



2005-2008 Guide des politiques et des programmes

Août 2005 – février 2008

1. Vue d'ensemble de la FCI

1.1 Mission et mandat

La Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) est un organisme autonome créé par le gouvernement du Canada pour financer l'infrastructure de recherche qui consiste en équipements, immeubles, laboratoires et bases de données de pointe nécessaires à la recherche. Son mandat est d'accroître la capacité des universités, des collèges, des hôpitaux et des établissements de recherche canadiens à but non lucratif de poursuivre des activités de recherche et de développement technologique d'envergure internationale qui produisent des retombées pour les Canadiens.

1.2 Budget et modalités de financement

Depuis sa création en 1997, la FCI s'est vu confier des fonds de 3,65 milliards de dollars par le gouvernement du Canada. La FCI finance généralement jusqu'à 40 % des coûts d'infrastructure d'un projet. Ces fonds sont investis en partenariat avec les établissements admissibles et leurs partenaires financiers des secteurs public, privé et bénévole qui fournissent le restant. Conformément à ce mode de financement, l'investissement en capital total de la FCI, des établissements de recherche et de leurs partenaires dépassera 11 milliards de dollars d'ici 2010.

1.3 Retombées du soutien à la recherche

Le soutien apporté par la FCI permet aux établissements d'établir leurs propres priorités en matière de recherche, en fonction des secteurs d'importance pour le Canada. Nos chercheurs peuvent ainsi rivaliser avec l'élite de la recherche sur la scène internationale et aider le pays à jouer un rôle dans l'économie mondiale, axée sur le savoir. Le soutien de la FCI vise à :

- renforcer la capacité d'innovation du Canada;
- recruter et maintenir en poste au Canada du personnel de recherche hautement qualifié;
- encourager, par l'intermédiaire de la recherche, la formation de personnel hautement qualifié;
- promouvoir le réseautage, la collaboration et la multidisciplinarité parmi les chercheurs, les établissements et les secteurs;
- optimiser l'utilisation de l'infrastructure de recherche au sein des établissements canadiens et entre ces derniers.

La recherche rendue possible grâce au soutien de la FCI crée également les conditions propices à

une croissance économique durable – y compris la création d'entreprises dérivées et la commercialisation des découvertes. Cette recherche donne également lieu à des améliorations en matière de condition sociale, de qualité de vie, de santé, d'environnement et de politiques publiques.

1.4 Processus de sélection

Les établissements canadiens admissibles peuvent faire une demande de financement à la FCI. Les demandes sont évaluées selon les critères suivants :

- qualité de la recherche et besoin en infrastructure;
- contribution à l'amélioration de la capacité d'innovation;
- retombées potentielles de la recherche pour le Canada.

Pour choisir les projets qu'elle finance, la FCI a recours à un processus d'évaluation rigoureux fondé sur le mérite qui fait appel à des chercheurs, des administrateurs de recherche et des utilisateurs de recherche au Canada et à l'étranger. Ces bénévoles, choisis en fonction de leurs compétences et de leur réputation, examinent les demandes et font des recommandations en matière de financement.

1.5 Programmes : 2006 à 2010

Depuis 1997, les investissements dans l'infrastructure de recherche des établissements producteurs de savoir du pays ont transformé le paysage de la recherche au Canada.

Pour tenir compte de l'évolution du milieu de la recherche, la FCI a mené des discussions avec les établissements et leurs partenaires, les représentants des gouvernements et les organismes subventionnaires au sujet de l'incidence des investissements récents en infrastructure, sur les besoins futurs et les plans des établissements, ainsi que sur la meilleure façon pour la FCI de s'acquitter de son mandat pour la période 2006 à 2010. Ces discussions ont donné naissance à une nouvelle architecture de programmes.

Pour plus d'information sur les programmes de la FCI, se reporter à la section 2 du présent guide.

2. Fonds

2.1 Information générale

Les définitions suivantes s'appliquent à tous les fonds de la FCI :

Infrastructure

Équipements, spécimens, collections scientifiques, logiciels, bases de données, liens de communication et autres biens immatériels qui sont ou qui seront utilisés principalement pour faire de la recherche, y compris le logement et les installations nécessaires à leur utilisation et à leur entretien.

Innovation

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

Recherche

Activité qui tend à la découverte de faits nouveaux, de connaissances et de données, à l'élaboration

d'interprétations nouvelles de faits, de connaissances ou de données ou à la découverte de façons nouvelles d'appliquer les connaissances acquises dans toutes les disciplines.

Développement technologique

Développement et application d'outils, de machines, de documents et de processus qui aident à résoudre des problèmes posés à l'homme.

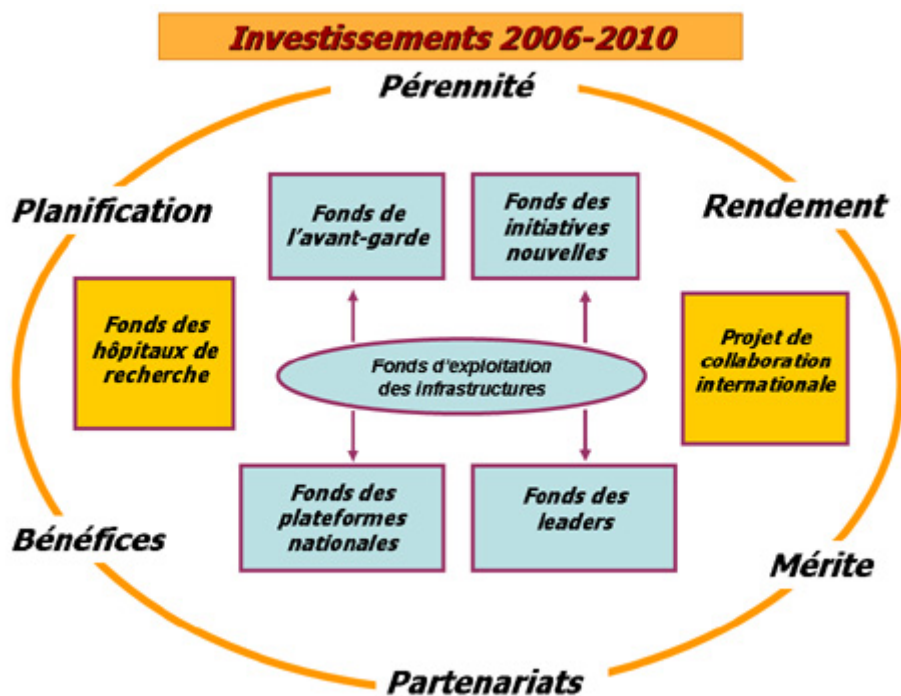
Formation en recherche

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

- techniciens;
- technologues;
- étudiants de premier cycle;
- étudiants de deuxième et troisième cycles;
- stagiaires postdoctoraux;
- autres stagiaires.

2.2 Les fonds de la CFI

L'architecture des programmes de la FCI pour la période 2006 à 2010 est la suivante :



2.2.1 Fonds de l'avant-garde

Le **Fonds d'innovation**, le **Fonds de développement de la recherche dans les universités** et le **Fonds de développement de la recherche dans les collèges** ont permis l'établissement d'importantes installations de recherche de calibre international au pays. La FCI a créé le Fonds de l'avant-garde (FA) en 2005 dans le but de répondre au besoin croissant de mettre à niveau et de bonifier les infrastructures dans lesquelles la FCI a investi par le passé.

Le Fonds de l'avant-garde permet aux établissements de miser sur les initiatives réussies et productives financées par des investissements passés de la FCI et d'en tirer parti. Ce Fonds permettra de consolider et d'améliorer les efforts de recherche ou de développement technologique les plus concurrentiels. Les établissements pourront ainsi poursuivre des activités particulièrement fécondes dans leurs domaines stratégiques prioritaires où ils ont un avantage concurrentiel et où il est démontré qu'ils contribuent à améliorer la capacité d'innovation du Canada.

Pour plus d'information sur le FA, y compris sur l'Invitation à soumettre des propositions (lancée en 2005), [cliquer ici](#).

2.2.2 Fonds des initiatives nouvelles

Il est nécessaire d'investir de façon soutenue dans de nouveaux projets d'infrastructure à mesure que des occasions se présentent et que de nouveaux champs de recherche apparaissent. Pour répondre à ce besoin (auparavant comblé par le **Fonds d'innovation**, le **Fonds de développement de la recherche dans les universités** et le **Fonds de développement de la recherche dans les collèges**), la FCI a créé, en 2005, le Fonds des initiatives nouvelles (FIN). Le FIN vise à appuyer de nouveaux projets d'infrastructure dans lesquels la FCI n'a pas investi auparavant et qui permettent aux établissements et à leurs partenaires de développer leur capacité dans des domaines prometteurs de recherche et de développement technologique, ainsi que d'accroître leur compétitivité en recherche et leur leadership international. Par le biais du FIN, la FCI met les établissements canadiens au défi de soumettre de nouveaux projets d'infrastructure couvrant tout l'éventail des activités de recherche et de développement technologique et susceptibles de mener à des percées et à des améliorations sociétales qui profiteront à tous les Canadiens et Canadiennes.

Pour plus d'information sur le FIN, y compris sur l'Invitation à soumettre des propositions (lancée en 2005), [cliquer ici](#).

2.2.3 Fonds des leaders

Le Fonds des leaders (FL) met à profit le **Fonds de relève**, le **Fonds d'infrastructure des chaires de recherche du Canada** et le **Fonds des bourses de carrière**. Il est conçu pour aider les universités canadiennes à attirer d'excellents professeurs et à maintenir en poste au Canada les meilleurs chercheurs d'aujourd'hui et de demain.

Pour plus d'information sur le FL, [cliquer ici](#).

2.2.4 Fonds des hôpitaux de recherche

Pour relever les défis d'aujourd'hui et de demain en matière de santé, le Canada doit miser sur l'excellence et l'innovation. Il doit soutenir la recherche qui donnera lieu à des découvertes révolutionnaires et à des connaissances qui se traduiront par une meilleure santé pour les Canadiens, des services et des produits de soins de santé plus efficaces et un meilleur système de soins de santé. Les hôpitaux de recherche et les universités contribuent à relever ces défis qui transforment la recherche en créant de nouvelles structures et de nouveaux partenariats multidisciplinaires et axés sur des problèmes. Pour pouvoir entreprendre des travaux de recherche de plus en plus multidisciplinaires et de plus en plus complexes et pour pouvoir transmettre leurs résultats au moment opportun et demeurer compétitifs dans ce domaine, les chercheurs canadiens doivent, entre autres, avoir accès à des infrastructures de pointe. Le Fonds des hôpitaux de recherche est conçu pour répondre à ces besoins d'infrastructure.

Pour plus d'information sur le FHR, [cliquer ici](#).

2.2.5 Fonds de collaboration internationale

En 2002, la FCI a investi quelque 165 millions de dollars dans neuf projets, dont trois relevaient du Fonds de collaboration internationale et six, du Fonds d'accès international, afin que des établissements canadiens puissent diriger de grands projets multinationaux de recherche ou y prendre part. Un montant de 35 millions de dollars reste disponible pour le financement d'un quatrième projet de collaboration internationale entre l'élite canadienne et l'élite mondiale. Le projet devra mobiliser un ou plusieurs établissements canadiens renommés et au moins un établissement étranger de prestige. Le projet devra établir le leadership du Canada dans le domaine de recherche concerné et favoriser une contribution canadienne distinctive. Il est probable que le projet recherché est déjà en cours et que ses promoteurs sont en mesure de démontrer l'existence d'une importante collaboration avec un ou plusieurs partenaires internationaux.

Pour plus d'information sur le Fonds de collaboration internationale, y compris sur l'invitation à soumettre des propositions (lancée en 2005), [cliquer ici](#).

