

**Cadre de gestion  
des projets d'immobilisations  
2005-2006**

**Présenté par**

**François Leduc, arch. PMP, conseiller aux immobilisations  
Direction des ressources financières,  
matérielles et informationnelles**

*Adopté par le conseil d'administration  
le 2 novembre 2005*



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



# **Cadre de gestion des projets d'immobilisations 2005-2006**

**Présenté par**

**François Leduc, arch. PMP, conseiller aux immobilisations**

**Direction des ressources financières,  
matérielles et informationnelles**

*Adopté par le conseil d'administration  
le 2 novembre 2005*

© Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches, 2005

Reproduction autorisée à des fins non commerciales avec mention de la source. Toute reproduction partielle doit être fidèle au texte utilisé.

ISBN 2-89548-245-4 (version imprimée)

ISBN 2-89548-246-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Canada, 2005  
Bibliothèque nationale du Québec

Dans ce document, le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et désigne tant les femmes que les hommes.

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. PRÉAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>2. CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS VISÉS</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1. Champ d'application</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2. Objectifs visés</b> .....	<b>7</b>
<b>3. RÉVISION DU CADRE DE GESTION</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1. Rôle du comité consultatif</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2. Composition du comité consultatif des immobilisations</b> .....	<b>8</b>
<b>3.3. Sommaire des révisions du présent cadre de gestion</b> .....	<b>8</b>
<b>4. DÉFINITIONS</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1. Projet d'immeuble</b> .....	<b>9</b>
4.1.1. Projet de maintien des actifs .....	9
4.1.2. Projet de rénovations fonctionnelles.....	10
4.1.3. Projet de développement .....	10
<b>4.2. Projet de mobilier et d'équipements</b> .....	<b>10</b>
4.2.1. Projet de maintien des actifs.....	10
4.2.2. Projet de rehaussement .....	11
4.2.3. Projet de développement .....	11
4.2.4. Projet de remplacement de véhicules .....	11
<b>5. RÉPARTITION BUDGÉTAIRE – MAINTIEN DES ACTIFS</b> .....	<b>11</b>
<b>5.1. Immeubles - maintien des actifs</b> .....	<b>11</b>
<b>5.2. Mobilier et équipements - maintien des actifs</b> .....	<b>12</b>
<b>6. SÉLECTION ET AUTORISATION DES PROJETS</b> .....	<b>12</b>
<b>6.1. Sélection et autorisation des projets – budgets récurrents de maintien des actifs</b> .....	<b>13</b>
<b>6.2. Sélection et autorisation des projets – autres fonds que budgets récurrents de maintien des actifs</b> .....	<b>14</b>
6.2.1. Objectifs de la sélection des projets .....	14
6.2.2. Processus de sélection .....	14
6.2.3. Comité de sélection .....	15
6.2.4. Critères de sélection.....	15

<b>7. RÈGLES DE FINANCEMENT ET DE REMBOURSEMENT .....</b>	<b>16</b>
<b>7.1. Règles générales de financement .....</b>	<b>16</b>
<b>7.2. Règles de remboursement .....</b>	<b>17</b>
7.2.1. Projets de moins de 100 000 \$ en immeuble, et tous les EMS.....	17
7.2.2. Projets de 100 000 \$ et plus en immeuble .....	18
<b>8. APPROBATION D'ÉTAPES DES PROJETS .....</b>	<b>18</b>
<b>8.1. Approbations d'étapes – projets mineurs (moins de 100 000 \$) .....</b>	<b>19</b>
<b>8.2. Approbations d'étapes – projets majeurs (100 000 \$ et plus, et subventions).....</b>	<b>19</b>
8.2.1. Approbations d'étapes de l'Agence.....	19
8.2.2. Suivi des projets.....	20
<b>ANNEXES .....</b>	<b>21</b>

## 1. PRÉAMBULE

Le choix définitif des projets d'immeubles, de mobilier et d'équipements est de la responsabilité de l'Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches qui, en vertu de l'article 340 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-4.2), est imputable devant le ministre de la Santé et des Services sociaux de la planification, de l'organisation, de la mise en œuvre et de l'évaluation, dans sa région, des services de santé et des services sociaux, en assurant une gestion économique et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières mises à sa disposition.

Le présent cadre de gestion des projets d'immobilisations est élaboré de façon à unifier et compléter les cadres de gestion du Ministère et de l'Agence qui régissent les budgets et subventions d'immobilisations. Il permet de standardiser l'approche de gestion des projets pour les établissements et de faciliter la mise en œuvre d'objectifs régionaux.

Ce cadre de gestion des projets d'immobilisations est adopté par le conseil d'administration de l'Agence, sur recommandation de la Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles, après réception des commentaires du comité consultatif des immobilisations.

## 2. CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS VISÉS

### 2.1. Champ d'application

Le présent cadre de gestion a été élaboré pour les établissements du réseau sociosanitaire de la région de la Chaudière-Appalaches, soit les

- ❑ établissements publics;
- ❑ établissements privés conventionnés installés dans un bâtiment propriété de la Corporation d'hébergement du Québec (CHQ).

Il régit tous les projets d'immobilisations, peu importe la ou les sources de financement et en incluant les projets autofinancés, soit les

- ❑ projets décentralisés d'une valeur de moins de 2 000 000 \$;
- ❑ projets décentralisés de maintien des actifs de 2 000 000 \$ et plus, après l'adoption du projet de loi 83;
- ❑ projets centralisés d'une valeur de 2 000 000 \$ et plus, uniquement pour la sélection et la priorisation des programmes fonctionnels et techniques (PFI) à proposer au Ministère.

Les projets centralisés de 2 000 000 \$ et plus, autres que du maintien des actifs, sont régis par le Cadre de gestion des immobilisations, volet projets de construction du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Un projet d'immobilisation comprend

- ❑ la construction, l'agrandissement, la rénovation, la réfection ou le réaménagement d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble;
- ❑ l'acquisition, le rehaussement ou le remplacement de mobilier et d'équipement, incluant un équipement médical spécialisé (EMS).

Les projets déjà amorcés et financés par des fonds d'années financières antérieures au présent cadre de gestion sont régis par le plus récent cadre de gestion régional des années antérieures applicable à ces fonds. Les nouveaux projets et les projets financés par au moins un des fonds 2005-2006 et des années postérieures sont régis par le présent cadre de gestion.

Les différentes sources de financement des projets sont présentement les

- ❑ budgets récurrents de maintien des actifs établis au prorata de la valeur de remplacement des actifs de chaque région :
  - ✓ maintien des actifs local d'immeubles selon le plan triennal de conservation des immeubles de l'établissement;
  - ✓ maintien des actifs régional d'immeubles selon les priorités régionales;
  - ✓ maintien des actifs local de mobilier et d'équipements de l'établissement;
  - ✓ maintien des actifs régional de mobilier et d'équipement selon les priorités régionales.

Les valeurs de remplacement des immobilisations sont établies à partir du site intranet « Valeurs de remplacement ». La synthèse des données est colligée au rapport annuel « Valeurs de remplacement » du *Groupe Biomédical Montérégie*.

- ❑ subventions ponctuelles établies selon les priorités ministérielles et réparties entre les régions, dont :
  - ✓ rénovations fonctionnelles mineures des installations de type centre d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD);
  - ✓ rénovations fonctionnelles mineures des installations de type autre que CHSLD;
  - ✓ équipements médicaux spécialisés majeurs (EMS ou haute technologie).
- ❑ fonds d'autres sources telles que :
  - ✓ soldes des subventions des années antérieures, autres que du budget maintien des actifs;
  - ✓ soldes des projets non démarrés ou interrompus, autres que du budget maintien des actifs;
  - ✓ budgets récurrents de dépenses de nature capitalisable des établissements;
  - ✓ budgets récurrents de fonctionnement des établissements (projets autofinancés);
  - ✓ marge de crédit régionale pour projets d'économie d'énergie autofinancés;

- ✓ fondations;
- ✓ avoir propre des établissements.

