

Politique d'administration des fonds de recherche de la FINB
Version 4.1

Portée

La présente politique couvre tous les fonds destinés à la recherche appliquée versés par la Fondation de l'innovation du Nouveau-Brunswick (FINB), mais ne s'applique pas aux Bourses d'études supérieures du N.-B., aux Fonds de bons d'innovation ni aux Fonds de capital de risque de la FINB. La présente politique entre en vigueur le 15 septembre 2022 et s'applique à tous les fonds attribués à compter de cette date.

Préambule

Dans la mesure du possible, la FINB applique les statuts et règlements des trois organismes fédéraux, plus précisément le Guide d'administration financière de ces trois organismes qui est en vigueur depuis le 1^{er} avril 2022 (https://www.nserc-crsng.gc.ca/InterAgency-Interorganismes/TAFA-AFTO/guide-guide_fra.asp). Notre mission provinciale, notre mandat en recherche appliquée et la nature de nos sources de financement nécessitent toutefois certaines règles différentes de celles des trois organismes fédéraux, que nous décrivons dans le présent document.

À noter que les sources suivantes ont préséance sur la Politique d'administration des fonds :

- Les ententes sur l'administration des subventions et des bourses qui existent entre la FINB et chacun des établissements de recherche
- La documentation sur les programmes/possibilités de financement telle que publiée sur nbif.ca; et
- Toute entente distincte pertinente avec les titulaires de subvention et/ou les établissements qui en font l'administration

En cas de litige ou de manque de clarté, la FINB aura le dernier mot dans l'administration de ses fonds.

Table des matières

Approbations	3
Versement des fonds	3
Levier financier	3
Règles sur l'emploi et les indemnisations	5
Frais généraux/Dépenses indirectes	5
Contributions en nature	5
Dépenses rétroactives	6
Déplacements	6
Frais de consultation	6
Propriété intellectuelle et publications	7
Admissibilité du corps professoral	7
Admissibilité des partenaires	9
Demandes abandonnées	9
Prolongations, reports et transferts	9
Rapports d'avancement	10
Communications publiques	11
Format de l'avis de décision	12
Annexe A : Établissements de recherche approuvés	14
Annexe B : Durée normale des subventions de recherche de la FINB	15
Annexe C : Formulaire de demande de prolongation	16

Approbations

Ce qui suit énumère les autorités internes à la FINB pour les approbations de prolongations/modifications :

- Les agents de développement de la recherche peuvent approuver toutes les prolongations des projets, et peuvent approuver des changements dans l'utilisation des fonds par rapport aux détails dans la demande
- Le directeur de la recherche, le directeur des investissements ou le PDG peut approuver des exceptions qui sont en dehors des normes établies par cette Politique d'administration des fonds

Pour l'approbation de subventions, le directeur de la recherche ou le directeur des investissements peut approuver une subvention d'une valeur allant jusqu'à 80 000 \$. Les subventions supérieures à 80 000 \$ doivent être approuvées par les organes suivants dans l'ordre qui suit :

- Le PDG doit approuver les subventions entre 80 001 \$ et 200 000 \$
- Le comité exécutif de la FINB doit approuver les subventions entre 200 001 \$ et 500 000 \$
- Le Conseil de la FINB doit approuver les subventions supérieures à 500 000 \$

À la discrétion de la FINB, un niveau plus élevé d'approbation peut être nécessaire au-delà des minimums ci-dessus.

Versement des fonds

La FINB verse les fonds à l'établissement qui en fait l'administration au nom du titulaire de la subvention lorsque toutes les conditions de paiement stipulées dans l'Avis de décision auront été satisfaites. Les fonds de recherche de la FINB ne peuvent être versés qu'à des établissements de recherche approuvés dans la province du Nouveau-Brunswick. Une liste des établissements approuvés est fournie dans l'Annexe A.

Levier financier

Une source de financement ne peut être utilisée comme levier pour l'obtention de fonds de la FINB que si elle contribue directement aux travaux décrits dans la demande de financement. Un financement qui soutient le programme, le groupe ou le chercheur de façon générale, mais qui n'a pas d'incidence sur le travail décrit dans la demande ne sera pas considéré comme un levier financier. Les règles relatives aux sources de financement à effet de levier admissibles décrites ci-dessous concernent les programmes de financement que la FINB finance de façon intégrale ou partielle conjointement avec le gouvernement du Nouveau-Brunswick. La FINB peut offrir d'autres programmes de financement soutenus par différents organismes qui peuvent avoir des exigences différentes relatives aux sources de financement à effet de levier admissibles. Pour les cas particuliers, veuillez consulter la documentation du programme de financement sur www.nbif.ca, ou adressez-vous à un agent de développement de la recherche de la FINB.


