



Canada Foundation for Innovation  
Fondation canadienne pour l'innovation

# Guide des politiques et des programmes

Décembre 2010

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. Vue d'ensemble de la FCI</b> .....	<b>7</b>
1.1 Mandat et objectifs.....	7
1.2 Définitions.....	8
<b>2. Structure de financement</b> .....	<b>9</b>
2.1 Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles.....	9
2.2 Fonds des leaders.....	10
2.3 Fonds d'exploitation des infrastructures.....	12
2.4 Programme des initiatives scientifiques majeures.....	13
2.5 Fonds collège-industrie pour l'innovation.....	15
2.6 Partenariat automobile du Canada.....	17
2.7 Fonds des occasions exceptionnelles.....	18
<b>3. Établissements admissibles</b> .....	<b>19</b>
3.1 Lignes directrices en matière d'admissibilité.....	19
3.1.1 Universités, collèges et hôpitaux de recherche.....	19
3.1.2 Établissements de recherche à but non lucratif.....	20
3.2 Exceptions.....	21
3.3 Exclusions.....	21
<b>4. Projets, coûts et contributions admissibles</b> .....	<b>22</b>
4.1 Projets admissibles.....	22
4.2 Propriété de l'infrastructure.....	22
4.3 Propriété intellectuelle.....	23
4.4 Emplacement de l'infrastructure.....	23
4.5 Coûts admissibles des projets d'infrastructure.....	23
4.5.1 Personnel.....	25
4.5.2 Construction et rénovation.....	26
4.5.3 Bases de données.....	28
4.5.4 Bibliothèques numériques.....	30
4.6 Coûts admissibles dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures.....	30
4.7 Contributions admissibles des partenaires.....	32
4.8 Contributions en nature admissibles.....	34
4.9 Dates d'admissibilité.....	34

<b>5. Soumission et évaluation des propositions .....</b>	<b>37</b>
5.1 Étapes précédant la soumission .....	37
5.1.1 <i>Déclaration d'adhésion</i> .....	37
5.1.2 Plan de recherche stratégique .....	38
5.1.3 Exigences particulières pour certains types de projet d'infrastructure .....	38
5.2 Soumission d'une proposition .....	39
5.3 Critères d'évaluation .....	40
5.4 Processus d'évaluation .....	40
5.4.1 Principes régissant le travail des évaluateurs .....	41
5.4.2 Collaboration avec les provinces et les organismes fédéraux de financement de la recherche .....	41
<b>6. Administration des contributions de la FCI .....</b>	<b>42</b>
6.1 Utilisation optimale des fonds de la FCI .....	44
6.1.1 Acceptation de ristournes ou d'autres avantages d'un fournisseur .....	44
6.1.2 Changements apportés aux contributions .....	45
6.2 Finalisation de la contribution .....	46
6.2.1 Conditions .....	46
6.2.2 Documents liés à la finalisation de la contribution .....	46
6.2.3 Échéance de finalisation de la contribution .....	46
6.2.4 Échéance de construction ou de rénovation .....	47
6.2.5 <i>Liste détaillée</i> .....	47
6.2.6 Projets multiétablissements .....	48
6.3 <i>Entente de contribution financière</i> et calendrier des versements .....	50
6.3.1 <i>Entente de contribution financière</i> .....	50
6.3.2 Versement de la contribution .....	50
6.3.3 Calendrier des versements .....	50
6.3.4 Montant retenu .....	51
6.3.5 Dernier versement .....	51
6.4 Gestion des comptes .....	51
6.4.1 Suivi des dépenses et des contributions, et dossiers financiers .....	51
6.4.2 Construction et rénovation faisant partie de travaux de plus grande envergure .....	52
6.4.3 Pièces justificatives .....	53
6.4.4 Transactions en devises étrangères .....	57
6.5 Articles comportant des contributions en nature .....	58
6.5.1 Définitions .....	58
6.5.2 Catégories d'articles comportant des contributions en nature .....	59

6.5.3 Évaluation des articles comportant des contributions en nature et exigences en matière de documentation .....	59
6.5.4 Exigences et procédures particulières concernant l'évaluation des articles comportant des contributions en nature .....	66
6.5.5 Confirmation de prix reçue d'un fournisseur .....	66
6.5.6 Comparaison de la juste valeur marchande pour les articles de catégorie 2 .....	67
6.5.7 Évaluations .....	68
6.5.8 Déclaration d'un article comportant une contribution en nature .....	68
<b>6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure après la conclusion de l'Entente de contribution financière .....</b>	<b>70</b>
6.6.1 Utilisation des fonds de la FCI et modifications importantes .....	70
6.6.2 Retards importants dans l'acquisition de l'infrastructure .....	71
6.6.3 Changements importants apportés à l'infrastructure .....	71
6.6.4 Changements importants à la nature ou à la superficie de locaux construits ou rénovés .....	73
6.6.5 Retards importants par rapport à la date de fin de projet .....	74
6.6.6 Diminution du coût des contrats de garantie et des contrats de service .....	75
6.6.7 Différences dans le total réel des coûts admissibles .....	75
6.6.8 Résiliation de l'Entente de contribution financière .....	76
<b>6.7 Rapports financiers .....</b>	<b>76</b>
6.7.1 Échéances .....	76
6.7.2 Contenu du rapport financier .....	76
6.7.3 Demande du versement final .....	77
<b>6.8 Exploitation et maintenance de l'infrastructure financée par la FCI .....</b>	<b>77</b>
<b>6.9 Activités de suivi et de vérification .....</b>	<b>78</b>
6.9.1 Visites d'examen financier .....	78
6.9.2 Vérification des contributions .....	78
<b>6.10 Versements des fonds d'exploitation des infrastructures .....</b>	<b>79</b>
6.10.1 Entente de financement FEI .....	79
6.10.2 Demande de versement FEI .....	79
6.10.3 Déclaration des dépenses réelles .....	80
6.10.4 Demandes de fonds additionnels .....	81
6.10.5 Calendrier des versements .....	81
6.10.6 Pièces justificatives .....	82
6.10.7 Activités de suivi et de vérifications visant le FEI .....	83

<b>7. Évaluation et analyse des résultats .....</b>	<b>84</b>
7.1 Évaluation du rendement global et vérification de l'optimisation des ressources.....	85
7.2 Étude sur la mesure des résultats .....	85
7.3 Rapports d'avancement de projet et rapports d'établissement .....	86
7.3.1 Rapports d'avancement de projet .....	86
7.3.2 Rapports d'établissement.....	86
7.4 Évaluations et études spéciales.....	87
<b>8. Communication des résultats de recherche .....</b>	<b>88</b>
8.1 Occasions de collaboration.....	88
8.2 Annonces de financement .....	89
8.3 Soumission à la FCI de mises à jour sur les communications .....	89
<b>Annexe 1 – Sommaire des liens hypertextes .....</b>	<b>90</b>

## LISTE DES TABLEAUX

Tableau 2.1 – Échéancier du Fonds des leaders .....	12
Tableau 2.2 – Échéancier du Programme des initiatives scientifiques majeures .....	14
Tableau 2.3 – Échéancier du Fonds collège-industrie pour l'innovation .....	16
Tableau 4.1 – Dates d'admissibilité.....	35
Tableau 6.1 – Nombre d'heures travaillées et nature des activités .....	55
Tableau 6.2 – Taux horaire, montant forfaitaire ou pourcentage fixe .....	56
Tableau 6.3 – Évaluation des contributions en nature et pièces justificatives .....	61
Tableau 6.4 – Calendrier des versements.....	81

## LISTE DES FIGURES

Figure 6.1 – Taxes et contribution en nature.....	69
Figure 6.2 – Changements importants et actions requises .....	73
Figure 6.3 – Date de fin de projet.....	75

# 1. VUE D'ENSEMBLE DE LA FCI

1.1 Mandat et objectifs.....	7
1.2 Définitions.....	8

## 1.1 Mandat et objectifs

La Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) est un organisme autonome créé en 1997 par le gouvernement du Canada pour 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 aux chercheurs de faire face à la concurrence internationale tout en aidant le Canada à consolider sa position dans l'économie mondiale fondée sur le savoir. La FCI est ainsi en mesure d'appuyer la stratégie fédérale en matière de sciences et de technologie, *Réaliser le potentiel des sciences et de la technologie au profit du Canada*.

Les objectifs nationaux de la FCI consistent à renforcer la capacité des établissements à :

- appuyer la croissance économique et la création d'emplois et à favoriser l'amélioration de la qualité de l'environnement et de la santé grâce à l'innovation;
- mener d'importants projets de recherche scientifique et de développement technologique de calibre mondial;
- accroître les possibilités de stages et d'emplois en procurant l'infrastructure de recherche nécessaire pour le développement de personnel hautement qualifié;
- favoriser la collaboration et la formation de réseaux productifs entre les universités, les collèges, les hôpitaux de recherche, les établissements de recherche à but non lucratif et les entreprises privées du Canada.

La FCI aide les établissements canadiens à recruter et à maintenir en poste les plus brillants chercheurs au monde. Elle favorise également une utilisation optimale de l'infrastructure de recherche au sein des établissements canadiens. La FCI contribue ainsi 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 produiront des retombées sociales, économiques et environnementales.

Chaque contribution accordée par la FCI est le fruit d'un processus approfondi d'évaluation au mérite qui regroupe des chercheurs, des administrateurs de la recherche et des administrateurs du secteur privé. Ces bénévoles évaluent les

propositions, habituellement en comité, et formulent des recommandations de financement à la FCI.

## **1.2 Définitions**

### **Développement technologique**

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

### **Formation en recherche**

Formation de personnel hautement qualifié (des techniciens, des assistants de recherche, des étudiants de premier cycle, des étudiants de deuxième et de troisième cycles, des stagiaires postdoctoraux) grâce à la recherche.

### **Infrastructure**

Équipements, collections scientifiques, matériel informatique, logiciels, bases de données et matériel de télécommunication qui sont ou seront utilisés principalement pour mener des activités de recherche. Cela comprend les locaux et les installations nécessaires à leur utilisation et à leur maintenance.

### **Innovation**

Processus qui débute 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 découvrir de nouveaux moyens d'appliquer les connaissances existantes.



## 2. STRUCTURE DE FINANCEMENT

2.1 Fonds de l'avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles.....	9
2.2 Fonds des leaders .....	10
2.3 Fonds d'exploitation des infrastructures .....	12
2.4 Programme des initiatives scientifiques majeures .....	13
2.5 Fonds collège-industrie pour l'innovation.....	15
2.6 Partenariat automobile du Canada .....	17
2.7 Fonds des occasions exceptionnelles .....	18

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 : des concours nationaux visant à financer des projets d'infrastructure novateurs (notamment les concours du Fonds de l'avant-garde et du Fonds des initiatives nouvelles); un programme administré sous forme d'enveloppes et qui offre aux universités la flexibilité et la capacité à réagir rapidement pour recruter et maintenir en poste des chercheurs de haut calibre (Fonds des leaders); un programme visant à financer une partie des coûts d'exploitation et de maintenance afin d'assurer une utilisation optimale de l'infrastructure financée par la FCI (Fonds d'exploitation des infrastructures).

En plus de ses trois principaux programmes, la FCI fait des investissements stratégiques au moyen du Programme des initiatives scientifiques majeures, du Fonds collège-industrie pour l'innovation, du Partenariat automobile du Canada et du Fonds des occasions exceptionnelles.

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

Pour appuyer la stratégie fédérale en matière de sciences et de technologie, *Réaliser le potentiel des sciences et de la technologie au profit du Canada*, la FCI lancera un concours du Fonds de l'avant-garde et du Fonds des initiatives nouvelles (FA/FIN) d'ici décembre 2011. Le soutien aux projets d'infrastructure novateurs offrant un potentiel de transformation mène à des percées scientifiques et produit des retombées sociales, économiques, environnementales et en matière de santé pour le Canada. Ouverts à toutes les disciplines, les concours FA/FIN renforcent la capacité du Canada en matière de recherche et de développement technologique de pointe.

Les projets FA renforcent les efforts de recherche et de développement technologique les plus avancés et déjà soutenus par des investissements de la FCI. Les projets FA

tirent parti de domaines de recherche prioritaires dans lesquels les établissements possèdent un avantage concurrentiel et dans lesquels ils ont renforcé de manière tangible les capacités du Canada en matière de sciences et de technologie.

Les projets FIN bâtissent la capacité du Canada dans des domaines de recherche et de technologie émergents et prometteurs. Ils améliorent la compétitivité du pays et son leadership international en matière de sciences et de technologie. Ces projets créateurs d'emplois mènent à des percées scientifiques importantes et produisent une variété de retombées pour les Canadiens.

La FCI consacrerait 155 millions \$ au concours FA/FIN pour soutenir des projets d'infrastructure de recherche. Le principal objectif de ce concours sera de maintenir à l'avant-garde les infrastructures déjà financées par la FCI.

Des renseignements supplémentaires seront fournis dans la section *Programmes* du site Web de la FCI, sous la rubrique *Fonds* (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>).

## **2.2 Fonds des leaders**

Le Fonds des leaders (FL) vise à aider les universités canadiennes à recruter et à maintenir en poste les meilleurs chercheurs d'aujourd'hui et de demain, à une époque où la concurrence internationale est très vive.

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

- d'acquérir l'infrastructure nécessaire pour que leurs éminents chercheurs 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.

### **Admissibilité au FL**

Le FL se fonde sur l'attribution d'enveloppes, un mécanisme qui permet à la FCI de déterminer à l'avance le montant maximal du financement qu'elle met à la disposition de chacune des universités admissibles. En faisant abstraction des contributions de la FCI, les universités recevant un minimum de 300 000 \$ par année en fonds de recherche, selon les données de l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU), sont admissibles au FL. Les enveloppes peuvent être réévaluées si la FCI se voit attribuer des fonds supplémentaires.

En novembre 2010, la FCI a investi 140 millions \$ de plus dans le FL. Pour les universités ayant reçu plus de 0,2 % des fonds de recherche (selon les données de l'ACPAU), l'enveloppe FL additionnelle est proportionnelle au montant moyen des fonds de recherche reçus au cours de la période de 2006-2007 à 2008-2009. Pour les universités ayant reçu moins de 0,2 % des fonds de recherche, la FCI a créé un Fonds des petits établissements de 7 millions \$.

Une université admissible peut soumettre une proposition de projet d'infrastructure 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. L'université doit soumettre ses propositions dans le but de recruter ou de maintenir en poste des professeurs œuvrant dans les domaines correspondant aux priorités énoncées dans son plan de recherche stratégique. Les hôpitaux de recherche et les instituts de recherche peuvent soumettre leurs propositions seulement par l'intermédiaire de l'université admissible à laquelle ils sont affiliés.

Le FL vise à répondre aux besoins en infrastructure de professeurs, à titre individuel, ou de petits groupes composés d'un maximum de trois membres du corps professoral, lorsqu'il y a un besoin manifeste de partage d'infrastructure. Le FL ne vise pas à répondre aux besoins en infrastructure de groupes plus importants, de centres de recherche, de départements ou d'établissements.

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 et qui permettra la mise en place d'un milieu de formation enrichissant.

Les candidats ayant déjà reçu du financement dans le cadre du FL, du Fonds de relève, du Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada ou des bourses de carrière sont admissibles au FL. Dans un tel cas, les candidats doivent indiquer quelle sera la valeur ajoutée d'un financement supplémentaire.

### **Mécanisme de financement du FL**

Le FL compte trois volets. La nature de la proposition dépend du volet choisi et du montant demandé par l'université. Le montant maximal pouvant être financé par le FL est de 2 millions \$.

Volet 1 : Financement de l'infrastructure de recherche uniquement

1.1 : Total des coûts admissibles inférieur à 1 million \$

1.2 : Total des coûts admissibles entre 1 million \$ et 2 millions \$

Volet 2 : Financement de l'infrastructure de recherche associée à une chaire de recherche du Canada (total des coûts admissibles inférieur à 1 million \$)

Volet 3 : Financement de l'infrastructure de recherche par la FCI et soutien à la recherche par un des trois conseils fédéraux de financement de la recherche

## Échéancier

Tableau 2.1 – Échéancier du FL

Volet	Échéance
Volet 1 : moins de 1 million \$	15 février, 15 juin et 15 octobre de chaque année
Volet 1 : 1 million \$ à 2 millions \$	Avis d'intention : 15 décembre de chaque année Proposition : 15 février de chaque année
Volet 2	Échéances des Chaires de recherche du Canada : deux cycles par année ( <a href="http://www.chairs.gc.ca">www.chairs.gc.ca</a> )
Volet 3	Échéances des trois organismes fédéraux de financement de la recherche IRSC : <a href="http://www.cihr-irsc.gc.ca">www.cihr-irsc.gc.ca</a> CRSNG : <a href="http://www.nserc-crsng.gc.ca">www.nserc-crsng.gc.ca</a> SSHRC : <a href="http://www.sshrc.ca">www.sshrc.ca</a>

Pour obtenir la description complète du FL, cliquez sur l'onglet *Fonds* dans la section *Programmes* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>).

### 2.3 Fonds d'exploitation des infrastructures

Le Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI) vise à financer une partie des coûts d'exploitation et de maintenance afin d'assurer une utilisation optimale de l'infrastructure financée par la FCI. Il incombe néanmoins aux établissements de consacrer suffisamment de fonds à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure financée par la FCI.

L'enveloppe allouée à un établissement est déterminée à partir des contributions de la FCI aux projets admissibles. Tous les projets approuvés par la FCI après le 1<sup>er</sup> juillet 2001 sont admissibles au FEI, à l'exception des projets financés par le Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada et les fonds internationaux. Tous les projets admissibles génèrent une enveloppe correspondant à 30 % du montant maximal approuvé par la FCI au moment de la finalisation de la contribution. Un établissement peut consulter les détails de son enveloppe dans la section *Établissements : Module financier – Ouverture de session* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/FCIenligne>).

Chaque établissement doit décider de la répartition des fonds entre ses projets admissibles au FEI. Les établissements peuvent répartir l'enveloppe FEI en se fondant sur les coûts réels d'exploitation et de maintenance plutôt que de remettre à chaque projet le montant qu'il a généré. Cela donne aux établissements un maximum de flexibilité pour répondre adéquatement aux besoins des projets dont l'envergure et le type d'activités diffèrent, tout en assurant un niveau élevé de responsabilité.

## 2.4 Programme des initiatives scientifiques majeures

### Aperçu

Pour appuyer la stratégie fédérale en matière de sciences et de technologie, *Réaliser le potentiel des sciences et de la technologie au profit du Canada*, la FCI contribuera au financement des coûts d'exploitation et de maintenance des installations de recherche de grande envergure qu'elle soutient. De plus, la FCI établira des lignes directrices en matière de gouvernance et de gestion fondées sur les meilleures pratiques.

Les initiatives scientifiques majeures (ISM), qu'on associe souvent au concept de « Big Science », abordent un ensemble de problèmes et de questions scientifiques d'avant-garde dont l'importance, la portée et la complexité sont telles qu'elles nécessitent des installations et de l'équipement d'envergure inhabituelle, des ressources humaines considérables et des activités d'exploitation et de maintenance complexes. Les ISM, dont le cycle de vie s'échelonne sur de nombreuses années, sont généralement d'une trop grande envergure pour qu'un seul et même organisme en assure le financement.

### Objectifs

Pour veiller à ce que les ISM qu'elle soutient demeurent à l'avant-garde et continuent de permettre aux chercheurs d'entreprendre des travaux de recherche et de développement technologique de classe mondiale qui génèrent des retombées sociales, économiques et environnementales pour le Canada, la FCI :

- contribuera, de façon stable et prévisible, au financement des coûts d'exploitation et de maintenance des ISM;
- encouragera l'adoption des meilleures pratiques de gouvernance et de gestion, notamment en ce qui a trait à la planification stratégique et opérationnelle à long terme.