Voir les tableaux « Guide de financement » en annexe.

## 2.2. Objectifs visés

Le cadre de gestion des immobilisations vise à

- familiariser les établissements à l'esprit et aux modalités de gestion des fonds d'immobilisations pour les immeubles, le mobilier et les équipements, et à en énoncer les règles;
- informer les établissements des dernières modifications et directives du Ministère, tout en tenant compte des orientations régionales dans le domaine de la santé et des services sociaux et des acquis de notre région;
- informer les établissements des critères génériques de sélection des projets afin de favoriser la pertinence et la qualité des projets présentés tout en diminuant les risques à encourir;
- améliorer et standardiser l'approche de gestion des projets par un cadre décisionnel qui permet un contrôle de la qualité et une gestion des risques assurant de meilleurs résultats en regard des objectifs locaux et régionaux;
- favoriser la planification locale et régionale par l'élaboration progressive de plans triennaux de conservation et de développement des immeubles et des équipements médicaux spécialisés (EMS).

## 3. RÉVISION DU CADRE DE GESTION

Au besoin, le cadre de gestion régional des immobilisations est révisé au regard des ajouts et révisions des budgets, subventions, cadres de gestion et directives du Ministère.

Les acteurs suivants sont impliqués dans l'exercice de révision du cadre de gestion :

- Ministère de la Santé et des Services sociaux
  - ✓ réception des nouvelles directives et nouveaux cadres de gestion applicables aux subventions et budgets existants ou nouveaux;
- Comité consultatif des immobilisations
  - ✓ avis et opinions sur les modifications au cadre de gestion régional des projets d'immobilisations;

- Agence
  - ✓ révision du cadre de gestion régional des projets d'immobilisations;
  - ✓ approbation du cadre de gestion des projets d'immobilisations par le conseil d'administration.

### 3.1. Rôle du comité consultatif

Afin d'utiliser le plus judicieusement possible les montants qui lui sont alloués pour les projets d'immeubles, de mobilier et d'équipements de sa région, l'Agence s'est adjoint un comité consultatif des immobilisations dans le but de profiter de l'expertise et de l'expérience des établissements du réseau. De plus, ce comité est utilisé comme mécanisme d'échange continu d'informations à jour entre le Ministère, l'Agence et les établissements.

Le comité consultatif est mis à contribution pour

- conseiller sur la révision du cadre de gestion :
  - ✓ s'assurer que le cadre de gestion pourra répondre aux besoins des établissements;
  - ✓ s'assurer que le cadre de gestion sera clairement compris par les établissements;
  - ✓ s'assurer que le cadre de gestion sera assez flexible afin de donner aux établissements une marge de manœuvre suffisante pour réaliser les projets répondant à leurs besoins spécifiques;
- conseiller sur la répartition des budgets récurrents et les subventions ponctuelles;
- conseiller sur la sélection des projets et les approbations d'étapes;
- conseiller sur les projets régionaux communs et tout autre sujet concernant les immobilisations.

### 3.2. Composition du comité consultatif des immobilisations

Le comité consultatif est composé d'un représentant

- de chacun des établissements (9);
- du Service de génie biomédical régional;
- de la Commission médicale régionale (CMR).

### 3.3. Sommaire des révisions du présent cadre de gestion

À partir du cadre de gestion 2004-2005, nous avons apporté les modifications suivantes :

- application aux établissements privés conventionnés installés dans un bâtiment propriété de la CHQ;

- ❑ application aux projets de maintien des actifs de 2 000 000 \$ et plus, éventuellement décentralisés par le Ministère (projet de loi 83, en adoption);
- ❑ élargissement de l'application du cadre de sélection des projets aux projets de 2 000 000 \$ et plus, pour la sélection et la priorisation des programmes fonctionnels et techniques (PFT) à soumettre au Ministère, en remplacement du Cadre de gestion des immobilisations – Volet des critères de priorisation des projets centralisés d'agrandissement ou de rénovation des immeubles de la région de la Chaudière-Appalaches, adopté par le conseil d'administration de l'Agence le 21 mars 2001;
- ❑ application supplémentaire des approbations d'étapes aux projets majeurs de maintien des actifs de 100 000 \$ et plus, et reconfiguration de l'approbation des étapes de projets en fonction de leur envergure;
- ❑ précision des modalités d'approbations d'étapes des projets et de nouvelles modalités de remboursement pour les projets majeurs.

Ces modifications ont été réalisées dans l'esprit

- ❑ de permettre aux établissements privés conventionnés de réaliser des projets de maintien des actifs sur des bâtiments propriété de la CHQ qui en requièrent maintenant;
- ❑ d'assurer un meilleur contrôle de la qualité et des risques sur des budgets de maintien des actifs qui ont augmenté considérablement;
- ❑ d'obtenir progressivement un cadre de gestion unifié pour tous les types de projets d'immobilisations.

## 4. DÉFINITIONS

Voir les tableaux « Usage des fonds » en annexe.

### 4.1. Projet d'immeuble

Un projet d'immeuble est constitué de travaux de construction, d'agrandissement, de rénovation, de réfection ou de réaménagement d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble.

#### 4.1.1. *Projet de maintien des actifs*

Un projet de maintien d'actif constitue un investissement ponctuel de capital réalisé en vue d'éliminer la détérioration ou la désuétude physique d'un immeuble afin d'en rétablir ou d'en maintenir la valeur ou la durée de vie.

Il est constitué de travaux importants de réfection, de réparation ou de vétusté ayant pour objet la conservation de l'immeuble en bon état pour assurer le confort des occupants ou la conformité de l'immeuble aux codes, règlements ou exigences de sécurité et de salubrité

édités par les autorités publiques ou leurs mandataires reconnus. Ces travaux touchent habituellement les fondations, les murs intérieurs et extérieurs, les planchers et les toits, les portes et les fenêtres, les installations de plomberie, de chauffage, ventilation ou climatisation, d'électricité, de contrôle, de communication et de sécurité incendie.

Les réparations de moins de 3 000 \$, les travaux de peinture et de finition intérieure sont considérés comme des travaux d'entretien financés par le budget de fonctionnement de l'établissement.

#### *4.1.2. Projet de rénovations fonctionnelles*

Travaux de rénovation, de réaménagement ou de transformation visant à améliorer la qualité, l'efficacité et la capacité des services, mais qui ne requièrent pas de budget additionnel de fonctionnement pour les établissements.

#### *4.1.3. Projet de développement*

Travaux qui consistent en une construction, un agrandissement ou un réaménagement en vue d'accroître la capacité de certaines fonctions ou services ou découlant de la nécessité d'offrir de nouveaux services ou de servir de nouvelles clientèles. Ces projets nécessitent généralement une augmentation du budget de fonctionnement pour les établissements et requièrent une autorisation spécifique de l'Agence, et aussi du Ministère dans le cas d'une nouvelle construction ou d'un agrandissement.

### *4.2. Projet de mobilier et d'équipements*

Projet d'acquisition, de remplacement ou de rehaussement du mobilier, des équipements médicaux généraux et spécialisés, des autres équipements divers ou ordinaires et des véhicules adaptés ou non pour le transport de la clientèle.

#### *4.2.1. Projet de maintien des actifs*

Investissement ponctuel de capital en vue de remplacer du mobilier ou des équipements hors d'usage ou désuets dans le but d'en éliminer la détérioration physique ou la désuétude. Le mobilier ou l'équipement de remplacement est l'équivalent disponible sur le marché ou le nouveau standard reconnu.

Un projet de rehaussement ou de développement en équipement d'un coût de 25 000 \$ ou moins est considéré comme un projet de maintien des actifs. Les projets de rehaussement ou développement sont cependant limités à un maximum de 10 % du budget de maintien des actifs de l'établissement.

Un meuble, un équipement, un accessoire, de même qu'un logiciel ou progiciel informatique de moins de 1 500 \$ est considéré comme une fourniture devant être financée par le budget de fonctionnement d'un établissement.

