

## PROCÉDURES : PROJETS FINANCÉS PAR LA FCI

### TABLE DES MATIÈRES

1. Dépôt de la demande de fonds FCI	-2-
2. Approbation et finalisation de la demande de fonds FCI	-3-
3. Achats et suivi du fonds FCI	-3-
4. Achats et suivi du fonds FEI	-3-

#### Annexes :

• Annexe 1 : FCI : Coûts admissibles ou non	-4-
• Annexe 2 : FEI : Coûts admissibles ou non	-5-
• Annexe 3 : Politiques d'approvisionnement du CHUM	-6-
• Annexe 4 : Fichiers Excel : Budget, Échéancier des Achats, Frais d'exploitation	-7-

#### Personnes ressources – coordonnées

Directeur adjoint-Information et développement :	Richard Ashby	(poste 14090)
Administration des fonds FCI / FEI :	Rébecca Renneteau	(poste 15084)
Responsable technique :	Régis Tremblay	(poste 26274)
Chef de service animalerie :	Hélène Héon	(poste 28867)
Responsable informatique :	Bruno Lachance	(poste 26488)

Lien pour le Guide des politiques et des programmes de la FCI :  
[http://www.innovation.ca/docs/guide/2010\\_cfi\\_guide\\_f.pdf](http://www.innovation.ca/docs/guide/2010_cfi_guide_f.pdf)

## PROCÉDURES : PROJETS FINANCÉS PAR LA FCI

**Délais d'obtention du financement :** Approbation du financement par la FCI : 5-6 mois  
Mise à jour du budget final : 3-9 mois (Max.)  
Réception de l'entente de financement : 1 mois

Avant d'entamer le processus d'une demande de fonds financée par la FCI, vous devez au préalable obtenir l'approbation des comités responsables de l'Université de Montréal et du CRCHUM. Un montant vous sera alors attribué pour votre projet.

La coordination administrative est sous la supervision de Richard Ashby, Directeur adjoint information et développement (Poste 14090).

Le suivi budgétaire et administratif **après** approbation de votre demande est sous la responsabilité de Rébecca Renneteau, responsable des fonds FCI/FEI. (processus et suivi du budget, rapports financiers, demande de changements ...)

### 1. Dépôt de la demande de fonds FCI

1. Ouverture de votre compte personnel FCI sur le site innovation.ca
2. Création d'une nouvelle demande de financement
3. Compléter les diverses sections administratives, scientifiques et financières en collaboration avec Richard Ashby et Rébecca Renneteau
4. Valider la section financière avec Rébecca Renneteau puis l'ensemble du projet avec Richard Ashby.

A cette étape, l'obtention de soumissions n'est pas obligatoire mais, fortement recommandée.

Toute modification d'équipements (variation du coût, quantité...) après approbation du financement devra être justifiée. En cas de refus de la FCI, les écarts devront être financés par vos autres fonds de recherche.

Structure de financement des projets FCI (exemple Annexe 4)

*FCI* : Maximum 40% du coût total du projet

*MSSS* : Le MSSS s'engage à financer le même montant que la FCI soit 40% du coût total du projet

*Autres partenaires* : Les fournisseurs doivent financer pour un minimum de 20% en escompte FCI (Rabais ou contreparties en nature). La mention « Escompte FCI » doit apparaître sur la soumission

Le coût total de chaque équipement FCI se calcule comme suit :

Coût Total du projet = Prix net FCI + Taxes CHUM (5.1786%) + Rabais FCI (20% minimum)
---

5. Les chercheurs doivent s'assurer auprès de Régis Tremblay, responsable technique CRCHUM et Hélène Héon, chef de service animalerie CRCHUM (si il y a lieu) que les instruments peuvent y être positionnés et à quel coût.
6. Transmettre le projet en ligne à la FCI en respectant les dates d'échéance
7. Un formulaire d'aide financière Québec sera complété par Richard Ashby
8. Un comité d'experts évaluera votre demande (durée 5-6 mois)