Par le biais du Programme des initiatives scientifiques majeures, la FCI dégagera des fonds d'exploitation et de maintenance au-delà de ce qu'elle offre actuellement dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI). Les décisions de financement seront fondées sur une évaluation au mérite et périodique de l'excellence scientifique, des résultats de recherche, de la gouvernance et de la gestion. La FCI prévoit financer un nombre limité d'ISM uniques au Canada auxquelles elle a déjà accordé un investissement en capital unique d'une valeur minimale de 25 millions \$.

## Financement offert

Les 185 millions \$ consacrés au Programme des initiatives scientifiques majeures couvriront une portion des coûts d'exploitation et de maintenance admissibles des ISM pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2017. La contribution totale de la FCI aux coûts d'exploitation et de maintenance (incluant les FEI et la portion de la contribution consacrée aux coûts d'exploitation et de maintenance en vertu du Fonds de collaboration internationale) ne doit pas excéder 40 % des coûts totaux d'exploitation et de maintenance admissibles.

La contribution de la FCI ne vise pas à remplacer les fonds provenant d'autres sources. Contrairement aux autres programmes de la FCI, le Programme des initiatives scientifiques majeures vise le financement d'installations qui bénéficient déjà du soutien à l'exploitation et à la maintenance provenant d'autres partenaires (organismes fédéraux de financement de la recherche, provinces et entreprises privées). Il est attendu des autres partenaires financiers qu'ils maintiennent leur engagement. La FCI encourage les établissements à discuter avec leurs partenaires financiers actuels et de nouveaux partenaires au tout début du processus de planification et d'élaboration de la proposition.

## Échéancier

**Tableau 2.2 – Échéancier du Programme des initiatives scientifiques majeures**

Activité	Date
Échéance pour la soumission des <i>Énoncés de qualification</i>	4 février 2011
Décisions d'admissibilité	Mars 2011
Échéance pour la soumission des propositions	Septembre 2011
Réunion des comités d'experts	Novembre 2011
Réunion du Comité d'évaluation multidisciplinaire international	Janvier 2012
Décisions du conseil d'administration	Mars 2012

Pour obtenir la description complète du programme, cliquez sur l'onglet *Fonds* dans la section *Programmes* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>).

## 2.5 Fonds collège-industrie pour l'innovation

### Contexte

Les collèges<sup>1</sup> ont tiré parti de leurs relations privilégiées avec le secteur privé, principalement avec les petites et moyennes entreprises à l'échelle locale, régionale et nationale, et jouent un rôle de plus en plus important dans l'appui de l'innovation dans les entreprises<sup>2</sup>. Comme les collèges mettent au point et à l'essai de nouveaux produits et aident les entreprises à adopter des processus novateurs et à perfectionner leurs technologies pour créer de nouveaux avantages concurrentiels, ils sont bien placés pour relever certains des principaux défis mentionnés dans la stratégie fédérale en matière de science et de technologie.

### Objectifs

L'objectif du Fonds collège-industrie pour l'innovation est de renforcer la capacité des collèges à soutenir l'innovation dans les entreprises au Canada. Ce fonds permet de mettre à la disposition des collèges des infrastructures de recherche de pointe et pertinentes pour le secteur privé, afin de favoriser les partenariats avec ce secteur dans un domaine précis d'importance stratégique pour l'établissement.

Chaque proposition doit :

- accroître la compétitivité des partenariats collège-industrie axés sur la recherche et le développement technologique et menant à l'innovation dans les entreprises :
  - en favorisant les interactions entre le collège et les partenaires industriels;
  - en aidant le collège à relever les défis technologiques auxquels sont confrontés leurs partenaires industriels;
  - en permettant au collège d'entreprendre des projets de collaboration d'envergure avec ses partenaires industriels.
- renforcer la capacité de recherche appliquée et de développement technologique du collège dans un secteur d'importance stratégique pour l'établissement;
- fournir au personnel hautement qualifié des occasions de participer aux activités de recherche appliquée et de transfert technologique et d'acquérir des connaissances au moyen d'une expérience pratique directe avec des instruments de pointe;
- générer des retombées socioéconomiques à l'échelle régionale et nationale par le biais de partenariats avec le secteur privé et d'autres parties concernées.

---

<sup>1</sup> Le terme « collège » se rapporte aux collèges communautaires, aux instituts de technologie et aux établissements d'enseignement collégial (par exemple, les cégeps) dont le mandat premier est d'accorder des diplômes d'études collégiales (DEC) ou diplômes équivalents conformément aux normes provinciales ou territoriales.

<sup>2</sup> De manière générale, l'innovation dans les entreprises se définit comme la création, l'adoption et l'adaptation du savoir et de la technologie pour élaborer ou améliorer un produit, un processus ou un service, dans le but de stimuler la productivité et la compétitivité d'une entreprise ou d'un secteur d'activité.

## Volets du fonds

Le Fonds collège-industrie pour l'innovation de la FCI comprend deux volets.

### Volet 1 : Infrastructure de recherche

La FCI accepte les propositions visant à renforcer la capacité existante des collèges en matière de recherche appliquée et de développement technologique. Les collèges dont la capacité est établie sont invités à soumettre une proposition sous ce volet. On invite, en particulier, les collèges qui ont reçu une subvention de renforcement de l'innovation (RI) du Programme d'innovation dans les collèges et la communauté (ICC)<sup>3</sup> ou du financement pour la recherche et le développement du gouvernement provincial, du secteur privé ou d'autres sources. La FCI prévoit organiser deux concours sous le volet 1.

### Volet 2 : Infrastructure de recherche associée à une demande de subvention ICC-RI de cinq ans

La FCI accepte les demandes de financement de l'infrastructure de recherche associée à une demande de subvention de cinq ans ICC-RI soumise au Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG). La FCI agit à titre de partenaire du CRSNG dans le cadre de ses huitième et neuvième concours ICC-RI. Cette initiative conjointe permet aux collèges de faire une demande de financement combinée pour couvrir à la fois les coûts de recherche (subvention ICC-RI) et les dépenses liées à l'infrastructure de recherche (Fonds collège-industrie pour l'innovation de la FCI – volet 2).

## Échéancier

**Tableau 2.3 – Échéancier du Fonds collège-industrie pour l'innovation**

	Lettre d'intention	Proposition	Décision
<b>Volet 1 : Infrastructure de recherche</b>			
Concours 1	10 juin 2011	30 septembre 2011	Mars 2012
Concours 2	8 juin 2012	28 septembre 2012	Mars 2013
<b>Volet 2 : Infrastructure de recherche associée à une demande de subvention ICC-RI de cinq ans</b>			
8 <sup>e</sup> concours ICC-RI	3 juin 2011	28 octobre 2011	Mars 2012
9 <sup>e</sup> concours ICC-RI	25 novembre 2011	20 avril 2012	Automne 2012

<sup>3</sup> Le Programme d'innovation dans les collèges et la communauté est administré par le Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) en collaboration avec les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH).



## Financement offert

Le Fonds collège-industrie pour l'innovation dispose d'une enveloppe de 25 millions \$. Un montant maximal de 20 millions \$ est alloué au volet 1, et le reste au volet 2. Comme à son habitude, la FCI finance jusqu'à 40 % des coûts admissibles des projets d'infrastructure qu'elle appuie.

Pour obtenir la description complète du programme, cliquez sur l'onglet *Fonds* dans la section *Programmes* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>).

## 2.6 Partenariat automobile du Canada

La FCI, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG), le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), le Conseil national de recherches du Canada et le Programme des chaires d'excellence en recherche du Canada ont joint leurs efforts pour créer le Partenariat automobile du Canada (PAC). Cette initiative investira 145 millions \$ sur cinq ans pour appuyer d'importantes activités de recherche et développement menées en collaboration et qui auront des retombées pour l'ensemble du secteur canadien de l'automobile.

Le PAC a pour mission d'appuyer les activités de recherche et développement qui stimulent l'innovation dans le secteur canadien de l'automobile. Il met l'accent sur les projets ou programmes intégrés et transformateurs qui donnent à l'industrie et au milieu universitaire canadiens les ressources nécessaires pour atteindre leurs objectifs en matière de recherche et développement liées au secteur automobile. Les projets doivent être dictés par les besoins de l'industrie et s'inscrire dans l'un des trois thèmes de recherche stratégiques suivants : l'amélioration de la performance environnementale de l'automobile et la réduction de son empreinte écologique; la voiture intelligente; les méthodes de fabrication de la prochaine génération.

La FCI engagera jusqu'à 15 millions \$ dans le PAC. Les propositions soumises à la FCI pour l'acquisition d'infrastructure de recherche doivent faire partie d'un projet intégré de plus grande envergure, dont les activités de recherche sont financées par les autres partenaires du PAC. Les établissements devraient donc confirmer leur admissibilité auprès du CRSNG et du CRSH. Comme à son habitude, la FCI financera jusqu'à 40 % des coûts admissibles des projets d'infrastructure qu'elle appuiera. Les établissements et leurs partenaires admissibles devront fournir le reste du financement.

Les propositions seront évaluées suivant la qualité de la recherche, le renforcement de la capacité d'innovation, les retombées pour le Canada ainsi que leur pertinence pour le secteur automobile et le degré de participation de l'industrie. Les propositions doivent clairement indiquer de quelle manière les partenaires du secteur privé seront en mesure d'exploiter les résultats de la recherche et en quoi cette recherche sera avantageuse pour le secteur canadien de l'automobile dans un délai raisonnable. La FCI, le CRSNG et le CRSH procéderont à l'évaluation conjointe des propositions. L'ampleur du processus d'évaluation sera proportionnelle à la taille et à la complexité du projet soumis. Les établissements peuvent soumettre des propositions à tout moment jusqu'en 2014 ou jusqu'à ce que les fonds soient épuisés. Pour en savoir plus, veuillez consulter le site Web du PAC ([www.apc-pac.ca](http://www.apc-pac.ca)).

## 2.7 Fonds des occasions exceptionnelles

Bien que la plupart des projets d'infrastructure nécessitent un délai important entre la conceptualisation et la mise en œuvre, il existe de rares cas où les délais du processus habituel d'un concours national pourraient compromettre une occasion de recherche exceptionnelle. Le Fonds des occasions exceptionnelles permet donc aux établissements et à leurs partenaires de saisir de telles occasions.

Pour être admissible, 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. Le 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 du projet. Les projets qui, en tout ou en partie, ont déjà été évalués par la FCI ne sont pas admissibles.

La FCI prévoit procéder à l'évaluation de très peu de projets selon cette approche. Avant de soumettre une proposition, tout établissement doit communiquer avec la FCI. L'analyse des propositions se fait en deux étapes :

1. L'établissement soumet un avis d'intention décrivant l'occasion exceptionnelle, l'importance du partenariat et les raisons justifiant un financement en dehors des concours de la FCI. Un comité multidisciplinaire évaluera l'avis d'intention et recommandera ou non au conseil d'administration de la FCI la soumission d'une proposition.
2. L'établissement soumet une proposition si la FCI l'invite à le faire. L'évaluation des propositions 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 devront fournir le reste du financement.

## 3. ÉTABLISSEMENTS ADMISSIBLES

3.1 Lignes directrices en matière d’admissibilité.....	19
3.1.1 Universités, collèges et hôpitaux de recherche.....	19
3.1.2 Établissements de recherche à but non lucratif .....	20
3.2 Exceptions .....	21
3.3 Exclusions.....	21

### 3.1 Lignes directrices en matière d’admissibilité

Les établissements admissibles peuvent soumettre des propositions, recevoir des contributions de la FCI et gérer ces dernières.

Les établissements suivants peuvent être reconnus admissibles par la FCI :

- les universités, les collèges et les hôpitaux de recherche situés au Canada et qui ont 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 à but lucratif, et dont les activités se déroulent principalement au Canada. Ces établissements doivent avoir démontré leur capacité à appuyer et à mener des activités de recherche.

Tout établissement qui souhaite soumettre une proposition, recevoir une contribution ou gérer cette dernière doit demander à la FCI de confirmer son admissibilité. La FCI n’accepte aucune proposition 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, collèges et hôpitaux de recherche

La FCI peut confirmer l’admissibilité d’une université, d’un collège ou d’un hôpital de recherche si ce dernier répond à toutes les exigences suivantes :

- avoir une mission de recherche et de formation reconnue;
- être en mesure d’appuyer et de mener des activités de recherche;
- employer des chercheurs pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et possédant un dossier de réalisations en recherche;
- accorder aux chercheurs suffisamment de temps, de même que les installations et les services nécessaires, pour qu’ils puissent mener à bien leurs activités de recherche;
- n’imposer aucune contrainte concernant la publication des résultats de recherche;

- être disposé à gérer les contributions de la FCI selon les exigences de cette dernière et avoir la capacité de le faire.

Pour obtenir la confirmation de son admissibilité, un établissement 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'établissement;
- les CV des chercheurs;
- une brève description d'un échantillon représentatif des activités de recherche se déroulant dans l'établissement;
- une liste des publications produites par ses chercheurs au cours des trois dernières années;
- une liste des subventions et des contrats de recherche attribués à l'établissement ou à ses chercheurs au cours des trois dernières années.

### **3.1.2 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 à toutes les exigences suivantes :

- être reconnu comme un organisme à but non lucratif selon les lois relatives à l'impôt sur le revenu;
- avoir une mission de recherche et de formation reconnue;
- être en mesure d'appuyer et de mener des activités de recherche;
- employer à temps plein des chercheurs pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et possédant un dossier de réalisations en recherche;
- accorder aux chercheurs suffisamment de temps, de même que les installations et les services nécessaires, pour qu'ils puissent mener à bien leurs activités de recherche;
- n'imposer aucune contrainte concernant la publication des résultats de recherche;
- être disposé à gérer les contributions de la FCI selon les exigences de cette dernière et avoir la capacité de le faire.

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

- ses documents de constitution en société et ses règlements administratifs;
- la liste des membres de son conseil d'administration ainsi que leur profession actuelle;

- un compte rendu détaillé de ses activités de formation en recherche, y compris les niveaux d'études des personnes formées (par exemple, étudiants à la maîtrise, stagiaires postdoctoraux, etc.);
- la politique de l'établissement relative à la publication des travaux de recherche;
- les CV des chercheurs (exclure les chercheurs occupant un poste à temps plein dans un autre établissement);
- une brève description d'un échantillon représentatif des activités de recherche se déroulant dans l'établissement;
- une liste des publications produites par ses chercheurs au cours des trois dernières années;
- ses 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 à but lucratif. 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 admissible, sauf s'il reçoit un budget de fonctionnement directement d'un gouvernement provincial ou territorial et s'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 est alors celui qui reçoit et qui gère le financement.

### 3.3 Exclusions

Les organisations suivantes ne sont pas considérées admissibles. Elles ne peuvent donc pas soumettre de propositions, ni recevoir de fonds, ni en gérer.

- Sociétés à but lucratif et agences de sociétés 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 collèges et des hôpitaux de recherche)
- Organismes à but non lucratif créés par l'une ou l'autre des organisations non admissibles mentionnées ci-dessus

## 4. PROJETS, COÛTS ET CONTRIBUTIONS ADMISSIBLES

4.1 Projets admissibles .....	22
4.2 Propriété de l'infrastructure.....	22
4.3 Propriété intellectuelle .....	23
4.4 Emplacement de l'infrastructure .....	23
4.5 Coûts admissibles des projets d'infrastructure.....	23
4.5.1 Personnel .....	25
4.5.2 Construction et rénovation .....	26
4.5.3 Bases de données.....	28
4.5.4 Bibliothèques numériques .....	30
4.6 Coûts admissibles dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures .....	30
4.7 Contributions admissibles des partenaires .....	32
4.8 Contributions en nature admissibles.....	34
4.9 Dates d'admissibilité .....	34

La FCI finance généralement jusqu'à 40 % des coûts admissibles des projets d'infrastructure qu'elle appuie. Les établissements et leurs partenaires financiers admissibles doivent fournir le reste du financement. 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.

### 4.1 Projets admissibles

Les projets d'infrastructure admissibles portent sur la modernisation, l'acquisition, le développement ou la location d'infrastructures 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 doit 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 exploiter et utiliser l'infrastructure de recherche faisant l'objet de la proposition, et se procurer une police d'assurance couvrant l'ensemble de l'infrastructure de recherche financée par la FCI, y compris les véhicules motorisés. Il

doit aussi 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 juge appropriée.

Au cours de cette période de cinq ans, 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 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 d'un 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 d'infrastructures de recherche sont admissibles. Les établissements doivent déclarer le coût complet de chaque article. Les coûts admissibles peuvent comprendre les taxes applicables (moins les crédits remboursables). Les taxes ne doivent toutefois pas être calculées sur la portion en nature de la contribution.

Les infrastructures qui ne serviront pas uniquement à la recherche sont admissibles, dans la mesure où elles sont principalement utilisées pour des fins de recherche et que l'établissement calcule leur coût total au prorata, selon le pourcentage de l'utilisation à des fins de recherche.

Lorsqu'un établissement utilise une estimation du temps disponible pour des fins de recherche pour déterminer la portion recherche (temps disponible pour des fins de recherche, divisé par le temps disponible total), il doit considérer les facteurs suivants :

- lorsqu'un 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;

- si un 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 années au cours desquelles il doit exercer un contrôle de facto sur l'infrastructure.

Aux étapes de la soumission d'une proposition et de la finalisation de la contribution, il faut déclarer le coût attendu à la date d'acquisition prévue (c'est-à-dire en tenant compte des fluctuations de prix prévues).

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 descriptions de programme figurant dans la section *Programmes* du site Web de la FCI, sous la rubrique *Fonds* (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>). Lorsqu'il n'est pas clairement indiqué que certains articles sont admissibles, la FCI en détermine l'admissibilité au cas par cas.

### **Coûts admissibles**

- Équipements de recherche et composantes d'équipement
- Location d'équipement lorsque cela est au moins aussi économique que l'achat
- Expédition, transport et installation des infrastructures de recherche (y compris les frais de courtage, les taxes et les droits d'accise)
- Garanties ou contrats de service acquis lors de 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
- Matériel de télécommunication essentiel pour mener à bien les activités de recherche décrites dans la proposition
- Frais de déplacement vers le lieu d'affaires d'un fabricant, d'un marchand ou d'un fournisseur d'infrastructure de recherche pour choisir l'infrastructure
- 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. Il est aussi possible que le fournisseur se rende sur place pour offrir une séance de formation au groupe d'utilisateurs de l'infrastructure.
- Salaires (y compris les avantages sociaux) versés au personnel professionnel, technique et de gestion, aux consultants 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 locaux 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
- 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
- Infrastructure servant à l'enseignement ou à la prestation de soins de santé
- Mobilier et fournitures de bureau
- Frais internes pour l'utilisation d'infrastructure appartenant à l'établissement (par exemple, location d'espace sur un serveur)
- 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
- Accès aux réseaux à haute vitesse nationaux (CANet) et régionaux
- Fournitures et produits consommables
- Rémunération des étudiants de premier cycle, des étudiants des cycles supérieurs, des stagiaires postdoctoraux et des chercheurs
- Coûts liés à la recherche (par exemple, coûts de collecte de données, frais de publication, frais de recrutement)
- Frais de déplacement 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 consultants 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 comme 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, les établissements ont leurs propres pratiques régissant 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. Un taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne et des avantages sociaux correspondants, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées.
3. 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.<sup>4</sup>
4. Un taux approuvé de rémunération à l'acte pour facturer les honoraires. Ce taux peut inclure un élément de frais généraux.<sup>4</sup>
5. Pour les coûts d'architecture, d'ingénierie ou de gestion de projet associés à des projets de construction ou de rénovation, un pourcentage fixe des coûts totaux de construction ou de rénovation. Ce pourcentage peut inclure un élément de frais généraux.<sup>4</sup>

La FCI accepte les deux premières pratiques dans tous les cas. Si un établissement récupère un montant moindre que l'ensemble des coûts engagés par le département qui fournit les services en retour d'un taux ou d'un pourcentage fixe à l'interne et que l'établissement ne demande pas de remboursement à une autre source que la FCI pour les coûts engagés, la FCI accepte les autres pratiques 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, le montant des frais ou le pourcentage fixe des coûts de construction ou de rénovation utilisé à l'interne est identique à celui utilisé pour tous les autres clients internes;
- le taux, le montant des frais 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 deux premières pratiques 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 locaux (par exemple, l'ajout d'étages, la reconfiguration des locaux existants) dans un bâtiment existant, seulement si ces nouveaux locaux sont nécessaires pour loger et utiliser l'infrastructure de recherche demandée. En conséquence, la contribution visant à acquérir les équipements devant être installés dans les locaux construits ou rénovés est versée seulement lorsque les locaux en

---

<sup>4</sup> Les établissements appliquant cette pratique fonctionnent généralement selon un mode de recouvrement intégral des coûts.

question peuvent à recevoir les équipements. Lorsqu'un établissement a la possibilité de rénover un bâtiment existant ou de construire un nouveau bâtiment, il doit choisir l'option la plus rentable.