#### 4.2.2. *Projet de rehaussement*

Investissement ponctuel de capital en vue de remplacer du mobilier ou des équipements encore en usage et fonctionnels par du mobilier ou des équipements mieux adaptés, plus performants ou d'une technologie plus avancée.

#### 4.2.3. *Projet de développement*

Investissement ponctuel de capital pour l'acquisition de nouveau mobilier ou de nouveaux équipements en vue d'accroître certaines fonctions ou services, d'offrir de nouveaux services ou de servir de nouvelles clientèles selon les orientations régionales.

#### 4.2.4. *Projet de remplacement de véhicules*

Investissement ponctuel de capital en vue de remplacer un véhicule adapté ou non, utilisé principalement pour la clientèle à desservir. Le véhicule à remplacer doit avoir au moins huit (8) ans de service et plus de 160 000 kilomètres ou le coût des réparations doit représenter plus de 75 % de sa valeur marchande.

## 5. RÉPARTITION BUDGÉTAIRE – MAINTIEN DES ACTIFS

### 5.1. Immeubles - maintien des actifs

L'enveloppe budgétaire régionale de projets de maintien des actifs en immeubles est répartie comme suit :

- 20 % provisionnée dans un fonds pour les besoins régionaux suivants :
  - ✓ marge de crédit pour avance de fonds à des établissements qui ont besoin de réaliser un projet majeur de maintien des actifs urgent ou en une seule phase, sans avoir planifié suffisamment de fonds au plan triennal de conservation des immeubles de l'année courante;
  - ✓ assurance régionale pour des travaux urgents et imprévisibles qui ne représentent pas une carence d'entretien de la part de l'établissement tels que la conformité de la sécurité incendie, de la sécurité des ascenseurs, des normes environnementales (réservoirs souterrains de mazout, transformateurs aux BPC, etc.), réalisés par des projets régionaux d'urgence de mise aux normes;
  - ✓ redressement de carences majeures de maintien des actifs qui persistent dans certains secteurs ou établissements pour des raisons hors du contrôle de l'établissement, réalisés par des projets régionaux de redressement;

- ✓ élaboration d'un plan de conservation et de développement immobilier régional à partir des plans des établissements et en assurant la validation du travail des établissements et la coordination régionale;
- ✓ validation d'inventaire par échantillonnage des inventaires de superficies pour fins de répartition budgétaire pour assurer l'équité interétablissement.
- 80 % répartie entre les établissements au prorata des besoins établis sur la valeur de remplacement des immeubles.

## 5.2. Mobilier et équipements - maintien des actifs

L'enveloppe budgétaire régionale de projets de maintien des actifs en mobilier et équipements, dont les équipements médicaux spécialisés (EMS), est répartie comme suit :

- 20 % pour des besoins régionaux tels que
  - ✓ maintien des actifs, de remplacement, de rehaussement et de développement en EMS mineurs (25 000 \$ à 75 000 \$), réalisé par une sélection de projets régionaux à cet effet;
  - ✓ redressement de carences majeures de maintien des actifs qui persistent dans certains secteurs ou établissements pour des raisons hors du contrôle de l'établissement, réalisé par des projets régionaux de redressement.
- 80 % répartie entre les établissements au prorata des besoins établis sur la valeur de remplacement du mobilier et des équipements. De ce budget de maintien des actifs de mobilier et d'équipement attribué à chaque établissement sont ensuite prélevés les fonds des projets communs suivants, au prorata de la valeur de remplacement des actifs concernés pour chaque établissement :
  - ✓ 10 000 \$ pour le financement du Service de génie biomédical régional;
  - ✓ 20 000 \$ pour le financement du développement partiel d'un plan régional de conservation et de développement régional des EMS;
  - ✓ 130 000 \$ pour les projets de remplacement de véhicules à l'usage de la clientèle.

## 6. SÉLECTION ET AUTORISATION DES PROJETS

La sélection et l'autorisation des projets par l'Agence s'applique à tous les projets de 25 000 \$ et plus, peu importe la ou les sources de financement et en incluant les projets autofinancés, autant pour des projets d'immeubles que de mobilier et d'équipements, dont les équipements médicaux spécialisés (EMS).

Pour les projets sur les installations d'établissements privés conventionnés dont la CHQ est propriétaire, la sélection et l'autorisation des projets s'appliquent à la totalité des projets, peu importe le montant et peu importe la ou les sources de financement.

Le processus de sélection énonce le cheminement et les critères génériques de sélection des projets. L'autorisation des projets en permet le démarrage. L'autorisation de projet se fait par courrier, conformément au processus d'approbation d'étapes du chapitre suivant.

Lors de l'autorisation d'un projet, l'Agence attribue un numéro de projet, identique aux numéros du Système général de suivi des projets (SGSP) du Ministère, qui doit être inscrit sur toute communication relative au projet telle que pour les approbations d'étapes et les demandes de remboursement.

Tel qu'autorisé par le Ministère, l'Agence se réserve le droit de prélever des frais de gestion sur les enveloppes régionales de subvention, avant leurs répartitions aux établissements.

### *6.1. Sélection et autorisation des projets – budgets récurrents de maintien des actifs*

La présente sélection des projets s'applique aux projets de maintien des actifs financés par le budget récurrent de maintien des actifs d'un établissement. Les projets régionaux de maintien des actifs sont sélectionnés comme les projets « autres fonds que budgets récurrents de maintien des actifs » ci-dessous.

Les établissements sont responsables du choix et de l'ordre de priorité des projets de maintien d'actifs en immeubles, en mobilier et équipements qu'ils comptent réaliser avec l'enveloppe globale qui leur est allouée par l'Agence.

Le plan triennal de conservation immobilière doit être mis à jour annuellement par chacun des établissements au début de l'année civile.

Les établissements peuvent réserver une portion de leur budget pour contingences et projets imprévus qui pourraient devoir être réalisés en urgence. Les établissements peuvent aussi ne pas utiliser une portion de leur budget de l'année dans le but d'accumuler les sommes nécessaires pour réaliser, dans un certain nombre d'années, un projet de maintien des actifs de plus grande envergure.

Les enveloppes globales garanties à chaque établissement pour le maintien des actifs doivent être utilisées exclusivement pour financer les projets de maintien des actifs choisis par l'établissement, sans être utilisés comme budget de fonctionnement.

L'établissement est imputable du choix de ses projets en regard du respect de la nature des travaux qui correspond au maintien d'actifs. Au besoin, l'Agence peut valider la nature de travaux relativement à la définition de maintien des actifs. Si l'Agence le requiert, l'établissement doit fournir des documents justificatifs ou études pour l'analyse de la recevabilité de projet comme travaux de maintien des actifs.

L'Agence reconnaît la conformité des projets de maintien des actifs en immeubles en les inscrivant au SGSP sur l'intranet. Cette conformité est cependant conditionnelle aux notes inscrites au point « Remarque ». L'Agence autorise la réalisation des projets de maintien des actifs par courrier en attribuant le budget annuel de maintien des actifs de l'établissement.

L'Agence reconnaît la conformité des projets de maintien des actifs en mobilier et équipements lors du remboursement des projets à l'établissement. L'établissement doit donc s'enquérir auprès de l'Agence de la conformité des projets dont il doute puisque aucune autorisation de réalisation de projet n'est requise pour les projets de mobilier et équipements.

## *6.2. Sélection et autorisation des projets – autres fonds que budgets récurrents de maintien des actifs*

La présente sélection des projets s'applique

- ❑ à tous les projets excluant les projets de maintien des actifs financés par le budget de maintien des actifs d'un établissement;
- ❑ aux programmes fonctionnels et techniques (PFT) à soumettre au Ministère pour l'autorisation de projets centralisés de 2 000 000 \$ et plus.

### *6.2.1. Objectifs de la sélection des projets*

Répartir les subventions de projets d'immobilisations entre les établissements et les installations de façon à assurer

- ❑ la consolidation et la mise en œuvre du plan clinique régional;
- ❑ le maintien de l'état des immeubles et des équipements tel qu'il est planifié au plan régional de conservation des immeubles et des équipements, dont les équipements médicaux spécialisés;
- ❑ l'équité dans la priorisation des projets entre les établissements pour des besoins et planifications de développements comparables.

