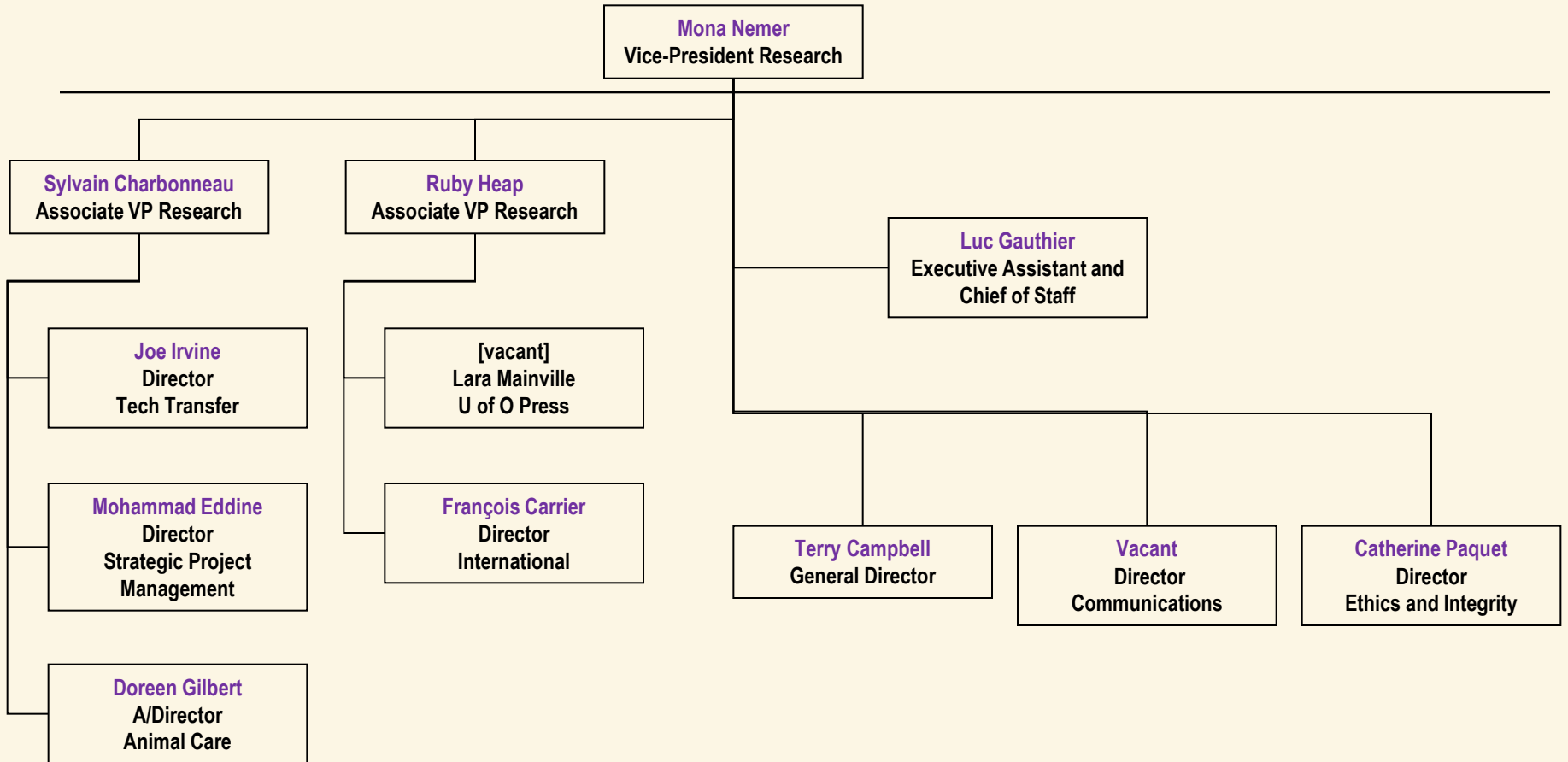


Valorisation de la recherche et transfert de technologie (VRTT) Technology Transfer and Business Enterprise (TTBE)

