires en vigueur). Toutefois Polytechnique s'assure que les conditions d'un contrat n'imposent pas d'obstacles à la présentation du mémoire de maîtrise ou à la soutenance de la thèse de doctorat de l'étudiant, ne perturbent pas le traitement et l'évaluation du mémoire ou de la thèse conformément aux exigences universitaires, ou ne retardent pas l'obtention de son diplôme.

Les professeurs doivent informer les étudiants des conditions inhérentes au projet de recherche dans lequel ces derniers sont invités à participer⁷. Nous encourageons les étudiants à discuter avec les professeurs des conditions spécifiques qui régissent leur implication dans un projet de recherche et de bien comprendre les avantages et les inconvénients propres à chaque type de projet.

Un titulaire de subvention ou un directeur de projet peut rémunérer un étudiant dans le cadre de sa participation à un projet de recherche. En fonction du contexte du projet de recherche et de la nature de la participation de l'étudiant à ce projet, la rémunération de ce dernier peut prendre les formes suivantes :

- un salaire à titre d'employé (comme auxiliaire de recherche, par exemple),
- une bourse ou une aide financière.

9. FRAIS INDIRECTS

9.1. *Frais indirects pour les subventions de recherche*

9.1.1. *Principes généraux*

Les subventions, tout comme les contrats, entraînent des coûts indirects de recherche. Lorsqu'ils ne sont pas prélevés à même les fonds de subvention ou couverts par un programme gouvernemental, les frais indirects de la recherche représentent alors une contribution de Polytechnique au projet.

Le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada contribuent, par des programmes ad hoc, à défrayer partiellement les frais indirects de la recherche pour les activités de recherche qu'ils financent. Dans de tels cas, les montants prélevés par Polytechnique visent à compléter les contributions gouvernementales aux frais indirects. Dans le cas de subventions de recherche attribuées par des partenaires, notamment industriels, Polytechnique prélève des montants, à même la subvention, pour défrayer les coûts indirects de recherche encourus.

⁷ Voir à ce sujet la *Politique d'encadrement des étudiants des cycles supérieurs et ses Modalités d'application*.

Les frais indirects pour les subventions de recherche sont calculés sur la base du total des coûts directs (ou contributions en espèces, le cas échéant), selon les taux précisés dans les *Modalités d'application* de la présente politique.

9.1.2. Subventions inter institutionnelles

Les subventions comportant des transferts entre institutions font normalement l'objet d'ententes écrites entre les institutions concernées portant, notamment, sur le calcul et le partage des frais indirects découlant de l'octroi.

9.2. Frais indirects pour les contrats de recherche

9.2.1. Principes généraux

Les frais indirects pour les contrats de recherche sont calculés sur la base du total des coûts directs, selon les taux précisés dans les *Modalités d'application* de la présente politique.

9.2.2. Contrats de R-D avec des entreprises dérivées

Une entreprise dérivée de Polytechnique est traitée comme toute autre entreprise aux fins de l'application de la présente politique, sauf si le financement du contrat de R-D comporte des fonds propres de la société de valorisation de Polytechnique. Le taux de frais indirects sera alors déterminé après analyse de la situation. Les *Modalités d'application* de la présente politique précisent le taux applicable.

9.3. Acquisition d'équipements scientifiques

Certains contrats comportent des fonds destinés à l'achat d'équipements scientifiques (appareils ou systèmes). Le taux de frais indirects associés à une telle acquisition peut être réduit selon les paramètres suivants de l'équipement :

- la valeur;
- la vie utile;
- les modalités d'installation, de raccordement et d'entretien;
- la propriété au terme du projet.

Les *Modalités d'application* de la présente politique indiquent les taux de frais indirects applicables.

9.4. Sous-traitance et sous-contrat

Les sous-contrats octroyés par Polytechnique à une université, organisme ou entreprise dans le cadre d'un projet de recherche, sont assujettis à des frais

indirects selon les pourcentages indiqués dans les *Modalités d'application* de la présente politique sur la base du total des coûts facturés par l'organisme.

10. RÉPARTITION INTERNE DES FRAIS INDIRECTS

Les frais indirects sont répartis entre les départements et la direction de Polytechnique selon les *Modalités d'application* de la présente politique.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en application le 1^{er} juin 2005.

Toutefois, tout contrat ou subvention déjà en cours à la date de mise en application sera soumis aux règles antérieures. Toute demande de subvention à un concours dont la date limite était antérieure à la date de mise en application sera soumise, lorsque la subvention sera obtenue, aux règles antérieures seulement en ce qui concerne le taux de frais indirects.

12. RESPONSABILITÉS

Le directeur de la recherche et de l'innovation est responsable de la mise à jour de la présente politique.

Le directeur du BRCDT est responsable de l'application de la présente politique. Le BRCDT diffuse l'information à jour destinée aux professeurs et aux étudiants de Polytechnique expliquant, notamment, les enjeux et les responsabilités associés aux subventions et à la réalisation de contrats de recherche.