2.2.6 Fonds des plateformes nationales

Le Fonds des plateformes nationales fournit des infrastructures de recherche générique, des ressources, des services et des installations qui correspondent aux besoins de plusieurs sujets et disciplines de recherche nécessitant des réinvestissements périodiques, compte tenu de la nature des technologies. Ce Fonds est créé avant tout en vue du calcul de haute performance, mais il pourrait s'avérer idéal pour appuyer d'autres types d'infrastructure générique dans le futur.

Pour plus d'information sur le Fonds des plateformes nationales, [cliquer ici](#).

2.2.7 Fonds d'exploitation des infrastructures

Le Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI) apporte une contribution aux coûts additionnels d'exploitation et d'entretien des projets financés par la FCI afin de maximiser l'utilisation des infrastructures de recherche.

Pour plus d'information sur le FEI, [cliquer ici](#).

2.2.8 Fonds des occasions exceptionnelles

Bien que la nature de la plupart des projets d'infrastructure exige un laps de temps important entre la conceptualisation et la mise en oeuvre, il peut y avoir de rares occasions où, s'il fallait attendre la tenue d'un concours national régulier avant de prendre une décision, on pourrait laisser passer une possibilité exceptionnelle de recherche. C'est dans cet esprit que le conseil d'administration de la FCI a décidé de mettre sur pied un mécanisme de réaction rapide qui donnera aux établissements et à leurs partenaires une occasion unique de participer à des recherches exceptionnelles et innovatrices rendues possibles grâce à l'infrastructure.

Pour être admissible à ce mécanisme de réaction rapide, un projet doit être basé sur une occasion et un partenariat exceptionnels, urgents et limités dans le temps comme, par exemple, la perte possible du financement d'un partenaire international ou privé, ce qui justifierait que le projet soit étudié en dehors du cadre normal du processus d'évaluation d'un concours pancanadien de la FCI. La nature

du projet doit exiger la coordination et le soutien financier en temps opportun d'autres agences pertinentes pour le financement de la recherche, l'infrastructure et le fonctionnement. L'infrastructure doit également être une composante indispensable à l'exécution du projet. Enfin, les projets qui, en tout ou en partie, ont déjà été évalués par la FCI ne sont pas admissibles.

Nous prévoyons analyser très peu de projets en vertu de cette nouvelle approche. Avant de faire une demande, les établissements devront donc communiquer avec leur coordonnatrice ou coordonnateur, relations institutionnelles de la FCI. La demande se fera en deux étapes :

1. L'établissement doit soumettre une lettre d'intention décrivant la possibilité exceptionnelle, l'importance du partenariat ainsi que l'urgence et le besoin de financement en dehors du cadre normal du processus du Fonds d'innovation. Un comité multidisciplinaire permanent évaluera la justification et fera une recommandation aux membres du conseil d'administration de la FCI qui détermineront si l'établissement doit être invité à poursuivre le processus.

2. L'établissement soumettra une demande complète sur invitation. Le projet sera évalué en fonction des critères généraux suivants :

- Importance de l'occasion exceptionnelle
- Besoins de financement à ce moment précis et partenariats financiers déjà assurés
- Qualité de la recherche et besoin d'infrastructure
- Contribution à l'amélioration de la capacité d'innovation
- Retombées potentielles pour le Canada

L'évaluation des demandes complètes sera adaptée à la nature et à la complexité de chacune des propositions. Les membres du conseil d'administration de la FCI prendront la décision finale quant au financement du projet.

3. Admissibilité

3.1 Établissements admissibles

3.1.1 Qu'est-ce qu'un établissement admissible?

Définition d'un établissement admissible :

- université, hôpital, collège ou établissement d'enseignement postsecondaire situé au Canada ayant su démontrer sa capacité de soutenir et d'effectuer de la recherche;
- organisme à but non lucratif ou fiducie, dans la mesure où il ne s'agit pas d'un organisme gouvernemental ou d'une entreprise à but lucratif, dont les activités principales sont au Canada et qui a su démontrer sa capacité de soutenir et d'effectuer de la recherche.

3.1.2 Y a-t-il des exceptions?

Les établissements d'enseignement **fédérés ou étroitement liés** à une université devront présenter des demandes de financement par l'intermédiaire de cette université, sauf s'ils reçoivent leur fonds de fonctionnement directement du gouvernement provincial et s'ils sont gérés par leur propre conseil d'administration.

Un établissement **affilié** à un autre qui est déjà admissible ne sera pas directement admissible sauf s'il reçoit son budget de fonctionnement directement du gouvernement provincial et s'il a son propre

conseil d'administration.

3.1.3 Y a-t-il des exclusions obligatoires ou légales?

Ne sont pas admissibles aux fonds de la FCI les établissements suivants :

- les organismes à but lucratif et les agences de ces organismes;
- les ministères fédéraux, les établissements publics, les sociétés d'État mères et les filiales en propriété exclusive de ces dernières;
- les ministères, organismes ou sociétés d'État provinciaux (sauf les universités, les collèges et autres établissements d'enseignement ou les hôpitaux);
- les sociétés ou fiducies à but non lucratif créées par l'une ou l'autre des entités mentionnées ci-dessus;
- les Réseaux de centres d'excellence (et les organismes similaires appuyés par les gouvernements provinciaux), les Instituts de recherche en santé et les centres de Génome Canada (ces organismes peuvent présenter des demandes à la FCI par l'intermédiaire d'une ou plusieurs universités participantes).

3.1.4 Y a-t-il des fonds pour lesquels l'admissibilité est restreinte?

Dans le cas du **Fonds des hôpitaux de recherche (FHR)**, un centre hospitalier admissible (c'est-à-dire une personne morale) peut soumettre une demande de lui-même ou par l'intermédiaire d'un autre établissement (par ex., une université). Si la demande est présentée par une université, le recteur de l'université et le directeur général du centre hospitalier doivent tous deux signer la demande. En signant la demande, le directeur général du centre hospitalier atteste que le projet dessert directement les missions de recherche et de formation en recherche du centre hospitalier et de ses instituts de recherche affiliés. Pour plus d'information sur l'admissibilité au FHR, se reporter à la **section 2.2.4**.

Dans le cas du **Fonds des leaders (FL)**, les universités qui reçoivent au moins 300 000 \$ en appui à la recherche (à l'exclusion des contributions de la FCI) au cours d'une période de trois ans (de 2000-2001 à 2002-2003) selon les données fournies à l'Association canadienne du personnel administratif universitaire, sont admissibles à une contribution en vertu du FL. Les universités qui ont reçu des fonds en vertu du FL peuvent soumettre une demande de financement de l'infrastructure nécessaire aux membres admissibles de leur corps professoral. Les centres hospitaliers universitaires et les instituts de recherche ne peuvent présenter de demandes que par l'intermédiaire de l'université à laquelle ils sont rattachés. Pour plus d'information sur l'admissibilité au FL, se reporter à la section 2.2.3.

3.1.5 Qu'arrive-t-il quand l'admissibilité n'est pas évidente?

Dans le cas d'un organisme à but non lucratif qui demande à être déclaré admissible, la FCI étudiera les statuts de l'établissement afin de s'assurer de son admissibilité et de veiller à ce qu'aucune des exclusions ne s'applique.

Dans les cas où le statut juridique d'un organisme n'est pas évident, la FCI demandera l'avis d'un conseiller juridique avant de se prononcer sur l'admissibilité de l'organisme.

Les établissements qui sont incertains de leur admissibilité devraient consulter les conditions détaillées d'admissibilité énoncées dans les **Lignes directrices au sujet de l'admissibilité des établissements (Annexe 1)** et demander à la FCI de se prononcer sur leur admissibilité. La FCI

n'acceptera les demandes de fonds d'un établissement qu'une fois son admissibilité confirmée.

3.2 Partenaires admissibles

La FCI assume jusqu'à 40 % des coûts admissibles des projets d'infrastructure qu'elle appuie. Les établissements et leurs partenaires financiers doivent défrayer le reste de ces coûts.

3.2.1 Quels sont les partenaires financiers possibles?

La FCI considère acceptables les sources suivantes de contributions des partenaires (canadiens ou étrangers) :

- les fonds de l'établissement, de fiducies ou de fondations;
- les ministères et organismes du gouvernement fédéral;
- les ministères, services et organismes des gouvernements provinciaux et des administrations municipales;
- les sociétés et les entreprises;
- les organismes bénévoles;
- les particuliers.

Les Instituts de recherche en santé du Canada, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie, le Conseil de recherches en sciences humaines et les programmes conjoints des trois conseils subventionnaires (p. ex., les Réseaux de centres d'excellence ou les Chaires de recherche du Canada) ne sont pas des partenaires financiers admissibles.

À partir de 2007, la FCI permettra toutefois que le coût des articles admissibles soit en partie couvert par les sources de financement mentionnées ci-dessus, dans la mesure où ce financement n'est pas utilisé pour obtenir davantage de fonds de la FCI. Ainsi donc, la FCI accepte de tels arrangements pour autant que 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 p. 100) moins tout financement obtenu de ces autres sources pour procéder à l'achat de ces articles. Par exemple :

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

Cette politique sera appliquée rétroactivement à tous les projets financés par la FCI . On invite les établissements bénéficiaires à communiquer avec leur coordonnateur de la FCI responsable des relations avec les établissements s'ils souhaitent obtenir des rajustements rétroactifs pour un projet donné.

3.2.2 La source des contributions des partenaires est-elle un facteur d'évaluation d'un projet?

La source des contributions des partenaires n'est pas un critère de sélection. Toutefois, la présence d'une source donnée de financement peut contribuer à démontrer l'intérêt des utilisateurs potentiels des infrastructures ou des résultats de la recherche ou celui des employeurs éventuels du personnel hautement qualifié.

3.3 Projets d'infrastructure admissibles

Un projet d'infrastructure admissible est un projet en vue de la modernisation, de l'acquisition ou du développement d'infrastructures de recherche. Une fois achevé, le projet devient une nouvelle immobilisation et procure des ressources, des installations et des outils de recherche nouveaux ou améliorés.

La FCI ne s'attend pas à recevoir une demande distincte pour chaque article d'équipement ou d'infrastructure. Chaque projet devrait plutôt normalement comprendre plusieurs articles connexes formant un ensemble cohésif.

3.3.1 Qui sera propriétaire de l'infrastructure ou des équipements financés par la FCI?

L'infrastructure financée par la FCI appartient au bénéficiaire admissible qui en a aussi le contrôle. Un bénéficiaire admissible est un établissement admissible qui, seul ou comme membre d'un groupe composé principalement d'établissements admissibles, présente une demande à la FCI et reçoit et administre habituellement les fonds accordés par la FCI.

Le bénéficiaire admissible doit :

- exploiter et utiliser l'infrastructure de recherche envisagée dans le cadre du projet admissible;
- détenir une participation majoritaire dans l'infrastructure de recherche envisagée et en exercer le contrôle de fait pendant une période de cinq ans à compter de la date d'acquisition et d'installation des infrastructures de recherche ou pendant une autre période que la FCI juge satisfaisante;
- assumer la responsabilité d'assurer la totalité de l'infrastructure de recherche, y compris les véhicules motorisés.

Durant la période de cinq ans qui suit la date d'acquisition et d'installation des infrastructures de recherche, le bénéficiaire admissible peut, si la FCI y consent, transférer la participation majoritaire et le contrôle de fait qu'il détient à l'égard des infrastructures à un autre bénéficiaire admissible ou à un groupe composé principalement de bénéficiaires admissibles.

3.3.2 Qui détient les droits de propriété intellectuelle découlant des projets d'infrastructure financés par la FCI?

La FCI ne se réserve ni revendique aucun droit de propriété ou d'exploitation de la propriété intellectuelle découlant des projets d'infrastructure qu'elle appuie. La FCI s'attend à ce que l'établissement bénéficiaire définisse ces droits conformément à ses politiques en vigueur.

