



Fondation canadienne pour l'innovation
Canada Foundation for Innovation

Guide des politiques et des programmes

Juillet 2008

Ce document est à jour en date du 9 juillet 2008. Une section 6 révisée et une nouvelle interface Web seront disponibles à l'automne 2008. Les mises à jour seront annoncées sur le site Web de la FCI.

TABLE DES MATIÈRES

1. Vue d'ensemble de la Fondation canadienne pour l'innovation	7
1.1 Mission et mandat.....	7
1.2 Structure de financement.....	8
1.3 Définitions	8
2. Structure de financement	10
2.1 Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles.....	11
2.2 Fonds des leaders	12
2.3 Fonds d'exploitation des infrastructures	14
2.4 Fonds des plateformes nationales	14
2.5 Fonds des hôpitaux de recherche.....	15
2.6 Fonds des occasions exceptionnelles	16
3. Établissements admissibles	17
3.1 Lignes directrices en matière d'admissibilité.....	17
3.1.1 Universités.....	17
3.1.2 Autres établissements d'enseignement postsecondaire.....	18
3.1.3 Hôpitaux	19
3.1.4 Établissements de recherche à but non lucratif	20
3.2 Exceptions	21
3.3 Exclusions	22
4. Projets, coûts et contributions admissibles.....	23
4.1 Projets admissibles.....	23
4.2 Propriété de l'infrastructure.....	24
4.3 Propriété intellectuelle	24
4.4 Emplacement de l'infrastructure	24
4.5 Coûts admissibles des projets d'infrastructure	25
4.5.1 Personnel	27
4.5.2 Construction et rénovation	28
4.5.3 Bases de données.....	31
4.5.4 Bibliothèques numériques.....	32

4.6 Coûts admissibles dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures.....	33
4.7 Contributions admissibles des partenaires	34
4.8 Contributions en nature	36
4.9 Évaluation et déclaration de la valeur des articles comportant des contributions en nature.....	37
4.9.1 Définitions.....	37
4.9.2 Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature.....	38
4.9.3 Déclaration de la valeur des articles comportant des contributions en nature	40
4.10 Dates d'admissibilité	41
5. Soumission et évaluation des propositions	43
5.1 Étapes précédant la soumission	43
5.1.1 <i>Déclaration d'adhésion</i>	43
5.1.2 Projets multiétablissements.....	44
5.1.3 Exigences particulières pour certains types de projet d'infrastructure.....	45
5.1.4 Plan de recherche stratégique	47
5.2 Soumission d'une proposition	47
5.3 Critères d'évaluation	48
5.4 Processus d'évaluation.....	49
5.4.1 Processus d'évaluation des concours.....	50
5.4.2 Processus d'évaluation pour le Fonds des leaders.....	51
5.4.3 Principes régissant le travail des experts et des comités	52
5.4.4 Collaboration avec les provinces.....	53
5.4.5 Décisions définitives de financement	53
6. Administration des contributions de la FCI.....	54
6.1 Utilisation efficace des fonds de la FCI.....	57
6.1.1 Un établissement peut-il accepter une ristourne ou d'autres types d'avantages d'un fournisseur ?	57
6.1.2 Changements apportés aux contributions.....	58
6.2 Finalisation de la contribution	59
6.2.1 Qui est responsable de la réception et de l'administration des fonds ?.....	59
6.2.2 Quels sont les documents à fournir ?.....	59
6.2.3 Quel est le calendrier de finalisation d'une contribution ?.....	59
6.2.4 Y a-t-il une date limite pour entamer la phase de construction d'un projet ?.....	60
6.2.5 Que peut-on inclure dans la <i>Liste détaillée</i> ?	60
6.2.6 Qu'en est-il des conditions associées à un projet ?	61

6.3 Ententes et calendrier des versements.....	61
6.3.1 Qu'est-ce que la <i>Déclaration d'adhésion</i> ?	61
6.3.2 Quel est le but d'une entente interinstitutionnelle ?	62
6.3.3 Que contient une <i>Entente de financement</i> ?	62
6.3.4 Comment la FCI fait-elle les versements ?	62
6.3.5 Comment établit-on le calendrier des versements ?	63
6.3.6 En quoi consistent les retenues ?	63
6.3.7 Quand la FCI fait-elle le dernier versement et comment ce versement est-il calculé ?	64
6.4 Gestion des comptes	64
6.4.1 Qu'en est-il du suivi des dépenses et des contributions, ainsi que des dossiers financiers ?	64
6.4.2 Quels documents à l'appui doivent être conservés ?	66
6.4.3 Comment les opérations en devises doivent-elles être présentées ?	68
6.5 Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature	68
6.5.1 Définitions	69
6.5.2 Comment doit-on déclarer un article comportant une contribution en nature à la FCI ?	70
6.5.3 Quelles sont les catégories d'articles comportant des contributions en nature ?	71
6.5.4 Y a-t-il des exigences et des procédures particulières concernant l'évaluation des articles comportant des contributions en nature ?	71
6.5.5 Comment doit-on évaluer les articles comportant des contributions en nature et quelles sont les exigences en matière de documentation ?	72
6.5.6 Qu'est-ce qui constitue une déclaration écrite de confirmation acceptable de la part du fournisseur ?	78
6.5.7 Pourquoi exige-t-on une comparaison de la juste valeur marchande pour les articles de la catégorie 2 et comment doit-elle être effectuée ?	78
6.5.8 Quand faut-il procéder à une évaluation indépendante et qui en assumera le coût ?	79
6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure après l'établissement de l' <i>Entente de financement</i>	80
6.6.1 Comment les fonds de la FCI doivent-ils être utilisés et que doivent faire les établissements s'ils prévoient des changements à leur projet ?	80
6.6.2 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport aux prévisions de trésorerie ?	81
6.6.3 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport aux coûts du projet ou un changement important dans la nature de l'infrastructure ?	81
6.6.4 Qu'est-ce qui constitue un changement important dans la nature et la superficie d'une construction ou d'une rénovation ?	83
6.6.5 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport à la date de fin du projet ?	83
6.6.6 Qu'arrive-t-il si le coût des garanties et des contrats de service diminue ?	84
6.6.7 Qu'arrive-t-il si le total final des coûts admissibles diffère du montant prévu dans l' <i>Entente de financement</i> ?	84
6.6.8 Quelle est la marche à suivre pour mettre fin à un projet ?	84

6.7 Rapports financiers	85
6.7.1 Quand doit-on soumettre les rapports financiers ?	85
6.7.2 Quels renseignements un rapport financier doit-il contenir ?	85
6.7.3 Comment demande-t-on le dernier versement ?	86
6.8 Rapports annuels sur l'avancement du projet et sur ses retombées (maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement)	86
6.8.1 Quelle information doit-on fournir dans un Rapport de projet et dans un Rapport institutionnel ? (maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement).....	86
6.8.2 À quoi sert l'information fournie ? (maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement).....	86
6.9 Activités de suivi et de vérification	86
6.9.1 Quel est le but des examens financiers ?	87
6.9.2 Quels sont les projets qui font l'objet d'une vérification ?	87
6.10 Versement en vertu du Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI)	87
6.10.1 Quelles étapes faut-il franchir avant de faire une demande de versement en vertu du FEI ?	87
6.10.2 Quand un établissement peut-il faire une demande de versement en vertu du FEI liés à un projet d'infrastructure ?	88
6.10.3 Quels documents doit-on soumettre pour faire une demande de versement en vertu du FEI ?	88
6.10.4 Quelles obligations d'information financière s'appliquent au FEI ?.....	89
6.10.5 Que se passe-t-il si les dépenses réelles ne correspondent pas aux prévisions initiales ?	90
6.10.6 Peut-on obtenir du financement pour des dépenses réelles non prévues initialement et non incluses dans la demande annuelle de versements en vertu du FEI ?.....	90
6.10.7 Comment le calendrier des versements est-il établi chaque année ?	90
6.10.8 Quels documents à l'appui des dépenses doivent être conservés ?	91
6.10.9 Comment les projets multi-institutionnels sont-ils traités ?	92
6.10.10 Quelles activités de suivi et de vérification s'appliquent au FEI ?.....	92
7 Évaluation et analyse des résultats	93
7.1 Évaluations et études spéciales.....	93
7.2 Rapports d'avancement de projet et rapports d'établissement	93
7.2.1 Rapports d'avancement de projet	93
7.2.2 Rapports d'établissement.....	94
7.3 Étude sur la mesure des résultats	94
8 Communication des résultats	96
8.1 Mise à jour sur les communications	96

8.2 Annonce des décisions de financement de la FCI.....	96
8.3 Présentation des retombées de la recherche	97
Annexe 1 – Sommaire des liens hypertextes	98

1. VUE D'ENSEMBLE DE LA FONDATION CANADIENNE POUR L'INNOVATION

1.1 Mission et mandat	7
1.2 Structure de financement	8
1.3 Définitions	8

1.1 Mission et mandat

Créée par le gouvernement du Canada en 1997, la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) est un organisme autonome qui vise à financer l'infrastructure de recherche. Le mandat de la FCI est de renforcer la capacité des universités, des collèges, des hôpitaux de recherche et des établissements de recherche à but non lucratif du Canada à mener des projets de recherche et de développement technologique de calibre mondial qui produisent des retombées pour les Canadiens.

Le financement offert par la FCI permet aux établissements d'établir leurs propres priorités de recherche en fonction des secteurs d'importance pour le Canada. Cela permet à nos scientifiques de livrer concurrence aux meilleurs chercheurs des autres pays tout en aidant le Canada à consolider sa position dans l'économie mondiale fondée sur le savoir. La FCI appuie les objectifs nationaux en matière de sciences et de technologie et contribue au renforcement de la capacité d'innovation du Canada en :

- rehaussant la capacité du Canada à mener à bien d'importants travaux de recherche scientifique et de développement technologique d'envergure mondiale;
- permettant aux jeunes Canadiens d'avoir accès à un plus grand nombre d'emplois dans le domaine de la recherche;
- favorisant la collaboration et l'établissement de réseaux productifs entre les établissements d'enseignement postsecondaire, les hôpitaux de recherche et les entreprises privées du Canada;
- appuyant la croissance économique et la création d'emplois, de même que la santé des Canadiens et la qualité de l'environnement par l'intermédiaire de travaux de recherche novateurs.

L'infrastructure de pointe aide les établissements de recherche canadiens à recruter, à maintenir en poste et à former du personnel de recherche hautement qualifié. Elle mène également à la création d'entreprises dérivées et à la commercialisation des fruits de la recherche.

La FCI favorise une utilisation optimale de l'infrastructure de recherche au sein des établissements canadiens et un meilleur partage de cette infrastructure entre ces établissements. Elle contribue à la mise en place des conditions nécessaires à une croissance économique durable. En fait, la recherche novatrice qui découle de la rencontre des grands esprits et d'une infrastructure performante mène à une amélioration des politiques publiques, des soins de santé, de l'environnement et de la qualité de vie des Canadiens.

1.2 Structure de financement

La structure de financement de la FCI se fonde sur trois modes de prestation de programmes:

1. Des concours nationaux visant à financer des projets d'infrastructure novateurs. Les concours du Fonds de l'avant-garde et du Fonds des initiatives nouvelles sont les principaux concours.
2. Un programme qui se fonde sur une répartition du financement parmi les universités admissibles. Cette approche offre aux universités la flexibilité nécessaire qui favorise le recrutement et le maintien en poste de chercheurs de haut calibre. Le Fonds des leaders permet de répondre efficacement à ce besoin.
3. Un programme visant à financer une partie des frais d'exploitation et de maintenance que les établissements doivent déboursier. Ainsi, ces derniers peuvent tirer le maximum de l'infrastructure financée par la FCI. Le Fonds d'exploitation des infrastructures permet de répondre à ce besoin.

1.3 Définitions

Infrastructure

Équipements, collections scientifiques, logiciels, bases de données et liens de communication qui sont ou seront utilisés principalement pour mener des activités de recherche, y compris les locaux nécessaires à leur utilisation et à leur maintenance.

Innovation

Processus débutant par la création de connaissances en recherche et qui se poursuit jusqu'à l'application de ces connaissances au profit de la société canadienne.

Recherche

Travaux expérimentaux ou théoriques qui permettent principalement d'acquérir de nouvelles connaissances sur les fondements de phénomènes et de faits observables, ou de nouvelles connaissances axées sur un objectif ou un but pratique bien précis.

Développement technologique

Travaux menés de façon systématique, qui misent sur la connaissance découlant de la recherche ou d'expériences pratiques et qui visent à produire de nouveaux matériaux, produits ou outils, à mettre en place de nouveaux processus, systèmes et services, ou à améliorer de façon considérable ceux qui ont déjà été produits ou installés.

Formation en recherche

La formation, par l'intermédiaire de la recherche, de personnel hautement qualifié soit, par exemple :

- des techniciens;
- des assistants de recherche
- des étudiants de premier cycle;
- des étudiants de deuxième et de troisième cycles;
- des stagiaires postdoctoraux.

2. STRUCTURE DE FINANCEMENT

2.1 Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles	11
2.2 Fonds des leaders	12
2.3 Fonds d'exploitation des infrastructures	14
2.4 Fonds des plateformes nationales	14
2.5 Fonds des hôpitaux de recherche	15
2.6 Fonds des occasions exceptionnelles	16

La structure de financement permet à la FCI de remplir son mandat et de répondre aux besoins du milieu de la recherche, de ses partenaires et des autres intervenants concernés.

La structure de financement de la FCI se fonde sur trois modes de prestation de programmes :

1. Des concours nationaux visant à financer des projets d'infrastructure novateurs. Les concours du Fonds de l'avant-garde et du Fonds des initiatives nouvelles sont les principaux concours.
2. Un programme qui se fonde sur une répartition du financement parmi les universités admissibles. Cette approche offre aux universités la flexibilité nécessaire qui favorise le recrutement et le maintien en poste de chercheurs de haut calibre. Le Fonds des leaders permet de répondre efficacement à ce besoin.
3. Un programme visant à financer une partie des frais d'exploitation et de maintenance que les établissements doivent déboursier. Ainsi, ces derniers peuvent tirer le maximum de l'infrastructure financée par la FCI. Le Fonds d'exploitation des infrastructures permet de répondre à ce besoin.

En plus de ses trois principaux programmes, la FCI a également créé le Fonds des plateformes nationales et le Fonds des hôpitaux de recherche pour permettre aux établissements de mener à bien leurs plans de recherche stratégiques. Finalement, la FCI a aussi mis en place le Fonds des occasions exceptionnelles qui se base sur un mécanisme d'évaluation accélérée pour les rares cas où un établissement pourrait manquer une occasion de recherche exceptionnelle s'il devait se soumettre aux délais habituels des concours nationaux.

L'information concernant les fonds inactifs se trouvent dans la section « Programmes » du site Web de la FCI, sous l'onglet « Fonds »

(http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=390).

2.1 Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles

Les concours du Fonds de l'avant-garde (FA) et du Fonds des initiatives nouvelles (FIN) reflètent le rôle clé de la FCI, tel que présenté dans la Stratégie fédérale en matière de sciences et de technologie. Ce concours vise les projets d'infrastructure novateurs offrant un potentiel de transformation. Tous les champs d'étude ainsi que toutes les activités de recherche et de développement sont admissibles. Les projets retenus devront mener à des percées et à des retombées pour les Canadiens.

Les concours FA/FIN visent à améliorer et consolider la capacité du Canada à mener des activités de recherche et de développement technologique concurrentielles internationalement dans les domaines d'importance stratégique pour l'établissement. Deux types de propositions peuvent être soumises dans le cadre des concours FA/FIN.

- Fonds de l'avant-garde : activités de pointe qui tirent parti des résultats d'investissements provenant du Fonds d'innovation (FI), du Fonds de développement de la recherche universitaire (FDRU), du Fonds de développement de la recherche dans les collèges (FDRC) ou des Projets de collaboration internationale 2002 (PCI). Ces activités sont directement liées aux résultats et aux retombées de ces investissements;
- Fonds des initiatives nouvelles : activités de recherche ou de développement technologique novatrices et prometteuses ne tirant pas parti de résultats d'investissements provenant du FI, du FDRU, du FDRC, des PCI, du FA ou du FIN. Ces activités ne sont pas liées aux résultats et aux retombées de ces investissements.

Les propositions FA/FIN devraient posséder les caractéristiques suivantes, dans une mesure appropriée à l'ampleur et la complexité du projet.

- Promouvoir un programme de calibre mondial
 - Les travaux de recherche ou de développement technologique novateurs de calibre mondial qui ne peuvent être menés actuellement au pays en raison du manque d'infrastructure. Ces travaux explorent de nouveaux concepts et de nouvelles façons de mener des activités de recherche ou de développement.
 - Dans le cas d'un projet FA, l'établissement consolide des domaines d'importance stratégique. Il a déjà démontré qu'il était en mesure de mener des travaux de calibre international dans ces domaines.
 - Les activités de recherche offrent un potentiel de transformation et explorent de nouvelles façons de faire face aux défis de recherche. Ces activités pourraient vraisemblablement remettre en question les paradigmes actuels, créer de nouveaux champs d'activité et mener à des technologies novatrices.
 - Les projets de recherche permettent de recruter et de maintenir en poste les meilleurs chercheurs et offrent un milieu de formation stimulant.

- Favoriser la collaboration
 - Les travaux de recherche favorisent la synergie entre les investissements en infrastructure ainsi qu'entre les différentes disciplines.
 - La collaboration tant au sein qu'à l'extérieur de l'établissement est essentielle au succès du projet.
 - Les réseaux actuels sont améliorés et de nouveaux réseaux sont mis en place à l'échelle régionale, nationale ou internationale.
- Mettre l'accent sur les priorités
 - L'établissement apporte la preuve de son engagement et de son appui sérieux à la proposition ainsi qu'aux domaines de recherche visés par celle-ci.
 - L'établissement peut tirer parti d'occasions de recherche et de développement qui misent sur le capital intellectuel à l'échelle locale, nationale et internationale.
- Engendrer des retombées pour le Canada
 - Le projet produit des retombées sociales, permet d'améliorer la qualité de vie et favorise l'élaboration de nouvelles politiques publiques.
 - Le projet produit des retombées socioéconomiques pour le Canada grâce au développement et à l'amélioration de produits et de services.
 - Le projet favorise le développement de nouvelles technologies (par exemple, démonstration de la faisabilité, prototypes) et favorise la commercialisation des résultats de la recherche.

L'invitation à soumettre des propositions se trouve dans la section « Programmes » du site Web de la FCI, sous l'onglet « Fonds » (http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=521).

2.2 Fonds des leaders

Le Fonds des leaders (FL) vise à aider les universités canadiennes à recruter des professeurs de renom et à maintenir en poste au Canada les meilleurs chercheurs.

À cette fin, le FL donne aux universités la possibilité :

- d'acquérir l'infrastructure nécessaire pour que leurs chercheurs éminents puissent entreprendre des recherches d'avant-garde;
- de présenter une offre concurrentielle aux professeurs qu'elles tentent de recruter. La FCI finance l'infrastructure et une partie des coûts d'exploitation et de maintenance connexes; les organismes partenaires financent les coûts directs de la recherche.

Le FL se fonde sur une répartition du financement parmi les universités admissibles. En d'autres termes, la FCI a déterminé à l'avance le montant maximal du financement qu'elle met à la disposition de chacune des universités admissibles. Afin de déterminer l'enveloppe disponible pour chaque université, la FCI s'est basée sur les données

concernant les subventions de recherche fournies par l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU). Le seuil minimal d'admissibilité a été fixé à 300 000\$/année en subventions de recherche (excluant les contributions de la FCI). Une période de référence de trois ans a été utilisée (2000-2001 à 2002-2003). Les enveloppes peuvent être réévaluées si la FCI se voit attribuer des fonds supplémentaires.

Une université admissible peut soumettre une proposition au nom d'un membre de son corps professoral qui occupe actuellement un poste à temps plein ou au nom d'un candidat bien précis qu'elle est en voie de recruter pour un poste de professeur à temps plein. La FCI s'attend à ce que les universités soumettent leurs propositions dans le but de recruter ou de maintenir en poste des professeurs œuvrant dans les domaines qu'elles ont jugés prioritaires dans leur Plan de recherche stratégique. Les hôpitaux et les instituts de recherche peuvent seulement soumettre leurs propositions par l'intermédiaire des universités admissibles auxquelles ils sont affiliés.

Les candidats doivent être des chefs de file reconnus ou prometteurs dans leurs domaines de recherche respectifs. Ils doivent être engagés, ou sur le point de l'être, dans un programme de recherche novateur pour lequel l'infrastructure est essentielle. Ce programme de recherche permettra également de créer un environnement enrichissant pour la formation en recherche.

Le FL vise à répondre aux besoins en infrastructure de professeurs, à titre individuel, ou de petits groupes d'un maximum de trois professeurs lorsque ces derniers doivent se partager l'infrastructure. Le FL ne vise pas à répondre aux besoins en infrastructure de groupes, de centres de recherche, de départements ou d'établissements. Ainsi, la FCI n'accepte normalement pas les propositions excédant 1 000 000 \$ dans le cadre du FL.

La nature des processus de soumission et d'évaluation dépend du type de financement demandé par l'université. Les trois types de financement admissibles sont les suivants :

1. Financement de l'infrastructure de recherche uniquement
2. Financement de l'infrastructure de recherche liée à une chaire de recherche du Canada. Les propositions devraient être soumises au moment de la nomination du titulaire ou du renouvellement de la chaire.
3. Financement de l'infrastructure de recherche par la FCI et le financement de la recherche par un des trois organismes fédéraux de financement de la recherche. La FCI collabore avec les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) et le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) pour évaluer conjointement les propositions.

La *Description du programme* se trouve dans la section « Programmes » du site Web de la FCI, sous l'onglet « Fonds »

(http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=412).

2.3 Fonds d'exploitation des infrastructures

Le Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI) permet de financer une partie des coûts d'exploitation et de maintenance découlant des infrastructures financées par la FCI.

Quand ils soumettent une proposition à la FCI, les établissements doivent décrire les coûts d'exploitation et de maintenance de l'infrastructure prévus pour les cinq premières années d'activité du projet et indiquer de quelles sources ils obtiendront les fonds nécessaires pour acquitter ces coûts. Les établissements doivent démontrer qu'ils disposent de ressources financières suffisantes pour que l'infrastructure fonctionne de façon fiable pendant au moins cinq ans. En finançant une partie de ces coûts, le FEI favorise une utilisation optimale des infrastructures financées par la FCI.

Chaque établissement admissible se voit attribuer une enveloppe et doit décider de la répartition des fonds entre les projets admissibles, conformément à son Plan de répartition des fonds. Le FEI permet un maximum de liberté d'action aux établissements pour appuyer des projets dont les besoins et l'envergure diffèrent, tout en assurant des mesures de contrôle appropriées. Tous les projets approuvés par la FCI après le 1er juillet 2001 sont admissibles au FEI, à l'exception des projets Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada, Fonds des leaders liés à une chaire de recherche du Canada, Fonds de collaboration internationale et Fonds d'accès international.

Les projets Fonds des leaders génèrent 20 % de la somme des contributions finalisées. Tous les autres projets admissibles génèrent 30 % de la somme des contributions finalisées. Les établissements ont toute la marge de manœuvre voulue afin de distribuer leur enveloppe FEI en fonction des besoins d'exploitation et de maintenance. Les établissements ne sont pas tenus de réserver à un projet donné le montant exact qu'il a généré.

Les établissements peuvent consulter les détails de leur enveloppe respective dans la section « La FCI en ligne » du site Web de la FCI, sous l'onglet « Finalisation de la contribution et rapport financier »

(http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=210).

2.4 Fonds des plateformes nationales

Le Fonds des plateformes nationales vise à fournir des infrastructures de recherche, des ressources et des services qui correspondent aux besoins de plusieurs domaines de recherche. Ces infrastructures peuvent nécessiter des réinvestissements périodiques afin d'assurer la compétitivité canadienne sur la scène internationale compte tenu de la rapidité avec laquelle les technologies se développent. Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire d'adopter une approche ou une stratégie pancanadienne qui se fonde sur les priorités des établissements, sans s'y limiter. Une telle approche requiert l'appui de nombreux partenaires et organismes de financement. Jusqu'à maintenant, la FCI a financé des propositions ayant trait au calcul de haute performance, à la gestion des connaissances en sciences humaines et au support du contenu numérisé en sciences humaines.

2.5 Fonds des hôpitaux de recherche

Pour relever les défis d'aujourd'hui et de demain en matière de santé, il est nécessaire de soutenir les activités de recherche qui peuvent mener à des découvertes révolutionnaires et à de nouvelles connaissances. Ces percées pourraient se traduire rapidement et de façon efficiente par une amélioration de la santé des Canadiens, des services et des produits de santé plus efficaces et de meilleurs soins de santé.