## **2. Approbation et finalisation de la demande de fonds FCI**

1. La province du Québec (FRSQ et MSSS) ainsi que la FCI évalueront votre projet. Les résultats seront transmis à l'Université de Montréal puis transférés au CRCHUM.
2. Si le financement est conditionnel, Richard Ashby s'assurera que la (les) recommandation(s) du comité soit(ent) respectée(s).
3. Une mise à jour du budget approuvé ("Liste détaillée") devra être resoumise (aucun aspect scientifique). L'obtention des soumissions est obligatoire en respectant la politique d'approvisionnement du CHUM. Une variation de coût admissible de 10% devra être respectée. Rébecca Renneteau sera responsable de transmettre ce budget final à la FCI.
4. Le fonds F.E.I (Fonds d'exploitation des Infrastructures) sera calculé (30%) sur la contribution FCI approuvée.
5. Une entente interinstitutionnelle devra être signée pour les projets multiétablissements.

## **3. Achats et suivi du fonds FCI**

1. La FCI nous fera parvenir une Entente de Financement ainsi que le versement de leur contribution environ 4 semaines après l'envoi du budget ajusté.
2. Un compte expresso CHUM sera ouvert.
3. Les commandes pourront débuter en utilisant les documents utilisés lors de la finalisation du budget (appel d'offres par exemple)
4. Le suivi administratif et financier des fonds FCI et FEI sera assuré par Rébecca Renneteau. Toutes les commandes devront être au préalable approuvées par Rébecca ainsi que toutes modifications (quantité, lieu de livraison, délai d'achat, variation de coûts ...).
5. Un rapport scientifique en ligne devra être complété par le chercheur durant les 5 années suivant l'approbation de son projet.
6. Se reporter à l'annexe 1 pour les dépenses admissibles ou non.

## **3. Achats et suivi du fonds FEI**

1. Un deuxième compte expresso CHUM sera ouvert.
2. Depuis le 1er avril 2008, un montant équivalent à 16% de la somme accordée pour le FEI est prélevé par la direction du CRCHUM afin de couvrir, en partie, les frais d'exploitation assumés par celle-ci.
3. Les fonds FEI peuvent être utilisés tant que l'infrastructure FCI est fonctionnelle.
4. Se reporter à l'annexe 2 dépenses admissibles ou non.

## **Annexe 1**

### **FCI-Coûts admissibles**

- Équipements de recherche et composantes d'équipement
- Expédition ou transport des infrastructures de recherche (y compris les frais de courtage, les taxes et les droits d'accise)
- Garanties ou contrats de service acquis à l'achat de l'infrastructure. La période totale de garantie, qui comprend la garantie initiale et les garanties prolongées, ou la durée des contrats de service, ne doit pas dépasser cinq ans.
- Licences d'utilisation des logiciels. La période couverte par la licence, qui comprend la licence initiale et toute mise à jour du logiciel, ne doit pas dépasser cinq ans.
- Mobilier de laboratoire
- Infrastructures de communication utilisées pour les activités de recherche (y compris toute infrastructure requise pour les collaborations présentées dans la proposition)
- Déplacements vers le lieu d'affaires d'un fabricant, d'un marchand ou d'un fournisseur d'infrastructure de recherche pour choisir l'infrastructure demandée
- Formation initiale des opérateurs principaux de l'infrastructure de recherche. On s'attend à ce que ces opérateurs donnent ensuite de la formation aux autres utilisateurs de l'infrastructure. Sinon, le fournisseur peut se déplacer à l'établissement et donner une séance de formation initiale au groupe d'utilisateurs de l'infrastructure.
- Coûts liés au personnel professionnel, technique et de gestion, aux conseillers ainsi qu'aux entrepreneurs participant directement à la conception, aux travaux techniques, à la fabrication, à l'installation, à la construction ou à la rénovation de l'infrastructure
- Construction ou rénovation des espaces essentiels à l'installation et à l'utilisation efficace des infrastructures
- Bases de données ou processus de conception et de développement de bases de données jusqu'au point où ces bases de données peuvent être exploitées par les chercheurs visés par le projet. La conception et le développement des bases de données doivent être réalisés dans un délai acceptable.
- Développement d'une bibliothèque numérique qui s'inscrit dans le cadre du Projet canadien de licences de sites nationales financé par la FCI

