



# Guide des politiques et des programmes

2017

## TABLE OF CONTENTS

<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>6</b>
1.1 Aperçu .....	6
1.2 Guide des politiques et des programmes.....	6
<b>2. STRUCTURE DE FINANCEMENT.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ÉTABLISSEMENTS ADMISSIBLES.....</b>	<b>8</b>
3.1 Lignes directrices sur l'admissibilité .....	8
3.1.1 Universités, collèges et hôpitaux de recherche .....	8
3.1.2 Établissements de recherche à but non lucratif.....	9
3.2 Exceptions .....	10
3.3 Exclusions.....	10
<b>4. PROJETS, COUTS ET CONTRIBUTIONS ADMISSIBLES .....</b>	<b>11</b>
4.1 Projets d'infrastructure admissibles.....	12
4.2 Utilisation de l'infrastructure .....	12
4.3 Emplacement de l'infrastructure .....	12
4.4 Contrôle de l'infrastructure .....	12
4.5 Propriété intellectuelle .....	13
4.6 Coûts admissibles des projets d'infrastructure.....	13
4.6.1 Personnel .....	14
4.6.2 Construction ou rénovation .....	15
4.6.3 Bases de données et bibliothèques numériques .....	17
4.6.4 Calcul informatique de pointe .....	18
4.7 Coûts admissibles à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure .....	19
4.7.1 Fonds d'exploitation des infrastructures .....	19
4.7.2 Initiatives scientifiques majeures .....	20
4.8 Contributions admissibles des partenaires.....	20
4.9 Contributions en nature admissibles .....	22

4.10 Dates d'admissibilité.....	22
<b>5. SOUMISSION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....</b>	<b>23</b>
5.1 Étapes précédant la soumission d'une proposition.....	23
5.1.1 Déclaration d'adhésion.....	23
5.1.2 Plan stratégique de recherche.....	24
5.1.3 Exigences particulières à certains types de projets d'infrastructure.....	24
5.2 Soumission d'une proposition.....	25
5.3 Critères d'évaluation.....	25
5.4 Processus d'évaluation au mérite.....	25
5.4.1 Principes régissant le travail des évaluateurs.....	27
5.4.2 Collaboration avec les provinces et les organismes fédéraux de financement de la recherche.....	28
<b>6. ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DE LA FCI.....</b>	<b>29</b>
6.1 Gestion et suivi des contributions de la FCI.....	31
6.1.1 Cadre de suivi de la FCI.....	31
6.1.2 Gestion et suivi de l'établissement.....	31
6.2 Finalisation de la contribution.....	32
6.2.1 Conditions.....	32
6.2.2 Documents de finalisation de la contribution.....	32
6.2.3 Échéance de finalisation de la contribution.....	32
6.2.4 Échéance des travaux de construction ou de rénovation.....	32
6.2.5 Budget révisé.....	33
6.2.6 Projets multiétablissements.....	34
6.2.7 Changements apportés aux contributions.....	34
6.3 Entente de contribution financière et calendrier des versements.....	35
6.3.1 Entente de contribution financière.....	35
6.3.2 Versement de la contribution.....	35

6.3.3 Calendrier des versements .....	36
6.3.4 Montant retenu .....	36
6.3.5 Dernier versement.....	36
6.4 Administration des comptes .....	37
6.4.1 Achat de l'infrastructure .....	37
6.4.2 Acceptation de ristournes ou d'autres avantages d'un fournisseur .....	37
6.4.3 Suivi des dépenses et des contributions, et dossiers financiers .....	37
6.4.4 Construction et rénovation faisant partie de travaux de plus grande envergure .....	38
6.4.5 Pièces justificatives .....	39
6.4.6 Transactions en devises étrangères .....	42
6.5 Articles comportant des contributions en nature .....	43
6.5.1 Définitions .....	43
6.5.2 Évaluation des articles comportant des contributions en nature et documentation requise.	44
6.5.3 Déclaration d'un article comportant une contribution en nature .....	45
6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure .....	46
6.6.1 Modifications apportées à l'infrastructure .....	46
6.6.2 Retards dans l'acquisition de l'infrastructure et dans l'achèvement des projets .....	48
6.6.3 Autres changements .....	49
6.6.4 Différences dans les couts totaux admissibles .....	49
6.7 Rapports financiers.....	50
6.7.1 Échéances .....	50
6.7.2 Contenu du rapport financier .....	50
6.7.3 Demande du versement final .....	50
6.8 Exploitation et maintenance de l'infrastructure financée par la FCI .....	51
6.9 Activités de suivi et d'audit .....	51
6.9.1 Visites d'examen .....	51
6.9.2 Audit de la contribution .....	52

6.10 Versements des fonds d'exploitation des infrastructures .....	52
6.10.1 Entente de contribution financière du FEI .....	52
6.10.2 Demande de versement des sommes du FEI .....	53
6.10.3 Déclaration des dépenses réelles .....	53
6.10.4 Demandes de déboursés additionnels .....	54
6.10.5 Calendrier des versements .....	54
6.10.6 Pièces justificatives .....	54
6.10.7 Activités de suivi et d'examen du FEI .....	55
<b>7. ÉVALUATION ET ANALYSE DES RÉSULTATS.....</b>	<b>57</b>
7.1 Obligations relatives aux rapports .....	57
7.1.1 Rapport d'avancement de projet.....	57
7.1.2 Autres rapports d'avancement .....	58
7.2 Évaluations et études thématiques .....	58
<b>8.COMMUNICATIONS .....</b>	<b>59</b>
8.1 Reconnaissance du soutien de la FCI.....	59
8.2 Annonces de financement conjointes de la FCI et du gouvernement du Canada .....	59
8.3 Communications de la FCI et médias sociaux .....	60
8.4 Le Navigateur .....	60
<b>ANNEXE 1 –SOMMAIRE DES LIENS HYPERTEXTES.....</b>	<b>61</b>
Sites Web externes .....	61
Documents de référence provenant de sites Web externes .....	61

## **LIST OF TABLES**

Tableau 6.1 – Nombre d’heures travaillées et nature des activités .....	40
Tableau 6.2 – Taux horaire, montant forfaitaire ou pourcentage fixe .....	41
Tableau 6.3 – Calendrier des versements .....	54

## **LIST OF FIGURES**

Figure 6.1 – Date de fin de projet – approbation préalable de la FCI non requise .....	49
Figure 6.2 – Date de fin de projet – approbation préalable de la FCI requise .....	49

## 1. INTRODUCTION

### 1.1 Aperçu

Créée en 1997 par le gouvernement du Canada, la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) s'efforce d'accroître notre capacité à mener des projets de recherche et de développement technologique de calibre mondial dont bénéficient les Canadiens et la communauté internationale. L'investissement de la FCI dans des installations et de l'équipement de pointe permet aux universités, aux collèges, aux hôpitaux de recherche et aux établissements de recherche à but non lucratif d'attirer et de retenir le meilleur talent au monde, de former la prochaine génération de chercheurs et d'appuyer l'innovation dans le secteur privé.

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

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

Les investissements de la FCI dans l'infrastructure de recherche soutiennent les travaux dans toutes les disciplines. Le financement accordé par la FCI est le fruit d'un processus d'évaluation au mérite rigoureux qui regroupe des experts du monde entier qui évaluent les propositions et qui formulent ensuite des recommandations de financement au conseil d'administration de la FCI.

### 1.2 Guide des politiques et des programmes

Le Guide des politiques et des programmes de la FCI explique en détail les critères d'admissibilité de même que les procédures et les politiques auxquelles les établissements doivent se conformer pour soumettre des propositions de financement et gérer les projets financés.

Ce document décrit les politiques de la FCI qui s'appliquent aux étapes précédant la proposition et pendant la soumission d'une proposition ainsi que pour l'administration et le suivi des projets financés.

Le Guide des politiques et des programmes est mis à jour périodiquement. Un aperçu des modifications apportées au guide, une archive des guides antérieurs, ainsi que des ressources supplémentaires sont disponibles sur le site Web de la FCI, Innovation.ca. Une description complète de chacun des fonds et initiatives de la FCI y est également disponible.

## **2. STRUCTURE DE FINANCEMENT**

La structure de financement de la FCI est conçue pour réaliser le mandat de l'organisation en répondant aux besoins actuels du milieu de la recherche, de ses partenaires et de ses parties prenantes. Elle couvre l'ensemble des besoins en infrastructure allant de projets pour attirer un chercheur de premier plan à des projets novateurs et transformateurs menés par des équipes aux projets nationaux à grande échelle. La FCI contribue également aux coûts d'exploitation et de maintenance de l'infrastructure de recherche qu'elle finance ainsi qu'à ceux des installations de recherche nationales.

Veillez prendre note que seuls les établissements admissibles, et non directement les chercheurs, peuvent soumettre une proposition à la FCI. Nous invitons les chercheurs à communiquer avec un représentant de leur bureau de recherche afin de connaître les processus de soumission internes.

Des descriptions complètes des fonds et des initiatives de la FCI sont disponibles au [Innovation.ca](http://Innovation.ca). Reportez-vous à l'information sur chaque fonds pour en connaître les objectifs, le processus de demande et les exigences d'admissibilité.



### 3. ÉTABLISSEMENTS ADMISSIBLES

3.1 Lignes directrices sur l'admissibilité .....	8
3.1.1 Universités, collèges et hôpitaux de recherche .....	8
3.1.2 Établissements de recherche à but non lucratif .....	9
3.2 Exceptions .....	10
3.3 Exclusions.....	10

#### 3.1 Lignes directrices sur l'admissibilité

Un établissement admissible peut soumettre une proposition à la FCI, recevoir une contribution de la FCI et gérer une contribution de la FCI. Les établissements suivants peuvent être reconnus admissibles par la FCI :

- les universités, les collèges et les hôpitaux de recherche situés au Canada et qui ont démontré leur capacité à appuyer et à mener des activités de recherche;
- les établissements de recherche à but non lucratif n'ayant pas été créés par le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial, un gouvernement territorial ou une entreprise privée à but lucratif, et dont les activités se déroulent principalement au Canada. Ces établissements doivent avoir démontré leur capacité à appuyer et à mener des activités de recherche.

Tout établissement qui veut soumettre une proposition à la FCI, recevoir une contribution de la FCI et gérer une contribution de la FCI doit demander à la FCI de confirmer son admissibilité. La FCI n'accepte aucune proposition d'un établissement dont l'admissibilité n'a pas été confirmée. Pour devenir admissible, un établissement présente l'information demandée ci-dessous et soumet un document démontrant que les conditions d'admissibilité sont remplies.

##### 3.1.1 Universités, collèges et hôpitaux de recherche

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

- avoir une mission de recherche et de formation en recherche reconnue;
- avoir la capacité pour appuyer et mener des activités de recherche;
- employer des chercheurs pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et ayant fait leurs preuves;
- accorder aux chercheurs suffisamment de temps pour mener des activités de recherche et mettre à leur disposition les installations et les services nécessaires;
- n'imposer aucune contrainte de publication des résultats de recherche aux chercheurs;
- être disposé à gérer les contributions de la FCI selon les exigences établies et avoir la capacité de le faire.

Pour obtenir la confirmation de son admissibilité, un établissement doit également fournir :

- un énoncé de politique officiel décrivant l'importance des activités de recherche et de formation;
- les curriculums vitae (CV) de chercheurs;
- une description des activités de recherche;
- une liste des publications signées ou co-signées par des chercheurs de l'établissement au cours des trois dernières années;
- une liste des subventions et des contrats de recherche attribués à l'établissement ou aux chercheurs au cours des trois dernières années.

### **3.1.2 Établissements de recherche à but non lucratif**

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

- être considéré comme un organisme à but non lucratif aux fins de l'impôt sur le revenu
- remplir une mission de recherche et de formation en recherche reconnue;
- appuyer et mener des activités de recherche;
- employer à temps plein des chercheurs pleinement qualifiés pour mener des activités de recherche de façon autonome et ayant fait leurs preuves;
- accorder aux chercheurs suffisamment de temps et mettre à leur disposition les installations et les services pour mener des activités de recherche;
- n'imposer aucune contrainte de publication des résultats de recherche aux chercheurs;
- être disposé à gérer les contributions de la FCI selon les exigences établies et avoir la capacité de le faire.

Pour obtenir la confirmation de son admissibilité, un établissement doit également fournir :

- les documents constitutifs et les règlements administratifs;
- la liste des membres du conseil d'administration ainsi que la profession de chacun d'eux;
- un compte rendu des activités de formation en recherche, y compris les niveaux d'études des personnes formées (par exemple, étudiants à la maîtrise, stagiaires postdoctoraux);
- la politique sur la publication des travaux de recherche;
- les CV de chercheurs au service de l'établissement (exclure les chercheurs occupant un poste à temps plein dans un autre établissement);
- une description des activités de recherche;
- une liste des publications signées ou co-signées par des chercheurs de l'établissement au cours des trois dernières années;
- les budgets d'exploitation et de recherche, y compris les ressources consacrées annuellement à la recherche et à la formation en recherche, des trois dernières années.

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

### **3.2 Exceptions**

Un établissement affilié, fédéré ou étroitement lié à un autre établissement admissible n'est pas jugé admissible, sauf s'il reçoit un budget de fonctionnement directement d'un gouvernement provincial ou territorial et s'il possède son propre conseil d'administration. Si un établissement ne respecte pas ces deux exigences, il doit soumettre des propositions à la FCI par l'intermédiaire de l'établissement admissible auquel il est affilié, fédéré ou étroitement lié. L'établissement admissible est alors celui qui reçoit et qui gère le financement.

### **3.3 Exclusions**

Les organisations suivantes ne sont pas jugées admissibles. Elles ne peuvent donc pas soumettre une proposition à la FCI, recevoir une contribution de la FCI ou gérer une contribution de la FCI.

- Sociétés à but lucratif et agences de sociétés de ce type
- Ministères et organismes fédéraux, sociétés d'État fédérales et leurs filiales
- Ministères, organismes et sociétés d'État provinciaux ou territoriaux (à l'exception des universités, des collèges et des hôpitaux de recherche)
- Organismes à but non lucratif créés par l'une ou l'autre des organisations non admissibles mentionnées ci-dessus

## 4. PROJETS, COUTS ET CONTRIBUTIONS ADMISSIBLES

4.1 Projets d'infrastructure admissibles.....	12
4.2 Utilisation de l'infrastructure .....	12
4.3 Emplacement de l'infrastructure .....	12
4.4 Contrôle de l'infrastructure .....	12
4.5 Propriété intellectuelle .....	13
4.6 Coûts admissibles des projets d'infrastructure.....	13
4.6.1 Personnel .....	14
4.6.2 Construction ou rénovation .....	15
4.6.3 Bases de données et bibliothèques numériques .....	17
4.6.4 Calcul informatique de pointe .....	18
4.7 Coûts admissibles à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure .....	19
4.7.1 Fonds d'exploitation des infrastructures .....	19
4.7.2 Initiatives scientifiques majeures .....	20
4.8 Contributions admissibles des partenaires.....	20
4.9 Contributions en nature admissibles .....	22
4.10 Dates d'admissibilité.....	22

Afin d'exécuter son mandat qui consiste à renforcer la capacité des établissements à mener des activités de recherche et de développement technologique de calibre mondial, la FCI octroie du financement nécessaire à l'acquisition d'infrastructure de recherche. Ce faisant, elle encourage les établissements et les chercheurs à collaborer entre eux et avec les secteurs public et privé pour développer des projets et entreprendre des travaux de recherche rendus possibles par l'infrastructure de recherche. Ces partenaires de recherche participent habituellement à des activités de recherche et de développement technologique menés au moyen de l'infrastructure financée par la FCI. Ils peuvent aussi vouloir se servir des résultats de recherche découlant de ces activités.

La FCI finance généralement jusqu'à 40 % des coûts admissibles des projets d'infrastructure qu'elle appuie. L'établissement ou ses partenaires admissibles devront fournir le reste du financement. Dans plusieurs cas, ces partenaires financiers ne participent pas directement dans les activités de recherche ou de développement technologique (par exemple, gouvernements provinciaux, fournisseurs) alors que dans plusieurs autres cas, ils s'y intéressent ou y participent directement (par exemple, vendeurs d'instruments spécialisés qui sont à la recherche d'améliorations technologiques, organismes qui se serviront des résultats de recherche pour améliorer les politiques publiques). Bien que l'établissement ne

soit pas tenu d'obtenir des contributions d'un partenaire admissible en particulier, la FCI l'encourage à solliciter les deux types de partenaires. La FCI invite l'établissement à indiquer toutes ses propres contributions à un projet d'infrastructure ainsi que les contributions des partenaires admissibles.

#### **4.1 Projets d'infrastructure admissibles**

Les projets d'infrastructure admissibles comportent l'acquisition ou le développement d'infrastructures de recherche pour accroître la capacité de recherche des établissements et ainsi leur permettre de mener des activités de recherche de calibre mondial. L'infrastructure sera utilisée par des chercheurs et favorisera la collaboration et la formation de réseaux productifs entre les établissements et les secteurs public et privé du Canada.

#### **4.2 Utilisation de l'infrastructure**

L'établissement bénéficiaire, défini comme l'établissement admissible qui reçoit et gère les fonds associés à un projet d'infrastructure s'assure que les chercheurs nommés dans la proposition ont accès à l'infrastructure pour qu'ils puissent atteindre les objectifs de recherche fixés. En vue de maximiser l'impact de l'infrastructure de recherche, l'établissement bénéficiaire s'assure de l'installer dans un délai raisonnable et fait en sorte qu'elle demeure opérationnelle pendant sa durée de vie utile.

La FCI recommande fortement à l'établissement de tirer pleinement parti de l'infrastructure pour créer des collaborations avec d'autres établissements et des partenaires des secteurs public et privé. Par exemple, la FCI incite l'établissement à partager l'accès à l'infrastructure avec d'autres utilisateurs, notamment des utilisateurs d'autres secteurs, si l'établissement constate que l'infrastructure est disponible pour certaines périodes. En particulier, la FCI invite l'établissement à partager l'accès avec des utilisateurs du secteur privé, lorsque cela est approprié, afin de soutenir l'innovation et la commercialisation dans le secteur privé.