3.3.3 Où peuvent être situés l'infrastructure et les équipements financés par la FCI?

dans la demande. Dans le second cas, il faut démontrer qu'il s'agit de la façon la plus efficace de procéder et l'établissement admissible doit en outre conserver la participation majoritaire et le contrôle de fait de l'utilisation de l'infrastructure. L'infrastructure doit en principe être située **au** Canada.

3.4 Coûts admissibles

3.4.1 Quels sont les coûts admissibles des projets d'infrastructure?

Les coûts de l'acquisition, du développement, de la modernisation ou de la location des infrastructures de recherche sont admissibles, à l'exception de la location de propriétés immobilières. Pour la location, la demande devra démontrer que cette option est au moins aussi rentable que l'achat et justifier la durée proposée du bail. Les coûts de location doivent exclure les coûts d'exploitation, d'entretien et de financement.

Sont aussi admissibles les coûts de tous les biens et services que l'on doit engager pour rendre l'infrastructure opérationnelle, ainsi que le coût des garanties et des contrats de service compris dans le prix d'achat. Ces coûts doivent inclure le coût complet de chaque article, mais exclure toute fraction des coûts d'exploitation et d'entretien d'une installation. Dans le cas des infrastructures servant aussi à des fins autres que la recherche, on ne doit comptabiliser que la fraction des coûts totaux qui correspond à l'utilisation de l'infrastructure pour la recherche. Des lignes directrices particulières s'appliquent à certains types d'infrastructures tels que la construction de bâtiments, les bases de données et les bibliothèques numériques (se reporter à la Section 4).

Une liste des coûts admissibles et non admissibles figure ci-dessous. Lorsque le coût d'un élément particulier d'un projet n'est pas clairement admissible ou non admissible, la FCI décidera de son admissibilité au cas par cas.

Parmi les coûts admissibles, notons :

- le coût d'achat de garanties prolongées ou de contrats de service (d'une durée maximale de trois ans), pourvu que ces coûts soient engagés lors de l'achat de l'infrastructure de recherche;
- les coûts de modernisation ou de construction des espaces (se reporter à la Section 4.4.1) essentiels au logement, à l'entretien et à l'utilisation efficace des infrastructures. Lorsqu'il est possible de moderniser un immeuble existant ou de construire un nouvel immeuble, l'option la plus rentable devra être retenue;
- le coût de la construction des locaux à bureaux nécessaires pour utiliser l'infrastructure (p. ex., locaux des techniciens chargés de faire fonctionner l'infrastructure);
- le coût de la modernisation ou de la construction d'espaces spécialisés pour mener la recherche (p. ex., salles d'entrevue);
- les frais de déplacement vers le lieu d'affaires d'un fabricant, d'un marchand ou d'un fournisseur pour choisir les infrastructures de recherche;
- le coût du personnel professionnel, technique et de gestion, de conseillers ainsi que d'entrepreneurs participant directement à la conception, à l'ingénierie, à la fabrication, à l'installation, à la construction ou à la rénovation du projet d'infrastructure. Les établissements peuvent consulter la **Foire aux questions** apparaissant dans la section Finances, sur le site Web de la FCI pour connaître les pratiques acceptables pour déclarer ces coûts;
- le coût d'expédition ou de transport des infrastructures, y compris les frais de courtage, les taxes et les droits d'accise;
- le coût de formation initiale du personnel de l'établissement chargé de faire fonctionner les infrastructures de recherche. On s'attend à ce que ces personnes forment les autres

- utilisateurs de l'infrastructure;
- le coût d'achat des infrastructures de communications essentielles aux activités de recherche.

Parmi les coûts non admissibles, notons :

- les composants d'un projet d'infrastructure qui serviront à l'enseignement ou aux soins de santé;
- le coût d'achat ou de location d'immeubles;
- le coût de la collecte de données primaires dans le cas des bases de données (se reporter à la Section 4.4.2);
- le coût des locaux à bureaux pour les professeurs, le personnel administratif et les étudiants;
- le coût des activités de diffusion, notamment les espaces pour les salles de réunion ou de conférence et l'infrastructure de communications;
- les frais d'exploitation liés à l'entretien général de même que les frais généraux des infrastructures de recherche et de l'immeuble ou de toute autre installation où sont situées ces infrastructures;
- le coût de l'exécution de la recherche;
- la rémunération des étudiants des cycles supérieurs;
- les frais de voyages-conférences;
- les frais d'administration non énumérés dans la liste des coûts admissibles;
- les fournitures et le mobilier de bureau;
- l'accès au réseau pancanadien à haute vitesse à large bande;
- le coût de construction ou de modernisation des bibliothèques, ou de conservation des collections (se reporter à la Section 4.4.3).

3.4.2 Quels sont les coûts admissibles au titre du Fonds d'exploitation des infrastructures?

Le Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI) apporte une contribution aux coûts additionnels d'exploitation et d'entretien des projets financés par la FCI afin de maximiser l'utilisation des infrastructures de recherche.

Pour plus d'information sur le FEI, y compris sur les coûts admissibles, se reporter à la Section 2.2.7.

3.5 Contributions admissibles des partenaires

La définition des coûts admissibles s'applique aux contributions des partenaires tout comme à celles de la FCI (c'est-à-dire que seules les contributions aux coûts admissibles des projets peuvent être considérées comme des contributions de partenaires). Il y a cependant une exception : les coûts d'acquisition ou d'achat de biens immobiliers ne sont pas admissibles. Toutefois, les dons de biens immobiliers peuvent être admissibles comme contributions de partenaires si ces biens immobiliers sont jugés essentiels au projet d'infrastructure.

Les partenaires peuvent également contribuer aux projets à des fins autres que celles définies dans l'infrastructure admissible, mais de telles contributions ne seront pas comptabilisées lors de l'application de la formule de partage des coûts d'infrastructure.

Une contribution d'un partenaire qui a déjà servi en tout ou en partie dans le cadre d'un autre projet financé par les Instituts de recherche en santé du Canada, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie, le Conseil de recherches en sciences humaines ou les Réseaux de centres d'excellence ne sera pas considérée comme une contribution admissible d'un partenaire au projet.

3.5.1 Quelles sont les contributions en nature admissibles?

La FCI reconnaîtra à leur juste valeur les contributions en nature (se reporter à la Section 6.5) qui sont des composantes essentielles du projet d'infrastructure. Les contributions en nature sont définies comme des ressources non monétaires admissibles fournies par les partenaires externes à des projets admissibles. Les contributions en nature peuvent comprendre, en tout ou en partie, la valeur des biens en capital offerts en donation par les partenaires externes à l'établissement admissible, notamment des équipements et installations de recherche. Certaines contributions à des coûts autres que les coûts en capital peuvent également être considérées comme étant des contributions en nature admissibles si elles sont essentielles à la mise en service de l'infrastructure (p. ex., services professionnels et formation).

La FCI considère que toutes les contributions qu'un établissement admissible apporte à un projet sont des contributions en espèces. Dans les cas où l'établissement a fait l'achat d'une infrastructure pour le projet dans le cadre de sa contribution en espèces, cette infrastructure ne peut être acceptée comme une contribution admissible que si elle est jugée essentielle au projet et si elle a été achetée après la date fixée pour l'acceptation des contributions admissibles (se reporter à la Section 3.5.3).

Les contributions en nature doivent être des contributions admissibles à l'acquisition et au développement de l'infrastructure et non des contributions aux coûts d'exploitation de la recherche. Les contributions en nature sous la forme de biens immobiliers peuvent être reconnues comme des contributions admissibles bien qu'elles ne figurent pas dans la définition des coûts admissibles. Les contributions en nature sous la forme de biens immobiliers ne seront pas reconnues si la propriété de ces biens immobiliers a déjà été transférée à l'établissement au moment où il soumet sa demande à la FCI.

3.5.2 Les contributions des partenaires doivent-elles être garanties au moment de la soumission de la demande?

Toutes les contributions des partenaires doivent être garanties à défaut de quoi l'établissement doit fournir à la FCI un plan convaincant visant l'obtention de ces contributions dans les neuf mois suivant la décision de la FCI. La soumission d'une demande de subvention à un programme provincial constitue un plan convaincant. Une demande à un organisme qui évalue les projets et décide de leur financement indépendamment des décisions de la FCI ne constitue pas un plan convaincant.

3.5.3 Y a-t-il des dates limites pour l'admissibilité des contributions en nature et en espèces?

Quand il soumet une demande à la FCI et fait le suivi des dépenses admissibles et des contributions réelles, un établissement doit s'assurer que les contributions en nature de partenaires et les dépenses qu'il a engagées sont survenues après la date d'admissibilité établie pour chaque fonds. Les dépenses sont engagées une fois que les articles ont été reçus, que les services ont été rendus ou que le travail a été effectué. Le tableau suivant donne un sommaire des dates de décision et d'admissibilité pour chaque fonds :

Fonds	Date de décision	Date d'admissibilité
Fonds de l'avant-garde	Automne 2006	1 ^{er} janvier 2004
Fonds des initiatives nouvelles	Automne 2006	1 ^{er} janvier 2004

Fonds de collaboration internationale	Invitation à soumettre des propositions complètes au début de 2006	Sans objet
Fonds des leaders	Septembre 2005 (et après)	Six mois avant la présentation de la demande

Le tableau suivant donne un sommaire des dates de décision et d'admissibilité pour chaque fonds.

Fonds	Date de décision	Date d'admissibilité
Innovation et installations régionales ou nationales	Octobre 1998 Mars 1999 Juin 1999	1 ^{er} juillet 1997
	Juillet 2000	1 ^{er} janvier 1999
	Janvier 2002	1 ^{er} juillet 2000
	Février 2004	1 ^{er} janvier 2002
Relève	Août 1998	1 ^{er} juillet 1995
Relève (programme permanent)	Septembre 1998 – Octobre 2005	Six mois avant que le candidat ne commence à occuper son poste de membre du corps professoral
Développement de la recherche (universités)	Octobre 1998 à juin 2001	1 ^{er} juillet 1997
Développement de la recherche (collèges)	Juin 1999	1 ^{er} juillet 1997
	Juillet 2000	1 ^{er} janvier 1999
Chaires de recherche du Canada	Décembre 2000 à février 2006	Six mois avant que le candidat ne commence à occuper sa chaire
Fonds internationaux	19 juin 2002	3 juillet 2001
Bourses de carrière (prix Michael Smith ou bourse Steacie)	Une fois par année	Après la date de l'annonce du prix Michael Smith ou de la bourse Steacie

4. Processus de demande de fonds

4.1 Que faut-il faire avant de soumettre une demande de fonds à la FCI?

Avant de soumettre une demande en vertu de l'un des Fonds de la FCI, chaque établissement admissible doit présenter les documents suivants :

- une **Entente avec l'établissement** signée (se reporter à la Section 6.3.1);
- un **Sommaire du plan de recherche stratégique** dans le format commun à la FCI et aux Chaires de recherche du Canada.

4.2 En quoi consiste un plan de recherche stratégique?

La FCI demande aux établissements de se doter d'un plan de recherche stratégique définissant les priorités qu'ils se sont fixées en fonction de leur vision d'avenir. Elle les encourage notamment à établir des priorités dans des domaines qui intègrent les idées et les connaissances de plusieurs disciplines et secteurs et qui reposent sur leurs forces distinctives. Le Sommaire du plan de recherche stratégique est un document de deux à cinq pages qui doit :

- présenter les principaux objectifs du Plan de recherche stratégique;
- présenter les grandes orientations de la recherche et de la formation en recherche;
- mettre l'accent sur les domaines pour lesquels l'établissement a l'intention de demander du soutien à la FCI;
- décrire brièvement ce que l'établissement a fait pour appuyer le développement de la recherche et de la formation en recherche dans ses domaines prioritaires et ce qu'il entend faire à l'avenir en ce qui touche ces domaines et les nouveaux domaines de recherche qu'il a l'intention de développer;
- faire brièvement état de la collaboration prévue entre les établissements et entre les secteurs;
- indiquer brièvement comment l'établissement déterminera si les objectifs sont atteints;
- décrire brièvement le processus de planification et d'approbation au sein de l'établissement (et indiquer la participation des établissements affiliés).