Les hôpitaux de recherche relèvent ces défis en mettant sur pied de nouvelles structures de recherche multidisciplinaires axées sur les solutions. Le milieu des hôpitaux de recherche du Canada a toutefois besoin, entre autres, d'avoir accès à une infrastructure de recherche de pointe afin de pouvoir occuper une position concurrentielle à l'échelle internationale et exploiter sans tarder les résultats de cette recherche.

Le Fonds des hôpitaux de recherche (FHR) a été créé pour financer des projets de recherche à grande échelle qui tirent pleinement partie d'une infrastructure de pointe, de façons innovatrices d'effectuer de la recherche, ainsi que des capacités de recherche accrues découlant d'une augmentation du personnel hautement qualifié en milieu hospitalier. En adoptant une approche de recherche en santé mieux intégrée et multidisciplinaire, le FHR entend répondre aux besoins de financement dans l'infrastructure hospitalière de recherche, en particulier pour permettre la création de nouveaux espaces.

Signalons que le FHR diffère des autres programmes de la FCI par un aspect fondamental : il vise les projets à grande échelle pour lesquels l'espace constitue un facteur clé. Cette différence a des conséquences considérables sur l'évaluation des coûts admissibles étant donné que l'espace exigé ne se limite pas à l'espace nécessaire pour loger et utiliser les équipements de recherche financés par la FCI.

Le FHR comporte deux volets :

1. Le volet Projets institutionnels à grande échelle (PIGE) dont les projets exigent de l'espace et d'autres infrastructures de recherche pour favoriser l'excellence en recherche, la formation et l'application des connaissances liées aux thèmes de recherche d'importance stratégique pour l'hôpital. Dans le cadre de ce premier volet, les hôpitaux de recherche demanderont des fonds à la FCI et à leurs autres partenaires pour le financement de l'infrastructure.
2. Le volet Initiatives régionales et nationales de recherche clinique (IRC) vise à accroître et à renforcer la capacité du Canada en matière de recherche clinique. Ce second volet permettra d'obtenir non seulement des fonds de la FCI pour le financement de l'infrastructure, mais aussi des fonds des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) pour le financement de la recherche, de la formation et de l'exploitation de l'infrastructure. L'IRC permet aussi d'obtenir un financement pour la recherche clinique, la formation et l'exploitation des infrastructures, sans demander un financement pour l'infrastructure en tant que telle.

2.6 Fonds des occasions exceptionnelles

Bien que la nature de la plupart des projets d'infrastructure exige un délai important entre la conceptualisation et la mise en œuvre, il existe de rares occasions où les délais du processus de soumission habituel d'un concours national pourraient compromettre une occasion de recherche exceptionnelle. Pour palier à cet aspect de son processus décisionnel, la FCI a décidé de mettre sur pied un mécanisme d'évaluation accéléré qui donne aux établissements et à leurs partenaires l'occasion de participer à des projets de recherche exceptionnels et novateurs, rendus possibles grâce à l'infrastructure.

Pour être admissible à ce mécanisme d'évaluation accéléré, un projet doit tirer parti d'une occasion exceptionnelle (ou d'un partenariat), qu'il faut saisir quand elle se présente pour éviter de perdre, par exemple, un financement important de l'étranger ou du secteur privé. De telles situations justifient que la FCI évalue le projet en dehors des concours nationaux. La nature du projet doit exiger la coordination et le soutien, dans un délai approprié, d'autres organismes pour assurer le financement de la recherche, de l'infrastructure et de l'exploitation de cette dernière. L'infrastructure doit également constituer une composante indispensable à l'exécution du projet. Enfin, les projets qui, en tout ou en partie, ont déjà été évalués par la FCI ne sont pas admissibles.

Nous prévoyons procéder à l'évaluation de très peu de projets en vertu de cette approche. Avant de soumettre une proposition Fonds des occasions exceptionnelles, un établissement devrait communiquer avec le chargé de programmes qui lui est attribué. L'analyse des propositions se fait en deux étapes :

1. L'établissement doit soumettre une lettre d'intention décrivant l'occasion exceptionnelle et l'importance du partenariat, et dire pourquoi son projet est urgent et nécessite un financement en dehors des concours de la FCI. Un comité d'évaluation multidisciplinaire permanent est chargé d'évaluer le bien-fondé de la proposition et de faire une recommandation aux membres du conseil d'administration de la FCI, qui déterminent ensuite si l'établissement doit être invité à soumettre une proposition détaillée.
2. L'établissement soumet une proposition détaillée si la FCI l'invite à le faire. L'évaluation des propositions détaillées varie suivant la nature et la complexité des projets.

La FCI financera jusqu'à 40 % des coûts d'infrastructure d'un projet. Les établissements et leurs partenaires admissibles doivent fournir le reste du financement.

3. ÉTABLISSEMENTS ADMISSIBLES

3.1 Lignes directrices en matière d'admissibilité	17
3.1.1 Universités	17
3.1.2 Autres établissements d'enseignement postsecondaire	18
3.1.3 Hôpitaux	19
3.1.4 Établissements de recherche à but non lucratif	20
3.2 Exceptions	21
3.3 Exclusions	22

Un établissement admissible peut soumettre une proposition, recevoir du financement de la FCI et le gérer.

3.1 Lignes directrices en matière d'admissibilité

Les établissements suivants peuvent être reconnus comme admissibles par la FCI.

- Les universités, les cégeps, les autres établissements d'enseignement postsecondaire et les hôpitaux :
 - situés au Canada;
 - ayant démontré leur capacité à appuyer et à mener des activités de recherche.
- Les établissements de recherche à but non lucratif :
 - n'ayant pas été créés par le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial, un gouvernement territorial ou une entreprise privée;
 - dont les activités se déroulent principalement au Canada;
 - ayant démontré leur capacité à appuyer et à mener des activités de recherche.

Tout établissement qui souhaite soumettre une proposition, recevoir du financement ou le gérer doit demander à la FCI de confirmer son admissibilité. La FCI n'acceptera aucune proposition de la part d'un établissement dont l'admissibilité n'a pas été confirmée. Les conditions d'admissibilité concernant les différents types d'établissement sont décrites en détail dans les sections suivantes.

3.1.1 Universités

La FCI peut confirmer l'admissibilité d'une université si cette dernière répond aux exigences suivantes :

- Être en mesure d'appuyer et de mener des activités de recherche
- Décerner des diplômes (niveau minimum : baccalauréat)

- Disposer d'un corps professoral dont la majorité des membres sont pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et possèdent un dossier de réalisations en recherche
- Encourager les professeurs à mener des activités de recherche
- Accorder suffisamment de temps aux professeurs pour qu'ils puissent mener des activités de recherche
- Être en mesure de fournir des installations et des services de base aux professeurs afin qu'ils puissent mener des activités de recherche
- N'imposer aucune contrainte concernant la publication des résultats de recherche
- Être disposée à gérer le financement accordé selon les exigences de la FCI et avoir la capacité de la compétence pour de le faire

Pour obtenir la confirmation de son admissibilité, l'université doit également inclure dans sa requête :

- un énoncé de politique officiel décrivant l'importance des activités de recherche dans le contexte du mandat éducatif de l'université;
- une liste des professeurs qui mènent actuellement des activités de recherche;
- une brève description d'un échantillon représentatif des activités de recherche menées par les professeurs;
- une liste des publications produites par les professeurs au cours des trois dernières années;
- une liste des subventions et des contrats de recherche attribués à l'université ou aux professeurs au cours des trois dernières années.

3.1.2 Autres établissements d'enseignement postsecondaire

La FCI peut confirmer l'admissibilité de tout autre établissement d'enseignement postsecondaire (par exemple, un cégep ou un collège) si ce dernier répond aux exigences suivantes :

- Être en mesure d'appuyer et de mener des activités de recherche
- Décerner des diplômes d'études collégiales ou tout diplôme équivalent, selon les normes de la province ou du territoire compétent
- Avoir une mission de recherche reconnue
- Disposer des ressources nécessaires afin de mener à bien la mission de recherche
- Proposer, en tant que chercheurs principaux, des enseignants qui sont pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et qui possèdent un dossier de réalisations en recherche
- Accorder suffisamment de temps aux enseignants pour qu'ils puissent mener des activités de recherche

- Être en mesure de fournir des installations et des services de base aux enseignants afin qu'ils puissent mener des activités de recherche
- N'imposer aucune contrainte concernant la publication des résultats de recherche
- Être disposée à gérer le financement accordé selon les exigences de la FCI et avoir la capacité de le faire

Pour obtenir la confirmation de son admissibilité, l'établissement doit également inclure dans sa requête :

- un énoncé de politique officiel décrivant l'importance des activités de recherche dans le contexte du mandat éducatif de l'établissement;
- une liste des enseignants qui mènent actuellement des activités de recherche;
- une brève description d'un échantillon représentatif des activités de recherche menées par les enseignants;
- une liste des publications produites par les enseignants au cours des trois dernières années;
- une liste des subventions et des contrats de recherche attribués à l'établissement ou aux enseignants au cours des trois dernières années.

3.1.3 Hôpitaux

La FCI peut confirmer l'admissibilité d'un hôpital si ce dernier répond aux exigences suivantes :

- Être en mesure d'appuyer et de mener des activités de recherche
- Avoir une mission de recherche et de formation reconnue
- Disposer des ressources nécessaires afin de mener à bien la mission de recherche et de formation
- Proposer, en tant que chercheurs principaux, des employés qui sont pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et qui possèdent un dossier de réalisations en recherche
- Accorder suffisamment de temps aux employés pour qu'ils puissent mener des activités de recherche
- Être en mesure de fournir des installations et des services de base aux employés afin qu'ils puissent mener des activités de recherche
- N'imposer aucune contrainte concernant la publication des résultats de recherche
- Être disposée à gérer le financement accordé selon les exigences de la FCI et avoir la capacité de le faire

Pour obtenir la confirmation de son admissibilité, l'hôpital doit également inclure dans sa requête :

- un énoncé de politique officiel décrivant l'importance des activités de recherche et de formation se déroulant à l'hôpital;
- le CV de chaque employé proposé comme chercheur principal;
- une brève description d'un échantillon représentatif des activités de recherche menées par les employés;
- une liste des publications produites par les employés au cours des trois dernières années;
- une liste des subventions et des contrats de recherche attribués à l'hôpital ou aux employés au cours des trois dernières années.

3.1.4 Établissements de recherche à but non lucratif

La FCI peut confirmer l'admissibilité d'un établissement de recherche à but non lucratif si ce dernier répond aux exigences suivantes :

- Être reconnu comme un organisme à but non lucratif aux fins de l'application des lois relatives à l'impôt sur le revenu
- Être en mesure d'appuyer et de mener des activités de recherche
- Avoir une mission de recherche et de formation reconnue
- Disposer des ressources nécessaires afin de mener à bien la mission de recherche et de formation
- Disposer d'une équipe de chercheurs dont la tâche à temps plein consiste à mener des activités de recherche
- Proposer des chercheurs principaux qui sont pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et qui possèdent un dossier de réalisations en recherche
- Être en mesure de fournir des installations et des services de base aux employés afin qu'ils puissent mener des activités de recherche
- N'imposer aucune contrainte concernant la publication des résultats de recherche
- Être disposée à gérer le financement accordé selon les exigences de la FCI et avoir la capacité de le faire

Pour obtenir la confirmation de son admissibilité, l'établissement de recherche à but non lucratif doit également inclure dans sa requête :

- les documents de constitution en société et les règlements administratifs;
- la liste des membres du conseil d'administration ainsi que leur occupation actuelle;

- un compte rendu détaillé des activités de formation en recherche de l'établissement, y compris les niveaux d'études des individus formés (par exemple, étudiants à la maîtrise, stagiaires postdoctoraux, etc.);
- la politique de l'établissement relative à la publication des travaux de recherche;
- le CV de chaque chercheur principal (exclure les chercheurs occupant un poste à temps plein au sein d'un autre établissement);
- une brève description d'un échantillon représentatif des activités de recherche menées par les chercheurs;
- une liste des publications produites par les chercheurs au cours des trois dernières années;
- les budgets d'exploitation et de recherche, y compris les données annuelles concernant la recherche et la formation en recherche, pour les trois dernières années.

Lorsqu'un établissement de recherche à but non lucratif désire obtenir le statut d'établissement admissible, la FCI étudie les documents constitutifs de l'établissement afin de s'assurer qu'il n'a pas été créé par le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial, un gouvernement territorial ou une entreprise privée. Si le statut juridique d'un établissement de recherche à but non lucratif n'est pas clair, la FCI demande l'avis d'un conseiller juridique avant de se prononcer sur l'admissibilité de l'établissement concerné.

3.2 Exceptions

Un établissement affilié, fédéré ou étroitement lié à un autre établissement admissible n'est pas considéré comme admissible, sauf s'il respecte les deux exigences suivantes :

- Il reçoit un budget de fonctionnement directement d'un gouvernement provincial ou territorial.
- Il possède son propre conseil d'administration.

Si un établissement ne respecte pas ces deux exigences, il doit soumettre des propositions par l'intermédiaire de l'établissement admissible auquel il est affilié, fédéré ou étroitement lié. L'établissement admissible recevra et gèrera le financement.

Les Réseaux de centres d'excellence (et les organismes semblables subventionnés par les gouvernements provinciaux ou territoriaux), les Instituts de recherche en santé du Canada et les centres de Génome Canada peuvent présenter des propositions à la FCI par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs établissements admissibles.

3.3 Exclusions

Les organisations suivantes ne sont pas considérées comme admissibles. Elles ne peuvent donc pas soumettre de propositions, recevoir du financement ou le gérer.

- Organisations à but lucratif et agences d'organisations de ce type
- Ministères et organismes fédéraux, sociétés d'État fédérales et leurs filiales
- Ministères, organismes et sociétés d'État provinciaux ou territoriaux (à l'exception des universités, des autres établissements d'enseignement postsecondaires et des hôpitaux)
- Organisations à but non lucratif créées par l'une ou l'autre des organisations non admissibles mentionnées ci-dessus

4. PROJETS, COÛTS ET CONTRIBUTIONS ADMISSIBLES

4.1 Projets admissibles	23
4.2 Propriété de l'infrastructure	24
4.3 Propriété intellectuelle	24
4.4 Emplacement de l'infrastructure	24
4.5 Coûts admissibles des projets d'infrastructure	25
4.5.1 Personnel	27
4.5.2 Construction et rénovation	28
4.5.3 Bases de données	31
4.5.4 Bibliothèques numériques	32
4.6 Coûts admissibles dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures	33
4.7 Contributions admissibles des partenaires	34
4.8 Contributions en nature	36
4.9 Évaluation et déclaration de la valeur des articles comportant des contributions en nature	37
4.9.1 Définitions	37
4.9.2 Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature	38
4.9.3 Déclaration de la valeur des articles comportant des contributions en nature	40
4.10 Dates d'admissibilité	41

La FCI finance généralement jusqu'à 40 % des coûts admissibles des projets d'infrastructure qu'elle appuie. Les établissements et des partenaires financiers admissibles doivent fournir les 60 % restants.

4.1 Projets admissibles

Les projets d'infrastructure admissibles portent sur la modernisation, l'acquisition, le développement ou la location d'infrastructure de recherche. L'infrastructure admissible représente une nouvelle immobilisation et renforce la capacité de recherche de l'établissement. Cette capacité accrue peut provenir de nouveaux outils de recherche, de nouveaux laboratoires ou de nouveaux centres de recherche.

La FCI ne s'attend pas à recevoir une proposition pour chaque pièce d'équipement ou élément d'infrastructure. Chaque proposition devrait plutôt comprendre tous les éléments d'infrastructure admissibles et requis pour mener à bien le projet.

4.2 Propriété de l'infrastructure

L'établissement bénéficiaire doit exercer un contrôle *de facto* sur l'infrastructure financée par la FCI et en détenir une participation majoritaire. On entend par « établissement bénéficiaire » tout établissement admissible qui, seul ou comme membre d'un groupe composé principalement d'établissements admissibles, reçoit et gère les fonds associés à un projet d'infrastructure.

L'établissement bénéficiaire devra :

- exploiter et utiliser l'infrastructure de recherche faisant l'objet de la proposition;
- exercer un contrôle *de facto* sur l'infrastructure et en détenir une participation majoritaire pendant une période de cinq ans à compter de la date d'acquisition et d'installation de l'infrastructure de recherche ou pendant toute autre période que la FCI jugera appropriée;
- se procurer une police d'assurance couvrant l'ensemble de l'infrastructure de recherche financée par la FCI, y compris les véhicules motorisés.

Au cours de la période de cinq ans qui suit la date d'acquisition et d'installation de l'infrastructure de recherche, l'établissement bénéficiaire peut, si la FCI y consent au préalable, transférer le contrôle *de facto* qu'il exerce sur l'infrastructure et la participation majoritaire qu'il détient à un autre établissement admissible ou à un groupe composé principalement d'établissements admissibles.

4.3 Propriété intellectuelle

La FCI ne détient ni ne revendique aucun droit de propriété intellectuelle ou droit d'exploitation de cette propriété intellectuelle liés aux projets d'infrastructure qu'elle finance. La FCI s'attend à ce que l'établissement bénéficiaire définisse ces droits conformément à ses propres politiques.

4.4 Emplacement de l'infrastructure

En règle générale, l'infrastructure doit être située sur la propriété de l'établissement admissible. L'infrastructure pourrait être située à un autre endroit si l'établissement démontre à la FCI que l'emplacement proposé est nécessaire et avantageux pour le projet. En tout temps, l'établissement admissible doit exercer un contrôle *de facto* sur l'infrastructure et en détenir une participation majoritaire. En règle générale, l'infrastructure doit être située au Canada.

4.5 Coûts admissibles des projets d'infrastructure

Les coûts liés à la modernisation, à l'acquisition, au développement ou à la location des infrastructures de recherche sont admissibles. Dans le cas d'une location, l'établissement doit démontrer dans la proposition que cette option est au moins aussi rentable que l'achat, et justifier la durée proposée du bail. Les coûts de location doivent exclure les coûts d'exploitation, de maintenance et de financement.

Sont aussi admissibles les coûts de tous les biens et services requis pour rendre l'infrastructure opérationnelle, ainsi que le coût des garanties et des contrats de service compris dans le prix d'achat de l'infrastructure. Les coûts admissibles peuvent comprendre les taxes applicables (moins les crédits remboursables) de même que les frais d'expédition et d'installation. Les taxes ne doivent toutefois pas être calculées sur la portion en nature de la contribution. Les coûts admissibles doivent inclure le coût complet de chaque article, mais exclure toute fraction des coûts d'exploitation et de maintenance de l'infrastructure.

Les infrastructures qui ne serviront pas uniquement à la recherche sont admissibles, dans la mesure où l'établissement s'en sert principalement pour la recherche et qu'il calcule leur coût total au prorata, selon le pourcentage d'utilisation à des fins de recherche. Voici les facteurs que l'établissement doit considérer afin d'estimer correctement le pourcentage de temps d'utilisation des infrastructures à des fins de recherche (le temps d'utilisation à des fins de recherche, divisé par le temps disponible) :

- Disponibilité de l'infrastructure à des fins de recherche. Lorsque l'établissement calcule le temps d'utilisation à des fins de recherche, il peut, en fait, calculer le temps pendant lequel l'infrastructure est disponible à des fins de recherche.
- Période normale d'exploitation. Lorsque l'établissement calcule le temps disponible, il peut, en fait, calculer la durée de la période normale d'exploitation. Par exemple, si la période normale d'exploitation d'une pièce d'équipement s'étend du lundi au vendredi, l'établissement n'a pas besoin de tenir compte des périodes pendant les fins de semaine où l'infrastructure est utilisée à d'autres fins que la recherche, puisque les fins de semaine ne font pas partie de la période normale d'exploitation.
- Variation de l'utilisation au fil du temps. Si l'établissement prévoit que l'utilisation qu'il fera de l'infrastructure variera au fil du temps, il doit calculer la moyenne pondérée du temps d'utilisation pour les cinq ans au cours desquels il doit exercer un contrôle *de facto* sur l'infrastructure.

Une liste des coûts admissibles et non admissibles figure ci-dessous. Les sections suivantes présentent des renseignements supplémentaires sur les coûts liés au personnel, à la construction ou à la rénovation de bâtiments, aux bases de données et aux bibliothèques numériques. Les coûts associés à un concours en particulier sont décrits en détail dans les *Invitations à soumettre des propositions* figurant dans la section « Programmes », sous-section « Fonds », du site Web de la FCI (http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=6). Lorsqu'il n'est pas clairement indiqué si un article est admissible ou non, la FCI prend une décision au cas par cas.

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

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

4.5.1 Personnel

Les 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 sont admissibles.

Un établissement peut faire appel aux services d'un fournisseur externe. Dans ce cas, le coût total des services du fournisseur externe est considéré admissible, dans la mesure où ces services visent des activités admissibles. Un établissement peut également confier l'exécution des activités admissibles à son personnel professionnel, technique et de gestion, ou à ses conseillers internes.

En règle générale, il existe des pratiques bien établies au sein des établissements pour régir la façon d'imputer les coûts associés aux services internes. Bien qu'elles varient d'un établissement à l'autre, ces pratiques se fondent sur l'un ou plusieurs des points suivants :

1. Le coût de la rémunération réelle et des avantages sociaux de l'employé, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées.
2. L'utilisation d'un taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne et des avantages sociaux correspondants, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées.
3. L'utilisation d'un taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne, des avantages sociaux et des frais généraux correspondants, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées*.
4. L'utilisation d'un taux approuvé de rémunération à l'acte pour facturer les honoraires. Ce taux peut inclure un élément de frais généraux*.
5. Pour les coûts d'architecture, d'ingénierie ou de gestion de projet associés à des projets de construction ou de rénovation, l'utilisation d'un pourcentage fixe des coûts totaux de construction et de rénovation. Ce pourcentage peut inclure un élément de frais généraux*.

* Ces établissements fonctionnent généralement selon un mode de recouvrement intégral des coûts.

La FCI accepte les pratiques 1 et 2 dans tous les cas. Si le département de l'établissement qui fournit les services en retour d'un taux ou d'un pourcentage fixe à l'interne récupère un montant moindre que l'ensemble des coûts engagés pour le faire et que l'établissement ne demande pas de remboursement à une autre source que la FCI pour les coûts engagés, la FCI accepte les pratiques 3, 4 et 5 dans les conditions suivantes :

- Il s'agit de la pratique habituelle de l'établissement pour l'employé qui fournit les services ou effectue les tâches liées à l'activité admissible. En d'autres mots, la pratique utilisée pour déclarer des dépenses liées à un projet financé par la FCI doit être la même que celle utilisée pour déclarer des dépenses semblables engagées pour des activités qui ne sont pas liées à un projet financé par la FCI.
- Le taux ou le pourcentage fixe des coûts de construction ou de rénovation utilisés à l'interne sont identiques à ceux utilisés pour tous les autres clients internes.
- Le taux ou le pourcentage fixe est inférieur ou égal à la juste valeur marchande.

Si l'une ou l'autre des conditions ci-dessus n'est pas respectée, l'établissement doit appliquer les pratiques 1 ou 2 pour déclarer les dépenses associées à un projet financé par la FCI.

4.5.2 Construction et rénovation

Les projets d'infrastructure peuvent comprendre la construction d'un nouveau bâtiment ou l'ajout de nouveaux espaces (par exemple, l'ajout d'étages, la reconfiguration des espaces existants) dans un bâtiment existant seulement si ce nouvel espace est nécessaire pour loger et utiliser l'infrastructure de recherche demandée. Lorsque l'établissement a la possibilité de rénover un immeuble existant ou de construire un nouvel immeuble, il doit choisir l'option la plus rentable.

Coûts admissibles

- Coûts directs de construction, frais accessoires (par exemple, les coûts liés à l'aménagement et à la préparation du site, aux services architecturaux et de conception, aux honoraires professionnels, à l'acquisition de permis et d'assurances) et les provisions pour imprévus (à l'étape de la proposition seulement, lesquelles ne doivent normalement pas dépasser 10 % des coûts de construction), pour les espaces suivants :
 - Espace nécessaire pour loger l'infrastructure (par exemple, des laboratoires, des installations pour animaux, des salles informatiques et des serres)
 - Espace permettant d'utiliser l'infrastructure ou de mener des activités de recherche (par exemple, des postes de travail, des zones d'entreposage, des bureaux de techniciens et des salles d'entrevues)

- Espace supplémentaire pour loger ou utiliser d'autres infrastructures admissibles ne faisant pas partie de la proposition actuelle. Ces infrastructures doivent être essentielles pour pouvoir utiliser l'infrastructure demandée. Pour que les coûts liés à un espace nouveau ou rénové soient admissibles, l'établissement doit donner comme principale justification que cet espace sera utilisé pour loger et utiliser l'infrastructure demandée.
- Espaces communs essentiels (exigés par les codes du bâtiment), tels que ceux destinés à la sécurité, à la circulation, aux escaliers, aux puits d'ascenseur, aux aires de service technique et d'entretien ainsi que les espaces occupés par des éléments de structure (par exemple, des coupe-feu)
- Coûts liés aux modifications devant obligatoirement être apportées aux espaces directement attenants à l'espace nouveau ou rénové considéré comme admissible par la FCI. Ces coûts doivent découler directement de travaux de construction ou de rénovation de l'espace admissible.