#### **4.3 Emplacement de l'infrastructure**

L'infrastructure devrait se trouver au meilleur endroit pour favoriser l'atteinte des objectifs de recherche. Ainsi, l'infrastructure ne doit pas obligatoirement être située à l'établissement bénéficiaire, elle peut même se trouver chez des partenaires des secteurs public ou privé, au Canada comme à l'étranger, si l'emplacement proposé est avantageux au projet. Dans ce cas, l'établissement bénéficiaire doit obtenir l'approbation préalable de la FCI.

#### **4.4 Contrôle de l'infrastructure**

L'établissement bénéficiaire, seul ou en tant que membre d'un groupe composé en majorité d'établissements admissibles :

- exploite et utilise l'infrastructure de recherche;
- exerce un contrôle de facto sur l'infrastructure de recherche et est notamment responsable de l'accès et de la programmation scientifique;
- détient une participation majoritaire dans l'infrastructure de recherche, le cas échéant;
- assume la responsabilité d'assurer toute l'infrastructure de recherche financée par la FCI, y compris les véhicules motorisés.

Ces responsabilités sont assumées pendant la durée de vie utile de l'infrastructure de recherche et pendant au moins cinq ans. La durée de vie utile de l'infrastructure de recherche est la période durant laquelle l'infrastructure devrait généralement produire des retombées et être utilisée aux fins prévues, en tenant compte des réparations et de la maintenance nécessaires dans des conditions normales. Après

avoir obtenu l'approbation préalable de la FCI, l'établissement bénéficiaire peut transférer le contrôle de facto de l'infrastructure de recherche à un autre établissement admissible.

Lorsqu'un établissement décide que l'équipement acquis avec la contribution de la FCI arrive à la fin de sa durée de vie utile (par exemple, il ne sert plus au projet de recherche, ne peut pas être réparé ou est complètement désuet), l'établissement doit se débarrasser de l'équipement selon ses politiques internes en la matière. La FCI encourage les établissements à procéder de façon écologique et d'envisager la possibilité de recycler ou de vendre ou donner l'équipement à d'autres chercheurs ou établissements au Canada ou à l'étranger (par exemple, des pays sous-développés), ou autres organisations. Ces considérations devraient toujours faire l'objet d'une diligence raisonnable, d'une évaluation du risque, d'une sagesse et d'un jugement appropriés.

La FCI s'attend aussi que les politiques de cession d'équipements de l'établissement contiennent les précautions et les procédures nécessaires pour protéger la confidentialité des données de recherche personnelles, habituellement en effaçant toutes les données confidentielles, personnelles et de recherche d'une pièce d'équipement cédée.

#### **4.5 Propriété intellectuelle**

La FCI souhaite que les résultats de recherche et les technologies développées servent aux Canadiens, notamment grâce à la formation de partenariats entre les établissements et les secteurs public et privé puisqu'il s'agit de façons efficaces de transférer et d'appliquer le savoir. La FCI ne détient ou ne revendique aucun droit de propriété intellectuelle ou d'exploitation lié aux projets d'infrastructure financés. La FCI s'attend à ce que l'établissement définisse ces droits conformément à ses propres politiques.

#### **4.6 Coûts admissibles des projets d'infrastructure**

Les coûts admissibles sont définis comme les coûts d'acquisition ou de développement de l'infrastructure de recherche. L'établissement doit déclarer le coût total de chaque article. Les coûts admissibles peuvent comprendre les taxes applicables (moins les crédits remboursables). Les taxes ne doivent pas être calculées sur la portion en nature de la contribution. Au moment de soumettre une proposition et de finaliser une contribution, l'établissement devrait indiquer le coût prévu à la date d'acquisition en tenant compte des fluctuations de prix probables. Des exemples de coûts admissibles et non admissibles sont fournis ci-dessous. Des détails supplémentaires relativement aux coûts liés au personnel, à la construction ou à la rénovation et aux bases de données sont fournis dans les sections suivantes. Les coûts admissibles et non admissibles associés à un concours spécifique sont détaillés dans la description du fonds correspondant au [Innovation.ca](http://Innovation.ca). Si un article particulier n'est pas clairement défini comme étant admissible ou non admissible, la FCI examinera la requête au cas par cas.

##### **Coûts admissibles**

- Équipements de recherche et composantes d'équipement
- Expédition, transport et installation de l'infrastructure de recherche (y compris les frais de courtage, les taxes et les droits d'accise)
- Garanties obtenues ou contrats de service conclus lors de l'achat de l'infrastructure
- Abonnements de logiciels et licences d'utilisation
- Mobilier de laboratoire
- Matériel de télécommunication essentiel pour mener les activités de recherche décrites dans la proposition

- Déplacement vers le lieu d'affaires d'un fabricant, d'un marchand ou d'un fournisseur d'infrastructure de recherche pour choisir l'infrastructure
- Formation initiale des opérateurs principaux de l'infrastructure de recherche. Ces derniers formeront ensuite les autres utilisateurs de l'infrastructure. Il est aussi possible que le fournisseur offre une séance de formation en milieu de travail au groupe d'utilisateurs de l'infrastructure.
- Salaires (y compris les avantages sociaux) versés au personnel professionnel, technique et de gestion, aux consultants ainsi qu'aux entrepreneurs participant directement à la conception, aux travaux techniques, à la fabrication, à l'installation, à la construction ou à la rénovation de l'infrastructure
- Construction ou rénovation des locaux essentiels à l'installation et à l'utilisation efficace de l'infrastructure demandée dans la proposition
- Acquisition de bases de données ou conception et développement, limité dans le temps, de bases de données utilisables par les chercheurs du projet

#### **Coûts non admissibles**

- Achat ou location de terrains ou de bâtiments
- Infrastructure servant principalement à l'enseignement ou à la prestation de soins de santé. Lorsque l'infrastructure sert à la recherche et à une fonction non admissible, les coûts doivent être répartis au prorata.
- Mobilier et fournitures de bureau
- Frais internes pour l'utilisation d'infrastructure appartenant à l'établissement (par exemple, location d'espace sur un serveur)
- Coûts d'exploitation (maintenance et frais généraux de l'infrastructure de recherche, du bâtiment ou de toute autre installation où est située l'infrastructure)
- Fournitures et produits consommables
- Bourse des étudiants de premier, de deuxième et de troisième cycles, des stagiaires postdoctoraux et des chercheurs
- Coûts de recherche (par exemple, frais de collecte de données, de publication, de recrutement)
- Déplacement pour se rendre à des conférences
- Frais d'administration ne figurant pas sur la liste des coûts admissibles

#### **4.6.1 Personnel**

Les salaires versés au personnel professionnel, technique et de gestion, aux consultants ainsi qu'aux entrepreneurs participant directement à la conception, aux travaux techniques, à la fabrication, à l'installation, à la construction ou à la rénovation de l'infrastructure sont admissibles. Un établissement peut faire appel aux services d'un fournisseur externe. Dans ce cas, le coût total de ces services est jugé admissible, dans la mesure où ils visent des activités admissibles. Un établissement peut également confier l'exécution des activités admissibles à son personnel professionnel, technique et de gestion, ou à ses conseillers internes.

En règle générale, les établissements ont leurs propres méthodes pour imputer les coûts associés aux services internes. Bien qu'elles varient d'un établissement à l'autre, ces méthodes se fondent sur l'un ou plusieurs des points suivants :

- le salaire réel et les avantages sociaux de l'employé, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées;
- un taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne et des avantages sociaux correspondants, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées;
- un taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne, des avantages sociaux et des frais généraux correspondants, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées;<sup>1</sup>
- un taux approuvé de rémunération à l'acte. Ce taux peut inclure des frais généraux;<sup>1</sup>
- pour les coûts d'architecture, d'ingénierie ou de gestion de projet associés à des projets de construction ou de rénovation, un pourcentage fixe des coûts totaux de construction ou de rénovation. Ce pourcentage peut inclure des frais généraux.<sup>1</sup>

La FCI accepte les deux premières méthodes dans tous les cas. Si un établissement récupère un montant moindre que les coûts totaux engagés par l'unité de travail qui fournit les services en retour d'un taux ou d'un pourcentage fixe à l'interne et que l'établissement ne demande pas de remboursement des coûts engagés à une autre source que la FCI, les autres méthodes sont acceptées dans les conditions suivantes :

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

Si l'une ou l'autre des conditions ci-dessus n'est pas respectée, l'établissement doit appliquer les deux premières méthodes.

#### **4.6.2 Construction ou rénovation**

Les projets d'infrastructure peuvent comprendre la construction d'un nouveau bâtiment ou l'aménagement de nouveaux locaux (par exemple, l'ajout d'étages, la reconfiguration des locaux existants) dans un bâtiment existant, seulement si ces nouveaux locaux sont nécessaires pour héberger et utiliser l'infrastructure de recherche demandée. En conséquence, les versements de la contribution pour acquérir les équipements devant être installés dans les locaux construits ou rénovés sont effectués seulement lorsque les locaux en question peuvent héberger les équipements. Lorsqu'un établissement peut rénover un bâtiment existant ou construire un nouveau bâtiment, il doit choisir l'option la plus rentable.

---

<sup>1</sup> Les unités de travail des établissements appliquant cette pratique utilisent généralement un mode de recouvrement intégral des coûts.



### **Coûts admissibles**

- Coûts directs de construction ou de rénovation, frais accessoires (par exemple, les coûts associés à la planification et au développement de sites, aux honoraires professionnels pour des services architecturaux, de conception, ou autres, et aux permis et aux assurances) et provisions pour imprévus (ne doivent pas dépasser 10 % des coûts de construction) dans les cas suivants :
  - locaux nécessaires pour héberger l'infrastructure (par exemple, des laboratoires, des installations pour animaux, des salles informatiques et des serres);
  - locaux pour utiliser l'infrastructure ou mener des activités de recherche (par exemple, des postes de travail, des zones d'entreposage, des bureaux de techniciens et des salles d'entrevues);
  - locaux supplémentaires pour héberger ou utiliser d'autres infrastructures admissibles ne faisant pas partie de la proposition, mais essentiels à l'utilisation de l'infrastructure demandée. Les coûts liés aux locaux construits ou rénovés sont admissibles si l'établissement démontre que ces locaux serviront à héberger et à utiliser l'infrastructure demandée;
  - éléments communs essentiels (exigés par les codes du bâtiment) tels que ceux destinés aux services de conciergerie, à la circulation, aux escaliers, aux puits d'ascenseur, aux services techniques et d'entretien, ainsi que celles occupées par des éléments de structure (par exemple, des murs coupe-feu).
- Les coûts pour des modifications essentielles à des locaux attenants à ceux construits ou rénovés pour héberger et utiliser l'infrastructure de recherche demandée. Ces coûts doivent être le résultat direct de travaux de construction ou de rénovation de locaux admissibles.

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

### **Coûts non admissibles**

- Coûts directs de construction ou de rénovation, frais accessoires et provisions pour imprévus liés aux :
  - locaux servant à des activités autres que la recherche (par exemple, les activités administratives, pédagogiques et cliniques);
  - locaux servant à héberger de l'équipement non admissible;
  - bureaux des chercheurs, du personnel administratif et des étudiants;
  - salles de réunion ou de conférence.
- Déménagement des locataires actuels
- Aménagement paysager
- Collections d'œuvres d'art
- Frais d'administration

### **Exigences au moment de soumettre une proposition**

Au moment de soumettre la proposition, les projets d'infrastructure qui comprennent la construction ou la rénovation de bâtiments doivent avoir de loin dépassé le stade conceptuel. La FCI s'attend à ce que l'établissement ait défini la vocation du bâtiment, exploré diverses options de construction ou de rénovation, choisi la meilleure et dispose d'estimations fiables des coûts des travaux (par exemple, des estimations préparées par un expert-mètreur ou par un entrepreneur, des estimations respectant les

normes de l'industrie ou celles découlant d'expériences récentes semblables de construction ou de rénovation).

La FCI s'attend à ce que les travaux commencent dans les 18 mois suivant la décision de financement. Pendant cette période, l'établissement devrait avoir finalisé les contrats de construction ou de rénovation et avoir commencé les travaux. Lorsqu'un projet comprend des travaux de construction ou de rénovation sur plusieurs sites, les travaux sur chacun de ces sites devraient avoir commencé dans les 18 mois suivant la décision de financement. Bien que la FCI reconnaisse que certains projets puissent nécessiter des travaux de construction ou de rénovation importants ou complexes, elle s'attend à ce que l'établissement ait achevé les travaux de planification et d'élaboration de ces projets au moment de soumettre la proposition.

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

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

#### **4.6.3 Bases de données et bibliothèques numériques**

Une base de données de recherche est un ensemble systématique de renseignements conçu et structuré comme un outil de recherche utilisable. Une base de données peut être centralisée ou distribuée dans un réseau. Dans ces lignes directrices, une bibliothèque numérique est considérée comme une base de données. La FCI financera l'acquisition de bases de données ou la conception et le développement, limité dans le temps, de bases de données utilisables par les chercheurs du projet.

##### **Coûts admissibles**

- Ordinateurs, matériel de communication et logiciels
- Achat d'ensembles de données ou de collections numériques existants
- Travail technique ou professionnel de conception et de développement, limité dans le temps, de bases de données utilisables par les chercheurs du projet, y compris :
  - nettoyage des données (par exemple, vérification et modifications), codage, conversion d'un format à un autre, saisie et transfert de données;
  - conception, développement, essais bêta et pilotes, mise en service et intégration des bases de données;
  - fusion et structuration des données existantes qui ne sont pas déjà incorporées à des unités de référence facilement utilisables;
  - personnalisation d'outils qui permettent d'accroître la valeur de la base de données pour les utilisateurs (par exemple, outils de recherche intelligents).
- Préparation de guides d'utilisation
- Construction ou rénovation des locaux pour héberger et utiliser la base de données

### **Couts non admissibles**

- Couts de recherche pour produire les ensembles ou la base de données, y compris les couts liés aux tâches suivantes :
  - collecte de données primaires;
  - préparation de questionnaires;
  - conception de protocoles de sondage;
  - élaboration de méthodes d'échantillonnage;
  - réalisation des travaux sur le terrain;
  - réalisation de sondages et d'entrevues.
- Personnel autre que technique (par exemple, responsable de la confidentialité des renseignements, inspecteurs de la sécurité, agents de sécurité)
- Mise à jour régulière de la base de données
- Couts d'accès à une base de données à des fins de recherche
- Activités de recherche utilisant la base de données
- Construction ou rénovation de bibliothèques traditionnelles
- Couts d'entretien des collections de bibliothèques traditionnelles
- Collections traditionnelles

### **4.6.4 Calcul informatique de pointe**

La FCI s'attend à ce que l'infrastructure de calcul informatique de pointe soit hébergée, gérée et coordonnée par Calcul Canada. Ainsi, un établissement qui désire demander ce type d'infrastructure doit préparer sa proposition en consultation avec Calcul Canada (veuillez visiter le site Web de Calcul Canada pour obtenir de l'information sur le processus en place pour faciliter la collaboration avec les établissements). L'infrastructure de calcul informatique de pointe comprend normalement des ressources ou des systèmes tels que :

- systèmes à forte capacité dédiés aux calculs séquentiels;
- systèmes dédiés aux applications parallèles requérant une communication à très haut débit;
- systèmes à mémoire partagée;
- systèmes dédiés aux applications requérant une grande quantité de mémoire;
- stockage à haute performance;
- archivage;
- informatique en nuage;
- systèmes comportant des cartes accélératrices, y compris des cartes graphiques;
- systèmes de visualisation de haute performance;
- systèmes dédiés au calcul orienté et interactif.

Une telle infrastructure coûte habituellement plus de 100 000 dollars. Dans chaque cas, le terme calcul informatique de pointe regroupe les logiciels et l'environnement requis par une discipline donnée pour utiliser ces types d'infrastructure et comprend les besoins tels que les niveaux élevés de sécurité et d'intégrité des données nécessaires dans certaines disciplines ou par certains chercheurs.

## **4.7 Coûts admissibles à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure**

Le FCI contribue à une partie des coûts d'exploitation et de maintenance nécessaire à l'utilisation efficace et optimale de l'infrastructure qu'elle finance. Ces coûts comprennent le personnel technique, la maintenance et les réparations, ainsi que les services directement associés à l'infrastructure et aux espaces financés (veuillez consulter la section Coûts admissibles ci-dessous).

### **4.7.1 Fonds d'exploitation des infrastructures**

Les coûts d'exploitation et de maintenance d'infrastructures financées par la FCI sont admissibles au Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI). Contrairement aux autres fonds de la FCI, aucune contribution de partenaires n'est exigée. Pour être admissible, un coût d'exploitation et de maintenance doit respecter les conditions suivantes :

- L'élément d'infrastructure auquel les coûts se rapportent doit avoir été financé par la FCI (c'est-à-dire qu'il figure dans le budget initial, le budget révisé ou le rapport financier final).
- Le projet d'infrastructure financé par la FCI auquel les coûts se rapportent doit avoir été approuvé après le 1er juillet 2001. Toutefois, les projets financés par le Fonds d'infrastructure des chaires de recherche du Canada, les Bourses de carrière et les fonds internationaux ne sont pas admissibles au FEI.
- Le projet d'infrastructure doit avoir franchi l'étape de finalisation de la contribution. Une Entente de contribution financière devrait donc être en place pour ce projet.
- Les activités d'exploitation et de maintenance de l'infrastructure sont essentielles à la réalisation des activités de recherche proposées.
- L'infrastructure doit toujours être utilisée à des fins de recherche. Il n'y a pas de nombre maximal d'années pour réclamer au FEI, il suffit que l'infrastructure ait encore été utilisée à des fins de recherche pendant la période demandée.