### **Coûts admissibles**

- Coûts directs de construction ou de rénovation, 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 provisions pour imprévus (ne doivent pas dépasser 10 % des coûts de construction) pour :
  - les locaux nécessaires pour loger l'infrastructure (par exemple, des laboratoires, des installations pour animaux, des salles informatiques et des serres);
  - les locaux 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);
  - les locaux supplémentaires pour loger ou utiliser d'autres infrastructures admissibles ne faisant pas partie de la proposition actuelle. Ces infrastructures doivent être essentielles à l'utilisation de l'infrastructure demandée. Pour que les coûts liés aux locaux construits ou rénovés soient admissibles, l'établissement doit donner comme principale justification que ces locaux serviront à loger et à utiliser l'infrastructure demandée;
  - les aires communes essentielles (exigées par les codes du bâtiment), telles que celles destinées à la sécurité, à la circulation, aux escaliers, aux puits d'ascenseur, aux services techniques et d'entretien, ainsi que les aires occupées par des éléments de structure (par exemple, des murs coupe-feu).
- Coûts liés aux modifications devant être apportées aux locaux attenants aux locaux construits ou rénovés considérés admissibles par la FCI. Ces coûts doivent découler directement de travaux de construction ou de rénovation des locaux admissibles.

Les fluctuations de prix que l'on peut prévoir, à partir du moment de la soumission de la proposition jusqu'au début de la construction, doivent être comprises dans les coûts directs et les frais accessoires (et non dans les provisions pour imprévus).

### **Coûts non admissibles**

- Coûts directs de construction ou de rénovation, frais accessoires et provisions pour imprévus liés aux :
  - locaux servant à des activités autres que la recherche (par exemple, les activités administratives, pédagogiques ou les services cliniques);
  - locaux servant à loger de l'équipement non admissible;
  - locaux à bureaux pour les chercheurs, 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

### **Exigences à l'étape de soumission d'une 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 les établissements aient défini la vocation du bâtiment, exploré diverses options de construction ou de rénovation, choisi la plus efficiente et qu'ils disposent d'estimations fiables des coûts des travaux (par exemple, des estimations préparées par un expert-mètreur ou par un entrepreneur, des estimations 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, les établissements devraient 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 les établissements aient achevé les travaux de planification et d'élaboration de ces projets à l'étape de la soumission de la 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, les établissements doivent fournir les renseignements suivants :

- description complète des nouveaux locaux, y compris les aires communes (par exemple, les couloirs, les toilettes). La description doit inclure l'emplacement des locaux, leur superficie respective et le type de local (laboratoire sec, aqualabo, bureau, serre, etc.);
- total des coûts de construction ou de rénovation, ventilés de façon détaillée par type de coût (coûts directs, frais accessoires, provisions pour imprévus);
- calendrier indiquant les principales dates d'accomplissement des diverses phases du projet de construction ou de rénovation;
- plans détaillés des nouveaux locaux proposés montrant où sera située l'infrastructure et l'échelle des plans, lorsqu'un projet de construction ou de rénovation porte sur plusieurs locaux.

### **4.5.3 Bases de données**

Une base de données de recherche est un ensemble systématique d'informations conçu et structuré comme un outil de recherche en permettant l'accès et l'utilisation. Une base de données peut être centralisée ou distribuée dans un 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 excéder cinq ans.
- 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, y compris :
  - épuration des données (par exemple, vérification et modifications), 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 guides d'utilisation
- Construction ou rénovation des locaux nécessaires 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 de données;
  - élaboration de questionnaires;
  - conception de protocoles de sondage;
  - élaboration de méthodes d'échantillonnage;
  - travaux sur le terrain;
  - réalisation de sondages et d'entrevues.
- Personnel autre que technique (par exemple, responsable de la confidentialité des renseignements, vérificateurs de la sécurité, agents de sécurité)
- Mise à jour régulière de la base de données
- Coûts d'accès à une base de données à des fins de recherche
- Activités de recherche utilisant la base de données

#### 4.5.4 Bibliothèques numériques

En 1999, la FCI a attribué 20 millions \$ au Projet canadien de licences de sites nationales, qui devait permettre aux universités canadiennes d'avoir accès à des publications électroniques dans divers domaines de recherche, y compris les sciences humaines. La FCI s'attend à ce que tout nouveau projet de bibliothèque numérique 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 informatique, 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 traditionnelles
- 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 d'infrastructures financées par la FCI sont admissibles.

Contrairement aux autres programmes de la FCI, aucune contribution de partenaires n'est exigée.

Pour être admissibles, les coûts d'exploitation et de maintenance doivent respecter les conditions suivantes :

- l'élément d'infrastructure auquel les coûts se rapportent doit avoir été financé par la FCI (c'est-à-dire qu'il figure dans la [Liste détaillée](#) ou dans le rapport financier final);
- le projet d'infrastructure financé par la FCI auquel les coûts se rapportent doit avoir été approuvé après juillet 2001. Toutefois, les projets financés par le Fonds

d'infrastructure des chaires de recherche du Canada et par les fonds internationaux ne sont pas admissibles au FEI;

- le projet d'infrastructure concerné doit avoir passé l'étape de finalisation de la contribution. Une *Entente de contribution financière* doit donc être en place;
- les activités d'exploitation et de maintenance sont nécessaires pour que l'infrastructure permette de mener les activités de recherche proposées;
- l'infrastructure doit toujours être utilisée à des fins de recherche. Le nombre d'années pendant lequel un établissement peut réclamer au FEI est illimité, dans la mesure où l'infrastructure est toujours utilisée à des fins de recherche au cours de la période visée.

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**

- Salaires (y compris les avantages sociaux) versés au personnel hautement qualifié directement engagé dans l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure financée par la FCI et dont le travail est essentiel à son bon fonctionnement. La rémunération complète de ce personnel hautement qualifié est admissible si l'infrastructure ne peut pas être utilisée et que les activités de recherche ne peuvent pas être exécutées sans ce personnel.
- Formation des opérateurs principaux de l'infrastructure de recherche, qui n'est pas déjà comprise dans le projet d'infrastructure. On s'attend à ce que ces opérateurs donnent ensuite de la formation aux autres utilisateurs de l'infrastructure. Il est aussi possible que le fournisseur se rende sur place pour offrir une séance de formation au groupe d'utilisateurs de l'infrastructure.
- Contrats de service ou de garantie prolongée non compris dans le projet d'infrastructure
- Prolongations de périodes de garantie et mises à jour de logiciels
- Entretien et réparation
- Pièces de rechange
- Remplacement d'un article brisé, financé par la FCI, dans la mesure où il est plus rentable de remplacer l'article que de le réparer. Le nouvel article doit avoir une fonction semblable.
- Services (par exemple, électricité, sécurité ou nettoyage) liés directement à l'équipement ou aux locaux construits ou rénovés financés par la FCI. Seule la portion imputable à l'infrastructure financée par la FCI 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 au FEI.



## **Coûts non admissibles**

- Coûts liés à l'acquisition d'équipement, à l'installation, à la construction ou à la rénovation considérés admissibles dans le cadre d'un projet d'infrastructure
- Améliorations liées à l'infrastructure
- Contrats de service ou de garantie prolongée compris dans le projet d'infrastructure
- Lignes téléphoniques, connexions Internet et services de câblodistribution qui ne sont pas considérés nécessaires pour utiliser 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 d'infrastructure financé par la FCI et admissible au FEI, services liés à un local dont la FCI n'a pas financé la construction ni la rénovation, etc.)
- Rémunération des étudiants de premier cycle, des étudiants des cycles supérieurs, des stagiaires postdoctoraux et des chercheurs
- 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)
- Toute dépense devant être engagée pour mener des 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. Seules les contributions visant à couvrir les coûts admissibles des projets peuvent être considérées des contributions admissibles des partenaires.

### **Partenaires admissibles (canadiens ou étrangers)**

- Fonds, fiducies ou fondations rattachés aux établissements
- 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 des trois conseils fédéraux de financement de la recherche (par exemple, les Réseaux de centres d'excellence, les Chaires de recherche du Canada, le Programme des coûts indirects, le Programme d'innovation dans les collèges et la communauté)

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. 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 de l'article admissible	200 000 \$
Contribution reçue du CRSNG pour l'achat de l'article	(40 000 \$)
Portion du coût utilisée pour calculer le financement de la FCI	<u>160 000 \$</u>
Contribution maximale de la FCI (40 %)	(64 000 \$)
Contribution de partenaires admissibles	<u><u>96 000 \$</u></u>

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 tout autre programme des trois conseils fédéraux de financement de la recherche ne sera pas considérée comme une contribution admissible d'un partenaire au projet financé par la FCI.

Toutes les contributions des partenaires doivent être garanties dans les neuf mois suivant la décision de la FCI. Au moment de la soumission d'une proposition, les établissements doivent fournir un plan convaincant venant confirmer qu'ils obtiendront 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 toutefois pas un plan convaincant.

Le type de partenaire ne constitue pas un critère d'évaluation. Toutefois, la présence d'un partenaire particulier peut démontrer l'engagement envers le projet, l'intérêt d'utilisateurs potentiels de l'infrastructure ou des connaissances découlant de la recherche, ou d'employeurs éventuels du personnel hautement qualifié.

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. De telles contributions ne seront toutefois pas reconnues lors de l'application de la formule de partage des coûts de l'infrastructure.

#### **4.8 Contributions en nature admissibles**

Les contributions en nature sont définies comme des ressources non pécuniaires fournies à un projet admissible par les partenaires externes admissibles. La FCI considère comme des contributions en espèces, toutes les contributions qu'apportent à un projet un établissement bénéficiaire ou un établissement participant, dans le cas des projets multiétablissements.

La FCI reconnaît les articles admissibles comportant des contributions en nature à leur juste valeur. Les contributions en nature doivent être des contributions admissibles visant à acquérir ou à construire de l'infrastructure. Les contributions en nature peuvent être constituées, en tout ou en partie, de biens en capital offerts en donation par les partenaires externes d'un établissement admissible, notamment des équipements et des installations de recherche. La valeur totale ou partielle 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 une contribution en nature admissible. Les contributions en nature visant les coûts d'exploitation de l'infrastructure ne sont toutefois pas admissibles.

#### **4.9 Dates d'admissibilité**

Les établissements doivent s'assurer que la réception des contributions en espèces et en nature de ses partenaires et les dépenses qu'ils ont 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.

**Tableau 4.1 – Dates d’admissibilité**

<b>Fonds</b>	<b>Date de décision</b>	<b>Date d’admissibilité</b>
Fonds des leaders	Mars, juin et novembre de chaque année	Six mois avant la soumission de la proposition
Programme des initiatives scientifiques majeures	Mars 2012	1 <sup>er</sup> avril 2012
Fonds collège-industrie pour l’innovation	Mars 2013 Automne 2012 Mars 2012	1 <sup>er</sup> avril 2011
Partenariat automobile du Canada	Mars, juin et novembre de chaque année, jusqu’à épuisement des fonds	Six mois avant la soumission de la proposition
Fonds de l’avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles 2009	Juin 2009	1 <sup>er</sup> janvier 2007
Fonds de l’avant-garde / Fonds des initiatives nouvelles 2006	Novembre 2006	1 <sup>er</sup> janvier 2004
Fonds d’innovation (comprend les installations régionales et nationales)	Février 2004	1 <sup>er</sup> janvier 2002
	Janvier 2002	1 <sup>er</sup> juillet 2000
	Juillet 2000	1 <sup>er</sup> janvier 1999
	Juin 1999 Mars 1999 Octobre 1998	1 <sup>er</sup> juillet 1997
Fonds de développement de la recherche dans les universités	Octobre 1998 à juin 2001	1 <sup>er</sup> juillet 1997
Fonds de développement de la recherche dans les collèges	Juillet 2000	1 <sup>er</sup> janvier 1999
	Juin 1999	1 <sup>er</sup> juillet 1997
Fonds des hôpitaux de recherche 2007 – Projets institutionnels à grande échelle	Juin 2008	19 février 2003

Fonds	Date de décision	Date d'admissibilité
Fonds des hôpitaux de recherche 2007 – Initiatives de recherche clinique	Mars 2008	19 février 2003
Fonds des hôpitaux de recherche 2004	Octobre 2004	1 <sup>er</sup> janvier 2002
Projet de collaboration internationale 2005	Novembre 2006	1 <sup>er</sup> mars 2007
Fonds de collaboration internationale / Fonds d'accès international	Juin 2002	3 juillet 2001
Fonds de relève (programme permanent)	Septembre 1998 à octobre 2005	Six mois avant que le candidat n'entre en poste au sein du corps professoral
Fonds de relève	Août 1998	1 <sup>er</sup> juillet 1995
Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada	Décembre 2000 à février 2006	Six mois avant que le candidat ne commence à occuper sa chaire de recherche
Bourses de carrière (bourse Steacie du CRSNG)	Avril 2005 Avril 2004 Juin 2003 Juin 2002	Date de l'annonce du prix (mars 2002-2005)
Bourses de carrière (prix Michael Smith des IRSC)	Avril 2005	Date de l'annonce du prix (24 novembre 2004)
Bourses de carrière (bourse de chercheur émérite des IRSC)	Octobre 2003 Octobre 2002	Date de l'annonce du prix (16 mars 2004 et 14 novembre 2002)

## 5. SOUMISSION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

5.1 Étapes précédant la soumission .....	37
5.1.1 <i>Déclaration d'adhésion</i> .....	37
5.1.2 Plan de recherche stratégique .....	38
5.1.3 Exigences particulières pour certains types de projet d'infrastructure .....	38
5.2 Soumission d'une proposition .....	39
5.3 Critères d'évaluation .....	40
5.4 Processus d'évaluation .....	40
5.4.1 Principes régissant le travail des évaluateurs .....	41
5.4.2 Collaboration avec les provinces et les organismes fédéraux de financement de la recherche .....	41

### 5.1 Étapes précédant la soumission

#### 5.1.1 *Déclaration d'adhésion*

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

Dans la *Déclaration d'adhésion*, le recteur ou directeur général de l'établissement peut désigner un ou deux signataires autorisés, un administrateur des comptes et un agent de liaison, pour agir en son nom.

- Le signataire autorisé est autorisé à signer le *Sommaire du plan de recherche stratégique*, les propositions, les documents *Conditions de la contribution*, les *Ententes de contribution financière*, les rapports financiers finaux et les rapports FEI annuels.
- L'administrateur des comptes a la garde des fonds de la FCI détenus par l'établissement et est responsable des comptes financiers, des dossiers et des pièces justificatives connexes. Il est autorisé à soumettre les *Listes détaillées*, les demandes de modification, les rapports financiers et les rapports FEI annuels.
- L'agent de liaison interagit avec la FCI sur une base régulière. Il est autorisé à soumettre les propositions, les *Listes détaillées*, les demandes de modification, les rapports d'avancement de projet et les rapports d'établissement.

Le recteur ou directeur général 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. Les établissements peuvent aussi faire parvenir la *Déclaration d'adhésion* révisée à la FCI. Ce document est disponible sur le site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>).

### 5.1.2 Plan de recherche stratégique

La FCI demande à chaque établissement admissible de soumettre un sommaire de son plan de recherche stratégique. Ce plan établit des priorités en fonction de la vision d'avenir de l'établissement. La FCI encourage notamment les établissements à tirer parti de leurs propres avantages concurrentiels et à établir des priorités dans des domaines qui intègrent les idées et les connaissances de plusieurs disciplines et secteurs. Dans le *Sommaire du plan de recherche stratégique* (maximum de cinq pages), un établissement doit :

- présenter les principaux objectifs du plan de recherche stratégique;
- présenter les domaines prioritaires de recherche et de formation en recherche;
- mettre l'accent sur les domaines pour lesquels il a l'intention de demander du financement à la FCI;
- décrire ce qu'il a fait et ce qu'il fera pour appuyer les domaines prioritaires;
- décrire la collaboration prévue entre les établissements et avec des partenaires des secteurs publics, privés et à but non lucratif;
- indiquer comment il évaluera l'atteinte de ses objectifs;
- décrire le processus de planification et d'approbation (y compris la participation des établissements affiliés).

La FCI fournit aux comités d'évaluation les *Sommaires de plan de recherche stratégique*. Elle s'attend donc à ce que les établissements mettent à jour le sommaire chaque fois qu'ils apportent des changements au plan de recherche stratégique.

### 5.1.3 Exigences particulières pour certains types de projet d'infrastructure

Les établissements doivent veiller à ce que les chercheurs se conforment aux lignes directrices existantes et aux exigences propres à certains types d'infrastructures. En signant la *Déclaration d'adhésion*, les établissements acceptent de se conformer à ces lignes directrices.

#### 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* ([www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default](http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default)).

#### Recherche liée à des essais cliniques

Les établissements doivent se conformer aux règlements sur les médicaments et les produits de santé de Santé Canada ([www.hc-sc.gc.ca/dhp-mps/prodpharma/applic-demande/guide-ld/clini/index\\_f.html](http://www.hc-sc.gc.ca/dhp-mps/prodpharma/applic-demande/guide-ld/clini/index_f.html)).

#### Recherche utilisant des bases de données contenant des renseignements personnels

Les établissements doivent s'assurer que les chercheurs se conforment aux règles éthiques et légales se rapportant à la protection de la vie privée, à la confidentialité et à

la sécurité des données. Pour en savoir plus, consultez les lignes directrices des IRSC en matière de vie privée et de confidentialité ([www.cihr-irsc.gc.ca/f/29373.html](http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/29373.html)).

### **Recherche avec des animaux**

Les établissements doivent se conformer aux lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA). Les établissements doivent également mettre sur pied des comités locaux de soins des animaux pour évaluer et contrôler les expériences, et obtenir un certificat d'un de ces comités attestant que l'installation proposée est conforme aux principes énoncés dans le guide du CCPA ([www.ccac.ca/fr/CCAC\\_Programs/Guidelines\\_Policies/GUIDES/ENGLISH/toc\\_v1.htm](http://www.ccac.ca/fr/CCAC_Programs/Guidelines_Policies/GUIDES/ENGLISH/toc_v1.htm)).

### **Recherche comportant des biorisques**

Les établissements doivent satisfaire aux normes énoncées dans les *Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire* ([www.phac-aspc.gc.ca/publicat/lbg-ldmbl-04/index-fra.php](http://www.phac-aspc.gc.ca/publicat/lbg-ldmbl-04/index-fra.php)).