Les fonds de la FINB ne peuvent pas être mobilisés en utilisant comme levier financier des sommes provenant du gouvernement du Nouveau-Brunswick (GNB) ni des fonds provenant d'autres organismes entièrement soutenus par le GNB (comme la FRSNB). Toutefois, la FINB peut soutenir des projets qui reçoivent un financement de la province en considérant la contribution de contrepartie d'autres partenaires admissibles. Les demandeurs doivent communiquer avec le bureau de recherche de leur établissement pour discuter de cas plus spécifiques. De plus, l'argent provenant d'une subvention antérieure de la FINB ne peut pas être utilisé comme levier financier pour obtenir une autre subvention de la FINB (cela comprend les bons d'innovation de la FINB). Les seules exceptions sont les cas où la subvention ou la bourse antérieure de la FINB est entièrement financée par une source autre que le GNB, par exemple une subvention de la FINB qui est uniquement financée par l'APECA ou le fonds de réserve de la FINB. Dans un tel cas, la subvention antérieure peut agir comme levier, car sa source principale n'est pas le GNB. En cas de doute sur les leviers financiers, veuillez communiquer avec un agents de développement de la recherche de la FINB.

Les sources de financement fédérales (par exemple, le CRSNG, la FCI) peuvent être utilisées comme levier financier. Par contre, même si les fonds Mitacs peuvent être inclus parmi les sources de financement, la FINB ne peut pas considérer uniquement les fonds Mitacs comme source de contrepartie dans une demande de subvention. De plus, la FINB ne peut pas être un partenaire désigné dans le cadre d'une subvention Mitacs à moins que le stagiaire travaille à la FINB sur un problème de recherche qui se rapporte à nos activités principales.

Les contributions en espèces et en nature provenant de partenaires du secteur privé peuvent servir de leviers financiers. S'il s'agit d'un montant en argent, le montant total qui est mobilisé doit être versé directement à l'établissement pour soutenir le projet présenté dans la demande. Si l'argent n'a pas encore été versé à l'établissement, il faut joindre une lettre provenant du partenaire industriel qui indique son intention de le faire. Les exceptions possibles sont les cas où un montant est versé par l'industrie à un tiers, ce qui permet de débloquer d'autres sources de financement, p. ex. le montant contribué par un partenaire de l'industrie à une subvention Mitacs. Les contributions en espèces des partenaires de l'industrie à une autre subvention de la FINB ne peuvent pas à nouveau servir comme levier financier.

Les contributions en espèces provenant d'autres sources, p. ex. de programmes de subventions internationaux, d'organismes à but non lucratif, etc. peuvent servir de leviers financiers à condition que leur utilisation directe pour le projet présenté dans la demande soit démontrée. De plus, la FINB n'a aucune règle de cumul; par exemple, il n'y a pas de limite quant à la proportion de fonds fédéraux pouvant être mobilisés.

Si les fonds mobilisés ont déjà été obtenus, les documents de confirmation devraient être fournis au moment de présenter la demande. Si les fonds ne sont pas confirmés au moment de présenter la demande, la preuve de leur attribution devra être fournie avant que les fonds puissent être versés. Les mêmes fonds ne peuvent pas être utilisés comme source de levier dans



deux différents subventions approuvées par la FINB (des exceptions peuvent exister si les subventions sont soutenu par des sources différentes, par exemple la FINB avec EPFT et la FINB avec APECA).

Les montants qui ont déjà été dépensés ne peuvent pas servir de levier. Les subventions pluriannuelles sont admissibles comme source de levier financier même si la subvention est déjà entamée (p. ex. la 3^e année d'une subvention à la découverte de 5 ans du CRNSG) en autant que le montant utilisé comme levier n'a pas encore été dépensé.

Règles sur l'embauche et la rémunération

Les directives des trois organismes fédéraux concernant le remboursement des dépenses relatives à l'embauche et à la rémunération s'appliquent dans le cas des subventions de la FINB. Plus particulièrement, le financement de la FINB ne doit pas servir à rémunérer les titulaires de subvention, ni les individus qui mènent des recherches de façon indépendante en vertu de leurs conditions de travail, notamment les chercheurs des universités, des collèges et des instituts de recherche.