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

### **Coûts admissibles**

- Salaires (y compris les avantages sociaux) versés au personnel hautement qualifié directement engagé dans l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure financée par la FCI et dont le travail est essentiel à son bon fonctionnement. La rémunération complète de ce personnel hautement qualifié est admissible si l'infrastructure ne peut pas être utilisée et que les activités de recherche ne peuvent pas être exécutées sans ce personnel.
- Formation des opérateurs principaux de l'infrastructure de recherche, qui n'est pas déjà comprise dans le projet d'infrastructure. Les opérateurs formeront ensuite les autres utilisateurs de l'infrastructure. Il est aussi possible que le fournisseur offre une séance de formation en milieu de travail au groupe d'utilisateurs de l'infrastructure.
- Garanties prolongées ou contrats de service non compris dans le projet d'infrastructure
- Prolongations des garanties et mises à niveau des logiciels
- Entretien et réparation
- Pièces de rechange
- Remplacement d'un article brisé, financé par la FCI, dans la mesure où il est plus rentable de remplacer l'article que de le réparer. Le nouvel article doit avoir une fonction semblable.

- Services (par exemple, électricité, sécurité ou nettoyage) liés directement à l'infrastructure financée par la FCI ou aux locaux nécessaires pour héberger et utiliser cette infrastructure.
- Fournitures et produits consommables requis pour exploiter l'infrastructure de recherche. Ces coûts ne doivent pas dépasser 10 % du total cumulatif réclamé par l'établissement au FEI.

#### **Coûts non admissibles**

- Achat ou location de terrains ou de bâtiments
- Acquisition d'équipement, installation, construction ou rénovation jugés admissibles dans le cadre d'un projet d'infrastructure
- Améliorations liées à l'infrastructure
- Garanties prolongées ou contrats de service compris dans le projet d'infrastructure
- Lignes téléphoniques, connexions Internet et services de câblodistribution qui ne sont pas jugés nécessaires pour utiliser l'infrastructure à des fins de recherche
- Assurances
- Coûts qui ne sont pas directement liés à l'infrastructure financée par la FCI (par exemple, contrat de maintenance d'équipement qui n'a pas été acquis dans le cadre d'un projet d'infrastructure financé par la FCI et admissible au FEI)
- Rémunération des étudiants de premier, de deuxième et de troisième cycles, des stagiaires postdoctoraux et des chercheurs
- Personnel administratif, de secrétariat ou de bureau qui n'est pas directement associé à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure (par exemple, bureau des services de recherche, bibliothèque ou services des finances)
- Toute dépense devant être engagée pour mener des activités de recherche
- Diffusion de l'information (par exemple, activités de promotion, de publications et de conférences)
- Dépenses remboursées par une autre source

#### **4.7.2 Initiatives scientifiques majeures**

Le Fonds des initiatives scientifiques majeures contribue aux besoins continus d'exploitation et de maintenance des installations de recherche nationales pour lesquelles la perte ou l'absence de soutien représenterait un sérieux revers pour le Canada. La contribution totale de la FCI, y compris les montants du Fonds d'exploitation des infrastructures versés à des installations qui hébergent de l'infrastructure financée par la FCI, ne doit pas excéder 40 pour cent du total des coûts admissibles d'une installation donnée. Veuillez visiter [Innovation.ca](http://Innovation.ca) pour obtenir une description complète du Fonds des initiatives scientifiques majeures.

#### **4.8 Contributions admissibles des partenaires**

La définition des coûts admissibles s'applique aux contributions des partenaires tout comme à celles de la FCI. Seules les contributions aux coûts admissibles d'un projet d'infrastructure<sup>2</sup> seront acceptées en tant que contributions admissibles de partenaires.

---

<sup>2</sup> Veuillez visiter [Innovation.ca](http://Innovation.ca) pour connaître les contributions de partenaires admissibles aux coûts d'exploitation et de maintenance (Fonds des initiatives scientifiques majeures).

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

- Fonds, fiducies ou fondations rattachés aux établissements
- Ministères et organismes du gouvernement fédéral
- Ministères et organismes des gouvernements provinciaux et territoriaux et organismes municipaux
- Sociétés et entreprises privées
- Organismes à but non lucratif
- Particuliers

### **Partenaires non admissibles**

- Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH)
- Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG)
- Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)
- Financement et programmes fédéraux gérés par les trois organismes fédéraux de financement de la recherche (par exemple, les Réseaux de centres d'excellence, les Chaires de recherche du Canada, le Fonds de soutien à la recherche, le Programme d'innovation dans les collèges et la communauté, et le fonds d'excellence en recherche Apogée Canada)
- Programme d'infrastructure du savoir et Fonds d'investissement stratégique

La FCI permet toutefois que le coût des articles admissibles soit en partie couvert par les partenaires non admissibles mentionnés ci-dessus, dans la mesure où le financement n'est pas utilisé pour obtenir davantage de fonds de la FCI. La contribution de la FCI sera donc basée sur le coût total des articles admissibles moins tout financement obtenu des partenaires non admissibles.

Par exemple :

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

Une contribution d'un partenaire qui a déjà servi en tout ou en partie à un autre projet financé par le CRSH, le CRSNG, les IRSC, tout programme de ces trois organismes fédéraux de financement de la recherche, le Programme d'infrastructure du savoir ou le Fonds d'investissement stratégique ne sera pas jugée une contribution admissible d'un partenaire au projet financé par la FCI.

Toutes les contributions des partenaires doivent être garanties dans les neuf mois suivant la décision de la FCI. Au moment de soumettre une proposition, l'établissement démontre de façon convaincante qu'il obtiendra ces contributions. La soumission d'une proposition à un programme provincial qui évalue les projets conjointement avec la FCI est suffisante. Une proposition présentée à un organisme qui évalue les projets et décide de leur financement indépendamment des décisions de la FCI ne l'est toutefois pas. Le type de partenaire ne constitue pas un critère d'évaluation. Toutefois, la présence d'un partenaire en particulier peut démontrer l'engagement envers le projet, l'intérêt d'utilisateurs potentiels de

l'infrastructure ou des connaissances découlant de la recherche, ou d'employeurs du personnel hautement qualifié. Les partenaires peuvent également contribuer aux projets à des fins autres que celles qui correspondent à la définition d'infrastructure de recherche admissible. Ces contributions devraient être décrites dans la proposition afin de souligner l'intérêt des partenaires envers le projet. De telles contributions ne seront toutefois pas comptabilisées comme contributions admissibles à un projet d'infrastructure.

#### **4.9 Contributions en nature admissibles**

Les contributions en nature admissibles sont définies comme des ressources non pécuniaires offertes par un partenaire externe à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI. La contribution peut être constituée de la valeur totale ou partielle d'articles qui sont des biens en capital admissibles ou d'articles admissibles qui ne sont pas des biens en capital, mais qui sont essentiels à la mise en service de l'infrastructure. Les contributions en nature visant les coûts d'exploitation de l'infrastructure ne sont toutefois pas admissibles. La FCI reconnaît les articles admissibles comportant des contributions en nature à leur juste valeur marchande. La FCI considère comme des contributions en espèces, toutes les contributions d'un établissement bénéficiaire ou d'un établissement participant à un projet multiétablissements.

#### **4.10 Dates d'admissibilité**

L'établissement a la responsabilité de s'assurer que les contributions en espèces et en nature des partenaires admissibles ont été reçues, et que les dépenses ont été encourues après la date d'admissibilité fixée pour chaque fonds. Les dépenses sont considérées comme encourues une fois que les articles ont été reçus, que les services ont été rendus ou que le travail a été effectué. L'invitation à soumettre des propositions de chacun des fonds et de chaque concours contient les dates d'admissibilité. Une liste des dates d'admissibilité est également disponible au [Innovation.ca](http://Innovation.ca) (veuillez consulter la page Guide des politiques et des programmes et Renseignements supplémentaires).

## 5. SOUMISSION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

5.1 Étapes précédant la soumission d'une proposition .....	23
5.1.1 Déclaration d'adhésion .....	23
5.1.2 Plan stratégique de recherche .....	24
5.1.3 Exigences particulières à certains types de projets d'infrastructure .....	24
5.2 Soumission d'une proposition.....	25
5.3 Critères d'évaluation.....	25
5.4 Processus d'évaluation au mérite.....	25
5.4.1 Principes régissant le travail des évaluateurs.....	27
5.4.2 Collaboration avec les provinces et les organismes fédéraux de financement de la recherche .....	28

### 5.1 Étapes précédant la soumission d'une proposition

#### 5.1.1 Déclaration d'adhésion

Avant de soumettre une proposition à la FCI, l'établissement doit signer une Déclaration d'adhésion. Celle-ci définit les conditions que l'établissement s'engage à respecter dans la gestion des contributions de la FCI. Dans la Déclaration d'adhésion, le recteur ou directeur général de l'établissement peut désigner un ou deux signataires autorisés, un administrateur des comptes et un agent de liaison, pour agir en son nom.

#### Signataire autorisé

Le signataire autorisé peut signer et présenter les lettres confirmant la soumission d'avis d'intention, de propositions et d'ententes de contribution financière. Il peut aussi soumettre les avis d'intention, les propositions, les formulaires de finalisation de la contribution et les rapports d'avancement de projet dans le SGCF.

#### Administrateur des comptes

L'administrateur des comptes a la garde des sommes de la FCI détenues par l'établissement. Il est également responsable des comptes financiers des dossiers et des pièces justificatives connexes. Il est autorisé à signer les ententes de contribution financière et à soumettre les formulaires de finalisation de la contribution, les rapports financiers et les rapports FEI annuels dans le SGCF.

#### Agent de liaison

L'agent de liaison interagit avec la FCI sur une base régulière. Il est autorisé à soumettre les avis d'intention, les propositions, les formulaires de finalisation de la contribution, les demandes de modification et les rapports d'avancement de projet dans le SGCF. Il peut aussi soumettre le plan stratégique de recherche.



Tout changement à l'une de ces personnes autorisées doit être transmis à la FCI. La Déclaration d'adhésion, un formulaire PDF à remplir, est disponible au Innovation.ca et devrait être rempli pour la soumission d'une déclaration nouvelle ou révisée. Le formulaire signé et numérisé doit être envoyé par courriel au chargé de programmes de la FCI qui est responsable de cet établissement.

### **5.1.2 Plan stratégique de recherche**

La FCI exige que chaque établissement admissible soumette un plan stratégique de recherche (un sommaire d'au plus cinq pages ou détaillé). Ce plan établit les priorités des établissements en fonction de leurs visions pour l'avenir. Les établissements sont encouragés à tirer parti de leurs avantages distinctifs et à établir des priorités dans des domaines qui intègrent des idées et des connaissances issues de nombreuses disciplines et secteurs. En complétant son plan de recherche stratégique, un établissement devrait:

- présenter les principaux objectifs du plan stratégique de recherche;
- exposer les domaines prioritaires de recherche et de formation en recherche;
- souligner les domaines pour lesquels il demandera du financement à la FCI;
- décrire ce qu'il a fait et ce qu'il fera pour appuyer les domaines prioritaires;
- décrire les collaborations interinstitutionnelles et intersectorielles prévues;
- préciser la méthode d'évaluation de l'atteinte de ses objectifs;
- détailler les processus de planification et d'approbation (y compris la participation des établissements affiliés).

Il serait attendu que les propositions soumises par les établissements soient conformes à leur propre plan stratégique de recherche. Dans le cas de certains fonds, la FCI fournit aux comités d'évaluation le plan stratégique de recherche. Il est donc attendu que l'établissement informe la FCI chaque fois qu'il modifie son plan.

### **5.1.3 Exigences particulières à certains types de projets d'infrastructure**

L'établissement veille à ce que les chercheurs se conforment aux lignes directrices existantes et aux exigences propres à leur projet de recherche. En signant la Déclaration d'adhésion, l'établissement accepte de se conformer aux exigences réglementaires et aux lois et lignes directrices applicables, y compris, mais sans s'y limiter :

- Énoncé de politique des trois Conseils – Éthique de la recherche avec des êtres humains
- Lignes directrices de Santé Canada sur la conduite des essais cliniques des médicaments et produits de santé
- Énoncé de politique des trois Conseils – Vie privée et confidentialité
- Lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux
- Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire de l'Agence de santé publique du Canada
- Les règlements, les procédures recommandées et les mesures de sécurité de la Commission canadienne de sûreté nucléaire
- Toutes les réglementations provinciales, territoriales et fédérales relatives à l'évaluation environnementale, telles qu'énoncées dans la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale
- Permis et règlements pour la recherche menée dans des installations situées au Yukon, au Nunavut et dans les Territoires du Nord-Ouest

- Loi sur l'évaluation environnementale (2012), Loi sur le lobbying et Loi sur les conflits d'intérêts

## 5.2 Soumission d'une proposition

La FCI encourage l'établissement à se demander comment un projet donné s'inscrit dans l'ensemble de ses projets. À plusieurs occasions, la FCI a financé un groupe de projets connexes d'un établissement (par exemple, thématique, espace). Dans cette éventualité, une approche de gestion tenant compte du portefeuille de projets financés par la FCI pourrait améliorer le processus de prise de décisions, optimiser la mise en œuvre et la pérennité de l'infrastructure. Par exemple, il pourrait s'avérer avantageux pour un établissement de regrouper les besoins en infrastructure des projets connexes ou d'optimiser la conception des locaux construits dans ces projets.

Les instructions pour remplir une proposition sont disponibles au Innovation.ca (veuillez consulter les lignes directrices sur la soumission d'un avis d'intention et d'une proposition de chacun des fonds). La proposition doit être remplie par les chercheurs et soumise en ligne par l'établissement au moyen du SGCF. Dans le cas des projets comportant la participation d'au moins deux établissements admissibles qui se partageront la contribution de la FCI, la proposition doit être soumise par l'un des établissements agissant au nom du groupe. Tout autre établissement admissible (y compris les établissements affiliés) qui recevra une contribution doit être identifié dans la proposition et doit avoir signé une Déclaration d'adhésion. Cette exigence s'applique également si la contribution doit être entièrement transférée à un autre établissement (par exemple, un établissement affilié).

## 5.3 Critères d'évaluation

La FCI a établi un processus rigoureux d'évaluation au mérite qui récompense l'excellence. La FCI fait appel à des experts de partout au Canada et du monde entier pour s'assurer que seuls les meilleurs projets reçoivent du financement. Le financement de la FCI est accordé à des établissements, et non à des chercheurs individuels, et toutes les propositions doivent appuyer le plan de recherche stratégique d'un établissement.

Les établissements canadiens admissibles soumettent des propositions à l'un des nombreux fonds de la FCI. Toutes les propositions soumises à la FCI sont évaluées en fonction de trois grands critères :

- la qualité de la recherche et le besoin en infrastructure;
- la contribution au renforcement de la capacité d'innovation;
- les retombées potentielles de la recherche pour le Canada.

Chaque fonds de la FCI a ses propres objectifs et critères d'évaluation qui sont décrits dans les documents du fonds (par exemple, l'invitation à soumettre des propositions et les lignes directrices) au Innovation.ca. L'établissement demandeur doit démontrer dans la proposition comment le projet satisfait à chacun des critères ou objectifs du fonds.

## 5.4 Processus d'évaluation au mérite

Toutes les propositions soumises à la FCI font l'objet d'une évaluation au mérite indépendante et formelle. Dans le cas des fonds administrés sous la forme de concours comme le Fonds d'innovation, le Fonds collège-industrie pour l'innovation, le Fonds des initiatives scientifiques majeures et l'Initiative sur la cyberinfrastructure, le processus d'évaluation déterminera la mesure dans laquelle une proposition satisfait aux critères d'évaluation par rapport aux autres propositions soumises. Pour ce qui est du Fonds des leaders John-R.-Evans, le processus d'évaluation déterminera la mesure dans laquelle une proposition satisfait à chacun des critères relativement aux normes d'excellence de la FCI.

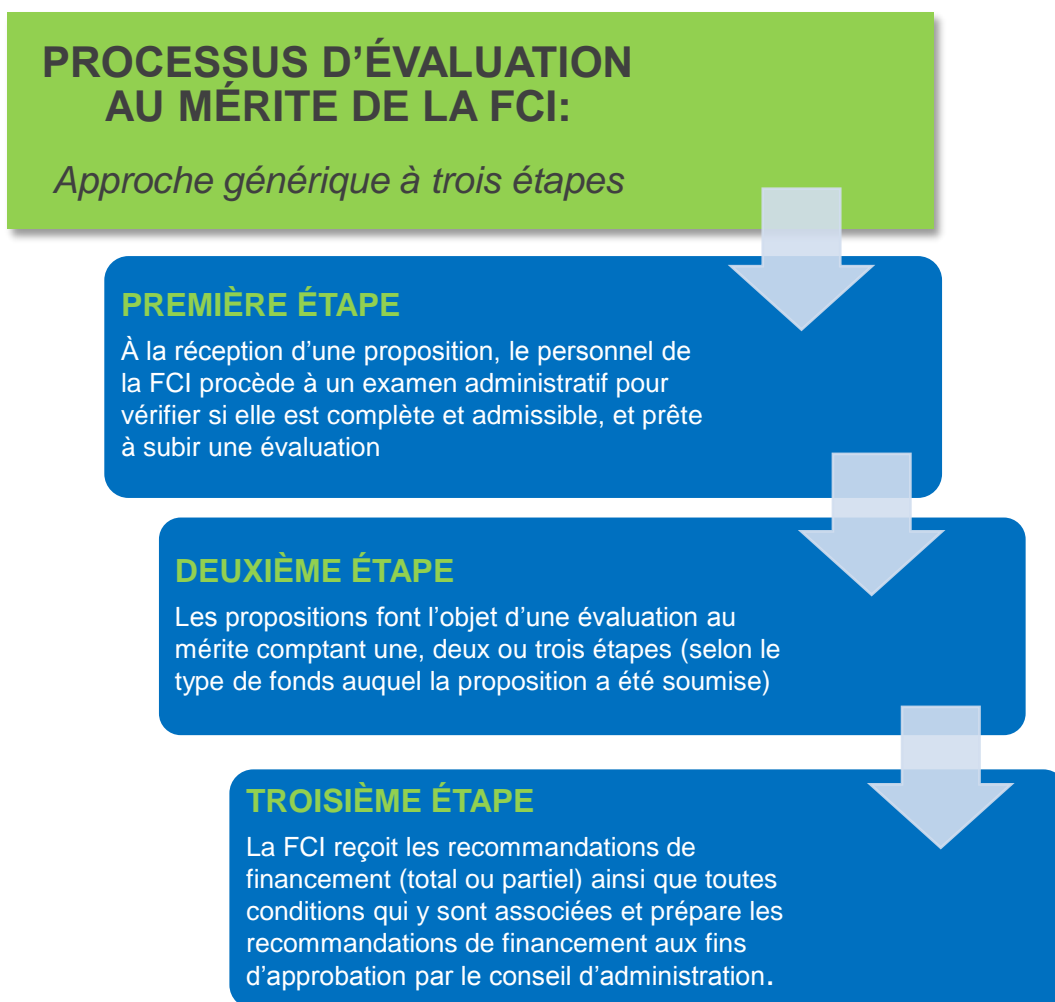
Il incombe aux établissements demandeurs de démontrer dans leur proposition comment le projet satisfait aux exigences énoncés pour chacun des critères d'évaluation. Selon le fonds et la nature de la demande, la FCI utilisera un ou plusieurs types de processus d'évaluation. Ceux-ci sont décrits ci-dessous.

