

PROCÉDURE 2600-007

TITRE :	Procédure de demande d'aide financière à La Fondation de l'Université de Sherbrooke et d'avance de fonds	
ADOPTION :	Comité de direction	Résolution : CD-2000-04-17-17
ENTRÉE EN VIGUEUR :	17 avril 2000	
MODIFICATION :	Comité de direction de l'Université	Résolution : CD-2007-12-04-09 CD-2008-04-01-09 CD-2008-12-08-12 CD-2009-04-14-12 CD-2014-07-01-15 CD-2018-06-18-06

TABLE DES MATIÈRES

1. GÉNÉRALITÉS	1
2. PARTICULARITÉS	2
3. DISPONIBILITÉ DES FONDS	3
4. RESPONSABILITÉ	3
5. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	3

1. GÉNÉRALITÉS

Toute demande de fonds ou tout projet doit être acheminé à la doyenne ou au doyen de la faculté qui évalue la pertinence de la demande à la lumière des priorités facultaires. Si la faculté retient la demande, la doyenne ou le doyen la transmet au membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des relations avec les diplômées et les diplômés (SRDD), en spécifiant si cette demande vise à répondre à des besoins reliés à la recherche, incluant des bourses pour les étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs. Dans le cas d'un service, la demande est acheminée par la directrice générale ou le directeur général du service.

2. PARTICULARITÉS

2.1 DEMANDES DONT LA VALEUR EST D'AU PLUS 50 000 \$

Dans le cas des demandes d'au plus 50 000 \$, le membre du comité de direction de l'Université responsable du SRDD évalue la demande, obtient l'avis de La Fondation quant aux disponibilités financières, au respect de la volonté de la donatrice ou du donateur ainsi qu'au respect de la mission de La Fondation, et transmet sa recommandation au Service des ressources financières pour procéder à une avance de fonds ainsi qu'à La Fondation pour autorisation par le conseil d'administration.

Le membre du comité de direction dépose au comité de direction de l'Université ses recommandations ainsi transmises, au moins une fois par année pour information.

2.2 DEMANDES DONT LA VALEUR EST DE PLUS DE 50 000 \$

Dans le cas des demandes de plus de 50 000 \$, le membre du comité de direction de l'Université responsable du SRDD évalue la demande, obtient l'avis de La Fondation quant aux disponibilités financières, au respect de la volonté de la donatrice ou du donateur ainsi qu'au respect de la mission de La Fondation. Cette personne présente la demande au comité de direction de l'Université. Si la demande est retenue, le membre du comité de direction de l'Université responsable du SRDD transmet la résolution du comité de direction de l'Université au Service des ressources financières pour procéder à une avance de fonds ainsi qu'à La Fondation pour autorisation par le conseil d'administration.

2.3 DEMANDES DONT LA VALEUR EST DE PLUS DE 100 000 \$

Afin de mettre en valeur les projets associés à des versements de plus de 100 000 \$, la demande doit être accompagnée d'un document d'environ une page résumant le projet supporté, les faits saillants/histoires à succès du passé (si applicable) et objectifs principaux couverts par cet octroi. Par la suite, le membre du comité de direction de l'Université responsable du SRDD évalue la demande, obtient l'avis de La Fondation quant aux disponibilités financières, au respect de la volonté de la donatrice ou du donateur ainsi qu'au respect de la mission de La Fondation. Cette personne présente la demande au comité de direction de l'Université. Si la demande est retenue, le membre du comité de direction de l'Université responsable du SRDD transmet la résolution du comité de direction de l'Université au Service des ressources financières pour procéder à une avance de fonds ainsi qu'à La Fondation pour autorisation par le conseil d'administration.

2.4 CHAIRES ASSUJETTIES À UN PROTOCOLE D'ENTENTE

Certaines chaires sont assujetties à un protocole d'entente dont les partenaires financiers de la chaire, l'Université de Sherbrooke et, dans certains cas La Fondation sont signataires. Pour ces chaires, le protocole d'entente dûment signé tient lieu de recommandation du comité de direction de l'Université au conseil d'administration de La Fondation afin d'autoriser toutes les attributions nécessaires au bon fonctionnement du projet, selon les termes des accords financiers prévus au protocole d'entente de la chaire. Préalablement au versement de toute attribution à une chaire assujettie à un protocole d'entente, La Fondation de l'Université de Sherbrooke doit obtenir l'avis du Service d'appui à la recherche, à l'innovation et à la création quant au calendrier des attributions.

2.5 CHAIRES NON ASSUJETTIES À UN PROTOCOLE D'ENTENTE

Pour les chaires non assujetties à un protocole d'entente, les généralités décrites aux sections 2.1 et 2.2 s'appliquent. Le Service d'appui à la recherche, à l'innovation et à la création confirme à La

Fondation que l'attribution est faite dans le cadre d'une chaire dont le mandat est dûment approuvé par le comité de direction de l'Université et que les activités de la chaire sont en cours.

3. DISPONIBILITÉ DES FONDS

Dès qu'une recommandation du comité de direction de l'Université ou du membre du comité de direction de l'Université responsable du SRDD est reçue à La Fondation, les fonds sont immédiatement mis à la disposition de la faculté ou du service par l'Université sous réserve d'acceptation de la demande par le conseil d'administration de La Fondation. Dans l'éventualité où le conseil d'administration de La Fondation n'approuverait pas la demande, tous les fonds avancés par l'Université en vertu des présentes seront imputés au budget de la faculté ou du service concerné.

4. RESPONSABILITÉ

Le membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des relations avec les diplômées et les diplômés est responsable de l'application, de la diffusion et de la mise à jour de la présente procédure.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure est entrée en vigueur le 17 avril 2000; les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction de l'Université le 18 juin 2018.