Coûts non admissibles

- Coûts directs de construction ou de rénovation, les frais accessoires ainsi que les provisions pour imprévus liés aux types d'espace suivants :
 - Espace servant à des activités autres que la recherche (par exemple, les activités administratives, pédagogiques ou les services cliniques)
 - Espace servant à loger de l'équipement non admissible
 - Locaux à bureaux pour les professeurs, le personnel administratif et les étudiants
 - Salles de réunion ou de conférence
- Coûts de déménagement des locataires actuels
- Coûts d'aménagement paysager
- Collections d'œuvres d'art
- Frais d'administration

Ventilation des coûts pour les projets de construction ou de rénovation financés par la FCI et faisant partie d'une plus grande entreprise

Lorsque la FCI finance une partie des coûts de construction ou de rénovation d'espaces faisant partie d'une plus grande entreprise de construction ou de rénovation, les coûts estimatifs des espaces financés par la FCI doivent refléter aussi fidèlement que possible le coût réel de ces espaces. Les coûts des espaces communs et les frais accessoires doivent être ventilés au prorata de la portion des travaux qui seront effectués dans les espaces financés par la FCI. Il incombe à l'établissement d'élaborer une méthode appropriée de ventilation des coûts pour les projets comprenant des espaces financés par la FCI et qui font partie d'une plus grande entreprise. Les établissements peuvent prendre connaissance du cadre permettant d'évaluer la méthode de ventilation des coûts, d'un exemple de méthode détaillée de ventilation des coûts et d'un exemple de méthode simplifiée de ventilation des coûts dans la section « Finance » du site Web de la FCI, sous la rubrique « Foire aux questions »

(http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=515). La FCI permet aux établissements d'utiliser une méthode simplifiée de ventilation des coûts seulement si le coût moyen des espaces financés par la FCI est comparable ou supérieur au coût moyen de l'ensemble des espaces construits ou rénovés.

Exigences à l'étape de soumission de la proposition

La FCI exige que les projets d'infrastructure qui comprennent la construction ou la rénovation de bâtiments aient de loin dépassé le stade conceptuel au moment de la soumission de la proposition. En d'autres termes, la FCI s'attend à ce que l'établissement ait défini les besoins en matière de construction ou de rénovation, exploré diverses possibilités et choisi la plus efficiente, et qu'il dispose d'estimations fiables des coûts de construction ou de rénovation préparées, par exemple, par un expert-mètreur ou par un entrepreneur, ou découlant des normes de l'industrie ou d'expériences semblables de construction ou de rénovation vécues dans un passé récent.

La FCI s'attend à ce que les travaux commencent dans les 18 mois suivant l'annonce du financement. Dans ce délai, l'établissement devrait avoir finalisé les contrats de construction ou de rénovation et avoir commencé les travaux. Bien que la FCI reconnaisse que certains projets puissent comprendre des travaux de construction ou de rénovation importants ou complexes, elle s'attend à ce que l'établissement ait achevé les travaux de planification et de développement de ces projets à l'étape de l'élaboration et de la soumission de sa proposition. Lorsqu'un projet comprend des travaux de construction ou de rénovation sur plusieurs sites, les travaux sur chacun de ces sites devraient avoir débuté dans les 18 mois suivant l'annonce du financement.

Pour tous les projets de construction ou de rénovation, l'établissement doit fournir les renseignements suivants :

- Description complète du nouvel espace, y compris les espaces communs (par exemple, les couloirs, les toilettes). La description devrait inclure les renseignements suivants sur chacun de ces espaces :
 - Emplacement
 - Superficie (en pieds ou mètres carrés)
 - Type d'espace (laboratoire sec, aqualabo, bureau, serre, etc.)
- Calendrier indiquant les principales dates d'accomplissement des diverses phases du projet de construction ou de rénovation
- Total des coûts de construction ou de rénovation, ventilés de façon détaillée par types de coût (coûts directs de construction ou de rénovation, frais accessoires, provisions pour imprévus)
- Justification des circonstances particulières qui pourraient avoir un impact sur les coûts

- Coût total par pied ou mètre carré
- Lorsqu'un projet de construction ou de rénovation porte sur plusieurs locaux, plans détaillés des nouveaux espaces proposés montrant où sera située l'infrastructure et l'échelle des plans

4.5.3 Bases de données

Une base de données de recherche est un ensemble systématique d'informations conçu et structuré pour l'accès et l'exploitation de données. Une base de données peut être centralisée ou fonctionner en réseau. La FCI accepte de financer l'acquisition de bases de données ou le 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 doivent être réalisés dans un délai acceptable.

Coûts admissibles

- Ordinateurs, matériel de communication et logiciels
- Achat ou location d'ensembles de données existants. La période couverte par le droit d'accès initial aux données et aux mises à jour subséquentes ne doit pas dépasser cinq ans.
- Coûts liés au travail technique ou professionnel nécessaire au 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 doivent être réalisés dans un délai acceptable. Ces coûts comprennent ceux liés aux tâches suivantes :
 - Épuration des données (par exemple, vérification, modification), codage, conversion d'un format à un autre, saisie et transfert de données
 - Conception, développement, essais bêta, essais pilotes, mise en service et intégration des bases de données
 - Fusion et structuration des données existantes qui ne sont pas encore incorporées à des unités de référence facilement accessibles et que l'on peut utiliser de façon efficace et efficiente
- Préparation de documents, ou de manuels et de guides électroniques visant à faciliter l'utilisation efficace de la base de données
- Construction ou rénovation de l'espace nécessaire au logement et à l'utilisation de la base de données

Coûts non admissibles

- Coûts de recherche pour produire les ensembles de données ou la base de données, y compris les coûts liés aux tâches suivantes :
 - Collecte des données
 - Élaboration de questionnaires
 - Conception de protocoles de sondage
 - Élaboration de méthodes d'échantillonnage
 - Travaux sur le terrain
 - Réalisation de sondages et d'entrevues
- Coûts de personnel autre que technique (par exemple, responsable de la confidentialité des renseignements, vérificateurs à la confidentialité des renseignements, agents de sécurité)
- Mise à jour régulière de la base de données
- Accès à une base de données à des fins de recherche
- Activités de recherche utilisant la base de données financée par la FCI

4.5.4 Bibliothèques numériques

En 1999, la FCI a attribué 20 millions de dollars au Projet canadien de licences de sites nationales, qui devait permettre aux universités canadiennes d'avoir accès à des publications électronique dans divers domaines de recherche, y compris les sciences humaines. La FCI s'attend à ce que tout nouveau projet proposé se fonde sur cette initiative.

Coûts admissibles

- Acquisition initiale de formes nouvelles de contenu (par exemple, des bases de données reliées et structurées ou des licences de site nationales)
- Création ou amélioration d'un ensemble de données opérationnelles dans un domaine donné de recherche (par exemple, la santé, l'environnement), à l'exception de l'acquisition de collections traditionnelles
- Acquisition et personnalisation d'outils pour favoriser l'exploitation des contenus de réseaux régionaux ou nationaux (par exemple, matériel, logiciels de communication, de sécurité et d'application)
- Acquisition et personnalisation d'outils qui permettent d'accroître la valeur de la base de données pour les utilisateurs (par exemple, outils de recherche intelligents, agents d'analyse et de représentation)

Coûts non admissibles

- Construction ou rénovation de bibliothèques
- Modernisation d'installations utilisées pour accéder aux collections traditionnelles des bibliothèques
- Coûts d'entretien des collections (par exemple, numérisation ou conversion en format électronique de collections traditionnelles existantes)
- Collections traditionnelles

4.6 Coûts admissibles dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures

Dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI), les coûts d'exploitation et de maintenance de l'infrastructure sont admissibles. Chaque établissement admissible reçoit une enveloppe FEI. Aucune contribution des partenaires financiers n'est exigée dans le cadre du FEI. Les établissements peuvent consulter les détails de leur enveloppe respective dans la section « La FCI en ligne » du site Web de la FCI, sous l'onglet « Finalisation de la contribution et rapport financier » (http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=210).

Les coûts d'exploitation et de maintenance admissibles doivent respecter les conditions suivantes :

- Les coûts doivent découler d'un élément d'infrastructure reconnu comme coût admissible par la FCI et faisant partie d'un projet d'infrastructure admissible au FEI. Tous les projets approuvés par la FCI après le 1er juillet 2001 sont admissibles, à l'exception des projets Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada, Fonds des leaders liés à une chaire de recherche du Canada, Fonds de collaboration internationale et Fonds d'accès international.
- Les activités d'exploitation et de maintenance sont nécessaires pour que l'infrastructure puisse être utilisée aux fins de recherche proposées.

La FCI considère que tous les coûts d'exploitation et de maintenance découlant directement de l'acquisition de l'infrastructure financée par la FCI sont, par définition, des coûts d'exploitation et de maintenance additionnels.

Seule la portion des coûts d'exploitation et de maintenance liée à l'utilisation de l'infrastructure à des fins de recherche est admissible.

Coûts admissibles

- Rémunération du personnel hautement qualifié (techniciens ou professionnels) directement impliqué dans l'exploitation et l'entretien de l'infrastructure financée par la FCI. La rémunération complète de ce personnel hautement qualifié pourrait être admissible si l'infrastructure ne peut pas être utilisée et que les activités de recherche ne peuvent pas être exécutées sans le concours du personnel hautement qualifié.
- Contrats de maintenance

- Garanties prolongées ou contrats de services (incluant le coût des pièces et de la main-d'œuvre) non compris dans la proposition initiale
- Prolongation de la période de garantie et mise à jour de logiciels
- Pièces de rechange
- Services qui appuient directement l'infrastructure (par exemple, l'électricité, les services de sécurité, de nettoyage). Pour ce qui est des coûts communs, seule la portion imputable à l'infrastructure est admissible.
- Fournitures et produits consommables requis pour exploiter l'infrastructure de recherche. Ces coûts ne doivent pas dépasser 10 % du total cumulatif réclamé par l'établissement dans le cadre du 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
- Garantie prolongée ou contrat de service compris dans la proposition initiale
- 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 à l'infrastructure financée par la FCI (par exemple, contrat de maintenance d'équipement qui n'a pas été acquis dans le cadre d'un projet financé par la FCI et admissible au financement du FEI)
- Rémunération des étudiants de premier cycle, des étudiants des cycles supérieurs, des stagiaires postdoctoraux et des professeurs
- Coûts liés au personnel assurant la formation des utilisateurs de l'infrastructure
- Coûts liés au personnel administratif, de secrétariat ou de bureau qui n'est pas directement associé à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure (par exemple, bureau des services de recherche, bibliothèque ou services des finances)
- Coûts liés aux activités de recherche
- Coûts liés à la diffusion de l'information comme ceux découlant d'activités de promotion, de publications et de conférences
- Dépenses remboursées par une autre source

4.7 Contributions admissibles des partenaires

La définition des coûts admissibles s'applique aux contributions des partenaires tout comme à celles de la FCI (c'est-à-dire que seules les contributions visant à couvrir les coûts admissibles des projets peuvent être considérées comme admissibles).

Partenaires admissibles (canadiens ou étrangers)

- Fonds, fiducies ou fondations rattachés à l'établissement
- Ministères et organismes du gouvernement fédéral
- Ministères et organismes des gouvernements provinciaux, des gouvernements territoriaux et des administrations municipales
- Sociétés et entreprises privées
- Organismes à but non lucratif
- Particuliers

Partenaires non admissibles

- Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)
- Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG)
- Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH)
- Programmes conjoints des trois organismes fédéraux de financement de la recherche (par exemple, les Réseaux de centres d'excellence ou les Chaires de recherche du Canada, le Programme des coûts indirects)

Par ailleurs, la FCI permet que le coût des articles admissibles soit en partie couvert par les partenaires non admissibles mentionnés ci-dessus, dans la mesure où ce financement n'est pas utilisé pour obtenir davantage de fonds de la FCI. Ainsi donc, la FCI accepte de tels arrangements dans la mesure où la portion du financement total qu'elle assume n'excède pas le pourcentage du coût total des articles admissibles qu'elle a accepté de financer (habituellement un maximum de 40 %) moins tout financement obtenu de ces autres sources pour procéder à l'achat de ces articles.

Par exemple :

Coût complet réel des articles admissibles :	200 000 \$
Financement reçu des sources décrites ci-dessus pour l'achat des articles admissibles :	40 000 \$
Portion du coût utilisée pour calculer le financement de la FCI (200 000 \$ - 40 000 \$) :	160 000 \$
Financement maximum de la FCI (40 % x 160 000 \$) :	64 000 \$
Financement des autres partenaires admissibles (200 000 \$ - 40 000 \$ - 64 000 \$) :	96 000 \$

Une contribution d'un partenaire qui a déjà servi en tout ou en partie dans le cadre d'un autre projet financé par les IRSC, le CRSNG, le CRSH ou les Réseaux de centres d'excellence ne sera pas considérée comme une contribution admissible d'un partenaire au projet.

Toutes les contributions des partenaires doivent être garanties dans les neuf mois suivant la décision de la FCI. Si elles ne sont pas déjà garanties au moment de la soumission, l'établissement doit fournir dans la proposition un plan convaincant venant confirmer qu'il obtiendra ces contributions. La soumission d'une proposition à un programme provincial qui évalue les projets conjointement avec la FCI constitue un plan convaincant. Une proposition déposée auprès d'un organisme qui évalue les projets et décide de leur financement indépendamment des décisions de la FCI ne constitue pas un plan convaincant.

Le type de partenaire ne constitue pas un critère de sélection. Toutefois, la présence d'un partenaire particulier peut contribuer à démontrer son intérêt en tant qu'utilisateur potentiel de l'infrastructure ou des connaissances découlant de la recherche, ou en tant qu'employeur éventuel du personnel hautement qualifié qui utilisera l'infrastructure.

Les partenaires peuvent également contribuer aux projets à des fins autres que celles qui correspondent à la définition d'infrastructure de recherche admissible. Ces contributions devraient être décrites dans la proposition afin de souligner l'intérêt porté par les partenaires au projet. Par ailleurs, de telles contributions ne seront pas reconnues lors de l'application de la formule de partage des coûts de l'infrastructure.

4.8 Contributions en nature

Les contributions en nature sont définies comme des ressources non monétaires admissibles fournies par les partenaires externes des établissements admissibles. La FCI considère toutes les contributions qu'un établissement admissible apporte à un projet comme des contributions en espèces.

La FCI reconnaît les articles comportant des contributions en nature, qui constituent des composants essentiels du projet d'infrastructure, à leur juste valeur. Les contributions en nature doivent être des contributions admissibles à l'acquisition et au développement de l'infrastructure. Des contributions en nature aux coûts d'exploitation du projet ne sont pas admissibles. Les contributions en nature peuvent être constituées, en tout ou en partie, de biens en capital offerts en donation par les partenaires externes de l'établissement admissible, notamment des équipements et des installations de recherche. La valeur de certains articles admissibles ne pouvant être considérés comme des biens en capital et qui sont essentiels à la mise en service de l'infrastructure, comme les services professionnels et la formation, peut également être considérée comme des contributions en nature admissibles.

4.9 Évaluation et déclaration de la valeur des articles comportant des contributions en nature

4.9.1 Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente section :

Juste valeur marchande

Prix dont conviendraient deux parties compétentes n'ayant aucun lien de dépendance, agissant en toute liberté et en pleine connaissance de cause dans un marché où la concurrence peut librement s'exercer. La juste valeur marchande est le prix qu'un établissement devrait normalement payer dans de telles circonstances, après déduction des remises normale et celle consentie aux établissements d'enseignement, mais avant la prise en compte de toute remise spéciale ayant été consentie à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI.

Exemple :

Prix courant	500 \$
Moins : remise normale (le cas échéant)	(20 \$)
Moins : remise consentie à un établissement d'enseignement (le cas échéant)	(80 \$)
Juste valeur marchande (équivalent au coût admissible)	<u>400 \$</u>

Remise normale

Remise normalement consentie à l'établissement, compte tenu de facteurs tels que son volume de transactions courant et sa situation géographique. Les remises consenties pour règlement anticipé ou pour règlement comptant sont considérées comme des remises normales.

Remise consentie à un établissement d'enseignement

Remise normalement consentie à l'établissement en raison de son statut de maison d'enseignement.

Remise spéciale

Remise consentie en sus des remises normales et celle consentie à un établissement d'enseignement, et qui est offerte à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI.

Prix de vente net

Montant en espèces payé ou à payer par l'établissement (correspond à la juste valeur marchande moins la remise spéciale).

4.9.2 Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature

La méthode d'évaluation dépend de la nature de l'article. Dans certains cas, la valeur de l'article est connue. Dans d'autres, la valeur doit être évaluée en utilisant des méthodes généralement reconnues. Le tableau qui suit illustre la façon d'évaluer certains articles comportant des contributions en nature. Pour les articles ne figurant pas dans le tableau, veuillez communiquer avec la FCI.

Nature	Scénario	Méthodes d'évaluation acceptables
Équipements, garanties, composants, licences et mises à niveau de logiciels	<p>Lorsque l'article est régulièrement vendu à d'autres clients (c.-à-d. qu'il n'est pas unique) et que plusieurs fournisseurs souhaitent le fournir</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p>lorsque l'article n'est pas vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il est unique), mais que plusieurs fournisseurs souhaitent le fournir</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p>s'il y a un unique fournisseur et que l'article est vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. l'établissement n'est pas l'unique client de ce genre d'article)</p>	<p><u>Juste valeur marchande</u> de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement</p>

	<p>S'il y a un unique fournisseur et que l'article n'est pas vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. que l'article est unique)</p>	<p>Coût de production additionnel pour le fournisseur (excluant les frais généraux de recherche et de développement)</p> <p>ou</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement</p>
	<p>Lorsque l'article est usagé et que le donateur n'a pas pour activité la vente de cet article</p> <p>Nota : si le donateur de l'article usagé a pour activité la vente de l'article en question, les lignes directrices énoncées dans les sections précédentes s'appliquent.</p>	<p>Valeur d'origine de l'article moins la déduction maximale pour amortissement prescrite par la Loi de l'impôt sur le revenu;</p> <p>ou</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement</p>
	<p>Prêt-bail à long terme</p>	<p>Équivalent du coût de location, basé sur le coût imputé aux clients privilégiés (à l'exclusion des frais de financement)</p>
<p>Services professionnels externes</p>	<p>Services comparables offerts aux clients payant les honoraires</p>	<p>Juste valeur marchande des services (taux ou honoraires réels demandés aux clients payant pour des services comparables)</p> <p>Nota : les taux commerciaux ne sont pas acceptables s'ils diffèrent des taux réels demandés aux clients payant les honoraires</p>

Ensembles de données	Vendus à des tiers	Prix de l'ensemble de données demandé à une tierce partie, majoré des coûts additionnels de personnalisation
	N'est pas vendu à des tierces parties	Coûts additionnels de personnalisation
Déplacement	Frais de déplacement engagés par un fournisseur et offerts à titre de don dans le cadre d'un projet précis	Frais de déplacement (classe économique) engagés par un fournisseur

Les détails concernant les exigences particulières et la manière de documenter le processus d'évaluation sont inclus dans la [section 6.5](#).

4.9.3 Déclaration de la valeur des articles comportant des contributions en nature

La valeur d'un article faisant l'objet d'une contribution en nature, établie aux termes de la [section 4.9.2](#), peut être déclarée comme coût admissible dans une proposition financée par la FCI.

Les sources connexes de financement pour ce type d'article sont habituellement constituées de contributions en espèces ou en nature. Il importe de noter que seule une remise spéciale consentie en sus des remises normale et de celles consenties aux établissements d'enseignement constitue une contribution en nature qui peut être déclarée à la FCI. La contribution en nature admissible est calculée en retranchant le prix de vente net de la valeur de l'article, aux termes de la [section 4.9.2](#).

Exemple :

Coût admissible :

Valeur de l'article, aux termes de la [section 4.9.2](#) 400 \$

Contribution en nature admissible :

Valeur de l'article, aux termes de la [section 4.9.2](#) 400 \$

Moins : Prix de vente net* (300 \$)

Contribution en nature admissible 100 \$

*Nul dans le cas des articles donnés intégralement.

Les taxes portant sur la portion en espèces d'un article comportant une contribution en nature, après déduction des remises consenties, peuvent être incluses dans le coût admissible déclaré à la FCI. Les taxes portant sur la portion en nature d'un tel article ne doivent pas être calculées ni déclarées à la FCI.

4.10 Dates d'admissibilité

Quand il soumet une proposition à la FCI et fait le suivi des dépenses admissibles ainsi que des contributions réelles, un établissement doit s'assurer que la réception des contributions en espèces et en nature de ses partenaires et les dépenses qu'il a engagées sont survenues après la date d'admissibilité établie pour chaque fonds. Les dépenses sont considérées comme engagées une fois que les articles ont été reçus, que les services ont été rendus ou que le travail a été effectué.

Le tableau suivant donne un sommaire des dates d'admissibilité des fonds actifs :

Fonds	Date de décision	Date d'admissibilité
Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles	Juin 2009	1 ^{er} janvier 2007
Fonds des leaders	Mars, juin et octobre de chaque année	Six mois avant la présentation de la demande

Le tableau suivant donne un sommaire des dates d'admissibilité des fonds inactifs :

Fonds	Date de décision	Date d'admissibilité
Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles	Novembre 2006	1 ^{er} janvier 2004
Fonds d'innovation (incluant les installations régionales ou nationales)	Octobre 1998 Mars 1999 Juin 1999	1 ^{er} juillet 1997
	Juillet 2000	1 ^{er} janvier 1999
	Janvier 2002	1 ^{er} juillet 2000
	Février 2004	1 ^{er} janvier 2002

Fonds de collaboration internationale/Fonds d'accès international	19 juin 2002	3 juillet 2001
Projet de collaboration internationale 2005	Novembre 2006	Sans objet
Fonds de développement de la recherche dans les universités	Octobre 1998 – juin 2001	1 ^{er} juillet 1997
Fonds de développement de la recherche dans les collèges	Juin 1999	1 ^{er} juillet 1997
	Juillet 2000	1 ^{er} janvier 1999
Fonds de relève	Août 1998	1 ^{er} juillet 1995
Fonds de relève (programme permanent)	Septembre 1998 – Octobre 2005	Six mois avant que le candidat ne commence à occuper son poste au sein du corps professoral
Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada	Décembre 2000 – Février 2006	Six mois avant que le candidat ne commence à occuper sa chaire
Bourses de carrière (prix Michael Smith ou bourse Steacie)	Une fois par année	Après la date de l'annonce du prix Michael Smith ou de la bourse Steacie

5. SOUMISSION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

5.1 Étapes précédant la soumission	43
5.1.1 Déclaration d'adhésion	43
5.1.2 Projets multiétablissements	44
5.1.3 Exigences particulières pour certains types de projet d'infrastructure	45
5.1.4 Plan de recherche stratégique	47
5.2 Soumission d'une proposition	47
5.3 Critères d'évaluation	48
5.4 Processus d'évaluation	49
5.4.1 Processus d'évaluation des concours	50
5.4.2 Processus d'évaluation pour le Fonds des leaders	51
5.4.3 Principes régissant le travail des experts et des comités	52
5.4.4 Collaboration avec les provinces	53
5.4.5 Décisions définitives de financement	53

5.1 Étapes précédant la soumission

5.1.1 Déclaration d'adhésion

Avant de soumettre une proposition à la FCI, l'établissement doit signer une *Déclaration d'adhésion*. Celle-ci définit les conditions que l'établissement doit respecter dans la gestion des contributions de la FCI.

Dans la *Déclaration d'adhésion*, le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement peut désigner les personnes suivantes pour agir en son nom :

- un administrateur des comptes de la FCI, qui a la garde des fonds de la FCI. Il est responsable des comptes financiers pour l'établissement, des dossiers et des pièces justificatives connexes, ainsi que de la présentation des rapports financiers à la FCI;
- une ou deux personnes autorisées à signer les demandes de financement au nom de l'établissement;
- une personne désignée à titre d'agent de liaison avec la FCI.

Le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement doit informer la FCI par écrit de tout changement concernant les personnes désignées. La lettre envoyée à la FCI doit porter la signature des nouvelles personnes désignées. L'établissement peut aussi faire parvenir une *Déclaration d'adhésion* révisée à la FCI.

