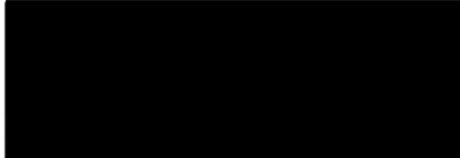


Bureau du sous-ministre

Québec, le 18 septembre 2020



La présente donne suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 19 août 2020 concernant la construction d'une maternité de recherche et de formation en production porcine du Centre de développement du porc du Québec (CDPQ). Plus, précisément, vous souhaitez obtenir :

- « 1- (...) tous ces documents : analyse de faisabilité, analyse de pertinence, analyse de qualité. Documents réalisés entre le 24 avril 2019 et aujourd'hui.
- 2- (...) Les étapes du Mei devront être franchies avant la réalisation du projet, j'aimerais que la liste de ces étapes me soit fournies.
- 3- (...) Me fournir les documents de la subvention du Mei du 29 mai 2019 au CDPQ. »

Conformément à l'article 47 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) (« la Loi sur l'accès »), nous vous confirmons que le ministère de l'Économie et de l'Innovation détient des documents relativement à l'objet de votre requête.

Aussi, vous trouverez en pièces jointes les documents retracés lors de nos recherches qui peuvent vous être communiqués. Prenez note que les renseignements dont la diffusion n'est pas autorisée ont été caviardés. Il s'agit essentiellement de renseignements provenant d'un tiers. Des informations nominatives ont également été protégées. Nous invoquons à cet égard les articles 23, 24, 54 et 56 de la Loi sur l'accès.

... 2

Par ailleurs, des documents en notre possession, dont une pièce jointe à un courriel, ne peuvent être accessibles. Certains sont formés, en substance, de renseignements de nature commerciale ou financière qui appartiennent ou proviennent d'un tiers, qui les traitent de façon confidentielle et les ont transmis sous cette réserve à notre organisme. Enfin, nous ne divulguerons pas les documents destinés au ministre de l'Économie et de l'Innovation. Nous appuyons notre décision en vertu des articles 14, 23, 24, 33, 34 et 37 de la Loi sur l'accès

Si vous désirez contester cette décision, il vous est possible de le faire auprès de la Commission de l'accès à l'information. Vous trouverez, ci-annexée, une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Je vous prie de recevoir, [REDACTED] l'expression de mes sentiments distingués.

[REDACTED]  
Marie-Claude Lajoie  
Responsable de l'accès aux documents



---

## AVIS DE RECOURS

---

Suite à une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

### RÉVISION

#### a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne, dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels, peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

#### Québec

525, boulevard René-Lévesque Est, bureau 2.36  
Québec (Québec)  
G1R 5S9  
Téléphone : 418 528-7741  
Télécopieur : 418 529-3102

#### Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest, bur. 18.200  
Montréal (Québec)  
H2Z 1W7  
Téléphone : 514 873-4016  
Télécopieur : 514 844-6170

#### b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

### APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

#### a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision de la Commission d'accès à l'information en appel devant trois juges de la Cour provinciale, sur toute question de droit ou de compétence. Cet appel ne peut toutefois être porté qu'avec la permission d'un juge de la Cour provinciale. Ce juge accorde la permission s'il est d'avis qu'il s'agit d'une question qui devrait être examinée en appel.

#### b) Délais et frais

L'article 149 prévoit que la requête pour permission d'appeler doit être déposée au greffe de la Cour provinciale, à Montréal ou à Québec, dans les 30 jours de la décision, après avis aux parties et à la Commission d'accès à l'information. Les frais de cette demande sont à la discrétion du juge.

#### c) Procédure

L'appel est formé, selon l'article 150 de la loi, par dépôt auprès de la Commission d'accès à l'information d'un avis à cet effet signifié aux parties dans les 10 jours qui suivent la date de la décision qui l'autorise. Le dépôt de cet avis tient lieu de signification à la Commission d'accès à l'information.

---



De : [Véronik Tremblay](#)  
A : [REDACTED]  
Cc : [Andrée Lesueur](#); [Karine Rhéaume](#); [Véronik Tremblay](#); [REDACTED]  
Objet : PSov4-360\_ Autorisation 1er versement  
Date : 20 décembre 2019 15:35:38

---



Bonjour [REDACTED],

Conformément à la convention d'aide financière signée le 1er août 2019, nous autorisons un versement pour la réalisation du projet « Construction d'une maternité de recherche et de formation en production porcine », [REDACTED] dans le cadre du Programme soutien aux organisations de recherche : volet 4 (PSOv4).

En date du 20 décembre 2019, [REDACTED] s'est conformé à ses engagements et obligations en vertu de la convention d'aide financière pour la réalisation de ce projet. [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Veillez noter que le système de traitement des paiements est fermé durant le congé des Fêtes, la date de reprise des paiements est le 3 janvier 2019, il faut compter normalement un délai de 4 semaines avant que le versement soit fait dans vos comptes.

Salutations,

---

**Véronik Tremblay, ing.** | Chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4e étage, bureau 451  
Québec (Québec) G1R 3P7

**418 691-5973**, poste **3911** - **1 866 680-1884** - [www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)

---

**Avis de confidentialité**

Ce courriel et toutes pièces attachées transmis sont à usage restreint. Si ce courriel ne vous est pas destiné, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur: [veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca](mailto:veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca)



**De:** Véronik Tremblay  
**Envoyé:** 17 avril 2020 13:17  
**À:** [REDACTED]  
**Cc:** Véronik Tremblay; Karine Rhéaume  
**Objet:** PSOV4-360 / Autorisation 2e versement



Bonjour [REDACTED],

Conformément à la convention d'aide financière signée le 1er août 2019, nous autorisons un versement pour la réalisation du projet « Construction d'une maternité de recherche et de formation en production porcine », [REDACTED] dans le cadre du Programme soutien aux organisations de recherche : volet 4 (PSOV4).

En date du 17 avril 2020, le CDPQ s'est conformé à ses engagements et obligations en vertu de la convention d'aide financière pour la réalisation de ce projet. [REDACTED]

[REDACTED]

Veuillez noter que le système de traitement des paiements est présentement fermé en lien avec la fin d'année financière du MEI, la date de reprise des paiements est le 20 avril 2020, des délais sont donc attendus pour ce versement.

Salutations,

---

**Véronik Tremblay, ing.** | Chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4e étage, bureau 451  
Québec (Québec) G1R 3P7  
418 691-5973, poste 3911 - 1 866 680-1884 - [www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)

---

**Avis de confidentialité**

Ce courriel et toutes pièces attachées transmis sont à usage restreint. Si ce courriel ne vous est pas destiné, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur:  
[veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca](mailto:veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca)



**De:** Véronik Tremblay  
**Envoyé:** 1 juin 2020 13:17  
**À:** [REDACTED]  
**Cc:** Véronik Tremblay; Karine Rhéaume  
**Objet:** 3e versement- CDPQ



Bonjour [REDACTED],

Conformément à la convention d'aide financière signée le 1er août 2019, nous autorisons un versement pour la réalisation du projet « Construction d'une maternité de recherche et de formation en production porcine », [REDACTED], dans le cadre du Programme soutien aux organisations de recherche : volet 4 (PSOv4).

En date du 17 avril 2020, le CDPQ s'est conformé à ses engagements et obligations en vertu de la convention d'aide financière pour la réalisation de ce projet. [REDACTED]

[REDACTED]

Veuillez noter qu'il faut compter normalement un délai de 4 semaines avant que le versement soit fait dans vos comptes.

Salutations,

---

**Véronik Tremblay, ing.** | Chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4e étage, bureau 451  
Québec (Québec) G1R 3P7  
**418 691-5973**, poste **3911 - 1 866 680-1884** - [www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)

---

**Avis de confidentialité**

Ce courriel et toutes pièces attachées transmis sont à usage restreint. Si ce courriel ne vous est pas destiné, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur:  
[veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca](mailto:veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca)



**De :** [Véronik Tremblay](#)  
**A :** [REDACTED]  
**Cc :** [Véronik Tremblay](#); [Karine Rhéaume](#); [REDACTED]  
**Objet :** Autorisation du 4e versement - PS0v4-360  
**Date :** 9 juillet 2020 16:10:23

---

Bonjour [REDACTED]  
Conformément à la convention d'aide financière signée le 1er août 2019, nous autorisons un versement pour la réalisation du projet « Construction d'une maternité de recherche et de formation en production porcine », [REDACTED] dans le cadre du Programme soutien aux organisations de recherche : volet 4 (PS0v4).

En date du 9 juillet 2020, le CDPQ s'est conformé à ses engagements et obligations en vertu de la convention d'aide financière pour la réalisation de ce projet. [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Veillez noter qu'il faut compter normalement un délai de 4 semaines avant que le versement soit fait dans vos comptes.  
Salutations,

---

**Véronik Tremblay** | Chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4e étage, bureau 451  
Québec (Québec) G1R 3P7  
**418 691-5973**, poste **3911** - **1 866 680-1884** - [www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)



**De :** [Véronik Tremblay](#)  
**A :** [REDACTED]  
**Cc :** [Karine Rhéaume](#); [REDACTED]; [Véronik Tremblay](#); [REDACTED]  
**Objet :** PSOv4-360\_Autorisation du 5e versement  
**Date :** 31 août 2020 11:48:06

---

Bonjour [REDACTED],

Conformément à la convention d'aide financière signée le 1er août 2019, nous autorisons un versement pour la réalisation du projet « Construction d'une maternité de recherche et de formation en production porcine », [REDACTED] dans le cadre du Programme soutien aux organisations de recherche : volet 4 (PSOv4).

En date du 31 août 2020, le CDPQ s'est conformé à ses engagements et obligations en vertu de la convention d'aide financière pour la réalisation de ce projet. [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Veuillez noter qu'il faut compter normalement un délai de 4 semaines avant que le versement soit fait dans vos comptes.

Salutations,

---

**Véronik Tremblay** | Chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4e étage, bureau 451  
Québec (Québec) G1R 3P7  
**418 691-5973**, poste **3911** - **1 866 680-1884** - [www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)



**De :** [Véronik Tremblay](#)  
**A :** [REDACTED]; [Véronik Tremblay](#)  
**Cc :** [REDACTED]  
**Objet :** Courriel de convocation - rencontre de démarrage du projet  
**Date :** 20 juin 2019 10:08:30  
**Pièces jointes :** [REDACTED]

---



Bonjour Monsieur,

Objet : Convocation à la rencontre « Suivi de réalisation » du projet

Le ministère de l'Économie et de l'Innovation souhaite tenir une rencontre pour le projet « Maternité de recherche et de formation en production porcine », dont la convention d'aide financière ou le protocole d'entente est en cours de signature. [REDACTED]

Nous vous remercions de nous transmettre le nom des personnes qui devront y être invitées, ainsi que leurs disponibilités. Nous vous enverrons une invitation à l'agenda pour réserver une plage horaire commune.

Si vous avez des questions particulières, nous vous invitons à nous les transmettre pour les ajouter à l'ordre du jour.

Merci de votre collaboration.

---

**Véronik Tremblay, ing.** | Chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4e étage, bureau 451  
Québec (Québec) G1R 3P7  
**418 691-5973**, poste 3911 - 1 866 680-1884 - [www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)

---

**Avis de confidentialité**

Ce courriel et toutes pièces attachées transmis sont à usage restreint. Si ce courriel ne vous est pas destiné, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur: [veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca](mailto:veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca)



De : [Véronik Tremblay](#)  
A : [REDACTED]  
Cc : [REDACTED] [Véronik Tremblay](#)  
Objet : RE: CDPQ-Documents d'appels d'offres entrepreneur-envoi 1  
Date : 18 décembre 2019 09:01:03

---



Bonjour [REDACTED],

À la suite de notre validation de la documentation concernant l'appel d'offres # **ENT-2019-12 pour la construction d'une maternité porcine de 600 truies productives**, nous sommes en mesure d'autoriser sa publication.