### *6.2.2. Processus de sélection*

- ❑ Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles : appel de projets et transmission des conditions d'admissibilité de la subvention;
- ❑ Établissements : présentation des demandes de projets en regard des subventions concernées;
- ❑ Comité de sélection : élaboration de critères de sélection des projets, analyse et présélection des projets;
- ❑ Comité de sélection et comité consultatif : présentation et discussion sur les critères de sélection et la présélection des projets;

- ❑ Comité de sélection : sélection finale des projets;
- ❑ Conseil d'administration de l'Agence :
  - ✓ approbation du cadre de gestion des projets d'immobilisations incluant le cadre de sélection des projets;
  - ✓ approbation de la liste des priorités des PFT à soumettre au Ministère pour l'autorisation de projets centralisés de 2 000 000 \$ et plus;
- ❑ Direction générale et Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles :
  - ✓ transmission au Ministère de la liste des projets prioritaires à subventionner;
  - ✓ transmission au Ministère de la liste des priorités des PFT;
  - ✓ autorisation des projets dont la subvention est annoncée.

### *6.2.3. Comité de sélection*

Le comité de sélection de l'Agence est composé de

- ❑ un à trois représentants de la Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles (DRFMI);
- ❑ un à trois représentants de Direction de l'organisation des services, des affaires médicales et universitaires (DOSAMU).

### *6.2.4. Critères de sélection*

#### *6.2.4.1. Critères de qualification*

- ❑ Concordance avec les conditions d'admissibilité applicables à la subvention;
- ❑ Concordance avec le plan clinique régional;
- ❑ Proportions budgétaires définies pour le maintien, la consolidation et le développement de services, si les critères de la subvention le permettent;
- ❑ Nature et envergure du projet qui nécessite cette subvention pour se réaliser; le projet ne peut être subdivisé en phases ou financé avec d'autres fonds plus facilement accessibles;
- ❑ Envergure minimale des projets proportionnelle au budget de l'établissement et envergure maximale inversement proportionnelle à la richesse de l'établissement;
- ❑ Répartition des subventions de maintien et de remplacement d'immeubles et d'équipements entre les établissements :
  - ✓ proportionnelle à la valeur de remplacement;
  - ✓ proportionnelle à l'état de désuétude des immeubles et équipements de chaque établissement énoncé au plan de conservation des immeubles et équipements médicaux spécialisés (EMS);
  - ✓ diminuée, le cas échéant, des investissements récents et projetés, de même nature, dans le même secteur géographique et pour le même établissement.

6.2.4.2. Critères de priorités (répartition des services en regard des besoins)

- ❑ Usagers/pathologies : clientèles cibles, diagnostics à traiter et services à dispenser;
- ❑ Distribution/volume : besoins sociogéographiques, nombre d'usagers touchés;
- ❑ Médicales/technologies : approches de traitement, technologies pertinentes;
- ❑ Administratifs : attraction, rétention ou suppléance d'effectifs médicaux, rationalisation administrative, priorités de l'établissement, maintien de l'équilibre budgétaire avant, pendant et après le projet (frais contingents divers et augmentation des frais de fonctionnement);
- ❑ Techniques ou physiques : bâtiment déficient ou désuet, aménagement non sécuritaire, appareil sans pièces de rechange, etc.

6.2.4.3. Critères de gestion des risques (implication de l'établissement et capacité de réalisation)

- ❑ Financement complémentaire à la subvention demandée et conclusion des ententes de financement (autres subventions, budgets, fondation, etc.);
- ❑ Qualité et maturité du projet et de sa planification;
- ❑ Capacité de l'équipe proposée à réaliser un projet de qualité dans l'échéancier et le budget prévu.

6.2.4.4. Application des critères de sélection

La pondération de chaque critère varie selon les critères retenus dans le cadre du programme de subvention visé. Seuls les critères applicables au type de projet sont appliqués. La sélection et la priorisation finale des projets sont établies selon une appréciation globale en relation avec les autres projets présélectionnés et en considération des orientations régionales découlant de la planification stratégique régionale et des obligations applicables à l'offre de services, aux ententes de gestion et aux planifications devant supporter l'actualisation de l'offre de service.

## 7. RÈGLES DE FINANCEMENT ET DE REMBOURSEMENT

### 7.1. Règles générales de financement

Le financement de tous les projets est conditionnel au respect par les établissements de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-4.2) et des règlements et directives qui en découlent. Pour les projets d'immobilisations, le financement est aussi conditionnel au respect du Règlement sur les constructions d'immeubles des établissements, des conseils régionaux et de la Corporation d'hébergement du Québec (C.T. 148183 du Conseil du trésor) et ses amendements.

Les enveloppes budgétaires globales garanties à chaque établissement pour le maintien des actifs sont utilisées exclusivement pour financer les projets de maintien des actifs choisis par l'établissement.

Dans le cas du fonds régional pour projets de remplacement de véhicule, le financement est limité à 75 % du coût net, calculé à partir du prix recevable pour le type de véhicule concerné, ou à partir du prix payé s'il est moindre, moins le montant obtenu pour le véhicule laissé en échange et la portion récupérable des taxes applicables. Le financement ne peut toutefois excéder 65 000 \$.

Pour les autres subventions et budgets, les projets doivent correspondre aux conditions de financement spécifiques à chaque subvention et budget.

Les établissements sont entièrement responsables du respect du budget du projet et de l'obtention du financement d'autres sources que le budget ou la subvention alloués. Tout dépassement budgétaire ou manque de financement prévu autre que la subvention allouée doit être assumé entièrement par l'établissement.

Sauf dans le cas de projets de maintien des actifs, lorsqu'un projet n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement depuis plus de 9 mois à compter de son autorisation officielle par l'Agence, le solde du financement du projet sera récupéré par l'Agence. Ce solde récupéré servira à financer d'autres projets régionaux. Lorsqu'il sera possible de démarrer ou de poursuivre la réalisation interrompue de ce projet sans autre retard, il pourra être soumis au processus de sélection des projets suivants.

## *7.2. Règles de remboursement*

Les demandes doivent être transmises à l'Agence sur le formulaire de demande de paiement fourni en annexe, accompagnées des factures et pièces justificatives afférentes.

Les demandes de remboursement de certaines dépenses de maintien des actifs seront refusées si ces dernières ne correspondent pas à la définition de maintien des actifs du présent cadre de gestion.

L'Agence se réserve le droit de retarder les remboursements à un établissement qui ne fournit pas, dans les délais requis, les rapports administratifs demandés sur ses projets.

### *7.2.1. Projets de moins de 100 000 \$ en immeuble, et tous les EMS*

Le remboursement est fait sur demande de paiement de l'établissement au fur et à mesure des besoins, et ce, jusqu'à concurrence du total du financement qui lui a été alloué. Cependant, sauf pour le dernier paiement d'un projet, chaque demande de remboursement doit totaliser au moins 5 000 \$.

### 7.2.2. Projets de 100 000 \$ et plus en immeuble

Le remboursement est fait sur demande de paiement de l'établissement, à chacune des étapes du projet, et ce, jusqu'à concurrence du total du financement qui lui a été alloué, selon les versements prédéterminés suivants :

- ❑ Engagement des professionnels : 15 % du financement du projet sur présentation des pièces justificatives suivantes :
  - ✓ procès-verbal du comité de sélection, si applicable;
  - ✓ contrats de services professionnels, signés;
- ❑ Octroi du contrat de construction : 60 % du financement du projet, sur présentation des pièces justificatives suivantes :
  - ✓ plans et devis définitifs;
  - ✓ addenda;
  - ✓ procès-verbal de l'ouverture des soumissions;
  - ✓ trois plus basses soumissions;
  - ✓ contrat de construction, signé;
- ❑ Fermeture du projet : 25 % du financement du projet, sur présentation des pièces justificatives suivantes :
  - ✓ certificat de parachèvement des travaux sans réserve;
  - ✓ factures finales des travaux incluant tous les ordres de changements;
  - ✓ factures finales des professionnels et autres fournisseurs;
  - ✓ photos numériques des travaux, intérieures et extérieures;
  - ✓ certificat de localisation, si c'est un agrandissement ou une construction.