Les fonds administrés sous forme de concours comme le Fonds d'innovation, le Fonds collège-industrie pour l'innovation, le Fonds des initiatives scientifiques majeures et l'Initiative sur la cyberinfrastructure utilisent habituellement un processus d'évaluation à deux ou trois étapes :

- Comité d'experts;
- Comité d'évaluation multidisciplinaire (CEM);
- Comité d'évaluation multidisciplinaire spécial (CEMS).

Le Fonds des leaders John-R.-Evans utilise un processus d'évaluation contenant une seule étape qui fait appel à des experts externes. Un Comité consultatif sert aux propositions plus complexes.

Ce diagramme donne un aperçu du processus d'évaluation au mérite de la FCI :



#### 5.4.1 Principes régissant le travail des évaluateurs

La FCI s'attend à ce que les évaluateurs observent une éthique des plus rigoureuses dans l'accomplissement de leur mandat. Ils sont nommés à titre individuel; ils ne sont pas des défenseurs ou des représentants de leurs disciplines respectives ou des délégués d'une organisation. Tous les évaluateurs adhèrent à la Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche. L'établissement ou les chercheurs ne doivent en aucun cas communiquer avec les évaluateurs en vue d'obtenir des renseignements sur les délibérations d'un comité. La FCI demande aux évaluateurs de ne pas discuter du processus d'évaluation ou de propositions précises avec d'autres membres de la communauté scientifique. Les évaluateurs ne peuvent recevoir aucune information ni aucun renseignement additionnel concernant un projet à évaluer à moins qu'il soit directement fourni par la FCI. Les évaluateurs acheminent donc toute demande de renseignement ou tout document qui leur est adressé à la FCI, qui se chargera d'y donner suite.

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

Afin d'améliorer la coordination des processus d'évaluation et d'éviter le dédoublement d'efforts, la FCI a mis en place des mécanismes de partage de l'information avec les ministères provinciaux concernés. La FCI offre aussi aux ministères provinciaux la possibilité de donner leurs opinions sur les propositions pour lesquelles ils ont reçu une demande de financement. De plus, la FCI analyse régulièrement la façon d'évaluer conjointement des propositions avec les autres organismes fédéraux de financement de la recherche. Cette approche convient particulièrement bien aux propositions qui requièrent de ces organismes des sommes importantes pour le financement des activités de recherche liées à un projet d'infrastructure.

## **6. ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DE LA FCI**

6.1	Gestion et suivi des contributions de la FCI .....	31
6.1.1	Cadre de suivi de la FCI .....	31
6.1.2	Gestion et suivi de l'établissement.....	31
6.2	Finalisation de la contribution .....	32
6.2.1	Conditions .....	32
6.2.2	Documents de finalisation de la contribution .....	32
6.2.3	Échéance de finalisation de la contribution .....	32
6.2.4	Échéance des travaux de construction ou de rénovation .....	32
6.2.5	Budget révisé .....	33
6.2.6	Projets multiétablissements .....	34
6.2.7	Changements apportés aux contributions .....	34
6.3	Entente de contribution financière et calendrier des versements .....	35
6.3.1	Entente de contribution financière .....	35
6.3.2	Versement de la contribution .....	35
6.3.3	Calendrier des versements .....	36
6.3.4	Montant retenu .....	36
6.3.5	Dernier versement.....	36
6.4	Administration des comptes .....	37
6.4.1	Achat de l'infrastructure .....	37
6.4.2	Acceptation de ristournes ou d'autres avantages d'un fournisseur .....	37
6.4.3	Suivi des dépenses et des contributions, et dossiers financiers .....	37
6.4.4	Construction et rénovation faisant partie de travaux de plus grande envergure .....	38
6.4.5	Pièces justificatives .....	39
6.4.6	Transactions en devises étrangères .....	42
6.5	Articles comportant des contributions en nature .....	43
6.5.1	Définitions .....	43

6.5.2 Évaluation des articles comportant des contributions en nature et documentation requise	44
6.5.3 Déclaration d'un article comportant une contribution en nature	45
6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure	46
6.6.1 Modifications apportées à l'infrastructure	46
6.6.2 Retards dans l'acquisition de l'infrastructure et dans l'achèvement des projets	48
6.6.3 Autres changements	49
6.6.4 Différences dans les couts totaux admissibles	49
6.7 Rapports financiers	50
6.7.1 Échéances	50
6.7.2 Contenu du rapport financier	50
6.7.3 Demande du versement final	50
6.8 Exploitation et maintenance de l'infrastructure financée par la FCI	51
6.9 Activités de suivi et d'audit	51
6.9.1 Visites d'examen	51
6.9.2 Audit de la contribution	52
6.10 Versements des fonds d'exploitation des infrastructures	52
6.10.1 Entente de contribution financière du FEI	52
6.10.2 Demande de versement des sommes du FEI	53
6.10.3 Déclaration des dépenses réelles	53
6.10.4 Demandes de déboursés additionnels	54
6.10.5 Calendrier des versements	54
6.10.6 Pièces justificatives	54
6.10.7 Activités de suivi et d'examen du FEI	55

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

## **6.1 Gestion et suivi des contributions de la FCI**

L'établissement bénéficiaire met en œuvre, en temps opportun, les projets financés par la FCI, et utilise et entretient l'infrastructure pendant sa durée de vie utile. Il gère les contributions en se conformant aux lignes directrices et aux exigences de la FCI. Pour sa part, la FCI assure le suivi des contributions pour vérifier si la mise en œuvre des projets est adéquate et le financement est bien utilisé, afin que les résultats prévus puissent être atteints. La FCI donne également à l'établissement des lignes directrices qui l'aideront dans sa mise en œuvre des projets et dans l'administration du financement reçu. La FCI et l'établissement accomplissent donc diverses activités de suivi.

La FCI a adopté une approche de suivi des projets qu'elle finance fondée sur le risque, sur laquelle reposent plusieurs lignes directrices de la section 6 (par exemple, fréquence de présentation des rapports financiers, approbation préalable des changements à l'infrastructure). De plus, la nature et la portée des activités de suivi de la FCI sont adaptées aux risques auxquels sont confrontés chaque projet et chaque établissement. La FCI encourage l'établissement à adopter, lui aussi, une approche fondée sur le risque pour gérer l'ensemble des projets financés par la FCI. Les risques varient beaucoup d'un projet à l'autre. En adaptant la nature et la portée de ses pratiques de suivi et de gestion aux risques de chaque projet, l'établissement peut profiter de mécanismes plus efficaces et efficients. Enfin les risques associés au projet du point de vue de la FCI peuvent différer de ceux identifiés par l'établissement. Il est primordial que la FCI et l'établissement travaillent en étroite collaboration et discutent des risques liés à divers projets afin de garantir la mise en œuvre opportune et réussie des projets.

### **6.1.1 Cadre de suivi de la FCI**

La FCI a conçu l'Outil de gestion et d'évaluation du risque (OGER) pour mieux cerner les risques associés aux projets et établir un niveau de suivi adéquat à chaque projet. L'outil est composé de deux éléments : l'évaluation du risque et le résumé des activités de suivi en fonction des risques associés au projet. Les activités de suivi peuvent comprendre des réunions sur la mise en œuvre du projet, des rapports financiers, des rapports d'étape, des visites de sites, des audits des contributions et d'autres activités spéciales. Ces activités sont adaptées à chaque projet afin de garantir une gestion adéquate des risques. L'OGER est avant tout un outil pour la FCI, ainsi sa portée et son étendue peuvent être différentes de l'évaluation du risque produite par l'établissement.

La FCI collabore avec chaque établissement dans la gestion des risques associés aux projets. Des renseignements au sujet des activités de suivi et de gestion de l'établissement seront incorporés dans l'OGER; ces données pourraient influencer sur l'évaluation du risque et le niveau de suivi de la FCI. Ainsi, la FCI est prête à partager l'OGER avec l'établissement lorsque la contribution de la FCI pour un projet est de 1 000 000 \$ ou plus, de même que pour les autres projets jugés à risques plus élevés. Au cours de la mise en œuvre de chaque projet, la FCI revoit l'évaluation du risque sur une base annuelle ou même plus fréquemment, selon les besoins. La FCI modifie aussi ses activités de suivi pour refléter tout changement aux risques du projet.

### **6.1.2 Gestion et suivi de l'établissement**

Pour être efficaces, les activités de gestion et de suivi des projets financés par la FCI menées par l'établissement doivent reposer sur des politiques, des pratiques, des processus et des mesures de contrôle bien implantés. Il s'agit de responsabilités devant être assumées par l'établissement, elles ne sont donc pas décrites, ni prescrites, dans le présent document. L'établissement développera ses propres activités de gestion et de suivi des projets de la FCI, selon la complexité et l'envergure du projet. La FCI ne s'attend pas à ce que l'établissement adopte automatiquement les lignes directrices de la FCI pour mener ses activités de gestion et de suivi. À titre d'exemple, la FCI pourrait demander à l'établissement de soumettre un rapport financier annuel pour un projet donné afin de vérifier si le projet a



été mis en œuvre de façon opportune; un établissement voudra peut-être revoir des rapports d'avancement de projet et financiers internes trimestriels si la mise en œuvre du projet est complexe.

Dans sa gestion des projets financés, la FCI encourage aussi l'établissement à se demander comment un projet donné s'inscrit dans l'ensemble de ses projets. À plusieurs occasions, la FCI a financé un groupe de projets connexes d'un établissement (par exemple, thématique, espace). Dans cette éventualité, l'examen des projets avec une vue d'ensemble pourrait améliorer le processus de prise de décisions, optimiser la mise en œuvre et la pérennité de l'infrastructure. Par exemple, il pourrait s'avérer avantageux pour un établissement de regrouper les besoins en infrastructure des projets connexes ou d'optimiser la conception des locaux construits dans ces projets.

## **6.2 Finalisation de la contribution**

### **6.2.1 Conditions**

Dans certains cas, l'établissement doit satisfaire aux conditions particulières énumérées dans la décision de financement de la FCI. L'établissement soumet alors les pièces justificatives montrant comment ces conditions seront ou ont été remplies. Ces documents sont soumis par écrit par le recteur, le directeur général ou un signataire autorisé de l'établissement. La FCI ne verse aucune contribution avant d'avoir approuvé ces documents.

### **6.2.2 Documents de finalisation de la contribution**

Le montant final et le calendrier des versements pour un projet approuvé seront déterminés lorsque l'établissement bénéficiaire soumet les documents suivants à la FCI. Veuillez noter que dans la majorité des cas, il n'est pas nécessaire de produire un budget révisé à ce moment :

- le formulaire de finalisation de la contribution signé devant être soumis dans le SGCF;
- au besoin, le budget révisé devant être soumis dans le SGCF;
- au besoin, l'entente entre établissements, le protocole d'accord ou autre entente pertinente.

### **6.2.3 Échéance de finalisation de la contribution**

L'établissement dispose de neuf mois pour remettre à la FCI les documents de finalisation d'une contribution, à compter de l'annonce du financement. La FCI peut accorder un délai supplémentaire sur présentation de motifs raisonnables. Toutefois, s'il n'est pas nécessaire de produire un budget révisé, l'établissement devrait finaliser la contribution peu de temps suivant l'annonce du financement.

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

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

Pour se prévaloir de cette option pour un projet donné, l'établissement doit communiquer avec la FCI.

### **6.2.4 Échéance des travaux de construction ou de rénovation**

La FCI s'attend à ce que les travaux commencent dans les 18 mois suivant la décision de financement. Pendant cette période, l'établissement devrait avoir finalisé les contrats de construction ou de rénovation et avoir commencé les travaux. Lorsqu'un projet comprend des travaux de construction ou de rénovation sur plusieurs sites, les travaux sur chacun de ces sites devraient avoir commencé dans les 18 mois

suivant la décision de financement. Bien que la FCI reconnaisse que certains projets puissent nécessiter des travaux de construction ou de rénovation importants ou complexes, elle s'attend à ce que l'établissement ait achevé les travaux de planification et d'élaboration de ces projets au moment de soumettre la proposition.

L'établissement doit justifier tout retard s'il est incapable de débiter les travaux de construction pendant cette période. La FCI peut accepter de prolonger l'échéance si le retard est justifié par des motifs suffisamment sérieux.

### **6.2.5 Budget révisé**

Habituellement, il n'est pas nécessaire de produire un budget révisé au moment de finaliser la contribution, bien que ceci puisse parfois être requis dans l'une des situations suivantes :

- la FCI a demandé la soumission d'un budget révisé;
- l'infrastructure subira des changements qui doivent d'abord être approuvés par la FCI, c'est-à-dire ceux :
  - qui ont un impact négatif sur le projet et ses objectifs de recherche, sans égard aux coûts;
  - qui comportent l'acquisition d'un nouvel article (y compris acheter un plus grand nombre d'un même article) pour une somme supérieure à 50 000 \$;
- le retrait ou la modification d'un ou plusieurs articles conformément à la décision de financement.

#### **Changements à l'infrastructure**

Si un budget révisé doit être produit, l'établissement doit indiquer les changements proposés à l'infrastructure originale. Dans le cas de travaux de construction ou de rénovation, l'établissement doit aviser la FCI si l'information contenue dans la proposition originale a été modifiée (par exemple, plans d'étage, superficie, nature des locaux) même si ces changements ont peu ou pas d'impact sur les coûts totaux de construction ou de rénovation. L'établissement doit envoyer les plans d'étage révisés et l'information connexe à la FCI.

#### **Estimation des coûts**

Si un budget révisé doit être produit, l'établissement obtient des estimations des coûts révisés seulement s'il prévoit que le coût d'un article précisé dans la proposition originale a changé substantiellement ou si la nature de l'infrastructure proposée n'est plus la même. L'établissement devrait obtenir une estimation du coût révisé pour tous les articles importants (p.ex. dont la valeur est supérieure à 100 000 \$), puisque les changements à un tel article pourraient avoir un impact considérable sur le budget et le projet. L'estimation du coût révisé devrait refléter le plus fidèlement possible le prix prévu de l'article. Le coût complet prévu de l'article doit être présenté, même si le coût excède celui inscrit dans la proposition. L'établissement conserve les pièces justificatives des estimations récentes du coût des articles et les fournit sur demande. Les pièces justificatives peuvent inclure les listes de prix visant les établissements d'enseignement, les devis, les lettres de confirmation de prix ou les prix soumis par les fournisseurs par suite d'une procédure d'appel d'offres concurrentiel si l'acquisition est imminente et qu'un tel processus a été enclenché.

#### **Soumission d'un budget révisé**

Le budget révisé doit être soumis dans le module Modifications du SGCF.

### 6.2.6 Projets multiétablissements

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

L'établissement bénéficiaire :

- soumet à la FCI une entente entre établissements dûment signée. L'entente doit préciser, à tout le moins :
  - l'établissement qui agira à titre de centre administratif du projet;
  - le rôle et les responsabilités de chaque établissement dans le projet d'infrastructure;
  - le plan d'exploitation et de maintenance à long terme de l'infrastructure;
  - le plan de répartition de la contribution entre les établissements participants (y compris les fonds d'exploitation de l'infrastructure, s'il y a lieu);
  - le plan de partage de l'infrastructure;
- s'assure que tous les établissements participants ont pris connaissance des lignes directrices de la FCI sur l'administration des contributions, y compris les pièces justificatives à conserver;
- reçoit la contribution et effectue les versements aux autres établissements participants, comme le prévoit l'entente entre établissements;
- veille à ce que la contribution soit distribuée seulement aux établissements jugés admissibles par la FCI;
- fait en sorte que seuls des établissements jugés admissibles par la FCI exerceront un contrôle de facto sur l'infrastructure financée par la FCI et en détiendront une participation majoritaire;
- prépare les rapports financiers consolidés et les rapports d'avancement de projet consolidés;
- communique avec la FCI pour toute demande ou tout avis de modification, ou toute autre question relative au projet;
- coordonne les travaux préparatoires lorsque le projet fait l'objet d'un audit (par exemple, obtenir des détails sur certaines transactions, rassembler les pièces justificatives, résoudre des problèmes);
- adopte des méthodes de suivi et de contrôle financier appropriées afin de s'assurer que les établissements participants gèrent adéquatement la contribution de la FCI, si l'entente entre établissements n'inclut pas de clause relative au transfert de cette responsabilité aux établissements participants.