### **FCI-Coûts non admissibles**

- Achat ou location de terrains ou d'immeubles
- Fournitures et produits consommables
- Infrastructure servant à l'enseignement ou à la prestation de soins de santé
- Infrastructure servant à des activités de diffusion des connaissances (présentations, conférences)
- Fournitures de bureau et mobilier de bureau
- Accès aux réseaux à haute vitesse national (CANet) et régionaux (réseaux régionaux avancés)
- Rémunération des étudiants du premier cycle, des étudiants des cycles supérieurs, des stagiaires postdoctoraux et des chercheurs
- Frais d'exploitation liés à la maintenance et aux frais généraux de l'infrastructure de recherche, de l'immeuble ou de toute autre installation où est située l'infrastructure
- Coûts liés à la recherche (par exemple, les coûts de collecte de données, les frais de publication, les frais de recrutement)
- Frais de voyage pour se rendre à des conférences
- Frais d'administration ne figurant pas dans la liste des coûts admissibles

## Annexe 2

### FEI-Coûts admissibles

#### 1. Salaires

- Salaires versés au personnel hautement qualifié directement engagé dans l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure financée par la FCI et dont le travail est essentiel à son bon fonctionnement. La rémunération complète de ce personnel hautement qualifié (y compris les avantages sociaux) est admissible si l'infrastructure ne peut pas être utilisée et que les activités de recherche ne peuvent pas être exécutées sans le recours du personnel hautement qualifié;

#### 2. Garanties additionnelles non intégrées dans la FCI

- Entretien et réparations, y compris les contrats de maintenance;
- Contrats de services ou de garanties prolongées (incluant le coût des pièces et de la main-d'œuvre) non compris dans la proposition initiale du projet d'infrastructure;
- Prolongation de la période de garantie et mise à jour de logiciels en surplus de ce qui avait été budgété dans la proposition initiale;
- Pièces de rechange;
- Remplacement d'un article financé par la FCI et qui a besoin de réparation, dans la mesure où il est plus rentable de remplacer l'article que de le réparer. Le nouvel article doit avoir une fonction semblable;

#### 3. Fournitures consommables liés à des équipements FCI

- Fournitures et produits consommables requis pour exploiter l'infrastructure de recherche. **Ces coûts ne doivent pas dépasser 10 % du total réclamé** par l'établissement dans le cadre du FEI.

#### 4. Coût des services (électricité, chauffage, assurances) 16% du montant de la FEI

- Services (par exemple, l'électricité, les services de sécurité, de nettoyage) qui appuient directement l'équipement ou l'espace construit ou rénové financé par la FCI. Seule la portion imputable à l'infrastructure financée par la FCI est admissible.

### FEI-Coûts non admissibles

- Coûts liés à l'acquisition d'équipement, à l'installation, à la construction ou à la rénovation qui auraient pu être considérés comme admissibles dans le cadre d'un projet d'infrastructure financé par la FCI;
- Améliorations liées à l'infrastructure;
- Contrats de service ou de garantie prolongée compris dans la proposition initiale du projet d'infrastructure;
- Lignes téléphoniques, connexions Internet et services de câblodistribution qui ne sont pas considérés comme nécessaires à l'utilisation de l'infrastructure à des fins de recherche;
- Assurances;
- Coûts qui ne sont pas directement liés aux équipements financés par la FC
- Rémunération des étudiants de premier cycle, des étudiants des cycles supérieurs, des stagiaires postdoctoraux et des professeurs

## Annexe 3

### Politiques d'approvisionnement du CHUM

Voici les règles à suivre afin de respecter les politiques d'approvisionnement du CHUM :

Valeur (incluant taxes 4.67%)	Nature de l'appel d'offres	Nombre de fournisseurs invités
0\$ à 5 000\$	Aucune	Celui suggéré par le chercheur
5 001\$ à 25 000\$	Soumission écrite	Au moins 3 fournisseurs
25 001\$ à 100 000\$	Appel d'offres	Au moins 3 fournisseurs
100 001\$ à 2 000 000\$	Appel d'offres public	Avis publié syst. Élec. d'A.O.

Dans les autres cas, c'est-à-dire que si le coût total d'une catégorie d'équipement est < à **25 001\$**, le département des approvisionnements **privilégie quand même les appels d'offre** dans le cas des projets FCI.