Frais généraux/Coûts indirects

Les fonds provenant de la FINB ne peuvent pas être utilisés pour payer des coûts indirects ou des frais généraux.

Contributions en nature

Les contributions en nature peuvent être utilisées comme levier financier et peuvent représenter jusqu'à 50 % du financement total de contrepartie, sauf indication contraire dans la description du programme. L'évaluation de toute contribution en nature doit être fondée sur une estimation juste et raisonnable de sa valeur et une justification des montants doit être fournie sur demande. Les éléments suivants ne peuvent pas être comptabilisés en tant que contribution en nature :

- Salaire du chercheur principal ou codemandeur
- Équipement déjà en place dans le laboratoire ou les installations du demandeur
- Coûts liés à l'utilisation habituelle par le demandeur de l'espace de laboratoire ou des installations de l'établissement (p. ex. location, fourniture de services publics comme le chauffage et l'eau)

Sans être exhaustive, la liste qui suit fournit des exemples de contributions en nature admissibles : le matériel donné par un partenaire industriel, les services d'analyse fournis par un collaborateur universitaire, le temps consacré au projet par des collaborateurs du secteur privé, les crédits de dégrèvement pour la recherche fournis par l'établissement, les rabais de fournisseurs (p. ex., équipement, achats en gros, etc.). La valeur des crédits de dégrèvement pour la recherche doit être calculée en fonction des coûts réels pour l'établissement. La nature de chacune des contributions doit être décrite dans la demande et leur acceptation en tant que source de levier financier valide demeure à la discrétion de la FINB.

Les contributions en nature provenant des partenaires de l'industrie doivent être détaillées dans la demande présentée à la FINB ou dans une lettre d'appui du partenaire, en indiquant comment le montant a été déterminé et comment celui-ci contribue directement au projet présenté dans la demande.

Dépenses rétroactives

La FINB ne peut verser des fonds pour des coûts de projet engagés avant la date de présentation de la demande (il s'agit de la date à laquelle la demande électronique est soumise à la FINB ou, à défaut d'une pareille date, de la date à laquelle la FINB accuse réception de la demande). Cependant, la FINB n'assumera aucune responsabilité à l'égard des coûts engagés pour un projet de recherche pour lequel le financement n'a pas été approuvé. De plus, les autres sources de financement de contrepartie ne doivent pas déjà avoir été dépensées au moment de présenter la demande.

Exceptionnellement, pour les demandes qui utilisent le financement de la FCI comme contrepartie, les dépenses peuvent être antidatées à la date établie par la FCI comme étant la date de début pour l'admissibilité des dépenses. La FINB devrait être informée de cette date aux fins de clarté.

Déplacements

Les fonds de la FINB peuvent servir à payer les frais de déplacement uniquement lorsqu'ils sont essentiels à la réalisation du projet proposé. De façon générale, la participation à des conférences de recherche universitaires ne sera pas prise en charge, sauf s'il est démontré qu'elle est essentielle au projet (c.-à-d. au-delà de la diffusion générale des connaissances). Toutefois, les frais de participation à des ateliers, à des activités visant à intéresser l'industrie, ou à d'autres événements dans lesquels des intervenants divers sont activement impliqués peuvent être inclus.

Les déplacements directement liés à la recherche sont considérés comme des dépenses admissibles, par exemple pour la collecte de données, l'échantillonnage, le travail sur le terrain et les réunions avec des collaborateurs.

Frais de consultation

Les frais de consultation peuvent constituer une dépense admissible, mais nécessitent une justification quant à la nature du service fourni et de son importance pour le projet de recherche. Ces frais peuvent comprendre un maximum de 20 % du montant demandé à la FINB. Toutefois, les honoraires versés à un demandeur ou à des membres de l'équipe de recherche agissant à titre de consultants ne sont pas des dépenses admissibles.