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

### 6.2.7 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 ou du taux d'inflation. La FCI peut toutefois bonifier sa contribution à un projet dans des cas exceptionnels, notamment :

- lorsque la FCI a commis une erreur administrative (par exemple, une erreur de calcul ou la suppression d'un article par erreur dans l'octroi d'un financement partiel);
- lorsqu'un projet est financé par un fonds au titre duquel la FCI attribue une enveloppe aux établissements (Fonds des leaders John-R.-Evans) et que des motifs sérieux ont été invoqués;
- lorsque la poursuite d'un projet d'une grande complexité est mise en péril en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles. Dans ce cas, le projet doit satisfaire aux critères suivants :
  - Le projet est unique et complexe (par exemple, il fait appel à une nouvelle technologie, il a une portée nationale ou internationale);
  - Le projet est confronté à une situation exceptionnelle que même une personne faisant preuve de diligence raisonnable n'aurait pas pu prévoir au moment de la soumission de la proposition;
  - Le projet est confronté à un manque de financement qui compromet ses chances de succès, sa pertinence et sa mise en œuvre opportune;
  - Le projet est confronté à des hausses de coûts inattendues qui ne découlent pas d'un changement apporté à la nature du projet ou à ses objectifs de recherche, ce qui commanderait une réévaluation du projet dans le cadre d'un concours;
  - L'établissement peut démontrer avoir cherché par tous les moyens raisonnables à réduire l'ampleur du projet, sans succès;
  - L'établissement peut démontrer un intérêt collectif des partenaires financiers à l'égard d'une modification de la contribution et d'une prise en charge de leur juste part de l'augmentation des coûts; c'est-à-dire que la FCI fournirait un maximum de 40 % de l'augmentation et les autres partenaires un minimum de 60 %.

La FCI ne s'attend à recevoir qu'un très faible nombre de demandes de ce genre. Elle se réserve le droit de modifier l'approche relative aux projets uniques et très complexes en regard de l'expérience qu'elle aura acquise au fil du temps.

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

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

La FCI rédige une Entente de contribution financière avec l'établissement bénéficiaire pour chaque projet approuvé. L'établissement doit la signer pour indiquer qu'il accepte de se conformer aux conditions liées au financement. L'Entente de contribution financière indique la portion maximale des coûts admissibles financée par la FCI (habituellement 40%) et le montant maximal de la contribution de la FCI. Elle précise aussi le calendrier des versements et les obligations relatives aux rapports financiers de l'établissement, qui varient selon l'envergure et la complexité du projet, ainsi que toute autre condition de financement.

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

La FCI effectue les versements à l'établissement bénéficiaire après avoir reçu et validé tous les documents de finalisation de la contribution, et vérifié si l'établissement a satisfait aux conditions soulevées dans la décision de financement. Tous les versements de la FCI dépendent du financement du gouvernement du Canada, qui à son tour, est assujéti à l'attribution de crédits parlementaires suffisants. Chaque versement de la FCI est aussi sujet à l'examen et à l'autorisation des membres de la direction de la FCI, et au respect de toute condition associée aux versements. La FCI se réserve le droit de reporter ou de suspendre des versements si le financement reçu du gouvernement du Canada est réduit ou annulé en raison de crédits parlementaires insuffisants, si un établissement ne peut se conformer aux politiques de la FCI, respecter une condition fixée ou démontrer la nécessité du financement.

La FCI ne verse la contribution qu'à l'établissement bénéficiaire. Dans le cas des projets multiétablissements, c'est l'établissement bénéficiaire qui reçoit et remet la contribution aux autres établissements participants conformément aux modalités de l'entente entre établissements. Dans le cas des projets complexes et d'envergure qui requièrent du financement pour accomplir des travaux de construction ou de rénovation, la contribution visant à acquérir les équipements devant être installés dans les locaux construits ou rénovés pourrait être versée seulement lorsque les locaux pourront héberger les équipements. La FCI prendra une décision après avoir évalué les risques associés au projet. La FCI fait des dépôts par transmission électronique dans le compte de banque indiqué par l'établissement bénéficiaire ou, à titre exceptionnel, par chèque. La FCI envoie un avis de paiement par courriel à l'administrateur des comptes et l'agent de liaison.

### **6.3.3 Calendrier des versements**

Lorsque la contribution de la FCI est inférieure à 1 000 000 \$, la contribution est généralement faite en un seul versement, moins le montant retenu, au moment de la finalisation de la contribution. Lorsque la contribution de la FCI est d'au moins 1 000 000 \$, la FCI échelonne les versements sur une ou plusieurs années financières (1er avril au 31 mars), conformément au calendrier des déboursés prévus par l'établissement au moment de la finalisation de la contribution. Les versements sont habituellement faits tous les trois mois (15 janvier, 15 avril, 15 juillet et 15 octobre). Toutefois, des versements semestriels ou annuels sont aussi possibles, selon l'importance du montant. La contribution de la FCI est habituellement limitée par la portion maximale des coûts admissibles financée par la FCI (habituellement 40 %); le même ratio est alors appliqué aux dépenses admissibles totales engagées par la fin d'un exercice financier donné. La FCI peut réaliser un redressement aux versements, au besoin, après avoir examiné les prévisions présentées dans les rapports financiers soumis à la FCI au cours du projet. La FCI ne fera aucun versement à un établissement qui n'aura pas satisfait aux obligations liées aux rapports à produire pour tous les projets.

### **6.3.4 Montant retenu**

Pour chaque projet, la FCI retient une portion de la contribution. Cette portion représente généralement 10 % de chaque versement. Il est possible de négocier le pourcentage de la retenue pour les projets importants, très complexes et de longue durée. La retenue minimale pour tout projet est de 10 000 \$. La retenue fait en sorte que la contribution de la FCI d'une période donnée correspond le plus possible à la portion maximale des coûts admissibles financée par la FCI. Le montant retenu d'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 retenu versé à chaque projet pour une période donnée se fonde sur l'examen des informations présentées dans le rapport financier, afin que :

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

### **6.3.5 Dernier versement**

La FCI procède au dernier versement du montant retenu une fois le projet terminé, à la suite d'un examen satisfaisant du rapport financier final. Une fois le projet terminé, le montant de la contribution de la FCI est calculé selon le total des coûts admissibles réels du projet. La contribution de la FCI se limitera à la portion maximale des coûts admissibles financée par la FCI (habituellement 40 %), ou au montant maximal de la contribution FCI, selon le moindre des deux montants.

## 6.4 Administration des comptes

### 6.4.1 Achat de l'infrastructure

La FCI s'appuie sur un principe fondamental : ses fonds doivent être utilisés de façon efficace et économique. Afin de maximiser l'importance des achats liés à ses investissements et d'établir un processus juste et transparent, la FCI exige que tous les achats relatifs aux projets financés suivent les politiques et les procédures courantes d'appel d'offres et d'achat de l'établissement. Celles-ci doivent respecter, à tout le moins, les critères énoncés à l'annexe 502.4 de l'Accord sur le commerce intérieur.

Il est nécessaire de lancer une procédure d'appel d'offres concurrentiel lorsque les politiques institutionnelles l'exigent. Afin d'aider à réduire le fardeau administratif de l'établissement, ce processus ne devrait être effectué qu'une seule fois, avant l'achat d'un article. Cette exigence doit être clairement communiquée dès le début à toutes les parties concernées. L'établissement ne devrait pas faire de promesses d'achat lorsqu'il sollicite des estimations de prix au moment de soumettre une proposition ou de finaliser une contribution, afin qu'une procédure d'appel d'offres concurrentiel puisse avoir lieu avant l'achat. Pour les articles comportant des contributions en nature, la FCI s'attend également à ce que l'établissement respecte ses politiques et procédures en la matière, dans la mesure où ces dernières satisfont aux lignes directrices énoncées dans la [section 6.5](#).

### 6.4.2 Acceptation de ristournes ou d'autres avantages d'un fournisseur

Au moment d'acheter de l'infrastructure financée par la FCI, l'établissement peut se voir offrir par des fournisseurs, au lieu d'une remise spéciale (considérée par la FCI comme une contribution en nature), le versement d'un montant équivalent en espèces ou un autre avantage (y compris des articles additionnels). La FCI n'accepte pas l'achat d'infrastructure lorsque cet achat implique la promesse de remise en argent ou d'autres types d'avantages qui n'auraient aucun lien avec un projet financé par la FCI, mais dont l'établissement tirerait profit d'une autre façon. Le cas échéant, le coût de l'infrastructure achetée auprès du fournisseur doit être déclaré à la FCI, net des ristournes ou d'autres types d'avantages reçus de la part du fournisseur (juste valeur marchande moins ristournes ou valeur des avantages). Cependant, si la ristourne ou les autres avantages sont profitables au projet ou à un ensemble de projets financés par la FCI, la FCI acceptera que l'infrastructure achetée du fournisseur soit déclarée à sa juste valeur marchande (conformément à la [section 6.5.1](#)). Pour obtenir une description de scénarios de déclaration concernant l'acceptation de ristournes ou d'autres avantages offerts par un fournisseur, y compris un exemple concernant chacun de ces scénarios, consultez la page Guide des politiques et des programmes de la FCI et renseignements supplémentaires au [Innovation.ca](#).

### 6.4.3 Suivi des dépenses et des contributions, et dossiers financiers

L'établissement bénéficiaire et les autres établissements participant à un projet multiétablissements sont responsables d'administrer la contribution de la FCI et de vérifier les dépenses liées au projet et les contributions versées par des partenaires. Ils conservent des dossiers financiers adéquats et veillent à ce que les dépenses liées au projet et les contributions des partenaires soient conformes aux politiques et aux lignes directrices qui figurent dans le présent guide. Cette exigence est aussi spécifiée dans la Déclaration d'adhésion et imposée en tant que condition de financement dans l'Entente de contribution financière. Ils s'assurent aussi que les contributions en espèces et en nature des partenaires ont été reçues et que les dépenses ont été engagées après la date d'admissibilité fixée selon l'Invitation à soumettre des propositions pour chaque fonds et chaque année où se tient un concours, au [Innovation.ca](#). L'administrateur des comptes veille à ce que l'on n'impute pas à la FCI plus que la portion maximale des coûts admissibles financée par la FCI (habituellement 40 %) ou le montant maximal de la FCI, selon le moindre des deux montants. À moins d'indications contraires dans ce document, les procédures d'administration et de comptabilité appliquées à chaque projet respectent les normes, les pratiques et les politiques de l'établissement.

### **Dossiers financiers**

L'établissement tient une piste de vérification de toutes les opérations d'un projet financé par la FCI, y compris les contributions en nature. Il crée aussi des comptes distincts pour chaque projet financé par la FCI. Les dossiers financiers indiquent les diverses sources de financement et le coût complet réel de tous les articles admissibles (les articles figurant dans le budget initial ou le budget révisé et/ou le rapport financier final) d'un projet financé par la FCI, même si ces coûts sont supérieurs aux estimations soumises à la FCI dans la proposition ou les modifications récentes approuvées. Les dépenses en espèces et les contributions liées à des articles admissibles sont normalement comptabilisées dans des comptes distincts du grand livre général. L'établissement peut utiliser ce système ou un fichier Excel pour assurer le suivi des contributions en nature admissibles. L'établissement ne doit pas déclarer ou fournir de dossiers financiers à la FCI portant sur des articles qui ne sont pas admissibles, même s'ils sont liés au projet. Les coûts sont imputés aux comptes pertinents de façon régulière, à tout le moins avant la présentation du rapport financier à la FCI. Les dossiers financiers concordent avec le rapport financier présenté à la FCI.

### **Rétention des pièces justificatives**

L'établissement conserve tous les dossiers financiers et toutes les pièces justificatives (voir la [section 6.4.5](#)) liées aux transactions d'un projet financé par la FCI pendant au moins six ans, conformément aux exigences de l'Agence du revenu du Canada. Cette période débute à la fin de l'année financière correspondante des documents. L'établissement conserve tous les documents aux fins d'audit et les fournit sur demande. Il se peut que la FCI demande que les documents liés à un projet donné soient conservés pour une plus longue période si cela s'avère nécessaire aux fins d'audit.

### **Ventilation du coût d'un article utilisé dans plusieurs projets**

Si un établissement détermine après l'approbation d'une contribution qu'il est préférable ou avantageux de regrouper les besoins de plusieurs projets et d'acheter un seul article à être utilisé par ces projets, le coût de l'article acheté peut être ventilé et reporté dans chaque projet en utilisant une méthode jugée raisonnable par l'établissement, la somme des montants reportés n'excédant pas le coût réel de l'article. L'établissement indique dans le rapport final que le coût de l'article a été ventilé à plus d'un projet et précise les projets en question.

### **Achats en bloc**

Si l'établissement ne peut obtenir d'un fournisseur les détails sur le prix d'achat et de sa ventilation entre les articles d'infrastructure, le coût de chaque article d'un achat en bloc (un groupe d'articles acquis à un prix global) peut être déterminé en ventilant le prix global entre tous les articles selon leur juste valeur marchande au moment de l'achat. L'établissement fournit les détails de la ventilation du coût sur demande. À moins d'indications contraires dans les pratiques comptables institutionnelles, l'établissement ne ventile pas le coût de chaque article d'un groupe lorsque les articles d'infrastructure achetés sont présentés dans le budget de la FCI comme groupe fonctionnel.

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

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

Lorsque la FCI finance une partie des coûts de construction ou de rénovation de locaux faisant partie de travaux de plus grande envergure, l'estimation du coût des locaux financés par la FCI doit refléter aussi fidèlement que possible le coût réel de ces locaux. Les coûts des aires communes et les frais accessoires doivent être ventilés au prorata de la portion des travaux qui seront effectués dans les locaux financés par la FCI. Il incombe à l'établissement d'élaborer une méthode appropriée de ventilation des coûts pour ces projets. L'établissement peut prendre connaissance du cadre permettant d'évaluer les méthodes de ventilation des coûts, d'un exemple de méthode détaillée de ventilation des coûts et d'un

exemple de méthode simplifiée sur la page Guide des politiques et des programmes et renseignements supplémentaires, au Innovation.ca. La FCI permet à un établissement d'utiliser une méthode simplifiée de ventilation des coûts seulement si le coût moyen des locaux financés par la FCI est comparable ou supérieur au coût moyen de l'ensemble des locaux construits ou rénovés.

### **Rapports financiers**

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

Dans les rapports financiers intérimaires, l'établissement déclare les coûts totaux prévus pour mener à terme les travaux financés par la FCI de même que les coûts réels pour la période visée par le rapport.

- Prévission des coûts totaux des travaux financés par la FCI : L'établissement produit une nouvelle analyse des coûts prévus des travaux chaque fois que des changements importants surviennent. Lorsque les changements sont mineurs, l'établissement peut toutefois attendre la fin du projet pour mettre à jour l'analyse.
- Coûts réels pour la période visée par le rapport : Le coût réel des travaux déclaré dans le rapport financier intérimaire doit être fondé sur le pourcentage d'avancement de l'ensemble des travaux à la date du rapport, multiplié par les coûts totaux prévus des travaux financés par la FCI. Il est possible d'utiliser le pourcentage d'avancement des travaux financés par la FCI lorsque l'on peut démontrer que le pourcentage d'avancement de ces travaux est différent de celui de l'ensemble des travaux. L'établissement peut aussi utiliser le pourcentage de facturation à ce jour en regard de la plus récente estimation des coûts totaux de l'ensemble des travaux.

Une fois les travaux complétés, l'établissement met à jour l'analyse des coûts en utilisant le montant final des coûts réels et déclare ce montant dans le rapport financier final.

### **6.4.5 Pièces justificatives**

L'établissement doit être prêt à fournir les pièces justificatives liées aux dépenses et aux contributions se rapportant à chacun des articles admissibles présentés dans un projet financé par la FCI. L'établissement conserve les documents originaux aux fins d'audit et les fournit sur demande. Si un processus de numérisation des documents est en place dans l'établissement, la FCI accepte les documents électroniques dans la mesure où toutes les conditions suivantes sont remplies :

- la haute direction a autorisé l'utilisation de documents électroniques comme faisant partie intégrante du cours normal des activités de l'établissement;
- l'établissement a mis en place et documenté des procédures et des systèmes pour le processus de numérisation des documents, lesquels ont été approuvés par la haute direction;
- les documents électroniques sont de bonne qualité, lisibles et compréhensibles lorsqu'ils sont affichés à un écran d'ordinateur ou reproduits sur papier;
- l'établissement dispose de politiques, de procédures et de pratiques adéquates en matière de tenue de dossiers électroniques afin d'assurer la fiabilité, l'intégrité et l'authenticité des documents et du système de gestion des documents électroniques. L'établissement doit se reporter aux plus récentes normes nationales du Canada figurant dans les publications Enregistrements électroniques – preuve documentaire (CAN/CGSB-72.34-2017).

L'établissement conserve les pièces justificatives énumérées dans les pages suivantes.



## Dépenses

- Demandes d'achat
- Appel d'offres
- Toutes les soumissions reçues suite à une procédure d'appel d'offres concurrentiel
- Lorsqu'il n'y a pas eu de procédure d'appel d'offres concurrentiel, tous les documents justifiant l'exception. Cette exception doit être permise par la politique d'achat de l'établissement.
- Sommaire des soumissions reçues et processus d'évaluation et motifs de sélection du fournisseur de produits ou de services qui a été retenu
- Bons de commande ou contrats
- Documents de réception ou description des travaux effectués
- Dans le cas des frais de déplacement, les cartes d'embarquement (le cas échéant) ou autres documents confirmant le déplacement
- Factures
- Preuves de paiement (par exemple, chèques oblitérés)
- Dans le cas de la rémunération des employés, les pièces justificatives se rapportant au nombre réel d'heures travaillées et à la nature des activités menées :

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

Pratique	Pièce justificative
Rémunération réelle + avantages sociaux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées	Registres de temps, confirmant les heures travaillées et les tâches effectuées, signés par l'employé et approuvés par son supérieur (par exemple, des feuilles de temps)
<b>OU</b>	Ceux-ci doivent à tout le moins être obtenus avant la présentation d'un rapport financier, habituellement sur une base annuelle. La FCI accepte qu'un établissement ne soumette qu'un seul registre de temps couvrant toute la période s'étant écoulée depuis la présentation du dernier rapport financier, de même que des registres de temps produits à une plus grande fréquence. La FCI accepte également la confirmation de ces données par une autre personne (par exemple, le responsable du projet ou le chef de service), si cette personne est bien renseignée sur les heures de travail et les tâches de l'employé. Les établissements peuvent obtenir un modèle de registre sur la page Formulaire et Modèles au Innovation.ca.
Taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne + avantages sociaux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées	
<b>OU</b>	
Taux interne égal au coût d'une rémunération moyenne + avantages sociaux + élément de frais généraux, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées	
Montant forfaitaire	Description des services fournis ou des tâches effectuées
Pourcentage fixe des coûts totaux de construction ou de rénovation pour les coûts d'architecture, d'ingénierie ou de gestion de projet	Description des services fournis ou des tâches effectuées

Remarque : Une facture produite par le département des services fournis sert de pièce justificative si elle indique le nombre d'heures travaillées (s'il y a lieu) et décrit les services fournis ou les tâches accomplies.

