

<p>Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale</p>  <p>Québec</p>	POLITIQUE
	Code : PO-31
	Direction responsable : Président-directeur général adjoint
	Approuvée par :
	Approuvée au comité de direction le : 23 janvier 2018
	Entrée en vigueur le : 23 janvier 2018
TITRE : Politique relative à l'utilisation des fonds de partenariat découlant de contrats d'approvisionnement ou d'ententes de collaboration professionnelle avec l'entreprise privée	

<p>CONSULTATIONS</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil des infirmières et infirmiers :</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil multidisciplinaire :</p> <p><input type="checkbox"/> Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens :</p>	<p><input type="checkbox"/> Cadres :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autres : Comité des directeurs</p>
---	--

1. FONDEMENTS

Le Centre intégré universitaire en santé et services sociaux de la Capitale-Nationale (CIUSSS), à titre d'établissement public, confirme l'importance de respecter le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (R.R.Q., chapitre C-65.1, r.1). De plus, en respect des règles édictées, le CIUSSS peut établir des ententes de partenariat visant le soutien à la recherche, la formation et le développement des technologies.

Cette politique a comme but d'encadrer les différents modes d'utilisation des sommes versées annuellement à titre de contribution au partenariat par les fournisseurs concernés, portant sur les contrats négociés par les groupes d'approvisionnement en commun autorisés.

2. PRINCIPES

La gestion des fonds de partenariat relève de la direction concernée qui, en collaboration avec le corps médical, détermine le projet d'utilisation des budgets octroyés. Le comité de coordination clinique approuve pour sa part les propositions d'utilisation des sommes allouées.

La Direction des ressources financières collabore avec les intervenants concernés (responsable d'un fonds de partenariat) en agissant à titre d'administrateurs des fonds de partenariat.

Dans tous les cas, les sommes reçues doivent servir exclusivement aux fins spécifiées dans la présente politique.

3. OBJECTIFS

- Développer une méthodologie de travail pour assurer le suivi efficace de l'utilisation des contributions au partenariat.
- Établir les différents modes d'utilisation des sommes versées admissibles et conformes aux exigences de la dérogation obtenue du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Définir les rôles des intervenants interpellés dans le processus de gestion de l'utilisation des sommes versées à titre de contribution au partenariat.
- Assurer une gestion rigoureuse des contributions partenariales.
- Permettre une reddition de comptes conforme aux différentes instances.

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les responsables d'un fonds de partenariat ainsi qu'à la Direction des ressources financières et la Direction de la logistique.

5. DÉFINITIONS

Fonds de partenariat : Sommes prévues à titre de ristourne de la part d'un fournisseur en fonction d'un volume d'achats de fournitures médicales ou à titre de compensation pour services professionnels rendus, conformément aux ententes contractuelles.

6. MODALITÉS

En conformité avec les directives du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), les fonds de partenariat devront être utilisés selon les modalités établies dans les contrats de partenariat et qui visent :

- Les projets d'activités cliniques concernant la spécialité visée.
- La recherche en lien avec la spécialité impliquée à l'exclusion de la recherche scientifique associée à nos centres de recherche.
- L'essai de nouvelles technologies pour la spécialité.
- L'acquisition d'équipements spécifiques.
- Le soutien à l'enseignement et au développement de l'expertise.

Avant de prendre une décision sur un projet qui utilise ces fonds, la direction concernée doit :

- Obtenir le financement additionnel si l'achat engendre une dépense récurrente.
- Obtenir les approbations nécessaires en fonction des cadres de gestion.
- Prioriser le projet dans les différentes instances impliquées.

Dépenses non admissibles :

- Les frais liés aux activités sociales ainsi qu'à l'achat de cadeaux.

À la réception des montants de contribution issue des regroupements d'achats :

- 1- La Direction de la logistique valide les montants reçus versus les montants d'achat associé à ces contrats.
- 2- Par la suite, la Direction des ressources financières diffuse auprès des directions concernées les montants disponibles.
- 3- La direction responsable de la spécialité visée par la contribution partenariale prépare la demande d'utilisation des fonds.
- 4- Les demandes reçues sont analysées et approuvées par le comité de coordination clinique.
- 5- Suivant l'approbation des demandes auprès du comité de coordination clinique, la direction demanderesse procède à l'achat selon la *Politique d'acquisition des biens, services et de travaux de construction*.
- 6- La Direction des ressources financières prépare annuellement la reddition de compte et l'achemine au MSSS.

7. RESPONSABILITÉS

7.1 Comité de coordination clinique

Il s'assure de l'utilisation adéquate des contributions au partenariat. Ses membres se réunissent au besoin afin de prendre connaissance des demandes d'utilisation des contributions au partenariat. Les membres du

comité évaluent le bien-fondé des demandes, voient à les prioriser et à autoriser celles qui mèneront à l'utilisation des contributions au partenariat.

7.2 Direction des ressources financières

Elle s'assure de conserver les montants de contributions au partenariat dédiés aux dépenses dont la nature est décrite dans la présente politique.

Elle s'assure que seules les demandes de remboursement de dépenses, dûment autorisées par le Comité de coordination clinique, puissent mener à l'utilisation des montants de contributions au partenariat reçus par le CIUSSS.

7.3 Direction de la logistique (Service des approvisionnements)

Elle s'assure de l'intégralité du versement des sommes dues au CIUSSS à titre de contribution au partenariat. Elle réunit les informations requises pour la transmission des rapports à produire au MSSS pour la reddition de comptes annuelle.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité des directeurs.