### **Recherche utilisant des substances radioactives**

Les établissements doivent se conformer aux règlements de la Commission canadienne de sûreté nucléaire ([www.nuclearsafety.gc.ca/fr/lawsregs/index.cfm](http://www.nuclearsafety.gc.ca/fr/lawsregs/index.cfm)).

### **Recherche susceptible d'avoir des effets nocifs sur l'environnement**

Les établissements doivent respecter toutes les normes environnementales en vigueur établies par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux. Pour en savoir plus sur la réglementation fédérale, veuillez consulter la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* ([www.ceaa-acee.gc.ca/013/index\\_f.htm](http://www.ceaa-acee.gc.ca/013/index_f.htm)).

### **Recherche utilisant des installations situées au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut**

Les établissements doivent obtenir une licence au préalable. Pour en savoir plus, veuillez consulter les sites Web suivants :

- Yukon : [www.tc.gov.yk.ca/scientists\\_explorers.html](http://www.tc.gov.yk.ca/scientists_explorers.html)
- Territoires du Nord-Ouest : [www.nwtresearch.com](http://www.nwtresearch.com)
- Nunavut : [www.nri.nu.ca](http://www.nri.nu.ca)

## **5.2 Soumission d'une proposition**

Les formulaires et les instructions pour soumettre une proposition à la FCI sont disponibles dans la section *FCI en ligne* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/FCIenligne>). Cette section regroupe les formulaires de soumission et les différents rapports. Elle offre également un environnement sécurisé pour la soumission de propositions à la FCI. Les propositions doivent être remplies par les chercheurs et soumises en ligne par les établissements au moyen des formulaires. Pour faciliter le travail, les établissements peuvent télécharger et imprimer une version de ces formulaires en format PDF.

Pour les projets comportant la participation d'au moins deux établissements admissibles qui se partageront la contribution de la FCI, la proposition doit être soumise par l'un des établissements agissant au nom du groupe. Les autres établissements participants (y compris les établissements affiliés) qui recevront des fonds doivent être identifiés dans la proposition et doivent également avoir signé la *Déclaration d'adhésion*. Cette exigence s'applique également si la contribution doit être entièrement transférée à un autre établissement (par exemple, un établissement affilié).

### **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 FA/FIN), 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 administrés sous forme d'enveloppes attribuées aux établissements (FL), 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 évalue chaque proposition en fonction des trois critères clés qui reflètent son mandat :

1. Qualité de la recherche
  - 1.1 Qualité de la recherche
  - 1.2 Calibre des chercheurs
  - 1.3 Besoin en infrastructure
2. Renforcement de la capacité d'innovation
  - 2.1 Engagement de l'établissement
  - 2.2 Plan de gestion
  - 2.3 Plan d'exploitation et de maintenance
  - 2.4 Formation de personnel hautement qualifié
  - 2.5 Collaboration
3. Retombées 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 démontrer dans la proposition comment le projet satisfait à chacun des critères.

### **5.4 Processus d'évaluation**

Chaque contribution accordée par la FCI est le fruit d'un processus approfondi d'évaluation au mérite qui regroupe des chercheurs, des administrateurs de la recherche et des administrateurs du secteur privé. Ces bénévoles évaluent les



propositions, habituellement en comité, et formulent des recommandations de financement à la FCI.

Le processus d'évaluation est toujours indépendant et rigoureux, et il met l'accent sur la mesure dans laquelle la proposition satisfait aux critères. Comme la FCI entend évaluer toutes les propositions sans imposer une charge de travail indue à la communauté scientifique, le processus d'évaluation dépend des modalités du fonds visé par la proposition, de l'importance des sommes demandées et de la complexité de la proposition.

Le conseil d'administration de la FCI prend les décisions définitives concernant le financement des projets. Les établissements reçoivent une copie des évaluations écrites et des rapports de comité pour chacune des propositions.

#### **5.4.1 Principes régissant le travail des évaluateurs**

Les évaluateurs 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.

Tous les évaluateurs doivent adhérer à l'*Énoncé d'éthique professionnelle et de confidentialité* de la FCI. Les établissements ou les chercheurs ne doivent en aucun cas communiquer avec les évaluateurs en vue d'obtenir des renseignements sur les délibérations d'un comité. La FCI demande également aux évaluateurs de ne pas discuter du processus d'évaluation ou de propositions précises avec d'autres membres de la communauté scientifique. Les évaluateurs ne peuvent recevoir aucune information ni aucun renseignement additionnel concernant un projet à évaluer à moins qu'ils soient directement fournis par la FCI. Les évaluateurs doivent donc acheminer toute demande de renseignement ou tout document qui leur est adressés à la FCI, qui se chargera d'y donner suite.

#### **5.4.2 Collaboration avec les provinces et les organismes fédéraux de financement de la recherche**

Afin d'améliorer la coordination des processus d'évaluation, la FCI communiquera avec les provinces afin d'éviter un dédoublement d'efforts. La FCI offre aussi aux provinces la possibilité de soumettre leurs opinions sur les propositions auxquelles on leur a demandé de contribuer financièrement.

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 un projet d'infrastructure.

## 6. ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DE LA FCI

6.1 Utilisation optimale des fonds de la FCI.....	44
6.1.1 Acceptation de ristournes ou d'autres avantages d'un fournisseur .....	44
6.1.2 Changements apportés aux contributions.....	45
6.2 Finalisation de la contribution .....	46
6.2.1 Conditions.....	46
6.2.2 Documents liés à la finalisation de la contribution .....	46
6.2.3 Échéance de finalisation de la contribution .....	46
6.2.4 Échéance de construction ou de rénovation .....	47
6.2.5 <i>Liste détaillée</i> .....	47
6.2.6 Projets multiétablissements.....	48
6.3 <i>Entente de contribution financière</i> et calendrier des versements.....	50
6.3.1 <i>Entente de contribution financière</i> .....	50
6.3.2 Versement de la contribution.....	50
6.3.3 Calendrier des versements .....	50
6.3.4 Montant retenu .....	51
6.3.5 Dernier versement.....	51
6.4 Gestion des comptes .....	51
6.4.1 Suivi des dépenses et des contributions, et dossiers financiers .....	51
6.4.2 Construction et rénovation faisant partie de travaux de plus grande envergure .....	52
6.4.3 Pièces justificatives .....	53
6.4.4 Transactions en devises étrangères .....	57
6.5 Articles comportant des contributions en nature .....	58
6.5.1 Définitions.....	58
6.5.2 Catégories d'articles comportant des contributions en nature .....	59
6.5.3 Évaluation des articles comportant des contributions en nature et exigences en matière de documentation .....	59
6.5.4 Exigences et procédures particulières concernant l'évaluation des articles comportant des contributions en nature .....	66
6.5.5 Confirmation de prix reçue d'un fournisseur .....	66
6.5.6 Comparaison de la juste valeur marchande pour les articles de catégorie 2 .....	67
6.5.7 Évaluations.....	68
6.5.8 Déclaration d'un article comportant une contribution en nature.....	68
6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure après la conclusion de <i>l'Entente de contribution financière</i> .....	70
6.6.1 Utilisation des fonds de la FCI et modifications importantes .....	70

6.6.2 Retards importants dans l'acquisition de l'infrastructure.....	71
6.6.3 Changements importants apportés à l'infrastructure .....	71
6.6.4 Changements importants à la nature ou à la superficie de locaux construits ou rénovés .....	73
6.6.5 Retards importants par rapport à la date de fin de projet .....	74
6.6.6 Diminution du coût des contrats de garantie et des contrats de service .....	75
6.6.7 Différences dans le total réel des coûts admissibles .....	75
6.6.8 Résiliation de l' <i>Entente de contribution financière</i> .....	76
6.7 Rapports financiers .....	76
6.7.1 Échéances.....	76
6.7.2 Contenu du rapport financier.....	76
6.7.3 Demande du versement final .....	77
6.8 Exploitation et maintenance de l'infrastructure financée par la FCI .....	77
6.9 Activités de suivi et de vérification .....	78
6.9.1 Visites d'examen financier.....	78
6.9.2 Vérification des contributions .....	78
6.10 Versements des fonds d'exploitation des infrastructures .....	79
6.10.1 <i>Entente de financement FEI</i> .....	79
6.10.2 Demande de versement FEI .....	79
6.10.3 Déclaration des dépenses réelles .....	80
6.10.4 Demandes de fonds additionnels.....	81
6.10.5 Calendrier des versements .....	81
6.10.6 Pièces justificatives .....	82
6.10.7 Activités de suivi et de vérifications visant le FEI.....	83

L'information présentée dans les sections 6.1 à 6.9 s'applique aux projets d'infrastructure. Les lignes directrices visant le Fonds d'exploitation des infrastructures se trouvent à la [section 6.10](#).

## **6.1 Utilisation optimale des fonds de la FCI**

La FCI s'appuie sur un principe fondamental : ses fonds doivent être utilisés de façon efficace et avec souci d'économie. Afin de maximiser l'importance des achats liés à 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 des établissements. Celles-ci 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 leur 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 à l'encontre des politiques de la FCI, mais elle est aussi injuste envers les autres établissements, puisqu'elle diminue les montants disponibles pour le financement d'autres projets méritoires.

### **6.1.1 Acceptation de ristournes ou d'autres avantages d'un fournisseur**

Au moment d'acheter de l'infrastructure financée par la FCI, l'établissement peut se voir offrir par des fournisseurs, au lieu d'une remise spéciale (considérée par la FCI comme une contribution en nature), le versement d'un montant équivalent en espèces ou un autre avantage (y compris des articles additionnels).

La FCI n'accepte pas l'achat d'infrastructure lorsque cet achat implique la promesse de remise en argent ou d'autres types d'avantages qui n'auraient aucun lien avec un projet financé par la FCI, mais dont l'établissement tirerait profit d'une autre façon. Le cas échéant, le coût de l'infrastructure achetée auprès du fournisseur doit être déclaré à la FCI, net des ristournes ou d'autres types d'avantages reçus de la part du fournisseur (juste valeur marchande moins ristournes ou valeur des avantages).

Cependant, si la ristourne ou les autres avantages sont profitables pour le projet, la FCI acceptera que l'infrastructure achetée du fournisseur soit déclarée à sa juste valeur marchande (conformément à la [section 6.5.1](#)).

Pour une description de scénarios de déclaration concernant l'acceptation de ristournes et d'autres avantages offerts par un fournisseur, y compris un exemple concernant chacun de ces scénarios, consultez la *Foire aux questions* dans la section *Finances* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds/FAQ>).

### 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 bonifier sa contribution à un projet dans des cas exceptionnels, notamment :

- lorsque la FCI a commis une erreur administrative (par exemple, une erreur de calcul ou la suppression d'un article par erreur dans le cadre d'un financement partiel);
- lorsqu'un projet est financé par un programme au titre duquel la FCI attribue une enveloppe aux établissements (par exemple, 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. Dans ce cas, le projet doit satisfaire aux critères suivants :
  1. Il est unique et complexe, c'est-à-dire 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 proposition.
  3. Il est confronté à un manque de financement qui compromet ses chances de succès, sa pertinence et son calendrier de mise en œuvre.
  4. Il est confronté à des hausses de coûts inattendues représentant entre 20 % et 35 % du coût total approuvé pour le projet. Ces hausses de coût ne doivent toutefois pas découler d'un changement apporté à la nature du projet ni à ses objectifs de recherche, ce 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 % 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 des partenaires financiers à l'égard d'une modification de la contribution et d'une prise en charge de leur juste part de l'augmentation des coûts; c'est-à-dire que la FCI fournirait un maximum de 40 % de l'augmentation et les autres partenaires un minimum de 60 %.

La FCI ne s'attend à recevoir qu'un très faible nombre de demandes de ce genre. Elle se réserve le droit de modifier l'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 Conditions

Dans certains cas, les établissements doivent satisfaire à des conditions particulières énumérées dans la décision de financement de la FCI. Les établissements doivent alors soumettre les pièces justificatives montrant comment ces conditions seront ou ont été satisfaites. Ces documents doivent être soumis par écrit par le recteur, le directeur général ou le signataire autorisé. La FCI ne verse aucune contribution avant d'avoir approuvé ces documents.

### 6.2.2 Documents liés à la finalisation de la contribution

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

- le document [Liste détaillée et sommaire des contributions confirmées](#);
- le document [Conditions de la contribution](#);
- s'il y a lieu, une entente entre établissements, un mémorandum d'accord ou toute autre entente pertinente.

Le document *Liste détaillée et sommaire des contributions confirmées* doit être soumis en ligne à l'aide des formulaires électroniques disponibles dans la section *FCI en ligne* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>). À titre indicatif, la FCI met à la disposition des établissements une version des formulaires en format PDF. Les établissements doivent également remettre à la FCI une copie signée du document *Conditions de la contribution* pour chaque projet.

### 6.2.3 Échéance de finalisation de la contribution

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

Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple des projets complexes et de longue durée, la FCI peut accepter de procéder à la finalisation de la contribution par phase. En pareils cas :

- la FCI établit un plafond pour sa contribution et pour le total des coûts du projet;
- la FCI et l'établissement s'entendent sur un échéancier de finalisation pour chacune des phases du projet.

Pour se prévaloir d'une telle solution pour un projet en particulier, les établissements doivent communiquer avec la FCI.

## 6.2.4 Échéance de construction ou de rénovation

La FCI s'attend à ce que les travaux commencent dans les 18 mois suivant l'annonce du financement. Dans ce délai, les établissements devraient 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 les établissements aient achevé les travaux de planification et d'élaboration de ces projets à l'étape de soumission de la 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.

Si un établissement est incapable de débiter la phase de construction dans les délais impartis, il doit justifier ce retard. La FCI peut accepter de prolonger l'échéance si le retard est justifié par des motifs suffisamment sérieux.

## 6.2.5 Liste détaillée

Dans la *Liste détaillée*, les établissements doivent fournir une estimation récente du coût complet de tous les articles admissibles ainsi qu'un calendrier d'acquisition de ces articles, et indiquer tout changement apporté à l'infrastructure originalement proposée.

Lors de la soumission d'une proposition, les établissements doivent s'assurer que les coûts indiqués pour chacun des articles proposés se rapprochent le plus possible de leur juste valeur marchande. À l'étape de la finalisation de la contribution, la FCI s'attend à ce que les établissements aient mis à jour les estimations de coûts, lorsque cela s'avère pertinent, afin de s'assurer qu'elles reflètent le plus fidèlement possible le prix que l'on s'attend à payer pour les articles. Les établissements doivent conserver les pièces justifiant les estimations récentes du coût des articles et les fournir sur demande. Les pièces justificatives peuvent, par exemple, inclure les prix soumis par les fournisseurs par suite d'un appel d'offres, des listes de prix visant les établissements d'enseignement, des devis et des lettres de confirmation de prix.

La FCI s'attend à ce que les établissements mettent les coûts à jour, à tout le moins :

- lorsqu'ils modifient la nature de l'infrastructure proposée;
- lorsque le coût d'un article est supérieur à 100 000 \$<sup>5</sup>;
- lorsqu'ils ont de bonnes raisons de croire que le coût d'un article a changé de manière importante par rapport au coût déclaré dans la proposition.

Avant de procéder à l'achat de tout article, les établissements doivent suivre des procédures d'appels d'offres concurrentiels, conformes à leurs politiques courantes d'appel d'offres et d'achat. Cette exigence doit être clairement comprise d'entrée de jeu. Afin de s'assurer qu'il leur sera possible de lancer un appel d'offres concurrentiel avant

---

<sup>5</sup> Lorsqu'il y a deux articles identiques ou plus, ou si deux articles ou plus sont rattachés l'un à l'autre pour former un système, c'est la somme du coût de tous ces articles qui doit être comparée au seuil de 100 000 \$.

de procéder à l'achat des articles admissibles, les établissements ne doivent en aucun cas s'engager auprès d'un fournisseur à faire l'achat d'un article lorsqu'ils sollicitent une confirmation de prix à l'étape de la proposition ou de la finalisation de la contribution. Les politiques et procédures courantes d'appel d'offres et d'achat des établissements doivent respecter, à tout le moins, les critères énoncés à l'annexe 502.4 de l'[Accord sur le commerce intérieur](#). Pour les articles comportant des contributions en nature, la FCI s'attend également à ce que les établissements respectent leurs politiques et procédures courantes en la matière, dans la mesure où ces dernières satisfont aux lignes directrices énoncées dans la [section 6.5](#).

L'estimation du coût complet de tous les articles admissibles doit figurer dans la *Liste détaillée*, même si elle est supérieure au coût initialement communiqué à la FCI dans la proposition. Les établissements ne peuvent pas se contenter d'indiquer à la FCI le coût partiel d'un article admissible. Ils ne peuvent pas non plus répartir le coût d'un article entre plusieurs projets.

Il est important de noter que la FCI finance les articles propres à un projet d'infrastructure qui ont été préalablement soumis à un examen par les pairs. La contribution de la FCI est donc limitée aux articles qui figurent dans la proposition. Les établissements ne peuvent donc pas ajouter à la *Liste détaillée* de nouveaux articles qui ne figuraient pas initialement dans la proposition. Dans des cas exceptionnels où des motifs impérieux sont invoqués, la FCI peut toutefois accepter que des modifications soient apportées à la *Liste détaillée*. La FCI peut demander l'avis d'évaluateurs experts sur les modifications demandées. Les modifications apportées au modèle prévu (offrant une fonction comparable) et les changements de fournisseurs sont acceptés et n'ont pas à faire l'objet d'une approbation de la FCI.

La FCI s'attend à ce que certaines des estimations de coût diffèrent de celles présentées initialement dans la proposition. Cependant, si le coût révisé des garanties et contrats de service s'avérait plus bas que celui déclaré dans la proposition, la FCI réduirait sa contribution.

Les établissements doivent aviser la FCI de toute modification apportée à l'information déclarée dans une proposition à l'égard des travaux de construction et de rénovation (plans d'étage, superficie et nature des locaux aménagés, etc.) et ce, même si les modifications ont une incidence négligeable ou nulle sur le coût total des travaux de construction ou de rénovation. Les plans révisés et les renseignements connexes doivent être communiqués à la FCI en même temps que la *Liste détaillée*. Lorsqu'elle n'est avisée d'aucune modification, la FCI établit l'*Entente de contribution financière* en fonction des renseignements figurant dans la proposition.

### **6.2.6 Projets multiétablissements**

Pour les projets comportant la participation d'au moins deux établissements admissibles qui se partageront la contribution de la FCI, y compris dans le cas où la contribution est entièrement transférée à un autre établissement (par exemple, un établissement affilié), l'établissement qui a soumis la proposition peut choisir de devenir l'établissement bénéficiaire de la contribution, soit celui qui reçoit et gère les fonds, ou demander par écrit que cette responsabilité soit transférée à un autre établissement participant. Dans



un tel cas, ce dernier devient alors l'établissement bénéficiaire de la contribution et doit soumettre les documents de finalisation de la contribution.

L'établissement bénéficiaire doit :

- soumettre à la FCI une entente entre établissements signée. L'entente doit 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 d'exploitation et de maintenance à long terme de l'infrastructure;
  - le plan de répartition des fonds 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 admissibles par la FCI;
- s'assurer que seuls des établissements considérés admissibles par la FCI exerceront un contrôle de facto sur l'infrastructure financée par la FCI et en détiendront une participation majoritaire;
- préparer les rapports financiers consolidés et les rapports d'avancement de projet consolidés;
- communiquer avec la FCI pour toute demande ou avis de modification, ou toute autre question relative au projet;
- coordonner les travaux préparatoires lorsque le projet fait l'objet d'une vérification (par exemple, obtenir des détails sur certaines transactions, rassembler les pièces justificatives, résoudre des problèmes);
- adopter des méthodes de surveillance et de contrôle financier adéquates afin de s'assurer que les établissements participants gèrent adéquatement la contribution de la FCI, 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.