Comme la plupart des établissements ont des plans qui évoluent avec le temps, la FCI accepte des sommaires révisés une fois par année. La FCI peut également demander ces sommaires dans le cas de concours d'envergure. Les comités d'évaluation peuvent consulter ces sommaires.

La FCI fournit aux établissements admissibles un numéro d'identification personnel (NIP) et un mot de passe leur permettant d'avoir accès en ligne à l'information sur leurs demandes. Chaque établissement doit aussi désigner une personne qui le représentera dans les communications de routine entre l'établissement et la FCI.

4.3 Comment un établissement peut-il soumettre une demande?

Les formulaires et les instructions concernant la plupart des fonds sont disponibles à **La FCI en ligne**, qui permet d'accéder en ligne à un référentiel de formulaires de demande et de rapports. Les établissements doivent remplir et soumettre leurs demandes en ligne au moyen des formulaires électroniques. À titre de document de référence, ils peuvent télécharger et imprimer une version PDF de ces formulaires.

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

Programme	Dates limites prévues
Fonds de l'avant-garde	<ul style="list-style-type: none"> • Publication de l'Invitation à soumettre des propositions -- février 2008 • Avis d'intention – 30 juin 2008 • Date limite pour la présentation de la demande – 3 octobre 2008 • Sommaire du plan de recherche stratégique – 10 octobre 2008
Fonds des initiatives nouvelles	<ul style="list-style-type: none"> • Publication de l'Invitation à soumettre des propositions -- février 2008 • Avis d'intention – 30 juin 2008

	<ul style="list-style-type: none"> • Date limite pour la présentation de la demande – 3 octobre 2008 • Sommaire du plan de recherche stratégique – 10 octobre 2008
Fonds des leaders	<ul style="list-style-type: none"> • Avis d'intention non requis • Date limite pour la présentation de la demande – La première date de soumission est le 31 octobre, 2005. À partir de 2006, il y a trois dates de soumission par année : le 15 février, le 15 juin et le 15 octobre
Fonds d'exploitation des infrastructures	<ul style="list-style-type: none"> • Une demande par année, à soumettre au plus tard le 15 juin

4.4 Que devrait savoir un établissement sur les projets d'infrastructures précis?

4.4.1 - Construction de nouveaux édifices ou rénovations d'envergure de bâtiments

La FCI acceptera des projets d'infrastructure qui comprennent la construction d'un nouveau bâtiment ou l'ajout de nouveaux espaces (p. ex. l'ajout d'étages) dans un bâtiment existant seulement lorsque cette construction est nécessaire pour loger et utiliser des équipements et d'autres infrastructures de recherche admissibles qui sont acquis.

La FCI exige que les projets d'infrastructure qui comprennent la construction de nouveaux bâtiments ou des rénovations d'envergure aient de loin dépassé le stade conceptuel au moment de la demande. Cela veut dire que l'établissement doit normalement avoir défini les besoins auxquels le bâtiment doit répondre, avoir exploré diverses possibilités et avoir choisi la plus pratique, et qu'il doit en outre disposer d'estimations raisonnables des coûts de construction telles qu'un rapport d'expert-mètreur.

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

Quels sont les coûts admissibles dans le cadre de travaux de construction et de rénovations d'envergure?

La FCI finance jusqu'à 40 % du total des coûts de construction ou de rénovation d'espaces de la taille et du type nécessaires pour loger et utiliser l'infrastructure demandée dans un projet. Les coûts totaux de construction comprennent les coûts directs de construction, les frais accessoires (par ex., les coûts de l'aménagement et de la préparation du terrain, les coûts architecturaux et de conception, les honoraires professionnels, les coûts d'acquisition de permis et d'assurances), ainsi que les réserves pour imprévus (ces dernières ne doivent normalement pas dépasser 10 % des coûts de construction). Toutefois, le coût du déménagement des locataires actuels, de l'aménagement paysager, des collections d'œuvres d'art, de l'acquisition du terrain ou de la propriété de même que les frais d'administration (par ex., impression, soumission, photos) ne sont pas considérés comme admissibles. Veuillez consulter la [section 3.4](#) pour obtenir des exemples de coûts admissibles et non admissibles.

L'espace admissible comprend l'espace nécessaire pour **loger** des éléments d'infrastructure tels que des laboratoires, des animaleries, des salles informatiques ou des serres, ainsi que l'espace permettant **d'utiliser** l'infrastructure, ce qui comprend l'espace pour des postes de travail, des zones d'entreposage, des bureaux de techniciens ou des salles d'entrevues. L'espace non admissible comprend l'espace servant à des activités autres que la recherche, comme les activités administratives, pédagogiques ou les services cliniques, de même que les espaces servant à loger des équipements non admissibles. Veuillez consulter la **section 3.4** pour obtenir d'autres exemples d'espaces admissibles et non admissibles.

Lorsqu'un établissement peut démontrer qu'une autre infrastructure admissible (acquise hors du cadre de la demande) est essentielle pour une utilisation efficace de l'infrastructure demandée, il peut inclure dans sa demande le coût de l'espace additionnel nécessaire pour loger et utiliser cette infrastructure additionnelle. Cependant, la justification principale de l'espace nouveau ou rénové doit être le logement et l'utilisation de l'infrastructure qui fait l'objet de l'acquisition.

En plus du coût des espaces utilisables admissibles, la FCI finance également une partie des coûts des espaces essentiels non assignables (exigés par les codes du bâtiment), tels que ceux pour la sécurité, la circulation, les escaliers, les puits d'ascenseur, les aires mécaniques, la conciergerie, ainsi que les espaces occupés par des éléments de structure (p. ex., des coupe-feu). On qualifie parfois ce genre d'espaces d'éléments communs.

Les coûts reliés aux modifications devant être apportées aux espaces directement attenants à ceux qui sont considérés comme admissibles peuvent aussi être pris en compte si les modifications en question sont essentielles et qu'elles découlent directement des travaux de construction ou de rénovation de l'espace admissible.

La présente section s'applique à tous les Fonds, à l'exception du Fonds des hôpitaux de recherche (FHR). Dans le cas du FHR, la FCI a élargi sa définition des coûts admissibles afin d'inclure les coûts de la construction d'espaces autres que les locaux essentiels au logement des équipements et à l'utilisation des infrastructures (p. ex., bureaux pour les chercheurs, salles de séminaires ou locaux pour des installations intégrées). Cela comprend des espaces nouveaux et différents permettant d'optimiser l'utilisation des équipements de pointe, de faire de la recherche de façon différente ou nouvelle, et d'augmenter la capacité de recherche des hôpitaux par suite du recrutement de personnel hautement qualifié (veuillez consulter la Section 2.2.4 pour plus d'information).

Quelles sont les méthodes acceptables de ventilation des coûts pour les projets de construction ou de rénovation financés par la FCI et faisant partie d'une plus grande entreprise?

Lorsque la FCI finance une partie des coûts de construction ou de rénovation d'espaces faisant partie d'une plus grande entreprise, les coûts des éléments communs et des frais accessoires doivent être ventilés au prorata de la portion des travaux qui se rattachent aux espaces financés par la FCI. Par ailleurs, les coûts des espaces financés par la FCI doivent refléter aussi fidèlement que possible le coût réel de ces espaces. Les établissements peuvent prendre connaissance du cadre permettant d'évaluer la méthode de ventilation des coûts, que la FCI a affiché dans la section Finance de son site Web sous la rubrique **Foire aux questions**. On y retrouve également des exemples des méthodes simplifiée et détaillée de ventilation des coûts. Les établissements peuvent utiliser la méthode simplifiée de ventilation des coûts uniquement lorsque le coût moyen des espaces financés par la FCI est comparable ou supérieur au coût moyen des espaces de l'ensemble des travaux.

Quelle information l'établissement doit-il fournir dans une demande?

Pour tous les projets de construction et de rénovation d'envergure, l'établissement doit fournir l'information suivante :

- les principales sections de la proposition doivent décrire et justifier les infrastructures de recherche logées dans le nouvel espace en fonction de la recherche novatrice qu'elles permettront, que le financement demandé vise ou non à permettre l'acquisition des infrastructures mentionnées dans la proposition;
- la proposition doit comprendre une description complète du nouvel espace, y compris le ou les lieux, le nom et la superficie (en pieds ou mètres carrés) et la nature (laboratoire sec ou aqualabo, bureau, serre, etc.) de tous les espaces, y compris les espaces non assignables ou « communs » (couloirs, toilettes, etc.). La proposition doit décrire la façon dont le coût des espaces non assignés à la recherche a été calculé et l'élément dans lequel le coût est comptabilisé dans la proposition;
- des plans d'implantation du ou des nouveaux espaces proposés montrant où les infrastructures seront situées et l'échelle des plans. Ces plans ne sont pas soumis aux limites imposées sur le nombre de pages dans les demandes et ils peuvent être joints à la copie imprimée de la demande;
- dans les Renseignements financiers, on doit fournir une estimation raisonnable du coût total de la construction ou de la rénovation, y compris une pondération convenable dans le cas d'un bâtiment servant à plusieurs fins. Une ligne séparée pour les coûts de construction ou de rénovation a été prévue. Les établissements doivent veiller à soumettre des estimations réalistes et fiables de leurs coûts dans leurs demandes. La FCI ne permettra pas le transfert de fonds vers le budget de construction – et à partir des autres postes budgétaires – après la finalisation de la contribution globale du projet;
- dans la section Justification du budget, on doit fournir un calendrier indiquant les principales dates correspondant aux diverses phases du projet de construction proposée. La phase de la construction proprement dite doit débuter au plus tard 18 mois après l'annonce de la contribution de la FCI;
- dans la section Ressources financières pour l'exploitation et l'entretien, les établissements doivent faire la preuve qu'ils disposent des ressources nécessaires pour l'exploitation des nouveaux espaces;
- dans la section Justification du budget, les établissements doivent fournir de l'information détaillée sur les éléments du coût global (aménagement et planification du terrain, architecture et conception, construction, honoraires professionnels, divers et réserves pour imprévus). Il faut calculer le coût par pied carré ou mètre carré; ce coût doit être conforme aux fourchettes figurant dans le tableau qui suit. La justification budgétaire doit comprendre une explication et une justification de tout coût dépassant ces fourchettes.

Les gammes de coût figurant dans le tableau suivant sont les coûts globaux prévus pour la construction d'espaces dans le cadre d'un projet de construction complètement nouveau. Les conditions propres à un site particulier peuvent faire augmenter ces coûts.

Installation	Normes de la FCI	
	\$/m ²	\$/pied ²
Animalerie	3 230 – 3 440	300- 320
Animalerie - absence de pathogènes	4 300 - 5 280	400 - 500
Laboratoire « humide »	2 690 - 3 450	250 - 320
Laboratoire « sec »	2 150 - 2 690	200 - 250
Salle blanche (informatique)	3 230 - 5 280	300 - 500
Bureau/salle d'entrevue	1 290 - 1 830	120 - 170
Installation pour le génie	2 150 - 3 230	200 - 300

Serre	1 620 - 2 500	150 - 200
-------	---------------	-----------

Noter que 10,76 pieds carrés = 1 m²

4.4.2 Bases de données

Une base de données de recherche est un ensemble systématique d'informations ou un outil de recherche conçu et structuré pour l'accès et l'exploitation de données. Une base de données peut être centralisée ou fonctionner en réseau. Les bases de données sont incluses dans la définition de l'infrastructure et sont admissibles aux contributions de la FCI, pourvu qu'elles soient exploitées principalement pour la recherche. Si les bases de données servent aussi à d'autres fins que la recherche, les coûts admissibles seront établis au prorata.