La *Déclaration d'adhésion* est disponible sur le site Web de la FCI, dans la section « La FCI en ligne » (http://www.innovation.ca/cfionline/index_f.cfm).

5.1.2 Projets multiétablissements

Dans le cas des projets comportant la participation d'au moins deux établissements admissibles qui bénéficient de la contribution de la FCI, la proposition doit être soumise par l'établissement responsable du projet. Les autres établissements participants doivent être identifiés dans la proposition et doivent également avoir signé la *Déclaration d'adhésion*.

Si le projet est financé, l'établissement responsable devra :

- afin de recevoir une contribution de la FCI, s'assurer qu'une Entente entre établissements est rédigée et qu'elle est signée par tous les établissements participants (y compris les établissements affiliés). Cette Entente devrait préciser, à tout le moins :
 - l'établissement qui agira à titre de centre administratif pour le projet;
 - le rôle et les responsabilités de chaque établissement dans le projet d'infrastructure;
 - le plan de maintenance et d'exploitation à long terme de l'infrastructure;
 - la façon dont les fonds seront répartis entre les établissements participants (y compris les fonds d'exploitation de l'infrastructure, s'il y a lieu);
 - le plan actuel de partage de l'infrastructure entre les établissements participants.
- s'assurer que tous les établissements participants ont pris connaissance des lignes directrices de la FCI en ce qui a trait à l'administration des contributions, y compris les pièces justificatives qu'ils doivent conserver;
- recevoir les contributions et effectuer des versements aux autres établissements participants, comme le prévoit l'Entente entre établissements;
- s'assurer que les fonds sont distribués seulement à des établissements considérés comme admissibles par la FCI;
- s'assurer que seuls des établissements considérés comme admissibles par la FCI exerceront un contrôle *de facto* sur l'infrastructure et en détiendront une participation majoritaire;
- préparer les rapports financiers consolidés, les rapports d'avancement de projet consolidés et les rapports d'établissement consolidés;
- communiquer avec la FCI pour toute demande de changement au projet, toute demande d'autorisation concernant des écarts importants ou toute autre question relative au projet;
- coordonner les travaux préparatoires lorsque le projet est retenu aux fins d'une vérification (par exemple, obtenir des détails sur certaines transactions, rassembler les pièces justificatives, résoudre des problèmes);

- dans l'éventualité où l'Entente entre établissements n'inclurait pas de clause relative au transfert de la responsabilité de la gestion des contributions aux établissements participants, avoir des méthodes de surveillance et de contrôle financier adéquates afin de s'assurer que les établissements participants se conforment aux lignes directrices de la FCI en matière de gestion des contributions.

L'établissement responsable, comme son nom l'indique, est l'établissement qui est ultimement imputable pour la contribution de la FCI. L'établissement responsable peut ajouter certaines clauses à l'Entente entre établissements afin de partager les risques et les responsabilités avec les établissements participants et pour établir des recours auxquels il pourra faire appel en cas de besoin.

Toutefois, dans certains cas, l'établissement responsable peut demander par écrit à la FCI de transférer la responsabilité de recevoir et d'administrer les contributions à un autre établissement participant.

5.1.3 Exigences particulières pour certains types de projet d'infrastructure

Les établissements doivent veiller à ce que les chercheurs respectent les lignes directrices déjà existantes et se conforment aux exigences propres à certains types d'infrastructure. En signant la *Déclaration d'adhésion*, un établissement admissible accepte de se conformer à ces lignes directrices.

Infrastructure pour la recherche sur des sujets humains

La FCI exige que les établissements s'assurent que la recherche qui utilisera l'infrastructure proposée se conforme à l'éthique en matière de recherche avec des êtres humains. Les établissements doivent se conformer aux lignes directrices exposées dans l'*Énoncé de politique des trois Conseils – Éthique de la recherche avec des êtres humains*, qu'ils peuvent consulter à l'adresse suivante :

<http://www.pre.ethics.gc.ca/francais/policystatement/policystatement.cfm>.

Infrastructure servant aux essais cliniques

Lorsqu'une infrastructure sert à des essais cliniques faisant appel à la participation d'êtres humains, l'établissement doit se conformer, outre à l'Énoncé de politique décrit ci-dessus, au *Règlement sur les aliments et drogues* de Santé Canada, ainsi qu'aux politiques et lignes directrices connexes. Pour en savoir plus, consultez l'adresse suivante : http://www.hc-sc.gc.ca/dhp-mps/prodpharma/applic-demande/guide-ld/clini/index_f.html.

Bases de données contenant des renseignements personnels

Lorsqu'une base de données contient des renseignements personnels (par exemple, en matière de santé), l'établissement doit se conformer aux règles éthiques et légales se rapportant à la protection de la vie privée, à la confidentialité et à la sécurité des données en question. Pour en savoir plus, consultez l'adresse suivante :

<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/29373.html>.

Infrastructure pour le soin et le traitement des animaux

Les établissements menant des projets d'infrastructure qui nécessitent le soin et le traitement d'animaux utilisés pour la recherche doivent :

- se conformer aux lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) sur l'infrastructure nécessaire à l'hébergement et au soin des animaux;
- mettre sur pied des comités de soins des animaux pour évaluer et contrôler les expériences sur des animaux;
- obtenir un certificat d'un de ces comités, attestant que l'infrastructure proposée se conforme aux principes énoncés dans le guide du CCPA. Ce guide se trouve à l'adresse suivante :
http://www.ccac.ca/fr/CCAC_Programs/Guidelines_Policies/GUIDES/ENGLISH/toc_v1.htm.

Recherche comportant des biorisques

L'établissement qui acquiert une infrastructure utilisée à des fins de recherche pouvant comporter des biorisques doit satisfaire aux normes énoncées dans les *Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire* (2004). Ce document se trouve sur le site Web de l'Agence de santé publique du Canada, à l'adresse suivante :
http://www.phac-aspc.gc.ca/ols-bsl/lbg-ldmbl/index_f.html.

Recherche comportant des substances radioactives

L'établissement qui dispose d'installations utilisées pour effectuer de la recherche à l'aide de substances radioactives doit se conformer à la *Réglementation nucléaire au Canada*, régie par la Commission canadienne de sûreté nucléaire. Cette Réglementation est disponible à l'adresse suivante :
<http://www.suretenucleaire.gc.ca/fr/regulation/>.

Installations susceptibles d'avoir des effets nocifs sur l'environnement

La FCI s'attend à ce que les établissements respectent toutes les normes environnementales en vigueur établies par les gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéral. Pour en savoir plus, veuillez consulter le site Web de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale, à l'adresse suivante : http://www.ceea-acee.gc.ca/013/index_f.htm.

Permis pour des infrastructures de recherche situées au Yukon, au Nunavut et dans les Territoires du Nord-Ouest

Les établissements doivent obtenir une licence au préalable pour toutes les infrastructures de recherche situées au Yukon, au Nunavut et dans les Territoires du Nord-Ouest. Pour en savoir plus, veuillez consulter l'adresse suivante :
http://www.crsng.gc.ca/professors_f.asp?nav=profnav&lbi=p7#8.

5.1.4 Plan de recherche stratégique

La FCI demande aux établissements de se doter d'un Plan de recherche stratégique établissant les priorités qu'ils se sont fixées en fonction de leur vision d'avenir. Elle les encourage notamment à établir des priorités dans des domaines qui intègrent les idées et les connaissances de plusieurs disciplines et qui tirent parti de leurs avantages concurrentiels. Le *Résumé du Plan de recherche stratégique* est un document qui doit :

- présenter les principaux objectifs du Plan de recherche stratégique;
- présenter les grandes orientations de recherche et de formation en recherche;
- mettre l'accent sur les domaines pour lesquels l'établissement a l'intention de demander du financement à la FCI;
- décrire brièvement ce que l'établissement a fait pour appuyer le développement de la recherche et de la formation en recherche dans ses domaines prioritaires et ce qu'il entend faire à l'avenir dans ces domaines et les nouveaux domaines de recherche qu'il a l'intention de développer;
- faire brièvement état de la collaboration prévue entre les établissements et avec des partenaires des secteurs publics, privés et à but non lucratif;
- indiquer brièvement comment l'établissement évaluera l'atteinte de ses objectifs;
- décrire brièvement le processus de planification et d'approbation au sein de l'établissement (et indiquer la participation des établissements affiliés).

Comme les plans de la plupart des établissements évoluent au fil du temps, la FCI s'attend à recevoir chaque année un *Résumé du Plan de recherche stratégique* révisé. Dans le cadre de concours d'envergure, la FCI peut demander aux établissements présentant des propositions de lui soumettre une mise à jour de leur *Résumé du Plan de recherche stratégique*. Ces *Résumés* sont ensuite mis à la disposition des comités d'évaluation.

5.2 Soumission d'une proposition

Les formulaires et instructions pour soumettre une proposition à la FCI sont disponibles sur le site Web de la FCI, sous la rubrique « La FCI en ligne » (http://www.innovation.ca/cfionline/index_f.cfm). Cette section regroupe les formulaires de soumission et les différents rapports. Elle offre également un accès sécuritaire aux propositions ayant été soumises à la FCI et aux propositions en cours de rédaction. Les propositions doivent être remplies par les chercheurs et soumises en ligne par les établissements. Pour faciliter leur travail, ils peuvent télécharger et imprimer une version de ces formulaires en format PDF.

Voici un tableau des principales dates pertinentes à chacun des fonds :

Fonds de l'avant-garde/ Fonds des initiatives nouvelles	Publication de l' <i>Invitation à soumettre des propositions</i> : février 2008 <i>Avis d'intention</i> : 30 juin 2008 Soumission des propositions : 3 octobre 2008 <i>Résumé du Plan de recherche stratégique</i> : 10 octobre 2008
Fonds des leaders – volet 1	Soumission des propositions : 15 février, 15 juin et 15 octobre de chaque année
Fonds des leaders – volet 2	Selon le calendrier des Chaires de recherche du Canada : deux cycles par année
Fonds des leaders – volet 3	Selon les calendriers des trois organismes fédéraux de financement de la recherche
Fonds d'exploitation des infrastructures	Une demande par établissement par année, à soumettre au plus tard le 15 juin

Les dates limites qui sont fixées par les organismes de financement partenaires sont disponibles sur leur site Web respectif :

- Chaires de recherche du Canada : <http://www.chairs.gc.ca/>
- Instituts de recherche en santé du Canada : <http://www.cihr-irsc.gc.ca/>
- Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada :
<http://nserc.ca/>
- Conseil de recherches en sciences humaines du Canada : <http://www.sshrc.ca/>

5.3 Critères d'évaluation

Toutes les propositions soumises à la FCI font l'objet d'une évaluation indépendante et au mérite. Dans le cas de Fonds administrés sous forme de concours (par exemple, le concours Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles), le processus d'évaluation vise à déterminer dans quelle mesure une proposition satisfait aux critères d'évaluation de la FCI comparativement aux autres propositions. Dans le cas de Fonds pour lesquels la FCI a préalablement distribué des enveloppes aux établissements (Fonds des leaders), le processus d'évaluation vise à déterminer dans quelle mesure une proposition satisfait aux critères d'évaluation de la FCI en regard de ses standards d'excellence.

La FCI procède à l'évaluation de toutes les propositions en fonction des trois critères clés qui reflètent son mandat :

1. Qualité de la recherche et besoin en infrastructure
 - 1.1. Qualité de la recherche
 - 1.2. Qualité des chercheurs
 - 1.3. Besoin en infrastructure
2. Contribution à l'amélioration de la capacité d'innovation
 - 2.1. Formation de personnel hautement qualifié
 - 2.2. Collaboration
 - 2.3. Plans d'exploitation et d'entretien
3. Retombées potentielles de la recherche pour le Canada

Pour être financé, un projet d'infrastructure doit satisfaire chacun des trois critères clés dans une mesure proportionnelle à sa complexité et à son envergure. Les établissements doivent clairement exprimer dans leur proposition comment leur projet satisfait à chacun des critères.

5.4 Processus d'évaluation

La FCI entend évaluer toutes les propositions sans imposer une charge de travail induite à la communauté scientifique. En conséquence, le processus d'évaluation dépend de l'envergure de la proposition, de sa complexité et des modalités du Fonds auquel elle fait appel.

Le processus d'évaluation est toujours indépendant et rigoureux, et il met l'accent sur la mesure dans laquelle la proposition satisfait aux critères. Suivant le Fonds visé et la nature de la proposition, la FCI a recours à au moins un des mécanismes d'évaluation suivants :

- Fonds administrés sous forme de concours (par exemple, le concours Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles)
 - Experts externes
 - Comités d'experts
 - Comités d'évaluation multidisciplinaires (CEM)
 - Comité d'évaluation multidisciplinaire spécial (S-CEM)
- Fonds administrés sous forme d'enveloppes (Fonds des leaders)
 - Experts externes
 - Membres du Collège d'évaluateurs
 - Comité consultatif du Fonds des leaders (CCFL)

La FCI analyse régulièrement la façon d'évaluer conjointement des propositions avec les autres organismes fédéraux de financement de la recherche. Cette approche

convient particulièrement bien aux propositions qui requièrent de ces organismes des sommes importantes pour le financement des activités de recherche liées à l'infrastructure.

La FCI et les provinces collaborent aussi dans l'évaluation des propositions. Elles peuvent, par exemple, mettre en commun les rapports d'évaluation reçus afin d'éviter un dédoublement des efforts.

5.4.1 Processus d'évaluation des concours

Évaluation par des experts et des comités d'experts

Au nombre des experts consultés, on compte (suivant les besoins) :

- des chercheurs de divers secteurs suivant les domaines et les disciplines visés par la proposition;
- des gestionnaires du milieu universitaire et du secteur privé;
- des spécialistes de l'approvisionnement dans le domaine de la recherche et des experts en transfert de technologies;
- des utilisateurs potentiels du savoir découlant de la recherche et des percées technologiques.

La FCI sollicite l'avis d'experts ou de groupes d'experts (appelés comités d'experts). Chaque expert est chargé de faire l'examen des propositions et de soumettre ses commentaires à la FCI par écrit, sous forme de rapport dont la présentation est normalisée. Dans le cas de projets d'infrastructure complexes ou de grande envergure, il se peut que le comité d'experts demande à rencontrer un certain nombre de porte-paroles du projet pour obtenir des précisions sur certaines facettes de leur proposition. Le comité d'expert dresse ensuite un rapport à partir des commentaires de ses membres. Ce rapport, qui reflète le consensus obtenu, est soumis à la FCI.

Comités d'évaluation multidisciplinaires (CEM)

Chaque CEM est formé d'un président et de membres possédant une vaste expérience en recherche, en administration de la recherche et comme utilisateur du savoir découlant de la recherche. Dans le choix des membres des CEM, la FCI tient surtout compte de leurs aptitudes et de leur expérience. La FCI s'efforce également d'établir un équilibre raisonnable entre divers facteurs, notamment la langue, le sexe, la répartition régionale ainsi que la répartition entre les secteurs d'activité économique, les disciplines et les types d'établissement. Pour évaluer les propositions en fonction de ce qui se fait ailleurs dans le monde, des membres sont aussi choisis à l'étranger.

Le CEM détermine dans quelle mesure une proposition satisfait aux critères d'évaluation de la FCI comparativement aux autres propositions. Chaque CEM soumet par écrit de brèves recommandations à la FCI. Ces recommandations reposent sur l'examen des propositions par le CEM et les rapports d'experts ou de comités d'experts.

Comité d'évaluation multidisciplinaire spécial (S-CEM)

Le S-CEM évalue les recommandations des CEM et en fait la synthèse. Comme l'excellence prend préséance, le S-CEM joue un rôle primordial en sélectionnant les propositions qui ont le plus grand potentiel pour transformer le milieu canadien de la recherche.

Le travail du S-CEM comprend les activités suivantes :

- Assurer la cohérence entre les CEM;
- S'assurer que les propositions dont le financement est recommandé forment un riche portefeuille d'investissements (infrastructures de différentes envergures, domaines de recherche ou de développement technologique variés);
- Soumettre au conseil d'administration de la FCI une liste de projets qui respecte le budget alloué en indiquant, parmi les propositions recommandées, celles qui appuieront de la manière la plus efficace le mandat de la FCI tout en représentant pour le Canada le meilleur portefeuille d'investissements dans l'infrastructure. Dans le cas de projets de mérite scientifique équivalent, le S-CEM prend en considération le degré de conformité des propositions avec les priorités de l'établissement, de la province et du Canada (telles que décrites par la Stratégie fédérale en matière de sciences et de technologie), de même que les contributions de ces propositions aux systèmes d'innovation régionaux et nationaux.

5.4.2 Processus d'évaluation pour le Fonds des leaders

Pour toutes les propositions qui sont soumises au Fonds des leaders (FL), la FCI demande une évaluation écrite à au moins deux évaluateurs. En règle générale, le premier évaluateur est un membre du Collège des évaluateurs ayant de l'expérience dans l'évaluation de propositions de recherche rattachées à des chercheurs et une bonne connaissance du mandat de la FCI. Le second évaluateur est un expert suggéré par l'université ou choisi par la FCI. Les deux évaluateurs doivent effectuer une évaluation écrite de la proposition en utilisant des formulaires d'évaluation standardisés.

Étant donné la mission du FL, l'évaluateur doit se concentrer sur le ou les candidats par opposition aux autres utilisateurs ou collaborateurs qui prendront part au processus de recherche. L'équipe du projet peut comprendre d'autres utilisateurs; toutefois, leurs CV ne doivent pas être joints à la proposition et leur renommée ne devrait pas influencer l'évaluateur lorsqu'il se prononcera sur la qualité du candidat.

La FCI demande aux évaluateurs de porter une attention particulière aux points suivants :

- les qualifications et l'expérience du ou des candidats en ce qui concerne la recherche et la formation prévues;
- l'infrastructure demandée au nom du ou des candidats et pourquoi elle est essentielle à la conduite de la recherche proposée du ou des candidats;
- la valeur ajoutée d'un financement supplémentaire dans les cas où le candidat a déjà été financé dans le cadre du FL, du Fonds de relève, du Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada ou du Fonds des bourses de carrière.

Comme le FL vise à recruter et à maintenir en poste des professeurs à temps plein, les candidats doivent être évalués selon le stade qu'ils ont atteint dans leur carrière.

Lorsque les évaluateurs arrivent aux mêmes conclusions, le personnel de la FCI formule des recommandations qu'il soumet au conseil d'administration de la FCI. Par contre, lorsque les évaluateurs soumettent des rapports visiblement discordants, la FCI demande l'avis d'autres experts qui doivent procéder à une évaluation écrite de la proposition ou participer à des réunions de comité pour trancher la question. À cette fin, la FCI a mis en place un Comité consultatif du Fonds des leaders (CCFL) dont les membres proviennent de nombreux domaines de recherche et secteurs d'activités. La FCI regroupe les propositions par domaines de recherche et prévoit des réunions avec les membres du CCFL dont l'expertise est jugée appropriée.

5.4.3 Principes régissant le travail des experts et des comités

Les experts et les membres des comités sont tenus d'observer une éthique des plus rigoureuses dans l'accomplissement de leur mandat. Ils sont nommés à titre individuel et non à titre de défenseurs ou de représentants de leurs disciplines respectives ni à titre de délégués d'une organisation.

La FCI a adopté un Énoncé d'éthique que tous les experts et membres de comités doivent observer. Les experts et les membres de comités doivent également signer une *Déclaration de confidentialité et de non divulgation* en vertu de laquelle ils acceptent de ne pas discuter de leurs délibérations.

Les établissements ou les chercheurs ne doivent en aucun cas communiquer avec les membres de comités en vue d'obtenir des renseignements sur leurs délibérations. La FCI demande également aux membres de comités de ne pas discuter du processus d'évaluation ou de propositions précises avec d'autres membres de la communauté scientifique. Les membres de comités ne reçoivent aucune information ni renseignements additionnels concernant un projet à évaluer à moins que ceux-ci ne soient directement fournis par la FCI. Les membres de comités doivent donc acheminer toute demande de renseignement ou tout document qui leur seraient adressés à la FCI, qui se charge d'y donner suite.

5.4.4 Collaboration avec les provinces

De concert avec les provinces et les établissements, la FCI envisage les approches suivantes afin d'améliorer la coordination des processus d'évaluation :

- Améliorer la communication de l'information (par exemple, rapports d'évaluation des experts et des comités) avec les provinces tout au long du processus d'évaluation afin d'éviter un dédoublement d'efforts et de partager des renseignements quant au mérite des propositions
- Offrir aux provinces la possibilité de soumettre leurs opinions sur les propositions auxquelles on leur a demandé de contribuer, à partir des critères d'évaluation établis

5.4.5 Décisions définitives de financement

Le conseil d'administration de la FCI prend les décisions définitives concernant le financement des projets. Les établissements reçoivent ensuite une copie des rapports des experts et une copie des rapports des comités ayant évalué les propositions.

6. ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DE LA FCI

6.1 Utilisation efficace des fonds de la FCI	57
6.1.1 <u>Un établissement peut-il accepter une ristourne ou d'autres types d'avantages d'un fournisseur ?</u>	57
6.1.2 <u>Changements apportés aux contributions</u>	58
6.2 Finalisation de la contribution	59
6.2.1 <u>Qui est responsable de la réception et de l'administration des fonds ?</u>	59
6.2.2 <u>Quels sont les documents à fournir ?</u>	59
6.2.3 <u>Quel est le calendrier de finalisation d'une contribution ?</u>	59
6.2.4 <u>Y a-t-il une date limite pour entamer la phase de construction d'un projet ?</u>	60
6.2.5 <u>Que peut-on inclure dans la <i>Liste détaillée</i> ?</u>	60
6.2.6 <u>Qu'en est-il des conditions associées à un projet ?</u>	61
6.3 Ententes et calendrier des versements	61
6.3.1 <u>Qu'est-ce que la <i>Déclaration d'adhésion</i> ?</u>	61
6.3.2 <u>Quel est le but d'une entente interinstitutionnelle ?</u>	62
6.3.3 <u>Que contient une <i>Entente de financement</i> ?</u>	62
6.3.4 <u>Comment la FCI fait-elle les versements ?</u>	62
6.3.5 <u>Comment établit-on le calendrier des versements ?</u>	63
6.3.6 <u>En quoi consistent les retenues ?</u>	63
6.3.7 <u>Quand la FCI fait-elle le dernier versement et comment ce versement est-il calculé ?</u>	64
6.4 Gestion des comptes	64
6.4.1 <u>Qu'en est-il du suivi des dépenses et des contributions, ainsi que des dossiers financiers ?</u>	64
6.4.2 <u>Quels documents à l'appui doivent être conservés ?</u>	66
6.4.3 <u>Comment les opérations en devises doivent-elles être présentées ?</u>	68
6.5 Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature	68
6.5.1 <u>Définitions</u>	69
6.5.2 <u>Comment doit-on déclarer un article comportant une contribution en nature à la FCI ?</u>	70
6.5.3 <u>Quelles sont les catégories d'articles comportant des contributions en nature ?</u>	71

<u>6.5.4 Y a-t-il des exigences et des procédures particulières concernant l'évaluation des articles comportant des contributions en nature ?</u>	71
<u>6.5.5 Comment doit-on évaluer les articles comportant des contributions en nature et quelles sont les exigences en matière de documentation ?</u>	72
<u>6.5.6 Qu'est-ce qui constitue une déclaration écrite de confirmation acceptable de la part du fournisseur ?</u>	78
<u>6.5.7 Pourquoi exige-t-on une comparaison de la juste valeur marchande pour les articles de la catégorie 2 et comment doit-elle être effectuée ?</u>	78
<u>6.5.8 Quand faut-il procéder à une évaluation indépendante et qui en assumera le coût ?</u>	79
<u>6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure après l'établissement de l'Entente de financement</u>	80
<u>6.6.1 Comment les fonds de la FCI doivent-ils être utilisés et que doivent faire les établissements s'ils prévoient des changements à leur projet ?</u>	80
<u>6.6.2 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport aux prévisions de trésorerie ?</u>	81
<u>6.6.3 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport aux coûts du projet ou un changement important dans la nature de l'infrastructure ?</u>	81
<u>6.6.4 Qu'est-ce qui constitue un changement important dans la nature et la superficie d'une construction ou d'une rénovation ?</u>	83
<u>6.6.5 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport à la date de fin du projet ?</u>	83
<u>6.6.6 Qu'arrive-t-il si le coût des garanties et des contrats de service diminue ?</u>	84
<u>6.6.7 Qu'arrive-t-il si le total final des coûts admissibles diffère du montant prévu dans l'Entente de financement ?</u>	84
<u>6.6.8 Quelle est la marche à suivre pour mettre fin à un projet ?</u>	84
<u>6.7 Rapports financiers</u>	85
<u>6.7.1 Quand doit-on soumettre les rapports financiers ?</u>	85
<u>6.7.2 Quels renseignements un rapport financier doit-il contenir ?</u>	85
<u>6.7.3 Comment demande-t-on le dernier versement ?</u>	86
<u>6.8 Rapports annuels sur l'avancement du projet et sur ses retombées (maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement)</u>	86
<u>6.8.1 Quelle information doit-on fournir dans un Rapport de projet et dans un Rapport institutionnel ? (maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement)</u>	86

<u>6.8.2 À quoi sert l'information fournie ? (maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement)</u>	86
<u>6.9 Activités de suivi et de vérification</u>	86
<u>6.9.1 Quel est le but des examens financiers ?</u>	87
<u>6.9.2 Quels sont les projets qui font l'objet d'une vérification ?</u>	87
<u>6.10 Versement en vertu du Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI)</u>	87
<u>6.10.1 Quelles étapes faut-il franchir avant de faire une demande de versement en vertu du FEI ?</u>	87
<u>6.10.2 Quand un établissement peut-il faire une demande de versement en vertu du FEI liés à un projet d'infrastructure ?</u>	88
<u>6.10.3 Quels documents doit-on soumettre pour faire une demande de versement en vertu du FEI ?</u>	88
<u>6.10.4 Quelles obligations d'information financière s'appliquent au FEI ?</u>	89
<u>6.10.5 Que se passe-t-il si les dépenses réelles ne correspondent pas aux prévisions initiales ?</u>	90
<u>6.10.6 Peut-on obtenir du financement pour des dépenses réelles non prévues initialement et non incluses dans la demande annuelle de versements en vertu du FEI ?</u>	90
<u>6.10.7 Comment le calendrier des versements est-il établi chaque année ?</u>	90
<u>6.10.8 Quels documents à l'appui des dépenses doivent être conservés ?</u>	91
<u>6.10.9 Comment les projets multi-institutionnels sont-ils traités ?</u>	92
<u>6.10.10 Quelles activités de suivi et de vérification s'appliquent au FEI ?</u>	92

6. ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DE LA FCI

L'information présentée ci-dessous s'applique aux projets d'infrastructure. On trouvera aussi à la fin de cette section des lignes directrices sur le Fonds d'exploitation des infrastructures (voir la [section 6.10](#)).

