

Instructions - Merci de prendre connaissance des questions suivantes pour votre budget FCI		Cocher								
1. Quel est votre budget autorisé par la Faculté ou le VRRC?	- Exemple : votre budget autorisé est de 312 500\$:<table><tr><td>• FCI</td><td>125 000\$</td></tr><tr><td>• Prov</td><td>125 000\$</td></tr><tr><td>• Inkind</td><td>62 500\$</td></tr><tr><td>• Total</td><td>312 500\$</td></tr></table> - Vous avez ainsi 250 000\$ cash de disponible pour payer les fournisseurs en considérant aussi les prochains points - Consulter l'exemple présenté dans l'outil fichier excel	• FCI	125 000\$	• Prov	125 000\$	• Inkind	62 500\$	• Total	312 500\$	
• FCI	125 000\$									
• Prov	125 000\$									
• Inkind	62 500\$									
• Total	312 500\$									
2. Avez-vous considéré le taux de change ?	Ne pas oublier de prévoir le taux de change, prévoir un minimum de 30% étant donné les délais entre le dépôt et le début des achats.									
3. Avez-vous ajouté les taxes non récupérables ?	- Les montants des soumissions à utiliser sont les chiffres avant les taxes (tps-tvq) - Multiplier par 1,07 votre coût pour considérer les taxes dans le budget. Le vrai taux est pour le CHU (5.7%) ou UL (6.9%) - Ne pas calculer de taxes sur le in-kind									
4. Avez-vous tenu compte des frais de transport et d'installation ?	Si la soumission ne l'indique pas, pour les équipements de plus de 100K, prévoir un montant d'une valeur de 1% de l'équipement, si moins de 100K, prévoir 500\$									
5. Avez-vous séparé les items par catégorie ?	Voici les principales catégories : Équipement, Garantie, Formation, Logiciel, Construction									
6. Est-ce que vos soumissions comportent la mention « rabais ou contribution FCI » ?	- Il est important de demander aux fournisseurs de bien identifier les différents rabais sur leur soumission - Voir les explications sur le site de la FCI									
7. Avez-vous bien distingué le rabais FCI du rabais institutionnel ou de tout autre rabais ?	- Attention, des rabais de plus de 30% doivent vous alerter ! - Pour plus de précisions, voir le document Prix du marché - Ce rabais est volontaire par le fournisseur et non obligatoire selon les règles de la FCI. L'obligation est d'avoir 20% dans le budget. Si ce rabais ne provient pas du fournisseur, il doit provenir d'une autre source. Les IRSC ne sont pas des partenaires admissibles.									
8. Avez-vous prévu où sera installé l'appareil ? y a-t-il des coûts d'aménagement à prévoir ?	- Les budgets du Centre étant restreints, veuillez prévoir les coûts d'aménagement dans votre montage financier car ces frais ne sont pas admissibles dans un IRSC, par exemple. - Christian Brouillet, chef de l'infrastructure doit être contacté lorsque vous faites votre demande afin de valider les besoins d'espaces, d'installation et si des coûts de construction sont nécessaires, afin d'obtenir un estimé des coûts par l'équipe du CHU (vous prendre plusieurs mois d'avance)									
9. Avez-vous prévu de recevoir une formation du fournisseur?	Valider avec le fournisseur si une formation gratuite vient avec l'achat ou si un montant doit être prévu dans le budget									
10. Avez-vous inclus les garanties prolongées ou les contrats de service nécessaires ?	- C'est toujours le chercheur, soit via une garantie du fabricant ou via un montage financier à partir de ses budgets où la dépense est admissible (FCI, FEI ou autre budget du chercheur), qui est responsable des réparations/entretiens nécessaires jusqu'à 5 ans après l'achat de l'appareil. - Il est recommandé que tout achat d'un équipement par une FCI soit accompagné de l'année de base plus 3 ans de garantie ou contrat de service - À présenter dans une catégorie distincte pour chaque équipement - Si ce n'est pas le cas, fournir les explications et documenter votre point dans le document « Approbation CR »									

11. Valider si les équipements ne sont pas déjà présents dans le Centre	• Pour valider la satisfaction de l'autre utilisateur • Il faudra peut-être justifier à la FCI la nécessité d'en avoir un autre dans le Centre	
12. Faire valider votre budget auprès de votre gestionnaire ou agent de gestion financière	• La Direction de la recherche demande que les montages financiers soient révisés avant le dépôt. Vous devez lui remettre une copie de toutes vos soumissions ainsi que le budget. • Vous pouvez l'ajouter sur le site FCI, il pourra alors valider directement les chiffres et apporter les corrections s'il y a lieu.	

Aide-mémoire pour le budget FCI

13. Globalement, avez-vous votre 20% de contribution FCI?	• Voir dans le bas du fichier Excel, le % inkind atteint, si le % n'est pas de 20%, un chiffre apparaîtra dans la cellule en rouge. Ce montant correspond à la contribution supplémentaire à combler pour atteindre le 20% • Ce montant doit être comblé par un partenaire admissible comme un fond de démarrage ou une fondation mais aucune subvention provenant des 3 organismes fédéraux n'est admissible	
14. A transmettre à la direction pour approbation	• Après que votre gestionnaire est validé le montage financier svp transmettre : • Un dossier comprenant : • Toutes les sections de la demandes extraites du site web FCI • Le fichier Excel avec le montage financier FCI • Cet aide-mémoire du budget signé	
15. Signature	• SVP signer cet aide-mémoire et le transmettre avec les autres documents demandés par la direction Signature : _____	