SVP, nous tenir informés s'il y a un changement de la date prévue d'ouverture des soumissions et nous envoyer le lien de publication SEAO.

De plus, pour les prochaines demandes toujours mettre dans la demande d'autorisation faite au MEI le budget estimé pour l'appel d'offres en question.

Merci,

Véronik

---

**Véronik Tremblay, ing.** | Chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4e étage, bureau 451  
Québec (Québec) G1R 3P7

**418 691-5973**, poste **3911** - **1 866 680-1884** - [www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)

---

**Avis de confidentialité**

Ce courriel et toutes pièces attachées transmis sont à usage restreint. Si ce courriel ne vous est pas destiné, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur: [veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca](mailto:veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca)

---

De : [REDACTED]  
Envoyé : 17 décembre 2019 12:10  
À : Véronik Tremblay <[Veronik.Tremblay@economie.gouv.qc.ca](mailto:Veronik.Tremblay@economie.gouv.qc.ca)>  
Cc : [REDACTED]

**Objet** : CDPQ-Documents d'appels d'offres entrepreneur-envoi 1

**Importance** : Haute

Bonjour Véronik,

ci-joints les documents d'appels d'offres pour l'entrepreneur, il s'agit des documents ENT-01 à ENT-18, à l'exception de ENT-05. Les autres suivront dans un 2<sup>e</sup> envoi pour que ce ne soit pas trop volumineux.

Merci pour ta collaboration à traiter rapidement la demande d'autorisation pour déposer sur SEAO.

Bonne journée !



Place de la Cité - Tour Belle Cour  
450 - 2590, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 4M6  
CANADA



[www.cdpq.ca](http://www.cdpq.ca)



oLISTE DES ACTIONS - VALIDATION DU TABLEAU DE SUIVI DES COÛTS ET DES ÉCHÉANCIERS

N° DE DOSSIER : PSOv4-360

DATE DE L'ÉVALUATION : 2019-11-22

1) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET : LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)

1.1 Nom du bénéficiaire : CDPQ

1.2 Titre du projet : Maternité de recherche et de formation en production porcine

2) ACTIONS

	Actions	Fait			
1	Comparer le présent tableau de suivi des coûts et des échéanciers avec celui du précédent suivi périodique (pièces justificatives manquantes, corrections demandées, nouvelles dépenses, etc.);	Oui			
2	Corroborer les montants des nouvelles <b>pièces justificatives</b> transmises et valider l'exactitude des informations au sujet du remboursement des <b>taxes</b> (taux de remboursement respecté, dépenses taxables ou non, réclamées une seule fois par équipement, soit sur la même ligne que l'équipement ou sur la ligne des frais de douanes). Si le ministère trouve des <b>coquilles</b> , il doit les corriger et transmettre une version révisée du tableau de suivi des coûts et des échéanciers au bénéficiaire pour que ce dernier utilise cette version pour le prochain suivi périodique;	Oui			

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

3	Valider que tous les <b>achats extérieurs au Canada</b> ayant des devises étrangères sont saisis en \$CND dans le tableau. Valider également ces aspects : taux de change du montant sans taxe en date du paiement et non pas de la facture, taux de change utilisé par le bénéficiaire doit être inscrit soit dans le tableau ou sur la facture, autocotisation TVQ. Pour plus d'informations, voir le document <a href="#">TPS/TVQ équipements devises étrangères</a> .	Oui			
4	Valider l' <b>admissibilité</b> des nouvelles dépenses par rapport à la <a href="#">Liste des dépenses admissibles</a> .	Oui			
5	Valider le respect des seuils et des modes d'adjudication selon la LCOP ou la lettre d'engagement du bénéficiaire	Oui			
6	Vérifier si le ministère a approuvé les <b>contrats</b> associés aux dépenses réclamées selon le seuil d'approbation spécifié dans la convention/protocole d'entente (documents d'appel d'offres, courriel d'autorisation, etc.)	Oui			
7	<b>Calculer</b> le pourcentage des montants <b>engagés</b> (engagements/coût total) et comparer avec l'avancement prévu des contrats à l'échéancier;	Oui			

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

8	Calculer le pourcentage des dépenses <b>payées</b> du bénéficiaire pour déterminer si un paiement de l'aide financière est nécessaire (selon les modalités de paiement de la convention/protocole).	Oui/Non	[Redacted]	[Redacted]	
9	Valider le calcul des taxes et les formules des lignes des onglets du tableau;	Oui	[Redacted]		
10	Valider l' <b>échéancier</b> de réalisation complété par le bénéficiaire par rapport à l'échéancier maître.	Oui	[Redacted]		
11	<b>Signaler</b> toute question ou tout problème au chargé de projets. Ce dernier veillera à communiquer avec le bénéficiaire au besoin;	Oui	[Redacted]		
12	<b>Classer</b> le tableau, les pièces justificatives et le(s) courriel(s) de pièces justificatives.	Oui	[Redacted]		



Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

oLISTE DES ACTIONS - VALIDATION DU TABLEAU DE SUIVI DES COÛTS ET DES ÉCHÉANCIERS

N° DE DOSSIER : PSOv4-360

DATE DE L'ÉVALUATION : 2020-01-08

1) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET : LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)

1.1 Nom du bénéficiaire : CDPQ

1.2 Titre du projet : Maternité de recherche et de formation en production porcine

2) ACTIONS

	Actions	Fait			
1	Comparer le présent tableau de suivi des coûts et des échéanciers avec celui du précédent suivi périodique (pièces justificatives manquantes, corrections demandées, nouvelles dépenses, etc.);	Oui			
2	Corroborer les montants des nouvelles <b>pièces justificatives</b> transmises et valider l'exactitude des informations au sujet du remboursement des <b>taxes</b> (taux de remboursement respecté, dépenses taxables ou non, réclamées une seule fois par équipement, soit sur la même ligne que l'équipement ou sur la ligne des frais de douanes). Si le ministère trouve des <b>coquilles</b> , il doit les corriger et transmettre une version révisée du tableau de suivi des coûts et des échéanciers au bénéficiaire pour que ce dernier utilise cette version pour le prochain suivi périodique;	Oui			



Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

10	Valider l' <b>échéancier</b> de réalisation complété par le bénéficiaire par rapport à l'échéancier maître.	Oui	[REDACTED]		
11	<b>Signaler</b> toute question ou tout problème au chargé de projets. Ce dernier veillera à communiquer avec le bénéficiaire au besoin;	Oui	[REDACTED]		
12	<b>Classer</b> le tableau, les pièces justificatives et le(s) courriel(s) de pièces justificatives.	Oui	[REDACTED]		



Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

oLISTE DES ACTIONS - VALIDATION DU TABLEAU DE SUIVI DES COÛTS ET DES ÉCHÉANCIERS

N° DE DOSSIER : PSOv4-360

DATE DE L'ÉVALUATION : 2020-01-31

1) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET : LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)

1.1 Nom du bénéficiaire : CDPQ

1.2 Titre du projet : Maternité de recherche et de formation en production porcine

2) ACTIONS

	Actions	Fait			
1	Comparer le présent tableau de suivi des coûts et des échéanciers avec celui du précédent suivi périodique (pièces justificatives manquantes, corrections demandées, nouvelles dépenses, etc.);	Oui			
2	Corroborer les montants des nouvelles <b>pièces justificatives</b> transmises et valider l'exactitude des informations au sujet du remboursement des <b>taxes</b> (taux de remboursement respecté, dépenses taxables ou non, réclamées une seule fois par équipement, soit sur la même ligne que l'équipement ou sur la ligne des frais de douanes). Si le ministère trouve des <b>coquilles</b> , il doit les corriger et transmettre une version révisée du tableau de suivi des coûts et des échéanciers au bénéficiaire pour que ce dernier utilise cette version pour le prochain suivi périodique;	Oui			

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

3	Valider que tous les <b>achats extérieurs au Canada</b> ayant des devises étrangères sont saisis en \$CND dans le tableau. Valider également ces aspects : taux de change du montant sans taxe en date du paiement et non pas de la facture, taux de change utilisé par le bénéficiaire doit être inscrit soit dans le tableau ou sur la facture, autocotisation TVQ. Pour plus d'informations, voir le document <u>TPS/TVQ équipements devises étrangères</u> .	Oui			
4	Valider l' <b>admissibilité</b> des nouvelles dépenses par rapport à la <u>Liste des dépenses admissibles</u> .	Oui			
5	Valider le respect des seuils et des modes d'adjudication selon la LCOP ou la lettre d'engagement du bénéficiaire	Oui			
6	Vérifier si le ministère a approuvé les <b>contrats</b> associés aux dépenses réclamées selon le seuil d'approbation spécifié dans la convention/protocole d'entente (documents d'appel d'offres, courriel d'autorisation, etc.)	Oui			
7	<b>Calculer</b> le pourcentage des montants <b>engagés</b> (engagements/coût total) et comparer avec l'avancement prévu des contrats à l'échéancier;	Oui			
8	<b>Calculer</b> le pourcentage des dépenses <b>payées</b> du bénéficiaire pour déterminer si un paiement de l'aide financière est nécessaire (selon les modalités de paiement de la convention/protocole).	Oui/Non			

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

9	Valider le calcul des taxes et les formules des lignes des onglets du tableau;	Oui			
10	Valider l'échéancier de réalisation complété par le bénéficiaire par rapport à l'échéancier maître.	Oui			
11	Signaler toute question ou tout problème au chargé de projets. Ce dernier veillera à communiquer avec le bénéficiaire au besoin;	Oui			
12	Classer le tableau, les pièces justificatives et le(s) courriel(s) de pièces justificatives.	Oui			



Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

oLISTE DES ACTIONS - VALIDATION DU TABLEAU DE SUIVI DES COÛTS ET DES ÉCHÉANCIERS

N° DE DOSSIER : PSOv4-360

DATE DE L'ÉVALUATION : 2020-03-31

1) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET : LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)

1.1 Nom du bénéficiaire : CDPQ

1.2 Titre du projet : Maternité de recherche et de formation en production porcine

2) ACTIONS

	Actions	Fait			
1	Comparer le présent tableau de suivi des coûts et des échéanciers avec celui du précédent suivi périodique (pièces justificatives manquantes, corrections demandées, nouvelles dépenses, etc.);	Oui			
2	Corroborer les montants des nouvelles <b>pièces justificatives</b> transmises et valider l'exactitude des informations au sujet du remboursement des <b>taxes</b> (taux de remboursement respecté, dépenses taxables ou non, réclamées une seule fois par équipement, soit sur la même ligne que l'équipement ou sur la ligne des frais de douanes). Si le ministère trouve des <b>coquilles</b> , il doit les corriger et transmettre une version révisée du tableau de suivi des coûts et des échéanciers au bénéficiaire pour que ce dernier utilise cette version pour le prochain suivi périodique;	Oui			



Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

4	Valider l' <b>admissibilité</b> des nouvelles dépenses par rapport à la <u>Liste des dépenses admissibles</u> ;	Oui	[REDACTED]		
5	Valider le respect des seuils et des modes d'adjudication selon la LCOP ou la lettre d'engagement du bénéficiaire	Oui	[REDACTED]		
6	Vérifier si le ministère a approuvé les <b>contrats</b> associés aux dépenses réclamées selon le seuil d'approbation spécifié dans la convention/protocole d'entente (documents d'appel d'offres, courriel d'autorisation, etc.)	Oui	[REDACTED]		
7	<b>Calculer</b> le pourcentage des montants <b>engagés</b> (engagements/coût total) et comparer avec l'avancement prévu des contrats à l'échéancier;	Oui	[REDACTED]		
8	<b>Calculer</b> le pourcentage des dépenses <b>payées</b> du bénéficiaire pour déterminer si un paiement de l'aide financière est nécessaire (selon les modalités de paiement de la convention/protocole).	Oui	[REDACTED]	[REDACTED]	





oLISTE DES ACTIONS - VALIDATION DU TABLEAU DE SUIVI DES COÛTS ET DES ÉCHÉANCIERS

N° DE DOSSIER : PSOv4-360

DATE DE L'ÉVALUATION : 2020-05-28

1) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET : LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)