6.1 Utilisation efficace des fonds de la FCI

La FCI s'appuie sur un principe fondamental : ses fonds doivent être utilisés de façon efficace et économique et dans le meilleur intérêt du Canada, notamment en ce qui a trait à ses activités de recherche. Afin de maximiser le pouvoir d'achat de ses investissements et d'établir un processus juste et transparent, la FCI exige que tous les achats relatifs aux projets qu'elle finance suivent les politiques et procédures courantes d'appel d'offres et d'achat de l'établissement, lesquelles doivent respecter, à tout le moins, les critères énoncés à l'annexe 502.4 de l'[Accord sur le commerce intérieur](#).

Les articles comportant des contributions en nature doivent être évalués à la juste valeur marchande (voir la [section 6.5](#)). Une surévaluation de la valeur de ces articles gonfle le coût total d'un projet. Non seulement une telle pratique va-t-elle à l'encontre des politiques de la FCI, mais elle est aussi injuste envers les autres établissements, car elle diminue les montants disponibles pour le financement d'autres projets méritoires.

6.1.1 Un établissement peut-il accepter une ristourne ou d'autres types d'avantages d'un fournisseur ?

Il peut arriver que des fournisseurs offrent à l'établissement, au lieu d'une remise spéciale (considérée par la FCI comme une contribution en nature), le versement d'un montant équivalent en espèces (par exemple, ristourne ou remise sur achats ultérieurs). D'autres avantages non liés au projet financé par la FCI peuvent aussi être offerts à l'établissement. La FCI n'acceptera de tels arrangements que si le montant de l'avantage est inclus dans le budget du projet et comptabilisé à titre de contribution au projet.

La FCI ne reconnaît pas et n'accepte pas l'achat d'éléments d'infrastructure fondé sur une promesse de ristourne, de remise en argent ou d'autres types d'avantages – ou lié à de tels avantages – qui ne serait pas apparenté à un projet financé par la FCI et qui ne serait pas comptabilisé à titre de contribution à ce projet, mais dont l'établissement tirerait profit d'une autre façon.

Lorsqu'un fournisseur accepte d'offrir des avantages connexes au projet financé par la FCI qui ne sont pas inclus dans la *Liste détaillée* pour le projet — par ex., fourniture de produits supplémentaires sans frais additionnels ou prise en charge de certains frais liés au projet (p. ex., une partie des futures charges d'exploitation) — l'établissement n'est pas tenu de déclarer ces avantages supplémentaires à titre de contribution et d'article admissible à un projet financé par la FCI. Cependant, l'infrastructure achetée à un tel fournisseur avec le financement de la FCI doit être déclarée à sa juste valeur

marchande (conformément à la [section 6.5.1](#)) dans la *Demande de financement*, la *Liste détaillée* et les rapports financiers fournis à la FCI. La FCI n'accepte pas que la juste valeur marchande de l'infrastructure qu'elle finance soit plus élevée par suite d'autres avantages découlant de l'achat.

6.1.2 Changements apportés aux contributions

En règle générale, la FCI n'augmente pas sa contribution à un projet donné. Aucune augmentation n'est prévue en cas de fluctuation des taux de change, du prix des marchandises ni du taux d'inflation. La FCI peut toutefois effectuer un redressement de sa contribution à un projet dans les cas suivants :

- lorsqu'une erreur administrative a été commise par un agent de la FCI (par ex., une erreur de calcul ou la suppression d'un article par erreur dans le cadre d'un financement partiel);
 - lorsqu'un projet est financé au titre d'un programme fondé sur une enveloppe budgétaire pour l'établissement (par ex., le Fonds des leaders) et que des motifs impérieux ont été invoqués;
 - lorsque la poursuite d'un projet d'une grande complexité est mise en péril en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles. On doit alors démontrer que le projet satisfait à l'ensemble de critères suivant :
1. il est unique et complexe, c.-à-d. qu'il est inédit, qu'il fait appel à une nouvelle technologie et qu'il a une portée nationale ou internationale;
 2. il est confronté à une situation exceptionnelle que même une personne faisant preuve de diligence raisonnable n'aurait pas pu prévoir au moment de la soumission de la demande;
 3. il est confronté à un manque de financement qui compromet ses chances de succès, sa pertinence et ses échéanciers;
 4. il est confronté à des hausses de coûts inattendues représentant entre 20 et 35 p. 100 du coût total approuvé pour le projet. Ces hausses de coûts ne doivent toutefois pas découler d'un changement qui serait apporté à la nature du projet ou à ses objectifs de recherche et qui commanderait une réévaluation du projet dans le cadre d'un concours.
 5. il s'est écoulé moins d'un an depuis la finalisation de la contribution et moins de 30 p. 100 des dépenses prévues ont déjà été engagées;
 6. on peut faire la preuve qu'on a cherché par tous les moyens raisonnables à réduire l'ampleur du projet, mais que cela s'est avéré impossible;
 7. on peut démontrer un intérêt collectif en faveur d'une modification en confirmant que les autres partenaires financiers sont prêts à prendre en charge leur juste part de l'augmentation des coûts; c.-à-d. que la FCI fournirait 40 p. 100 du montant supplémentaire demandé et les autres partenaires 60 p. 100.

La FCI ne s'attend à recevoir qu'un très faible nombre de demandes de ce genre et n'acceptera d'augmenter sa contribution que dans des circonstances très exceptionnelles.

La FCI se réserve le droit de modifier cette approche relative aux projets uniques et très complexes en regard de l'expérience qu'elle aura acquise au fil du temps.

6.2 Finalisation de la contribution

6.2.1 Qui est responsable de la réception et de l'administration des fonds ?

L'établissement admissible (seul ou en tant que leader d'un consortium d'établissements) qui soumet la demande d'infrastructure est généralement celui qui reçoit et administre les fonds. Dans certains cas, l'établissement qui a soumis la demande peut demander par écrit à la FCI que la responsabilité de la réception et de l'administration des fonds soit confiée à un autre établissement admissible qui participe à la demande. Ce dernier doit avoir signé une [Déclaration d'adhésion](#).

6.2.2 Quels sont les documents à fournir ?

Afin que la FCI puisse déterminer le montant final et le calendrier des versements pour chaque projet approuvé, les établissements admissibles doivent lui fournir :

- leur [Liste détaillée](#);
- leur [Sommaire des contributions confirmées](#);
- la [Confirmation des conditions de la contribution](#).

La Liste détaillée et le Sommaire des contributions confirmées doivent être soumis en ligne. Les établissements doivent fournir à la FCI une copie signée de la Confirmation des conditions de la contribution pour chaque projet. Pour obtenir de plus amples renseignements, les établissements peuvent consulter les Instructions pour la finalisation des contributions pour les projets d'infrastructure.

6.2.3 Quel est le calendrier de finalisation d'une contribution ?

Les établissements disposent de neuf mois pour remettre à la FCI les documents nécessaires à la finalisation d'une contribution, à compter de sa date d'approbation. La FCI peut accorder un délai supplémentaire lorsqu'on lui communique des motifs raisonnables.

Dans des circonstances exceptionnelles, la FCI peut accepter de procéder par étapes pour finaliser le budget de certains projets très complexes et de longue durée. En pareils cas :

- la FCI établira un plafond pour sa contribution et pour le total des coûts du projet;
- la FCI et l'établissement s'entendront sur un calendrier de finalisation des détails budgétaires pour chacune des phases du projet.

Les établissements devraient communiquer avec le chargé de programmes de la FCI affecté à leurs projets s'ils désirent se prévaloir d'une telle alternative pour un projet en particulier.

6.2.4 Y a-t-il une date limite pour entamer la phase de construction d'un projet ?

La FCI reconnaît que certains projets peuvent comprendre des éléments de construction ou de rénovation importants ou complexes. Étant donné que les établissements devraient avoir achevé les travaux de planification et de développement de ces projets, la FCI s'attend à ce que la construction ou la rénovation prévue ait démarré dans les **18 mois** suivant l'annonce de la contribution. Cela signifie que l'établissement devrait avoir finalisé les contrats de construction ou de rénovation et que les travaux devraient avoir commencé. Si un établissement est incapable de débiter la phase de construction dans ce délai, il devra justifier ce retard. Si la justification fait état de motifs suffisamment sérieux, la FCI pourrait accorder une prolongation de délai à l'établissement.

6.2.5 Que peut-on inclure dans la *Liste détaillée* ?

Les coûts admissibles inclus dans la *Liste détaillée* doivent satisfaire aux politiques et procédures courantes d'appel d'offres et d'achat de l'établissement, lesquelles doivent respecter, à tout le moins, les critères définis à l'annexe 502.4 de [l'Accord sur le commerce intérieur](#). Dans le cas des articles comportant des contributions en nature, les établissements doivent aussi se conformer à leurs politiques et procédures existantes, lesquelles doivent satisfaire aux lignes directrices de la FCI et aux exigences minimales décrites à la [section 6.5](#).

Des procédures d'appels d'offres concurrentiels, conformes aux politiques pertinentes de l'établissement, doivent généralement avoir été suivies avant de soumettre la Liste détaillée à la FCI. Toutefois, si l'établissement prévoit que certains des articles figurant sur cette liste seront achetés plus de deux ans après la date de soumission de la *Liste détaillée*, la FCI n'exige pas la tenue d'un appel d'offres concurrentiel avant la présentation de la *Liste détaillée*. L'établissement peut, pour ces articles, inclure des estimations les plus proches possibles de leur juste valeur marchande. Il doit conserver dans ses dossiers la documentation appuyant les estimations et la fournir à la FCI sur demande. Cette documentation peut comprendre des listes de prix récentes, des propositions de prix écrites ou verbales et des demandes de renseignements sur les prix ou tout autre document à l'appui. Les politiques courantes de l'établissement relatives aux appels d'offres et aux achats doivent être respectées dans le cadre de l'achat de ces articles.

Le coût complet estimatif de tous les articles admissibles doit figurer dans la *Liste détaillée*, même s'il est supérieur au coût communiqué à la FCI dans la demande initiale. L'établissement ne peut se contenter d'indiquer à la FCI le coût partiel estimatif d'un article admissible. Il ne peut pas non plus répartir le coût d'un article sur plusieurs projets appuyés par la FCI. Ce coût doit être imputé à un seul projet.

Il est important de noter que généralement, l'établissement ne peut pas ajouter à la *Liste détaillée* de nouveaux articles qui ne figuraient pas dans la demande. Des modifications apportées à la liste (par exemple, le modèle ou les caractéristiques d'une pièce d'équipement) pourraient cependant être acceptées si elles sont justifiées. La FCI peut demander l'avis d'experts évaluateurs sur les modifications demandées.

La FCI s'attend à ce que certaines des estimations de coûts diffèrent de celles présentées dans le budget de la demande initiale, une fois que l'établissement aura lancé son processus d'appel d'offres et d'achat. Cependant, pour toutes les demandes soumises après le 1er novembre 2002, si le coût révisé des garanties et contrats de service s'avérait plus bas que celui déclaré dans la demande, la FCI réduirait sa contribution d'un montant équivalent à la part de la FCI visée par la réduction de coût.

En ce qui touche la construction ou la rénovation, l'établissement doit aviser la FCI de toute modification apportée à l'information fournie dans la demande (plans d'étage, superficie et nature de l'espace aménagé, etc.) et ce, même si les modifications ont une incidence négligeable ou nulle sur le coût total de la construction ou de la rénovation. Les plans révisés et les renseignements connexes doivent être communiqués à la FCI en même temps que la *Liste détaillée*. Si la FCI n'est avisée d'aucune modification, elle établira l'*Entente de financement* en fonction des renseignements fournis dans la demande.

6.2.6 Qu'en est-il des conditions associées à un projet ?

Le cas échéant, les établissements doivent se conformer à toute condition particulière établie dans la décision de financement de la FCI, et indiquer par écrit comment ils s'y sont conformés ou comptent s'y conformer. Le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement, ou son représentant autorisé, selon la *Déclaration d'adhésion*, doit déposer auprès de la FCI les documents pertinents à toute condition fixée à l'égard d'un projet. La FCI doit approuver ces documents avant de procéder au versement de la contribution.

6.3 Ententes et calendrier des versements

6.3.1 Qu'est-ce que la *Déclaration d'adhésion* ?

Avant de dégager des fonds, la FCI s'assure que l'établissement bénéficiaire a bien signé la *Déclaration d'adhésion*. Celle-ci détermine les conditions auxquelles les établissements bénéficiaires doivent satisfaire pour pouvoir utiliser le financement de la FCI, y compris les exigences particulières pour certains types de projets d'infrastructure (voir la [section 5.1.3](#)).

Dans la *Déclaration d'adhésion*, le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement bénéficiaire peut désigner les personnes suivantes pour agir en son nom :

- un administrateur des comptes de la FCI qui a la garde des fonds de la FCI et qui est responsable des comptes financiers pour l'établissement, des dossiers et documents connexes et de la présentation des rapports financiers à la FCI;

- une ou deux personnes autorisées à signer les demandes de financement au nom de l'établissement;
- une personne désignée à titre d'agent de liaison aux fins des communications avec la FCI.

Le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement doit informer la FCI par écrit de tout changement concernant les personnes désignées. La lettre envoyée à la FCI doit porter la signature des nouvelles personnes désignées. L'établissement peut aussi faire parvenir une *Déclaration d'adhésion* révisée à la FCI.

6.3.2 Quel est le but d'une entente interinstitutionnelle ?

Dans le cas des projets comportant la participation d'au moins deux établissements admissibles qui partagent le financement de la FCI, tous les établissements participants doivent signer une Entente interinstitutionnelle. Cette entente devrait préciser, à tout le moins, lequel des établissements agira à titre de centre administratif pour le projet et préciser clairement le rôle et les responsabilités de chaque établissement dans le projet d'infrastructure. Elle devrait aussi traiter de l'exploitation et de l'entretien à long terme de l'infrastructure, indiquer comment les fonds seront répartis entre les établissements (y compris les fonds d'exploitation de l'infrastructure, s'il y a lieu) et le plan actuel d'accès à l'infrastructure.

Tous les établissements participant à la demande doivent avoir signé l'entente interinstitutionnelle avant que la FCI ne dégage des fonds pour un projet de ce type.

6.3.3 Que contient une *Entente de financement* ?

Pour chaque projet approuvé, la FCI établit une *Entente de financement* entre la FCI et l'établissement bénéficiaire. Cet établissement doit signer l'entente pour confirmer qu'il accepte les conditions liées au financement.

L'*Entente de financement* indique la part des coûts admissibles pris en charge par la FCI et le montant maximal de la contribution de la FCI. Elle indique aussi le calendrier des versements et les obligations d'information financière qui varient selon la taille et la complexité du projet, ainsi que toute autre condition de financement imposée par la FCI.

6.3.4 Comment la FCI fait-elle les versements ?

La FCI effectue les versements à l'établissement bénéficiaire une fois qu'elle a reçu tous les documents pour finaliser la contribution et que l'établissement a satisfait à toutes les conditions.

La FCI ne verse les fonds qu'aux établissements admissibles. Dans le cas des projets auxquels participent plusieurs établissements, c'est l'établissement agissant à titre de centre administratif du projet qui reçoit et remet les fonds aux autres établissements admissibles conformément aux stipulations de l'entente interinstitutionnelle (voir la [section 6.3.2](#)).

La FCI effectue des dépôts périodiques par transmission électronique au compte de banque indiqué par l'établissement responsable du projet ou, à titre exceptionnel, par chèque. L'administrateur des comptes et l'agent de liaison de la FCI de l'établissement

reçoivent la liste des projets qui font l'objet d'un paiement. L'administrateur des comptes de la FCI est responsable de l'administration des fonds au nom de l'établissement.

6.3.5 Comment établit-on le calendrier des versements ?

Dans le cas des projets pour lesquels la contribution de la FCI est inférieure à 400 000 \$, et lorsque le projet doit être achevé avant le 31 mars suivant, la contribution est généralement versée en un seul paiement moins le montant retenu (voir la [section 6.3.6](#)). Autrement, la FCI échelonne ses versements sur au moins deux exercices financiers (du 1er avril au 31 mars), conformément au calendrier des sorties de fonds prévues pour le projet.

Dans le cas des projets pour lesquels la contribution de la FCI est supérieure à 400 000 \$, le premier versement porte sur la portion des dépenses admissibles que la FCI a accepté de prendre en charge, appliquée aux dépenses admissibles engagées par l'établissement à ce jour (y compris les contributions en nature déjà reçues). Le deuxième versement et les versements subséquents sont faits tous les trois mois (soit le 15 janvier, le 15 avril, le 15 juillet et le 15 octobre), conformément au calendrier des sorties de fonds prévues pour le projet. Pour chaque exercice financier, la contribution de la FCI ne dépassera pas la portion des dépenses totales cumulatives jusqu'à la fin de la période visée qu'elle a convenu de prendre en charge.

Les versements sont fondés sur les sorties de fonds prévues par l'établissement lors de la finalisation de la contribution. La FCI peut effectuer un redressement après examen des prévisions soumises par l'établissement dans son rapport financier.

6.3.6 En quoi consistent les retenues ?

La FCI retient une portion du financement de chaque projet. Cette portion représente généralement 10 p. 100 de chaque versement. Le pourcentage de la retenue est négociable pour les projets importants, très complexes et de longue durée. La retenue minimum pour tout projet est de 10 000 \$.

Le but de la retenue est de faire en sorte que la contribution de la FCI pour une période donnée corresponde le plus possible à la portion des dépenses admissibles que la FCI a convenu de prendre en charge. Le montant retenu pour une période donnée, redressé pour tenir compte des dépenses réelles, est normalement versé dans les trois mois qui suivent la présentation du rapport financier.

Le montant de la retenue dégagé pour chaque projet pour une période donnée est fondé sur l'examen des dépenses réelles et prévues présenté dans le rapport financier afin de veiller à ce que :

- les versements correspondent autant que possible aux sorties de fonds prévues;
- l'acquisition et la construction de l'infrastructure progressent de façon satisfaisante, selon les indications données à la FCI lors de la finalisation de la contribution.

6.3.7 Quand la FCI fait-elle le dernier versement et comment ce versement est-il calculé ?

La FCI effectue le dernier versement de la retenue sur réception du rapport financier final, une fois le projet terminé (voir la [section 6.7.3](#)). Un projet est terminé quand l'infrastructure a été acquise ou construite, qu'elle est en état de marche et que toutes les dépenses ont été engagées. La FCI exige une vérification avant d'effectuer le dernier versement dans le cas des projets pour lesquels sa contribution est supérieure à 4 millions de dollars.

Le montant du dernier versement est calculé de façon à ce que la contribution de la FCI ne dépasse pas la portion des dépenses admissibles qu'elle a convenu de prendre en charge ou la contribution maximale de la FCI, selon le moins élevé des deux montants. Une fois le projet terminé, si le total réel des coûts admissibles est moindre que prévu, la contribution de la FCI se limitera à la portion du total réel des coûts admissibles du projet qu'elle a convenu de financer (voir la [section 6.6.7](#)).

6.4 Gestion des comptes

6.4.1 Qu'en est-il du suivi des dépenses et des contributions, ainsi que des dossiers financiers ?

Les établissements bénéficiaires et les établissements admissibles qui participent à un projet impliquant plusieurs établissements sont responsables de l'administration des contributions de la FCI et du suivi des dépenses liées au projet ainsi que des contributions versées par des partenaires. Ils doivent veiller à ce que les dépenses et les contributions des partenaires soient conformes aux règlements et aux politiques de la FCI :

- figurant dans le présent Guide ou dans d'autres publications de la FCI;
- mentionnés dans la *Déclaration d'adhésion* (voir la [section 6.3.1](#));
- imposés en tant que condition de financement dans l'*Entente de financement* (voir la [section 6.3.3](#)).

Ils doivent aussi s'assurer que les contributions en nature reçues des partenaires et les dépenses engagées par l'établissement aient été faites après la date d'admissibilité fixée pour chaque fonds, conformément à la [section 4.10](#).

Ces établissements doivent tenir une piste de vérification pour toutes les opérations effectuées dans le cadre d'un projet financé par la FCI, notamment pour les contributions en nature. Ils doivent tenir à jour des dossiers financiers adéquats et des comptes distincts pour chaque projet financé par la FCI.

Les dossiers financiers doivent indiquer les diverses sources de financement et le coût complet réel de tous les articles admissibles d'un projet financé par la FCI, même si ces coûts sont supérieurs aux coûts estimés présentés à la FCI dans le cadre de la finalisation de la contribution. Il n'est pas permis de présenter à la FCI le coût partiel d'un article admissible. On entend par articles admissibles :

- les articles figurant dans la *Liste détaillée* présentée lors de la finalisation de la contribution (voir la [section 6.2.2](#)), ou approuvés ultérieurement par le chargé de programmes de la FCI;
- les articles ne figurant pas dans la *Liste détaillée* présentée lors de la finalisation de la contribution et n'ayant pas été approuvés ultérieurement par le chargé de programmes de la FCI mais qui ont par ailleurs été présentés à la FCI comme des articles admissibles dans le rapport financier. Ces articles ne doivent pas constituer des modifications importantes aux termes de la [section 6.6](#).

Les établissements ne sont pas tenus de faire rapport ou de fournir des dossiers financiers à la FCI à l'égard des articles qui ne sont pas admissibles selon la définition ci-dessus, même s'ils sont liés au projet.

Les dépenses en espèces et les contributions liées à des articles admissibles doivent normalement être enregistrées dans des comptes distincts du système de comptabilité du grand livre général. Les contributions en nature admissibles peuvent être soit établies dans le cadre de ce système, soit sous une autre forme, par exemple dans une feuille de calcul en format Excel.

Les coûts doivent être imputés aux comptes de projets appropriés de façon régulière, à tout le moins avant la présentation du rapport financier à la FCI. Les dossiers financiers doivent concorder avec le rapport financier présenté à la FCI. Les procédures d'administration et de comptabilité pour chaque projet doivent être conformes aux normes, pratiques et politiques de l'établissement.

L'administrateur des comptes doit veiller à ce que la FCI ne se voit pas imputer plus que la portion du coût total réel des articles admissibles qu'elle a convenu de prendre en charge (selon l'*Entente de financement*). Le montant maximum fixé par la FCI ne peut en aucun cas être dépassé.

Les établissements doivent conserver tous les dossiers financiers et les documents à l'appui (voir la [section 6.4.2](#)) pendant au moins trois ans suivant la date de présentation à la FCI du rapport financier final pour le projet. Tous les documents doivent être conservés dans les dossiers de l'établissement à des fins de vérification et fournis à la FCI sur demande. La FCI conseille aux établissements d'entrer en communication avec elle le plus tôt possible lorsqu'ils prévoient avoir de la difficulté à satisfaire aux exigences de la présente ligne directrice dans le cadre de leur projet.