L'expérience du département, suite aux vérifications antérieures des dossiers par la FCI, démontre qu'il est préférable de procéder par Appels d'offres. En voici les raisons :

1. Sécuriser le prix
2. Démontrer la volonté du CHUM à éviter toute situation qui pourrait être sujette à un conflit d'intérêt.
3. Acheter au meilleur **coût total de possession**

Le **coût total de possession** est un coût qui intègre tous les éléments constitutifs d'un produit ou bien. Il peut inclure :

- ▶ Le prix d'achat
- ▶ Les dépenses de mise en route (frais d'installation, formation...);
- ▶ Les dépenses en garanties prolongées (doivent être incluses dans le coût de l'équipement);
- ▶ Les dépenses de frais de livraison;
- ▶ Les dépenses liées aux équipements et logiciels informatiques et aux conseils associés, etc.

**Dès la confirmation d'acceptation de votre projet par la FCI vous devrez procéder aux appels d'offres si il y a lieu (selon le coût d'achat de l'équipement ou du système).**

Lors de cette étape, Régis Tremblay, responsable technique au CRCHUM, devra être impliqué dans la rédaction du devis.

Régis Tremblay est la personne contact avec le département des approvisionnements du CHUM

Un avis d'intérêt pourra aussi être privilégié dans le cas d'un fournisseur unique.

Si jamais, pour une raison quelconque vous devez agir autrement que selon les politiques d'approvisionnement, vous devrez compléter le formulaire : « **Justification de dérogation aux procédés d'approvisionnement** ». Ce formulaire doit être complété et signé par Régis Tremblay.

Exemple : Vous pouvez démontrer qu'un seul fournisseur existe pour votre équipement (joindre vos démarches de recherche d'autres fournisseurs au formulaire). Vous pouvez également avoir de bonnes raisons de ne pas choisir le fournisseur n'offrant pas le plus bas coût total.

**Renseignements OBLIGATOIRES à obtenir des fournisseurs sur la soumission :**

- ▶ Numéro de soumission
- ▶ La description du produit
- ▶ Mention « Escompte FCI ou In-Kind FCI ou rabais FCI » (le rabais total du projet doit être égale à 20%)
- ▶ Garanties : 3-5 ans (l'inclure dans le prix de l'équipement)-**OBLIGATOIREMENT**;
- ▶ Condition de vente FAB (FOB) Hôpital (frais de transport, s'il y a lieu)
- ▶ Manuel complet d'utilisation / manuel d'utilisation et d'entretien, s'il y a lieu
- ▶ Appareils et équipements électriques/électroniques - certification CSA ou équivalent.
- ▶ Délais de livraison
- ▶ Paiement net 60 jours
- ▶ Spécifiez si le prix est en dollars U.S.

## Annexe 4

### Exemple Fichier Excel – Suivi du budget

Description de l'élément	QTE	Prix FCI avant taxes	Prix FCI+ taxe CHUM 5,1786%	Rabais Cpart. Nature	Cpart. Espèce	Total
<b>LIGNE 13 Équipements</b>						
Équipement #1						
Équipement #2						
Équipement #3						
<b>Sous-total Ligne Équipements</b>	<b>13</b>	- \$	- \$	- \$	- \$	\$ -
<b>LIGNE 19 Garanties</b>						
			- \$			
			- \$			
<b>Sous-total Ligne 19 Garanties</b>			- \$	- \$	- \$	\$ -
<b>LIGNE 20 Construction</b>						
			- \$			
			- \$			
<b>Sous-total Ligne Construction</b>	<b>20</b>		- \$	- \$	- \$	\$ -

Lors de la demande de fonds, un échéancier des achats devra être précisé (sur 5 ans)

### Fichier Excel – Frais d'exploitation

#### RESSOURCES FINANCIÈRES POUR L'EXPLOITATION ET L'ENTRETIEN

Coûts	1ere année	2ème année	3ème année	4ème année	5ème année	Total
Personnel						- \$
Fournitures						- \$
Entretien-réparations						- \$
Services						- \$
<b>Total</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>
<b>Sources de financement</b>	<b>1ere année</b>	<b>2ème année</b>	<b>3ème année</b>	<b>4ème année</b>	<b>5ème année</b>	<b>Total</b>
Établissement *****						- \$
Organismes divers						- \$
<b>Total</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>

\*\*\*\*\*Inclure le financement obtenu de la FCI venant du FEI -Fonds d'Exploitation des infrastructures