Comme pour tous les projets d'infrastructure, le financement des bases de données par la FCI se limite aux coûts en capital et aux autres coûts nécessaires pour rendre l'outil de recherche opérationnel. Le financement de la FCI portera donc sur l'acquisition d'une base de données, ou sur la conception et le développement d'une base de données pour la recherche jusqu'au point où elle devient exploitable par un milieu de recherche donné. Ce qui pourrait vouloir dire, par exemple, l'achat, ou l'acquisition par un autre moyen, d'une ou de plusieurs bases de données existantes provenant du secteur public ou privé, qui sont essentielles à la recherche; ou alors, la création de bases de données entièrement nouvelles à partir de données nouvelles et existantes.

Les coûts d'accès à une base de données pour la recherche et les coûts des projets de recherche qui utilisent la base de données établie ne sont pas des coûts admissibles. Le coût de la collecte de données primaires n'est pas non plus admissible, car la FCI considère que cette activité fait partie intégrante du processus de recherche.

Les coûts liés aux mises à jour courantes de la base de données (tels que l'ajout d'une autre composante longitudinale) ne sont pas admissibles. Cependant, après la mise au point initiale d'une base de données, les mises à niveau graduelles visant à étendre cette base de données au-delà de sa configuration initiale pourraient faire l'objet d'une nouvelle demande de modernisation de la base de données si elles sont d'envergure suffisante.

Lorsqu'une base de données contient des renseignements personnels (p. ex., des données sur la santé), le recteur ou le directeur général de l'établissement (ou le responsable désigné) devra formellement indiquer que l'établissement s'engage à régler toute question d'ordre éthique et juridique concernant la protection de la vie privée, la confidentialité et la sécurité des renseignements de la base de données avant que la FCI ne dégage les fonds.

Quels sont les éléments admissibles?

Les coûts suivants sont admissibles :

- les coûts d'achat ou de location des données de base;
- les logiciels (p. ex., les logiciels de gestion de bases de données), les ordinateurs, le matériel de communication et autre matériel connexe essentiel à l'exploitation d'une base de données et à son utilisation pour la recherche;
- les coûts relatifs au personnel (p. ex., les salaires ou les honoraires) et les frais connexes (p. ex., déplacements, matériel) pour :
 - l'épuration des données (vérification, modification), le codage, la conversion d'un format à un autre, la saisie et le transfert des données,
 - la conception, le développement, les essais bêta, les essais pilotes, la mise en

- service et l'intégration de la ou des bases de données,
 - la fusion et la structuration des études et sondages existants qui ne sont pas encore incorporés à des unités de référence facilement accessibles et que l'on peut utiliser avec efficacité et efficience,
 - la préparation de documentation, de manuels et de guides en ligne visant à faciliter l'utilisation efficace de la base de données;
- la construction ou la rénovation de l'espace nécessaire au logement et à l'utilisation de la base de données.

Quels sont les éléments non admissibles?

Les coûts de la recherche ne sont pas admissibles. Ils comprennent les coûts liés à la collecte des données primaires, y compris le coût d'établissement de questionnaires, la conception de protocoles de sondage et de méthodes d'échantillonnage, les travaux sur le terrain, la réalisation de sondages, les entrevues, l'obtention et l'analyse d'échantillons, etc. Ces coûts sont habituellement, mais non exclusivement, des coûts relatifs au personnel.

La liste ci-dessus ne se veut pas exhaustive et la FCI se réserve le droit d'éliminer d'une contribution tous les coûts qu'elle juge liés à la recherche plutôt qu'à l'infrastructure.

Quelle information une demande devrait-elle contenir?

La demande devrait décrire clairement le contenu de la base de données, par exemple la nature des éléments, les variables enregistrées, la taille de l'ensemble des données et l'intervalle de temps couvert. On doit bien expliquer comment la base de données servira à la recherche proposée en donnant des exemples de questions auxquelles elle pourra donner réponse.

Les demandeurs doivent aborder certaines questions comme le dédoublement ou la complémentarité de la base de données proposée par rapport aux bases de données existantes. Ils doivent également traiter de l'accès et du partage de la base de données.

Ils doivent aussi inclure dans la demande des plans concernant le développement et l'utilisation efficace de la base de données, en faisant mention de l'expertise appropriée. Bien que les coûts permanents d'entretien de la base de données ne soient admissibles que dans le cadre du Fonds d'exploitation des infrastructures, les demandeurs doivent démontrer qu'ils sont en mesure d'assurer la mise à jour de la base de données pour répondre aux besoins de la recherche proposée.

Éléments dont on tiendra compte dans l'évaluation des demandes

On tiendra compte des éléments suivants dans l'évaluation des demandes en fonction des critères de la FCI :

- la base de données a un caractère unique et ne fait pas double emploi par rapport aux ressources existantes;
- les données ont une importance particulière pour le Canada;
- toutes les composantes de la base de données (p. ex. les ajouts longitudinaux) sont justifiés aux fins de la recherche;
- les chercheurs principaux savent comment utiliser efficacement la base de données;
- la base de données sera utilisée pour des projets de recherche de grande qualité qui feront l'objet d'une évaluation par les pairs.

4.4.3 Bibliothèques numériques

Cette section décrit les aspects des bibliothèques de recherche qui sont inclus dans la définition d'infrastructure de recherche admissible au financement de la FCI. Plus précisément, la FCI considère que certains projets liés aux bibliothèques numériques, tels que les logiciels, les bases de données d'information ou les liens de communication, correspondent à la définition d'infrastructures de recherche. Comme pour tous les types de projets d'infrastructure, dans le cas des bibliothèques numériques qui ne sont pas utilisées uniquement aux fins de la recherche, seule la fraction consacrée à la recherche des projets sera admissible au financement de la FCI.

En 1999, la FCI a octroyé 20 millions de dollars pour le Projet canadien de licences de sites nationales qui devait permettre aux universités canadiennes d'avoir accès à des publications en ligne dans divers domaines de recherche, y compris les sciences sociales et les sciences humaines. La FCI s'attend à ce que les nouvelles demandes s'élaborent à partir de cette initiative.

Voici des exemples de projets admissibles :

- l'acquisition initiale de formes nouvelles de contenu, par exemple, bases de données reliées et structurées ou licences de sites nationales;
- la création ou l'amélioration d'un ensemble de données opérationnel dans un domaine donné de recherche, par exemple, santé, environnement (sauf l'acquisition de collections traditionnelles);
- l'acquisition et l'adaptation d'outils pour la prise en charge des contenus de réseaux régionaux ou nationaux, par exemple, matériel, logiciels de communication, de sécurité et d'application;
- l'acquisition et l'adaptation d'outils qui accroissent la valeur de la base de données pour les utilisateurs, par exemple, outils intelligents de recherche, agents d'analyse et de représentation.

Voici des exemples de projets non admissibles :

- les coûts de construction ou de modernisation de bibliothèques, ou les coûts d'entretien des collections. Ces coûts comprennent les rénovations d'un bâtiment abritant une bibliothèque, la modernisation d'installations utilisées pour l'accès à des collections traditionnelles ainsi que la numérisation ou la conversion en format électronique de collections traditionnelles existantes;
- l'acquisition de collections traditionnelles;
- le réseau pancanadien à haute vitesse à large bande et les liens hors campus à ce réseau.

4.5 Y a-t-il des exigences particulières pour certains types de projets d'infrastructure?

La FCI s'attend à ce que certains types de projets d'infrastructure suivent les lignes directrices en vigueur. Ces projets peuvent comprendre un ou plusieurs des éléments suivants :

- installations pour le soin et le traitement des animaux;
- infrastructure pour la recherche sur des sujets humains;
- recherche comportant des risques biologiques;
- recherche comportant des substances radioactives;
- installations susceptibles d'avoir des effets nocifs sur l'environnement;
- permis pour des installations de recherche au Yukon, dans le Nunavut ou dans les Territoires du Nord-Ouest;
- infrastructure servant aux essais cliniques.

Les établissements doivent veiller à ce que les chercheurs respectent les lignes directrices et se conforment aux exigences définies pour les installations de recherche. En signant l'entente avec l'établissement de la FCI, les établissements admissibles acceptent de se conformer à ces lignes directrices.

Installations pour le soin et le traitement des animaux

Les projets d'infrastructure qui nécessitent le soin et le traitement d'animaux utilisés pour la recherche doivent se conformer aux lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA).

En signant l'Entente avec l'établissement de la FCI, l'établissement admissible accepte :

- de se conformer aux lignes directrices du CCPA sur les installations pour l'hébergement et le soin des animaux;
- de mettre sur pied des comités locaux de soins des animaux pour évaluer et contrôler les expériences sur des animaux;
- d'obtenir un certificat de ce comité, attestant que l'installation proposée se conforme aux principes énoncés dans le guide du CCPA dont on trouvera copie sur le site Web de l'organisme à l'adresse suivante : www.ccac.ca.

Infrastructure pour la recherche sur des sujets humains

La FCI exige que les établissements s'assurent que la recherche qui utilisera l'infrastructure proposée soit conforme à l'éthique en matière de recherche sur les sujets 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. Ce code est disponible sur Internet à l'adresse suivante : www.crsng.ca.

Recherche comportant des risques biologiques

L'infrastructure pour la recherche pouvant comporter des risques biologiques doit satisfaire aux normes énoncées dans les Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire (1996), dont on trouvera copie sur le site Web de Santé Canada à l'adresse suivante : www.hc-sc.gc.ca.

Recherche comportant des substances radioactives

Les installations utilisées pour effectuer de la recherche comportant des substances radioactives doivent appliquer tous les règlements, procédures recommandées et mesures de sécurité de la Commission canadienne de sûreté nucléaire régissant l'utilisation de ces substances au Canada. On trouvera copie de ces règlements à l'adresse suivante : www.suretenucleaire.gc.ca.

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

La FCI s'attend à ce que les établissements respectent toutes les normes environnementales en vigueur des gouvernements provinciaux et fédéral. Pour plus d'information, consulter le site Web suivant : www.ceaa-acee.gc.ca/index_f.htm.

Permis pour des installations au Yukon, au Nunavut et dans les Territoires du Nord-Ouest

Des permis doivent être obtenus pour toutes les installations de recherche au Yukon, au Nunavut et dans les Territoires du Nord-Ouest. Pour plus d'information, consulter le site Web suivant : www.crsng.ca.

Infrastructure servant aux essais cliniques

Si une infrastructure sert à des essais cliniques faisant appel à la participation d'êtres humains, l'établissement doit se conformer au Règlement sur les aliments et drogues et aux politiques et lignes directrices connexes de Santé Canada. Pour plus d'information, consulter le site Web suivant : www.hc-sc.gc.ca/hpfb-dgpsa/inspectorate/index_f.html.

5. Évaluation des demandes

Toutes les demandes de financement soumises à la FCI font l'objet d'une évaluation indépendante structurée visant à déterminer dans quelle mesure elles satisfont aux critères d'évaluation de la FCI et, s'il y a lieu, comment elles se comparent à d'autres demandes de même nature. La section qui suit donne un bref aperçu des critères et du processus d'évaluation de la FCI.

5.1 Critères d'évaluation

La CFI évalue toutes les propositions en fonction de trois critères qui traduisent son mandat :

1. qualité de la recherche et besoin en infrastructure; 2. contribution à l'amélioration de la capacité d'innovation; 3. retombées potentielles de la recherche pour le Canada.