Des exigences différentes s'appliquent au Fonds d'exploitation des infrastructures (voir la [section 6.10.8](#)).

6.4.2 Quels documents à l'appui doivent être conservés ?

Les établissements doivent être en mesure de fournir tous les documents à l'appui des dépenses et des contributions relatives à chacun des articles admissibles présentés dans un projet financé par la FCI (voir la [section 6.4.1](#)). Les documents originaux doivent être fournis.

Les documents d'origine exigés sont énumérés ci-dessous, par catégories.

Dépenses

- demande d'achat;
- appel d'offres (un exemple de modèle de demande de soumission comprenant les renseignements pertinents est présenté dans la Foire aux questions affichée dans la section *Finances*, sur le site Web de la FCI. Veuillez noter qu'il ne s'agit que d'un exemple et que d'autres modèles peuvent aussi être acceptables);
- **toutes** les soumissions reçues dans le cadre d'un appel d'offres;
- lorsqu'il n'y a pas eu appel d'offres, tous les documents justifiant l'exception. Cette exception doit être autorisée en vertu de la politique d'achat de l'établissement;
- sommaire présentant les soumissions reçues, le processus d'évaluation et les motifs de sélection du fournisseur de produits ou de services retenu;
- bon de commande ou contrat;
- document de réception ou description des travaux;
- facture;
- preuve de paiement (c'est-à-dire chèque oblitéré ou relevé bancaire);
- pour les salaires des employés de l'établissement qui sont déclarés en fonction de la rémunération réelle et des avantages sociaux ainsi que du nombre réel d'heures de travail :
 - registres de temps, confirmant les heures de travail et les tâches effectuées signés par l'employé et approuvés par son supérieur (par exemple, des feuilles de temps), qui doivent à tout le moins être obtenus avant la présentation d'un rapport financier à la FCI, habituellement sur une base annuelle. Un seul registre de temps couvrant toute la période s'étant écoulée depuis la présentation du dernier rapport financier est accepté, de même que les registres de temps produits à une plus grande fréquence. La FCI accepte également la confirmation de ces données par une autre personne (par exemple, le responsable du projet ou le chef de service) si cette personne est bien renseignée sur les heures de travail et les tâches de l'employé;

- pièces justificatives corroborant le taux de rémunération et les avantages sociaux de l'employé (lettre d'engagement ou modification du taux de rémunération, registres de paie, etc.);

Remarque : D'autres pratiques de déclaration des coûts liés à la fourniture de services ou à l'exécution de tâches par des employés sont également acceptées, comme l'utilisation d'un taux ou d'un pourcentage fixe à l'interne. Les établissements peuvent consulter la [Foire aux questions](#) de la section Finances du site Web de la FCI pour connaître les pratiques acceptables pour déclarer ces coûts ainsi que les pièces justificatives devant être conservées.

- dans le cas de projets de construction ou de rénovation, les plans d'étage à l'échelle délimitant l'emplacement de l'espace financé par la FCI, la superficie (en pieds carrés ou en mètres carrés), la description et la nature (laboratoire sec ou aqualabo, bureau, serre, etc.) de tous les espaces, y compris les espaces non utilisables ou « communs » (couloirs, toilettes, etc.). La distinction entre espace utilisable et non utilisable doit être claire;
- dans le cas de projets de construction ou de rénovation pour lesquels l'article financé par la FCI fait partie d'une plus grande entreprise :
 - description de l'approche de ventilation des coûts utilisée et analyse ayant permis d'établir les coûts admissibles fournis à la FCI dans la *Liste détaillée* et les rapports financiers. Les établissements trouveront des exemples de méthodes acceptables pour la ventilation des coûts, dans la section **Finance** du site Web de la FCI sous la rubrique [Foire aux questions](#);
 - confirmation, par l'architecte, des surfaces de plancher brute et nette réelles qu'occupera l'ensemble de l'entreprise*;
 - confirmation, par l'architecte, de la surface de plancher nette réelle de l'espace financé par la FCI*, cette confirmation devant faire l'objet d'un renvoi aux plans d'étage annexés, qui cerne l'espace financé par la FCI.

*Exigé par la FCI pour tous les projets de construction ou de rénovation achevés après le 1^{er} novembre 2005.

Contributions

- entente ou lettre confirmant le montant de la contribution et, le cas échéant, les conditions du financement;
- preuve de réception (par ex., relevé bancaire ou bordereau de dépôt visé par la banque).

Autre

- dans le cas de contributions du *Fonds des leaders*, du *Fonds de relève* et du *Fonds d'infrastructure pour les Chaires de recherche du Canada*, les pièces justificatives corroborant la date de nomination des chercheurs détenant une chaire, ou confirmant l'embauche de nouveaux membres du corps professoral;

- pièces justificatives corroborant la portion de l'infrastructure consacrée à la recherche (si autre que 100 p. 100);
- pièces justificatives corroborant les principaux contrôles mis en place (c'est-à-dire : preuve de l'approbation de la demande d'achat, bon de commande, reçu pour les produits ou services, paiement, examen des modifications et des écarts significatifs et demande d'approbation connexe présentée à la FCI dans les délais prescrits, rapprochement des dossiers financiers et des rapports financiers fournis à la FCI, etc.).

Des exigences supplémentaires s'appliquent au *Fonds d'exploitation des infrastructures* (voir la [section 6.10.8](#)). Pour les articles comportant des contributions en nature (voir la [section 6.5](#)) des exigences documentaires supplémentaires peuvent aussi s'appliquer.

6.4.3 Comment les opérations en devises doivent-elles être présentées ?

Dans les rapports financiers à l'intention de la FCI, les opérations en devises doivent être converties en dollars canadiens au taux de change en vigueur à la date de l'opération (c'est-à-dire la date à laquelle la dépense est enregistrée dans le compte). Les gains ou pertes relatifs au taux de change résultant du délai écoulé entre la date de l'opération et la date du paiement sont de la responsabilité de l'établissement et ne doivent pas être inclus dans le rapport financier remis à la FCI.

Lorsqu'un établissement conclut un contrat de change pour se protéger contre les fluctuations du taux de change pour une opération donnée et que ce contrat est approuvé par le service de trésorerie de l'établissement, la FCI acceptera que le taux de change du contrat soit utilisé pour présenter l'information sur l'opération. Il doit toutefois y avoir un lien direct entre le contrat de change et l'opération (c'est-à-dire, même montant, même date de règlement pour le contrat et le paiement prévu au fournisseur de produits ou de services). L'établissement doit établir ce lien par écrit dès l'entrée en vigueur du contrat.

6.5 Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature

La FCI veut s'assurer que la valeur des articles comportant des contributions en nature soit évaluée de façon juste et équitable. Elle s'attend à ce que les établissements satisfassent à toutes les exigences décrites dans la présente section en ce qui concerne tous les articles comportant des contributions en nature et qui sont physiquement reçues le ou après le 1er septembre 2005, même si ces articles font partie de projets approuvés précédemment.

Dans le cas des articles reçus avant le 1er septembre 2005 ou pour lesquelles un bon de commande avait été établi avant cette date, les établissements peuvent suivre les lignes directrices publiées auparavant. Cependant, une évaluation de la valeur de tels articles pourrait être demandée par la FCI.

Pour obtenir copie des lignes directrices en vigueur avant le 1er septembre 2005, veuillez cliquer ici - [Télécharger Section 7.5 \(archivé\)](#).

Pour obtenir copie des lignes directrices en vigueur avant le 1er novembre 2002, veuillez cliquer ici - [Télécharger Section 2.7 \(archivé\)](#).

La FCI se réserve le droit de décider de l'admissibilité et de la valeur des articles comportant des contributions en nature, de refuser les dépenses et de réduire la valeur de sa contribution. Afin d'éviter que de tels articles soient par la suite déclarés inadmissibles ou évalués incorrectement, la FCI conseille aux établissements de communiquer avec elle au début du processus s'ils croient ne pas pouvoir satisfaire aux lignes directrices énoncées dans la présente section pour un projet donné.

6.5.1 Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente section :

Juste valeur marchande

Prix dont conviendraient deux parties compétentes n'ayant aucun lien de dépendance, agissant en toute liberté et en pleine connaissance de cause dans un marché où la concurrence peut librement s'exercer. La juste valeur marchande est le prix qu'un établissement devrait normalement payer dans de telles circonstances, après déduction des remises normale et celle consentie aux établissements d'enseignement, mais avant prise en compte de toute remise spéciale ayant été consentie à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI.

Exemple :

Prix courant	500 \$
Moins : remise normale (le cas échéant)	(20 \$)
Moins: remise consentie à un établissement d'enseignement (le cas échéant)	(80 \$)
Juste valeur marchande (équivalent au coût admissible)	<u>400 \$</u>

Remise normale

Remise normalement consentie à l'établissement, compte tenu de facteurs tels que son volume de transactions courant et sa situation géographique. Les remises consenties pour règlement anticipé ou pour règlement comptant sont considérées comme des remises normales.

Remise consentie à un établissement d'enseignement

Remise normalement consentie à l'établissement en raison de son statut de maison d'enseignement.

Remise spéciale

Remise consentie en sus des remises normale et celle consentie à un établissement d'enseignement, et qui est offerte à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI.

Prix de vente net

Montant en espèces payé ou à payer par l'établissement (correspond à la juste valeur marchande moins la remise spéciale).

6.5.2 Comment doit-on déclarer un article comportant une contribution en nature à la FCI ?

La valeur d'un article comportant une contribution en nature, établie aux termes de la [section 6.5.5](#), peut être déclarée comme coût admissible dans un projet soumis à la FCI.

Les sources connexes de financement pour ce type d'article sont consistées habituellement de contributions en espèces et/ou en nature. Il importe de noter que seule une remise spéciale consentie en sus des remises normale et celle consentie aux établissements d'enseignement constitue une contribution en nature admissible qui peut être déclarée à la FCI. La contribution en nature admissible est calculée en retranchant le prix de vente net de la valeur de l'article, aux termes de la [section 6.5.5](#).

Exemple :

Coût admissible :

Valeur de l'article, aux termes de la section 6.5.5	400 \$
---	--------

Contribution en nature admissible :

Valeur de l'article, aux termes de la section 6.5.5	400 \$
---	--------

Moins : Prix de vente net*	(300 \$)
----------------------------	----------

Contribution en nature admissible	<u>100 \$</u>
-----------------------------------	---------------

*Nul dans le cas des articles donnés intégralement.

Les taxes portant sur la portion en espèces d'un article comportant une contribution en nature, après déduction des remises consenties, peuvent être incluses dans le coût admissible déclaré à la FCI. Les taxes portant sur la portion en nature d'un tel article ne doivent pas être calculées et déclarées à la FCI.

6.5.3 Quelles sont les catégories d'articles comportant des contributions en nature ?

La FCI a divisé les articles individuels comportant des contributions en nature en deux catégories :

- Catégorie 1 :
 - articles individuels comportant une contribution en nature de moins de 100 000 \$;
 - articles individuels comportant une contribution en nature entre 100 000 \$ et 500 000 \$ ET pour lesquels la contribution en nature représente 10 p. cent ou moins du coût total admissible du projet.
- Catégorie 2 :
 - articles individuels comportant une contribution en nature entre 100 000 \$ et 500 000 \$ ET pour lesquels la contribution en nature représente plus de 10 p. cent du coût total admissible du projet;
 - tous les articles individuels pour lesquels la contribution en nature est supérieure à 500 000 \$.

Les mêmes principes d'évaluation s'appliquent aux deux catégories, mais les exigences en matière de documentation sont plus élevées pour la catégorie 2. Le seuil de chaque catégorie a été établi de façon à tenir compte du risque associé à des contributions en nature élevées tout en reconnaissant que la préparation de documents additionnels exige des efforts et entraîne des coûts.

Lorsqu'un achat comprend plusieurs articles, les lignes directrices suivantes s'appliquent à la définition des catégories :

- s'il y a deux articles identiques (ou plus), la somme des articles doit être utilisée dans la définition de la catégorie;
- s'il y a deux articles différents (ou plus) et que les articles POURRAIENT être achetés séparément, les articles doivent être considérés individuellement dans la définition de la catégorie;
- s'il y a deux articles différents (ou plus) et que les articles sont achetés ensemble comme un système, la somme de tous les articles doit être utilisée dans la définition de la catégorie.

6.5.4 Y a-t-il des exigences et des procédures particulières concernant l'évaluation des articles comportant des contributions en nature ?

La FCI s'attend à ce que les établissements respectent leurs politiques et procédures internes pour l'évaluation des articles comportant des contributions en nature, tout en satisfaisant aux lignes directrices de la FCI et aux exigences minimales décrites dans la [section 6.5.5](#).

Il convient de noter que pour les articles de la catégorie 2, la FCI exige des établissements qu'ils suivent un processus d'appel d'offres en bonne et due forme, y

compris un avis d'appel d'offres public. L'avis d'appel d'offres public doit être émis même dans les cas où l'établissement croit qu'il ne peut s'approvisionner qu'auprès d'un seul fournisseur pour un article de la catégorie 2.

Cependant, si un établissement décide de s'approvisionner chez un fournisseur unique parce qu'il lui est impossible de s'approvisionner ailleurs, il ne peut procéder à un appel d'offres aux seules fins de validation de la juste valeur de marché, car il contreviendrait ainsi aux lois régissant les appels d'offres. En pareil cas, une déclaration du directeur du service des achats ou de la gestion des approvisionnements expliquant les motifs pour lesquels un appel d'offres n'a pas été effectué doit être conservée en dossier.

Les contributions des partenaires externes qui sont traitées comme des dons de charité aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu* sont assujetties aux politiques et pratiques en vigueur de l'établissement et de l'Agence du revenu du Canada (ARC). La FCI acceptera les valeurs jugées acceptables par l'ARC.

6.5.5 Comment doit-on évaluer les articles comportant des contributions en nature et quelles sont les exigences en matière de documentation ?

La méthode d'évaluation dépend de la nature de l'article alors que les exigences en matière de documentation dépendent du montant de la contribution en nature. Dans certains cas, la valeur de l'article est connue. Dans d'autres, la valeur doit être évaluée en utilisant des méthodes généralement reconnues. Dans tous les cas, l'établissement doit fournir à la FCI une description de la méthode utilisée pour évaluer l'article au moment de la finalisation de la contribution. Toutes les pièces justificatives doivent être conservées en dossier par l'établissement à des fins de vérification, ou fournies à la FCI sur demande. La FCI n'exige pas de copies de tous ces documents. Le tableau qui suit illustre la façon d'évaluer certains articles comportant des contributions en nature et la documentation requise de la part de l'établissement. Pour les articles ne figurant pas dans le tableau, veuillez communiquer avec la FCI.

Évaluation des articles comportant des contributions en nature		
Nature de l'article	Méthodes d'évaluation acceptables	Documentation à conserver par l'établissement
Équipements, garanties, composants, licences et mises à niveau de logiciels	<p>Lorsque l'article est régulièrement vendu à d'autres clients (c.-à-d. qu'il n'est pas unique) et que plusieurs fournisseurs souhaitent le fournir;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>lorsque l'article n'est pas vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il est unique), mais que plusieurs fournisseurs souhaitent le fournir :</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement, aux termes de la section 6.5.1.</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du fournisseur confirmant le prix courant, la remise normale et celle consentie aux établissements d'enseignement (le cas échéant), la remise spéciale et le prix de vente net.</p> <p>Catégorie 2 : comparaison de la juste valeur marchande établie dans toutes les propositions reçues (minimum de deux propositions*) à la suite d'un appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public, afin d'étayer le caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée par l'établissement à la FCI (se reporter à la section 6.5.7);</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>lorsqu'un tel processus ne peut être suivi dès le départ,</p> <p>évaluation indépendante de la juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement (se reporter à la section 6.5.8).</p> <p>*Dans le cas d'un fournisseur unique, voir les sections à ce sujet ci-dessous.</p>

<p>Équipements, garanties, composantes, licences et mises à niveau de logiciels</p>	<p>S'il y a un fournisseur unique et que l'article est vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il n'est pas unique) :</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement, aux termes de la section 6.5.1.</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du fournisseur confirmant le prix courant, la remise normale et celle consentie aux établissements d'enseignement (le cas échéant), la remise spéciale et le prix de vente net.</p> <p>Catégorie 2 : soumission unique reçue à la suite d'un appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>lorsqu'un tel processus ne peut être suivi dès le départ, ou que l'article comporte une contribution en nature de plus de 500 000 \$,</p> <p>évaluation indépendante de la juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement (se reporter à la section 6.5.8).</p> <p>Nota : pour les articles de la catégorie 2, le statut de fournisseur unique doit, dans la mesure du possible, être confirmé dans le cadre d'un appel d'offres, y compris un avis d'appel d'offres public (se reporter à la section 6.5.4).</p>
---	---	--

<p>Équipements, garanties, composantes, licences et mises à niveau de logiciels</p>	<p>S'il y a un fournisseur unique et que l'article n'est pas vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il est unique) :</p> <p>coût de production additionnel pour le fournisseur, c'est-à-dire, excluant les frais généraux de recherche et de développement;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement, aux termes de la section 6.5.1</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du fournisseur confirmant le coût de production additionnel, excluant les frais généraux de recherche et de développement. La déclaration doit donner en détail le coût des matériaux, le nombre d'heures et le taux horaire ainsi que le taux de frais généraux appliqué; OU soumission unique reçue à la suite d'un appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public.</p> <p>Catégorie 2 : soumission unique reçue à la suite d'un appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>lorsqu'un tel processus ne peut être suivi dès le départ, ou que l'article comporte une contribution en nature de plus de 500 000 \$,</p> <p>évaluation indépendante de la juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement (se reporter à la section 6.5.8).</p> <p>Nota : pour les articles de la catégorie 2, le statut de fournisseur unique doit, dans la mesure du possible, être confirmé dans le cadre d'un appel d'offres y compris un avis d'appel d'offres (se reporter à la section 6.5.4).</p>
---	--	---

<p>Équipements, garanties, composantes, licences et mises à niveau de logiciels</p>	<p>Lorsque l'article est usagé et que le donateur n'a pas pour activité la vente de l'article :</p> <p>valeur d'origine de l'article moins la déduction maximale pour amortissement prescrite par la Loi de l'impôt sur le revenu;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement, aux termes de la section 6.5.1;</p> <p>Nota : si le donateur de l'article usagé a pour activité la vente de l'article en question, les lignes directrices énoncées dans les sections précédentes s'appliquent.</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du donateur confirmant la valeur d'origine et l'âge de l'article afin que l'établissement puisse calculer la déduction maximale pour amortissement et la valeur actuelle de l'article.</p> <p>Catégorie 2 : déclaration écrite du donateur confirmant la valeur d'origine et l'âge de l'article afin que l'établissement puisse calculer la déduction maximale pour amortissement et la valeur actuelle de l'article;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>lorsque l'article comporte une contribution en nature de plus de 500 000 \$,</p> <p>évaluation indépendante de la juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement (se reporter la section 6.5.8).</p>
	<p>Prêt-bail à long terme :</p> <p>équivalent du coût de location, basé sur le coût imputé aux clients privilégiés (à l'exclusion des frais de financement).</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du fournisseur confirmant le coût de location imputé aux clients privilégiés.</p> <p>Catégorie 2 : évaluation indépendante de la juste valeur marchande du prêt-bail (se reporter à la section 6.5.8).</p>

<p>Services professionnels externes</p>	<p>Juste valeur marchande des services (taux ou honoraires réels demandés aux clients payant pour des services comparables).</p> <p>Nota : les taux commerciaux ne sont pas acceptables s'ils diffèrent des taux réels demandés aux clients payant des honoraires.</p>	<p>Catégories 1 et 2 : déclaration écrite du fournisseur de services confirmant que les taux mentionnés ou la valeur attribuée au service donné représentent la juste valeur marchande, comparable aux taux ou honoraires réels demandés aux clients payant pour des services comparables;</p> <p>confirmation écrite par le fournisseur de services du nombre d'heures de service données.</p> <p>Catégorie 2 : consulter la FCI pour savoir si des documents additionnels sont requis.</p>
<p>Ensembles de données</p>	<p>Prix de l'ensemble de données demandé à une tierce partie, majoré des coûts additionnels de personnalisation;</p> <p>si l'ensemble de données n'est pas vendu à des tierces parties, coûts additionnels de personnalisation.</p>	<p>Catégories 1 et 2 : déclaration écrite du fournisseur ou du donateur confirmant la valeur de l'ensemble de données (ou d'un ensemble comparable), correspondant au prix demandé à une tierce partie;</p> <p>déclaration écrite du fournisseur confirmant les coûts additionnels de personnalisation (p. ex., taux horaire et nombre d'heures)</p> <p>Catégorie 2 : consulter la FCI pour savoir si des documents additionnels sont requis.</p>
<p>Déplacement</p>	<p>Frais de déplacement (classe économique) engagés par un fournisseur à titre de don dans le cadre d'un projet précis.</p>	<p>Déclaration écrite du fournisseur confirmant le montant payé et donné dans le cadre du projet.</p>

6.5.6 Qu'est-ce qui constitue une déclaration écrite de confirmation acceptable de la part du fournisseur ?

Une déclaration écrite de confirmation acceptable de la part d'un fournisseur est, par exemple, une proposition de prix, une soumission, une facture ou une lettre du fournisseur indiquant le prix courant de l'article, la remise normale et celle consentie aux établissements d'enseignement (la cas échéant), la remise spéciale et le prix de vente net. La déclaration doit être signée par un représentant autorisé, un cadre ou un employé du fournisseur.

Il est acceptable d'utiliser les renseignements fournis dans une proposition de prix ou une soumission lorsque le délai entre la date de soumission et la date du transfert de propriété à l'établissement est relativement court (inférieur à 12 mois) et que le prix de vente net n'a pas changé. Si tel n'est pas le cas, la FCI s'attend à ce que les établissements obtiennent une autre déclaration du fournisseur sélectionné confirmant la juste valeur marchande du bien au moment du transfert de propriété à l'établissement, cette valeur étant susceptible d'avoir changé considérablement.

Pour un exemple de modèle de demande de soumission comprenant les renseignements pertinents, voir la [Foire aux questions - Finances](#) sur le site Web de la FCI. Il convient de noter que ce modèle est donné à titre d'exemple uniquement et que d'autres modèles peuvent aussi être acceptables.

6.5.7 Pourquoi exige-t-on une comparaison de la juste valeur marchande pour les articles de la catégorie 2 et comment doit-elle être effectuée ?

La FCI ne détermine pas la façon dont la décision d'achat doit être prise. Les établissements sont libres de choisir leur fournisseur en fonction de leurs propres critères de décision.

Toutefois, dans le cadre de certaines exigences relatives à la documentation pour les articles de la catégorie 2 (se reporter à la [section 6.5.5](#)), la FCI peut exiger des établissements qu'ils effectuent une comparaison de la juste valeur marchande indiquée dans toutes les soumissions reçues à la suite d'un processus d'appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public, afin de corroborer le caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée à la FCI pour l'article acheté.

Une telle comparaison a pour but d'assurer que la juste valeur marchande déclarée à la FCI est raisonnable. Pour ce faire, l'établissement doit comparer les justes valeurs marchandes indiquées dans toutes les soumissions reçues et dégager une juste valeur marchande raisonnable, laquelle sera déclarée comme coût admissible à la FCI. Il importe de noter que cette valeur peut différer de la valeur indiquée par le fournisseur choisi.

Lorsqu'il tire ses conclusions, l'établissement n'est pas tenu d'utiliser nécessairement la plus basse juste valeur marchande indiquée dans les diverses soumissions reçues si l'article proposé par le fournisseur choisi n'a pas les mêmes caractéristiques que les articles proposés par les autres soumissionnaires. En pareil cas, l'évaluation de la juste valeur marchande présente certaines difficultés et la FCI s'attend à ce que les

établissements déterminent si la valeur la plus élevée est justifiée et raisonnable et à ce qu'ils fassent des redressements s'il y a lieu.

L'établissement doit conserver en dossier l'analyse étayant sa conclusion. L'analyse doit faire ressortir les différences entre l'article acheté et ceux offerts par d'autres fournisseurs et doit justifier adéquatement le bien-fondé d'une juste valeur marchande plus élevée. L'établissement doit conserver en dossier toute la documentation pertinente à des fins de vérification.

Il incombe aux établissements d'évaluer adéquatement le caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée à la FCI pour tous les articles de la catégorie 2. Cette valeur est celle qui doit être utilisée dans le calcul de la contribution en nature admissible que l'établissement doit déclarer à la FCI (se reporter à la [section 6.5.2](#)).