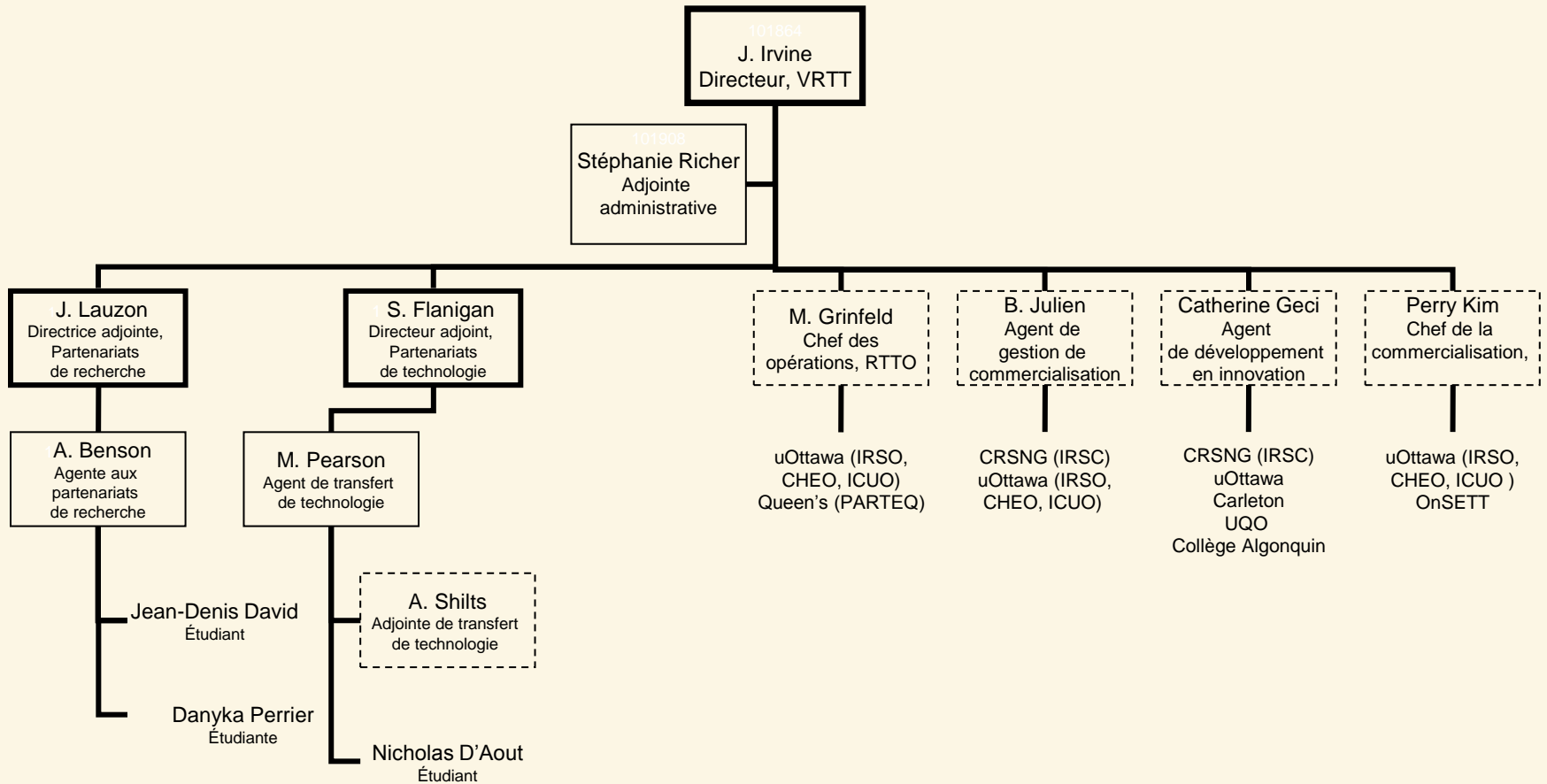
**La VRTT offre aux chercheurs des
services de soutien relatifs aux contrats
et à la propriété intellectuelle (brevets)**

Présentation à la Faculté des Arts par J. Lauzon, le 24 octobre 2013

New Structure of the VP Research Office



L'équipe de la VRTT





Énoncé de mission de la VRTT

La VRTT offre aux chercheurs de l'Université d'Ottawa et aux commanditaires des services qui favorisent l'innovation, le développement technologique et la commercialisation, et qui augmentent la visibilité des recherches de l'Université d'Ottawa dans la collectivité.

**De la valorisation de la connaissance
à la création de la valeur**

La VRTT a été constituée en entité distincte en 2002.