L'établissement bénéficiaire est l'établissement qui est ultimement responsable de la contribution de la FCI. Il peut ajouter certaines clauses à l'entente entre établissements afin d'atténuer les risques et de prévoir des mécanismes de recours.

## **6.3 Entente de contribution financière et calendrier des versements**

### **6.3.1 Entente de contribution financière**

Une *Entente de contribution financière* avec l'établissement bénéficiaire est rédigée par la FCI pour chaque projet approuvé. L'établissement doit signer cette entente pour confirmer qu'il accepte de se conformer aux conditions liées au financement.

L'*Entente de contribution financière* indique la part convenue des coûts admissibles et le montant maximal de la contribution de la FCI. Elle indique aussi le calendrier des versements et les obligations relatives aux rapports financiers qui varient selon la taille et la complexité du projet, ainsi que toute autre condition de financement.

### **6.3.2 Versement de la contribution**

La FCI effectue les versements à l'établissement bénéficiaire une fois qu'elle a reçu et validé tous les documents de finalisation de 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 multiétablissements, c'est l'établissement bénéficiaire qui reçoit et remet les fonds aux autres établissements participants conformément aux modalités de l'entente entre établissements.

Lorsque le financement vise des travaux de construction ou de rénovation, la contribution visant à acquérir les équipements devant être installés dans les locaux construits ou rénovés est versée seulement lorsque les locaux peuvent recevoir les équipements.

La FCI effectue des dépôts périodiques par transmission électronique dans le compte de banque indiqué par l'établissement bénéficiaire ou, à titre exceptionnel, par chèque. L'administrateur des comptes et l'agent de liaison reçoivent la liste des projets qui font l'objet d'un versement.

### **6.3.3 Calendrier des versements**

Lorsque la contribution de la FCI est inférieure à 400 000 \$ et que le projet doit être achevé avant le 31 mars suivant, la contribution est généralement versée en un seul versement, moins le montant retenu. Autrement, la FCI échelonne ses versements sur au moins deux exercices financiers (1<sup>er</sup> avril au 31 mars), conformément au calendrier des déboursés prévus pour le projet.

Lorsque la contribution de la FCI est supérieure à 400 000 \$, le premier versement correspond à la part convenue, appliquée aux dépenses admissibles engagées par l'établissement (y compris les contributions en nature). 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 déboursés prévus pour le projet. En aucun temps la contribution de la FCI ne dépassera la part convenue, appliquée aux dépenses admissibles engagées d'ici la fin de la période visée.

Les versements sont fondés sur les déboursés prévus par l'établissement lors de la finalisation de la contribution. La FCI peut effectuer un redressement après avoir examiné les prévisions soumises par l'établissement dans son rapport financier. La FCI ne fera aucun versement à un établissement qui n'aura pas satisfait aux obligations liées aux rapports à produire pour tous les projets.

#### **6.3.4 Montant retenu**

Pour chaque projet, la FCI retient une portion de la contribution. Cette portion représente généralement 10 % de chaque versement. Il est possible de négocier le pourcentage de la retenue pour les projets importants, très complexes et de longue durée. La retenue minimale 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 mieux possible à la part convenue des coûts admissibles. 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 versée pour chaque projet pour une période donnée se fonde sur l'examen des dépenses réelles et prévues présentées dans le rapport financier, afin de veiller à ce que :

- les versements correspondent autant que possible aux déboursés prévus;
- l'acquisition et la construction de l'infrastructure progressent de façon satisfaisante.

#### **6.3.5 Dernier versement**

La FCI effectue le dernier versement de la retenue une fois le projet terminé, à la suite d'un examen satisfaisant du rapport financier final.

Le montant du dernier versement est calculé de façon à ce que la contribution de la FCI ne dépasse pas la part convenue des dépenses admissibles 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 part convenue du total réel des coûts admissibles du projet.

### **6.4 Gestion des comptes**

#### **6.4.1 Suivi des dépenses et des contributions, et dossiers financiers**

L'établissement bénéficiaire et les autres établissements participant à un projet multiétablissements sont responsables de l'administration des contributions de la FCI, du suivi des dépenses liées au projet ainsi que des contributions versées par des partenaires. Ils doivent veiller à ce que les dépenses liées au projet et les contributions des partenaires soient conformes aux politiques et aux lignes directrices qui figurent dans le présent guide, dans la *Déclaration d'adhésion* et imposées en tant que condition de financement dans l'*Entente de contribution financière*.

Ils doivent aussi s'assurer que les contributions en espèces et en nature des partenaires ont été reçues et que les dépenses ont été engagées après la date d'admissibilité fixée pour chaque fonds (voir la [section 4.9](#)).

Les établissements doivent tenir une piste de vérification pour toutes les opérations effectuées dans le cadre d'un projet financé par la FCI, y compris 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 (c'est-à-dire les articles figurant dans la *Liste détaillée* ou dans le rapport financier final) d'un projet financé par la FCI, même si ces coûts sont supérieurs aux estimations soumises à la FCI lors de la finalisation de la contribution. La FCI ne permet pas la déclaration d'une fraction du coût d'un article admissible.

Les établissements ne doivent pas déclarer ou fournir de dossiers financiers à la FCI portant sur des articles qui ne sont pas admissibles, même s'ils sont liés au projet.

Les dépenses en espèces et les contributions liées à des articles admissibles doivent normalement être comptabilisées dans des comptes distincts 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 un fichier Excel.

Les coûts doivent être imputés aux comptes pertinents 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 des établissements.

L'administrateur des comptes doit veiller à ce que l'on n'impute pas à la FCI plus que la part convenue du coût total réel des articles admissibles (selon l'*Entente de contribution financière*). On ne peut en aucun cas excéder le montant maximal fixé par la FCI.

Les établissements doivent conserver tous les dossiers financiers et les pièces justificatives (voir la [section 6.4.3](#)) pendant au moins trois ans après la soumission du rapport financier final d'un projet. Les établissements doivent conserver tous les documents à des fins de vérification et les fournir 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 à ces exigences. Des exigences différentes s'appliquent au Fonds d'exploitation des infrastructures (voir la [section 6.10.6](#)).

## **6.4.2 Construction et rénovation faisant partie de travaux de plus grande envergure**

### **Méthode de ventilation des coûts**

Lorsque la FCI finance une partie des coûts de construction ou de rénovation de locaux faisant partie de travaux de plus grande envergure, l'estimation du coût des locaux financés par la FCI doit refléter aussi fidèlement que possible le coût réel de ces locaux. Les coûts des aires communes et les frais accessoires doivent être ventilés au prorata

de la portion des travaux qui seront effectués dans les locaux financés par la FCI. Il incombe aux établissements d'élaborer une méthode appropriée de ventilation des coûts pour ces projets. Les établissements peuvent prendre connaissance du cadre permettant d'évaluer les méthodes de ventilation des coûts, d'un exemple de méthode détaillée de ventilation des coûts et d'un exemple de méthode simplifiée dans la section *Finances* du site Web de la FCI, sous la rubrique *Foire aux questions* (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds/FAQ>). La FCI permet aux établissements d'utiliser une méthode simplifiée de ventilation des coûts seulement si le coût moyen des locaux financés par la FCI est comparable ou supérieur au coût moyen de l'ensemble des locaux construits ou rénovés.

### **Rapports financiers**

Après avoir conclu les contrats de construction ou de rénovation, l'établissement est dans une meilleure position pour calculer et déclarer les coûts prévus des locaux financés par la FCI, en appliquant la méthode de ventilation des coûts retenue pour son projet. À ce stade, on peut remplacer les estimations provisoires par des estimations de coûts beaucoup plus fiables.

Dans les rapports financiers intérimaires, les établissements doivent déclarer les coûts réels pour la période visée par le rapport de même que le total des coûts prévus pour mener à terme les travaux financés par la FCI.

**Prévision du total des coûts des travaux financés par la FCI :** Les établissements doivent produire une nouvelle analyse des coûts prévus des travaux chaque fois que des changements importants surviennent. Lorsque les changements sont mineurs, les établissements peuvent toutefois attendre la fin du projet pour mettre à jour l'analyse.

**Coûts réels pour la période visée par le rapport :** Le coût réel des travaux déclaré dans le rapport financier intérimaire doit être fondé sur le pourcentage d'avancement des travaux de plus grande envergure à la date du rapport, multiplié par le total des coûts prévus pour compléter les travaux. On peut toutefois utiliser le pourcentage d'avancement des travaux financés par la FCI lorsque l'on peut démontrer que le pourcentage d'avancement de ces travaux est différent de celui de l'ensemble des travaux de plus grande envergure. Les établissements pourraient aussi utiliser le pourcentage de facturation à ce jour en regard de la plus récente estimation du total des coûts des travaux de plus grande envergure.

Une fois les travaux complétés, les établissements doivent mettre à jour l'analyse des coûts en utilisant le montant final des coûts réels et déclarer ce montant dans le rapport financier final.

### **6.4.3 Pièces justificatives**

Les établissements doivent être prêts à fournir les pièces justificatives liées aux dépenses et aux contributions se rapportant à chacun des articles admissibles présentés dans un projet financé par la FCI. Les établissements doivent conserver les documents originaux à des fins de vérification et les fournir sur demande. Si un

processus de numérisation des documents est en place dans l'établissement, la FCI acceptera les documents électroniques dans la mesure où toutes les conditions suivantes sont remplies :

- la haute direction a autorisé l'utilisation de documents électroniques comme faisant partie intégrante du cours normal des activités de l'établissement;
- l'établissement a mis en place et documenté des procédures et des systèmes pour le processus de numérisation des documents et ces derniers ont été approuvés par la haute direction;
- les documents électroniques sont de bonne qualité, lisibles et compréhensibles lorsqu'ils sont affichés à un écran d'ordinateur ou reproduits sur papier;
- l'établissement dispose de politiques, de procédures et de pratiques adéquates en matière de tenue de dossiers électroniques afin d'assurer la fiabilité, l'intégrité et l'authenticité des documents et du système de gestion des documents électroniques. Les établissements devraient se reporter aux plus récentes normes nationales du Canada figurant dans les publications *Enregistrements électroniques – preuve documentaire* (CAN/CGSB-72.34-2005) et *Microfilms et images électroniques – preuve documentaire* (CAN/CGSB-72.11-93 – modification avril 2000).

Les établissements doivent conserver les pièces justificatives énumérées dans les pages suivantes.

## Dépenses

- Demandes d'achat
- Appel d'offres. Un modèle de demande de soumissions comprenant les renseignements pertinents devant être fournis est présenté dans la section *Finances* du site Web de la FCI, sous la rubrique *Foire aux questions* (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds/FAQ>). Veuillez noter qu'il ne s'agit que d'un exemple et que d'autres modèles peuvent aussi être acceptables.
- Toutes les soumissions reçues à la suite d'un appel d'offres
- Lorsqu'il n'y a pas eu d'appel d'offres, tous les documents justifiant l'exception. Cette exception doit être acceptable 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 qui a été retenu
- Bons de commande ou contrats
- Documents de réception ou description des travaux
- Pour les frais de déplacement, les cartes d'embarquement (si disponibles) ou autres documents confirmant que le déplacement a eu lieu
- Factures
- Preuves de paiement (c'est-à-dire chèques oblitérés)

- Pour les salaires des employés, les pièces justificatives se rapportant au nombre réel d'heures travaillées et à la nature des activités menées :

**Tableau 6.1 – Nombre d'heures travaillées et nature des activités**

Pratique	Pièce justificative
<p>Rémunération réelle + avantages sociaux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>Taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne + avantages sociaux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>Taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne + avantages sociaux + élément de frais généraux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées</p>	<p>Registres de temps, confirmant les heures travaillées et les tâches effectuées, signés par l'employé et approuvés par son supérieur (par exemple, des feuilles de temps)</p> <p>Ceux-ci doivent à tout le moins être obtenus avant la présentation d'un rapport financier, habituellement sur une base annuelle. La FCI accepte qu'un établissement ne soumette qu'un seul registre de temps couvrant toute la période s'étant écoulée depuis la présentation du dernier rapport financier, de même que des 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. Les établissements peuvent obtenir un modèle de registre dans la section <i>FCI en ligne</i> du site Web de la FCI (<a href="http://www.innovation.ca/fr/Fonds">http://www.innovation.ca/fr/Fonds</a>).</p>
<p>Montant forfaitaire</p>	<p>Description des services fournis ou des tâches effectuées</p>
<p>Pourcentage fixe des coûts totaux de construction ou de rénovation pour les coûts d'architecture, d'ingénierie ou de gestion de projet</p>	<p>Description des services fournis ou des tâches effectuées</p>

**Nota :** Si le département produit une facture pour les services fournis, celle-ci peut servir comme pièce justificative si elle indique le nombre d'heures travaillées (s'il y a lieu) et décrit les services fournis ou les tâches effectuées.



- Pour les salaires des employés, les pièces justificatives visant le taux horaire, le montant forfaitaire ou le pourcentage fixe :

**Tableau 6.2 – Taux horaire, montant forfaitaire ou pourcentage fixe**

Pratique	Pièce justificative
Rémunération réelle + avantages sociaux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées	Pièces justificatives corroborant le taux de rémunération et les avantages sociaux de l'employé (lettre d'engagement ou de modification du taux de rémunération, registres de paie, etc.)
Taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne + avantages sociaux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées	Description de la méthode utilisée par l'établissement pour fixer le taux  Pièces justificatives permettant d'établir que le même taux est facturé aux autres clients internes (par exemple, taux approuvé par l'administration centrale, taux interne communiqué au personnel, pièces justificatives indiquant que le même taux est facturé pour des projets non financés par la FCI, etc.)
<p>Taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne + avantages sociaux + élément de frais généraux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>Montant forfaitaire</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>Pourcentage fixe des coûts totaux de construction ou de rénovation pour les coûts d'architecture, d'ingénierie ou de gestion de projet</p>	<p>Description de la pratique habituelle de l'établissement et confirmation que la pratique utilisée pour déclarer des dépenses liées à un projet financé par la FCI est conforme à la pratique habituelle de l'établissement dans le cadre de projets non financés par la FCI</p> <p>Description de la méthode utilisée pour fixer le taux, le montant forfaitaire ou le pourcentage</p> <p>Pièces justificatives permettant d'établir que le même taux, le même montant forfaitaire ou le même pourcentage fixe sont facturés aux autres clients internes (par exemple, taux approuvés par l'administration centrale, taux internes communiqués au personnel, pièces justificatives indiquant que les mêmes taux sont facturés pour des projets non financés par la FCI, etc.)</p> <p>Pièces justificatives permettant d'établir que le taux, le montant forfaitaire ou le pourcentage fixe sont égaux ou inférieurs à la juste valeur marchande (données de référence publiées par Hanscomb Ltd ou RS Means pour la région et la période, factures de services similaires effectués par des fournisseurs externes pendant la même période, etc.)</p>



- Dans le cas de projets de construction ou de rénovation, les plans d'étage à l'échelle délimitant l'emplacement des locaux financés par la FCI, la superficie, la description et la nature (laboratoire sec, aqualabo, bureau, serre, etc.) de tous les locaux, y compris les aires non utilisables ou communes (couloirs, toilettes, etc.). La distinction entre les aires utilisables et non utilisables doit être claire.
- Dans le cas de projets où la construction ou la rénovation des locaux financée par la FCI fait partie de travaux de plus grande envergure :
  - une description de l'approche de ventilation des coûts utilisée et de l'analyse ayant permis d'établir les coûts admissibles soumis à la FCI dans la *Liste détaillée* et les rapports financiers. Les établissements peuvent trouver des exemples de méthodes acceptables pour la ventilation des coûts dans la section *Finances* du site Web de la FCI, sous la rubrique *Foire aux questions* (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds/FAQ>);
  - une confirmation, par l'architecte :
    - des superficies de plancher brute et nette réelles de l'ensemble des locaux construits ou rénovés;
    - de la superficie de plancher nette réelle des locaux financés par la FCI, cette confirmation devant faire référence aux plans d'étage annexés.

### **Contributions**

- Entente ou lettre confirmant le montant de la contribution et, le cas échéant, les conditions du financement
- Preuve de réception (c'est-à-dire un bordereau de dépôt visé par la banque)

### **Autres**

- Dans le cas de contributions du Fonds de relève ou du Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada, les pièces justificatives corroborant la date d'embauche ou de nomination
- Pièces justificatives corroborant la portion de l'infrastructure consacrée à la recherche (si ce n'est pas 100 %)
- Pièces justificatives corroborant les principaux contrôles mis en place (c'est-à-dire une preuve de l'approbation de la demande d'achat, du bon de commande, du reçu pour les produits ou services et du paiement, de l'examen des modifications importantes et de la demande d'approbation préalable, de la comparaison entre les dossiers financiers et les rapports financiers, etc.)

Des exigences supplémentaires s'appliquent au Fonds d'exploitation des infrastructures (voir la [section 6.10.6](#)). D'autres exigences documentaires peuvent aussi s'appliquer aux articles comportant des contributions en nature (voir la [section 6.5](#)).

#### **6.4.4 Transactions en devises étrangères**

Dans les rapports financiers, les transactions en devises étrangères doivent être converties en dollars canadiens conformément aux politiques et procédures courantes

des établissements (par exemple, au taux de change en vigueur à la date à laquelle la dépense est comptabilisée dans le compte, à la date de facture ou à la date du paiement). Cependant, l'utilisation du taux de change en vigueur au moment de l'engagement (date du bon de commande) n'est pas autorisée.

Lorsqu'un établissement conclut un contrat de change pour se protéger contre les fluctuations du taux de change pour une transaction donnée et que ce contrat est approuvé par le service de trésorerie de l'établissement, la FCI accepte que le taux de change du contrat soit utilisé pour présenter l'information sur la transaction. Il doit toutefois y avoir un lien direct entre le contrat de change et la transaction (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 Articles comportant des contributions en nature**

La FCI reconnaît les articles admissibles comportant des contributions en nature à leur juste valeur. La FCI se réserve le droit de trancher la question de l'admissibilité et de la valeur des articles comportant des contributions en nature, de refuser des dépenses et de réduire en conséquence sa contribution à un projet. Pour éviter des situations où de tels articles seraient considérés comme inadmissibles ou évalués de manière incorrecte, 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 lignes directrices.

### **6.5.1 Définitions**

#### **Juste valeur marchande (coût admissible)**

Prix dont conviennent 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 s'exercer librement. La juste valeur marchande est le prix qu'un établissement doit normalement payer dans de telles circonstances, après déduction des remises normales et celles consenties 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.

#### **Remise normale**

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

### **Prix de vente net**

Montant en espèces payé ou à payer par un établissement.

### **Remise spéciale (contribution en nature admissible)**

Remise consentie en sus des remises normales et de celles consenties aux établissements d'enseignement, et qui est offerte à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI. La remise spéciale est égale à la valeur marchande de l'article, moins le prix de vente net.

## **6.5.2 Catégories d'articles comportant des contributions en nature**

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

- Catégorie 1
  - Articles comportant une contribution en nature de moins de 100 000 \$
  - Articles comportant une contribution en nature entre 100 000 \$ et 500 000 \$ et pour lesquels la contribution en nature représente 10 % ou moins du coût total admissible du projet
- Catégorie 2
  - Articles comportant une contribution en nature entre 100 000 \$ et 500 000 \$ et pour lesquels la contribution en nature représente plus de 10 % du coût total admissible du projet
  - Tous les articles comportant une contribution en nature 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 prenant en considération 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 prise en compte;
- s'il y a deux articles différents (ou plus) et que les articles peuvent être achetés séparément, les articles doivent être considérés individuellement;
- 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 prise en compte.