Propriété intellectuelle (PI) et publications

Étant donné nos objectifs de recherche appliquée et l'importance de la confidentialité dans ce domaine, notre approche à l'égard de la PI est substantiellement différente de celle des trois organismes fédéraux. Bien que notre financement soit de source publique et qu'il existe une obligation à une certaine diffusion des connaissances, nous reconnaissons également que certaines connaissances issues de la recherche appliquée doivent rester secrètes. Aujourd'hui, on reconnaît largement que le processus de recherche ne devrait pas simplement déboucher sur le développement de connaissances, mais plutôt sur la mobilisation de ces connaissances. Le progrès vient de la valorisation des connaissances, qui est tributaire de la mobilisation.

Notre principe directeur est que lorsqu'une PI résulte d'un projet de recherche financé, nous nous attendons à ce que les chercheurs puissent trouver le juste équilibre entre le libre partage des résultats et la non-divulgaration de la PI. Dans chacun des projets appuyés par la FINB, nous nous attendons à ce qu'au moins une partie du travail soit largement partagée et diffusée, de la manière la mieux indiquée pour le projet et pour le domaine. L'ensemble des résultats qui découlent d'un projet financé par la FINB ne peut intentionnellement rester secret.

Ainsi, le financement de la recherche de la FINB ne peut servir à mener des recherches au bénéfice exclusif d'un seul partenaire commercial. Nous reconnaissons que la participation de partenaires commerciaux soit une composante importante de nombreux projets financés par la FINB et que le partenaire puisse vouloir restreindre la libre diffusion d'une partie des résultats.

La FINB ne prend aucune position sur les droits de PI et s'attend à ce que les établissements et le chercheur déterminent comment la PI sera gérée avant le début de chaque projet.

Les coûts de protection de la PI (coûts de brevet, frais juridiques, etc.) sont considérés comme des dépenses admissibles.

Admissibilité du corps professoral

La FINB accepte que les demandes soient présentées par un seul chercheur principal (CP) ou une équipe composée d'un chercheur principal et d'un seul codemandeur. La FINB communiquera avec le CP au sujet de l'administration de la subvention. Si le CP et le codemandeur ne sont pas à l'emploi du même établissement, le financement sera versé à l'établissement du CP.

Le CP doit être à l'emploi de l'un des établissements sur la liste à l'Annexe A dans l'un des rôles décrits ci-dessous, ou avoir signé une offre d'emploi pour l'un de ces postes.

- Universités : Un poste permanent à temps plein, menant à la permanence ou de professeur émérite (à vie). Le corps professoral non permanent à contrat est admissible seulement si le contrat est en vigueur au moins jusqu'à la date de fin du projet. Les professeurs associés ne sont admissibles que si leur principal lieu de travail est situé au Nouveau-Brunswick et que leur

statut d'associé est en vigueur au moins jusqu'à la date de fin du projet. Les professeurs associés travaillant en dehors du milieu universitaire peuvent demander un financement uniquement pour le soutien direct des étudiants. Les postdoctorants ne sont pas admissibles.

- Collèges : Un membre à temps plein dans un rôle dont le but principal est de mener des recherches est admissible. Les membres du corps professoral occupant un poste permanent ou un poste contractuel qui dure au moins jusqu'à la date de fin du projet sont également admissibles. Le poste doit permettre au membre du corps professoral de s'engager dans des activités de recherche qui ne sont pas sous la direction d'une autre personne.
- Instituts de recherche : Une personne à temps plein dans un rôle dont le but principal est de mener des recherches. Il peut s'agir d'un poste permanent ou d'un poste contractuel qui dure au moins jusqu'à la date de fin du projet.

Dans tous les cas énumérés ci-dessus, les employés à temps partiel sont admissibles, mais doivent démontrer dans leur demande qu'ils ont le temps et les ressources pour effectuer la recherche proposée.

Le codemandeur doit être à l'emploi de l'un des établissements de la liste à l'Annexe A. En plus d'occuper un poste de la liste ci-dessus, le codemandeur peut également occuper

- Universités : Un poste de postdoctorant ou de professionnel de la recherche (ne faisant pas partie du corps professoral). Le poste doit être à temps plein et être maintenu au moins jusqu'à la date de fin du projet.
- Collèges / Instituts de recherche : Un poste à temps plein qui dure au moins jusqu'à la date de fin du projet. L'objectif principal de ce rôle n'est pas nécessairement d'effectuer de la recherche.

Les candidats doivent être en règle avec la FINB, y compris avoir remis tout rapport d'avancement en souffrance et avoir payé ou retourné toute somme due à la FINB. Le non-respect de l'exigence relative aux rapports d'avancement pour des subventions antérieures de la FINB peut entraîner le rejet automatique d'une nouvelle demande de financement à la FINB.