Les services de la VRTT : ce que nous faisons

□ Partenariats de recherche : Contrats

- Négociation d'ententes avec les organismes de financement pour appuyer les recherches menées à l'Université
- Création de partenariats stratégiques qui stimulent l'innovation
- Liaison entre les commanditaires et les chercheurs

Partenariats de technologie : Propriété intellectuelle

- **Propriété intellectuelle** : Protection et gestion du portefeuille de propriété intellectuelle de l'Université
- **Liaison avec l'industrie et rayonnement** : Promotion des avantages des capacités de recherche de l'Université d'Ottawa auprès d'une vaste gamme de partenaires de l'industrie dans tous les domaines
- **Transfert de technologie et soutien à l'entrepreneuriat** : Assurance que les recherches de l'Université profitent à la fois aux chercheurs, à l'Université et à la société; soutien de la commercialisation et de la création de nouvelles entreprises; collaboration avec les centres de recherche affiliés pour constituer une masse critique aux fins de transfert de technologie (RTTO)
- **Développement économique** : Représentation de l'Université dans le cadre des activités régionales de développement économique

Partenariats de recherche :

Développement – Ce que nous faisons

- Recensement de nouvelles occasions de recherche en collaboration
 - Ententes de recherche commanditées par l'industrie
 - Plus de 400 contrats de recherche par année (46 mil. – en moyenne 89K)
 - Des organismes du secteur public participent à quatre ententes sur cinq
 - Programmes spéciaux des organismes subventionnaires
 - Subventions de RDC du CRSNG
 - Programmes Université-Industrie des IRSC (programmes stratégiques)
 - Centres d'excellence nationaux
 - Organismes du quatrième pilier
 - Centres d'excellence de l'Ontario, PreCARN, CANARIE, etc.
 - MRI, MAAARO, MSSLD
- Soutien à l'élaboration de propositions
- Négociation de contrats et établissement de budgets
- Conformité aux exigences des organismes de financement

Quelle est la différence entre un contrat et une subvention?

- Le contrat a force obligatoire
- La portée des travaux, le plan de recherche, les obligations, les responsabilités et les produits livrables sont définis – la portée de la recherche est restreinte
- La signature d'une entente de confidentialité est obligatoire
- Les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et le propriétaire de ces renseignements sont clairement définis et une option de licence est consentie au commanditaire
- Les droits de publication sont assujettis à des restrictions, par exemple un examen préalable par l'organisme commanditaire
- Le contrat renferme des dispositions relatives à la résiliation
- Toute modification à la portée des travaux ou au budget doit être approuvée par l'organisme de financement
- Le budget peut prévoir une rémunération
- Un avis officiel de remise est émis
- La proposition de recherche est bien définie, mais il n'y a normalement pas d'entente officielle. La proposition de recherche et l'orientation des travaux demeurent à la discrétion du chercheur – il s'agit de recherche pure
- Il n'y a pratiquement pas de restrictions quant à la confidentialité
- L'établissement conserve les droits de propriété intellectuelle
- Le droit de publication des résultats n'est assujetti à aucune restriction
- Le renouvellement est annuel – il n'y a pas de clause de résiliation
- Le CP peut modifier le budget du projet sans préavis
- Le chercheur principal n'est généralement pas rémunéré

Processus d'établissement des contrats : Trois étapes

PROPOSITION À L'ÉTUDE

Il peut s'agir d'une discussion préliminaire où est présenté un aperçu général du projet.

On discute généralement des produits livrables de la recherche, du budget et des résultats attendus.



NÉGOCIATION DE L'ENTENTE

Cette étape peut être répétitive et exigeante en ressources. Elle comprend des discussions sur les droits de publication, la propriété intellectuelle, le budget (frais généraux), le plan de recherche prévu et les résultats attendus.

Il peut y avoir plus d'un commanditaire, plus d'un établissement ou plus d'une entente.



PROJET ACTIF

Une fois tous les contrats signés, un avis de décision est préparé, et un projet de recherche actif est inscrit dans le SIRF et dans le système Banner.

CONTRATS – ÉTAPE 1

MESURES :

PROPOSITION À L'ÉTUDE

Le CP soumet à la VRTT :

- le projet de proposition
- le budget
- le **formulaire RE/C** signé
- **les certificats de conformité aux normes d'éthique**

Rôle de la VRTT :

- Examen de la proposition avant qu'elle ne soit soumise pour aider à l'établissement du budget et s'assurer que l'Université peut se conformer aux exigences contractuelles de l'organisme de financement
- Confirmation, par l'entremise du formulaire RE, que le doyen ou le vice-doyen (Recherche) est d'accord avec la soumission de la proposition
- Détermination de la nécessité d'obtenir une approbation en matière d'éthique ou d'autres approbations

Conseils pour déterminer les frais généraux

Lorsque vous présentez un budget à l'industrie, n'inscrivez pas les frais généraux séparément – incluez plutôt ces coûts dans les différents postes du budget.