1.1 Nom du bénéficiaire : CDPQ

1.2 Titre du projet : Maternité de recherche et de formation en production porcine

2) ACTIONS

	Actions	Fait			
1	Comparer le présent tableau de suivi des coûts et des échéanciers avec celui du précédent suivi périodique (pièces justificatives manquantes, corrections demandées, nouvelles dépenses, etc.);	Oui			
2	Corroborer les montants des nouvelles <b>pièces justificatives</b> transmises et valider l'exactitude des informations au sujet du remboursement des <b>taxes</b> (taux de remboursement respecté, dépenses taxables ou non, réclamées une seule fois par équipement, soit sur la même ligne que l'équipement ou sur la ligne des frais de douanes). Si le ministère trouve des <b>coquilles</b> , il doit les corriger et transmettre une version révisée du tableau de suivi des coûts et des échéanciers au bénéficiaire pour que ce dernier utilise cette version pour le prochain suivi périodique;	Oui			

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

			<p>[REDACTED]</p>		
3	<p>Valider que tous les <b>achats extérieurs au Canada</b> ayant des devises étrangères sont saisis en \$CND dans le tableau. Valider également ces aspects : taux de change du montant sans taxe en date du paiement et non pas de la facture, taux de change utilisé par le bénéficiaire doit être inscrit soit dans le tableau ou sur la facture, autotisation TVQ. Pour plus d'informations, voir le document <a href="#">TPS/TVQ équipements devises étrangères</a>.</p>	Oui	<p>[REDACTED]</p>		
4	<p>Valider l'<b>admissibilité</b> des nouvelles dépenses par rapport à la <a href="#">Liste des dépenses admissibles</a>.</p>	Oui	<p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	
5	<p>Valider le respect des seuils et des modes d'adjudication selon la LCOP ou la lettre d'engagement du bénéficiaire</p>	Oui	<p>[REDACTED]</p>		

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

6	Vérifier si le ministère a approuvé les <b>contrats</b> associés aux dépenses réclamées selon le seuil d'approbation spécifié dans la convention/protocole d'entente (documents d'appel d'offres, courriel d'autorisation, etc.)	Oui	<p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED] réunions</p> <p>de coordination et de chantier</p>		
7	<b>Calculer</b> le pourcentage des montants <b>engagés</b> (engagements/coût total) et comparer avec l'avancement prévu des contrats à l'échéancier;	Oui	<p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p>		
8	<b>Calculer</b> le pourcentage des dépenses <b>payées</b> du bénéficiaire pour déterminer si un paiement de l'aide financière est nécessaire (selon les modalités de paiement de la convention/protocole).	Oui	<p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

9	Valider le calcul des taxes et les formules des lignes des onglets du tableau;	Oui	[REDACTED]		
10	Valider l'échéancier de réalisation complété par le bénéficiaire par rapport à l'échéancier maître.	Oui	[REDACTED]		
11	Signaler toute question ou tout problème au chargé de projets. Ce dernier veillera à communiquer avec le bénéficiaire au besoin;	Oui	[REDACTED]		
12	Classer le tableau, les pièces justificatives et le(s) courriel(s) de pièces justificatives.	Oui	[REDACTED]		



Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

oLISTE DES ACTIONS - VALIDATION DU TABLEAU DE SUIVI DES COÛTS ET DES ÉCHÉANCIERS

N° DE DOSSIER : PSOv4-360

DATE DE L'ÉVALUATION : 2020-07-08

1) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET : LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)

1.1 Nom du bénéficiaire : CDPQ

1.2 Titre du projet : Maternité de recherche et de formation en production porcine

2) ACTIONS

	Actions	Fait			
1	Comparer le présent tableau de suivi des coûts et des échéanciers avec celui du précédent suivi périodique (pièces justificatives manquantes, corrections demandées, nouvelles dépenses, etc.);	Oui			
2	Corroborer les montants des nouvelles <b>pièces justificatives</b> transmises et valider l'exactitude des informations au sujet du remboursement des <b>taxes</b> (taux de remboursement respecté, dépenses taxables ou non, réclamées une seule fois par équipement, soit sur la même ligne que l'équipement ou sur la ligne des frais de douanes). Si le ministère trouve des <b>coquilles</b> , il doit les corriger et transmettre une version révisée du tableau de suivi des coûts et des échéanciers au bénéficiaire pour que ce dernier utilise cette version pour le prochain suivi périodique;	Oui			



Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

6	Vérifier si le ministère a approuvé les <b>contrats</b> associés aux dépenses réclamées selon le seuil d'approbation spécifié dans la convention/protocole d'entente (documents d'appel d'offres, courriel d'autorisation, etc.)	Oui	[REDACTED]		
7	<b>Calculer</b> le pourcentage des montants <b>engagés</b> (engagements/coût total) et comparer avec l'avancement prévu des contrats à l'échéancier;	Oui	[REDACTED]		
8	<b>Calculer</b> le pourcentage des dépenses <b>payées</b> du bénéficiaire pour déterminer si un paiement de l'aide financière est nécessaire (selon les modalités de paiement de la convention/protocole).	Oui	[REDACTED]	[REDACTED]	

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

9	Valider le calcul des taxes et les formules des lignes des onglets du tableau;	Oui	[REDACTED]		
10	Valider l'échéancier de réalisation complété par le bénéficiaire par rapport à l'échéancier maître.	Oui	[REDACTED]		
11	Signaler toute question ou tout problème au chargé de projets. Ce dernier veillera à communiquer avec le bénéficiaire au besoin;	Oui	[REDACTED]		
12	Classer le tableau, les pièces justificatives et le(s) courriel(s) de pièces justificatives.	Oui	[REDACTED]		



oLISTE DES ACTIONS - VALIDATION DU TABLEAU DE SUIVI DES COÛTS ET DES ÉCHÉANCIERS

N° DE DOSSIER : PSOv4-360

DATE DE L'ÉVALUATION : 2020-08-17

1) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET : LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)

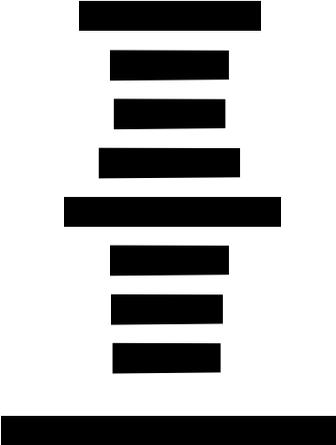
1.1 Nom du bénéficiaire : CDPQ

1.2 Titre du projet : Maternité de recherche et de formation en production porcine

2) ACTIONS

	Actions	Fait			
1	Comparer le présent tableau de suivi des coûts et des échéanciers avec celui du précédent suivi périodique (pièces justificatives manquantes, corrections demandées, nouvelles dépenses, etc.);	Oui			
2	Corroborer les montants des nouvelles <b>pièces justificatives</b> transmises et valider l'exactitude des informations au sujet du remboursement des <b>taxes</b> (taux de remboursement respecté, dépenses taxables ou non, réclamées une seule fois par équipement, soit sur la même ligne que l'équipement ou sur la ligne des frais de douanes). Si le ministère trouve des <b>coquilles</b> , il doit les corriger et transmettre une version révisée du tableau de suivi des coûts et des échéanciers au bénéficiaire pour que ce dernier utilise cette version pour le prochain suivi périodique;	Oui			

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

			<p style="text-align: center;">  </p>		
3	<p>Valider que tous les <b>achats extérieurs au Canada</b> ayant des devises étrangères sont saisis en \$CND dans le tableau. Valider également ces aspects : taux de change du montant sans taxe en date du paiement et non pas de la facture, taux de change utilisé par le bénéficiaire doit être inscrit soit dans le tableau ou sur la facture, autotaxation TVQ. Pour plus d'informations, voir le document <a href="#">TPS/TVQ équipements devises étrangères</a>;</p>	Oui	■		
4	<p>Valider l'<b>admissibilité</b> des nouvelles dépenses par rapport à la <a href="#">Liste des dépenses admissibles</a>;</p>	Oui	■		
5	<p>Valider le respect des seuils et des modes d'adjudication selon la LCOP ou la lettre d'engagement du bénéficiaire</p>	Oui	■		

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

6	Vérifier si le ministère a approuvé les <b>contrats</b> associés aux dépenses réclamées selon le seuil d'approbation spécifié dans la convention/protocole d'entente (documents d'appel d'offres, courriel d'autorisation, etc.)	Oui	[Redacted]		
7	<b>Calculer</b> le pourcentage des montants <b>engagés</b> (engagements/coût total) et comparer avec l'avancement prévu des contrats à l'échéancier;	Oui	[Redacted]		
8	<b>Calculer</b> le pourcentage des dépenses <b>payées</b> du bénéficiaire pour déterminer si un paiement de l'aide financière est nécessaire (selon les modalités de paiement de la convention/protocole).	Oui	[Redacted]		

Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4)  
Validation du tableau de suivi des coûts et des échéanciers

9	Valider le calcul des taxes et les formules des lignes des onglets du tableau;	Oui	[REDACTED]		
10	Valider l'échéancier de réalisation complété par le bénéficiaire par rapport à l'échéancier maître.	Oui	[REDACTED]		
11	Signaler toute question ou tout problème au chargé de projets. Ce dernier veillera à communiquer avec le bénéficiaire au besoin;	Oui	[REDACTED]		
12	Classer le tableau, les pièces justificatives et le(s) courriel(s) de pièces justificatives.	Oui	[REDACTED]		



## CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

### Immobilisation avec équipements

**ENTRE :** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant à la présente convention par madame Marie-Josée Blais, sous-ministre adjointe, Secteur de la science et de l'innovation, dûment autorisée en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (chapitre M- 30.01, r. 5),

ci-après désignée le « Ministre »,

**ET :** **LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU PORC DU QUÉBEC (CDPQ)**, personne morale légalement constituée en vertu de la Loi sur les compagnies, partie III (chapitre C-38, art. 218), ayant son principal établissement au 2170, Route des Rivières, suite 202, représentée par monsieur Jacques Faucher, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désignée le « Bénéficiaire ».

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

#### 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la participation financière du Ministre à la réalisation du projet « Maternité de recherche et de formation en production porcine », identifié à l'annexe A et ci-après appelé le « Projet » selon les normes du Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation et ci-après appelé le « Programme ».

Cette participation est accordée à la suite de la demande d'aide financière du Bénéficiaire et en considération de tous les engagements et obligations de ce dernier.

#### 2. PRESTATION DU MINISTRE

Le Ministre, en considération de tous les engagements et obligations du Bénéficiaire, lui accorde une aide financière représentant [REDACTED] du coût total admissible décrit au Programme, jusqu'à concurrence, après la reddition de comptes, d'une somme maximale de quatre millions six cent trente-sept mille cent dix-neuf dollars (4 637 119 \$) qui sera remise sous la forme de [REDACTED] versements.

Les contingences sont une réserve pour pourvoir aux imprévus. Le montant des contingences est d'un maximum de [REDACTED] pour la construction et [REDACTED] pour les équipements. Cette réserve n'est pas transférable aux autres enveloppes budgétaires approuvées du Projet ou à toute autre dépense si la dépense réelle des contingences est inférieure au budget alloué.