Voir tableau « Étapes d'approbation et paiements » en annexe.

## 8. APPROBATIONS D'ÉTAPES DES PROJETS

Sur demande périodique de l'Agence, l'établissement doit fournir des mises à jour de l'échéancier et du statut des projets planifiés, de façon à faire rapport au Ministère.

À la demande de l'Agence, l'établissement devra présenter le dossier complet de chaque projet, comprenant les plans et devis ou croquis, les soumissions, les contrats ou bons de commande, les factures et autres pièces justificatives afférentes qu'il a l'obligation de conserver.

## 8.1. Approbations d'étapes – projets mineurs (moins de 100 000 \$)

L'établissement a la complète responsabilité des approbations d'étapes de ses projets pour les projets de moins de 100 000 \$, en incluant les projets de maintien des actifs de moins de 100 000 \$, **mais à l'exclusion des**

- ❑ projets régionaux de maintien des actifs ou autres;
- ❑ projets subventionnés ou autofinancés;
- ❑ projets sur les installations d'établissements privés conventionnés dont la CHQ est propriétaire.

Pour ces derniers, la gestion des projets majeurs s'applique.

Avant de fermer un projet et si cela est pertinent, l'établissement doit documenter un dossier de mise à jour annuelle de l'inventaire des immeubles, du mobilier et de l'équipement.

## 8.2. Approbations d'étapes – projets majeurs (100 000 \$ et plus, et subventions)

Les présentes approbations d'étapes s'appliquent

- ❑ aux projets majeurs de 100 000 \$ et plus, incluant les projets de maintien d'actifs et d'équipements médicaux spécialisés (EMS) de 100 000 \$ et plus;
- ❑ à tous les projets régionaux de maintien des actifs ou autres, de toutes envergures;
- ❑ à tous les projets subventionnés ou autofinancés, de toutes envergures;
- ❑ à tous les projets de toutes envergures sur les installations d'établissements privés conventionnés dont la CHQ est propriétaire.

### 8.2.1. Approbations d'étapes de l'Agence

À la fin de chacune des étapes suivantes, des documents doivent être soumis et une approbation de l'Agence est requise avant de poursuivre le projet à l'étape suivante :

- ❑ demande d'autorisation du projet : liste des projets prioritaires ou la fiche projet et pièces jointes requises pour analyse et validation de la programmation des soins et services, et de la solution immobilière retenue ou de la solution d'EMS retenue;
- ❑ démarrage du projet : liste des membres du comité de sélection des professionnels pour approbation;
- ❑ plans et devis préliminaires : plans et devis préliminaires et estimation des coûts pour analyser la solution immobilière développée ou le type générique d'EMS choisi;

- ❑ plans et devis définitifs : plans et devis définitifs et estimation des coûts pour analyser la description détaillée de l'immeuble ou de l'EMS prescrit;
- ❑ octroi du contrat de construction ou de fourniture : addenda, procès-verbal de l'ouverture des soumissions, trois plus basses soumissions pour analyse et validation.

À chacune des étapes, les documents doivent être soumis simultanément dans le même envoi.

Les approbations d'étapes du projet sont faites par courriel dans un délai d'environ une semaine après réception des documents requis.

### *8.2.2. Suivi des projets*

Avant de fermer un projet, l'établissement doit documenter un dossier de mise à jour annuelle de l'inventaire des immeubles, du mobilier et de l'équipement, dont les équipements médicaux spécialisés. De plus, s'ils sont applicables, les documents suivants doivent être fournis à l'Agence :

- ❑ plans tels que construits (AutoCad);
- ❑ certificat de localisation;
- ❑ photos numériques du projet (élévations de bâtiment, équipements, comptoirs d'accueil, etc.)

## ANNEXES

- ❑ Calendrier 2006-2007
- ❑ Guide de financement
- ❑ Usages des fonds
- ❑ Demande de remboursement
- ❑ Fiche projet
- ❑ Inventaire et rapport annuel d'utilisation des véhicules
- ❑ Fiche projet - Remplacement de véhicule
- ❑ Étapes d'approbation et remboursements

## CALENDRIER 2006-2007

### PLANIFICATION DES IMMOBILISATIONS – ÉTABLISSEMENTS / ADRLSSSS-CA

Mois	Immeubles	Mobilier & équipement
<b>JANVIER</b>	Rencontre Cadre de gestion des projets 2005-2006 – ADRLSSSS & Formation Rapport suivi de projets (SGSP)  Début - Plan triennal conservation et fonctionnalité immobilière	Rencontre Cadre de gestion des projets 2005-2006 – ADRLSSSS-CA Début – Plan conservation et développement EMS (100 K\$ et + )
<b>FÉVRIER</b>	Début – Plan efficacité énergétique  En cours - Plan triennal conservation et fonctionnalité immobilière Budget – Dépenses de nature capitalisable	En cours – Plan conservation et développement EMS (100 K\$ et + ) Budget – Dépenses de nature capitalisable
<b>MARS</b>	En cours - Plan efficacité énergétique Fin - Plan triennal conservation et fonctionnalité immobilière  Rapport suivi de projets (SGSP)	Comité consultatif -EMS Fin – Plan conservation et développement EMS (100 K\$ et + ) Début – Priorités projets EMS
<b>AVRIL</b>	Fin – Plan efficacité énergétique Projets économie énergie	En cours – Priorités projets EMS
<b>MAI</b>	Comité consultatif – Immeubles Rapport suivi de projets (SGSP)	Fin – Priorités projets EMS
<b>JUIN</b>		
<b>JUILLET</b>		
<b>AOÛT</b>	Début - Projets rénovations fonctionnelles	
<b>SEPTEMBRE</b>	En cours - Projets rénovations fonctionnelles  Rapport suivi de projets (SGSP) Début - Portion immeuble - Projets EMS	Début – Projets détaillés EMS priorités régionales
<b>OCTOBRE</b>	Comité consultatif - Immeubles  Fin - Portion immeuble - Projets EMS Fin - Projets rénovations fonctionnelles	Fin – Projets détaillés EMS priorités régionales
<b>NOVEMBRE</b>	Début – Inventaire - Valeurs de remplacement  Rapport suivi de projets (SGSP)	Début – Inventaire - Valeurs de remplacement Début - Inventaire SIGARSSS (100 K\$ et + ) Projets régionaux EMS mineurs (25 – 75 K\$)
<b>DÉCEMBRE</b>	Fin – Inventaire - Valeurs de remplacement	Fin – Inventaire - Valeurs de remplacement Fin - Inventaire SIGARSSS (100 K\$ et + ) Comité consultatif - EMS & présentation

## GUIDE DE FINANCEMENT - PROJETS D'IMMEUBLES – 2005-2006

TABLEAU TYPE DE PROJETS / SOURCES DE FONDS SUGGÉRÉES (légende : \* = recommandé, o = cas spécifiques)

