



# Évaluation, règles et responsabilités : subventions de recherche pour les étudiants

## ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Le comité de sélection tiendra compte des éléments suivants pour évaluer les projets proposés :

1. Compétences du candidat ou de la candidate
  - Bourses et prix
  - Publications
  - Communications présentées lors de congrès et autre expérience pertinente
2. Mérite de la proposition
  - Justification et contexte
  - Faisabilité, conception et méthodologie
  - Impact possible et originalité

## RÈGLES RÉGISSANT LE VERSEMENT DES FONDS

La SCP versera les fonds à l'université de l'étudiant dès la réception d'un certificat de conformité valide délivré par le comité d'éthique de la recherche (CER) de l'établissement du candidat ou de la candidate, accompagné de la confirmation du statut de membre/affilié des Services aux membres de la SCP et/ou d'une autre association pertinente.

Les subventions sont administrées par le système administratif de l'établissement. L'étudiant bénéficiaire d'une subvention autorise les dépenses conformément aux politiques et aux exigences de la SCP, décrites ici, et aux politiques de l'établissement. Personne ne peut engager ou autoriser des dépenses à partir du compte de la subvention sans l'autorisation de la personne à qui l'on a délégué le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom de l'étudiant bénéficiaire. Chaque établissement définit les politiques, les contrôles et les systèmes nécessaires pour assurer le respect des exigences de la SCP. L'établissement a le droit et l'obligation de refuser les dépenses demandées par un étudiant bénéficiaire si celles-ci contreviennent aux exigences de la SCP ou aux politiques de l'établissement et, si cela est approprié, il peut demander des conseils à la SCP ou lui demander de statuer sur l'admissibilité des dépenses.

Les subventions accordées doivent servir à couvrir les coûts directs de la recherche pour laquelle les fonds ont été attribués, et les bénéfices de la recherche devraient être directement attribuables à la subvention. L'établissement paie les coûts indirects associés à la gestion de la recherche financée par la SCP.

Si les fonds doivent être versés directement à un étudiant, la SCP devra émettre un T4A conformément à la réglementation fiscale canadienne; dans ce cas, la SCP communiquera avec tous les candidats retenus pour obtenir le numéro d'assurance sociale de chacun à l'aide d'une méthode sécurisée.

## DÉPENSES ADMISSIBLES/NON ADMISSIBLES

### Dépenses admissibles

- Personnel de recherche (p. ex., assistant à la recherche)
- Honoraires des experts-conseils (p. ex., programmeur, statisticien)
- Les sommes versées pour recruter des participants, comme de petites primes pour encourager la participation (c.-à-d. pour constituer un bassin de participants potentiels), lorsqu'elles sont approuvées par un comité d'éthique de la recherche
- Frais de publication en libre accès
- Équipement

### Dépenses non admissibles

- Boissons alcoolisées, divertissements, frais de représentation et cadeaux
- Inscription et frais de déplacement (transport et hébergement) pour participer à des conférences
- Frais liés aux primes et à la reconnaissance du personnel
- Frais d'études, comme les frais associés à la préparation de la thèse, les droits de scolarité et les frais de cours menant à un diplôme
- Frais relatifs à la préparation du matériel d'enseignement
- Dépenses liées aux services de base, comme le chauffage, l'éclairage, l'eau, l'air comprimé, l'eau distillée, les aspirateurs et les services d'entretien fournis à tous les laboratoires dans une installation de recherche
- Frais d'assurance pour les immeubles et l'équipement
- Cotisations/frais d'adhésion à des associations professionnelles
- Dépenses nécessaires pour assurer la conformité aux exigences en matière de réglementation, ce qui comprend l'évaluation éthique, les mesures de sécurité à prendre pour contrer les risques biologiques ou les mesures prises pour respecter les règlements ou arrêtés provinciaux ou municipaux
- Frais de stationnement mensuels pour les véhicules, à moins que cela soit nécessaire pour effectuer du travail sur le terrain
- Taxes de vente qui sont visées par une exemption ou qui sont remboursables
- Dépenses liées aux vêtements de tous les jours
- Frais de brevets
- Frais de déménagement d'un laboratoire

## RESPONSABILITÉS DES BÉNÉFICIAIRES D'UNE SUBVENTION

Les candidats retenus devront remettre un rapport final (ou un rapport d'étape) à la responsable des affaires scientifiques de la SCP ([science@cpa.ca](mailto:science@cpa.ca)) faisant état des résultats de leur recherche (environ 500 mots), et ce, dans les 18 mois suivant la réception du financement. Les candidates ou les candidats retenus devront également présenter un résumé de 150 mots décrivant leur recherche pour publication dans *Psynopsis*, le magazine trimestriel de la SCP.

La SCP doit être mentionnée dans toutes les publications ou présentations découlant de la recherche.