- Dans le cas de la rémunération des employés, les pièces justificatives visant le taux horaire, le montant forfaitaire ou le pourcentage fixe :

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

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

- Dans le cas de projets de construction ou de rénovation, les plans d'étage à l'échelle délimitant l'emplacement des locaux financés par la FCI et indiquant la superficie, la description et la nature (par exemple, laboratoire sec, aqualabo, bureau, serre) de tous les locaux, y compris les aires non utilisables ou communes (par exemple, couloirs, toilettes). La distinction entre les aires utilisables et non utilisables doit être claire.
- Dans le cas de projets où la construction ou la rénovation des locaux financée par la FCI fait partie de travaux de plus grande envergure :
  - une description de l'approche de ventilation des couts utilisée et l'analyse ayant permis d'établir les couts admissibles soumis à la FCI dans le budget révisé et les rapports financiers. L'établissement peut trouver des exemples de méthodes acceptables pour la ventilation des couts sur la page Guide des politiques et des programmes et renseignements supplémentaires, au [Innovation.ca](http://Innovation.ca);
  - une confirmation de l'architecte :
    - des superficies de plancher brute et nette réelles de l'ensemble des locaux construits ou rénovés;
    - de la superficie de plancher nette réelle des locaux financés par la FCI, cette confirmation devant faire référence aux plans d'étage annexés.

### Contributions

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

### Autres

- Pièces justificatives corroborant la portion de l'infrastructure consacrée à la recherche, si ce n'est pas 100 %
- Pièces justificatives corroborant les principales mesures de contrôle mises en place (par exemple, une preuve de l'approbation de la demande d'achat, du bon de commande, de la réception des produits ou services et du paiement, de l'examen des modifications à l'infrastructure et de la demande d'approbation préalable, de la conciliation entre les dossiers financiers et les rapports financiers)

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

### 6.4.6 Transactions en devises étrangères

Dans les rapports financiers, les transactions en devises étrangères sont converties en dollars canadiens conformément aux politiques et aux procédures de l'établissement (par exemple, au taux de change en vigueur à la date à laquelle la dépense est comptabilisée dans le compte, à la date de facture ou à la date du paiement). L'utilisation du taux de change en vigueur au moment de l'engagement (date du bon de commande) n'est pas acceptable. Lorsqu'un établissement conclut un contrat de change pour se protéger contre les fluctuations du taux de change pour une transaction donnée et que ce contrat est approuvé par le Service des finances de l'établissement, la FCI accepte que le taux de change du contrat soit utilisé pour présenter l'information sur la transaction. Il doit toutefois y avoir un lien direct entre le contrat de change et la transaction (même montant, même date de règlement du contrat et du paiement prévu au fournisseur de produits ou de services). L'établissement établit ce lien par écrit dès l'entrée en vigueur du contrat.

## **6.5 Articles comportant des contributions en nature**

La FCI reconnaît les articles admissibles comportant des contributions en nature à leur juste valeur marchande. Il incombe à l'établissement de s'assurer du caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée de ces articles.

L'établissement peut demander une contribution en nature aux fournisseurs, sans toutefois en préciser le montant ou le pourcentage exact, puisque la contribution est volontaire. La FCI déconseille les achats pouvant entraîner une surestimation de la valeur d'un article et de la contribution en nature.

L'établissement doit être prudent et tenir compte du risque de surestimation. Il doit faire en sorte que les contributions en nature déclarées à la FCI soient réelles et bien évaluées.

La FCI se réserve le droit de déterminer l'admissibilité et la valeur des articles comportant des contributions en nature, de refuser des dépenses et de réduire sa contribution à un projet. La FCI conseille à l'établissement d'entrer en communication avec elle le plus tôt possible lorsqu'il prévoit avoir de la difficulté à satisfaire aux lignes directrices et pour éviter des situations où de tels articles seraient considérés comme inadmissibles ou évalués de manière incorrecte.

### **6.5.1 Définitions**

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

Prix dont conviennent deux parties compétentes n'ayant aucun lien de dépendance, agissant en toute liberté et en pleine connaissance de cause dans un marché où la concurrence peut s'exercer librement. La juste valeur marchande est le prix qu'un établissement pourrait s'attendre à payer lors d'une transaction effectuée dans de telles conditions, après la remise normale et celle consentie aux établissements d'enseignement, mais avant toute remise offerte à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI.

#### **Remise normale**

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

#### **Remise consentie à un établissement d'enseignement**

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

#### **Prix de vente net**

Montant en espèces payé ou à payer par un établissement.

#### **Contribution en nature admissible**

Les ressources non pécuniaires offertes par un partenaire externe à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI. La contribution peut être constituée de la valeur totale ou partielle d'articles qui sont des biens en capital admissibles ou d'articles admissibles qui ne sont pas des biens en capital mais qui sont essentiels à la mise en service de l'infrastructure. Le montant de la contribution en nature admissible est obtenu en retranchant le prix de vente net (s'il y a lieu) de la juste valeur marchande de l'article.

## **6.5.2 Évaluation des articles comportant des contributions en nature et documentation requise**

La FCI reconnaît les articles admissibles comportant des contributions en nature à leur juste valeur marchande au moment du transfert de propriété à l'établissement, dans la mesure où cette valeur peut être raisonnablement déterminée et justifiée par la documentation. Dans certains cas, la juste valeur marchande d'un article est connue alors que dans d'autres cas, elle doit être estimée au moyen de méthodes généralement reconnues (par exemple, valeur dépréciée). Dans le cas des ensembles de données qui ne sont pas vendus autrement à des tierces parties, l'établissement déclare seulement le coût additionnel requis pour personnaliser l'ensemble de données. De la même façon, pour les articles uniques qui ne sont pas vendus régulièrement, l'établissement déclare seulement le coût de fabrication additionnel, à moins que la juste valeur marchande puisse être raisonnablement déterminée.

Si l'établissement inscrit une contribution en nature à la juste valeur marchande dans ses états financés audités, la FCI acceptera la juste valeur marchande et les pièces justificatives jugées raisonnables par un auditeur externe. Dans le cas des contributions de partenaires externes qui sont considérés comme des dons de charité pour usage fiscal, la FCI acceptera la juste valeur marchande jugée raisonnable par l'Agence du revenu du Canada. Il incombe à l'établissement de s'assurer du caractère raisonnable de la juste valeur marchande déclarée des articles comportant des contributions en nature. L'établissement doit tenir compte de la nature de chaque transaction et détermine le caractère raisonnable de la valeur de cette contribution selon les conditions existantes. L'établissement communique avec la FCI s'il est incapable de déterminer la juste valeur marchande d'un article comprenant une contribution en nature.

### **Contributions en nature des fournisseurs**

Pour aider à déterminer la juste valeur marchande d'un article comprenant une contribution en nature d'un fournisseur, l'établissement devrait obtenir une confirmation<sup>3</sup> du prix qui aurait normalement été demandé à l'établissement pour l'article ou le service (après remise normale et celle consentie aux établissements d'enseignement mais avant toute remise offerte à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI). Toutefois, l'établissement devrait aussi considérer toute autre information facilement disponible comme :

- d'autres soumissions reçues dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres concurrentiel et qui contiennent de l'information utile sur la comparaison du marché;
- le montant en espèces payé pour le même article d'infrastructure (ou similaire) lorsqu'il qu'il ne fait pas partie d'un projet financé par la FCI et qui ne comprend pas une contribution en nature;
- l'expérience de l'établissement avec la structure de remises du fournisseur.

L'établissement conserve toute pièce justificative pour appuyer la juste valeur marchande.

### **Articles comportant une contribution en nature supérieure à 500 000 \$**

L'établissement doit faire preuve d'un degré de diligence plus élevé lorsque la contribution en nature est importante. Dans le cas des articles comportant une contribution en nature supérieure à 500 000 \$, l'établissement doit corroborer le prix confirmé par le donateur ou le fournisseur en s'appuyant sur d'autres sources d'information et en évaluant formellement la juste valeur marchande. L'établissement devra peut-être procéder à une comparaison du marché, une comparaison avec d'autres achats effectués par lui ou d'autres établissements, ou une évaluation. Il est possible que l'établissement n'ait pas facilement accès à l'information nécessaire pour faire l'évaluation.

---

<sup>3</sup> Cette confirmation peut prendre la forme d'une proposition de prix, d'une soumission, d'une facture ou d'une lettre.

Dans le cas de ces articles, l'établissement doit décrire la méthode d'évaluation utilisée ou à être utilisée à la FCI avant la finalisation de la contribution. Il doit transmettre également l'évaluation de la juste valeur marchande de ces articles à la FCI avant le transfert de propriété à l'établissement ou au moment de celui-ci. L'établissement devrait solliciter l'expertise de ses services de gestion des achats ou de l'approvisionnement ainsi que du service responsable d'évaluer les dons en nature pour procéder à cette évaluation. L'évaluation devrait être revue et approuvée par le chef d'un de ces services. L'établissement conserve toutes les pièces justificatives de cette évaluation (par exemple, soumissions et factures d'achats similaires) aux fins d'audit, lesquelles doivent être fournies sur demande.

La FCI procédera à un examen de haut niveau de l'évaluation de l'établissement et s'assurera que la méthode utilisée semble raisonnable. Toutefois, la FCI ne validera pas les données à ce stage. Elle fera part des inquiétudes soulevées à l'établissement. La FCI procédera seulement à un audit plus tard, pour valider les faits et les éléments inclus dans l'évaluation d'un échantillon de projets devant faire l'objet d'un audit. Lorsqu'une évaluation indépendante par une tierce partie est requise, l'établissement communique avec la FCI qui coordonnera et assumera les coûts de l'évaluation s'il n'existe pas une autre méthode d'évaluation.

Il est possible de consulter l'information suivante sur la page Guide des politiques et des programmes et renseignements supplémentaires, au [Innovation.ca](http://Innovation.ca) :

- exemples de méthodes d'évaluation de la juste valeur marchande et les circonstances qui peuvent nécessiter une évaluation indépendante;
- pour les articles comportant des contributions en nature de fournisseurs, des considérations importantes à l'égard de la procédure d'appel d'offres concurrentiel et des exemples d'évaluations acceptables des soumissions, y compris des évaluations de la juste valeur marchande.

### 6.5.3 Déclaration d'un article comportant une contribution en nature

Les articles comportant une contribution en nature doivent être déclarés à leur juste valeur marchande. Il s'agit du coût admissible qui doit être déclaré à la FCI.

Exemple : Un fournisseur offre une réduction du prix de vente d'un équipement.

Prix courant de l'article	500 \$
Remise normale	(20 \$)
Remise consentie aux établissements d'enseignement	(80 \$)
<hr/>	
Prix après la remise normale et celle consentie aux établissements d'enseignement/ Juste valeur marchande (coût admissible)	400 \$
Remise offerte à titre de contribution à l'égard d'un projet financé par la FCI (contribution en nature admissible)	(100 \$)
<hr/>	
<b>Prix de vente net (montant en espèces)</b>	<b>300 \$</b>

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

## **6.6 Modifications apportées à des projets d'infrastructure**

Les lignes directrices présentées dans cette section s'appliquent à tous les changements qui surviennent après l'approbation du projet par la FCI.

### **6.6.1 Modifications apportées à l'infrastructure**

La FCI finance des articles précis d'un projet d'infrastructure qui a fait l'objet d'une évaluation au mérite indépendante. L'établissement doit donc utiliser le financement de la FCI pour acheter les articles qui figurent dans la proposition.

#### **Apporter des changements acceptables**

À l'occasion, il peut être nécessaire d'apporter des changements à un article d'infrastructure indiqué dans la proposition (par exemple, fonctionnalités améliorées). Il peut aussi s'avérer essentiel d'acheter un nouvel article d'infrastructure qui n'est pas compris dans la proposition. Dans ces cas, l'établissement doit vérifier si le changement proposé, ou le nouvel article, est acceptable en satisfaisant à tous les critères suivants :

- l'établissement pourra acheter les autres articles qui figurent dans la proposition;
- l'infrastructure est directement liée au projet et est jugée essentielle;
- le changement proposé a un impact positif sur le projet et ses objectifs ou est avantageux à un ensemble de projets de l'établissement financés par la FCI;
- l'article, nouveau ou de remplacement, est un coût admissible;
- l'établissement sera en mesure d'exploiter et de maintenir l'infrastructure pendant sa durée de vie utile et assumera tous les coûts connexes.

Si l'établissement peut satisfaire à tous ces critères, il peut procéder au changement ou acheter un nouvel article s'il détermine qu'il existe des motifs sérieux. Il est possible de changer de fournisseur ou de modèle (fonctionnalités similaires) proposé puisque cela ne modifie pas la nature de l'infrastructure. L'établissement n'est pas obligé d'obtenir l'approbation de la FCI pour apporter des changements aux articles d'infrastructure qui ont un impact positif sur le projet. Dans le cas des nouveaux articles (y compris l'achat d'un plus grand nombre d'un même article), l'approbation préalable de la FCI est nécessaire seulement si le coût est supérieur à 50 000 \$. L'établissement doit avoir un cadre de suivi pour s'assurer que les achats correspondent aux articles d'infrastructure indiqués dans la proposition, et que tout changement proposé, y compris l'achat d'un nouvel article, est acceptable.

L'établissement doit décrire dans le rapport financier final de chaque projet les changements apportés à l'infrastructure originalement décrite dans la proposition, y compris ceux à la composition des articles d'infrastructure d'un groupe fonctionnel. Si l'information sur les travaux de construction ou de rénovation contenue dans la proposition a été modifiée (par exemple, des changements aux plans d'étage, à la superficie et à la nature des locaux), l'établissement doit envoyer à la FCI les plans d'étages révisés (le cas échéant) et une description du changement avec le rapport financier final. La FCI vérifie toutes les dépenses d'un projet, y compris les changements à l'infrastructure et l'achat de nouveaux articles (le cas échéant), après avoir reçu le rapport financier final. La FCI se réserve le droit de vérifier tout changement afin de s'assurer qu'il est acceptable, tel que décrit ci-dessus.

### **Changements ayant un impact négatif**

L'établissement ne devrait pas faire de changements qui ont un impact négatif sur le projet et ses objectifs de recherche. Si cela s'avère nécessaire, l'établissement doit obtenir l'autorisation préalable de la FCI, sans égard aux coûts. Les exemples de changements suivants sont donnés à titre indicatif :

- le non-achat d'un article d'infrastructure compris dans la proposition ou une diminution de la quantité d'un article, qui a un impact négatif sur la portée ou la qualité de la recherche;
- l'achat d'un article d'infrastructure possédant des fonctionnalités très différentes, nuisible au projet de recherche ou qui se traduit par un changement important dans la méthodologie scientifique, ou une perte globale de fonctionnalité causée par :
  - une diminution marquée de la capacité de l'infrastructure;
  - une détérioration de la qualité des résultats fournis par l'infrastructure;
  - une diminution de la durée de vie de l'infrastructure.
- l'achat d'un article possédant moins de fonctionnalités, à coût moindre, qui compense les augmentations imprévues des coûts de construction;
- un changement dans la nature des locaux construits ou rénovés (par exemple, la transformation d'un aqualabo en espaces de bureaux) ou une réduction des superficies qui a un impact négatif sur le nombre de chercheurs pouvant être desservis par les locaux;
- un changement dans l'emplacement de l'équipement ou d'un espace financé par la FCI qui a des impacts négatifs sur le projet et ses objectifs de recherche;
- l'achat d'un nouvel article qui empêcherait un établissement d'acheter d'autres articles essentiels inclus dans la proposition initiale, ce qui a des impacts négatifs sur le projet.

### **Changements qui doivent être approuvés au préalable par la FCI**

À moins d'indications contraires de la FCI, l'établissement doit obtenir une approbation préalable de la FCI pour :

- tout changement ayant un impact négatif sur le projet et ses objectifs de recherche, sans égard aux coûts;
- tout nouvel article (y compris acheter un plus grand nombre d'un même article) pour une somme supérieure à 50 000 \$.

Malgré les seuils et les lignes directrices énumérés précédemment sur les exigences minimales, l'établissement doit faire preuve de jugement et consulter la FCI si cela s'avère justifié ou s'il existe des incertitudes quant à un changement donné.

### **Soumission d'une demande de changement**

Les demandes de changement doivent être soumises dans le module Modifications du SGCF. L'établissement doit toujours démontrer en quoi le changement proposé est essentiel au projet et en décrire l'impact sur le projet. La FCI pourrait demander à des évaluateurs experts d'examiner les changements proposés.



## **6.6.2 Retards dans l'acquisition de l'infrastructure et dans l'achèvement des projets**

La mise en œuvre et l'achèvement des projets en temps opportun aident à garantir que les investissements substantiels dans les projets financés par la FCI produiront les résultats escomptés. Dans certains cas, des retards importants dans la mise en œuvre peuvent aussi réduire la pertinence ou l'avantage concurrentiel de l'infrastructure. Par conséquent, l'établissement et la FCI suivent de près la mise en œuvre de chaque projet.