Pour être financé, un projet d'infrastructure doit satisfaire à chacun des trois critères dans une mesure proportionnelle à sa complexité et à son envergure.

5.2 Processus d'évaluation

La FCI entend évaluer toutes les demandes sans imposer une charge de travail indue à un milieu de la recherche déjà surchargée. En conséquence, l'évaluation dépendra de l'envergure de la proposition, de sa complexité et des modalités du fonds dans le cadre duquel la demande est soumise.

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

- experts externes;
- comités d'experts;
- collège d'évaluateurs;
- comités d'évaluation multidisciplinaires (CÉM).

Si un établissement le désire, la FCI élaborera conjointement avec les organismes de financement fédéraux un processus d'évaluation des propositions qui demandent à ces organismes un important financement de la recherche liée directement à l'infrastructure. On invite les établissements à informer la FCI de leur intérêt à poursuivre une telle option bien avant la soumission de la demande.

La FCI et les provinces collaborent aussi à l'évaluation de projets pour éviter un dédoublement des efforts et alléger le fardeau imposé au milieu de la recherche.

5.2.1 Quels sont les experts consultés par la FCI?

Au nombre des experts consultés, on comptera (au besoin) :

- des chercheurs de divers secteurs selon le ou les domaines visés par la demande;
- des gestionnaires du milieu universitaire et du secteur privé;
- des spécialistes de l'approvisionnement dans le domaine de la recherche et des experts en transfert de technologie;
- des utilisateurs potentiels des résultats de la recherche et de la technologie.

La FCI sollicite des avis d'experts individuels ou de groupes d'experts (appelés comités d'experts). Chaque expert est chargé de faire l'examen des demandes et de soumettre des commentaires à la FCI par écrit, sous forme de rapport dont la présentation est normalisée. Dans le cas de projets d'infrastructure complexes et de grande envergure, il se peut que le comité d'experts demande à rencontrer un certain nombre de représentants du projet pour obtenir des précisions sur certains aspects de ce projet et soumettre ensuite un rapport à la FCI.

5.2.2 En quoi consistent les Comités d'évaluation multidisciplinaire (CÉM)?

Mandat des CÉM

Dans le cadre global des programmes de la FCI, chaque CÉM soumet par écrit, pour un concours donné, de brèves recommandations à la FCI au sujet des demandes qui constituent selon lui le meilleur investissement dans l'infrastructure au Canada. Ces recommandations reposent sur l'examen des demandes par le CÉM et des rapports appropriés d'experts ou de comités d'experts. Le CÉM prend en considération la mesure dans laquelle chaque demande satisfait aux critères d'évaluation comparativement aux autres projets d'infrastructure proposés dans le cadre du même concours.

Composition

Chaque CÉM est formé d'un président et de membres possédant une vaste expérience en recherche, en administration de la recherche et en utilisation des résultats de la recherche et de la technologie. Lors du choix des membres des CÉM, la FCI tient surtout compte de leurs aptitudes et de leur expérience. La FCI s'efforce également d'établir un équilibre raisonnable entre divers facteurs, notamment la langue, le sexe, la répartition régionale, la répartition entre les secteurs d'activité économique, les disciplines et les types d'établissements. À des fins de comparaison des demandes aux normes internationales, des membres sont aussi choisis à l'étranger. La composition des comités participant à chaque concours est affichée sur le site Web de la FCI sous la rubrique **Composition des CÉM**.

5.2.3 Comment les demandes sont-elles évaluées?

Le processus d'évaluation des demandes s'appuie sur une méthode qui :

- aide les candidats à décider s'ils doivent poursuivre leur projet;
- aide les établissements à sélectionner les projets compte tenu de leurs plans et de leurs priorités;
- aide les évaluateurs et les comités de la FCI à structurer leur évaluation;
- facilite l'évaluation structurée d'un projet en fonction des critères de la FCI.

Dans la demande, des énoncés décrivent les normes fixées par la FCI pour chacun des six facteurs,

reflétant ses trois critères d'évaluation. Les preuves fournies par l'établissement doivent établir clairement la façon dont le projet respecte ces normes. L'évaluation vise à apprécier si, pour chacune des normes, la proposition satisfait aux exigences, dépasse les exigences ou ne satisfait pas aux exigences. Cette façon de faire aide les experts et les comités à évaluer les propositions suivant une méthode structurée.

5.2.4 Collaboration avec les provinces et les établissements

De concert avec les provinces et les établissements, la FCI étudiera les approches qui suivent pour améliorer la coordination des processus d'évaluation :

- accroître l'échange d'information (p. ex., les avis des experts et des comités) entre la FCI et la province, tout au long du processus, afin d'éviter un dédoublement des efforts et de fournir des renseignements sur la valeur et la pertinence des projets;
- fournir aux provinces la possibilité de donner leur opinion sur les projets pour lesquels on leur demande leur appui, dans le cadre des critères mis en place.

5.2.5 Qui prend les décisions finales au sujet des demandes?

C'est le conseil d'administration de la FCI qui prend les décisions finales concernant le financement. Pour chacune de leur proposition, les établissements reçoivent copie des rapports écrits pertinents des experts, des comités d'experts et du CÉM.

5.3 Principes régissant le travail des experts et des comités d'experts

On s'attend à ce que les experts et les membres des comités observent une éthique des plus rigoureuse dans l'accomplissement de leur tâche. Ils sont nommés à titre individuel et non à titre de défenseurs ou de représentants de leurs disciplines respectives ou de délégués d'une organisation.

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

5.3.1 Les candidats peuvent-ils entrer en communication avec les membres des comités?

La FCI s'attend à ce que les membres du milieu de la recherche ne communiquent en aucun cas avec les membres des comités en vue d'obtenir des renseignements sur leurs délibérations. Elle demande aux membres des comités de ne discuter d'aucune façon que ce soit du processus d'évaluation ou de projets particuliers avec d'autres membres du milieu de la recherche. Les membres ne reçoivent aucune information ni aucun renseignement additionnel concernant un projet à moins que ceux-ci ne soient directement fournis par la FCI. Les membres doivent donc acheminer toute demande de renseignements ou tout document qui leur serait adressé au personnel de la FCI qui se chargera d'y donner suite.

6. Administration des contributions de la FCI

6.10).

6.1 Utilisation efficace des fonds de la FCI

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

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

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

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

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

Lorsqu'un fournisseur accepte d'offrir des avantages connexes au projet financé par la FCI qui ne sont pas inclus dans la *Liste détaillée* pour le projet — par ex., fourniture de produits supplémentaires sans frais additionnels ou prise en charge de certains frais liés au projet (p. ex., une partie des futures charges d'exploitation) — l'établissement n'est pas tenu de déclarer ces avantages supplémentaires à titre de contribution et d'article admissible à un projet financé par la FCI. Cependant, l'infrastructure achetée à un tel fournisseur avec le financement de la FCI doit être déclarée à sa juste valeur marchande (conformément à la [section 6.5.1](#)) dans la *Demande de financement*, la *Liste détaillée* et les rapports financiers fournis à la FCI. La FCI n'accepte pas que la juste valeur marchande de l'infrastructure qu'elle finance soit plus élevée par suite d'autres avantages découlant de l'achat.

6.1.2 Changements apportés aux contributions

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

- lorsqu'une erreur administrative a été commise par un agent de la FCI (par ex., une erreur de

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

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

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

6.2 Finalisation de la contribution

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

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

6.2.2 Quels sont les documents à fournir?

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

- leur *Liste détaillée*;
- leur *Sommaire des contributions confirmées*;

- la **Confirmation des conditions de la contribution**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Des procédures d'appels d'offres concurrentiels, conformes aux politiques pertinentes de l'établissement, doivent généralement avoir été suivies avant de soumettre la Liste détaillée à la FCI. Toutefois, si l'établissement prévoit que certains des articles figurant sur cette liste seront achetés plus de deux ans après la date de soumission de la *Liste détaillée*, la FCI n'exige pas la tenue d'un appel d'offres concurrentiel avant la présentation de la *Liste détaillée*. L'établissement peut, pour ces articles, inclure des estimations les plus proches possibles de leur juste valeur marchande. Il doit conserver dans ses dossiers la documentation appuyant les estimations et la fournir à la FCI sur

demande. Cette documentation peut comprendre des listes de prix récentes, des propositions de prix écrites ou verbales et des demandes de renseignements sur les prix ou tout autre document à l'appui. Les politiques courantes de l'établissement relatives aux appels d'offres et aux achats doivent être respectées dans le cadre de l'achat de ces articles.

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

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

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

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

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

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

6.3 Ententes et calendrier des versements

6.3.1 Qu'est-ce que l'*Entente institutionnelle*?

Avant de dégager des fonds, la FCI s'assure que l'établissement bénéficiaire a bien signé l'*Entente institutionnelle*. Celle-ci détermine les conditions auxquelles les établissements bénéficiaires doivent satisfaire pour pouvoir utiliser le financement de la FCI, y compris les exigences particulières pour certains types de projets d'infrastructure (voir la **section 4.5**).

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

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

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

6.3.2 Quel est le but d'une entente interinstitutionnelle?

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

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

6.3.3 Que contient une *Entente de financement*?

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

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

6.3.4 Comment la FCI fait-elle les versements?

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

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

La FCI effectue des dépôts périodiques par transmission électronique au compte de banque indiqué par l'établissement responsable du projet ou, à titre exceptionnel, par chèque. L'administrateur des comptes et l'agent de liaison de la FCI de l'établissement reçoivent la liste des projets qui font l'objet d'un paiement. L'administrateur des comptes de la FCI est responsable de l'administration des fonds

au nom de l'établissement.

6.3.5 Comment établit-on le calendrier des versements?

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

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

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

6.3.6 En quoi consistent les retenues?

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

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

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

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

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

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

Le montant du dernier versement est calculé de façon à ce que la contribution de la FCI ne dépasse

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

6.4 Gestion des comptes

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

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

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

Ils doivent aussi s'assurer que les contributions en nature reçues des partenaires et les dépenses engagées par l'établissement aient été faites après la date d'admissibilité fixée pour chaque fonds, conformément à la [section 3.5.3](#).

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

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

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

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

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

Les coûts doivent être imputés aux comptes de projets appropriés de façon régulière, à tout le moins avant la présentation du rapport financier à la FCI. Les dossiers financiers doivent concorder avec le

rapport financier présenté à la FCI. Les procédures d'administration et de comptabilité pour chaque projet doivent être conformes aux normes, pratiques et politiques de l'établissement.

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

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

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

6.4.2 Quels documents à l'appui doivent être conservés?

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

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

Dépenses

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

l'employé (lettre d'engagement ou modification du taux de rémunération, registres de paie, etc.);

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

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

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

Contributions

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

Autre

- dans le cas de contributions du *Fonds des leaders*, du *Fonds de relève* et du *Fonds d'infrastructure pour les Chaires de recherche du Canada*, les pièces justificatives corroborant la date de nomination des chercheurs détenant une chaire, ou confirmant l'embauche de nouveaux membres du corps professoral;
- pièces justificatives corroborant la portion de l'infrastructure consacrée à la recherche (si autre que 100 p. 100);
- pièces justificatives corroborant les principaux contrôles mis en place (c'est-à-dire : preuve de l'approbation de la demande d'achat, bon de commande, reçu pour les produits ou services, paiement, examen des modifications et des écarts significatifs et demande d'approbation connexe présentée à la FCI dans les délais prescrits, rapprochement des dossiers financiers et des rapports financiers fournis à la FCI, etc.).

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

exigences documentaires supplémentaires peuvent aussi s'appliquer.