## **6.5.3 Évaluation des articles comportant des contributions en nature et 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 juste valeur marchande de l'article est connue. Dans d'autres, la valeur

doit être établie en utilisant des méthodes généralement reconnues. Dans tous les cas, les établissements doivent fournir à la FCI une description de la méthode utilisée ou qu'ils prévoient utiliser pour évaluer l'article à l'étape de la finalisation de la contribution.

Il incombe aux établissements de s'assurer du caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée. Les établissements doivent conserver les pièces justificatives à des fins de vérification et les fournir sur demande.

Le tableau 6.3 illustre la façon d'évaluer certains articles comportant des contributions en nature et les pièces justificatives exigées. Pour les articles ne figurant pas dans le tableau, veuillez communiquer avec la FCI.

**Tableau 6.3 – Évaluation des contributions en nature et pièces justificatives**

Scénario	Méthode d'évaluation acceptable	Pièce justificative
<b>Équipements, garanties, composants, licences et mises à niveau de logiciels</b>		
<p>L'article est régulièrement vendu à d'autres clients (c.-à-d. qu'il n'est pas unique) et plusieurs fournisseurs souhaitent le fournir</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>L'article n'est pas vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il est unique) et plusieurs fournisseurs souhaitent le fournir</p>	<p><u>Juste valeur marchande</u> de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement</p>	<p><b>Catégorie 1</b> : 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><b>Catégorie 2</b> : Comparaison de la juste valeur marchande établie dans toutes les soumissions reçues (minimum de deux soumissions*) à la suite d'un appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public, afin d'étayer le caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée par l'établissement à la FCI (voir la <a href="#">section 6.5.6</a>)</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></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 (voir la <a href="#">section 6.5.7</a>)</p> <p>* S'il y a un seul fournisseur, voir les scénarios suivants.</p>

Scénario	Méthode d'évaluation acceptable	Pièce justificative
<p>L'article est vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il n'est pas unique) et un seul fournisseur souhaite le fournir</p>	<p><u>Juste valeur marchande</u> de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement</p>	<p><b>Catégorie 1</b> : 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><b>Catégorie 2</b> : Une unique soumission reçue à la suite d'un appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></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 (voir la <a href="#">section 6.5.7</a>)</p> <p><b>Nota</b> : Pour les articles de catégorie 2, le statut de fournisseur unique doit, dans la mesure du possible, être confirmé dans le cadre d'un appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public (voir la <a href="#">section 6.5.4</a>).</p>

Scénario	Méthode d'évaluation acceptable	Pièce justificative
<p>L'article n'est pas vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il est unique) et un seul fournisseur souhaite le fournir</p>	<p>Coût de production additionnel pour le fournisseur (excluant les frais généraux de recherche et développement)</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p><a href="#">Juste valeur marchande</a> de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement</p>	<p><b>Catégorie 1</b> : Déclaration écrite du fournisseur confirmant les coûts de production additionnel, excluant les frais généraux de recherche et 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.</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>Une unique soumission reçue à la suite d'un appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public</p> <p><b>Catégorie 2</b> : Une unique soumission reçue à la suite d'un appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></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 (voir la <a href="#">section 6.5.7</a>)</p> <p><b>Nota</b> : Pour les articles de catégorie 2, le statut de fournisseur unique doit, dans la mesure du possible, être confirmé dans le cadre d'un appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public (voir la <a href="#">section 6.5.4</a>).</p>

Scénario	Méthode d'évaluation acceptable	Pièce justificative
<p>L'article est usagé et le donateur n'a pas pour activité la vente de cet article</p> <p><b>Nota</b> : Si le donateur de l'article usagé a pour activité la vente de l'article en question, les lignes directrices énoncées dans les scénarios précédents s'appliquent.</p>	<p>Valeur d'origine de l'article moins la déduction maximale pour amortissement prescrite par la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i></p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p><a href="#">Juste valeur marchande</a> de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement</p>	<p><b>Catégorie 1</b> : Déclaration écrite du donateur confirmant l'âge et la valeur d'origine de l'article afin que l'établissement puisse calculer la déduction maximale pour amortissement et la valeur actuelle de l'article</p> <p><b>Catégorie 2</b> : Déclaration écrite du donateur confirmant l'âge et la valeur d'origine 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;"><b>OU</b></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 (voir la <a href="#">section 6.5.7</a>)</p>
<p>Prêt ou 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><b>Catégorie 1</b> : Déclaration écrite du fournisseur confirmant le coût de location imputé aux clients privilégiés</p> <p><b>Catégorie 2</b> : Évaluation indépendante de la juste valeur marchande du prêt ou du bail (voir la <a href="#">section 6.5.7</a>)</p>



Scénario	Méthode d'évaluation acceptable	Pièce justificative
<b>Services professionnels externes</b>		
Services comparables offerts aux clients payant les honoraires	<p><u>Juste valeur marchande</u> des services (taux ou honoraires réels demandés aux clients payant pour des services comparables)</p> <p><b>Nota</b> : Pour être acceptés, les taux commerciaux doivent correspondre aux taux réels demandés aux clients payant les honoraires.</p>	<p><b>Catégories 1 et 2</b> : 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 travaillées</p> <p><b>Catégorie 2</b> : Consulter la FCI pour savoir si des documents additionnels sont requis.</p>
<b>Ensemble de données</b>		
Vendus à des tierces parties	Prix de l'ensemble de données demandé à une tierce partie, majoré des coûts additionnels de personnalisation	<p><b>Catégories 1 et 2</b> : 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><b>Catégorie 2</b> : Consulter la FCI pour savoir si des documents additionnels sont requis.</p>
Ne sont pas vendus à des tierces parties	Coûts additionnels de personnalisation	<p><b>Catégorie 1 et 2</b> : Déclaration écrite du fournisseur confirmant les coûts additionnels de personnalisation (par exemple, taux horaire et nombre d'heures travaillées)</p> <p><b>Catégorie 2</b> : Consulter la FCI pour savoir si des documents additionnels sont requis.</p>

Scénario	Méthode d'évaluation acceptable	Pièce justificative
<b>Déplacement</b>		
Frais de déplacement engagés par un fournisseur et offerts à titre de contribution à un projet précis	Frais de déplacement (classe économique) engagés par un fournisseur	Déclaration écrite du fournisseur confirmant le montant payé et offert à titre de contribution au projet

#### 6.5.4 Exigences et procédures particulières concernant l'évaluation des articles comportant des contributions en nature

Pour l'évaluation des articles comportant des contributions en nature, les établissements doivent respecter leurs politiques et procédures courantes, tout en satisfaisant aux lignes directrices de la FCI.

Il convient de noter que pour les articles de catégorie 2, la FCI exige des établissements qu'ils suivent un processus d'appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public. Les établissements doivent émettre un avis public même dans les cas où on croit qu'il n'existe qu'un seul fournisseur.

Cependant, lorsqu'il décide de recourir directement à un fournisseur parce qu'il lui est impossible de s'approvisionner ailleurs, un établissement ne peut procéder à un appel d'offres aux seules fins de validation de la juste valeur marchande, car il contreviendrait ainsi aux lois régissant les appels d'offres. En pareil cas, l'établissement doit conserver 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 diffusé.

Les contributions des partenaires externes qui sont traitées comme des dons de charité aux fins de l'application de la *Loi de l'impôt sur le revenu* sont assujetties aux politiques et aux pratiques courantes des établissements et de l'Agence du revenu du Canada. La FCI accepte les évaluations jugées acceptables par l'Agence du revenu du Canada.

#### 6.5.5 Confirmation de prix reçue d'un fournisseur

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

La FCI accepte qu'un établissement utilise les renseignements fournis dans une proposition de prix ou une soumission lorsque le délai entre la date de soumission de la proposition de prix et la date du transfert de propriété à l'établissement est inférieur à

12 mois, et que le prix de vente net n'a pas changé. Si tel n'est pas le cas, l'établissement doit obtenir 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* dans la section *Finances* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds/FAQ>). Il convient de noter que d'autres modèles sont acceptés.

### **6.5.6 Comparaison de la juste valeur marchande pour les articles de catégorie 2**

La FCI n'impose pas la façon dont la décision d'achat doit être prise. Les établissements sont libres de choisir les fournisseurs en fonction de leurs propres critères de sélection.

Toutefois, les exigences documentaires pour les articles de catégorie 2 indiquent que les établissements peuvent être tenus d'effectuer une comparaison de la juste valeur marchande figurant dans toutes les soumissions reçues à la suite d'un processus d'appel d'offres diffusé au moyen d'un avis public.

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

Si l'article proposé par le fournisseur choisi n'a pas les mêmes caractéristiques que les articles proposés par les autres soumissionnaires, les établissements ne sont pas tenus d'utiliser la plus basse valeur marchande indiquée dans les diverses soumissions reçues. 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 qu'ils apportent les redressements nécessaires, s'il y a lieu. Les établissements doivent conserver l'analyse étayant leur 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. Les établissements doivent conserver les pièces justificatives à des fins de vérification.

Il incombe aux établissements d'évaluer adéquatement le caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée. Cette valeur est celle qui doit être utilisée dans le calcul de la contribution en nature admissible (voir la [section 6.5.8](#)).

Les établissements doivent 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'ils procèdent à ces analyses. Ils doivent conserver les déclarations du responsable du service. Si un 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 contestée ultérieurement.

Pour des exemples d'analyses jugées acceptables, consultez la *Foire aux questions* dans la section *Finances* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds/FAQ>).

### **6.5.7 Évaluations**

Dans le cas des articles de catégorie 2, la FCI peut exiger une évaluation de la contribution en nature par une tierce partie lorsqu'aucune autre méthode d'évaluation n'est envisageable (voir la [section 6.5.3](#)). Une telle évaluation n'est pas obligatoire au moment de la soumission de la proposition; elle n'est requise qu'une fois le projet approuvé par la FCI. En général, la FCI recommande d'effectuer l'évaluation peu après la date de transfert de propriété à l'établissement.

Les établissements doivent communiquer avec la FCI s'ils estiment qu'une évaluation indépendante est nécessaire. La FCI coordonne toutes les évaluations portant sur des articles de catégorie 2. Elle choisit les évaluateurs qui s'en chargeront et assume également les coûts d'évaluation si elle conclut qu'il n'y avait pas d'autre méthode d'évaluation appropriée. 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 diffusé au moyen d'un avis public, l'établissement devra assumer les coûts d'évaluation.

### **6.5.8 Déclaration d'un article comportant une contribution en nature**

Les articles comportant une contribution en nature doivent être évalués et déclarés comme coûts admissibles à leur juste valeur marchande.

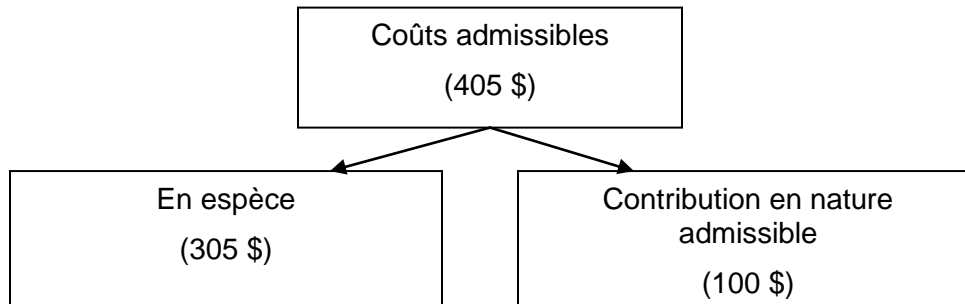
Les sources connexes de financement pour ce type d'articles sont habituellement constituées de contributions en espèces et en nature. Il importe de noter que seule une remise spéciale consentie en sus des remises normales et de celles consenties aux établissements d'enseignement constitue une contribution en nature admissible. Le montant de la remise spéciale (la contribution en nature admissible) est obtenu en retranchant le prix de vente net de la juste valeur marchande de l'article.

Par exemple :

Prix courant de l'article	500 \$
Remise normale	(20 \$)
Remise consentie à un établissement d'enseignement	(80 \$)
Juste valeur marchande (coût admissible) <sup>6</sup>	<u>400 \$</u>
Prix de vente net (montant en espèces) <sup>7</sup>	(300 \$)
Remise spéciale (contribution en nature admissible)	<u>100 \$</u>

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. Dans l'exemple ci-dessus, en supposant qu'une taxe de 5 \$ a été versée pour cet article (après déduction des remises consenties), la déclaration de l'établissement pourrait se présenter comme suit :

**Figure 6.1 – Taxes et contribution en nature**



---

<sup>6</sup> Dans certains cas, la juste valeur marchande d'un article peut être inconnue. Elle doit alors être estimée au moyen de méthodes généralement reconnues. Pour obtenir la liste complète des méthodes d'évaluation acceptables, voir la [section 6.5.3](#).

<sup>7</sup> Cette valeur est nulle lorsqu'il s'agit d'un don couvrant la valeur totale de l'article.

## **6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure après la conclusion de l'Entente de contribution financière**

### **6.6.1 Utilisation des fonds de la FCI et modifications importantes**

Les établissements doivent utiliser les fonds de la FCI pour mettre en oeuvre les projets d'infrastructure financés et pour couvrir les coûts admissibles établis dans la *Liste détaillée*. La FCI peut accepter des demandes de modification aux projets.

Les établissements doivent aviser sans délai 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 des modifications proposées.

#### **Modifications dont la FCI doit être avisée**

- L'établissement est incapable d'achever un projet.
- L'établissement nommera un nouveau responsable de projet.
- Un des chercheurs engagés dans un projet financé par le Fonds des leaders, le Fonds de relève ou le Fonds d'infrastructure pour les chaires de recherche du Canada verra son statut changer.
- Un retard important surviendra dans le calendrier d'acquisition de l'infrastructure (voir la [section 6.6.2](#)).

#### **Modifications nécessitant une approbation préalable**

- Un changement important sera apporté à l'infrastructure (voir la [section 6.6.3](#)).
- Un changement important sera apporté à la nature ou à la superficie de locaux construits ou rénovés (voir la [section 6.6.4](#)).
- Un retard important par rapport à la date prévue de fin de projet surviendra (voir la [section 6.6.5](#)).
- Un article important de l'infrastructure sera aménagé ailleurs que prévu.

Tous les avis et toutes les demandes de modification doivent inclure une explication des modifications et démontrer en quoi celles-ci sont essentielles au projet approuvé. Ils 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. Pour les projets dont la *Liste détaillée* a été créée avant le 5 novembre 2006, les établissements doivent acheminer les demandes de modification par courriel. Pour les projets dont la *Liste détaillée* a été créée après le 5 novembre 2006, les établissements doivent soumettre les demandes de modification à l'aide du Module des modifications de la section *Établissements : Module financier – Ouverture de session* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/FCIenligne>). Les notes présentées dans un rapport financier intérimaire ne constituent pas une demande de modification.

### **6.6.2 Retards importants dans l'acquisition de l'infrastructure**

Il est important que la FCI et les établissements surveillent adéquatement l'évolution de chaque projet. La FCI doit également s'assurer que le calendrier des versements de chaque projet respecte les dernières prévisions. Les établissements doivent aviser rapidement la FCI des retards importants qui surviennent quant à la date d'acquisition de l'infrastructure de tout projet et de l'impact qu'aura ce retard sur le projet.

La meilleure façon d'évaluer l'évolution de chacun des projets est de comparer le calendrier des déboursés et des acquisitions soumis à la FCI lors de la finalisation de la contribution avec le calendrier mis à jour.

Il y a un retard important dans l'acquisition de l'infrastructure quand les déboursés faits d'un exercice à l'autre montrent, par rapport aux déboursés prévus dans la *Liste détaillée*, un écart correspondant à plus de 20 % du total des coûts admissibles du projet ou à 500 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants). Les établissements ne sont pas tenus d'aviser la FCI des écarts de moins de 100 000 \$.

Les établissements doivent avoir en place des processus et des mécanismes permettant de surveiller l'évolution des projets et d'informer rapidement la FCI de tout retard qui pourrait s'avérer important. Les établissements doivent ajuster la portée de leurs activités de surveillance au niveau de risque du projet (par exemple, un suivi trimestriel pour les projets plus risqués et annuel pour les projets dont le niveau de risque est faible).

L'avis concernant un retard important doit préciser la nature du retard et son impact sur le projet, le total des dépenses engagées à ce jour de même qu'une nouvelle prévision des déboursés pour compléter le projet. De cette façon, la FCI peut revoir le calendrier de ses versements en fonction de ces informations.

### **6.6.3 Changements importants apportés à l'infrastructure**

Les établissements doivent obtenir une approbation préalable s'ils désirent apporter un changement important à l'infrastructure présentée dans la *Liste détaillée* et que ce changement occasionne un écart important par rapport au coût prévu d'un article. Les modifications apportées au modèle prévu (offrant une fonction comparable) et les changements de fournisseurs sont acceptés et n'ont pas à faire l'objet d'une approbation préalable.

Par changements importants apportés à l'infrastructure, on entend notamment :

- l'achat d'un article dont la fonction diffère grandement de celle de l'article présenté dans la *Liste détaillée*, c'est-à-dire lorsque les changements apportés à l'infrastructure donnent ou font perdre un avantage important au projet de recherche ou à l'établissement. Ce gain ou cette perte peut se traduire, par exemple :
  - par une augmentation ou une diminution importante de la capacité de l'infrastructure;
  - par une amélioration ou une détérioration de la qualité des résultats fournis par l'infrastructure;
  - par une augmentation ou une diminution importante de la durée de vie de l'infrastructure.
- le non-achat d'un article inclus dans la *Liste détaillée* ou l'achat d'un article en plus petite quantité que prévu;
- dans de rares cas, l'achat d'un article qui n'est pas inclus dans la *Liste détaillée* ou l'achat d'un article en plus grande quantité que prévu.

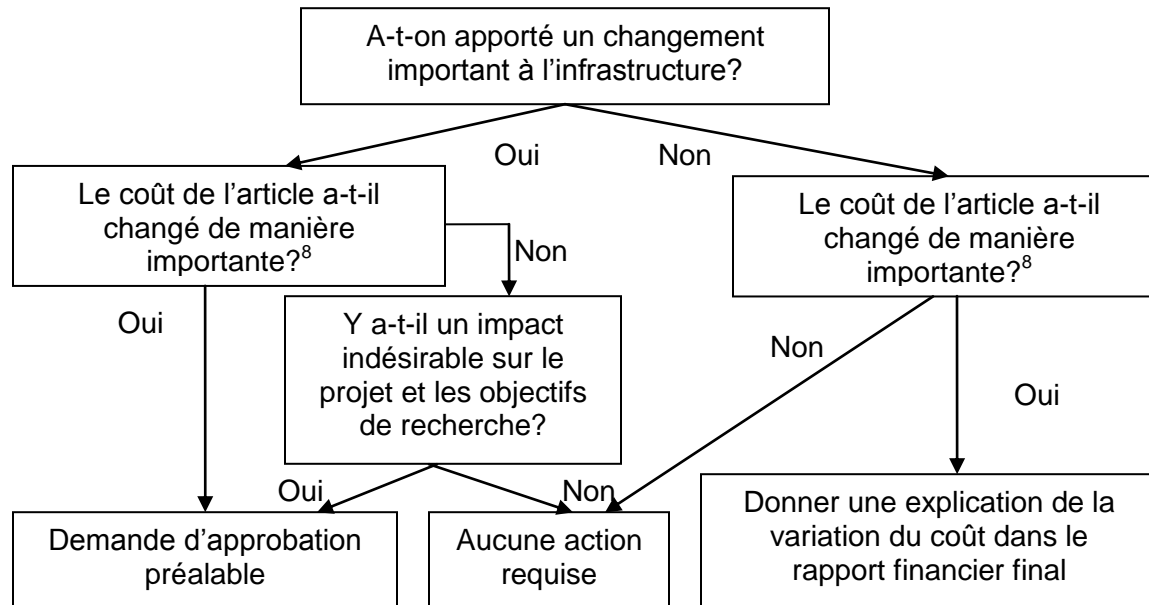
La FCI estime qu'il y a un écart important par rapport au coût prévu d'un article lorsque la différence entre le coût réel d'un article et l'estimation présentée dans la *Liste détaillée* est supérieure à 5 % du total des coûts admissibles du projet ou à 50 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants). Ce seuil s'applique à l'écart par rapport au coût prévu de chaque article et non pas à la somme des écarts correspondant à chacun des articles d'un projet.