Pour ce faire, l'établissement doit avoir des processus et des mécanismes pour suivre la mise en œuvre de leurs projets. L'établissement devrait adapter la nature et la portée de ses activités de suivi en fonction des risques de chaque projet (par exemple, suivi trimestriel des projets à risques plus élevés, suivi annuel des projets à risques plus faibles). En cas de retards, l'établissement doit mettre en place des mesures d'atténuation. Si les retards réels ou prévus peuvent avoir un impact négatif sur un projet et ses objectifs de recherche, l'établissement doit aviser la FCI en temps opportun, en indiquant la nature du retard et son impact sur le projet.

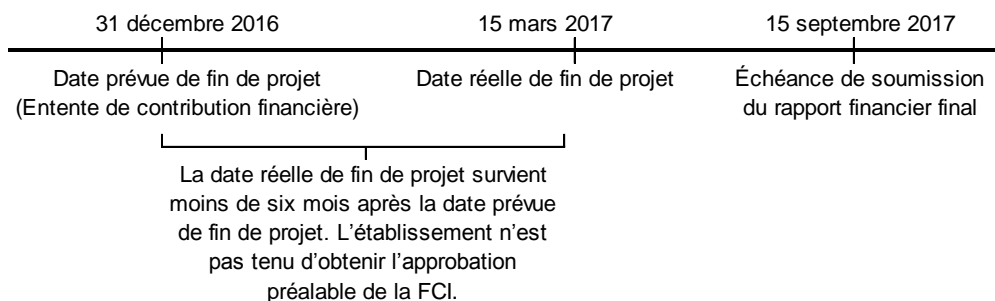
La FCI se sert des prévisions contenues dans les rapports financiers pour suivre la mise en œuvre des projets. Par conséquent, celles-ci devraient être les plus justes possibles. En cas de retards dans un projet donné, la FCI peut revoir le calendrier de ses versements à ce projet pour qu'ils correspondent davantage aux achats réels du projet.

### **Achèvement des projets**

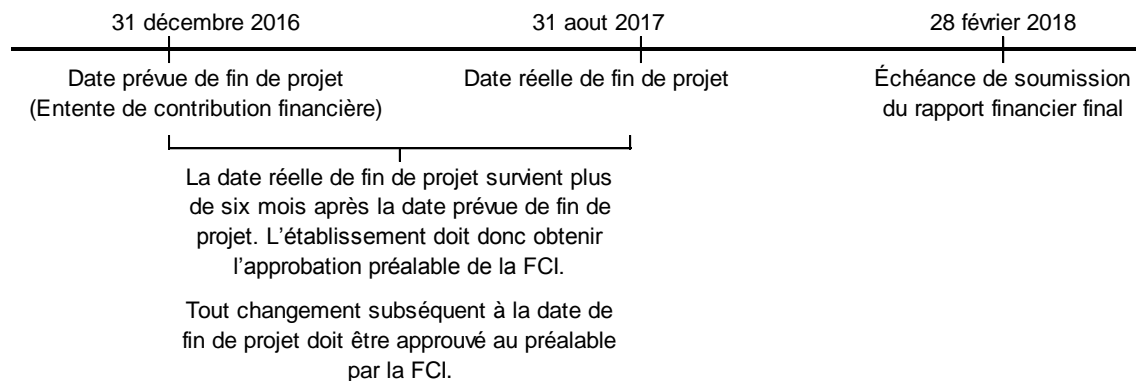
L'établissement doit habituellement achever le projet avant la date prévue de fin de projet inscrite à l'Entente de contribution financière. L'établissement peut engager des dépenses après la date prévue de fin de projet sans avoir à obtenir une approbation préalable de la FCI, dans la mesure où la date réelle de fin de projet ne diffère pas de plus de six mois de la date prévue de fin de projet. La date réelle de fin de projet est la date à laquelle tous les éléments d'infrastructure ont été acquis ou construits et sont en état de marche, et que toutes les dépenses ont été engagées (lorsque les articles ont été reçus, les services ont été rendus ou le travail a été effectué). La date de fin de projet n'est pas la date de soumission du rapport financier final.

L'établissement doit obtenir toutefois une approbation préalable dès qu'il estime qu'il ne sera pas en mesure d'acquiescer ou de construire tous les éléments d'infrastructure dans les six mois de la date prévue de fin de projet selon l'Entente de contribution financière. Si la date de fin du projet a déjà été prolongée, toute autre modification à la date de fin de projet nécessite une approbation préalable de la FCI. L'établissement a six mois pour remettre le rapport financier final, à partir de la date réelle de fin de projet. Veuillez consulter les exemples des figures 6.1 et 6.2.

**Figure 6.1 – Date de fin de projet – approbation préalable de la FCI non requise**



**Figure 6.2 – Date de fin de projet – approbation préalable de la FCI requise**



### 6.6.3 Autres changements

L'établissement doit aviser immédiatement la FCI si l'un des changements suivants survient ou est prévu :

- remplacement du responsable de projet;
- changement de statut de l'un des candidats d'un projet du Fonds des leaders John-R.-Evans;
- incapacité de l'établissement, pour quelque raison que ce soit, d'achever un projet ou de se conformer aux conditions de la contribution. Les modalités de résiliation seront établies au cas par cas.

### 6.6.4 Différences dans les coûts totaux admissibles

À l'achèvement du projet, le montant final de la contribution de la FCI est calculé en fonction des coûts totaux réels admissibles engagés dans le projet. La contribution finale de la FCI ne dépasse pas la portion maximale des coûts admissibles financée par la FCI (habituellement 40 %) ou le montant maximal approuvé par la FCI, selon le moindre des deux montants. Si les coûts totaux admissibles sont supérieurs aux coûts prévus dans l'Entente de contribution financière suite à l'acquisition de tous les articles d'infrastructure, l'établissement doit assumer le surplus de coûts.

La FCI reconnaît que plusieurs établissements gèrent un ensemble de projets complexes, et peut accepter de se pencher, au cas par cas, sur les demandes d'utiliser le financement d'un ou de plusieurs projets ayant réalisés des économies de coûts pour d'autres projets connexes ayant accumulé des surplus. De telles demandes devraient être faites auprès du chargé de programmes responsable de l'établissement. La FCI communiquera sa décision après avoir procédé à un examen minutieux de la demande et des particularités de la situation.

## 6.7 Rapports financiers

### 6.7.1 Échéances

L'établissement soumet habituellement un rapport financier annuel au plus tard le 15 juin de chaque année (résultats cumulatifs en date du 31 mars de cette même année) pour tous les projets en cours ayant reçu une contribution de la FCI avant le 1er avril de l'année en question. Dans le cas des projets visés par une contribution de la FCI inférieure à 1 000 000 \$, à moins d'indications contraires de la FCI, l'établissement soumet un rapport financier tous les deux ans plutôt qu'annuellement. Pour certains projets, la FCI peut demander des rapports financiers trimestriels ou semestriels. Si l'établissement compte produire un rapport financier final avant le 30 septembre de l'année visée, il n'est pas tenu de présenter un rapport financier intérimaire. Le rapport financier final doit être soumis à la FCI dans les six mois suivant la date réelle de fin du projet (voir la [section 6.6.2](#)). La FCI ne fera aucun versement à un établissement qui n'aura pas satisfait aux obligations liées aux rapports à produire pour tous les projets.

L'établissement doit soumettre tous les rapports financiers dans le SGCF.

### 6.7.2 Contenu du rapport financier

Le rapport financier contient les renseignements suivants :

- les coûts admissibles réels et prévus (projets en cours);
- les contributions financières réelles et prévues des partenaires admissibles pour couvrir les coûts admissibles;
- tout changement survenu ou prévu ([section 6.6](#)) et n'ayant pas été approuvé par la FCI;
- dans le cas du rapport financier final seulement, tout changement à l'infrastructure.

L'établissement déclare les différentes sources de financement ainsi que le coût réel complet de tous les articles admissibles dans les rapports financiers, même si le coût de ces articles dépasse l'estimation présentée dans la proposition ou au moment de la finalisation de la contribution.

### 6.7.3 Demande du versement final

Pour demander le versement final associé à un projet, l'établissement soumet un rapport financier final. Ce rapport indique le montant final de tous les coûts admissibles et des contributions, et atteste de :

- l'exactitude de l'information fournie dans le rapport financier;
- la disponibilité des ressources pour l'exploitation de l'infrastructure pendant sa durée de vie utile;
- de la conformité de l'administration de la contribution au Guide des politiques et des programmes, à la Déclaration d'adhésion et à l'Entente de contribution financière;
- l'achèvement du projet (tous les éléments d'infrastructure ont été acquis ou construits et sont en état de marche, et tous les coûts ont été engagés).

L'établissement s'assure que la contribution de la FCI ne dépasse pas la portion maximale des coûts admissibles financée par la FCI (habituellement 40 %) ou le montant maximal approuvé par la FCI, selon le moindre des deux montants.

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

Il incombe à l'établissement, conformément aux pratiques et politiques établies, de consacrer suffisamment de ressources financières pour exploiter et maintenir l'infrastructure financée par la FCI pendant sa durée de vie utile (la période au cours de laquelle l'infrastructure devrait servir aux fins prévues, en tenant compte des réparations et des activités de maintenance normales). Ainsi, l'établissement détermine soigneusement sa capacité à entretenir l'infrastructure avant de soumettre une proposition à la FCI.

Pour remplir cette obligation, l'établissement élabore un plan encadrant l'obtention et l'administration des ressources financières destinées à l'exploitation et à la maintenance. Ce plan doit être mis à la disposition de toutes les parties concernées. Le plan contient habituellement :

- les principes directeurs et les processus de prise de décisions et d'approbation du soutien à l'exploitation et la maintenance;
- le mécanisme d'attribution du Fonds d'exploitation des infrastructures;
- une liste des autres sources disponibles pour le soutien à l'exploitation et la maintenance;
- la personne-ressource avec laquelle les responsables de projet communiquent pour obtenir un soutien à l'exploitation et la maintenance, lorsque le soutien existant est épuisé.

L'établissement conserve le plan d'exploitation et de maintenance et le fournit à la FCI sur demande. La FCI encourage l'établissement à le remettre aux chercheurs dès le développement d'une proposition. L'établissement devrait suivre régulièrement les exigences d'exploitation et de maintenance à court et à long terme, au moyen d'une approche fondée sur le risque afin de garantir la disponibilité des ressources pendant toute la durée de vie utile de l'infrastructure.

## **6.9 Activités de suivi et d'audit**

La FCI effectue des visites périodiques d'examen et des audits afin de s'assurer que l'établissement respecte les lignes directrices et administre adéquatement le financement reçu. La FCI se réserve le droit de déterminer l'admissibilité des coûts et la juste valeur marchande des articles, de refuser des dépenses et de réduire sa contribution. Pour éviter la contestation ultérieure des coûts, la FCI conseille à l'établissement de communiquer avec elle au début du processus s'il prévoit ne pas pouvoir respecter les lignes directrices pour un projet donné.

### **6.9.1 Visites d'examen**

La FCI mène des visites d'examen dans les établissements bénéficiaires.

Les objectifs de ces visites sont répartis en trois volets :

- Suivi :
  - Comprendre les principales politiques, pratiques, mesures de contrôle et les principaux procédés mis en place par l'établissement pour gérer les contributions de la FCI, et en évaluer l'adéquation.

- Valeur pour l'établissement :
  - Fournir de l'information sur les politiques, les lignes directrices et les attentes de la FCI en matière de responsabilité, d'intégrité et de communication avec les parties prenantes, de même qu'échanger des bonnes pratiques utilisées par les établissements bénéficiaires dans la gestion des contributions de la FCI.
  - Souligner aux établissements les occasions d'accroître l'efficacité.
- Rétroaction et développement des connaissances :
  - Solliciter des commentaires auprès de l'établissement, qui aideront à garantir que les attentes, les lignes directrices et les politiques de la FCI sont claires et adéquates.
  - Acquérir des connaissances dans des secteurs d'intérêt de la FCI.

La FCI peut aussi examiner un échantillon des dépenses liées au Fonds d'exploitation des infrastructures lors d'une visite d'examen. Si un établissement bénéficiaire a transféré des fonds à un autre établissement (par exemple, un hôpital de recherche 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 Audit de la contribution**

La FCI mène des audits afin de s'assurer que la contribution versée à un projet donné a été utilisée conformément aux modalités de l'Entente de contribution financière et aux politiques et aux lignes directrices pertinentes. La FCI se réserve le droit de faire l'audit de tout projet, et ce, même lorsque le dernier versement du montant retenu a été effectué.

Une approche axée sur les risques est utilisée pour choisir les projets qui feront l'objet d'un audit. Plusieurs facteurs de risque sont pris en considération, comme la valeur de la contribution de la FCI et des contributions en nature, la complexité du projet et l'expérience de la FCI à l'égard du projet et de l'établissement (y compris les constatations des visites d'examen). Les projets qui ont reçu des contributions supérieures à \$10 000 000 sont automatiquement soumis à un audit. Le degré de risque d'un projet détermine la portée, la nature et l'étendue des activités d'audit. La FCI analyse les risques associés à chaque projet et évalue la nécessité de mener des audits périodiquement. La FCI avise l'établissement dont un projet sera soumis à un audit.

Les coûts de l'audit ne sont pas des coûts admissibles aux fins du financement de la FCI. En vertu de certaines lignes directrices, la FCI couvre les coûts de l'audit à même son budget de fonctionnement. Toutefois, si un établissement a omis de préparer les pièces justificatives requises dans les délais établis par les auditeurs ou s'il n'a pas coopéré avec les auditeurs en leur remettant rapidement l'information demandée, la FCI peut exiger que l'établissement acquitte les coûts additionnels occasionnés par de tels manquements.

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

### **6.10.1 Entente de contribution financière du FEI**

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

### **6.10.2 Demande de versement des sommes du FEI**

Il incombe à l'établissement de décider de la façon de répartir les sommes provenant du FEI parmi les projets admissibles au FEI. L'établissement peut répartir l'enveloppe FEI suivant les besoins réels d'exploitation et de maintenance de chaque projet plutôt que d'attribuer à chaque projet le montant exact qu'il a généré. La FCI encourage donc l'établissement à analyser minutieusement de quelle façon il peut tirer le maximum du financement alloué.

L'établissement doit soumettre dans le SGCF, au plus tard le 15 juin, le rapport FEI annuel qui inclut la demande de versement des sommes du FEI. L'établissement ne peut soumettre qu'une seule demande de versement par année. La somme des demandes ne peut excéder l'enveloppe allouée. Une fois validée et acceptée par la FCI, la demande annuelle de versement devient une partie intégrante de l'Entente de contribution financière du FEI.

Dans le cas d'un projet multiétablissements, l'entente entre établissements doit indiquer de quelle façon les sommes du FEI seront partagés entre les établissements participants. L'établissement bénéficiaire soumet la demande annuelle au nom de tous les établissements et il lui incombe de distribuer les sommes du FEI conformément aux modalités de l'entente entre établissements. De plus, la FCI permettra à un établissement participant d'utiliser sa propre enveloppe FEI pour des dépenses d'exploitation et de maintenance qu'il a engagées dans le cadre d'un projet multiétablissements si ces dépenses ne sont pas déclarées par l'établissement bénéficiaire.

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

La FCI souhaite que l'administration du FEI demeure aussi simple que possible, réduisant au maximum les exigences qui s'y rattachent tout en assurant un haut niveau de responsabilité. De plus, il arrive souvent que les coûts réels d'exploitation et de maintenance excèdent l'enveloppe FEI allouée. C'est pourquoi la FCI exige seulement qu'un établissement démontre dans le rapport FEI annuel qu'il a suffisamment de dépenses admissibles (non remboursées par une autre source) pour couvrir le montant demandé. La FCI incite l'établissement à mettre l'accent sur les articles dont la valeur est plus élevée, réduisant ainsi le nombre d'articles et la quantité de pièces justificatives à conserver. Les dépenses déclarées doivent avoir été engagées conformément aux politiques et procédures d'appel d'offres et d'achat de l'établissement.

L'établissement doit remplir en ligne le rapport FEI annuel et le soumettre par voie électronique à la FCI, au plus tard le 15 juin. Dans le rapport FEI annuel, l'établissement présente les dépenses engagées du 1er avril au 31 mars, y compris les engagements en suspens. Ces derniers ne sont autorisés que dans les cas où la dépense a été engagée (les travaux effectués, les marchandises reçues ou les services rendus), mais que la facture n'a pas été payée avant le 31 mars. L'établissement s'assure que les dépenses déclarées dans le rapport n'ont pas fait l'objet d'une demande de remboursement auprès d'une autre source, ce qui les rendrait inadmissibles au FEI.

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

La FCI ne fera aucun versement à un établissement qui n'aura pas satisfait aux obligations liées aux rapports à produire pour tous les projets.

#### 6.10.4 Demandes de déboursés additionnels

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

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

Lorsque les dépenses cumulatives réelles au 31 mars dépassent les versements effectués par la FCI à cette date, celle-ci verse à l'établissement la différence après avoir reçu et validé le rapport FEI annuel. L'établissement ne doit pas présenter dans son rapport des dépenses liées à une période précédente.

#### 6.10.5 Calendrier des versements

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

La FCI effectue ses versements comme suit :

**Tableau 6.3 – Calendrier des versements**

Demande annuelle	Date
Inférieure à 1 000 000 \$	Juillet (100 %)
1 000 000 \$ ou plus	Juillet (50 %)
	Janvier (50 %)

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

#### 6.10.6 Pièces justificatives

L'établissement doit pouvoir soumettre les pièces justificatives de toutes les dépenses réelles déclarées dans le rapport FEI annuel.

- Documents de base (voir la [section 6.4.5](#))
- Dans le cas des salaires du personnel hautement qualifié (techniciens et professionnels) directement impliqué dans l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure financée par la FCI :
  - Description des activités d'exploitation et de maintenance menées et déclaration certifiant que l'infrastructure ne peut être exploitée sans l'aide de ce personnel. Cette déclaration, signée par l'employé et son superviseur doit être obtenue chaque année. La FCI accepte qu'elle provienne d'une autre personne (par exemple, le responsable du projet ou le chef de service) si cette personne est bien renseignée sur les activités de l'employé.