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


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


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

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

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

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

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

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

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

6.5.1 Définitions

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

Juste valeur marchande : Prix dont conviendraient deux parties compétentes n'ayant aucun lien de dépendance, agissant en toute liberté et en pleine connaissance de cause dans un marché où la concurrence peut librement s'exercer. La juste valeur marchande est le prix qu'un établissement devrait normalement payer dans de telles circonstances, après déduction des remises normale et

celle consentie aux établissements d'enseignement, mais avant prise en compte de toute remise spéciale ayant été consentie à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI.

Exemple :

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemple :

<u>Coût admissible :</u>	
Valeur de l'article, aux termes de la Section 6.5.5	400 \$
<u>Contribution en nature admissible</u>	
Valeur de l'article, aux termes de la Section 6.5.5	400 \$
Moins : Prix de vente net*	<u>(300 \$)</u>
Contribution en nature admissible	<u>100 \$</u>

*Nul dans le cas des articles donnés intégralement.

Les taxes portant sur la portion en espèces d'un article comportant une contribution en nature, après

Les taxes portant sur la portion en nature d'un tel article ne doivent pas être calculées et déclarées à la FCI.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il convient de noter que pour les articles de la catégorie 2, la FCI exige des établissements qu'ils suivent un processus d'appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public. L'avis d'appel d'offres public doit être émis même dans les cas où l'établissement croit qu'il ne peut s'approvisionner qu'auprès d'un seul fournisseur pour un article de la catégorie 2.

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

être conservée en dossier.

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

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

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

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

	<p>S'il y a un fournisseur unique et que l'article est vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il n'est pas unique) :</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement, aux termes de la Section 6.5.1.</p>	<p>*Dans le cas d'un fournisseur unique, voir les sections à ce sujet ci-dessous.</p> <p>Catégorie 1 : déclaration écrite du fournisseur confirmant le prix courant, la remise normale et celle consentie aux établissements d'enseignement (le cas échéant), la remise spéciale et le prix de vente net.</p> <p>Catégorie 2 : soumission unique reçue à la suite d'un appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public;</p> <p>OU,</p> <p>lorsqu'un tel processus ne peut être suivi dès le départ, ou que l'article comporte une contribution en nature de plus de 500 000 \$,</p> <p>évaluation indépendante de la juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement (se reporter à la Section 6.5.8).</p> <p>Nota : pour les articles de la catégorie 2, le statut de fournisseur unique doit, dans la mesure du possible, être confirmé dans le cadre d'un appel d'offres, y compris un avis d'appel d'offres public (se reporter à la Section 6.5.4).</p>
	<p>S'il y a un fournisseur unique et que l'article n'est pas vendu régulièrement à d'autres clients (c.-à-d. qu'il est unique) :</p> <p>coût de production additionnel pour le fournisseur, c'est-à-dire, excluant les frais généraux de recherche et de développement;</p> <p>OU</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement, aux termes de la Section 6.5.1</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du fournisseur confirmant le coût de production additionnel, excluant les frais généraux de recherche et de développement. La déclaration doit donner en détail le coût des matériaux, le nombre d'heures et le taux horaire ainsi que le taux de frais généraux appliqué;OU soumission unique reçue à la suite d'un appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public.</p> <p>Catégorie 2 : soumission unique reçue à la suite d'un appel d'offres en bonne et due forme, y compris un avis d'appel d'offres public;</p> <p>OU</p> <p>, lorsqu'un tel processus ne peut être suivi dès le départ, ou que l'article comporte une</p>

		<p>contribution en nature de plus de 500 000 \$,</p> <p>évaluation indépendante de la juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement (se reporter à la Section 6.5.8).</p> <p>Nota : pour les articles de la catégorie 2, le statut de fournisseur unique doit, dans la mesure du possible, être confirmé dans le cadre d'un appel d'offres y compris un avis d'appel d'offres (se reporter à la Section 6.5.4).</p>
	<p>Lorsque l'article est usagé et que le donateur n'a pas pour activité la vente de l'article :</p> <p>valeur d'origine de l'article moins la déduction maximale pour amortissement prescrite par la Loi de l'impôt sur le revenu;</p> <p>OU</p> <p>juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement, aux termes de la Section 6.5.1;</p> <p>Nota : si le donateur de l'article usagé a pour activité la vente de l'article en question, les lignes directrices énoncées dans les sections précédentes s'appliquent.</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du donateur confirmant la valeur d'origine et l'âge de l'article afin que l'établissement puisse calculer la déduction maximale pour amortissement et la valeur actuelle de l'article.</p> <p>Catégorie 2 : déclaration écrite du donateur confirmant la valeur d'origine et l'âge de l'article afin que l'établissement puisse calculer la déduction maximale pour amortissement et la valeur actuelle de l'article;</p> <p>OU,</p> <p>lorsque l'article comporte une contribution en nature de plus de 500 000 \$,</p> <p>évaluation indépendante de la juste valeur marchande de l'article au moment du transfert de propriété à l'établissement (se reporter la Section 6.5.8).</p>
	<p>Prêt-bail à long terme :</p> <p>équivalent du coût de location, basé sur le coût imputé aux clients privilégiés (à l'exclusion des frais de financement).</p>	<p>Catégorie 1 : déclaration écrite du fournisseur confirmant le coût de location imputé aux clients privilégiés.</p> <p>Catégorie 2 : évaluation indépendante de la juste valeur marchande du prêt-bail (se reporter à la Section 6.5.8).</p>
Services professionnels externes	Juste valeur marchande des services (taux ou honoraires réels demandés aux clients	Catégories 1 et 2 : déclaration écrite du fournisseur de services confirmant que les taux mentionnés ou la

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans le cas des articles de la catégorie 2, la FCI peut exiger une évaluation par une tierce partie de la contribution en nature lorsque aucune autre méthode d'évaluation n'est envisageable (se reporter à la Section 6.5.5). **Une telle évaluation n'est pas obligatoire au moment de la demande.** Le cas échéant, elle ne sera requise qu'une fois le projet approuvé par la FCI. En général, la FCI avise les

propriété de l'équipement ou de l'article admissible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Modifications dont la FCI doit être avisée

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

Modifications nécessitant l'approbation préalable de la FCI

- il y a un écart important par rapport aux coûts prévus du projet ou un changement important dans la nature de l'infrastructure (voir la [section 6.6.3](#));
- il y a un changement important dans la nature ou la superficie de la construction ou de la rénovation prévue (voir la [section 6.6.4](#));
- il y a un écart important par rapport à la date prévue de fin du projet (voir la [section 6.6.5](#));
- un des articles importants de l'infrastructure est aménagé ailleurs.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La FCI juge qu'il y a un écart important par rapport aux coûts prévus du projet lorsque la **somme** des

écarts correspondant à chacun des articles (coût réel moins coût estimatif indiqué dans la *Liste détaillée*) dépasse de 10 p. 100 les coûts admissibles totaux du projet, ou 200 000 \$ (selon le moins élevé des deux montants).

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

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

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

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

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

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

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

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

La FCI considère qu'un changement est important lorsque :

- il y a un écart (augmentation ou diminution) de plus de 10 p. 100 de la superficie totale construite ou rénovée;

- le changement cumulatif dans la nature des espaces construits ou rénovés représente plus de 10 p. 100 de la superficie totale cumulative indiquée à l'étape de la finalisation de la contribution.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si le total final réel des coûts admissibles est moindre que le coût prévu dans l'*Entente de financement*, la contribution de la FCI sera ramenée à sa part convenue du total réel des coûts

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

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

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

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

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

6.7 Rapports financiers

6.7.1 Quand doit-on soumettre les rapports financiers?

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

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

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

6.7.2 Quels renseignements un rapport financier doit-il contenir?

Le rapport financier doit fournir des renseignements sur :

- les coûts admissibles réels et prévus (dans le cas des projets en cours);

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

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

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

6.7.3 Comment demande-t-on le dernier versement?

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

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

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

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

6.8 Rapports annuels sur l'avancement du projet et sur ses retombées

La FCI est tenue de rendre compte publiquement de ses investissements dans l'infrastructure de recherche et doit, de ce fait, faire état des résultats et des retombées de ses activités. Elle demande donc aux établissements de lui fournir, outre les rapports financiers, l'information indiquant de quelle façon son financement rehausse la capacité d'innovation du Canada.

Les établissements doivent produire et soumettre en ligne à la FCI un *Rapport de projet* et un *Rapport institutionnel* au plus tard le 15 juin de chaque année. Les établissements et les directeurs de projet peuvent se procurer les formulaires sur le site Web de la FCI. La FCI doit recevoir un

Rapport de projet pour chaque projet au cours de chacune des cinq années qui suivent la finalisation de la contribution.

6.8.1 Quelle information doit-on fournir dans un *Rapport de projet* et dans un *Rapport institutionnel*?

Ces rapports fournissent de l'information sur l'utilisation de l'infrastructure visée par le projet, sur le recrutement et le maintien en poste de chercheurs, sur la formation de personnel hautement qualifié, sur la qualité, la productivité et la nature des activités de recherche, ainsi que sur les retombées sur le plan social, environnemental ou économique.

Le *Rapport institutionnel* rend compte de l'impact des investissements de la FCI sur la capacité de l'établissement à mettre en œuvre ses plans de recherche stratégiques dans des domaines tels que le développement de sa capacité de recherche, la création de partenariats et la production de retombées pour le Canada.

6.8.2 À quoi sert l'information fournie?

Les renseignements fournis dans les formulaires de *Rapports de projet* sont analysés et publiés chaque automne sur le site Web de la FCI pour consultation publique. Les *Rapports institutionnels* sont également affichés chaque automne sur le site Web de la FCI.

6.9 Activités de suivi et de vérification

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

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

6.9.1 Quel est le but des examens financiers?

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

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

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

projets ayant reçu une contribution de plus de 4 millions de dollars de la FCI feront l'objet d'une vérification. De plus, pour tous les autres projets, la FCI vérifiera chaque année un échantillon représentatif. L'établissement sera informé lorsque l'un de ses projets fera l'objet d'une vérification.

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

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

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

Avant de soumettre une demande pour le versement de contributions du FEI, les établissements doivent soumettre un Plan institutionnel de répartition des fonds, qui décrit leur processus de répartition de ces fonds, y compris les principes sous-jacents, ainsi que les processus de prise de décision et d'approbation. La FCI présume que le document sera mis à la disposition des personnes intéressées de l'établissement. Le formulaire se trouve sur le site Web de la FCI et ne doit être rempli qu'une seule fois. Une copie signée doit être envoyée à la FCI. Cette dernière vérifiera que le plan est conforme aux objectifs et aux politiques du Fonds. Les établissements doivent informer la FCI de tout changement apporté au plan précédemment soumis.

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

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

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

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

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

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

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

Les dépenses engagées au cours de l'exercice précédent ne peuvent pas être incluses dans la demande annuelle. Cependant, elles peuvent être comprises dans le rapport annuel sur les dépenses réelles pour la période au cours de laquelle elles ont été engagées, même si elles n'étaient pas prévues au budget initial (voir la section 7.10.6).

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les fonds liés à des projets d'infrastructure faisant intervenir deux ou plusieurs établissements,

l'établissement agissant à titre de centre administratif doit présenter les dépenses réelles de tous les établissements.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La FCI se réserve le droit de passer en revue et de vérifier les dépenses réclamées en vertu du FEI.

documents à l'appui et à toute autre information liée à la contribution (y compris les fonds transférés à d'autres établissements admissibles).

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

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

7. Communication des résultats

Au cours des dernières années, tous les paliers de gouvernement au pays ont accru sensiblement leurs budgets de recherche et mis sur pied bon nombre de programmes et d'organismes visant à rehausser la capacité d'innovation du Canada. Il y a donc eu un regain d'intérêt sans précédent de la part des décideurs gouvernementaux, des médias et du grand public à l'endroit des universités, des collèges et des autres établissements de recherche.