La FINB reconnaît que certains projets peuvent comprendre plusieurs collaborateurs en plus du CP désigné. Ces collaborateurs peuvent apporter une contribution en argent au projet, contribution qui peut servir de levier. Le cas échéant, une lettre de soutien du collaborateur est requise pour autoriser expressément l'utilisation des fonds de cette manière. Le CP et son établissement peuvent décider de transférer une partie de la subvention à un collaborateur pour effectuer une partie des travaux présentés dans la demande. Les transferts doivent être approuvés par un employé de la FINB en avance, cas par cas. Le montant transféré ne peut pas dépasser 49 % du total de la subvention, sauf si le collaborateur travaille dans un autre établissement financé par la FINB (voir la liste à l'Annexe A). Dans un tel cas, jusqu'à 100 % de la subvention peut être transféré. Si un transfert est fait, nous recommandons que les institutions suivent les exigences relatives aux transferts de fonds décrites dans le Guide d'administration financière des trois organismes fédéraux.

Admissibilité des partenaires

Des partenaires non universitaires (p. ex. des organisations à but non lucratif et des entreprises du secteur privé) peuvent être inclus à titre de collaborateurs dans des projets de recherche. Il n'y a aucune restriction quant à la situation géographique de ces partenaires; ils peuvent se trouver n'importe où dans le monde. Cependant, les organismes à but non lucratif doivent être des entités dûment enregistrées et les entreprises du secteur privé doivent être officiellement constituées.

Demandes abandonnées

La FINB se réserve le droit de supprimer ou d'archiver les demandes incomplètes et non soumises remplies sur le portail en ligne de la FINB (<https://nbif-finb.smapply.io/>). Les demandes sans contenu substantiel pourront être supprimées après l'annonce des résultats d'une ronde de financement, ou, dans le cas des concours ouverts en continu, à la fin de l'exercice financier (31 mars). Les demandes incomplètes qui n'ont jamais été soumises seront archivées. Un demandeur peut en tout temps demander qu'une demande partiellement remplie conservée en archive lui soit retournée s'il désire la compléter.

Prolongations et transferts

Il est prévu que toutes les subventions de la FINB soient utilisées dans les délais établis (voir l'Annexe B). Les projets doivent également avoir une date de fin qui tombe dans cette période, à moins d'indication contraire approuvée par la FINB et indiquée dans l'Avis de décision. Les prolongations, jusqu'à concurrence du maximum indiqué à l'Annexe B, seront considérées sur demande. Une demande écrite doit être présentée à la FINB 30 jours avant la date de fin indiquée à l'aide du formulaire de demande de prolongation qui se trouve dans le portail de demande de la FINB. Voir l'exemple de demande de prolongation à l'Annexe C. Ce formulaire est automatiquement disponible lorsqu'un nouveau rapport d'avancement est déclenché. Le formulaire de demande de prolongation peut être soumis en dehors du cycle des rapports d'avancement, et ce en faisant une demande à un agent de développement de la recherche de la FINB.

Comme il est indiqué dans le formulaire, chaque demande doit préciser la raison de la prolongation et la date de fin des activités de recherche. Les demandes de prolongation de plus de six (6) mois sont rarement accordées et exigeront une justification plus solide.

Une exception à l'égard des durées maximales de prolongation indiquées à l'Annexe B est accordée dans les cas où le titulaire doit prendre un congé prolongé (p. ex., un congé de maternité ou parental, pour des raisons médicales ou familiales) au cours du projet. Dans un tel cas, une prolongation maximale de deux ans peut être demandée pour toute subvention. Par ailleurs, les titulaires pourront choisir de poursuivre leurs projets sans interruption pendant un congé et pourront désigner un délégué aux fins de communication pendant leur absence, s'ils le désirent.

À la date de fin du projet, tous les fonds non dépensés doivent être retournés à la FINB. Ces fonds ne peuvent pas être transférés ou utilisés à d'autres fins sans l'approbation écrite de la FINB.