L'établissement doit faire appel à l'expertise du service des achats ou de la gestion de l'approvisionnement et à celle du service responsable de l'évaluation des dons en nature lorsqu'il procède à ses analyses. Il doit conserver en dossier une déclaration du responsable du service. Si l'établissement est incertain de la validité de l'analyse, il doit consulter la FCI afin d'éviter que la juste valeur marchande d'un article soit jugée ultérieurement incorrectement évaluée.

Pour des exemples d'analyses acceptables, voir la [Foire aux questions - Finances](#) sur le site Web de la FCI.

6.5.8 Quand faut-il procéder à une évaluation indépendante et qui en assumera le coût ?

Dans le cas des articles de la catégorie 2, la FCI peut exiger une évaluation par une tierce partie de la contribution en nature lorsque aucune autre méthode d'évaluation n'est envisageable (se reporter à la [section 6.5.5](#)). **Une telle évaluation n'est pas obligatoire au moment de la demande.** Le cas échéant, elle ne sera requise qu'une fois le projet approuvé par la FCI. En général, la FCI avise les établissements qu'une évaluation est nécessaire près de la date du transfert à l'établissement de la propriété de l'équipement ou de l'article admissible.

La FCI coordonnera toutes les évaluations portant sur des articles de la catégorie 2. Elle choisira les évaluateurs qui s'en chargeront et assumera également les coûts d'évaluation si elle conclut qu'il n'y avait pas d'autre méthode d'évaluation à la disposition de l'établissement pour lui permettre de corroborer la valeur de l'article dès le départ. S'il est démontré qu'il existait une autre méthode, par exemple la comparaison de la juste valeur marchande indiquée dans les soumissions reçues à la suite d'un processus d'appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public, mais que l'établissement n'a pas suivi cette méthode aux termes de la [section 6.5.5](#), les coûts d'évaluation seront assumés par l'établissement.

Les établissements doivent communiquer avec la FCI s'ils estiment qu'une évaluation indépendante est nécessaire.

6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure après l'établissement de l'*Entente de financement*

Les lignes directrices énoncées dans la présente section s'appliquent à toutes les modifications apportées après l'établissement de l'*Entente de financement* (voir la [section 6.3.3](#)) ainsi qu'aux modifications apportées après le 1er août 2002. Les établissements doivent conserver les documents à l'appui relatifs à toutes les modifications pour fins de vérification.

Dans la présente section, les « **coûts admissibles totaux** » correspondent au total des coûts admissibles précisés dans l'*Entente de financement*.

Pour obtenir les lignes directrices en vigueur avant le 1er août 2002, cliquez ici - [Téléchargement de la section 4.10](#).

6.6.1 Comment les fonds de la FCI doivent-ils être utilisés et que doivent faire les établissements s'ils prévoient des changements à leur projet ?

L'établissement doit utiliser les fonds de la FCI pour l'achat ou pour la construction des infrastructures liées au projet et convenus par la FCI pour couvrir les coûts admissibles établis et décrits dans la *Liste détaillée* présentée lors de la finalisation de la contribution. La FCI peut examiner et accepter des demandes de modification du projet et du budget.

L'établissement doit aviser sans délai le chargé de programmes de la FCI si l'une des situations suivantes survient ou est susceptible de survenir. L'approbation de la FCI peut être nécessaire selon la nature et l'envergure de la modification proposée.

Modifications dont la FCI doit être avisée

- l'établissement est incapable de poursuivre ou d'achever le projet;
- le directeur désigné du projet est remplacé;
- le statut de l'un des chercheurs change dans le cas de contributions du Fonds des leaders, du Fonds de relève ou du Fonds d'infrastructure pour les Chaires de recherche du Canada visant plusieurs chercheurs;
- il y a un écart important par rapport aux prévisions de trésorerie (voir la [section 6.6.2](#)).

Modifications nécessitant l'approbation préalable de la FCI

- il y a un écart important par rapport aux coûts prévus du projet ou un changement important dans la nature de l'infrastructure (voir la [section 6.6.3](#));
- il y a un changement important dans la nature ou la superficie de la construction ou de la rénovation prévue (voir la [section 6.6.4](#));

- il y a un écart important par rapport à la date prévue de fin du projet (voir la [section 6.6.5](#));
- un des articles importants de l'infrastructure est aménagé ailleurs.

Tous les avis et toutes les demandes de modifications doivent être adressés au chargé de programmes et doivent inclure une explication des modifications et démontrer en quoi elles sont essentielles au projet, dans sa forme approuvée initialement. Elles doivent aussi décrire l'impact des modifications sur le projet. La FCI peut demander des renseignements supplémentaires selon l'état d'avancement du projet et la nature de la modification demandée.

6.6.2 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport aux prévisions de trésorerie ?

Un écart important par rapport aux prévisions de trésorerie survient lorsque les sorties de fonds réelles d'un exercice financier à l'autre, pendant la durée d'un projet, présentent une différence de plus de 20 p. 100 des coûts admissibles totaux ou 500 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants) par rapport aux sorties de fonds prévues dans la *Liste détaillée*. Les établissements ne sont pas tenus d'aviser la FCI pour les écarts de moins de 100 000 \$.

Il faut aviser rapidement la FCI des changements importants afin de lui permettre de suivre l'avancement de chaque projet et de rajuster le calendrier des versements, s'il y a lieu.

L'avis informant la FCI d'un écart important par rapport aux prévisions de trésorerie doit être présenté par le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement, ou son représentant autorisé, (selon la *Déclaration d'adhésion*), l'administrateur des comptes ou l'agent de liaison de la FCI. Cet avis doit expliquer la nature du retard et son impact sur le projet, les coûts totaux réels cumulés ainsi que de nouvelles prévisions concernant les sorties de fonds pour le reste du projet afin que les versements de la FCI puissent être révisés en conséquence.

6.6.3 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport aux coûts du projet ou un changement important dans la nature de l'infrastructure ?

Les établissements doivent faire preuve de jugement lorsqu'il s'agit de déterminer si un écart est important ou non. Les écarts qui sont en deçà des seuils indiqués ci-dessous ne sont généralement pas considérés comme importants. Ces seuils ne sont cependant donnés qu'à titre indicatif et ne sauraient remplacer le jugement. Les établissements doivent obtenir l'approbation de la FCI pour tout changement susceptible d'avoir une incidence importante sur un projet et ses objectifs de recherche, et ce quel qu'en soit le coût.

La FCI se réserve le droit de contester tout écart et de déterminer en dernier lieu l'admissibilité de tout article modifié après la finalisation de la contribution. Tous les coûts présentés à la FCI doivent être admissibles et les articles doivent être directement liés au projet.

Dans la présente section, **article** s'entend de chacune des lignes figurant dans la *Liste détaillée* fournie à la FCI dans le cadre de la finalisation de la contribution (voir la [section 6.2](#)). Si la ligne figurant dans la *Liste détaillée* comprend plusieurs éléments ou constitue un système composé de plusieurs composantes, il faut utiliser le total correspondant à l'ensemble de la ligne figurant dans la *Liste détaillée*.

La FCI juge qu'il y a un écart important par rapport aux coûts prévus du projet lorsque la **somme** des écarts correspondant à chacun des articles (coût réel moins coût estimatif indiqué dans la *Liste détaillée*) dépasse de 10 p. 100 les coûts admissibles totaux du projet, ou 200 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants).

Dans le cas des projets multiétablissements, chaque établissement participant doit appliquer les lignes directrices à la portion du projet dont il est responsable, c'est-à-dire les articles qu'il construit ou dont il fait l'acquisition. La FCI considère en pareil cas qu'il y a un écart important par rapport aux coûts prévus du projet pour un établissement participant lorsque la **somme** des écarts correspondant à chacun des articles dont il est responsable (coût réel moins coût estimatif indiqué dans la *Liste détaillée*) dépasse de 10 p. 100 les coûts admissibles totaux indiqués dans la *Liste détaillée* pour la portion du projet dont il est responsable, ou 200 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants).

Lorsque l'établissement effectue une analyse des écarts pour un projet, il peut établir une distinction entre les articles qui entraînent une dépense supplémentaire et ceux qui sont source d'économies. Une telle distinction évitera que des montants redressés soient pris en compte deux fois dans l'analyse. Par exemple, si un montant de 10 000 \$ représentant des économies réalisées sur plusieurs articles d'un projet est affecté aux coûts de nouveaux articles et à des dépassements de coûts totalisant 10 000 \$, la FCI considère qu'il y a un écart de 10 000 \$. Si le total des économies et le total des sorties de fonds supplémentaires diffèrent et qu'il en résulte une variation nette du coût total du projet, il faut utiliser le plus élevé des deux montants.

Lorsqu'un ou plusieurs articles de la *Liste détaillée* sont remplacés par des articles ayant des fonctions similaires, l'écart net de coût peut être utilisé dans l'analyse. Cependant, si l'article de remplacement présente un gain ou une perte de fonctionnalité notable, l'article remplacé et l'article de remplacement doivent être pris en compte séparément dans l'analyse.

Sauf indication contraire de la part du chargé de programmes de la FCI, les écarts qui ont déjà été approuvés par la FCI doivent être retranchés lors de l'analyse.

Un exemple d'analyse des écarts par rapport aux coûts prévus du projet et de changement dans la nature de l'infrastructure est présenté dans la Foire aux questions affichée dans la section Finances, sur le site Web de la FCI. Les demandes visant à faire approuver par la FCI des modifications du coût d'un article ou de la nature de l'infrastructure doivent être effectuées par le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement, ou par son représentant autorisé, (selon la *Déclaration d'adhésion*).

Un exemple d'analyse des écarts du coût des articles et de changements dans la nature de l'infrastructure est donné dans la [Foire aux questions](#) affichée dans la section Finances, sur le site Web de la FCI.

6.6.4 Qu'est-ce qui constitue un changement important dans la nature et la superficie d'une construction ou d'une rénovation ?

Les établissements doivent faire approuver au préalable tout changement important dans la nature et la superficie des travaux de construction ou de rénovation par rapport au plan initial présenté à la FCI dans la demande de financement, ou approuvé ultérieurement par la FCI dans le cadre de la finalisation de la contribution. Cette approbation est nécessaire même si le changement a une incidence négligeable sur le coût total de la construction ou de la rénovation.

La FCI considère qu'un changement est important lorsque :

- il y a un écart (augmentation ou diminution) de plus de 10 p. 100 de la superficie totale construite ou rénovée;
- le changement cumulatif dans la nature des espaces construits ou rénovés représente plus de 10 p. 100 de la superficie totale cumulative indiquée à l'étape de la finalisation de la contribution.

Les changements relatifs aux coûts de construction et de rénovation sont assujettis aux lignes directrices énoncées dans la [section 6.6.3](#). Cependant, dans le cas des demandes soumises après le 1er novembre 2002, la FCI ne permettra pas le transfert de fonds affectés à d'autres postes budgétaires vers le budget de construction après la finalisation de la contribution, sauf si le montant transféré n'est pas considéré comme important aux termes de la [section 6.6.3](#).

Les demandes visant à faire approuver par la FCI les modifications dans la nature et la superficie des espaces de construction ou de rénovation doivent être effectuées par le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement, ou son représentant autorisé, (selon la *Déclaration d'adhésion*).

6.6.5 Qu'est-ce qui constitue un écart important par rapport à la date de fin du projet ?

Il y a un écart important par rapport à la date de fin du projet lorsque la date de fin de projet réelle diffère de plus de six mois de la date de fin de projet prévue qui figure dans l'*Entente de financement*, ou qui a été approuvée ultérieurement par le chargé de programmes de la FCI.

La date réelle de fin d'un projet est la date à laquelle tous les éléments d'infrastructure ont été acquis ou construits et sont en état de marche, et à laquelle toutes les dépenses ont été engagées. Les dépenses sont considérées comme engagées lorsque les articles ont été reçus, que les services ont été rendus ou que le travail a été effectué.

La date de fin du projet n'est pas la date à laquelle le rapport financier final est présenté à la FCI. Les établissements ont six mois après la date réelle de fin du projet pour présenter le rapport financier final (voir la [section 6.7.1](#)).

Les demandes visant l'approbation par la FCI de la modification de la date de fin d'un projet doivent être effectuées par le recteur, président ou chef de la direction de l'établissement, ou son représentant autorisé, (selon la *Déclaration d'adhésion*), l'administrateur des comptes ou l'agent de liaison de la FCI.

6.6.6 Qu'arrive-t-il si le coût des garanties et des contrats de service diminue ?

Dans le cas des demandes soumises après le 1er novembre 2002, si le coût des garanties et des contrats de service est plus bas que prévu au moment de la finalisation de la contribution, la FCI réduira sa contribution d'un montant équivalent à la part de la FCI visée par la réduction de coût.

6.6.7 Qu'arrive-t-il si le total final des coûts admissibles diffère du montant prévu dans l'*Entente de financement* ?

Lorsqu'un projet est terminé, si le total réel des coûts admissibles est moindre que le total des coûts prévu dans l'*Entente de financement* et si les partenaires de financement fournissent le pourcentage convenu, l'établissement peut faire l'acquisition d'autres articles d'infrastructure admissibles directement liés au projet, pour autant que les écarts cumulatifs du projet ne dépassent pas le seuil d'importance établi dans les [sections 6.6.3](#) et [6.6.4](#).

Si le total final réel des coûts admissibles est moindre que le coût prévu dans l'*Entente de financement*, la contribution de la FCI sera ramenée à sa part convenue du total réel des coûts admissibles du projet. Si la baisse du total réel des coûts admissibles résulte d'une diminution du total des contributions en nature, et que la part convenue de la FCI dans l'*Entente de financement* est inférieure à 40 p. 100, la FCI peut envisager d'accroître sa participation jusqu'à concurrence de 40 p. 100, mais uniquement pour compenser la diminution des contributions en nature. L'établissement qui se trouve dans cette situation doit communiquer avec son chargé de programmes.

Si, après l'acquisition de l'ensemble de l'infrastructure, le total final réel des coûts excède le coût prévu dans l'*Entente de financement*, l'établissement est responsable des dépenses en sus des fonds approuvés.

Les établissements doivent présenter dans leurs rapports financiers les différentes sources de financement ainsi que le coût complet réel de tous les articles admissibles d'un projet appuyé par la FCI, même si le coût de ces articles dépasse le coût estimatif présenté à la FCI dans le cadre de la finalisation de la contribution. Les établissements ne sont pas autorisés à ne présenter qu'une fraction du coût d'un article admissible (voir la [section 6.4.1](#)).

6.6.8 Quelle est la marche à suivre pour mettre fin à un projet ?

L'établissement doit informer la FCI sans tarder s'il est dans l'incapacité, pour quelque raison que ce soit, d'effectuer ou de terminer le projet pour lequel la contribution a été accordée, ou s'il ne peut satisfaire aux conditions de l'*Entente de financement*. Les modalités de résiliation seront négociées en fonction de chaque cas.

6.7 Rapports financiers

6.7.1 Quand doit-on soumettre les rapports financiers ?

Jusqu'à la fin du projet, l'établissement devra soumettre un rapport financier au 15 juin de chaque année (résultats cumulatifs en date du 31 mars précédent) pour tous les projets ayant reçu des fonds de la FCI avant le 1er avril de chaque année. Si l'établissement compte produire un rapport financier final au 30 septembre de l'année visée, il n'est pas tenu de présenter un rapport financier annuel au 15 juin. La FCI peut dans certains cas demander que des rapports financiers trimestriels ou semestriels lui soient fournis pour certains projets. Le rapport financier doit être soumis en ligne.

Dans le cas des projets visés par une contribution de la FCI n'excédant pas 200 000 \$, la FCI peut permettre aux établissements de soumettre un rapport financier tous les deux ans plutôt qu'annuellement. Les établissements qui souhaitent être dispensés du rapport financier annuel doivent en faire la demande chaque année, avant le 15 juin. Seuls les rapports financiers annuels peuvent faire l'objet d'une dispense. La FCI se réserve le droit de refuser les demandes de dispense si des questions importantes ont été soulevées lors des activités de suivi ou de vérification, ou s'il y a des inquiétudes concernant la mise en œuvre d'un projet en particulier.

Le rapport financier final (ou demande de dernier versement) doit être présenté à la FCI dans les six mois suivant la date réelle de fin du projet (voir la [section 6.6.5](#)).

6.7.2 Quels renseignements un rapport financier doit-il contenir ?

Le rapport financier doit fournir des renseignements sur :

- les coûts admissibles réels et prévus (dans le cas des projets en cours);
- les contributions financières réelles et prévues versées par des partenaires admissibles pour couvrir les coûts admissibles, y compris l'assurance que les fonds de contrepartie ont été reçus et dépensés (ou seront reçus durant la période couverte par les prévisions).

Toute approbation donnée par la FCI au sujet d'écarts importants après la finalisation de la contribution devrait être présentée, accompagnée d'une explication, et faire référence à l'approbation (voir la [section 6.6](#)).

Les établissements doivent présenter dans leurs rapports financiers les différentes sources de financement ainsi que le coût complet réel de tous les articles admissibles d'un projet financé par la FCI, même si le coût de ces articles dépasse le coût estimatif présenté à la FCI dans le cadre de la finalisation de la contribution. Les établissements ne sont pas autorisés à ne présenter qu'une fraction du coût d'un article admissible (voir la [section 6.4.1](#)).

6.7.3 Comment demande-t-on le dernier versement ?

Pour demander le dernier versement pour un projet donné, les établissements doivent se servir du formulaire de rapport financier. Cependant, ils doivent l'intituler « Rapport final ». Ce rapport doit indiquer le montant final de tous les coûts admissibles et des contributions et inclure une attestation que :

- l'information fournie dans le rapport financier est exacte;
- les ressources sont disponibles pour l'utilisation de l'infrastructure;
- l'administration des fonds demandés à la FCI est conforme à la *Déclaration d'adhésion*, au Guide des politiques et des programmes de la FCI et aux conditions de la contribution énoncées dans l'*Entente de financement*;
- tous les éléments du projet d'infrastructure ont été acquis ou construits selon les modalités de l'*Entente de financement*;
- le projet a été complété (c'est-à-dire que tous les articles de l'infrastructure ont été acquis ou construits et sont en état de marche, et que toutes les dépenses ont été engagées);
- les contributions financières des partenaires ont été reçues et dépensées;
- la contribution de la FCI ne dépasse pas sa part convenue des coûts admissibles ou le montant maximum convenu (selon le moins élevé des deux montants).

Les établissements sont tenus de faire parvenir à la FCI un exemplaire dûment signé du rapport financier final pour chaque projet. Le rapport financier final doit être signé par l'administrateur du compte et par le président ou son représentant autorisé, (selon la *Déclaration d'adhésion*).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rapports financiers, veuillez consulter les [Instructions pour la production d'un rapport financier](#).

[6.8 Rapports annuels sur l'avancement du projet et sur ses retombées \(maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement\)](#)

[6.8.1 Quelle information doit-on fournir dans un Rapport de projet et dans un Rapport institutionnel ? \(maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement\)](#)

[6.8.2 À quoi sert l'information fournie ? \(maintenant 7.2 Rapports d'avancement de projet et Rapports d'établissement\)](#)

6.9 Activités de suivi et de vérification

La FCI effectue des visites périodiques d'examen financier et de vérification des projets afin de s'assurer que les projets respectent ses lignes directrices et que les fonds sont gérés adéquatement.

La FCI se réserve le droit de déterminer l'admissibilité et la juste valeur des coûts, de refuser des dépenses et de réduire sa contribution. Pour éviter qu'un coût soit ultérieurement déclaré inadmissible ou évalué incorrectement, la FCI conseille aux établissements de communiquer avec elle au début du processus s'ils croient ne pas pouvoir satisfaire aux lignes directrices pour un projet donné.

6.9.1 Quel est le but des examens financiers ?

La FCI effectue périodiquement des examens financiers dans les établissements afin de fournir et d'obtenir de l'information sur l'administration des fonds de la FCI et d'examiner un échantillon de comptes de projets. Ces examens permettent à la FCI de veiller à ce que l'établissement ait mis en place des politiques, des contrôles et des systèmes adéquats et efficaces pour la gestion des fonds de la FCI. Ces visites favorisent également la communication de l'information sur les lignes directrices de la FCI et permet à cette dernière d'expliquer ses attentes en matière de responsabilité financière.

Si un établissement bénéficiaire a transmis des fonds à un autre établissement (par exemple, un centre hospitalier affilié ou un autre établissement participant au projet), la FCI peut assurer le suivi du compte de ce projet là où les fonds sont dépensés.

6.9.2 Quels sont les projets qui font l'objet d'une vérification ?

La FCI se réserve le droit d'examiner et de vérifier tout projet qu'elle appuie financièrement. Tous les projets ayant reçu une contribution de plus de 4 millions de dollars de la FCI feront l'objet d'une vérification. De plus, pour tous les autres projets, la FCI vérifiera chaque année un échantillon représentatif. L'établissement sera informé lorsque l'un de ses projets fera l'objet d'une vérification.

Les coûts de vérification ne constituent pas des coûts admissibles et ne peuvent donc pas être imputés à un projet appuyé par la FCI. La FCI défraiera toutefois les coûts de vérification à même son budget administratif, dans des limites raisonnables. Toutefois, si l'établissement n'a pas préparé les documents requis dans les délais prescrits, ou s'il n'a pas collaboré avec les vérificateurs en leur fournissant l'information demandée en temps opportun, la FCI peut exiger de l'établissement qu'il prenne en charge les coûts supplémentaires découlant de ces pratiques non efficaces.

6.10 Versement en vertu du Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI)

6.10.1 Quelles étapes faut-il franchir avant de faire une demande de versement en vertu du FEI ?

Avant de soumettre une demande pour le versement de contributions du FEI, les établissements doivent soumettre un Plan institutionnel de répartition des fonds, qui décrit leur processus de répartition de ces fonds, y compris les principes sous-jacents, ainsi que les processus de prise de décision et d'approbation. La FCI présume que le document sera mis à la disposition des personnes intéressées de l'établissement. Le formulaire se trouve sur le site Web de la FCI et ne doit être rempli qu'une seule fois.

Une copie signée doit être envoyée à la FCI. Cette dernière vérifiera que le plan est conforme aux objectifs et aux politiques du Fonds. Les établissements doivent informer la FCI de tout changement apporté au plan précédemment soumis.

Quand elle reçoit le Plan institutionnel de répartition des fonds, la FCI établit une entente de financement en vertu du FEI entre l'établissement et la FCI. Cette entente décrit comment le financement global sera déterminé, l'échelonnement des versements annuels, les obligations d'information financière et les conditions générales de financement. Les établissements doivent signer l'entente et la retourner à la FCI avant de soumettre leur première demande annuelle de versement en vertu du FEI.

6.10.2 Quand un établissement peut-il faire une demande de versement en vertu du FEI liés à un projet d'infrastructure ?

Un établissement ne peut pas demander ni inclure dans son rapport annuel des dépenses du FEI relatives à un projet d'infrastructure avant que celui-ci ait franchi l'étape de finalisation de la contribution (c'est-à-dire avant la signature d'une entente de financement pour le projet d'infrastructure). De plus, l'infrastructure doit toujours être utilisée à des fins de recherche. Il n'y a pas de nombre maximum d'années pour lesquelles l'établissement peut demander du financement au titre du FEI, tant et aussi longtemps que l'infrastructure est utilisée à des fins de recherche.

6.10.3 Quels documents doit-on soumettre pour faire une demande de versement en vertu du FEI ?

L'administrateur des comptes doit remplir une demande annuelle de versement des fonds d'exploitation des infrastructures conformément au Plan institutionnel de répartition des fonds et la soumettre en ligne avant le 15 juin, accompagnée du rapport annuel sur les dépenses réelles. Une seule demande peut être soumise par année. Une copie de ces documents, signée par l'administrateur des comptes et par le recteur ou directeur (ou le représentant désigné, conformément à la *Déclaration d'adhésion*), doit également être envoyée à la FCI. Une fois validée et approuvée par la FCI, la demande annuelle devient partie intégrante de l'Entente de financement au titre du FEI.

Il revient à chaque établissement de décider comment allouer les fonds entre ses projets admissibles en vertu du FEI. À aucun moment, le montant cumulatif des demandes ne doit dépasser l'allocation disponible de l'établissement.

La demande annuelle doit comprendre les dépenses prévues pour le prochain exercice et doit être accompagnée du rapport annuel sur les dépenses réelles de l'exercice précédent. Les établissements doivent présenter un **résumé** des dépenses prévues par type de dépense, ainsi qu'un **résumé** par type de fonds pour les projets d'infrastructure connexes. Ils doivent également présenter un calendrier des déboursés prévus, de même que la liste des projets d'infrastructures connexes.

Les dépenses engagées au cours de l'exercice précédent ne peuvent pas être incluses dans la demande annuelle. Cependant, elles peuvent être comprises dans le rapport annuel sur les dépenses réelles pour la période au cours de laquelle elles ont été engagées, même si elles n'étaient pas prévues au budget initial (voir la [section 6.10.6](#)).