Le Ministre se réserve le droit de vérifier les dépenses et de réduire proportionnellement le montant de la participation financière si :

- a) le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues;

- b) les dépenses sont jugées non admissibles;
- c) le Bénéficiaire reçoit ou accepte une aide financière autre que celle prévue en vertu de la présente convention pour la réalisation du Projet;
- d) le calendrier de réalisation du Projet prévu à l'annexe A n'est pas respecté.

Le montant définitif de la participation financière du Ministre prévue au premier alinéa du présent article sera ainsi établi après la reddition de comptes effectuée par le Ministre et après que le Bénéficiaire ait transmis au Ministre, s'il y a lieu, l'avis écrit prévu au paragraphe 5 de l'article 4.

Le montant définitif sera confirmé par avis écrit transmis au Bénéficiaire dans les soixante (60) jours après que le Bénéficiaire ait fourni les documents requis au paragraphe 17 de l'article 4, et après que le Bénéficiaire ait transmis au Ministre, s'il y a lieu, l'avis écrit prévu au paragraphe 5 de l'article 4.

Le cas échéant, le Ministre pourra réclamer, immédiatement et par le même avis écrit, le remboursement partiel ou intégral des versements de la participation financière prévue au premier alinéa du présent article et exiger des intérêts au taux fixé par le Ministre des Finances sur tout retard dans les remboursements.

Le Ministre n'assumera aucun dépassement du coût du Projet.

### 3. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le Ministre versera au Bénéficiaire son aide financière au Projet prévue à l'article 2, selon le mode de versement suivant :

- a) Un premier versement équivalent aux dépenses déjà facturées et préalablement autorisées sera effectué à la réception par le Ministre d'une copie de la présente convention d'aide financière signée par les parties;
- b) Un deuxième versement, jusqu'à concurrence de [REDACTED] sera effectué à la réception par le Ministre d'une copie du permis de construction de la municipalité d'Armagh;
- c) Tous les versements subséquents seront effectués selon l'avancement du Projet, par tranche minimale de [REDACTED] sans toutefois excéder [REDACTED] de l'aide financière maximale, et ce, sur la base des dépenses payées par le Bénéficiaire lorsque la réalisation du Projet aura progressé d'au moins [REDACTED]. Les documents énumérés au paragraphe 16 de l'article 4 seront exigés par le Ministre à l'appui des versements;
- d) Un dernier versement de [REDACTED] sera effectué lorsque le Bénéficiaire aura déposé au Ministre les documents demandés au paragraphe 17 de l'article 4.

Tous les versements sont conditionnels :

- a) au respect par le Bénéficiaire de tous ses engagements et obligations en vertu de la présente convention;
- b) au vote annuel des crédits appropriés par le gouvernement du Québec.

### 4. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le Bénéficiaire s'engage envers le Ministre à :

1. utiliser et affecter l'aide financière du Ministre prévue à l'article 2, exclusivement au paiement des coûts directement liés au Projet et participer au financement du Projet dans la proportion prévue à l'annexe A;
2. se conformer à la Lettre précisant les modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats en annexe B et obtenir l'autorisation du Ministre pour toute modification aux exigences qui y sont décrites, et ce, pour

quelque motif que ce soit, y compris pour respecter les coûts prévus;

3. acquérir la terre agricole (# cadastre :4 275 634) le ou vers le 2 septembre 2019, et compléter les démarches liées à cette transaction au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre 2019;
4. transmettre au Ministre une copie de l'offre d'achat écrite, de la promesse de vente écrite, du certificat de localisation, du contrat d'acquisition notarié et enregistré, ainsi que la copie de tout autre document relatif à l'acquisition de la terre agricole et requis par le Ministre;
5. aviser sans délai par écrit le Ministre s'il reçoit ou accepte une aide financière autre que celle prévue en vertu de la présente convention pour la réalisation du Projet;
6. obtenir des autorités compétentes les autorisations requises par une loi, un règlement ou autre aux fins de procéder à la réalisation du Projet et à la demande du Ministre, lui fournir une copie de ces autorisations, notamment la copie du permis de construction;
7. obtenir l'autorisation du Ministre pour tout changement au contenu du Projet prévu à l'annexe A : budget approuvé, échéancier maître, travaux et équipements prévus. Tout Projet qui ne sera pas exécuté conformément à l'annexe A pourrait se voir retirer du Programme. Si le Bénéficiaire prévoit un retard dans l'échéancier maître, elle devra envisager des mesures d'accélération à l'intérieur du budget alloué et en aviser le Ministre;
8. se conformer au Plan de visibilité, lequel est joint à l'annexe D des présentes;
9. libérer ou embaucher un gestionnaire de projets qualifié dans la gestion de projets de construction; ce chargé de projets est identifié à l'article 10;
10. s'assurer les services de professionnels de toutes les disciplines concernées à chacune des étapes des travaux ou de spécialistes pour l'acquisition des équipements, décrits à l'annexe A;
11. transmettre au Ministre, une copie des documents suivants, **au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue de leur publication, et obtenir l'autorisation du Ministre** avant d'en effectuer la publication pour tout appel d'offres de plus de 100 000 \$ :
  - a) le cahier d'appel d'offres, incluant les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales et particulières et l'avis d'appel d'offres tel qu'il sera diffusé;
  - b) l'estimation détaillée des coûts, selon la planification du Projet;
  - c) les addendas à l'ouverture des soumissions.
12. permettre au Ministre, d'assister aux ouvertures de soumissions;
13. transmettre au Ministre une copie des documents suivants, **après l'ouverture des soumissions** :
  - a) le procès-verbal de l'ouverture des soumissions;
  - b) l'analyse des soumissions (grille d'évaluation);
  - c) la recommandation des professionnels;
  - d) la soumission retenue,
 et **obtenir l'autorisation du Ministre** avant de signer tout contrat de plus de 100 000 \$.
14. transmettre au Ministre les contrats et les bons de commande pour toute acquisition de plus de 100 000.
15. transmettre au Ministre une copie des rapports de réunions de coordination

et de chantier en format électronique.

16. transmettre au Ministre, **mensuellement**, les documents suivants :
  - a) les tableaux de suivi des coûts et des échéanciers du Projet, en format électronique, lesquels devront être conformes aux modèles prévus à l'annexe A;
  - b) les pièces justificatives relatives aux dépenses (factures, demandes de paiement de l'entrepreneur général, certificats de paiement des professionnels, preuves de paiement).
17. transmettre au Ministre, selon l'échéancier de l'annexe A et le paragraphe c) du premier alinéa de l'article 3, le rapport de reddition de comptes du Projet réalisé, accompagné des annexes, conformément à l'annexe E;
18. transmettre au Ministre, après la fin de son exercice financier, et ce, à chaque année suivant la transmission de la lettre du Ministre confirmant le montant final de l'aide financière et pendant toute la durée de la présente convention, les documents suivants :
  - a) le rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé, conformément à l'annexe F;
  - b) ses états financiers audités;
  - c) son rapport annuel, le cas échéant.
19. conserver les relevés et livres comptables pertinents et complets, y compris les factures, les états financiers, les reçus et les pièces justificatives pendant un minimum de sept (7) ans et pendant toute la durée de la présente convention;
20. pendant toute la durée de la présente convention, aviser le Ministre le plus tôt possible en cas de perte, destruction ou bris majeur d'une partie ou de la totalité de l'immeuble et des équipements acquis dans le cadre de la présente convention;
21. pendant toute la durée de la présente convention, sauf du consentement préalable et écrit du Ministre :
  - a) conserver le titre de propriété ou demeurer l'occupant des actifs découlant de l'utilisation de la participation financière prévue à l'article 2;
  - b) ne pas vendre, louer, cesser d'occuper les lieux ou se départir de manière directe ou indirecte de tout actif auquel la participation financière prévue à l'article 2 a été appliquée;
  - c) ne pas aliéner, louer, céder en tout ou en partie, donner en garantie ou hypothéquer les équipements acquis à la faveur de la participation financière prévue à l'article 2.
22. réserver un siège d'observateur à un représentant du Ministre au sein du conseil d'administration du Bénéficiaire;
23. pendant toute la durée de la présente convention, souscrire et maintenir en vigueur en tout temps, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires pour protéger les actifs acquis dans le cadre de la présente convention;
24. éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui du Ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exclusion toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. Si une situation de conflit ou d'apparence de conflit se présente, le Bénéficiaire doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au Bénéficiaire comment remédier à cette situation.

## 5. RAPPORTS ET INFORMATIONS

Le Bénéficiaire s'engage à remettre au Ministre une copie des procès-verbaux ou de tout autre document lié à l'objet de la présente convention, chaque fois que requis par le Ministre, et ce, dans les plus brefs délais.

Le Bénéficiaire assure au Ministre, à ses représentants dûment identifiés ou à toute autre personne désignée par elle, à des heures normales, l'accès à ses livres, ses informations, sa documentation et ses reçus relativement aux coûts de l'objet de la présente convention et à son financement ainsi qu'à tout autre document que le Ministre peut raisonnablement requérir aux fins de vérification de l'application de la présente convention, et ce, jusqu'à sept (7) ans après l'expiration de la présente convention.

## 6. MODIFICATION AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Pendant la durée de cette convention, le Bénéficiaire s'engage à ne modifier en aucune façon ses lettres patentes ou ses statuts constitutifs sans l'accord écrit et préalable du Ministre et à l'informer de tout changement ou modification à ses règlements.

## 7. GESTION

Pendant toute la durée de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à exploiter l'immeuble et ses équipements selon les dispositions suivantes :

- 1° utiliser l'immeuble et ses équipements pour les fins auxquelles ils sont destinés;
- 2° ne pas effectuer de changement d'usage de l'immeuble et des équipements sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite du Ministre;
- 3° obtenir l'autorisation préalable et écrite du Ministre pour :
  - a) louer ou sous-louer l'immeuble ou ses équipements acquis dans le cadre du Projet, comme décrits à l'annexe A, en tout ou en partie;
  - b) modifier ou rénover l'immeuble ou les équipements ou pour les déplacer à l'extérieur de l'immeuble.
- 4° reconstruire ou remettre en état l'immeuble et ses équipements à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit;
- 5° assurer aux actifs acquis dans le cadre du Projet un budget de maintien d'actifs pendant toute la durée de la présente convention.

## 8. CESSION DE LA GESTION

Le Bénéficiaire pourra, avec l'autorisation préalable et écrite du Ministre, confier la gestion de l'immeuble à une tierce personne.

Dans ce cas, le Bénéficiaire s'engage à faire respecter par cette personne toutes les obligations prévues à la présente convention relativement à l'utilisation et à la gestion de l'immeuble.

Le Bénéficiaire devra faire parvenir au Ministre, dans un délai raisonnable avant la date de sa signature, une copie de tout projet d'entente à conclure avec une telle personne en vertu du présent article.

## 9. PARTAGE DES COÛTS DE GESTION

Le Bénéficiaire pourra s'entendre avec toute autre personne morale pour partager les coûts de gestion de l'immeuble et, dans ce cas, elle doit faire parvenir au Ministre, dans un délai raisonnable avant sa signature, une copie de tout projet d'entente à cet effet.

## 10. REPRÉSENTANTS

Le Ministre, aux fins de l'application de la présente convention, désigne madame Véronik Tremblay, chargée de projets, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, Le Ministre y pourvoirait et en aviserait le Bénéficiaire dans les plus brefs délais.

De même, le Bénéficiaire désigne monsieur Jacques Faucher, directeur général du CDPQ pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Bénéficiaire y pourvoirait et en aviserait le Ministre dans les plus brefs délais.

De même monsieur Jacques Faucher, directeur général CDPQ désigne monsieur Francis Pouliot, comme responsable de la gestion du projet pour le Bénéficiaire. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Bénéficiaire y pourvoirait et en aviserait le Ministre dans les plus brefs délais.