GESTION DES FONDS	DÉCENTRALISÉS														CENTRALISÉS			
	PROJETS DE MOINS DE 2 M\$ <sup>CA</sup> ET ÉVENTUELLEMENT TOUS LES PROJETS DE MAINTIEN DES ACTIFS														2 M\$ et plus <sup>CM</sup>			
	LOCAL						RÉGIONAL								PROVINCIAL			
NOM DU FONDS	FON- DA- TION	AVOIR PRO- PRE <sup>1</sup>	DÉP. NAT. CAP. <sup>2</sup>	OPÉRA- TION <sup>3</sup>	MAINTIEN DES ACTIFS LOCAL <sup>4</sup>		MAINTIEN DES ACTIFS RÉGIONAL <sup>5</sup>						RÉNOVATIONS FONCTION- NELLES <sup>12 FS</sup>	EMS - HAUTE TECH. <sup>15 FS</sup>	EFFIC. ÉNER. <sup>17</sup>	AUTRES <sup>19</sup>	PROGRAMMES FONCTIONNELS ET TECHNIQUES (PFT) <sup>21</sup>	
DESTINATION DU FONDS			IMM. MOB. & ÉQUIP.	OPÉR- ATION	IMMEU- BLES	MOB. & ÉQUIP.	IMMEUBLES		MOBILIER & ÉQUIPEMENTS				CHSLD	AUTRES QUE CHSLD	ÉQUIP. & IMM.	IMM.	IMM. MOB. & ÉQUIP.	IMMEUBLES, MOBILIER & ÉQUIPEMENTS
PRINCIPAUX OBJECTIFS ET ENVERGURE DU FONDS			1 K\$ – 400 K\$	- de 1 K\$ OU Économie frais opér.	3 K\$ & +	1 K\$ & +	Redres- sement régional <sup>6</sup>	Assurance urgence normes <sup>7</sup>	Marge Crédit 50 K\$ <sup>8</sup> & +	Projets région 25 K\$ <sup>9</sup> –75K\$ <sup>9</sup>	Véhic. - de 65 K\$ <sup>10</sup>	Redres- sement région. <sup>11</sup>	50 K\$ - 850 K\$ <sup>13</sup>	100 K\$ - 400 K\$ <sup>14</sup>	75 K\$ & + <sup>16</sup>	50 K\$ - 1,5 M\$ <sup>18</sup>	- de 2 M\$ <sup>20</sup>	2 M\$ & + <sup>22</sup> sauf maintien des actifs éventuellement
<b>PROJETS D'IMMEUBLES : construction, agrandissement, réfection, rénovation et/ou réaménagement d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble.</b>																		
<b>MAINTIEN DES ACTIFS : travaux de réfection et/ou de rénovation visant à diminuer la détérioration physique d'un actif existant pour en maintenir la valeur ou en augmenter la durée de vie.</b>																		
0 – 1 K\$				*													O	
1 – 3 K\$	*		*	*													O	
3 – 25 K\$	*	O	*	* <sup>CM</sup>	*												O	
25 – 75 K\$	*	*	*	* <sup>CM</sup>	*		O	O	O							O <sup>CM</sup>	O	
75 – 500 K\$	*	*	O	* <sup>CM</sup>	*		*	*	*							* <sup>CM</sup>	O	
0,5 - 2 M\$	*	*		O <sup>CM</sup>	*		O	O	O							* <sup>CM</sup>	O	
2 M\$ & +	* <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>		O <sup>CM</sup>	* <sup>CM</sup>											* <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>	* <sup>CM</sup>
<b>RÉNOVATIONS FONCTIONNELLES &amp; DÉVELOPPEMENT : travaux de réaménagement, rénovation, agrandissement et/ou construction visant à améliorer la qualité, l'efficacité et la capacité des services.<sup>FS</sup></b>																		
0 – 1 K\$				O													O	
1 – 3 K\$	*		*	O													O	
3 – 25 K\$	*	O	*	O <sup>CM</sup>													O	
25 – 75 K\$	*	*	*	O <sup>CM</sup>									O	O	O	O <sup>CM</sup>	O	
75 – 500 K\$	*	*	O										*	*	*	* <sup>CM</sup>	O	
0,5 - 2 M\$	*	*											*	*	*	* <sup>CM</sup>	O	
2 M\$ & +	* <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>												* <sup>CM</sup>	* <sup>CM</sup>	* <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>	* <sup>CM</sup>

# GUIDE DE FINANCEMENT - PROJETS DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENTS – 2004-2005

TABLEAU TYPE DE PROJETS / SOURCES DE FONDS SUGGÉRÉES (légende : \* = recommandé, o = cas spécifiques)

GESTION DES FONDS	DÉCENTRALISÉS														CENTRALISÉS			
	PROJETS DE MOINS DE 2 M\$ <sup>CA</sup> ET TOUS LES PROJETS DE MAINTIEN DES ACTIFS														2 M\$ et plus <sup>CM</sup>			
	LOCAL						RÉGIONAL								PROVINCIAL			
NOM DU FONDS	FON- DA- TION	AVOIR PRO- PRE <sup>1</sup>	DÉP. NAT. CAP. <sup>2</sup>	OPÉRA- TION <sup>3</sup>	MAINTIEN DES ACTIFS LOCAL <sup>4</sup>		MAINTIEN DES ACTIFS RÉGIONAL <sup>5</sup>						RÉNOVATIONS FONCTION- NELLES <sup>12 FS</sup>	EMS - HAUTE TECH. <sup>15 FS</sup>	EFFIC. ÉNER. <sup>17</sup>	AUTRES <sup>19</sup>	PROGRAMME FONCTIONNEL ET TECHNIQUE (PFT) <sup>21</sup>	
DESTINATION DU FONDS			IMM. MOB. & ÉQUIP.	OPÉR- ATION	IMMEU- BLES	MOB. & ÉQUIP.	IMMEUBLES		MOBILIER & ÉQUIPEMENTS				CHSLD	AUTRES QUE CHSLD	ÉQUIP. & IMM.	IMM.	IMM. MOB. & ÉQUIP.	IMMEUBLES, MOBILIER & ÉQUIPEMENTS
PRINCIPAUX OBJECTIFS ET ENVERGURE DU FONDS			1 K\$ – 400 K\$	- de 1 K\$ OU Économie frais opér.	3 K\$ & +	1 K\$ & +	Redres- sement régional <sup>6</sup>	Assurance urgence <sup>7</sup> normes	Marge Crédit 50 K\$ <sup>8</sup> & +	Projets région 25 K\$ <sup>9</sup> –75K\$ <sup>9</sup>	Véhic. - de 65 K\$ <sup>10</sup>	Redres- sement région. <sup>11</sup>	25 K\$ - 850 K\$ <sup>13</sup>	100 K\$ - 400 K\$ <sup>14</sup>	75 K\$ & + <sup>16</sup>	50 K\$ - 1,5 M\$ <sup>18</sup>	- de 2 M\$ <sup>20</sup>	2 M\$ & + <sup>22</sup> sauf maintien des actifs
<b>PROJETS DE MOBILIER ET/OU D'ÉQUIPEMENTS</b> : acquisition, rehaussement et/ou remplacement de mobilier et/ou d'équipements dont les équipements médicaux spécialisés (EMS). Le financement de l'aménagement, du réaménagement ou de l'agrandissement est considéré comme un projet d'immeuble et peut être partiellement financé par la subvention d'EMS.																		
<b>MAINTIEN DES ACTIFS</b> : remplacement du mobilier et/ou de l'équipement hors d'usage ou désuet par du mobilier et/ou de l'équipement équivalent disponible sur le marché, dans le but d'en améliorer la détérioration physique ou la désuétude.																		
0 – 1 K\$				*													O	
1 – 25 K\$	*	O	*	* <sup>CM</sup>		*				O							O	
25 – 75 K\$	*	*	*	* <sup>CM</sup>		*		*	*			*					O	
75 – 500 K\$	*	*	*	* <sup>CM</sup>		*		*				*			*		O	
0,5 - 2 M\$	*	*		O <sup>CM</sup>											*		O	
2 M\$ & +	* <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>		O <sup>CM</sup>											O <sup>CM</sup>		O <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>
Remplac. véhicules pour clients	*	*	*	*						*	*						O	
<b>REHAUSSEMENT &amp; DÉVELOPPEMENT</b> : rehaussement et/ou acquisition de mobilier et/ou d'équipement par du mobilier et/ou de l'équipement mieux adapté, plus performant ou d'une technologie plus avancée. <sup>FS</sup> Le financement de l'aménagement, du réaménagement ou de l'agrandissement est considéré comme un projet d'immeuble et peut être partiellement financé par la subvention d'EMS.																		
0 – 1 K\$				O													O	
1 – 25 K\$	*	O	*	O <sup>CM</sup>		*				O							O	
25 – 75 K\$	*	*	*	O <sup>CM</sup>		*		*	*			*					O	
75 – 500 K\$	*	*	*			*		*				*			*		O	
0,5 - 2 M\$	*	*													*		O	
2 M\$ & +	* <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>													O <sup>CM</sup>		O <sup>CM</sup>	O <sup>CM</sup>