Si un titulaire quitte son établissement d'origine pour occuper un poste dans un autre établissement, les fonds non utilisés ne peuvent pas être transférés au nouvel établissement et doivent être rendus à la FINB. La seule exception est un professeur qui obtient un statut de professeur associé au sein de l'établissement d'origine et qui peut continuer à utiliser les fonds uniquement pour le soutien des étudiants. L'établissement peut demander que les fonds soient réaffectés à un autre membre du corps professoral du même établissement pour mener un projet différent, mais cette décision reste à la discrétion de la FINB. Les équipements achetés à l'aide d'une subvention de la FINB sont la propriété de l'établissement ayant reçu le financement pour en faire l'achat, et les lignes directrices sur le transfert de propriété de ces équipements sont régies par l'ENTENTE SUR L'ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS ET DES BOURSES de chaque établissement.

Rapports d'avancement

Des rapports d'avancement des activités de recherche et/ou des rapports financiers sont exigés à la fin d'une subvention. Dans certains cas, des rapports intermédiaires sur l'état d'avancement peuvent également être demandés. Ces rapports doivent être soumis dans les 3 mois suivant la date de demande du rapport par la FINB. Les dates de remise des rapports seront précisées dans l'Avis de décision, bien que la FINB puisse exiger des rapports additionnels en tout temps. Ces rapports additionnels ne seront demandés qu'en cas d'une demande externe pressante de la part la FINB (p. ex., des renseignements supplémentaires requis par le gouvernement). Si un rapport en dehors du cadre normal est demandé par la FINB, la FINB accordera suffisamment de temps pour la réalisation de ce rapport.

Le non-respect de l'exigence relative aux rapports d'avancement pour des subventions antérieures de la FINB peut entraîner le rejet automatique d'une nouvelle demande de financement à la FINB.

Si le titulaire quitte l'établissement au cours d'une subvention sans soumettre les rapports requis, le service administratif approprié de l'établissement sera responsable de soumettre ces rapports.

Communications publiques

Dans l'intérêt de faire conjointement la promotion de la recherche et de l'innovation, la FINB demande d'être avisée au préalable de toute annonce publique importante concernant des projets financés par la FINB en communiquant avec un agent de développement de la recherche de la FINB ou en envoyant un courriel à info@nbif.ca. Voici des exemples :

- Communiqué de presse
- Intervention dans les médias (télévision, radio, etc.)
- Balados
- Etc.

Les bénéficiaires d'une subvention doivent inclure le logo de la FINB ou un message de remerciement dans les présentations, publications, déclarations publiques ou articles de presse reconnaissant le financement et précisant la manière dont il sera utilisé. Voici quelques suggestions à titre d'exemples :

- Nous remercions la Fondation de l'innovation du Nouveau-Brunswick (FINB) pour son soutien et son financement.
- Merci à la Fondation de l'innovation du Nouveau-Brunswick (FINB) pour son soutien à notre projet de recherche.
- Financer la recherche est fondamental, et nous remercions la Fondation de l'innovation du Nouveau-Brunswick (FINB) pour le soutien qu'elle nous a accordé.

Pour obtenir le logo de la FINB et d'autres conseils, rendez-vous sur www.nbif.ca/fr/.

Format de l'avis de décision



finb.ca

No de la demande: (programme/numéro du portail)

Numéro de Référence FINB: (numéro de dossier)

(AAAA/MM/JJ)

(nom complet du chercheur)
(adresse de l'institut)

Objet : AVIS DE DÉCISION

Bonjour (nom du chercheur)

La FINB est heureuse de vous informer que votre demande au (nom du programme) intitulée (titre du projet) a été approuvée.

Valeur de la subvention ou de la bourse:

Confirmer les conditions avant:

Date de début:

Date de fin:

Les rapports suivants doivent être présentés aux dates suivantes :

1e rapport d'activité incluant le formulaire de demande:

2e rapport d'activité incluant le formulaire de demande:

Rapport technique détaillé:

Cette subvention ou bourse est conditionnelle à votre signature reconnaissant vos obligations conformément à l'Entente sur l'administration des subventions et des bourses (voir l'annexe A ci-jointe) à la date indiquée ci-dessus. Tous les bénéficiaires susmentionnés doivent lire l'annexe A et signer ci-dessous pour confirmer leur acceptation des modalités de l'entente. Veuillez noter que nous aimerions recevoir le CV du candidat lorsqu'il sera embauché afin de l'ajouter à nos dossiers.