## 11. DÉFAUT

Les éléments suivants sont constitutifs d'un défaut et confèrent au Ministre le droit d'exercer les recours prévus à l'article 12 :

- 1° le Bénéficiaire fait faillite ou devient insolvable, est mis sous séquestre ou invoque une loi en vigueur relative aux débiteurs faillis ou insolvable;
- 2° une ordonnance est rendue ou une résolution est adoptée visant la liquidation du Bénéficiaire ou ce dernier propose sa dissolution;
- 3° le Bénéficiaire cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités;
- 4° le Bénéficiaire a directement, ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets au Ministre;
- 5° le Bénéficiaire n'a pas fait radier, dans les six (6) mois de la fin des travaux, ou en cas de contestation, dans les six (6) mois du jugement la maintenant, toute hypothèque ou charge non prévue par les parties ou non acceptée par le Ministre;
- 6° l'immeuble sur lequel des travaux de construction, de réaménagement, d'agrandissement ou de restauration ont été effectués conformément à la présente convention, est saisi ou fait l'objet de l'exercice d'un recours par un créancier (maintenu par un jugement final);
- 7° les équipements visés par la présente convention font l'objet d'une saisie ou font l'objet de l'exercice d'un recours par un autre créancier (maintenu par un jugement final);
- 8° le Bénéficiaire fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la convention, après que le Ministre l'ait avisée par écrit de remédier au(x) défaut(s) dans un délai de trente (30) jours;
- 9° le Bénéficiaire fait défaut de respecter le calendrier de réalisation prévu à l'annexe A;
- 10° le Bénéficiaire fait défaut de transmettre à temps les documents exigés aux paragraphes 16 à 18 de l'article 4.

## 12. RECOURS

Lorsque le Ministre constate un défaut du Bénéficiaire visé à l'article 11, il peut exercer séparément ou cumulativement, après en avoir avisé par écrit le Bénéficiaire, les recours suivants :

- 1° réviser le niveau de la participation financière prévue à l'article 2;
- 2° suspendre tout versement de la participation financière prévu à l'article 3 pour les sommes dues ou celles à venir;

- 3° résilier la convention et mettre fin immédiatement à toute obligation du Ministre découlant de la convention;
- 4° réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral des versements de la participation financière prévus à l'article 3.

Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et, en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autres droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

Le Ministre peut résilier cette convention s'il est d'avis qu'il se produit ou s'est produit une situation, qui pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée.

### 13. RESPONSABILITÉ

Le Bénéficiaire s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et à prendre fait et cause pour le Ministre, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

Cet article survit à la fin ou à la résiliation de la convention.

### 14. AVIS, AUTORISATION, APPROBATION OU ENVOI

Tout avis ou envoi de documents, toute autorisation ou approbation exigés en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Le Ministre :

Madame Véronik Tremblay, chargée de projets  
Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
900, place D'Youville, 4<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 3P7  
Courriel : veronik.tremblay@economie.gouv.qc.ca  
Téléphone : 418-691-5973, poste 3911

Le Bénéficiaire :

Monsieur Jacques Faucher, directeur général  
Centre de développement du porc du Québec  
2590, boulevard Laurier, bureau 450  
Québec (Québec) G1V 4M6  
Courriel : [REDACTED]  
Téléphone : 418-650-2440, [REDACTED]

Si un remplacement est rendu nécessaire, chaque partie en avise l'autre dans les meilleurs délais. Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

### 15. CESSION DE LA CONVENTION

La présente convention et les droits et obligations qui en résultent ne peuvent, en tout ou en partie, être vendus, cédés ou transférés sans l'autorisation écrite et préalable du Ministre.

## 16. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou une représentation que le Ministre participera au financement du Bénéficiaire durant les années à venir.

De même, le Ministre ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du Projet visé par la présente convention advenant un dépassement du coût prévu.

## 17. REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

Conformément aux articles 31.1.1 et 31.1.2 de la Loi sur l'administration fiscale (chapitre A-6.002) et à l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (chapitre P-2.2), lorsque le Bénéficiaire est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le Ministre pourra, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à ce dernier tout ou une partie du montant payable en vertu de la présente convention afin que Revenu Québec puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

## 18. ANNEXES DE LA CONVENTION

Cette convention comprend les annexes énumérées ci-dessous, qui en font partie intégrante tout comme si elles y étaient récitées au long.

Pendant la durée de la présente convention, ces annexes pourront être modifiées par avenant signé par les parties. Les annexes modifiées seront jointes à la présente convention pour en faire partie intégrante.

### **Annexe A – Tableaux de suivi des coûts et des échéanciers du Projet**

Cette annexe identifie le bénéficiaire, le bénéficiaire final. Elle présente la description, le montage financier, le sommaire des coûts, l'échéancier, les travaux et les équipements prévus du Projet. Ces tableaux doivent être complétés et transmis au fur et à mesure de l'avancement du projet par le Bénéficiaire tout au long de la réalisation du Projet.

### **Annexe B – Lettre précisant les modalités de sollicitation et d'adjudication des contrats**

Cette annexe est constituée de la Lettre précisant les modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats signée par le Bénéficiaire devant être respectée pendant toute la durée de la présente convention.

### **Annexe C – Lettre d'information et lettre confirmant le montant définitif de l'aide financière accordée par le Ministre**

Cette annexe est constituée de la lettre confirmant la décision du Ministère d'appuyer financièrement la réalisation du Projet ainsi que la lettre confirmant le montant final de l'aide financière qui sera accordée pour le Projet.

### **Annexe D – Plan de visibilité**

Cette annexe est constituée du Plan de visibilité gouvernemental, auquel le Bénéficiaire doit se conformer.

### **Annexe E – Rapport de reddition de comptes du Projet réalisé**

Cette annexe est constituée du modèle de rapport à être fourni par le Bénéficiaire concernant la reddition de comptes finale du Projet.

### **Annexe F – Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé**

Cette annexe est constituée du modèle de rapport à être fourni par le Bénéficiaire annuellement concernant le suivi des résultats du Projet.

**19. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La présente convention et les annexes constituent l'entente complète entre les parties et lient celles-ci.

Toute modification à cette entente doit être faite par avenant signé par les parties et être autorisée au préalable par le Ministre pour être valide.

En cas de conflit ou d'incohérence, entre la convention et les annexes, la convention aura préséance sur les annexes.

**20. DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à la date de la signature et prendra fin cinq (5) ans après la date de transmission de la lettre du Ministre confirmant le montant final de l'aide financière. Malgré la date de signature de la convention, le Ministre a autorisé les honoraires professionnels des items 1, 2, et 3, identifiés à l'annexe A par courriels du 22 janvier 2019 et du 10 avril 2019. Ces dépenses seront considérées dans le coût du projet et remboursée par le Ministre, selon les modalités de l'article 3.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE FAITE EN DOUBLE EXEMPLAIRE.**

À Québec,

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE  
L'INNOVATION,

Le 31 juillet 2019  
(date)

Par :   
Marie-Josée Blais  
Sous-ministre adjointe

À Québec,

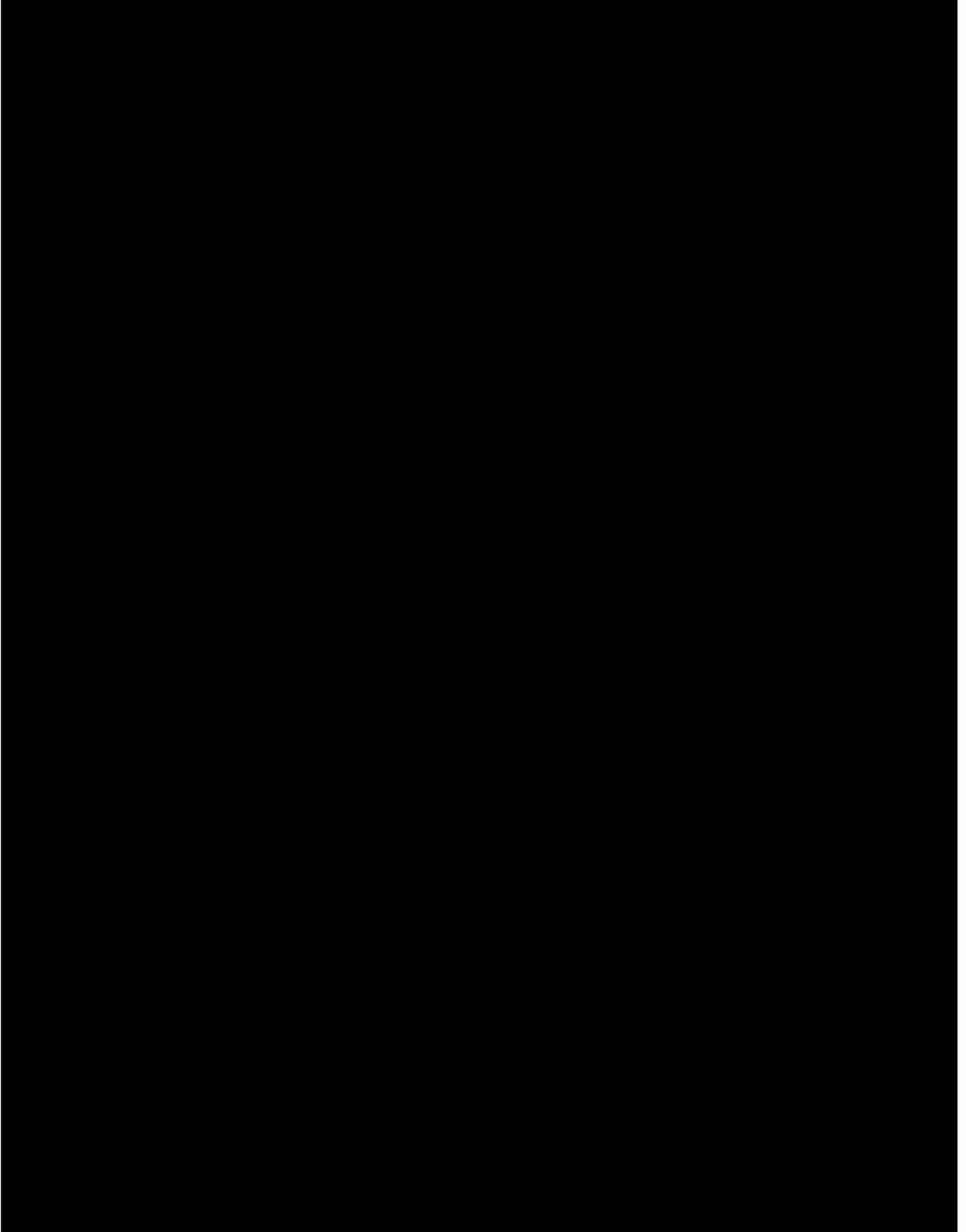
LE CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DU  
PORC DU QUÉBEC,

Le 1 Août 2019  
(date)