Bien que ces seuils établissent des exigences minimales, les établissements doivent également faire preuve de jugement. Les établissements doivent obtenir une approbation préalable pour tout changement ayant un impact indésirable sur un projet et sur les objectifs de recherche, sans égard au montant des coûts que ce changement entraîne.

Dans la mesure où les changements importants par rapport au coût ne sont pas liés à un changement important de l'infrastructure (par exemple, le taux de change a fluctué, le prix a changé après la finalisation de la contribution, la fonction d'un article a changé légèrement, etc.), les établissements ne sont pas tenus d'obtenir une approbation préalable. Les établissements doivent néanmoins justifier les écarts de coût dans le rapport financier final.



**Figure 6.2 – Changements importants et actions requises**



La FCI se réserve le droit de contester tout changement, en tout temps, et de trancher la question de l'admissibilité, que l'approbation de la FCI soit requise ou non.

**Nota :** Dans la présente section, le terme « article » désigne une ligne de la *Liste détaillée*. Lorsqu'une ligne dans la *Liste détaillée* comprend plusieurs unités d'un même article ou un système comprenant plusieurs composants, on doit utiliser le total inscrit dans la *Liste détaillée* pour cet article.

#### 6.6.4 Changements importants à la nature ou à la superficie de locaux construits ou rénovés

Les établissements doivent obtenir une approbation préalable pour tout changement important à la nature ou à la superficie de locaux construits ou rénovés par rapport au plan présenté dans la proposition ou dans la *Liste détaillée*. Cette approbation est nécessaire même si le changement a une incidence négligeable sur le coût total de la construction ou de la rénovation.

<sup>8</sup> La différence entre le coût réel d'un article et l'estimation présentée dans la *Liste détaillée* est supérieure à 5 % du total des coûts admissibles du projet ou à 50 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants).

La FCI considère qu'un changement est important dans l'un ou l'autre des deux cas suivants :

- lorsqu'il y a une augmentation ou une diminution de plus de 10 % de la superficie totale construite ou rénovée;

OU

- lorsque la superficie des locaux construits ou rénovés visés par un changement de nature (par exemple, laboratoire sec en aqualabo) représente plus de 10 % de la superficie totale.

Dans le cas des propositions soumises après le 1<sup>er</sup> novembre 2002, les établissements doivent obtenir une approbation préalable pour tout transfert de fonds visant à couvrir l'augmentation des coûts de construction ou de rénovation après la finalisation de la contribution, lorsque le montant de ce transfert représente plus de 5 % du total des coûts admissibles d'un projet ou plus de 50 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants).

Dans les cas où les changements importants par rapport aux coûts ne sont pas liés à un changement important à la nature ou à la superficie des locaux construits ou rénovés (par exemple, une fluctuation des prix, des changements mineurs apportés à la nature des locaux, etc.), les établissements doivent fournir une explication pour les différences importantes de coûts dans le rapport financier final. La FCI estime qu'il y a un écart important par rapport aux coûts lorsque la différence entre les coûts réels de construction ou de rénovation et le montant des coûts inscrits dans la *Liste détaillée* est supérieure à 5 % du total des coûts admissibles du projet ou à 50 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants). Les établissements ne sont pas tenus d'obtenir une approbation préalable.

### **6.6.5 Retards importants par rapport à la date de fin de projet**

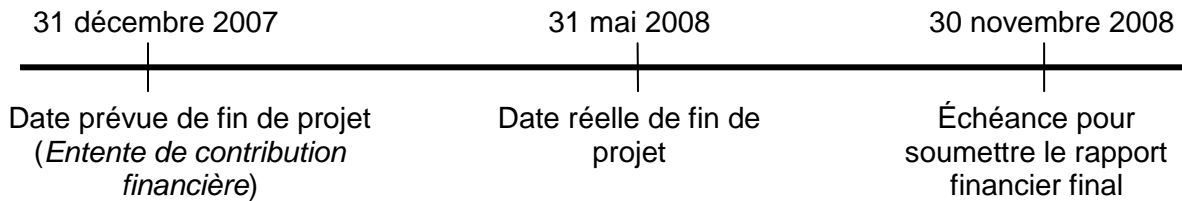
La date réelle de fin de projet est la date à laquelle tous les éléments d'infrastructure ont été acquis ou construits et sont en état de marche, et que toutes les dépenses ont été engagées (lorsque les articles ont été reçus, les services ont été rendus ou le travail a été effectué).

Les établissements doivent indiquer dans la *Liste détaillée* la date prévue de fin de projet. Les établissements peuvent engager des dépenses après la date prévue de fin de projet sans avoir à obtenir une approbation préalable, dans la mesure où la date réelle de fin de projet ne diffère pas de plus de six mois de la date prévue de fin de projet.

Les établissements doivent toutefois obtenir une approbation préalable dès qu'ils estiment qu'ils ne seront pas en mesure d'acquiescer ou de construire tous les éléments d'infrastructure dans les six mois de la date prévue de fin de projet. Toute autre modification à la date de fin de projet nécessite une approbation préalable.

La date de fin de projet n'est pas la date de soumission du rapport financier final. Les établissements ont six mois pour remettre le rapport financier final, à partir de la date réelle de fin de projet.

**Figure 6.3 – Date de fin de projet**



### **6.6.6 Diminution du coût des contrats de garantie et des contrats de service**

Dans le cas des propositions soumises après le 1<sup>er</sup> 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 réduit sa contribution d'un montant équivalent à la part convenue de la diminution de coût.

### **6.6.7 Différences dans le total réel des coûts admissibles**

Lorsqu'un projet est terminé, si le total réel des coûts admissibles est moindre que le total des coûts prévu dans l'*Entente de contribution financière* et si les autres partenaires financiers fournissent la part convenue, les établissements peuvent acquérir d'autres articles d'infrastructure admissibles directement liés au projet.

Toutefois, les établissements doivent obtenir une approbation préalable avant d'acquérir tout nouvel article ne figurant pas dans la *Liste détaillée* (y compris l'acquisition d'un article en plus grande quantité que prévu) et dont le coût réel est supérieur à 5 % du total des coûts admissibles du projet ou à 50 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants).

Si le total réel des coûts admissibles est moindre que le total des coûts prévu dans l'*Entente de contribution financière*, la contribution de la FCI sera ramenée à la 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 dans l'*Entente de contribution financière* est inférieure à 40 %, la FCI peut envisager d'augmenter sa participation jusqu'à concurrence de 40 %. Les établissements peuvent demander l'augmentation de la part convenue dans le rapport financier final.

Si, après l'acquisition de l'ensemble de l'infrastructure, le total réel des coûts excède le total des coûts prévu dans l'*Entente de contribution financière*, l'établissement doit assumer les dépenses excédentaires.

Les établissements doivent déclarer dans les rapports financiers les différentes sources de financement ainsi que le coût complet réel de tous les articles admissibles, même si le coût de ces articles dépasse le montant déclaré lors de la finalisation de la contribution. La FCI ne permet pas la déclaration d'une fraction du coût d'un article admissible.

### **6.6.8 Résiliation de l'Entente de contribution financière**

Un établissement doit informer la FCI sans tarder s'il est dans l'incapacité, pour quelque raison que ce soit, de terminer un projet ou s'il ne peut satisfaire aux conditions de l'Entente de contribution financière. Les modalités de résiliation sont établies en fonction de chaque cas.

## **6.7 Rapports financiers**

### **6.7.1 Échéances**

Les établissements doivent soumettre un rapport financier intérimaire au plus tard le 15 juin de chaque année (résultats cumulatifs en date du 31 mars de cette même année) pour tous les projets en cours ayant reçu des fonds de la FCI avant le 1<sup>er</sup> avril de l'année. Si un établissement compte produire un rapport financier final avant le 30 septembre de l'année visée, il n'est pas tenu de présenter un rapport financier intérimaire le 15 juin. La FCI peut dans certains cas demander que des rapports financiers trimestriels ou semestriels lui soient fournis pour certains projets.

Dans le cas des projets visés par une contribution de la FCI n'excédant pas 200 000 \$, il arrive que la FCI permette 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 points importants ont été soulevés lors des activités de suivi ou de vérification, ou s'il y a des inquiétudes concernant la mise en œuvre d'un projet particulier.

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

Tous les rapports financiers doivent être soumis par voie électronique. Les établissements doivent aussi faire parvenir à la FCI une copie papier du rapport financier final, signée par l'administrateur des comptes et le recteur, le directeur général ou le signataire autorisé.

Les formulaires et les instructions se rapportant aux rapports financiers sont disponibles dans la section *FCI en ligne* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>). Des versions en format PDF sont disponibles à titre indicatif.

### **6.7.2 Contenu du rapport financier**

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 ont été reçus et dépensés (ou seront reçus durant la période couverte par les prévisions);

- tout changement important survenu ou prévu (voir la [section 6.6](#)) et n'ayant pas été approuvé par la FCI. Les établissements doivent mentionner quand ils prévoient soumettre une demande d'approbation;
- dans le cas du rapport financier final :
  - la portion du total des coûts financée par tout autre établissement participant;
  - l'explication des écarts importants en ce qui a trait aux coûts.

Les établissements doivent déclarer dans les rapports financiers les différentes sources de financement ainsi que le coût complet réel de tous les articles admissibles, même si le coût de ces articles dépasse l'estimation présentée au moment de la finalisation de la contribution. La FCI ne permet pas la déclaration d'une fraction du coût d'un article admissible.

### 6.7.3 Demande du versement final

Pour demander le versement final d'un projet donné, les établissements doivent soumettre un rapport financier 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'exploitation de l'infrastructure;
- l'administration des fonds est conforme au *Guide des politiques et des programmes*, à la *Déclaration d'adhésion* et à l'*Entente de contribution financière*;
- le projet a été complété (c'est-à-dire que tous les éléments d'infrastructure ont été acquis ou construits et sont en état de marche, et que toutes les dépenses ont été engagées).

Les établissements doivent s'assurer que la contribution de la FCI ne dépasse pas la part convenue des coûts admissibles ou le montant maximal convenu (selon le moins élevé des deux montants).

## 6.8 Exploitation et maintenance de l'infrastructure financée par la FCI

Il incombe aux établissements de consacrer suffisamment de fonds pour exploiter et maintenir l'infrastructure financée par la FCI. Pour satisfaire à cette obligation, les établissements doivent établir un plan d'obtention et de gestion des fonds destinés à l'exploitation et à la maintenance. Ce plan doit être mis à la disposition de toutes les parties concernées.

Puisque le Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI) finance une partie des coûts d'exploitation et de maintenance de l'infrastructure financée par la FCI, l'utilisation des FEI doit faire partie intégrante du plan d'exploitation et de maintenance.

Les établissements doivent conserver le plan d'exploitation et de maintenance et le fournir sur demande.

## 6.9 Activités de suivi et de vérification

La FCI effectue des visites périodiques d'examen financier et des vérifications des contributions afin de s'assurer que les établissements respectent les lignes directrices et gèrent adéquatement les fonds.

La FCI se réserve le droit de déterminer l'admissibilité des coûts et la juste valeur des articles, de refuser des dépenses et de réduire sa contribution. Pour éviter que des coûts soient contestés ultérieurement, la FCI conseille aux établissements de communiquer avec elle au début du processus s'ils prévoient ne pas pouvoir satisfaire aux lignes directrices pour un projet donné.

### 6.9.1 Visites d'examen financier

La FCI mène des visites d'examen financier au sein des établissements bénéficiaires afin d'évaluer l'adéquation et l'efficacité des politiques, des procédés et des contrôles mis en place pour gérer les projets financés. Cela permet de s'assurer que les fonds sont utilisés aux fins prévues et conformément aux modalités de l'*Entente de contribution financière* ainsi qu'aux politiques et lignes directrices de la FCI.

Les visites d'examen financier ont pour objectif :

- d'obtenir une compréhension des principaux politiques, procédés et contrôles de l'établissement et d'évaluer leur adéquation;
- d'examiner un échantillon de dépenses et de contributions afin de confirmer l'existence et l'efficacité des principaux procédés et contrôles. La FCI vérifie également si les dépenses et les contributions ont été faites conformément aux modalités de l'*Entente de contribution financière* qui s'applique et si l'établissement a respecté les politiques et les lignes directrices de la FCI;
- de diffuser de l'information sur les politiques, les lignes directrices et les attentes de la FCI en matière de responsabilité financière et d'intégrité.

Les établissements faisant l'objet d'une visite d'examen financier sont également soumis à une vérification des dépenses liées au Fonds d'exploitation des infrastructures.

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

### 6.9.2 Vérification des contributions

La FCI mène des vérifications afin de s'assurer que les fonds versés pour un projet donné ont été utilisés conformément aux modalités de l'*Entente de contribution financière*, et aux politiques et lignes directrices pertinentes. La FCI se réserve le droit d'effectuer la vérification de tout projet, et ce, même lorsque le dernier versement de la retenue a été effectué.

Une approche de vérification axée sur les risques est utilisée pour choisir les projets qui feront l'objet d'une vérification. Plusieurs facteurs de risque sont pris en considération,

comme la valeur de la contribution de la FCI et des contributions en nature, la complexité du projet, et l'expérience de la FCI en regard du projet et de l'établissement (y compris les constatations de visites d'examen financier). Les projets qui ont reçu des contributions supérieures à 10 millions \$ sont automatiquement soumis à une vérification.

Le degré de risque d'un projet détermine la portée, la nature et l'étendue des activités de vérification. La FCI analyse les risques associés à chaque projet et évalue la nécessité de mener des vérifications périodiquement. La FCI avise à l'avance les établissements dont un projet sera soumis à une vérification.

Les coûts de vérification ne peuvent pas être considérés comme des coûts admissibles aux fins du financement de la FCI. Dans certaines limites, la FCI couvre les coûts de vérification à même son budget de fonctionnement. Toutefois, si un établissement a omis de préparer les pièces justificatives requises dans les délais établis par les vérificateurs ou s'il n'a pas coopéré avec les vérificateurs en leur remettant rapidement l'information demandée, la FCI peut exiger que les coûts additionnels occasionnés par de tels manquements soient acquittés par l'établissement.

## **6.10 Versements des fonds d'exploitation des infrastructures**

### **6.10.1 Entente de financement FEI**

Au moment de la première demande d'un établissement au Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI), la FCI prépare l'*Entente de financement FEI*. Cette entente établit la façon dont on détermine le montant de l'enveloppe FEI de l'établissement, les exigences documentaires et les modalités générales du financement. La FCI fait parvenir l'entente à l'établissement, qui doit la signer et la lui retourner.

### **6.10.2 Demande de versement FEI**

Il incombe aux établissements de décider de quelle façon les sommes provenant du FEI seront divisées parmi les projets admissibles au FEI. Les établissements peuvent répartir l'enveloppe FEI suivant les coûts réels d'exploitation et de maintenance de chaque projet plutôt que d'attribuer à chacun le montant exact qu'il a généré. La FCI encourage donc les établissements à analyser minutieusement de quelle façon ils peuvent tirer le maximum du financement alloué.

L'administrateur des comptes doit soumettre en ligne, au plus tard le 15 juin, le rapport FEI annuel qui inclut la demande de versement FEI. Les établissements ne peuvent soumettre qu'une seule demande de versement par année. La somme des demandes ne peut excéder l'enveloppe allouée. Une copie de ces documents, signée par l'administrateur des comptes et par le recteur, le directeur général ou le signataire autorisé doit aussi être acheminée à la FCI. Une fois validée et acceptée par la FCI, la demande annuelle de versement devient une partie intégrante de l'*Entente de financement FEI*.

Dans le cas d'un projet multiétablissements, l'entente entre établissements doit indiquer de quelle façon les FEI seront partagés entre les établissements participants.

L'établissement bénéficiaire doit soumettre la demande annuelle au nom de tous les établissements et il lui incombe de distribuer les FEI conformément aux modalités de l'entente entre établissements.

De plus, la FCI permettra à un établissement participant d'utiliser sa propre enveloppe FEI pour des dépenses d'exploitation et de maintenance engagées dans le cadre d'un projet multiétablissements si ces dépenses ne sont pas déclarées dans le rapport FEI annuel de l'établissement bénéficiaire.

Les dépenses déclarées doivent avoir été engagées conformément aux politiques et procédures courantes d'appel d'offres et d'achat des établissements.

### **6.10.3 Déclaration des dépenses réelles**

La FCI souhaite que l'administration des FEI demeure aussi simple que possible, réduisant au maximum les exigences documentaires et les rapports à produire, tout en assurant un haut niveau de responsabilité. De plus, il arrive souvent que les coûts réels d'exploitation et de maintenance excèdent l'enveloppe FEI allouée. C'est pourquoi la FCI exige seulement qu'un établissement démontre dans le rapport FEI annuel qu'il a suffisamment de dépenses admissibles (non remboursées par une autre source) pour couvrir le montant demandé. La FCI incite les établissements à mettre l'accent sur les articles dont la valeur est plus élevée, réduisant ainsi le nombre d'articles et la quantité de pièces justificatives à conserver.

L'administrateur des comptes doit remplir en ligne le rapport FEI annuel et le soumettre par voie électronique à la FCI, au plus tard le 15 juin. Une copie de ce document, signée par l'administrateur des comptes et par le recteur, le directeur général ou le signataire autorisé, doit aussi être envoyée à la FCI.

Dans le rapport FEI annuel, les établissements doivent présenter les dépenses engagées pendant la période allant du 1<sup>er</sup> 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 (c'est-à-dire, les travaux effectués, les marchandises reçues ou les 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, ce qui les rendrait inadmissibles au FEI.

Pour les projets multiétablissements, l'établissement bénéficiaire doit présenter les dépenses réelles au nom de tous les établissements participants conformément aux modalités de l'entente entre établissements. Si un établissement participant a utilisé sa propre enveloppe FEI pour des dépenses d'exploitation et de maintenance additionnelles qu'il a engagées, il doit les présenter dans son propre rapport FEI annuel.



#### 6.10.4 Demandes de fonds additionnels

La FCI reconnaîtra les dépenses réelles d'exploitation et de maintenance, même si elles n'ont pas été prévues ni incluses dans une demande annuelle, si :

- elles sont déclarées dans le rapport FEI annuel pour la période au cours de laquelle elles ont été engagées; et
- le montant est toujours disponible dans l'enveloppe de l'établissement.

Lorsque le total des dépenses cumulatives réelles au 31 mars dépasse le total des versements effectués par la FCI à cette date, celle-ci verse à l'établissement la différence après avoir reçu et validé le rapport FEI annuel.

La FCI ne reconnaîtra pas les dépenses déjà engagées et qui ne sont pas déclarées dans le rapport FEI annuel pour l'année où elles ont été engagées.

#### 6.10.5 Calendrier des versements

La FCI reconnaît 100 % des dépenses déclarées au FEI, jusqu'à concurrence du montant de l'enveloppe allouée. Aucun montant n'est retenu. Le calendrier des versements repose sur les prévisions de dépenses indiquées dans le rapport FEI annuel et tient compte de tout paiement excédentaire ou manque à gagner pour l'exercice précédent. Ces documents doivent être soumis à la FCI au plus tard le 15 juin.

