

Afin d'assurer une bonne gestion financière, l'Université d'Ottawa ne peut permettre que les centres de recherche dépassent les sommes allouées par les organismes subventionnaires. Le système financier est maintenant conçu de façon à geler l'opération des centres de responsabilités dès que les dépenses ou engagements excèdent les sommes disponibles.

L'exception est permise seulement si le chercheur peut justifier que les sommes additionnelles sont nécessaires au succès du projet et que les fonds seront disponibles au cours des prochaines années pour couvrir l'accumulation déficitaire.

Lorsque les dépenses du centre de responsabilité d'une subvention ou contrat dépassent le montant accordé, le chercheur doit obtenir une autorisation écrite approuvée par son directeur de département, son doyen et le Service de la recherche, en utilisant le formulaire de "***Demande d'autorisation de prêt sur le prochain versement***", afin d'obtenir l'avance de fonds nécessaires au bon fonctionnement des opérations.

Toute demande d'autorisation de dépenses additionnelles devrait être justifiée et accompagnée d'un plan de redressement afin d'amener le solde de la subvention à une balance positive le plus tôt possible. Le chercheur qui demande une autorisation de dépenses additionnelles est le seul responsable de ses engagements. La signature du doyen n'engage aucunement la Faculté. Cette demande constitue une situation temporaire.

In the interests of responsible fiscal management, the University of Ottawa restricts the spending of research grant and contract centers to the amount allocated by the agency each year, and the financial system is now designed to freeze spending on centers once the available funds have been spent or committed.

Exceptions to this rule are only granted when the researcher can demonstrate that additional expenditures are essential to the success of the project and that sufficient funds will be available in future years to cover the accumulated deficit.

When commitments on a research grant center exceed the available balance, the researcher must obtain approval from the Department chair, the Dean and Research Department using the "***Request for Loan Against Next Instalment***" form, to obtain an advance to allow normal operation.

All requests for authorization of additional expenses must be fully justified and accompanied by a plan of action to bring the centre to a positive balance as soon as possible. The researcher requesting an authorization to overspend is solely responsible for research grant commitments. The signature of the Dean does not commit the Faculty in any way. This request is intended to deal with a temporary situation.