BUDGET A		BUDGET B	
Personnel	35K \$	Personnel	49K \$
Matériel	10K \$	Matériel	14K \$
Déplacements	3K \$	Déplacements	4K \$
Autres	<u>2K \$</u>	Autres	<u>3K \$</u>
Sous-total – Coûts directs	50K \$	Coûts totaux :	70K \$
Frais généraux @ 40 %	<u>20K \$</u>		
Budget TOTAL :	70K \$		

Remarque : Tous les coûts liés à la recherche comprennent les coûts directs et les frais généraux.

Format à privilégier : Budget B, où 40 % des frais généraux ont été répartis dans chacun des postes.

N'utilisez le budget A qu'à des fins de calculs internes seulement.

Un commanditaire est plus susceptible d'accepter le budget B que le budget A, même si le montant total est identique.

COEFFICIENT D'IMPUTATION DES FRAIS GÉNÉRAUX

En ce qui concerne le coefficient d'imputation des frais généraux, l'Université d'Ottawa respecte les lignes directrices du Conseil des universités de l'Ontario (CUO) en matière de recherche :

- Gouvernement > 40 % du TMCD
- Industrie > 40 % du TMCD

- Consultation :
 - 0 % - organismes sans but lucratif
 - 10 % - administrations municipales, provinciales et fédérale
 - 20 % - commanditaires du secteur privé

- Taux aux États-Unis : 51 % (honoraires professionnels/salaires)
- NIH : 8 % (honoraires professionnels/salaires)

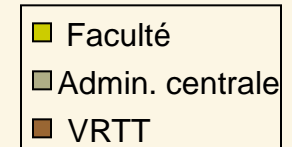
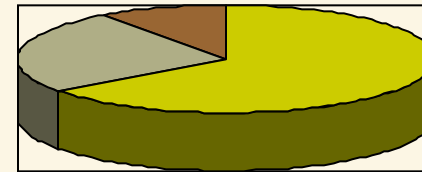
TMCD = Total modifié des coûts directs;

- c.-à-d. tous les coûts sauf ceux des appareils spéciaux.

Répartition des frais généraux reçus

Répartition des frais généraux

- 65 % à la Faculté
 - La Faculté de génie et la Faculté des sciences ont établi des politiques en matière de partage entre la Faculté, le département et (ou) le CP



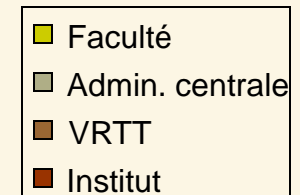
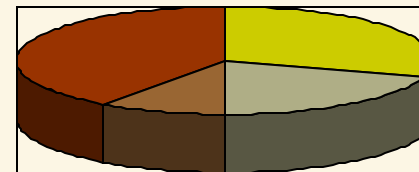
- 25 % à l'administration centrale/Université d'Ottawa

- 10 % à la VRTT

□ *DANS LE CAS D'UN INSTITUT* *

- 0-32 % à la Faculté
- 20-55 % à l'administration centrale/Université d'Ottawa
- 33-80 % à l'institut*
- 10 % à la VRTT

Répartition des frais généraux dans le cas d'un institut



Instituts autonomes (80 %); soutenus par la Faculté (33 %); soutenus par l'Université (35 %)

CONTRATS – ÉTAPE 2

MESURES :

NÉGOCIATION DE L'ENTENTE

VRTT :

- **négocie les modalités** avec l'organisme de financement
- **signe le contrat** au nom de l'Université

CP : « reconnaît » les obligations contractuelles

Le directeur de la VRTT est détenteur du pouvoir de signature.

Que négocions-nous avec les commanditaires?

□ **Plan de recherche**

- Dates de début et de fin
- Description du projet
- Produits livrables

□ **Finances/Budget**

- Calendrier des versements
- Mode de versement (coûts remboursables ou montant ferme)
- Frais généraux / Coûts indirects / Coûts liés aux finances et à l'administration

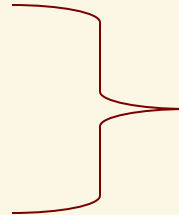
□ **Droits de publication**

- Confidentialité
- Droits relatifs aux thèses des étudiants

□ **Propriété intellectuelle**

□ **Autres questions**

- Responsabilité
- Représentations et garanties
- Propriété de l'équipement
- Sous-contrats



*Relèvent principalement du CP.
Le rôle de la VRTT consiste à traduire ces éléments en langage contractuel.*

Types d'ententes de recherche

□ **Contrats de recherche**

- Accords de transfert de fonds
- Accords de services personnel
- Accords inter-institutionnels
- Accords de contribution
- Accords cadres
- Accords de prêt de matériel
- Accords de recherche
- Accords de consultation
- Sous-contrats

□ **Ententes relatives à la technologie**

- Contrats de licence
- Accords de cession
- Accords de commercialisation

□ **Ententes de soutien à la recherche**

- Protocole d'entente
- Accords de transfert de matériel
- Accords de non-divulgence

Les ententes peuvent être préparées par le commanditaire, par l'institution partenaire ou par l'Université – mais toutes doivent être examinées et signées par la VRTT.