La FCI effectue ses versements comme suit :

**Tableau 6.4 – Calendrier des versements**

<b>Demande annuelle</b>	<b>Date</b>
Inférieure à 400 000 \$	Juillet (100 %)
Entre 400 000 \$ et 1 000 000 \$	Juillet (50 %) Janvier (50 %)
Supérieure à 1 000 000 \$	Juillet (50 %) Octobre (25 %) Janvier (25 %)

Lorsqu'une somme a été versée en trop au cours de l'exercice précédent, la FCI soustrait cette somme du montant à verser en juillet. Lorsqu'il y a un manque à gagner pour l'exercice précédent, la FCI ajoute cette somme au montant à verser en juillet.

## 6.10.6 Pièces justificatives

Les établissements doivent être en mesure de soumettre les pièces justificatives de toutes les dépenses réelles déclarées dans le rapport FEI annuel.

### Pièces justificatives

- Documents de base (voir la [section 6.4.3](#))
- Pour les salaires du personnel hautement qualifié (techniciens et professionnels) directement impliqué dans l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure financée par la FCI :
  - Description des activités d'exploitation et de maintenance menées par le personnel, ainsi qu'une déclaration certifiant que l'on ne peut exploiter l'infrastructure sans l'aide de ce personnel. Cette déclaration, signée par l'employé et son superviseur doit être obtenue chaque année. La FCI accepte que cette déclaration provienne d'une autre personne (par exemple, le responsable du projet ou le chef de service) si cette personne est bien renseignée sur les activités 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.)
- Pour calculer les coûts liés à l'électricité utilisée pour l'exploitation d'un équipement financé par la FCI, les établissements peuvent adopter une méthode détaillée ou simplifiée :
  - **Méthode détaillée** : Les établissements doivent établir une méthode adéquate pour calculer la facture d'électricité réelle et conserver les pièces justificatives.
  - **Méthode simplifiée** : Les établissements n'ont pas besoin de calculer la facture d'électricité réelle. Ils doivent plutôt utiliser le taux provincial fixé par la FCI (les taux sont mis à jour chaque année). Ce taux doit être multiplié par la consommation en électricité de l'équipement. Les établissements doivent conserver les pièces justificatives.
- Pour calculer les coûts liés à l'exploitation des locaux construits ou rénovés financés par la FCI, les établissements peuvent adopter une méthode détaillée ou simplifiée :
  - **Méthode détaillée** : Les établissements doivent établir une méthode adéquate pour calculer les coûts réels liés à l'exploitation des locaux et conserver les pièces justificatives.
  - **Méthode simplifiée** : Les établissements n'ont pas besoin de calculer les coûts réels liés à l'exploitation des locaux. Ils doivent plutôt utiliser le taux provincial fixé par la FCI selon le type de local (les taux sont mis à jour chaque année). Ce taux doit être multiplié par la superficie construite ou rénovée financée par la FCI. Les établissements doivent conserver les pièces justificatives.

- Liste des projets d'infrastructure financés par la FCI pour lesquels l'établissement réclame le remboursement des coûts d'exploitation et de maintenance. Les dépenses doivent être directement liées à un projet admissible au FEI.
- Déclaration annuelle des responsables de projet confirmant que l'infrastructure pour laquelle les FEI sont demandés est toujours utilisée à des fins de recherche. Les établissements doivent conserver ces déclarations et les fournir sur demande. Dans les rapports FEI annuels, les établissements doivent confirmer qu'ils ont obtenu ces déclarations.

Les documents suivants sont disponibles dans la section *FCI en ligne* du site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/Fonds>) :

- Modèles de formulaires pour déclarer les salaires, le coût de l'électricité utilisée par l'équipement financé par la FCI et les coûts liés à l'exploitation des locaux construits ou rénovés financés par la FCI
- Tableau des taux annuels visant les coûts en électricité (méthode simplifiée)
- Tableau des taux annuels visant les coûts liés à l'exploitation des locaux (méthode simplifiée)

Les établissements doivent conserver toutes les pièces justificatives à des fins de vérification pendant une période minimale de cinq ans après la soumission du rapport FEI annuel et les fournir sur demande.

### **6.10.7 Activités de suivi et de vérifications visant le FEI**

La FCI se réserve le droit de vérifier les dépenses réclamées par les établissements dans les rapports FEI annuels. Elle évalue la gestion du FEI lors de ses visites d'examen financier et de ses vérifications au sein des établissements. Sur demande, les établissements doivent lui soumettre les pièces justificatives et toute autre information liée au FEI (y compris les fonds transférés à d'autres établissements admissibles).

Si un établissement bénéficiaire a transféré des fonds à un autre établissement (par exemple, un hôpital de recherche affilié ou un autre établissement participant), la FCI peut assurer le suivi du compte là où les fonds ont été dépensés.

La FCI se réserve le droit de déterminer l'admissibilité des coûts au FEI, de refuser des dépenses et de recouvrer des fonds versés aux établissements. Pour éviter que des coûts soient contestés ultérieurement, la FCI conseille aux établissements de communiquer avec elle s'ils prévoient ne pas pouvoir satisfaire aux lignes directrices du FEI.

## 7. ÉVALUATION ET ANALYSE DES RÉSULTATS

7.1 Évaluation du rendement global et vérification de l'optimisation des ressources.....	85
7.2 Étude sur la mesure des résultats .....	85
7.3 Rapports d'avancement de projet et rapports d'établissement .....	86
7.3.1 Rapports d'avancement de projet .....	86
7.3.2 Rapports d'établissement.....	86
7.4 Évaluations et études spéciales.....	87

La FCI s'est engagée à rendre compte de ses activités aux citoyens. Elle estime important de communiquer les retombées de ses investissements dans l'infrastructure de recherche et de démontrer de quelles façons ces retombées contribuent à l'atteinte des objectifs nationaux de la FCI.

Les objectifs nationaux de la FCI consistent à renforcer la capacité des établissements à :

- appuyer la croissance économique et la création d'emplois et à favoriser l'amélioration de la qualité de l'environnement et de la santé grâce à l'innovation;
- mener d'importants travaux de recherche scientifique et de développement technologique de calibre mondial;
- accroître les possibilités de stages et d'emplois en procurant l'infrastructure de recherche nécessaire pour le développement de personnel hautement qualifié;
- favoriser la collaboration et la formation de réseaux productifs entre les universités, les collèges, les hôpitaux de recherche, les établissements de recherche à but non lucratif et les entreprises privées du Canada.

L'équipe de l'évaluation et de l'analyse des résultats reconnaît et remplit cet engagement en recueillant, analysant et présentant de l'information fiable, cohérente et en temps opportun qui démontre la pertinence, l'efficacité et les résultats des investissements au conseil d'administration de la FCI, au gouvernement du Canada, aux citoyens canadiens et à d'autres intervenants clés. Cette information est vitale pour la FCI afin qu'elle soit en mesure de planifier ses stratégies et orientations futures et de s'assurer d'offrir des programmes qui mettent l'accent sur les besoins du Canada au moment où celui-ci doit livrer concurrence dans une économie mondiale axée sur le savoir.

En s'appuyant sur son cadre de rendement, d'évaluation, de risques et de vérification, la FCI recueille et analyse des données au moyen d'activités et de documents tels que l'évaluation du rendement global et la vérification de l'optimisation des ressources, l'étude sur la mesure des résultats, les rapports d'avancement de projet, les rapports

d'établissement ainsi que des évaluations des programmes de la FCI et des études spéciales. Les documents d'évaluation sont affichés sur le site Web de la FCI (<http://www.innovation.ca/fr/AusujetdelaCFI/Évaluation>).

## **7.1 Évaluation du rendement global et vérification de l'optimisation des ressources**

Dans le cadre de l'accord de financement qui la lie au gouvernement du Canada, la FCI est tenue de mener une évaluation du rendement global et une vérification de l'optimisation des ressources (ERG-VOR) au moins une fois tous les cinq ans. L'évaluation a pour but d'évaluer le rendement global de la FCI en ce qui a trait à l'atteinte de ses objectifs. La vérification comporte un examen des processus et des pratiques de la FCI afin d'assurer que les fonds qu'elle reçoit sont utilisés avec efficacité, efficience et souci d'économie. Les établissements sont appelés à participer à cette activité par l'entremise d'entrevues, d'enquêtes ou de groupes de discussion, selon les besoins.

Menée par un tiers indépendant, la première ERG-VOR de la FCI a été terminée en mars 2010. Un comité d'évaluation international formé de sept experts en recherche et en financement de la recherche à l'échelle mondiale a revu les résultats et produit un rapport indépendant.

## **7.2 Étude sur la mesure des résultats**

L'étude sur la mesure des résultats (EMR) a été élaborée afin d'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 résultats (c'est-à-dire la planification stratégique de la recherche, la capacité de recherche, le personnel hautement qualifié, la productivité en recherche et l'innovation). 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 atteint ses objectifs nationaux. Elle constitue également une bonne source d'information à des fins d'évaluation et de planification.

L'EMR est menée en partenariat avec les établissements participants et est différente du processus habituel d'évaluation au mérite. Les résultats de cette étude n'influent pas sur les décisions de financement et ne sont pas utilisés pour classer les activités de recherche ni les établissements les uns par rapport aux autres. La méthode est fondée sur un questionnaire détaillé que remplit l'établissement et qui intègre des mesures quantitatives et qualitatives. Les réponses fournies sont ensuite validées par un groupe d'experts internationaux lors d'une visite au sein de l'établissement. Le rapport produit par ce groupe constitue le produit principal de cet exercice.

La portée de l'EMR est unique puisqu'elle permet de considérer l'ensemble de l'établissement et de se concentrer sur un thème de recherche particulier plutôt que d'évaluer un projet ou un programme bien précis. La FCI envoie un avis aux établissements choisis plusieurs mois avant la tenue de la visite de l'EMR. Comme les

établissements peuvent devoir investir des ressources supplémentaires dans la collecte de données et d'autres activités entourant l'EMR, la FCI verse à ceux-ci une contribution ponctuelle de 10 000 \$ une fois le rapport du comité d'experts de l'EMR dûment réalisé.

### **7.3 Rapports d'avancement de projet et rapports d'établissement**

La FCI doit rendre des comptes au grand public à l'égard de ses investissements dans l'infrastructure de recherche et, par conséquent, doit démontrer les résultats et les retombées découlant de ses activités. À cette fin, les établissements sont tenus de lui soumettre des rapports d'avancement de projet et un rapport d'établissement.

Ces rapports fournissent à la FCI des informations utiles aux fins des rapports annuels ainsi que pour sa planification, ses politiques, et ses activités de communications, d'évaluation et d'analyse des résultats.

#### **7.3.1 Rapports d'avancement de projet**

Les rapports d'avancement de projet aident à démontrer les résultats des investissements en infrastructure de recherche dans les établissements canadiens en fournissant des données pour différents indicateurs : le recrutement et le maintien en poste de chercheurs, la formation du personnel hautement qualifié, la productivité en recherche, les partenariats et les collaborations ainsi que les retombées socioéconomiques. De plus, ces rapports renseignent la FCI sur des questions telles que le degré d'avancement des projets d'infrastructure, l'exploitation et la maintenance de même que la durée de vie utile de l'infrastructure.

Au plus tard le 30 juin de chaque année, les établissements doivent avoir rempli et soumis les formulaires électroniques de rapport d'avancement pour chacun des projets. Cet exercice doit se poursuivre sur une période de cinq ans suivant la finalisation de la contribution de chacun de ces projets. Tous les ans, les données rapportées et spécifiques à chaque établissement sont compilées par la FCI et retournées en format Excel à l'agent de liaison au plus tard à la mi-juillet.

#### **7.3.2 Rapports d'établissement**

Le rapport d'établissement traite de l'impact global des investissements de la FCI sur la capacité de l'établissement à mettre en œuvre et à atteindre les objectifs de son plan de recherche stratégique. La section *Activités de communication* du rapport compile des données sur les initiatives de sensibilisation auprès des médias et du grand public visant à communiquer la réalisation des objectifs stratégiques. Cette section est également utilisée par la FCI pour cerner les occasions de collaborer avec les établissements et de les appuyer dans leurs efforts en vue de démontrer l'importance et les retombées de la recherche à différents publics cibles et intervenants.

L'échéance 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.

## **7.4 Évaluations et études spéciales**

Les évaluations rétrospectives d'un programme spécifique et les études spéciales sont menées en fonction des priorités. Ces activités permettent d'évaluer dans quelle mesure la FCI atteint ses objectifs nationaux et d'examiner des questions telles que la pertinence, l'efficacité, l'efficacité de même que le rendement, les retombées et la durabilité des activités de la FCI. On peut demander aux établissements de participer à ces activités par l'entremise d'entrevues, d'enquêtes ou de groupes de discussion.

## 8. COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE RECHERCHE

8.1 Occasions de collaboration.....	88
8.2 Annonces de financement .....	89
8.3 Soumission à la FCI de mises à jour sur les communications .....	89

La FCI est un organisme autonome créé par le gouvernement du Canada et, à ce titre, elle considère d'une importance primordiale de faire connaître aux Canadiens les résultats et les retombées de ses investissements. À titre de bénéficiaires de financement de la FCI, les établissements ont un rôle essentiel à jouer dans la mise en valeur des impacts, des résultats et des retombées de recherche, au moyen d'activités de communication telles que :

- communiqués, conférences de presse et autres initiatives de relations avec les médias;
- publications imprimées et en ligne;
- médias sociaux;
- événements spéciaux (premières pelletées de terre, ouverture officielle, célébration des jalons, conférence et autres activités de rayonnement);
- présentations;
- correspondance;
- publicités.

Dans le cadre de ces activités, la FCI demande également que les établissements soulignent l'appui financier accordé par la FCI.

### 8.1 Occasions de collaboration

La FCI s'intéresse vivement aux activités de communication qui portent sur les projets qu'elle finance. Elle est toujours ouverte aux occasions de collaborer avec les établissements dans la planification et la réalisation d'activités visant à mettre en valeur, d'une manière significative, les impacts de la recherche et ses retombées pour les Canadiens.

Une des initiatives clés de la FCI est sa revue électronique, **InnovationCanada.ca**, qui se veut une fenêtre de l'excellence de la recherche menée au Canada. Générant des centaines de milliers d'appels de fichier par année d'un lectorat des plus diversifiés, au Canada comme à l'étranger, cette revue est également utilisée par les médias comme source d'information scientifique d'avant-garde et d'idées d'articles. Les établissements peuvent joindre directement ce public en soumettant à la FCI leurs histoires à succès les plus passionnantes ou des idées d'articles. Pour en savoir plus ou pour obtenir les



coordonnées des personnes-ressources, visitez le <http://www.innovation.ca/fr/Rechercheenaction>.

La FCI considère la collaboration continue avec les responsables des communications des établissements comme essentielle pour faire connaître aux Canadiens les impacts et les retombées de la recherche. Qu'il s'agisse d'une participation à InnovationCanada.ca ou d'une idée de communication créative spécifique portant sur la recherche, la FCI est heureuse d'aider les établissements à appuyer, à planifier et à mettre en œuvre leurs activités de communication.

## **8.2 Annonces de financement**

La FCI procède à une annonce nationale de financement à la suite de chacune des trois assemblées annuelles de son conseil d'administration. Dans la plupart des cas, les annonces sont organisées en collaboration avec un établissement bénéficiaire, ce qui permet aux établissements, leurs chercheurs et leurs partenaires – ainsi qu'aux représentants des gouvernements, des médias et de la FCI – de mettre en valeur la recherche menée dans leur communauté.

## **8.3 Soumission à la FCI de mises à jour sur les communications**

Dans le cadre de la soumission de leur rapport d'établissement annuel (voir la [section 7.3.2](#)), les établissements doivent fournir à la FCI les détails des activités de communication qu'ils ont menées au cours du dernier exercice qui visent à mettre en valeur les impacts et les résultats des investissements de la FCI. Les établissements doivent également décrire les activités prévues au cours de l'exercice à venir. On leur demande notamment de fournir les détails des activités médiatiques, des publications (imprimées ou en ligne) et des événements spéciaux. Ces données permettent à la FCI de cerner les tendances nationales en matière de communication des résultats de recherche, ainsi que les occasions de collaboration avec les établissements en regard de leurs initiatives de communication.

## ANNEXE 1 – SOMMAIRE DES LIENS HYPERTEXTES

Site Web de la FCI : [www.innovation.ca](http://www.innovation.ca)

Programmes : <http://www.innovation.ca/fr/Fonds>

Fonds : <http://www.innovation.ca/fr/Fonds>

Finances : <http://www.innovation.ca/fr/Fonds>

Foire aux questions : <http://www.innovation.ca/fr/Fonds/FAQ>

- Ristournes ou autres types d'avantages – Scénarios de déclaration et exemples
- Demande de soumission
- Exemples d'analyses de comparaison de la juste valeur marchande
- Évaluation des méthodes de ventilation des coûts
- Exemple d'une méthode détaillée de ventilation des coûts (Hanscomb Limited)
- Méthode simplifiée de ventilation des coûts

Évaluation : <http://www.innovation.ca/fr/AusujetdelaCFI/Évaluation>

FCI en ligne : <http://www.innovation.ca/fr/FCIenligne>

Formulaires : <http://www.innovation.ca/fr/Fonds>

Revue électronique : <http://www.innovation.ca/fr/Rechercheenaction>

### Autres sites Web

Chaires de recherche du Canada : [www.chairs.gc.ca](http://www.chairs.gc.ca)

Instituts de recherche en santé du Canada : [www.cihr-irsc.gc.ca](http://www.cihr-irsc.gc.ca)

Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada : [www.nserc-crsng.gc.ca](http://www.nserc-crsng.gc.ca)

Conseil de recherches en sciences humaines du Canada : [www.sshrc.ca](http://www.sshrc.ca)

Partenariat automobile du Canada : [www.apc-pac.ca](http://www.apc-pac.ca)

## Documents de référence provenant de sites Web externes

*Énoncé de politique des trois Conseils – Éthique de la recherche avec des êtres humains* : [www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default](http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default)

Règlements sur les médicaments et les produits de santé de Santé Canada : [www.hc-sc.gc.ca/dhp-mps/prodpharma/applic-demande/guide-ld/clini/index\\_f.html](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 : [www.cihr-irsc.gc.ca/f/29373.html](http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/29373.html)

Lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux : [www.ccac.ca/fr/CCAC\\_Programs/Guidelines\\_Policies/GUIDES/ENGLISH/toc\\_v1.htm](http://www.ccac.ca/fr/CCAC_Programs/Guidelines_Policies/GUIDES/ENGLISH/toc_v1.htm)

*Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire* : [www.phac-aspc.gc.ca/publicat/lbg-ldmbl-04/index-fra.php](http://www.phac-aspc.gc.ca/publicat/lbg-ldmbl-04/index-fra.php)

Commission canadienne de sûreté nucléaire : [www.nuclearsafety.gc.ca/fr/lawsregs/index.cfm](http://www.nuclearsafety.gc.ca/fr/lawsregs/index.cfm)

Agence canadienne d'évaluation environnementale : [www.ceaa-acee.gc.ca/013/index\\_f.htm](http://www.ceaa-acee.gc.ca/013/index_f.htm)

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

- Yukon : [www.tc.gov.yk.ca/scientists\\_explorers.html](http://www.tc.gov.yk.ca/scientists_explorers.html)
- Territoires du Nord-Ouest : [www.nwtresearch.com/default.aspx](http://www.nwtresearch.com/default.aspx)
- Nunavut : [www.nri.nu.ca](http://www.nri.nu.ca)

*Accord sur le commerce intérieur* : [www.ait-aci.ca/index\\_fr/intro.htm](http://www.ait-aci.ca/index_fr/intro.htm)