- Pièces justificatives corroborant le taux de rémunération et les avantages sociaux de l'employé (par exemple, lettre d'embauche ou modification du taux de rémunération, registres de paie)
- Pour calculer les coûts liés à l'électricité utilisée pour l'exploitation d'un équipement financé par la FCI, l'établissement peut choisir d'utiliser une méthode détaillée ou simplifiée :
  - Méthode détaillée : L'établissement calcule la facture d'électricité réelle, selon une méthode adéquate, et conserve les pièces justificatives.
  - Méthode simplifiée : L'établissement n'a pas à calculer la facture d'électricité réelle. Il utilise plutôt le taux provincial fixé par la FCI (le taux est mis à jour chaque année). Ce taux est multiplié par la consommation en électricité de l'équipement. L'établissement conserve les pièces justificatives.
- Pour calculer les coûts liés à l'exploitation des locaux nécessaires à l'hébergement et à l'utilisation de l'infrastructure financée par la FCI, l'établissement peut choisir d'utiliser une méthode détaillée ou simplifiée :
  - Méthode détaillée : L'établissement calcule les coûts réels liés à l'exploitation des locaux, selon une méthode adéquate, et conserve les pièces justificatives.
  - Méthode simplifiée : L'établissement n'a pas à calculer les coûts réels liés à l'exploitation des locaux. Il utilise plutôt le taux provincial fixé par la FCI selon le type de local (le taux est mis à jour chaque année). Ce taux est multiplié par la superficie nécessaire à l'hébergement et à l'utilisation de l'infrastructure financée par la FCI. L'établissement conserve les pièces justificatives.
- Liste des projets d'infrastructure financés par la FCI pour lesquels l'établissement réclame le remboursement des coûts d'exploitation et de maintenance. Les dépenses doivent être directement liées à un projet admissible au FEI.
- Déclaration annuelle des responsables de projet confirmant que l'infrastructure pour laquelle les FEI sont demandés est toujours utilisée à des fins de recherche. L'établissement conserve ces déclarations et les fournit sur demande. Dans les rapports FEI annuels, l'établissement confirme avoir obtenu ces déclarations.

Les modèles de formulaires suivants sont disponibles sur la page Web du Fonds d'exploitation des infrastructures, au [Innovation.ca](http://Innovation.ca) :

- salaires des techniciens et des professionnels;
- coût de l'électricité utilisée par l'équipement financé par la FCI;
- coûts liés à l'exploitation des locaux nécessaires à l'hébergement et à l'utilisation de l'infrastructure financée par la FCI.

L'établissement conserve toutes les pièces justificatives aux fins d'audit pendant une période minimale de six ans et les fournit sur demande. Cette période débute à la fin de l'exercice financier auquel s'appliquent les dossiers.

#### **6.10.7 Activités de suivi et d'examen du FEI**

La FCI peut vérifier les dépenses réclamées par l'établissement dans les rapports FEI annuels. Elle évalue la gestion du FEI lors des visites d'examen périodiques et des audits. Sur demande, l'établissement lui soumet les pièces justificatives et toute autre information liée au FEI (y compris les fonds transférés à d'autres établissements admissibles). Si un établissement bénéficiaire a transféré des fonds à un autre établissement (par exemple, un hôpital de recherche affilié ou un autre établissement participant), la FCI peut assurer le suivi du compte là où les fonds ont été dépensés.



La FCI se réserve le droit de déterminer l'admissibilité des coûts au FEI, de refuser des dépenses et de recouvrer des fonds versés à l'établissement. Pour éviter la contestation ultérieure des coûts, la FCI conseille à l'établissement de communiquer avec elle s'il prévoit ne pas pouvoir respecter les lignes directrices du FEI.

## 7. ÉVALUATION ET ANALYSE DES RÉSULTATS

7.1 Obligations relatives aux rapports .....	57
7.1.1 Rapport d'avancement de projet.....	57
7.1.2 Autres rapports d'avancement.....	58
7.2 Évaluations et études thématiques .....	58

La FCI évalue et analyse rigoureusement les résultats et les répercussions de ses investissements dans l'infrastructure de recherche afin de soutenir une prise de décision éclairée et de démontrer sa pertinence, son efficacité et ses impacts à ses principales parties prenantes.

La reconnaissance du financement de la FCI aidera cette dernière à faire le suivi des résultats et des impacts de ses investissements. Par conséquent, il est attendu que les utilisateurs qui ont bénéficié de l'appui de l'infrastructure pour mener leurs travaux de recherche soulignent le numéro du projet FCI dont elle provient lorsqu'ils publient dans des revues scientifiques ou dans des comptes rendus de conférences et de congrès.

### 7.1 Obligations relatives aux rapports

Tous les projets financés par la FCI sont assujettis à la présentation de rapports d'avancement. Les obligations relatives à ces rapports varient en fonction du fonds, telles qu'elles sont décrites ci-dessous. L'établissement doit s'assurer que tous les rapports soient soumis dans les délais requis. L'établissement a jusqu'au 30 juin de chaque année pour remplir et soumettre dans le SGCF les formulaires électroniques des rapports d'avancement à produire (résultats cumulatifs en date du 31 mars de cette même année). La FCI ne fera aucun versement à un établissement qui n'aura pas satisfait aux obligations liées aux rapports à produire pour tous les projets.

#### 7.1.1 Rapport d'avancement de projet

Le rapport d'avancement de projet aide à démontrer l'impact des investissements de la FCI dans l'infrastructure de recherche au moyen de différents indicateurs : le recrutement et le maintien en poste de chercheurs, la formation du personnel hautement qualifié, la productivité en recherche, les partenariats et les collaborations ainsi que les retombées socioéconomiques. De plus, le rapport se veut une occasion pour les répondants de renseigner la FCI sur l'exploitation et la maintenance de même que la durée de vie utile de l'infrastructure.

Les projets ayant reçu une contribution financière de la FCI inférieure à 1 000 000 \$ doivent soumettre un rapport d'avancement de projet pendant quatre ans, alors que les projets ayant reçu une contribution financière de la FCI de 1 000 000 \$ ou plus doivent produire des rapports pendant cinq ans.

Le processus de soumission des rapports d'avancement de projet ne commencera qu'une fois l'infrastructure mise en service. L'infrastructure d'un projet est jugée mise en service à la première éventualité parmi les suivantes :

- L'établissement a soumis un rapport financier final pour le projet à la FCI. Le premier rapport d'avancement de projet devra être soumis au plus tard le 30 juin suivant la fin de l'année financière (31 mars) durant laquelle le rapport financier final a été présenté.
- Une réponse positive à la question sur l'état de la mise en service de l'infrastructure dans le SGCF. Au cours de la deuxième année suivant la finalisation de la contribution (projets ayant reçu une contribution financière de la FCI inférieure à 1 000 000 \$) ou au cours de la troisième année (projets ayant reçu une contribution financière de la FCI de 1 000 000 \$ ou plus), les responsables de projets devront indiquer dans le SGCF si la mise en service de l'infrastructure est suffisamment avancée pour avoir permis le début du projet de recherche. Une réponse positive amorcera le cycle de présentation des rapports pour le projet avec un premier rapport d'avancement de projet à soumettre au plus tard le 30 juin de la même année. Si une réponse négative est fournie, le responsable de projet devra préciser à nouveau l'état de la mise en service du projet dans le SGCF l'année suivante à moins que le rapport financier final n'ait été soumis dans l'intervalle.

L'information dans le SGCF permettra de déterminer les projets pour lesquels l'État de la mise en service doit être indiqué et qu'un rapport d'avancement doit être produit pour une année donnée.

### **7.1.2 Autres rapports d'avancement**

Les projets financés par certains fonds (par exemple, Fonds des initiatives scientifiques majeures et Fonds collège-industrie pour l'innovation) sont assujettis à des obligations différentes relativement à la présentation de rapports d'avancement. Veuillez consulter l'Invitation à soumettre des propositions de chaque fonds et les modalités des ententes de contribution financière des projets pour plus de détails à ce sujet.

## **7.2 Évaluations et études thématiques**

En plus de la collecte et de l'analyse des rapports d'avancement de projet, la FCI mène périodiquement des évaluations rétrospectives de ses fonds et des études thématiques qui permettent notamment de démontrer la mesure dans laquelle elle atteint ses objectifs. L'établissement, ses chercheurs et ses partenaires peuvent être invités à fournir des renseignements pour ces études par leur participation à des entrevues, des sondages ou des groupes de discussion. En raison du temps qui peut s'écouler entre les activités de recherche et la production de retombées tangibles, la FCI pourrait demander aux établissements de donner de l'information additionnelle au sujet de ses projets et de leurs impacts, au-delà des périodes des rapports financiers et des rapports d'avancement de projet précédemment indiquées.

## 8.COMMUNICATIONS

8.1 Reconnaissance du soutien de la FCI.....	59
8.2 Annonces de financement conjointes de la FCI et du gouvernement du Canada .....	59
8.3 Communications de la FCI et médias sociaux .....	60
8.4 Le Navigateur .....	60

Pour faire connaître ses activités et ses résultats à grande échelle et aider les milieux de la recherche à communiquer leurs résultats à la population, la FCI cherche à collaborer avec les établissements dans la planification et la mise en œuvre d’initiatives – comme des événements, des communiqués, des reportages et des campagnes multimédias et sur les médias sociaux – qui informeront les décideurs du gouvernement et le public des recherches rendues possibles par l’infrastructure financée, ainsi que leurs résultats et retombées sur la population canadienne.

### 8.1 Reconnaissance du soutien de la FCI

Afin de mieux mesurer et promouvoir les effets de la recherche financée par ses contributions, la FCI attend des établissements, du personnel des communications et des responsables de projet qu’ils reconnaissent son soutien dans tous leurs initiatives et produits promotionnels, incluant les publications institutionnelles et scientifiques, les présentations, les relations avec les médias, les articles d’opinion et les inaugurations d’installations ou de laboratoires.

La raison sociale de la FCI – Fondation canadienne pour l’innovation – ou son logo officiel sont des éléments appropriés pour souligner l’origine du financement. Vous pouvez télécharger le logo de la FCI dans différents formats et couleurs au [Innovation.ca](http://Innovation.ca). On s’attend aussi que les établissements apposent des autocollants aux couleurs de la FCI, que l’on peut se procurer au 613.947.6496, sur chaque équipement de laboratoire pertinent. Pour obtenir un résumé des responsabilités des établissements sur les communications relatives à la recherche financée par le gouvernement fédéral, veuillez consulter la Politique de communication publique des organismes fédéraux de financement de la recherche du gouvernement du Canada.

Si vous avez d’autres questions sur la promotion du soutien de la FCI, adressez-vous à l’équipe des communications de la FCI qui peut aussi aider les établissements à définir des solutions promotionnelles supplémentaires adaptées aux besoins.

### 8.2 Annonces de financement conjointes de la FCI et du gouvernement du Canada

Lorsque la FCI et le gouvernement du Canada font une annonce conjointe, ils peuvent demander aux établissements d’organiser un événement avec l’aide de l’équipe des communications de la FCI. Les annonces de financement sont l’occasion pour les établissements, leurs chercheurs et leurs partenaires – ainsi que les représentants du gouvernement, les médias et la FCI – de braquer les projecteurs sur les recherches menées dans leur communauté. En parallèle avec ses annonces à portée nationale, la FCI encourage vivement les établissements soutenus à diffuser leurs propres communiqués et outils promotionnels sur ces manifestations.

### **8.3 Communications de la FCI et médias sociaux**

La FCI encourage les établissements à soumettre des idées de reportage ou du matériel multimédia qui témoignent de la valeur et des retombées de la recherche facilitée par les investissements de la FCI dans l'infrastructure. Les chercheurs et les équipes des communications doivent aussi être prêts à travailler avec le personnel de la FCI si leur projet de recherche ou leur laboratoire est choisi pour promouvoir la FCI.

Quand ils demandent du financement, les établissements doivent fournir un résumé en langage simple de leur projet; s'ils reçoivent du financement, ils devront par la suite remplir un rapport d'avancement de projet. Ces documents offrent à l'équipe des communications de la FCI des idées supplémentaires pour mettre en lumière les résultats des recherches soutenues, dans le cadre d'initiatives de sensibilisation variées. La FCI veille à obtenir l'autorisation des personnes concernées et à leur faire valider ces publications avant leur diffusion sur [innovation.ca](http://innovation.ca) et les médias sociaux.

La FCI est déterminée à communiquer et à offrir ses services en français et en anglais. Occasionnellement, elle met en ligne sur son site du contenu issu d'établissements financés. S'il n'est pas disponible dans les deux langues officielles, la FCI s'associera avec les établissements pour le faire traduire, à l'exception de certains documents multimédias ou messages sur les réseaux sociaux.

La FCI est active sur les médias sociaux, principalement sur Twitter, Facebook, LinkedIn, YouTube, SoundCloud et Flickr. Elle encourage fortement les établissements, les équipes des communications, les chercheurs et leurs partenaires à suivre la FCI et à interagir avec elle sur ces plateformes. Le personnel des communications de la FCI se montre aussi prêt à participer à des campagnes sur les réseaux sociaux et s'engage à diffuser le contenu de tierces parties pour contribuer à la vitalité de la communauté de chercheurs au Canada.

L'équipe des communications peut aussi, à l'occasion, mener des sondages ou d'autres activités auprès des établissements pour rassembler de l'information sur les bonnes pratiques et les initiatives réussies de promotion de la recherche.

### **8.4 Le Navigateur**

Le Navigateur de la FCI est un répertoire en ligne des installations de recherche financées qui veulent collaborer avec d'autres établissements et le secteur privé. S'il y a lieu, les établissements sont incités à créer un profil de leurs installations, de leur équipement et de leur expertise afin de se faire connaître auprès de partenaires de recherche potentiels. Pour en savoir plus sur le Navigateur ou pour publier un profil, visitez [Innovation.ca](http://Innovation.ca).

## ANNEXE 1 –SOMMAIRE DES LIENS HYPERTEXTES

- Site Web de la FCI : [Innovation.ca](http://Innovation.ca)
  - Système de gestion des contributions de la FCI : [Innovation.ca/fr/demander-gerer-financement/demander-un-financement/sgcf](http://Innovation.ca/fr/demander-gerer-financement/demander-un-financement/sgcf)
  - Fonds et formulaires : [Innovation.ca/fr/demander-et-gerer-le-financement](http://Innovation.ca/fr/demander-et-gerer-le-financement)
  - Guide des politiques et des programmes et renseignements supplémentaires : [innovation.ca/fr/demander-et-gerer-le-financement/gerer-le-financement/formulaires-et-modeles](http://innovation.ca/fr/demander-et-gerer-le-financement/gerer-le-financement/formulaires-et-modeles)
    - Évaluation des articles comportant des contributions en nature
    - Méthodes de ventilation des couts pour les travaux de construction ou de rénovation
    - Ristournes ou autres types d'avantages – Scénarios de déclaration et exemples
- Résultats et impacts: [Innovation.ca/fr/resultats-et-impacts](http://Innovation.ca/fr/resultats-et-impacts)
- Mensuel, *Innover maintenant* : [Innovation.ca/fr/propos/medias/nouvelles](http://Innovation.ca/fr/propos/medias/nouvelles)
- Recherche en action (histoires à succès) : [innovation.ca/fr/reussites](http://innovation.ca/fr/reussites)
- Le Navigateur : [navigateur.innovation.ca](http://navigateur.innovation.ca)

### Sites Web externes

Calcul Canada : [www.computecanada.ca/?lang=fr](http://www.computecanada.ca/?lang=fr)

### Documents de référence provenant de sites Web externes

- Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche : [www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=90108244-1](http://www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=90108244-1)
- Politique de communication publique des organismes fédéraux de financement de la recherche : [www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=711200B1-1](http://www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=711200B1-1)
- Énoncé de politique des trois Conseils – Éthique de la recherche avec des êtres humains : [www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default](http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default)
- Règlements sur les médicaments et les produits de santé de Santé Canada : [www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/medicaments/demandes-presentations/lignes-directrices/essais-cliniques.html](http://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/medicaments/demandes-presentations/lignes-directrices/essais-cliniques.html)
- Énoncé de politique des trois Conseils – Vie privée et confidentialité : [www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter5-chapitre5/](http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter5-chapitre5/)
- Lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux : [www.ccac.ca/fr/normes/lignes-directrices/](http://www.ccac.ca/fr/normes/lignes-directrices/)
- Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire : [www.canada.ca/fr/sante-publique/services/normes-lignes-directrices-canadiennes-biosecurite/lignes-directrices-matiere-biosecurite-laboratoire-3ieme-edition-2004.html](http://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/normes-lignes-directrices-canadiennes-biosecurite/lignes-directrices-matiere-biosecurite-laboratoire-3ieme-edition-2004.html)
- Commission canadienne de sûreté nucléaire : [www.nuclearsafety.gc.ca/fra/acts-and-regulations/regulations/index.cfm](http://www.nuclearsafety.gc.ca/fra/acts-and-regulations/regulations/index.cfm)

- Agence canadienne d'évaluation environnementale : [www.canada.ca/fr/agence-evaluation-environnementale/organisation/lois-reglements/loi-et-liste-reglements.html](http://www.canada.ca/fr/agence-evaluation-environnementale/organisation/lois-reglements/loi-et-liste-reglements.html)
- Permis pour des infrastructures de recherche situées au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut
  - Yukon : [www.tc.gov.yk.ca/fr/1060.html](http://www.tc.gov.yk.ca/fr/1060.html)
  - Northwest Territories : [nwtresearch.com](http://nwtresearch.com)
  - Nunavut : [www.nri.nu.ca](http://www.nri.nu.ca)



**Research builds communities**

**La recherche au service des collectivités**

450-230 Queen St.  
Ottawa ON K1P 5E4  
Tel 613.947.6496  
Fax 613.943.0227

450-230 rue Queen  
Ottawa ON K1P 5E4  
Tél 613.947.6496  
Télé 613.943.0227