Annexe A:

CONFIRMATION

Je soussigné(e), le/la bénéficiaire, ayant lu et compris le présent avis de décision et l'annexe A ci-jointe, accepte par la présente d'agir conformément à toutes les modalités énoncées dans l'entente et de veiller à ce que tout le personnel participant au projet soit informé de ses obligations conformément à l'Entente sur l'administration des subventions et des bourses et accepte d'agir conformément à ces modalités. Toutes les conditions supplémentaires du prix seront répertoriées ici:

Nom & titre (chercheur principal)

Signature & date

Nom & titre (gestionnaire)

Signature & date

Prochaines étapes pour les demandeurs: Si vous téléchargez ce document signé (par vous-même et par le représentant de votre bureau de recherche), veuillez le faire dans la tâche "confirmation des conditions" du [portail](#) et assurez-vous de cliquer sur "envoyer". Si votre bureau d'administration de la recherche s'en occupe, veuillez cliquer sur "envoyer" dans la tâche "confirmation des conditions". Cela permettra à votre administrateur de recherche de procéder au téléchargement de ce document signé et des autres lettres confirmant les sources de financement requises. Si vous souhaitez reconnaître le financement de la FINB, veuillez consulter notre guide de marque [ici](#).

Annexe A

Établissements de recherche approuvés

Nom de l'établissement	Classification
Institut atlantique de recherche sur le cancer	Institut de recherche
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (tous les campus et le réseau CCNB-INNOV)	Collège
Centre de formation médicale du Nouveau-Brunswick	Université
Dalhousie Medicine, campus NB	Université
Huntsman	Institut de recherche
Mount Allison University	Université
Institut de recherche sur les feuillus nordiques Inc.	Institut de recherche
New Brunswick Community College (tous les campus)	Collège
Research and productivity council (RPC)	Institut de recherche
St. Thomas University	Université
University of New Brunswick (tous les campus)	Université
Université de Moncton (tous les campus)	Université
Valorès	Institut de recherche

Annexe B

Durée normale des subventions de recherche de la FINB

Les dates indiquées dans les avis de décision ont préséance sur ces délais généraux.

Les possibilités de financement ponctuelles (p. ex. Fonds de recherche sur la COVID-19, Fonds d’IA, Fonds d’atténuation des impacts climatiques) ne figurent pas sur cette liste.

Nom du fonds	Délai pour la confirmation des conditions	Délai pour l’utilisation des fonds*	Prolongation possible maximale (sur demande)
Initiative d’assistanats à la recherche	6 mois	2 ans	1 an
Équipement	1,5 an	3,5 ans	1 an
Du Labo-au-Marché	6 mois	2 ans	6 mois
Projets émergents	6 mois	1.5 ans	6 mois
Recrutement de talents/Start-ups	6 mois	2 ans	6 mois
Initiative des professionnels de la recherche	6 mois	3,5 ans	1 an
Fonds de recherche en innovation sociale	6 mois	2 ans	6 mois
Fonds d’opportunités stratégiques	1,5 an	4 ans	1 an
Fonds de commercialisation en phase préliminaire	1 mois	1 an	6 mois

**Calculé à partir de la date de début du projet tel que spécifié dans l’avis de décision.
Les dates de début doivent se situer dans les limites prescrites pour confirmer les conditions*

Annexe C Formulaire de demande de prolongation

Formulaire de demande de prolongation

Après avoir rempli le présent formulaire, votre demande sera examinée par l'équipe de recherche de la FINB. Dès qu'une décision aura été prise, vous en serez informé par l'entremise d'un courriel automatique envoyé depuis le portail de demande. Une copie de ce courriel de décision sera également envoyée au bureau de l'administration de la recherche de votre établissement.

Souhaitez-vous obtenir une prolongation pour ce projet?

- Oui
 Non

Date de fin actuelle du projet :

Veillez entrer une nouvelle date de fin proposée pour votre projet :

Veillez fournir une explication quant à votre demande de prolongation :

Veillez à inclure tous les détails pertinents tels que des retards au niveau des fournisseurs de service, des retards relatifs à l'équipement, des problèmes de roulement des étudiants, etc. qui ont engendré des retards dans votre projet.

Veillez noter que certains fonds ont des délais maximums de prolongation définis dans les **Lignes directrices pour l'administration** des fonds de recherche. Vous trouverez le tableau récapitulant cette information à la dernière page dudit document. Si vous souhaitez obtenir une prolongation de plus de six mois, veillez à ce que votre justification soit solide et bien présentée.