La FCI reconnaît qu'elle a la responsabilité d'offrir des programmes mettant l'accent sur les besoins du Canada au moment où il affronte la concurrence au sein de l'économie mondiale axée sur le savoir, et de montrer qu'elle réussit à produire des résultats probants. C'est dans ce contexte que la FCI collabore avec les établissements de recherche, de toutes tailles, dans les diverses régions du pays en vue de faire connaître les retombées des investissements publics dans la recherche. La FCI tient absolument à se comporter de manière ouverte et transparente et à rendre compte publiquement des retombées et des résultats de ses investissements dans l'infrastructure de recherche. Elle s'attend par conséquent à ce que les établissements de recherche communiquent les résultats de ces investissements à leurs chercheurs, aux établissements partenaires et aux collectivités dont ils font partie, et à ce qu'ils fassent état des retombées pour les Canadiens.

À cette fin, la FCI requiert de la part des établissements, par le biais du Rapport d'étape annuel, de l'information sur les activités de communications entreprises au cours de la dernière année (se reporter à la Section 6), et sur les activités projetées pour l'année suivante. Les établissements doivent fournir de l'information relative aux activités médiatiques (par ex., communiqués de presse), aux activités liées aux publications (par ex., articles de journaux, publications Web ou autres) et aux activités liées aux événements spéciaux (par ex., inaugurations, annonces de financement, conférences). Cette information aide la FCI à relever les occasions de collaboration et à appuyer les efforts des établissements visant à promouvoir l'importance de la recherche et ses nombreuses retombées.

7.1 Soumission des plans de communication

La FCI a mis en œuvre une stratégie qui permet aux établissements de travailler avec leur propre cadre de communications et leurs propres priorités, tout en répondant aux besoins de la FCI et de ses principales parties prenantes en matière de communication.

La FCI demande à chaque établissement de lui soumettre chaque année un plan de communication de deux à cinq pages décrivant l'approche, les groupes ciblés, les produits et les activités qui visent à faire connaître les retombées et les résultats des investissements de la FCI. Ce plan doit aussi comprendre une liste de personnes-ressources et un calendrier des activités. La mise à jour des activités en matière de communication sera effectuée par le biais du Rapport d'étape annuel.

7.2 Annonce des décisions de financement

La FCI publie une annonce à l'échelle nationale du financement approuvé par son conseil d'administration suivant chacune de ses réunions. Dans la plupart des cas, elle organise un événement en collaboration avec un établissement bénéficiaire. À la suite de l'annonce à l'échelle nationale, la FCI s'attend à ce que les établissements fassent eux-mêmes connaître les contributions individuelles ou collectives qu'ils ont reçues au moyen de divers outils de communication (p. ex., profils dans les médias, publications ou cérémonies d'annonce des contributions). La plupart des établissements ont constaté que l'organisation d'un événement spécial (par ex., lancement, cérémonie d'ouverture ou d'inauguration, levée d'une première pelletée de terre ou célébration des premières réussites) est une approche qui connaît généralement un grand succès. De tels événements donnent l'occasion à l'établissement, à ses chercheurs et à ses partenaires – ainsi qu'aux députés fédéraux de la région, aux médias et à la FCI – de faire connaître la recherche effectuée dans leur collectivité.

Là où l'emploi de l'une ou des deux langues officielles du Canada fait l'objet d'une demande importante quant aux communications entre l'établissement et le public, l'établissement doit communiquer avec le public dans la ou les langues pertinentes.

7.3 Diffusion des cas de réussite

De nombreuses réussites sont imputables aux investissements de la FCI. Ces réussites constituent, pour les établissements, une manière de rendre compte de leurs activités à leurs partenaires financiers, de souligner les projets intéressants et novateurs rendus possibles grâce aux investissements de la FCI et d'illustrer les retombées de ces recherches. La diffusion de ces cas de réussite est très prisée par les divers médias tant au Canada qu'à l'étranger. La FCI a donc lancé plusieurs initiatives visant à mettre en évidence des cas de réussites associées aux projets qu'elle finance, notamment :

- **InnovationCanada.ca** – le cybermagazine de la FCI ;
- le **Rapport annuel** de la FCI ;
- Renforcer l'innovation / Empowering Innovation – un publiereportage en participation de 24 pages présentant 55 cas de réussite, qui a été réalisé avec le concours de 20 organismes des secteurs public, privé et bénévole, dont le CRSNG, les IRSC, le SRSR, les Chaires de recherche du Canada et Génome Canada. Le cahier a été publié en anglais dans la revue Maclean's et Canadian Technology and Business et en français dans le numéro de janvier de la revue Technologies et affaires canadiennes.
- un livre intitulé : Inno'va-tion : Réflexions d'éminents chercheurs canadiens ;
- un cyberlivre intitulé **Inno'v@-tion2 : Réflexions d'éminents chercheurs canadiens**.

La FCI accepte toutes les suggestions concernant des cas de réussites qu'elle pourrait intégrer à ces initiatives, ainsi qu'à d'autres dans l'avenir.

Annexe 1 - Lignes directrices sur l'approbation de l'admissibilité des établissements

Universités

Quels sont les critères pour les universités?

La FCI peut approuver les universités comme bénéficiaires admissibles si elles peuvent démontrer qu'elles sont en mesure de soutenir et de faire de la recherche.

Les universités recevant moins de 500 000 \$ par année en fonds de recherche subventionnée doivent demander à la FCI de confirmer leur admissibilité.

Comment une université peut-elle déterminer son admissibilité?

Pour déterminer son admissibilité, une université doit présenter à la FCI un énoncé de principes officiel sur le rôle de la recherche par rapport à celui de l'éducation au sein de l'établissement. Elle doit aussi faire la preuve qu'elle satisfait aux exigences suivantes :

- l'établissement décerne des grades, au moins au niveau du baccalauréat;
- l'établissement s'attend à ce que les membres de son corps professoral poursuivent des travaux de recherche et elle leur donne du temps à cette fin;
- la vaste majorité des membres du corps professoral sont pleinement qualifiés pour poursuivre des travaux de recherche de façon autonome et possèdent un dossier de réalisations en recherche;
- l'établissement n'impose pas de contraintes sur la publication des résultats de recherche;
- l'établissement doit être en mesure de fournir les installations et les services de base pour permettre aux membres du corps professoral d'effectuer des travaux de recherche;
- l'établissement doit être en mesure de satisfaire aux exigences de la FCI en matière d'administration des fonds.

L'établissement doit aussi inclure dans sa demande :

- une liste de ses chercheurs qui font actuellement de la recherche;
- des exemples de travaux de recherche;
- des listes de publications;
- des listes de subventions et contrats au cours des trois dernières années.

Collèges et établissements d'enseignement postsecondaire

Quels sont les critères pour les collèges et autres établissements d'enseignement?

La FCI peut approuver les collèges comme bénéficiaires admissibles s'ils peuvent démontrer qu'ils sont en mesure de soutenir et de faire de la recherche.

Comment un collège peut-il déterminer son admissibilité?

Pour déterminer son admissibilité, un collège doit présenter à la FCI un énoncé de principes officiel sur le rôle de la recherche par rapport à l'éducation au sein de l'établissement. Il doit aussi faire la preuve qu'il satisfait aux exigences suivantes :

- l'établissement décerne des diplômes ou des DEC, selon les normes de la province ou du territoire;
- le collège a une mission de recherche approuvée et dispose des ressources nécessaires à cette fin;
- les enseignants proposés comme chercheurs principaux sont pleinement qualifiés pour mener des travaux de recherche de façon autonome, ils possèdent un dossier de réalisations en recherche, et l'établissement leur accorde du temps pour poursuivre des travaux de recherche;
- l'établissement n'impose pas de contraintes sur la publication des résultats de recherche;
- l'établissement doit être en mesure de fournir les installations et les services de base pour permettre aux enseignants de poursuivre des travaux de recherche; et
- l'établissement doit être en mesure de satisfaire aux exigences de la FCI en matière d'administration des fonds.

L'établissement doit aussi inclure dans sa demande :

- une liste de ses chercheurs qui font actuellement de la recherche
- des exemples de travaux de recherche;
- des listes de publications;
- des listes des subventions et des contrats au cours des trois dernières années.

Hôpitaux

Quels sont les critères pour les hôpitaux?

La FCI peut approuver les hôpitaux comme bénéficiaires admissibles s'ils peuvent démontrer qu'ils sont en mesure de soutenir et de faire de la recherche.

Les hôpitaux recevant moins de 500 000 \$ par année en fonds de recherche subventionnée doivent demander à la FCI de confirmer leur admissibilité.

Comment un hôpital peut-il déterminer son admissibilité?

Pour déterminer son admissibilité, un hôpital doit présenter à la FCI un énoncé de principes officiel sur le rôle de la recherche et de la formation au sein de l'établissement. Il doit aussi faire la preuve qu'il satisfait aux exigences suivantes :

- l'hôpital a une mission de recherche et de formation et dispose des ressources nécessaires pour l'accomplir;
- les personnes proposées comme chercheurs principaux sont pleinement qualifiées pour mener des travaux de recherche de façon autonome, elles possèdent un dossier de réalisations en recherche et l'établissement leur accorde du temps pour poursuivre des travaux de recherche;
- l'établissement n'impose pas de contraintes sur la publication des résultats de recherche;
- l'établissement doit être en mesure de fournir les installations et les services de base pour permettre à ces personnes de poursuivre des travaux de recherche; et
- l'établissement doit être en mesure de satisfaire aux exigences de la FCI en matière d'administration des fonds.

L'établissement doit aussi inclure dans sa demande :

- le CV des employés proposés comme chercheurs principaux
- des exemples des travaux de recherche de ses employés;
- des listes de publications des employés;
- des listes des subventions et des contrats accordés directement à l'hôpital et administrés par lui au cours des trois dernières années.

Établissements de recherche à but non lucratif

Quels critères s'appliquent aux organismes à but non lucratif?

La FCI peut approuver les organismes à but non lucratif comme bénéficiaires admissibles s'ils :

- ne sont pas des bénéficiaires exclus selon la **Section 3**;
- peuvent démontrer qu'ils sont en mesure de soutenir et de faire de la recherche.

Comment un organisme à but non lucratif peut-il déterminer son admissibilité?

Pour établir son admissibilité, un organisme à but non lucratif doit démontrer à la FCI qu'il est considéré comme un organisme « à but non lucratif » aux fins de l'application de l'impôt sur le revenu et remplir les conditions suivantes :

- l'établissement a une mission de recherche et de formation et dispose des ressources nécessaires pour l'accomplir;
- les personnes proposées comme chercheurs principaux sont pleinement qualifiées pour mener des travaux de recherche de façon autonome, elles possèdent un dossier de réalisations en recherche et les travaux de recherche font partie de leur tâche à l'établissement;
- l'établissement n'impose pas de contraintes sur la publication des résultats de recherche;
- l'établissement est en mesure de fournir les installations et les services de base pour permettre à ces personnes de mener des travaux de recherche;
- l'établissement est en mesure de satisfaire aux exigences de la FCI en matière d'administration des fonds et entend le faire.

Pour déterminer son admissibilité, un organisme à but non lucratif doit aussi présenter à la FCI les renseignements suivants :

- ses documents de constitution en société et règlements administratifs;
 - la liste des membres de son Conseil d'administration ainsi que leur occupation actuelle;
 - des exemples de ses travaux de recherche et des listes de ses publications (3 dernières années);
 - la liste des chercheurs employés par l'établissement et leurs CV (exclure les chercheurs occupant un poste à plein temps au sein d'un autre établissement);
 - les budgets, y compris les composantes annuelles concernant la recherche et la formation en recherche pour les 3 dernières années;
 - des renseignements sur ses activités de formation en recherche et les personnes formées;
 - sa politique de publication.
-