Administration des contrats de recherche

- Les contrats sont administrés par la VRTT, conformément au **Règlement 48**

http://web5.uottawa.ca/admingov/reglement_48.html

- Définition d'un contrat
 - Restrictions concernant la publication et la divulgation des résultats
 - Restrictions concernant les intérêts commerciaux du CP à l'égard du projet de recherche
 - Conformité aux lignes directrices en matière d'intégrité dans la conduite de la recherche
 - Contribution aux frais généraux
 - Honoraires professionnels
- **Le directeur de la VRTT (ou son délégué) est le détenteur du pouvoir de signature pour tous les contrats.**

CONTRATS – ÉTAPE 3

MESURES :

PROJET ACTIF

- La VRTT envoie un formulaire d'information (hand-off) au SGR afin d'établir un **CENTRE DE RESPONSABILITÉ** et envoyer l'avis de décision et le contrat au CP, à la Faculté, à l'administrateur, au responsable de recherche et au Service des finances
- L'information fournie à l'administrateur permet à celui-ci de surveiller et de gérer le volet financier du compte
- Transfert des responsabilités à la Gestion des bourses attribuées

- **Le CP réalise le projet!** Il fournit les ententes de confidentialité et les **produits livrables** convenus
- **L'administrateur financier** s'assure que toutes les dépenses imputées au compte sont admissibles et conformes au calendrier prévu au contrat
- Le **Service des finances** envoie les **factures** à l'organisme de financement
- **Honoraires**

RMS à la réception du Hand Off

- Après réception du hand-off, proposition et contrat, RMS revoit et valide les informations
- RMS installe l'information dans le système corporatif (RTIS)
- Installe les rappels pour rapport financier, rapport des progrès, livrables ou autre; projection budgétaire et installe aussi les rappels pour le suivi en gestion de projet (fermeture de compte etc)

RMS à la réception du Hand Off

- ❑ Par la suite RMS ouvre le compte (compte de recherche et honoraires professionnels)
- ❑ RMS s'assure d'informer les intervenants (chercheur, finance, TTBE) en émettant le NOD avec une copie du contrat et attachement
- ❑ Toute la documentation est sauvegardé sur sharepoint pour consultation par les intervenants

HONORAIRES PROFESSIONNELS

- Deux possibilités
 - Réception d'un paiement par l'entremise d'un formulaire P3
 - S'ensuit l'émission d'un relevé T4A pour l'année financière
 - Transfert des fonds dans une compte de recherche générale par l'entremise d'un formulaire de renonciation aux honoraires professionnels provenant d'un contrat
- Sans calcul
 - Les fonds provenant de l'organisme de financement doivent être reçus et les produits livrables respectés
 - Les fonds provenant de l'organisme de financement sont reçus par tranches, en fonction des produits livrables fournis – un montant au prorata peut être réclamé
- Versement à une entreprise plutôt qu'au CP
 - Par l'entremise d'une facture de l'entreprise
 - Avec l'approbation du doyen

DES QUESTIONS?

Personnes-ressources

- Joanne Lauzon, p. 1247, jlauzon@uottawa.ca
 - Interprétation juridique des accords
 - Questions relatives aux contrats
 - Contrats de plus de 50 K\$
 - Signature des accords
- Andrea Benson, p. 2411, benson@uottawa.ca
 - Interprétation juridique des accords
 - Questions relatives aux contrats
 - Généralement les Contrats de moins de 50 K\$
- **Francine Payant, SGR** p. 2720, fpayant@uottawa.ca
 - Avis de décisions
 - Ouverture de compte
- Jean-Denis David, p. 2412, jddavid@uottawa.ca
 - Formulaires P3
 - Formulaires de renonciation à la rémunération
- Danyka Perrier, p. 5955, dperrie4@uottawa.ca
 - Formulaires P3
 - Formulaires de renonciation à la rémunération
- D. Joe Irvine, p. 5842, joe.irvine@uottawa.ca
 - Directeur de service
- Sean Flanigan, p. 2407, sean.flanigan@uottawa.ca
 - Partenariats de technologie

Merci
Thank You



Université d'Ottawa • University of Ottawa

Pour obtenir de plus amples renseignements,
rendez-nous visite :

800, rue King Edward, ÉITI, pièce 3042

www.ttbe.uottawa.ca ou www.vrvt.uottawa.ca