

Points à considérer pour modifier votre projet d'infrastructure

Veuillez également toujours vous référer à notre *Guide des politiques et des programmes*, ainsi qu'à l'appel à propositions du programme de financement concerné (ou aux instructions du FLJE le cas échéant) car ils contiennent plus de détails.

Quand effectuer une demande de modification?

Il est possible de présenter une demande de modification pendant la finalisation d'une contribution financière, ainsi que tout au long de la mise en œuvre d'un projet et ce, lorsque :

- La FCI vous a demandé d'effectuer une mise à jour du budget de votre projet;
- Vous apportez des modifications à l'infrastructure qui nécessitent l'approbation préalable de la FCI. Il pourrait notamment s'agir de :
 - Tout changement ayant un impact négatif sur le projet et ses objectifs de recherche;
 - Tout nouvel article (y compris acheter un plus grand nombre que prévu d'un article) pour une somme supérieure à 50 000 dollars;
- Votre projet a fait l'objet d'une décision de financement partiel;
- Les dépenses ne seront pas effectuées dans les délais prévus et la date de fin prévue doit être modifiée;
- Un ou plusieurs articles doivent être retirés ou modifiés conformément à la décision de financement.



Remarque : D'un point de vue technique dans le SGCF, il vous sera impossible de créer une demande de modification si un rapport financier final a été créé pour votre projet; inversement, un rapport financier final ne pourra pas être créé si une demande de modification est en cours.

Où effectuer une demande de modification?

Toutes les demandes de modification doivent être soumises dans le module « modification » dans le SGCF. Par défaut, seules la présidente ou le président, la rectrice ou le recteur, et l'agent ou l'agent(e) de liaison avec la FCI peuvent saisir des données et soumettre une demande de modification. Toutefois, sur l'écran dédié à la déclaration d'adhésion et aux privilèges d'accès, ces personnes « par défaut » peuvent accorder des privilèges d'accès permettant à d'autres utilisatrices et utilisateurs (y compris les responsables de projet ou d'équipe) de saisir des données ou de soumettre une demande de modification.

Pour en savoir plus, veuillez vous reporter aux sections 9 et 15 du document d'[Initiation au Système de gestion des contributions de la FCI : Un document de synthèse destiné au personnel administratif des établissements](#).

Comment la FCI décide-t-elle d'accepter ou pas une demande de modification?

La FCI évalue et détermine au cas par cas si les modifications qu'un établissement souhaite apporter à l'infrastructure sont acceptables ou pas. Pour savoir ce que la FCI considère acceptable et ce qui constitue un changement ayant un impact négatif, veuillez vous reporter à la section 6.6.1 du [Guide des politiques et des programmes](#).

Que doit contenir une demande de modification?

Les sections ci-dessous fournissent des conseils sur les éléments à inclure dans une demande de modification, en fonction du type de modification demandée.

Pour retirer un article :

- Une explication justifiant de supprimer l'article;
- Une évaluation de l'incidence de ce retrait sur l'ensemble du projet et ses objectifs de recherche;
- Une confirmation que le projet sera toujours mené à bien tel qu'initialement prévu.

Pour ajouter un article :

- Une explication justifiant l'ajout de l'article;
- Une description expliquant en quoi cet article est directement lié au projet et lui est indispensable;
- L'état d'avancement de l'achat;
- Un calendrier détaillé pour pouvoir réaliser l'achat dans les délais maximaux de mise en œuvre du projet (voir section 4.1.1 du [Guide des politiques et des programmes](#));
- L'évaluation de la juste valeur marchande de l'article s'il s'agit d'une contribution en nature dépassant 500 000 dollars (à envoyer par courriel à son chargé ou à sa chargée de programmes ainsi qu'à son agent ou agente de programmes) ainsi que le formulaire relatif à la sécurité de la recherche approprié (à soumettre dans le SGCF).

Pour apporter des changements aux travaux de construction ou de rénovation :

- Une confirmation que les travaux de construction ou de rénovation de **tous** les sites vont toujours pouvoir commencer dans les 18 mois qui suivent une décision de financement, dans la mesure du possible;
- Une description actualisée des espaces, du calendrier, des plans d'étage (lorsqu'il y a plusieurs pièces) et une ventilation détaillée des coûts lorsque le budget de rénovation est prévu dépasser 500 000 dollars.

Pour prolonger la date de fin du projet :

- Une justification du retard;
- Une description de l'état d'avancement du projet;
- Une déclaration quant à la faisabilité de mener à bien le projet dans les délais maximaux de mise en œuvre du projet (voir la section 4.1.1 du [Guide des politiques et des programmes](#)) et avant la nouvelle date de fin souhaitée;
- Les mesures d'atténuation des risques mises en place pour éviter d'autres retards;
- Une description de l'incidence de la prolongation sur le projet et ses objectifs de recherche;
- Une description de l'incidence sur la capacité à faire preuve d'innovation et sur le caractère opportun des travaux de recherche.

Ressources

[Guide des politiques et des programmes](#)

[Sécurité de la recherche](#)

[Initiation au Système de gestion des contributions de la FCI : Un document de synthèse destiné au personnel administratif des établissements](#)