

Les immobilisations des établissements publics

Programmes de maintien d'actifs 2005-2006

Cadre de gestion – Volet Équipement

Service de génie biomédical et services techniques
Immobilisations et équipements médicaux
Octobre 2005

Agence
de développement
de réseaux locaux
de services de santé
et de services sociaux

Québec
Montréal



Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2005
ISBN : 2-89510-269-4

© Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux de Montréal, 2005

Ce document est disponible :

Au centre de documentation de l'Agence : 514-286-5604

À la section «Documentation» du site Internet de l'Agence : www.santemontreal.qc.ca

PROGRAMME DE MAINTIEN D'ACTIFS 2005-2006 VOLET ÉQUIPEMENT

CADRE DE GESTION POUR 2005-2006

Ce document présente le cadre de gestion du programme de maintien d'actifs (volet équipement) pour 2005-2006; certaines modifications et précisions sont apportées par rapport au nouveau cadre de gestion introduit en 2004-2005.

Le présent cadre de gestion concerne essentiellement les équipements médicaux spécialisés (EMS) et vise une simplification des processus et une responsabilisation accrue des établissements. Tout en conservant la rigueur nécessaire au niveau du suivi des opérations et de la comptabilité associée, le nouveau cadre de gestion propose un suivi des projets par tableau de bord, jumelé à la notion d'autorisation globale et au contrôle par exception.

Au niveau du financement, la répartition interétablissements est déterminée par un calcul basé sur la **valeur de remplacement** du parc d'équipements de chaque établissement par rapport à la valeur du parc régional. Les modalités de financement sont explicitées dans le document intitulé *Les immobilisations des établissements publics – Enveloppes régionales d'équipements – Programmes de maintien d'actifs 2005-2006*. Ce document est transmis aux établissements et est également disponible en format électronique sur le site Internet de l'Agence (www.santemontreal.qc.ca).

Les lignes directrices du nouveau cadre de gestion sont les suivantes :

1. Le financement

- **L'enveloppe versée sous forme de forfaitaire est dédiée aux équipements médicaux, ordinaires, de bureau et informatique (MOBI).** Antérieurement, les équipements informatiques (bureautique) n'étaient pas explicitement mentionnés, bien que certains établissements utilisaient une portion de cette enveloppe pour acquérir de tels équipements. La gestion de cette enveloppe demeure sous l'entière responsabilité des établissements mais une reddition de compte a posteriori sera demandée. Les subventions ont été ajustées pour tenir compte de la dernière mise à jour des valeurs de remplacement et en incluant la valeur des équipements informatiques.

- En ce qui concerne les **équipements médicaux spécialisés (EMS)**, la répartition interétablissements est également basée sur la valeur de remplacement associée à cette catégorie d'actifs et **le financement des projets est établi en fonction du coût total des projets après la récupération partielle des taxes** (coût total net de taxes).

2. Le suivi des projets

- Un **tableau de bord** est utilisé pour suivre le degré d'avancement des projets et des coûts associés.
- Le tableau de bord est élaboré par l'Agence et transmis à chaque établissement sous la forme d'une **fiche de suivi de projets**. Cette fiche identifie les projets retenus pour réalisation ainsi que le financement associé à chaque projet (participation financière de l'Agence et, le cas échéant, les autres sources de financement).
- La fiche pour 2005-2006 inclut également les projets du programme 2004-2005 non complétés afin de permettre un suivi de ces projets jusqu'à ce qu'ils aient été menés à terme.
- Une **autorisation globale** d'initier la réalisation des projets accompagne la transmission du tableau de bord; **le numéro d'autorisation n'est plus requis**.
- L'établissement rend compte du degré d'avancement des projets en mettant à jour, sur une **base bimestrielle**, la fiche de suivi de projets.
- **Deux catégories de projets** sont considérées :
 - i. Les projets dont la réalisation peut être menée à terme **sans intervention de l'Agence**; seul le degré d'avancement devra être périodiquement fourni par le biais des fiches de suivi. La reddition de compte sur l'utilisation de la subvention associée à un projet donné se fait au moment où l'établissement réclame à l'Agence le versement de la subvention.
 - ii. Les projets pour lesquels l'Agence veut exercer un contrôle plus strict et qui doivent faire l'objet **d'autorisations spécifiques à différentes étapes de réalisation (appel d'offres, émission du bon de commande, etc.)**. Comme pour les projets de la première catégorie, le degré d'avancement de la réalisation de ces projets sera aussi fourni par le biais de la fiche de suivi.
 - iii. La sélection des projets entrant dans l'une ou l'autre des catégories relève de l'Agence; la fiche de suivi de projets indique quels sont les projets entrant dans la première ou dans la seconde catégorie (**un « oui » dans la colonne « autorisation requise » désigne un projet de la seconde catégorie**).
 - iv. L'équipe de l'Agence demeure disponible pour un besoin d'expertise ou autre forme de support.

- L'établissement réalise les projets dans le **respect des lois et règlements** en vigueur en matière d'approvisionnement.
- Indépendamment de la catégorie de projets, **l'Agence se réserve le droit** d'exiger que tout document utilisé pour la réalisation d'un projet inscrit au programme lui soit fourni (ex. : document d'appel d'offres, soumission, bon de commande ou tout autre document contractuel).
- Tout **changement au programme** de projets doit être soumis à l'Agence et faire l'objet d'une autorisation préalable de l'Agence.
- Dans la mesure du possible, les projets doivent être réalisés à l'intérieur d'un même exercice financier.

3. Le versement des subventions

- La subvention pour les **équipements MOBI** est versée sous forme de transfert forfaitaire.
- Au niveau du programme de projets pour les EMS, le versement des subventions se fait sur présentation des pièces justificatives (**factures et copie du bon de commande**).
- Tout **dépassement** au niveau du coût d'un projet par rapport à la subvention accordée est de la **responsabilité de l'établissement**.
- Si le coût de réalisation d'un projet est inférieur à la subvention accordée, le surplus peut être utilisé pour résorber un dépassement dans un autre projet du programme ou pour l'acquisition d'un autre équipement médical après autorisation préalable de l'Agence. Un surplus peut aussi être transporté à l'année financière suivante.