MEDICAL COUNCIL OF CANADA | LE CONSEIL MÉDICAL DU CANADA

Le Conseil médical du Canada
Recherche en évaluation clinique

– Lignes directrices pour l'acceptation (supervision requise) –

GESTION DE FONDS

Le Conseil médical du Canada (CMC) exigera qu'un établissement d'enseignement ou un institut de recherche dûment désigné gère l'argent. Le nom et les coordonnées complètes de l'agent financier à qui les fonds doivent être acheminés devraient nous être envoyés dès que possible. Une fois que les exigences décrites dans la lettre d'attribution auront été respectés, 75 pour cent de la somme de financement convenue seront acheminés à l'agent financier. Sur présentation et acception du rapport final à la fin de l'étude, le CMC débloquera les 25 pour cent restants du financement.

Tous les projets doivent être exécutés de la manière décrite dans la proposition acceptée. Les modifications apportées à des postes budgétaires de moins de 1 000 $ sont permises sans approbation préalable. Pour les postes budgétaires de plus de 1 000 $, une demande écrite doit être présentée au CMC, si les modifications dépassent 20 pour cent de la somme prévue dans le budget initial (p. ex. une modification de 400 $ apportée à un poste de 2 000 $).

PRÉSENTATION ET SUIVI :

Rapport final

Il faut présenter un rapport final au CMC dans les quelques mois avant la date de fin de l'étude. Par exemple, le rapport final sur un projet financé du 1er juillet 2027 au 30 juin 2028 doit être présenté au plus tard le 30 septembre 2028. Le rapport doit comprendre un volet narratif et un volet financier qui résumeront les buts, la mise en œuvre et les résultats du projet et les dépenses qui s'y rattachent. Essentiellement, la narration du rapport final doit représenter une version élargie de la proposition initiale, rédigée dans le style d'une publication journalistique. Le rapport doit répondre aux lacunes ainsi qu'aux questions que la recherche pourrait présentées. **Tous les fonds non utilisés doivent être remis au Conseil au moment de la présentation du rapport final.**

Les demandeurs qui ont reçu une subvention du CMC, mais qui n'ont pas soumis un rapport final satisfaisant ou qui n'ont pas respecté la date limite prévue n'ont plus le droit de demander de subvention du CMC, au moins jusqu'à ce que le rapport ait été présenté au CMC et accepté par celui-ci.

Le CMC exige que vous-même ou les autres bénéficiaires de la subvention mentionniez la contribution du programme de subvention de recherche en évaluation clinique dans toute publication ou tout exposé subséquents portant sur les résultats de l'étude.

Tenue des dossiers financiers et vérifications financières

Les bénéficiaires de subvention doivent pouvoir fournir des documents à l'appui concernant toutes les dépenses engagées à même leur compte de subvention. Ces documents comprennent les suivants :

- Pour les dépenses liées aux allocations versées au personnel de la recherche (autre que le chercheur principal) : dossiers signés concernant le personnel payé à même le fonds de la subvention, y compris les noms, les catégories, les taux salariaux et la période de paie dans chaque cas, en plus de détails concernant les avantages sociaux facturés et les calculs pertinents.
- Pour l'équipement, les fournitures ou les déplacements : les factures du fournisseur indiquant en détail les achats et les prix payés. Les dépenses liées aux déplacements doivent respecter les conditions décrites par le comité qui octroie la subvention. Les réclamations pour déplacements doivent comprendre le but du voyage, les dates et les destinations ainsi que les reçus originaux.
- Pour les allocations pour frais internes ou les dépenses communes : des documents indiquant la somme exacte facturée, la méthode de calcul et l'autorisation du bénéficiaire de la subvention pour les frais qui sont affectés au compte de subvention.

À la fin du projet, chaque bénéficiaire de subvention pourrait faire l'objet d'une vérification financière. Cette vérification serait effectuée par le personnel du Conseil médical du Canada et permettrait de confirmer que toutes les dépenses décrites dans le rapport sont valides, ont été autorisés par une personne compétente et sont conformes aux lignes directrices énoncées plus haut.

- Acceptation de la subvention -

Si vous souhaitez accepter la subvention, veuillez nous faire part de votre intention par écrit, dès que possible, en indiquant que vous respecterez les conditions décrites.

CANDIDAT

Nom du candidat *(en caractères d'imprimerie)*

Signature

Date *(aaaa/mm/jj)*

FACULTÉ

Nom du doyen ou du registraire *(en caractères d'imprimerie)*

Signature

Date *(aaaa/mm/jj)*

POUR NOUS JOINDRE
Courriel : grants@mcc.ca
mcc.ca