La FCI compte sur les établissements pour qu'ils prennent les mesures nécessaires afin que les prévisions présentées soient réalistes et prennent en considération l'information la plus récente au moment de la soumission de la demande annuelle.

Si les fonds demandés sont liés à des projets d'infrastructure faisant intervenir deux ou plusieurs établissements, l'établissement agissant à titre de centre administratif doit soumettre la demande annuelle au nom de tous les autres. L'Entente inter-institutionnelle doit prévoir le mode de partage des fonds en vertu du FEI.

Les dépenses déclarées dans le cadre du FEI doivent avoir été engagées conformément aux politiques et pratiques courantes de l'établissement en matière d'appels d'offres et d'achats.

6.10.4 Quelles obligations d'information financière s'appliquent au FEI ?

Les établissements doivent utiliser les fonds versés en vertu du FEI aux fins pour lesquelles ils ont été accordés (conformément au Guide des politiques et des programmes de la FCI et de l'Entente de financement au titre du FEI).

L'administrateur des comptes doit remplir en ligne un rapport annuel sur les dépenses réelles et le soumettre électroniquement avant le 15 juin, accompagné de la demande annuelle de versement en vertu du FEI. Une copie de ces documents, signée par l'administrateur des comptes et par le recteur ou directeur (ou le représentant désigné, conformément à la *Déclaration d'adhésion*), doit aussi être envoyée à la FCI.

Le rapport annuel sur les dépenses réelles doit présenter les dépenses engagées pendant la période précédente du 1er avril au 31 mars, y compris les engagements en suspens. Ceux-ci ne sont autorisés que dans les cas où la dépense a été engagée (travaux effectués, marchandises reçues ou services rendus) mais que la facture n'a pas été payée au cours de la période se terminant le 31 mars. Les établissements doivent s'assurer que les dépenses déclarées dans le rapport n'ont pas fait l'objet d'une demande de remboursement auprès d'une autre source, auquel cas elles ne seraient pas admissibles en vertu du FEI.

Dans ce rapport annuel, les établissements doivent donner un **résumé** des dépenses réelles par type de dépense et par type de fonds pour les projets d'infrastructure connexes pour l'exercice précédent. Ils doivent également faire la liste des projets d'infrastructure connexes pour lesquels des dépenses réelles ont été engagées et déclarées dans le rapport.

Pour les fonds liés à des projets d'infrastructure faisant intervenir deux ou plusieurs établissements, l'établissement agissant à titre de centre administratif doit présenter les dépenses réelles de tous les établissements.

De plus, les établissements sont invités à faire des commentaires sur l'utilisation et l'impact des fonds du FEI dans leurs rapports d'avancement des projets d'infrastructure.

6.10.5 Que se passe-t-il si les dépenses réelles ne correspondent pas aux prévisions initiales ?

On peut s'attendre raisonnablement à ce que certaines dépenses réelles ne correspondent pas aux prévisions initiales. Si les dépenses réelles totales pour chaque type de dépense présentent une déviation supérieure à 25 % par rapport aux prévisions initiales, les établissements doivent la justifier dans leur rapport annuel des dépenses.

Il n'est pas nécessaire de faire approuver les déviations au préalable par la FCI. Celle-ci ne refusera pas les dépenses si elles répondent aux critères d'admissibilité du FEI, si elles sont liées à un projet d'infrastructure admissible, si elles ont été engagées au cours de la période couverte par le rapport et s'il y a suffisamment de fonds dans l'allocation disponible de l'établissement. Cependant, si les rapports présentent de fréquentes déviations importantes, il se peut que la FCI examine les processus de gestion des fonds de la FEI de l'établissement, y compris ses méthodes de prévision.

6.10.6 Peut-on obtenir du financement pour des dépenses réelles non prévues initialement et non incluses dans la demande annuelle de versements en vertu du FEI ?

La FCI paiera les dépenses réelles, même si elles n'ont pas été prévues ni incluses dans la demande annuelle, si elles sont déclarées dans le rapport annuel sur les dépenses réelles pour la période au cours de laquelle elles ont été engagées et si le montant est toujours disponible dans l'allocation de l'établissement.

Les établissements doivent indiquer ces dépenses dans leur rapport annuel sur les dépenses réelles pour la période au cours de laquelle elles ont été engagées. Si le total des dépenses cumulatives réelles, à la date de présentation du rapport, dépasse les versements cumulatifs effectués par la FCI à cette date, celle-ci émettra un paiement pour la différence, au mois de juillet de l'exercice suivant (voir la [section 6.10.7](#)).

La FCI ne paiera pas les dépenses déjà engagées non déclarées en temps opportun dans le rapport annuel sur les dépenses réelles pour l'année où elles ont été engagées.

6.10.7 Comment le calendrier des versements est-il établi chaque année ?

La FCI paie 100 % des dépenses déclarées en vertu du FEI, jusqu'à concurrence de l'allocation disponible de l'établissement. Aucun montant n'est retenu.

Le calendrier des versements repose sur les prévisions de dépenses indiquées dans la demande annuelle de versement au titre du FEI et tient compte de tout paiement excédentaire ou manque à gagner pour l'exercice précédent, selon le rapport annuel sur les dépenses réelles. Ce document doit être soumis tous les ans à la FCI avant le 15 juin.

Si la demande annuelle est inférieure à 400 000 \$, la FCI fera un versement en juillet. Si elle est supérieure à 400 000 \$, elle fera des versements en juillet, en octobre et en janvier.

Si la FCI a fait un paiement excédentaire au cours de l'exercice précédent, elle réduira le versement de juillet d'un montant équivalent. Si, au contraire, il y a eu un manque à gagner pour l'établissement, la FCI augmentera le versement de juillet en conséquence.

Dans le cas des projets multi-institutionnels, l'établissement agissant à de centre administratif pour le projet doit remettre les fonds en vertu du FEI aux autres établissements admissibles, conformément aux conditions de l'Entente inter-institutionnelle.

6.10.8 Quels documents à l'appui des dépenses doivent être conservés ?

Pour que la FCI puisse s'assurer que les établissements utilisent leurs fonds en vertu du FEI aux fins pour lesquelles ils ont été accordés, et conformément au Guide des politiques et des programmes de la FCI, l'établissement doit garder à cet effet des registres comptables distincts.

Ces registres comptables peuvent faire partie du système de comptabilité du grand livre général ou peuvent être tenus à jour à l'aide d'un autre support, par exemple une feuille de calcul Excel. Ils doivent inclure l'allocation complète des fonds en vertu du FEI dans l'établissement, y compris le total des dépenses par type; ils doivent aussi indiquer le projet d'infrastructure admissible lié à chaque dépense et concorder avec les chiffres du rapport annuel des dépenses.

Les établissements doivent être en mesure de fournir les documents à l'appui de toutes les dépenses engagées dans le cadre d'une contribution du FEI. Ces documents comprennent :

- la documentation d'origine (voir la [section 6.4.2](#));
- la méthode d'allocation interne et la justification des dépenses partiellement admissibles réclamées dans le cadre de la contribution du FEI (p. ex., l'électricité); la documentation d'approbation de la méthode d'allocation et de justification par la direction de l'établissement (p. ex., le procès verbal des réunions ou le document d'autorisation approuvé ou signé);
- la mention du ou des projets d'infrastructure connexes, dans le document à l'appui ou dans les registres comptables, pour justifier que la dépense est directement liée à un projet d'infrastructure admissible en vertu du FEI;
- la confirmation des responsables de projet obtenue par l'établissement (au moins tous les ans) indiquant que l'infrastructure pour laquelle les fonds du FEI sont demandés est toujours utilisée à des fins de recherche. Ces documents de confirmation doivent être conservés dans les dossiers et présentés à la FCI sur demande seulement. Les établissements doivent certifier, dans leur rapport annuel des dépenses, que ces confirmations ont été obtenues.

Tous les documents à l'appui doivent être conservés pendant une période minimum de cinq ans après la soumission du rapport annuel des dépenses.

6.10.9 Comment les projets multi-institutionnels sont-ils traités ?

Lorsque deux ou plusieurs établissements participent à un projet, l'Entente inter-institutionnelle doit indiquer comment ils prévoient gérer les fonds d'exploitation liés au projet. Les fonds seront versés au centre administratif.

6.10.10 Quelles activités de suivi et de vérification s'appliquent au FEI ?

La FCI se réserve le droit de passer en revue et de vérifier les dépenses réclamées en vertu du FEI. Elle évalue la gestion de la contribution du FEI lors de ses visites d'examen financier et de ses vérifications dans les établissements. Sur demande, les établissements doivent lui donner accès aux documents à l'appui et à toute autre information liée à la contribution (y compris les fonds transférés à d'autres établissements admissibles).

Si le centre administratif a transmis des fonds à un autre établissement (par exemple, un centre hospitalier affilié ou un autre établissement participant au projet), la FCI peut assurer le suivi du compte là où les fonds sont dépensés.

La FCI se réserve le droit de déterminer l'admissibilité finale des coûts en vertu du FEI, de refuser des dépenses et de recouvrer des fonds versés à l'établissement. Pour éviter que des coûts soient déclarés non admissibles, la FCI conseille aux établissements de communiquer avec elle au début du processus s'ils prévoient ne pas pouvoir satisfaire aux lignes directrices pour les fonds du FEI.

7 ÉVALUATION ET ANALYSE DES RÉSULTATS

7.1 Évaluations et études spéciales	93
7.2 Rapports d'avancement de projet et rapports d'établissement	93
7.2.1 Rapports d'avancement de projet	93
7.2.2 Rapports d'établissement	94
7.3 Étude sur la mesure des résultats	94

Disposer d'une information fiable, cohérente et en temps opportun constitue un impératif tant pour satisfaire aux exigences de responsabilité envers le gouvernement que pour faciliter la planification et l'orientation des programmes. Le Cadre de rendement, d'évaluation, de risques et de vérification (CRERV) permet à la FCI de recueillir et d'analyser des informations en utilisant des évaluations et des études spéciales, des rapports d'avancement de projet, des rapports d'établissement et l'Étude sur la mesure des résultats (EMR). Les documents d'évaluation rédigés depuis 1999 sont affichés sur le site Web de la FCI à l'adresse suivante : http://www.innovation.ca/evaluation/index_f.cfm.

7.1 Évaluations et études spéciales

La FCI mise sur de nombreuses sources de données pour mener à bien ses évaluations. Les évaluations et les études spéciales sont menées en fonction des priorités. Les activités d'évaluation permettent de soupeser la mesure dans laquelle la FCI atteint ses objectifs nationaux. Elles permettent d'approfondir des questions telles que la pertinence, l'efficacité, l'efficacé de même que le rendement, les retombées et la durabilité des projets dont l'infrastructure est financée par la FCI.

7.2 Rapports d'avancement de projet et rapports d'établissement

La FCI doit rendre des comptes au grand public à l'égard de ses investissements. Pour y arriver, elle doit faire connaître les résultats et les retombées découlant de ses activités. Elle demande donc à chacun des établissements bénéficiaires de lui soumettre des rapports d'avancement de projet et un rapport d'établissement.

7.2.1 Rapports d'avancement de projet

Les rapports d'avancement de projet permettent de démontrer les résultats des investissements dans l'infrastructure de recherche des établissements canadiens dans des volets tels que le recrutement et le maintien en poste de chercheurs, la formation du personnel hautement qualifié, les progrès et la transformation des activités de recherche, les partenariats et les collaborations ainsi que les retombées socioéconomiques. De plus, ces rapports nous renseignent sur des questions telles que le degré d'avancement des différents projets d'infrastructure, l'exploitation et la

maintenance de même que la durée de vie utile de l'infrastructure, à des fins d'évaluation et de contrôle.

Au plus tard le 30 juin de chaque année, les établissements bénéficiaires doivent avoir rempli et soumis leurs formulaires électroniques de rapport d'avancement de projet. Cet exercice doit se poursuivre sur une période de cinq ans suivant la finalisation de la contribution de chacun des projets. Les données tirées de ces rapports sont compilées par la FCI et retournées en format Excel à l'agent de liaison avec la FCI de chacun des établissements, au plus tard le 15 juillet.

L'information recueillie au moyen des rapports d'avancement de projet peut être utilisée aux fins des rapports annuels, de la mesure des résultats et des études spéciales de la FCI liées à l'évaluation.

7.2.2 Rapports d'établissement

Le rapport d'établissement traite de l'impact global des investissements de la FCI sur la capacité de l'établissement bénéficiaire à mettre en œuvre son plan de recherche stratégique dans des domaines tels que l'amélioration de ses capacités de recherche, la mise en place de partenariats et la production de retombées au profit du Canada. En outre, la section du rapport réservée aux activités de communication permet de faire connaître les succès obtenus en ce qui a trait à l'atteinte de ces objectifs stratégiques (voir [section 8](#)).

La date limite pour soumettre un rapport d'établissement est le 31 juillet de chaque année. Les établissements qui doivent soumettre un ou des rapports d'avancement de projet pour un exercice donné sont également tenus de soumettre un rapport d'établissement pour ce même exercice.

L'information recueillie au moyen des rapports d'établissement peut être utilisée aux fins des rapports annuels, de la mesure des résultats et des études spéciales de la FCI liées à l'évaluation. De plus, la section du rapport consacrée aux communications sera également utilisée afin de cerner les occasions de collaborer avec les établissements et de les appuyer dans leurs efforts visant à montrer l'importance et les retombées de la recherche pour leur communauté et en dehors de cette dernière.

7.3 Étude sur la mesure des résultats

L'Étude sur la mesure des résultats (EMR) a été élaborée pour évaluer la mesure dans laquelle les investissements que la FCI fait dans l'infrastructure de recherche constituent un facteur déterminant dans l'atteinte des objectifs liés à cinq catégories de résultat (c.-à-d. la planification stratégique de la recherche, la capacité de recherche, le personnel hautement qualifié, la productivité en recherche et l'innovation). L'EMR demande aussi aux établissements de décrire les défis qu'ils doivent relever pour continuer à obtenir ces résultats. On peut consulter la liste actuelle des catégories de résultat et les indicateurs sur le site Web de la FCI, dans la section « Évaluation » (http://www.innovation.ca/evaluation/index_f.cfm). L'EMR permet de démontrer au

conseil d'administration de la FCI, au gouvernement du Canada, au grand public et aux autres principaux intervenants du milieu la mesure dans laquelle la FCI accomplit son mandat. Elle constitue également une bonne source d'information aux fins de l'évaluation et de la planification, et occupe une place importante dans le cadre d'évaluation.

L'EMR constitue un exercice d'apprentissage mené en partenariat avec les établissements participants. Il ne s'agit pas d'un processus d'évaluation au mérite comme ceux auxquels nous sommes habitués. Les résultats de cette étude ne sont pas utilisés pour classer les activités de recherche ni les établissements les uns par rapport aux autres; ils n'influent pas sur les décisions de financement à venir. Dans le cadre de l'EMR, l'établissement participant est appelé à remplir un questionnaire très détaillé. Les réponses fournies sont ensuite validées par un groupe d'experts lors d'une visite au sein de l'établissement. Le rapport qui s'ensuit constitue le produit final de cet exercice. L'approche de l'EMR est unique puisqu'elle permet de se concentrer sur un établissement et sur un thème de recherche bien précis, plutôt que d'évaluer un projet ou un programme en particulier. Le thème de recherche à l'étude est choisi après discussion avec l'établissement, en se fondant sur plusieurs facteurs, y compris la mesure dans laquelle les domaines où la FCI a fait des investissements majeurs correspondent à ceux visés par le plan de recherche stratégique de l'établissement. Cette approche permet de recueillir des données qualitatives et quantitatives liées aux résultats des investissements dans des domaines aussi variés que la recherche fondamentale, l'innovation et les retombées socioéconomiques.

L'EMR reconnaît que la FCI fait partie des joueurs du milieu vaste et complexe du financement de la recherche. Des discussions très attentives à propos des organismes et des programmes de financement, et d'autres facteurs externes à la FCI sont conjuguées à une analyse longitudinale afin de s'assurer que l'on aborde avec souci de précision et dans leur contexte les problèmes d'attribution. D'autres organismes de financement de la recherche (par exemple, provinciaux et fédéraux) ont non seulement participé à l'élaboration du cadre de l'EMR, mais participent aussi en tant qu'observateurs aux visites menées par les experts, ce qui permet de maximiser l'impact des ressources investies par l'établissement et la FCI pour procéder à la cueillette des données.

La FCI envoie un avis aux établissements choisis au cours du printemps précédant la tenue de l'EMR. Les établissements qui souhaitent participer à l'EMR doivent communiquer avec l'équipe de l'évaluation, à la FCI, au plus tard le 31 mars. En guise de compensation pour les ressources investies par les établissements participants pour procéder à la cueillette des données et aux autres activités liées à l'EMR, la FCI leur verse une contribution ponctuelle de 5 000 \$, une fois la visite des experts terminée.

8 COMMUNICATION DES RÉSULTATS

8.1 Mise à jour sur les communications	96
8.2 Annonce des décisions de financement de la FCI	96
8.3 Présentation des retombées de la recherche	97

Pour que le milieu fédéral du financement de la recherche puisse continuer à aller de l'avant, il est essentiel que l'ensemble des intervenants du milieu de la recherche communiquent les impacts, les retombées et le retour sur leurs investissements aux Canadiens et aux gouvernements.

La FCI mise sur l'ouverture, la transparence et la responsabilité pour bien faire connaître les retombées et les résultats qui découlent de ses investissements dans l'infrastructure de recherche. Elle s'attend aussi à ce que les établissements qui bénéficient de ses investissements communiquent aux Canadiens les résultats qui en découlent.

8.1 Mise à jour sur les communications

Dans le cadre du rapport d'établissement annuel (voir la [section 7.2.2](#)), la FCI demande aux établissements bénéficiaires de faire le point sur les activités de communication qu'ils ont menées au cours du dernier exercice et de donner un aperçu des activités qu'ils prévoient pour l'exercice en cours, afin de faire connaître les retombées et les résultats découlant des investissements de la FCI. On demande aux établissements de fournir de l'information sur leurs activités médiatiques (par exemple, les communiqués de presse, les reportages télévisés ou radiodiffusés, les articles de journaux, les affichages sur le Web, ou toutes autres publications) et leurs événements spéciaux (par exemple, les inaugurations, les annonces de financement, les conférences, les activités de relations publiques). Cette information permet à la FCI de cerner les occasions de collaboration et d'appuyer les efforts déployés par les établissements pour montrer l'importance de la recherche et les retombées qu'elle produit sur les scènes régionale, nationale et internationale.

8.2 Annonce des décisions de financement de la FCI

La FCI procède à une annonce de financement à la suite de chacune des réunions de son conseil d'administration. Dans la plupart des cas, la FCI organise en collaboration avec un établissement bénéficiaire un événement pour faire l'annonce officielle de financement. Au lendemain d'une annonce nationale, la FCI s'attend à ce que chacun des établissements bénéficiaires annonce les contributions qui lui ont été attribuées en propre ou dans le cadre de projets multiétablissements, en faisant appel à différents mécanismes de communication (par exemple, des articles-vedettes à l'intention des médias, des remises de certificats, des publications dans des magazines spécialisés, des bulletins d'information à l'intention des diplômés, etc.). Les événements spéciaux

(par exemple, les ouvertures officielles, les inaugurations, les premières pelletées de terre, les célébrations de jalons) constituent aussi des occasions intéressantes où les établissements, leurs chercheurs et leurs partenaires – en compagnie des représentants gouvernementaux, des médias et de la FCI – peuvent mettre en valeur la recherche menée dans leur milieu.

Lorsque l'établissement reçoit du public un nombre raisonnable de demandes de services dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada, l'établissement doit communiquer avec le public dans la langue ou les deux langues demandées.

8.3 Présentation des retombées de la recherche

La FCI accueille favorablement toute occasion de travailler avec les établissements bénéficiaires pour présenter de façon marquante les résultats obtenus par les établissements, et les retombées qui en découlent au profit des Canadiens. Ces activités peuvent viser les médias, le grand public, les décideurs des différents gouvernements et les autres principaux intervenants afin de les sensibiliser davantage aux efforts déployés par les chercheurs et aux activités de recherche rendues possibles grâce au financement de la FCI.

Une des initiatives dignes de mention est la revue électronique de la FCI, InnovationCanada.ca. Cet outil de communication en ligne, lancé en 2002, est une fenêtre sur l'excellence de la recherche menée au Canada. Cette revue reçoit actuellement plus de 20 millions d'appels de fichier par année et son lectorat est extrêmement diversifié. Plusieurs médias utilisent également cet outil pour obtenir de l'information scientifique. Les établissements bénéficiaires peuvent utiliser InnovationCanada.ca pour communiquer leurs histoires de succès à ce vaste auditoire, en soumettant d'abord leurs textes à la FCI. La FCI est toujours heureuse de travailler de concert avec les communicateurs des établissements bénéficiaires pour permettre à ces derniers d'obtenir une meilleure visibilité sur la scène nationale et internationale.

ANNEXE 1 – SOMMAIRE DES LIENS HYPERTEXTES

Site Web de la FCI : http://www.innovation.ca/index_f.cfm

Section « Programmes » : http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm

Fonds actifs (*Invitation à soumettre des propositions*) :

http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=6

Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles (*Invitation à soumettre des propositions*) : http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=521

Fonds des leaders (*Description du programme*) :

http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=412

Fonds inactifs (*Invitation à soumettre des propositions*) :

http://www.innovation.ca/programs/index_f.cfm?websiteid=390

Section « Finance » : http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm

Foire aux questions :

http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=406

Cadre d'évaluation des méthodes de ventilation des coûts, Exemple d'une méthode détaillée de ventilation des coûts (Hanscomb Limited) et *Méthode simplifiée de ventilation des coûts* : http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=515

Déclaration et documentation des coûts de personnel :

http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=516

Demande de soumission : http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=511

Exemples d'analyses de comparaison de la juste valeur marchande pour les articles de catégorie 2 : http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=513

Exemple d'analyse des écarts par rapport aux coûts prévus du projet et de changement dans la nature de l'infrastructure :

http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=514

Instructions pour la finalisation des contributions pour les projets d'infrastructure, *Confirmation des conditions de la contribution* et *Instructions pour la production d'un rapport financier* : http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=211

Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature (lignes directrices en vigueur avant le 1er septembre 2005) : [Télécharger section 7.5 \(archivé\)](#)

Évaluation de la valeur des articles comportant des contributions en nature (lignes directrices en vigueur avant le 1er novembre 2002) : [Télécharger section 2.7 \(archivé\)](#)

Modifications apportées à des projets d'infrastructure après l'établissement de l'*Entente de financement* (lignes directrices en vigueur avant le 1er août 2002) : [Télécharger section 4.10 \(archivé\)](#)

Section « La FCI en ligne » : http://www.innovation.ca/cfionline/index_f.cfm

Formulaires et *Déclaration d'adhésion* : http://www.innovation.ca/cfionline/index_f.cfm

Liste détaillée et résumé des contributions confirmées :

http://www.innovation.ca/cfionline/index_f.cfm?websiteid=31

Enveloppe du Fonds d'exploitation des infrastructures :

http://www.innovation.ca/finance/index_f.cfm?websiteid=210

Section « Évaluation » : http://www.innovation.ca/evaluation/index_f.cfm

Autres sites Web

Chaires de recherche du Canada : <http://www.chairs.gc.ca/>

Instituts de recherche en santé du Canada : <http://www.cihr-irsc.gc.ca/>

Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada : <http://nserc.ca/>

Conseil de recherches en sciences humaines du Canada : <http://www.sshrc.ca/>

Énoncé de politique des trois Conseils – Éthique de la recherche avec des êtres humains : <http://www.pre.ethics.gc.ca/francais/policystatement/policystatement.cfm>

Règlement sur les aliments et drogues de Santé Canada : http://www.hc-sc.gc.ca/dhp-mps/prodpharma/applic-demande/guide-ld/clini/index_f.html

Règles éthiques et légales se rapportant à la protection de la vie privée, à la confidentialité et à la sécurité des données : <http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/29373.html>

Lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux : http://www.ccac.ca/fr/CCAC_Programs/Guidelines_Policies/GUIDES/ENGLISH/toc_v1.htm

Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire (2004) : http://www.phac-aspc.gc.ca/ols-bsl/lbg-ldmbl/index_f.html

Réglementation nucléaire au Canada : <http://www.suretenucleaire.gc.ca/fr/regulation/>

Agence canadienne d'évaluation environnementale : http://www.ceaa-acee.gc.ca/013/index_f.htm

Permis pour des infrastructures de recherche situées au Yukon, au Nunavut et dans les Territoires du Nord-Ouest :

http://www.crsng.gc.ca/professors_f.asp?nav=profnav&lbi=p7#8

Accord sur le commerce intérieur : http://www.ait-aci.ca/index_fr/intro.htm