



## Procédure – Bourse de congrès

1. Le numéro de budget **100060** doit être inscrit sur le formulaire de demande de remboursement ([Demande de remboursement - Frais de déplacement de recherche \(formulaire\)](#)).
2. Le lauréat doit remplir le formulaire en indiquant toutes les informations pertinentes. Une fois le formulaire rempli, il faut y joindre :
  - a. Les pièces justificatives originales
  - b. La lettre d'octroi de la bourse
3. Tout doit être fusionné dans le même fichier PDF, le formulaire, le sommaire et les pièces justificatives. Chaque dépense doit avoir la facture détaillée et la preuve de paiement.
4. Tous les formulaires, incluant le formulaire d'adhésion au dépôt direct (Fournisseur) sont affichés sur l'intranet du CR. <https://rechercheciusssnim.ca/intranet/documents/>
5. Faire signer la demande de remboursement par le Chercheur – Superviseur académique. Aucune dépense ne doit pas être réclamée en double.
6. Tout doit être soumis dans la boîte Finances pour la validation et la codification : [finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)
7. Si la demande est complète, le service des finances se chargera d'obtenir la signature de la direction avant l'envoi au département des comptes payables.
8. Pour chaque demande de paiement envoyée aux Payables, le requérant de paiement est mis en CC.
9. Si le lauréat a des questions, il doit s'adresser par courriel au Centre de recherche [finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

Si l'octroi de bourse de rayonnement est effectué **après** que la demande de remboursement ait été traitée via les comptes des chercheurs :

1. Le dépense doit être transférée du compte du Chercheur vers le compte **100060**.
2. Le formulaire de demande de transfert de dépense non salariale ([Transfert de dépenses – Autres que salariales \(formulaire\)](#)), accompagné de copie de demande de remboursement complète et de la lettre d'octroi doivent être soumis dans la boîte Finances au [finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca) pour l'écriture comptable.