## NOTES :

- <sup>FS</sup> : tout budget de fonctionnement supplémentaire doit être préalablement autorisé par le MSSS ; les projets sans augmentation de budget de fonctionnement sont autorisés en priorité.
- <sup>CA</sup> : les approbations du projet sont régies par le Cadre de gestion des projets d'immobilisations de l'Agence.
- <sup>CM</sup> : les approbations du projet sont régies par les Cadres de gestion des projets du MSSS (immobilisations, EMS, rénovations fonctionnelles, économie d'énergie, autofinancement, etc.), sauf pour les projets de maintien des actifs de 2 M\$ et plus qui seront éventuellement décentralisés à l'Agence (projet de loi 83, en adoption).
- 1 : utilisation selon des critères très spécifiques; autorisation requise du secteur finances-réseau de l'Agence.
- 2 : pour un usage de plus d'un an (se planifie en mars pour l'année financière suivante, à la suite d'un rapport fourni au secteur finances-réseau de l'Agence).
- 3 : pour un projet d'économie de frais d'exploitation sans besoins de financement.
- 4 : budgets récurrents pour fins uniques de maintien des actifs.
- 5 : budgets récurrents pour fins uniques de maintien des actifs, attribués par l'Agence selon les priorités régionales.
- 6 : redressement de carences majeures de maintien des actifs qui persistent dans certains secteurs ou établissements pour des raisons hors du contrôle de l'établissement, réalisé par des projets régionaux de redressement.
- 7 : assurance régionale pour des travaux urgents et imprévisibles qui ne représentent pas une carence d'entretien de la part de l'établissement tels que la conformité de la sécurité incendie, de la sécurité des ascenseurs, des normes environnementales (réservoirs souterrains de mazout, transformateurs aux BPC, etc.), réalisés par des projets régionaux d'urgence de mise aux normes.
- 8 : marge de crédit pour avance de fonds à des établissements qui ont besoin de réaliser un projet majeur de maintien des actifs en urgence ou en une seule phase, sans avoir planifié suffisamment de fonds au plan triennal de conservation des immeubles de l'année courante.
- 9 : projets régionaux de rehaussement et de développement d'EMS mineurs.
- 10 : critères de remplacement : plus de 8 ans et plus de 160 000 km ou réparations de plus de 75 % de la valeur marchande; montant financé par l'Agence : 75 % du moindre du coût net payé ou du coût normé, moins le montant du véhicule d'échange vendu et les récupérations de taxes pour un maximum de 65 K\$.
- 11 : redressement de carences majeures de maintien des actifs qui persistent dans certains secteurs ou établissements pour des raisons hors du contrôle de l'établissement, réalisé par des projets régionaux de redressement.
- 12 : subventions non récurrentes qui pourraient le devenir éventuellement.
- 13 : envergure maximale peut varier selon l'envergure de la subvention de l'année.
- 14 : envergure maximale peut varier selon l'envergure de la subvention de l'année; autres établissements que CHSLD.
- 15 : équipements médicaux spécialisés (EMS) anciennement dénommé « Haute technologie ».
- 16 : EMS majeurs d'envergure maximale déterminés par les priorités régionales.
- 17 : autorisation d'emprunt seulement, remboursée par des économies d'énergie (frais d'exploitation).
- 18 : envergure maximale définie par le plafond régional d'emprunt et les projets présentés.
- 19 : subvention ad hoc (C. difficile, EMS maintien à domicile, maintien des actifs de 2 M\$ et plus pour un établissement) ou toute autre nouvelle subvention.
- 20 : selon le budget de la subvention.
- 21 : autorisé selon les priorités régionales et ministérielles.
- 22 : autorisé par le Conseil du trésor et le MSSS, par un budget Plan triennal des immobilisations (PTI) « Étude » (concept, plan et devis préliminaires) et « Exécution » (plans et devis définitifs, appel d'offres et construction).

**USAGES DES FONDS**  
**PROJETS D'IMMOBILISATIONS 2005 - 2006**

Projets d'immobilisations (immeubles, mobilier et équipements)  
 ADRLSSSS–Chaudière-Appalaches

<b>IMMEUBLES</b>					
Construction, agrandissement, rénovation fonctionnelle, réfection, entretien ou opération de bâtiments					
<b>ÉTABLISSEMENT</b> BUDGETS LOCAUX	<b>3 K \$</b>	<b>ASSS</b> BUDGETS RÉGIONAUX		<b>2 M \$<sup>2</sup></b>	<b>MSSS</b> BUDGETS PROVINCIAUX
FONCTIONNEMENT & DÉPENSES NATURE CAPITALISABLE		MAINTIEN ACTIFS		RÉNO FONCT. CHSLD, RÉNO FONCT. NON CHSLD, AUTRES SUBVENTIONS	PROJETS MAJEURS
		80 % LOCAL	20 % REGIONAL		
Attribués par ASSS Répartis par établissement		Attribués par ASSS Répartis par établissement	Attribués par ASSS Répartis par ASSS	Attribués par MSSS Répartis par ASSS	Attribués par MSSS Répartis par MSSS & ASSS
Opération Travaux entretien Travaux mineurs Rénovations fonctionnelles mineures à moyennes		Maintien actifs Remplacements Planifications	Marge de crédit Maintien actifs urgent Remplacements urgents Planifications régionales	Rénovations fonctionnelles moyennes <sup>1</sup> Développements mineurs à moyens <sup>1</sup> Maintien actifs majeur <sup>2</sup>	Développements majeurs <sup>1</sup> Rénovations fonctionnelles majeures <sup>1</sup>

Note 1 : les projets sans augmentation de budget de fonctionnement sont autorisés en priorité; tout budget de fonctionnement supplémentaire doit être autorisé au préalable par les budgets de développement de l'Agence ou par le MSSS.

Note 2 : les projets de maintien des actifs de 2 M\$ et plus seront éventuellement décentralisés à l'Agence (projet de loi 83, en adoption).

<b>MOBILIER &amp; ÉQUIPEMENTS</b>						
Acquisition, remplacement, rehaussement, réparation, entretien ou opération de mobilier, équipements médicaux, équipements informatiques, équipements médicaux spécialisés (haute technologie)						
<b>ÉTABLISSEMENT</b> BUDGETS LOCAUX	<b>1,5 K \$</b>	<b>ASSS</b> BUDGETS RÉGIONAUX			<b>2 M\$</b>	<b>MSSS</b> BUDGETS PROVINCIAUX
<b>FONCTIONNEMENT &amp; DÉPENSES NATURE CAPILATISABLE</b>		<b>MAINTIEN ACTIFS</b> 80 % budget maintien actifs	<b>DÉVELOPPEMENT</b> 20 % budget maintien actifs	<b>EMS (haute-technologie) ou AUTRES SUBVENTION</b>		<b>PROJETS MAJEURS</b>
Attribués par ASSS Répartis par établissement		Attribués par ASSS Répartis par établissement	Attribués par ASSS Répartis par ASSS	Attribués par MSSS Répartis par ASSS et MSSS		Attribués par MSSS Répartis par MSSS & ASSS
Opération Entretien & travaux mineurs Mises à jour mineurs Remplacements mineurs Acquisitions mineurs		Réparations et mises à jour mineurs Remplacements mineurs à moyens  Rehaussements fonctionnels et acquisitions mineurs de moins de 5 K\$	Acquisitions moyennes <sup>1</sup> Rehaussements fonctionnels moyens <sup>1</sup>	Acquisitions moyennes à majeures <sup>1</sup> Rehaussements fonctionnels moyens à majeurs <sup>1</sup> Remplacements moyens à majeurs		Acquisitions majeures <sup>1</sup> Rehaussements fonctionnels majeurs <sup>1</sup> Réparations majeures Remplacements majeurs

Note 1 : les projets sans augmentation de budget de fonctionnement sont autorisés en priorité; tout budget de fonctionnement supplémentaire doit être autorisé au préalable par les budgets de développement de l'Agence ou par le MSSS.

Note 2 : les projets de maintien des actifs de 2 M\$ et plus, seront éventuellement décentralisés à l'Agence (projet de loi 83, en adoption).

<b>VÉHICULES</b>		
<b>ÉTABLISSEMENT</b> BUDGETS LOCAUX	<b>CRITÈRE DE REMPLACEMENT</b>	<b>ADRLSSSS-CA</b> BUDGETS RÉGIONAUX
<b>RÉPARATION</b>	<b>+ 8 ans &amp; + 160 000 km OU réparations de + 75 % valeur marchande</b>	<b>REEMPLACEMENT</b>
		Financement ADRL : <b>75 %</b> du moindre coût net payé OU coût normé <b>MOINS</b> échange & récupération taxes <b>MAXIMUM 65 K \$</b>

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT  
IMMOBILISATIONS**

Établissement : \_\_\_\_\_

Installation : \_\_\_\_\_

- Projet de maintien des actifs en immeuble
- Projet de rénovations fonctionnelles dans les CHSLD
- Projet de rénovations fonctionnelles dans les établissements autres que CHSLD
- Projet de maintien des actifs en mobilier et équipement
- Projet d'équipements médicaux spécialisés (EMS mineurs)
- Projet d'équipements médicaux spécialisés (EMS majeurs ou haute technologie)
- Autres (nom du programme) Précisez : \_\_\_\_\_

Informations supplémentaires			
Nom du projet :	_____		
Description du projet :	_____ _____		
Année financière :	_____	Montant octroyé : _____	Numéro de projet : _____

			Réservé à l'Agence
Description	Fournisseur	Montant net réclamé	Montant accepté
TOTAL		- \$	- \$

J'atteste que les copies sont conformes à l'original et que notre établissement a respecté la réglementation concernant les contrats d'approvisionnement.

## FICHE PROJET 2005-2006

AGENCE RÉGIONALE : Chaudière-Appalaches (12)

ÉTABLISSEMENT ET SITE : \_\_\_\_\_

INSTALLATION : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

**PROJET :** \_\_\_\_\_

OBJECTIFS DU PROJET (SERVICES)  Maintien et consolidation  Rehaussement des services  Développement des services

DEMANDE DE BUDGET DE FONCTIONNEMENT SUPPLÉMENTAIRE :  Oui  Non

**PROBLÉMATIQUES À RÉSOUDRE, justifications et impacts sur les services de santé et les services sociaux :**

**SOLUTION générique et physique projetée :**  Pièces jointes (programme, estimation, croquis ou plans et devis)

ÉCHÉANCIER à compter de l'autorisation du projet :	DURÉE (mois)
Sélection des professionnels :	_____
Plans et devis préliminaires et approbation de l'Agence :	_____
Plans et devis définitifs et approbation de l'Agence :	_____
Appel d'offres et approbation de l'Agence :	_____
Octroi du contrat :	_____
Fin des travaux :	_____
Fermeture du projet :	_____
TOTAL DE LA DURÉE DU PROJET :	0

ESTIMATION DES COÛTS (toutes taxes incluses) :	FINANCEMENT par enveloppes budgétaires :
Travaux (selon estimation des pros) :	Fondation :
Contingences (5 à 10 %) :	Avoir propre de l'établissement :
Honoraires (12 à 16 % tx incluses) :	Budget de fonctionnement :
Équipements médicaux fixes :	Dépenses nature capitalisable :
Œuvre d'art :	Maintien actif (immeubles) :
<b>Sous-total construction :</b> 0 \$	Maintien actif (mobilier et équipement) :
Frais administratifs contingents :	Rénovations fonctionnelles CHSLD :
Mobilier et équipements :	Rénovations fonctionnelles autres que CHSLD :
Transaction immobilière :	Équipements médicaux spécialisés (EMS) :
	Emprunt financé par économies d'énergie :
<b>TOTAL DU PROJET :</b> 0 \$	Autres sources de financement :
Moins récupération de taxes :	<b>= TOTAL DES BESOINS FINANCIERS :</b> 0 \$

SIGNATURE : \_\_\_\_\_ NOM : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

**INVENTAIRE ET RAPPORT ANNUEL D'UTILISATION DES VÉHICULES**  
pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2006

Établissement:

1. IDENTIFICATION DU VÉHICULE	1	2	3
Port d'attache			
Marque			
Année			
No série			
Capacité / nombre de places			
Type (préciser)			
Adapté ou non			
État général du véhicule			
Année projetée pour le remplacement			

2. FINANCEMENT INITIAL DU VÉHICULE			
Coût			
Date d'autorisation par l'Agence			
<b>Financement</b>			
Établissement			
Agence			
Budget d'implantation			
Allocation d'échange			
Autres (préciser)			

3. UTILISATION			
Km en début d'année			
Km en fin d'année			
Km parcourus			
<b>UTILISATION PREMIÈRE</b>			
Km parcourus			
Nombre de sorties			
Nombre de bénéficiaires transportés			
<b>Programme</b>			
Centre de jour			
Foyer de groupe			
Résidence d'accueil			
S.A.H.T.			
Transport scolaire			
Ambulancier			
Clients internes			
Clients externes			
Autres (préciser)			
<b>UTILISATION SECONDAIRE</b>			
Km parcourus			
Nombre de sorties			
Nature du besoin (préciser)			

4. COÛTS D'OPÉRATION			
Immatriculation			
Carburant			
Entretien / réparation			
Assurances			
Conducteur			

Signature

Date



# ÉTAPES D'APPROBATION ET REMBOURSEMENTS - IMMEUBLES

Cadre de gestion des projets d'immobilisations 2005-2006

ÉTAPES	ÉTABLISSEMENT	AGENCE	
DU PROJET	Documents des services techniques à soumettre dans un seul envoi	Autorisation de démarrage / approbations d'étapes	Remboursement sur demandes de remboursement et pièces justificatives à soumettre dans un seul envoi <sup>1</sup>
DEMANDE D'AUTORISATION DU PROJET	- Liste des projets prioritaires et/ou - Fiche projet et pièces jointes	Autorisation de démarrage du projet	N/A
DÉMARRAGE DU PROJET	- Liste des membres du comité de sélection, si applicable	Approbation du comité de sélection	N/A
ENGAGEMENT DES PROFESSIONNELS	- Procès-verbal du comité de sélection, si applicable - Contrats de service des prof., signés	N/A	Remboursement de 15 % du financement du projet
PLANS ET DEVIS PRÉLIMINAIRES	- Plans et devis préliminaires et estimations des coûts (2 copies)	Approbation d'élaboration plans et devis définitifs	N/A
PLANS ET DEVIS DÉFINITIFS	Plans et devis définitifs et estimations des coûts (1 copie)	Approbation d'appel d'offres	N/A
APPEL D'OFFRES	- Addendas - Procès-verbal de l'ouverture des soumissions - Trois plus basses soumissions	Approbation d'octroi du contrat des travaux	N/A
OCTROI DU CONTRAT DES TRAVAUX	- Contrat de construction, signé - Pièces justificatives des étapes antérieures	N/A	Remboursement de 60 % du financement du projet
FIN DES TRAVAUX		N/A	N/A
FERMETURE DU PROJET	- Certificat de réception des travaux sans réserve - Factures finales des travaux incluant tous les ordres de changements - Factures finales des professionnels et des autres fournisseurs - Photographies numériques des travaux, intérieures et extérieures - Certificat de localisation, si c'est un agrandissement ou une construction	N/A	Remboursement de 25 % du financement du projet

1 – Valider avec les services techniques les pièces justificatives déjà fournies pour les approbations d'étapes antérieures du projet et ajouter les pièces justificatives manquantes.