Par :   
Jacques Faucher  
Directeur général

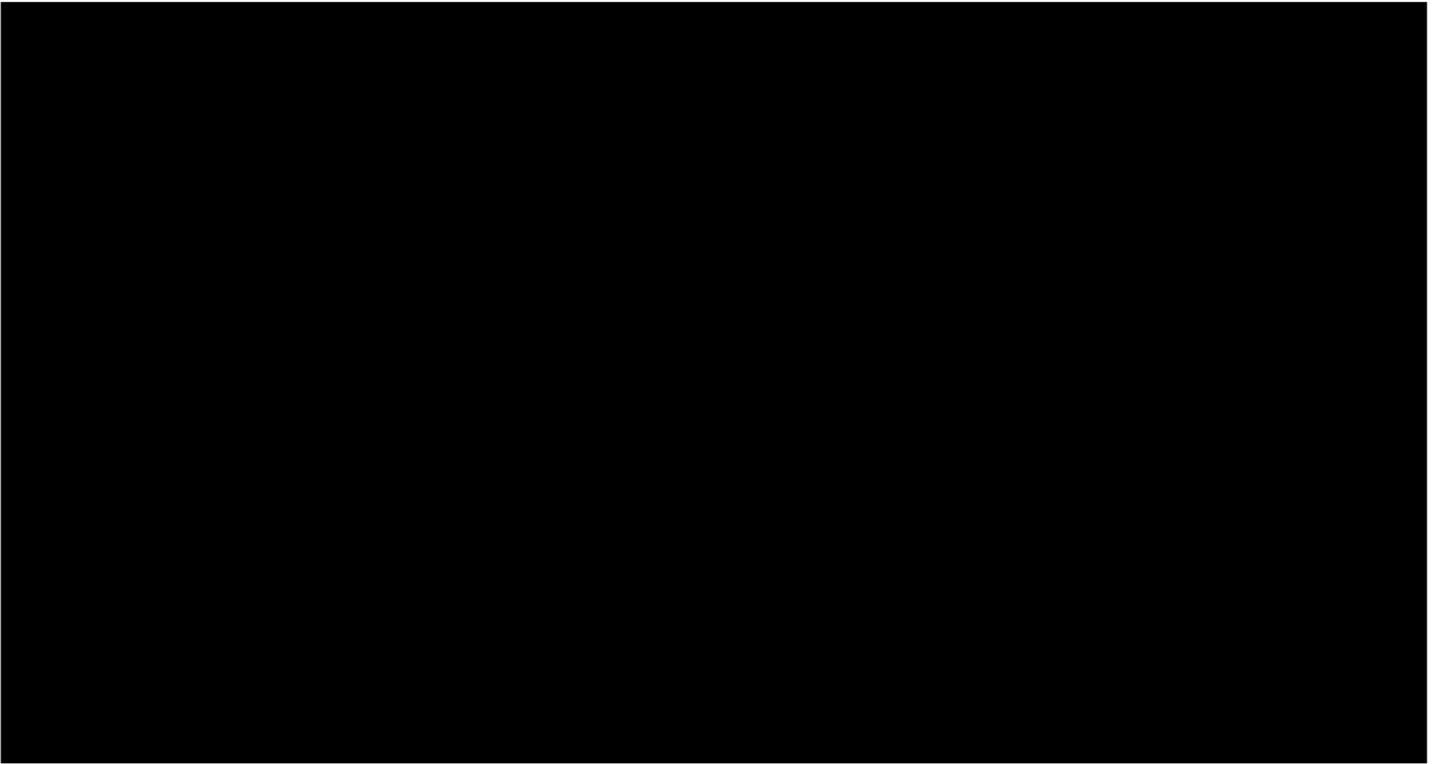
Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

---

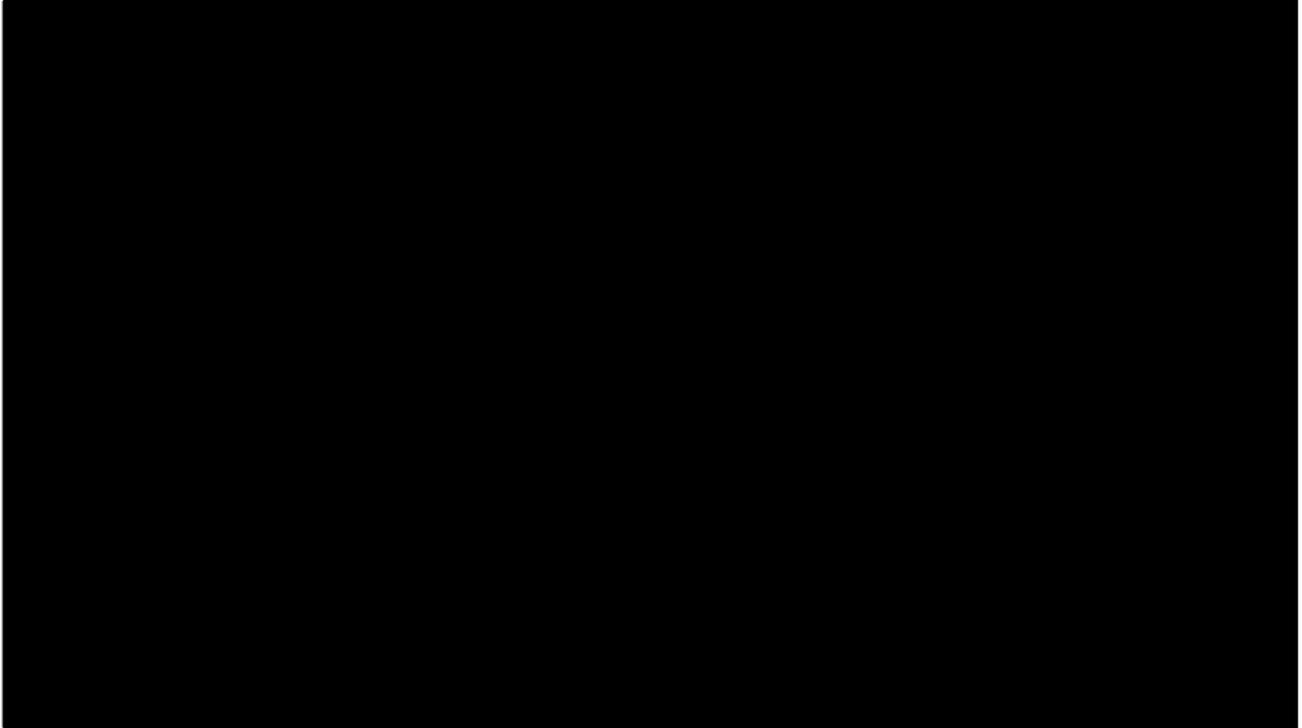


*mp*  
*DF*

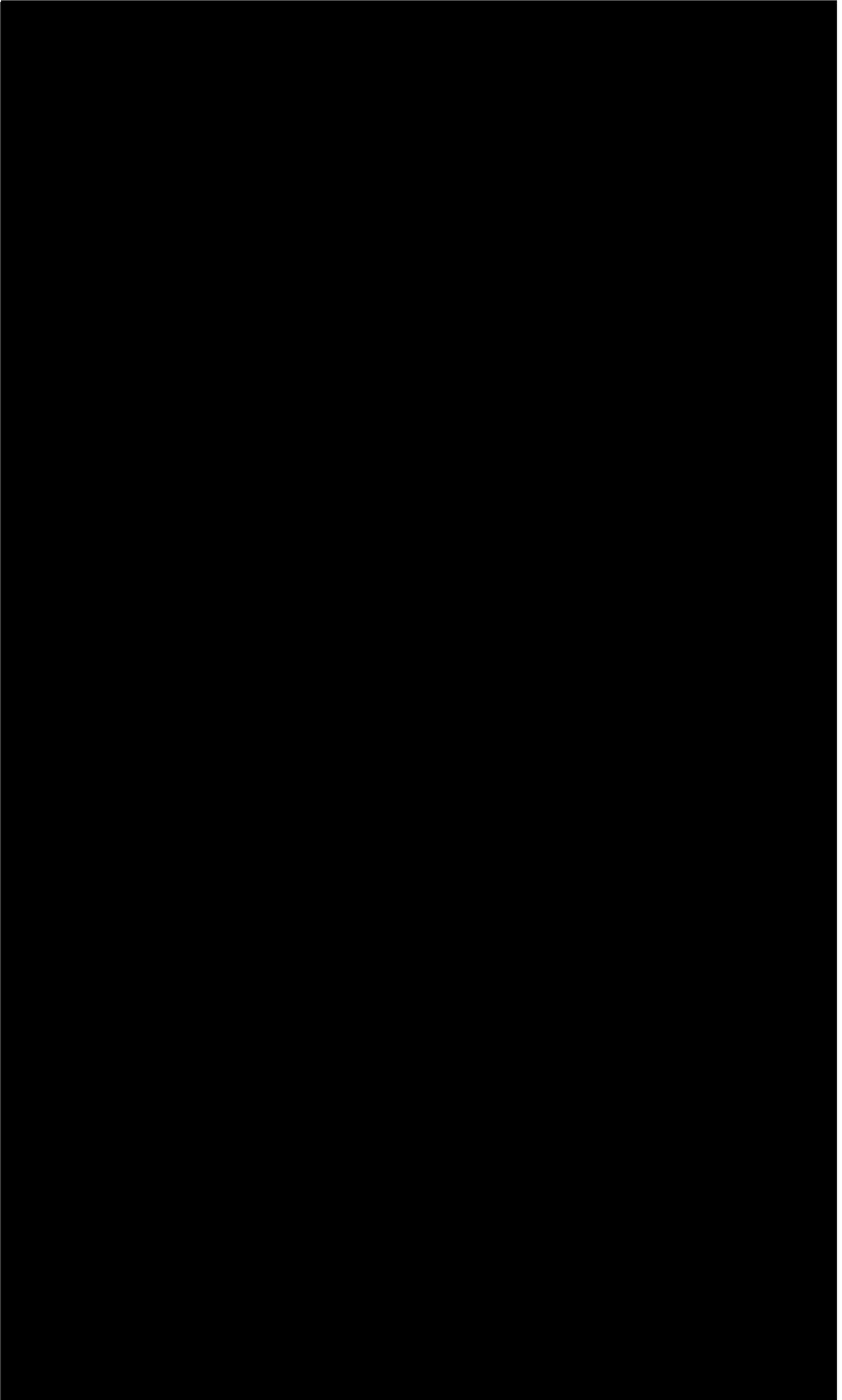
Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet



**Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats**



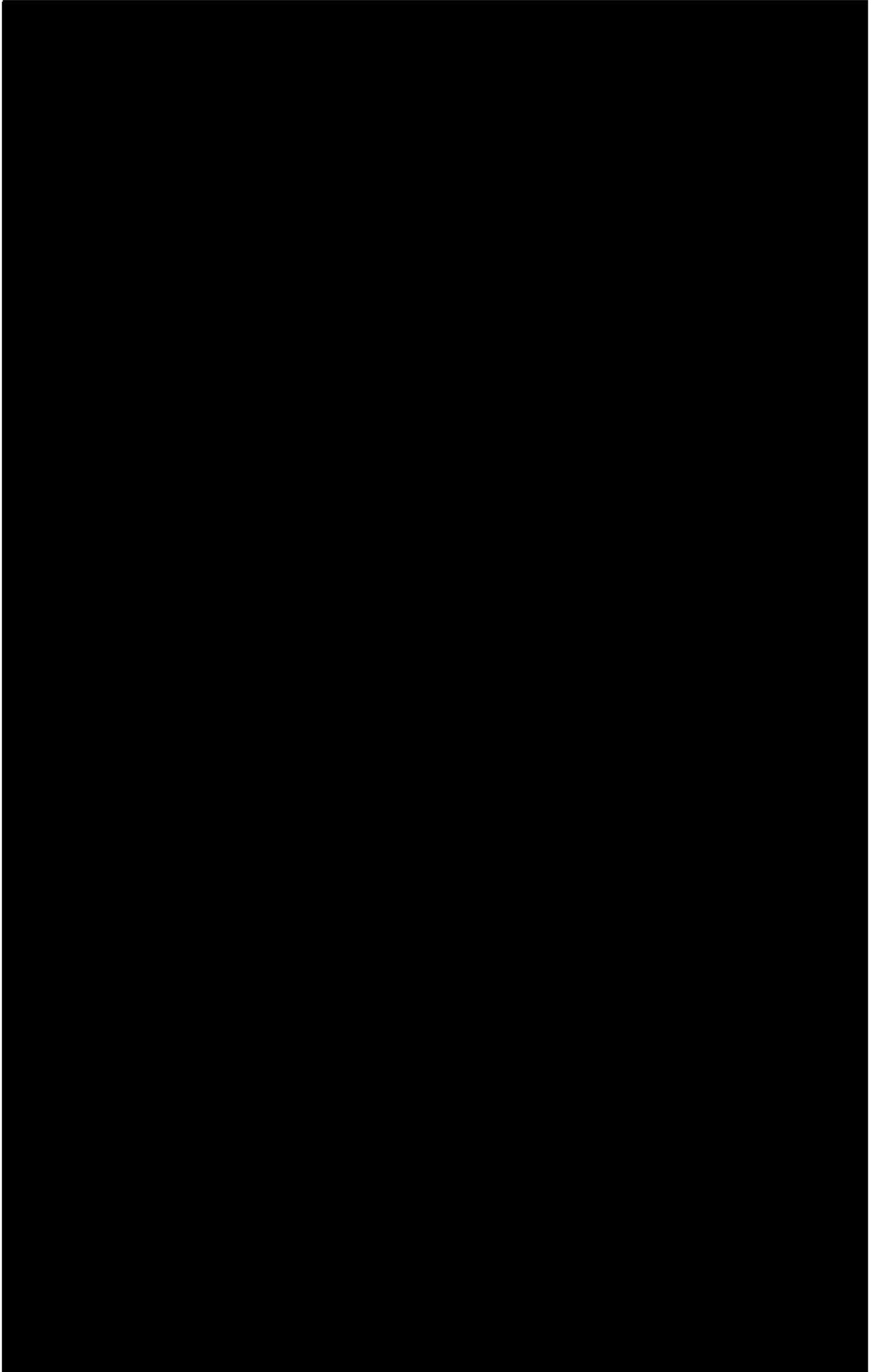
Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats



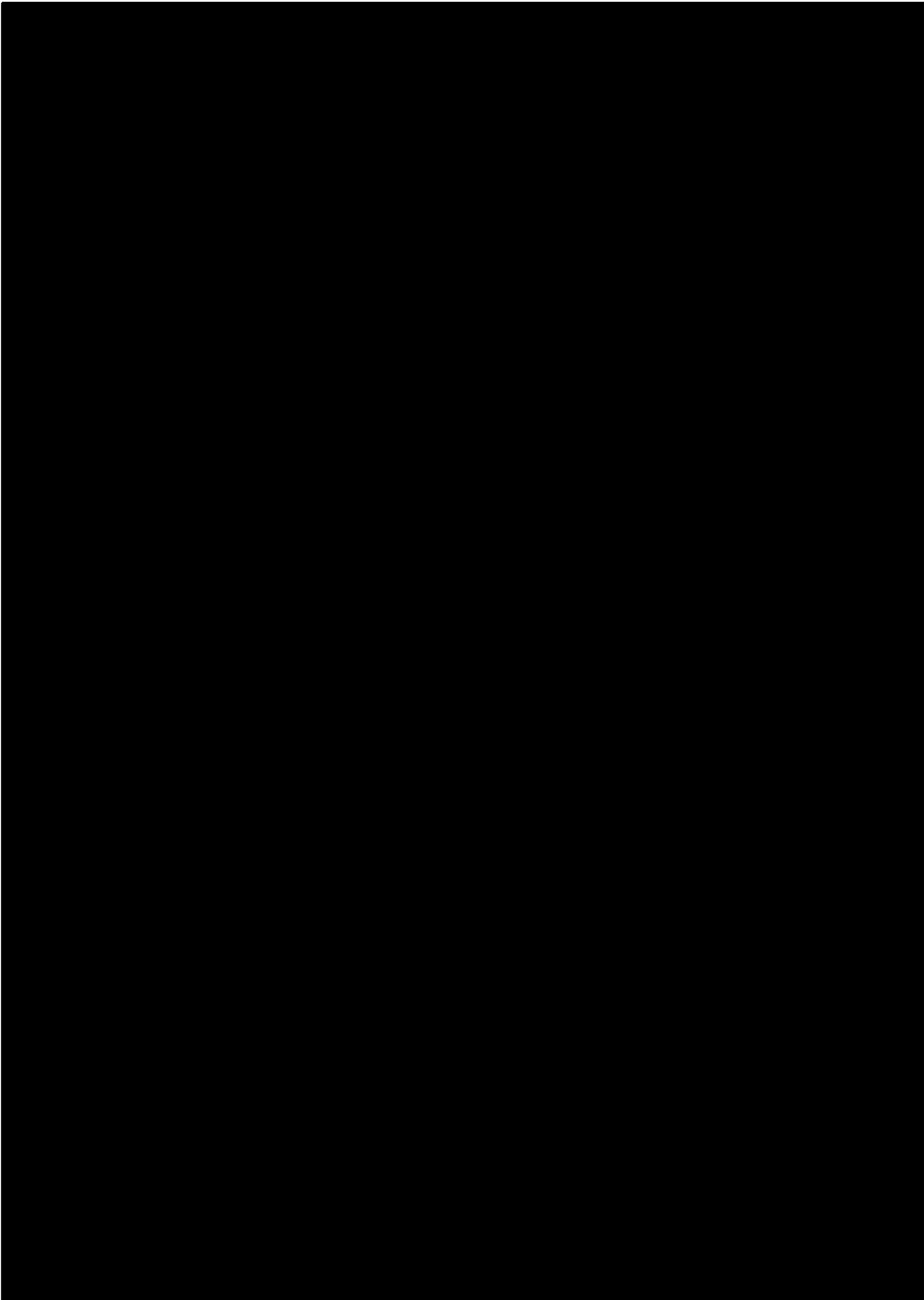
**Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats**

---

**Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats**

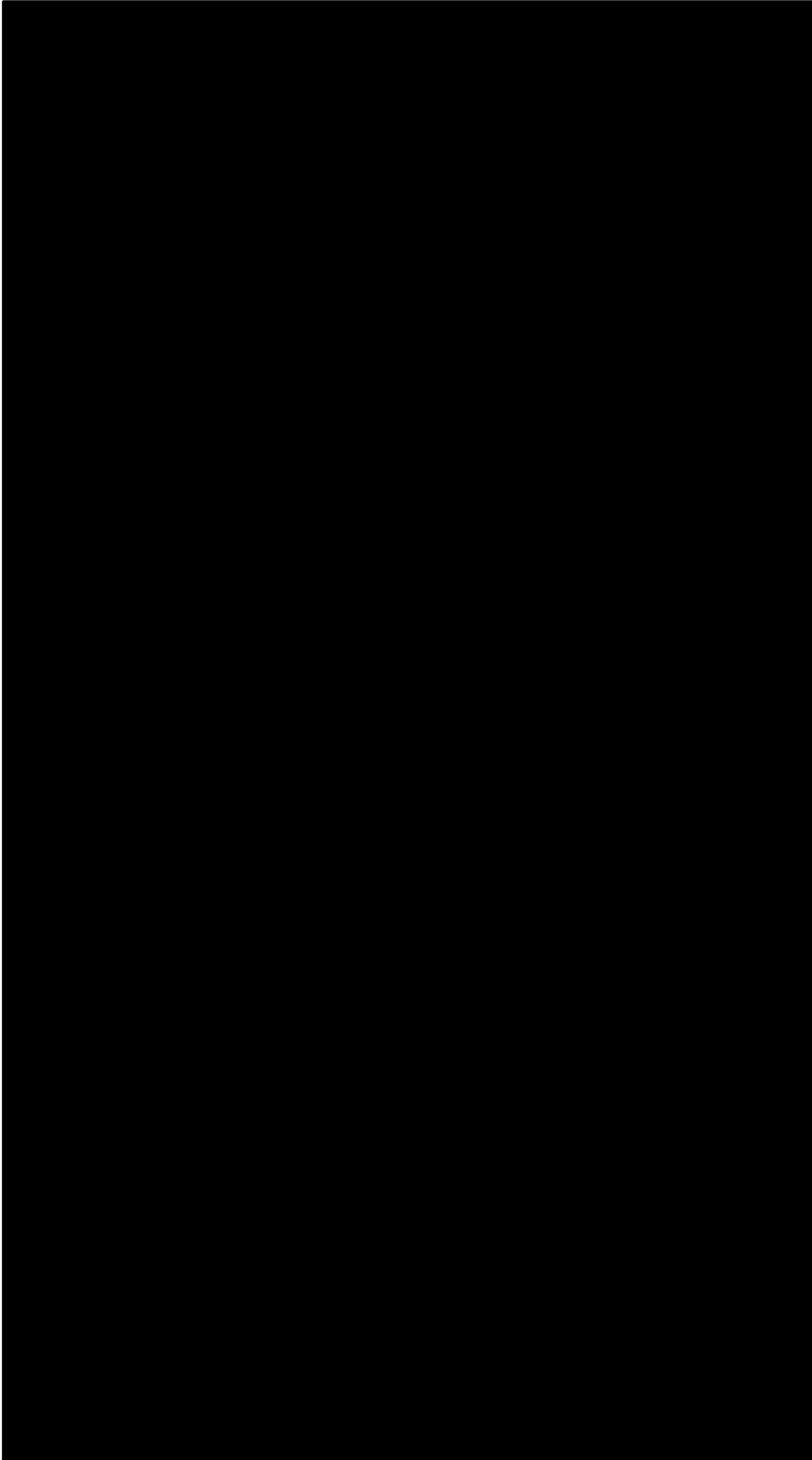


Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats



*MB*  
*→ F*

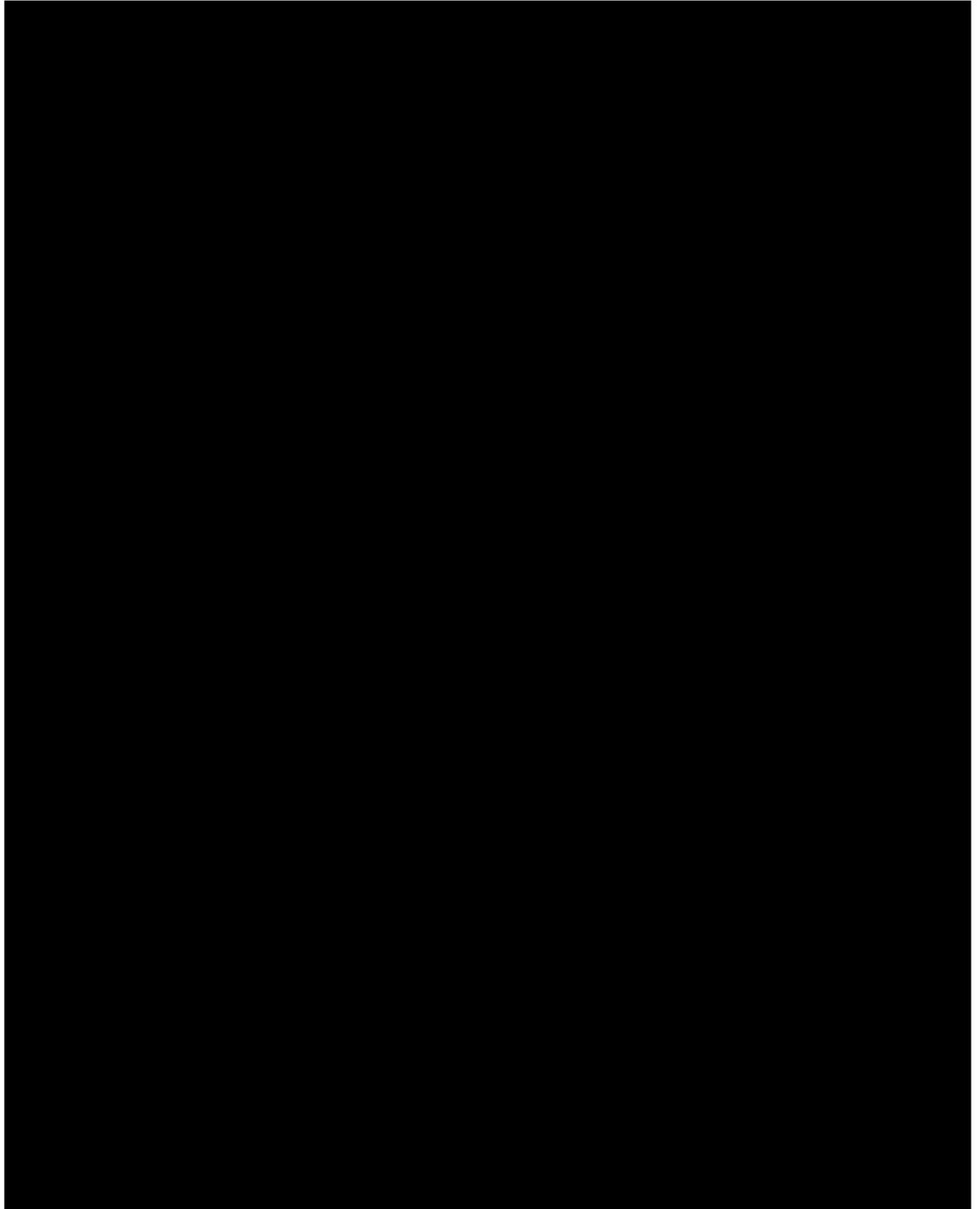
Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats



*mp*  
*EF*

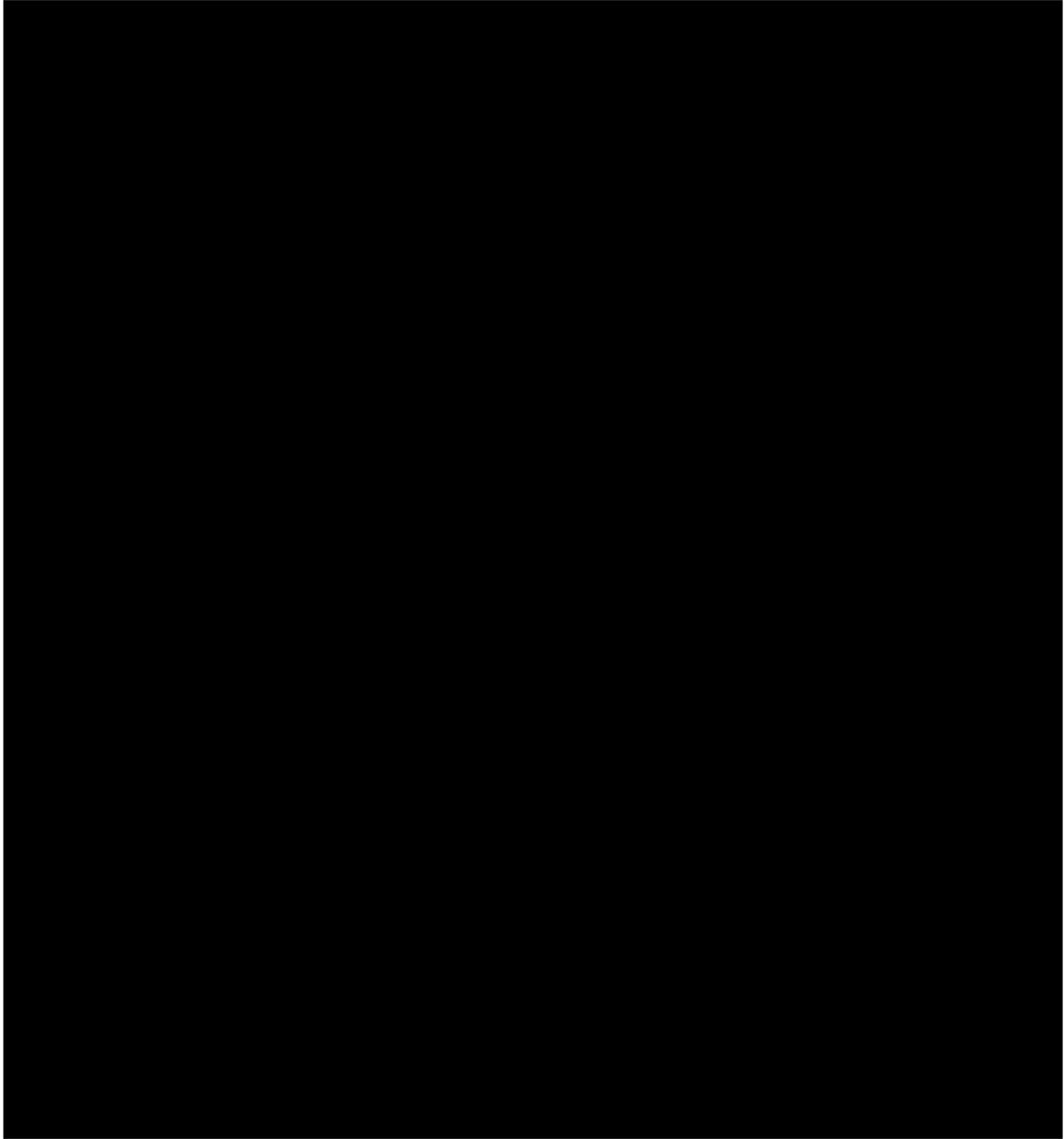
Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats

---



Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats

---



Lettre précisant les modalités de sollicitations et d'adjudication des contrats

---



**Lettre d'information et lettre confirmant le montant définitif de l'aide financière  
accordée par le Ministre**



Service des programmes et de l'innovation

**PAR COURRIEL**

Québec, le 29 mai 2019

Monsieur Jacques Faucher  
Directeur général  
Centre de développement du porc du Québec  
2590, boulevard Laurier, bureau 450  
Québec (Québec) G1V 4M6

**Objet : Lettre d'information  
N/Réf. : PS0v4-360**

Monsieur le Directeur général,

L'analyse de la pertinence de la demande d'aide financière déposée au Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation volet 4 : soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PS0v4) est complétée.

Nous vous informons que le ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI) est disposé à appuyer financièrement votre projet intitulé « Maternité de recherche et de formation en production porcine ».

L'aide financière du MEI consiste en une contribution d'une valeur maximale de 4 637 119 \$ et elle vous sera accordée dans le cadre du Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation volet 4 : Soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PS0v4).

Le représentant du Bureau de gestion des projets d'infrastructure (BGP<sup>2</sup>) du MEI se chargera de préparer, en collaboration avec votre organisme, une convention d'aide financière dans laquelle les modalités d'octroi et de versement de l'aide financière seront déterminées.

Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à communiquer avec madame Véronik Tremblay, chargée de projets, au 418-691-5973, poste 3911.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La sous-ministre adjointe

Marie-Josée Blais

MEI, 2590, boulevard Laurier, 450  
Québec, Québec, G1V 4M6  
Téléphone : 418 691-5973 poste 3911

## Plan de visibilité

**Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables.**

**Toutefois, le ministère de l'Économie et de l'Innovation (Ministère) pourrait se réserver le droit de ne pas utiliser certaines clauses ou de les remplacer par d'autres clauses, en accord avec le Bénéficiaire, pour s'adapter aux possibilités du projet financé.**

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- **honorer le principe d'équité** quant à la visibilité offerte au Ministère, en fonction de l'importance de sa contribution par rapport au montant total du projet et de la contribution des autres partenaires;
- **faire approuver** par le représentant du Ministère, dans les délais mentionnés, tous les éléments de visibilité décrits dans la présente annexe sur lesquels apparaissent la signature gouvernementale ou la mention du gouvernement du Québec, avant leur diffusion auprès du public;
- **faire parvenir les spécifications techniques** des éléments de visibilité (publicité, mot de ministre, communiqué, etc.) au représentant du Ministère dans les délais mentionnés dans la présente annexe;
- **respecter la prérogative du Ministre**, quant au moment et au lieu où faire l'annonce publique de l'aide financière de la présente convention. Le Bénéficiaire accepte à la fois :
  - d'accueillir le Ministre, ou son représentant, ainsi que des médias, dans ses locaux pour procéder à une conférence de presse, et
  - d'obtenir une autorisation écrite du représentant du Ministère ou du Ministre, pour procéder à une annonce (conférence de presse ou communiqué de presse) initiée par le Bénéficiaire même, au sujet de l'aide financière accordée par le gouvernement du Québec. Sans cette autorisation écrite, le Bénéficiaire ne peut divulguer publiquement le financement accordé par le gouvernement du Québec.
- **retourner le matériel promotionnel** du gouvernement du Québec qui aura été envoyé à des fins de visibilité sur le site physique de l'événement (exemple : affiches déroulantes, fond de scène, documentation, etc.) à l'attention du représentant du Ministère, le tout aux frais du Bénéficiaire.

### Visibilité

1. L'aide financière accordée au Bénéficiaire pourra faire l'objet d'une annonce, sous forme de conférence de presse ou de communiqué, à la discrétion du Ministre. Si le Bénéficiaire souhaite annoncer le financement obtenu du gouvernement du Québec, il devra en aviser directement le cabinet du Ministre, en mettant en copie le représentant du Ministère, au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'annonce et obtenir un consentement écrit. De plus, il devra :
  - offrir la possibilité au Ministre, ou à son représentant, de prendre la parole, de même que donner la possibilité d'inclure un communiqué de presse du Ministère dans la pochette de presse.
  - mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans le communiqué de presse du Bénéficiaire et offrir la possibilité d'ajouter une citation du Ministre ainsi qu'un paragraphe descriptif du programme d'où provient l'aide financière. Le représentant du Ministère doit obtenir le communiqué au moins 7 jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.
2. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec drapeau), en-dessous d'une mention telle que « Partenaire financier », sur :
  - le site Web de l'activité (ou du Bénéficiaire), sur la page d'accueil ou dans la section Partenaires, avec hyperlien vers le site du Ministère ([www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)) ou un lien spécifique indiqué par le représentant du Ministère;

**Plan de visibilité**

- le matériel promotionnel produit par le Bénéficiaire (documentation, infolettre, affiches et autres);
- le rapport annuel du Bénéficiaire.

Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins 7 jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.

3. Lors d'une activité (conférence de presse ou événement public) organisée par le Bénéficiaire :
- Insérer une page de publicité ou un mot du Ministre dans le programme officiel ou sur le site Web du Bénéficiaire ou de l'activité. Transmettre la demande au Ministre, en mettant en copie le représentant du Ministère, au moins 15 jours ouvrables avant la date d'échéance pour la livraison du matériel.
  - Installer, sur les lieux, dans un endroit visible et accessible, un support visuel fourni par le Ministère (affiche déroulante, fond de scène, projection sur écran, etc.).
  - Distribuer le matériel promotionnel du gouvernement du Québec (document ou objet), si disponible.
  - Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec. Cette mention peut être effectuée par l'animateur (ou autre personne).
  - Offrir deux participations gratuites.
4. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec l'infrastructure financée, dans les médias sociaux, sur le compte du Bénéficiaire. Identifier le compte du Ministère dans les publications. Les comptes sont les suivants :
- Facebook : [Économie Québec](#)
  - LinkedIn : [Ministère de l'Économie et de l'Innovation](#)
  - Twitter : [@economie\\_quebec](#)

Aviser le représentant du Ministère au moins 2 jours ouvrables avant la publication pour qu'elle puisse être partagée sur ses réseaux sociaux.

5. Le Bénéficiaire doit ériger un panneau d'information fourni par le Ministère soulignant la contribution du gouvernement du Québec, et ce, selon les directives, et pour une période d'au moins un (1) an après la date de réception provisoire des travaux, ou jusqu'à la date de réception finale des travaux.
6. Si le Bénéficiaire le souhaite, il pourra fournir et installer, au moment de l'achèvement du projet, une plaque portant une inscription appropriée.
7. Le Bénéficiaire doit transmettre au Ministère au moins une photographie numérique de chaque étape des travaux (avant, pendant et après). Les photographies devront correspondre au format JPEG ou EPS d'une résolution minimale de 300 dpi.

Le Bénéficiaire accorde gratuitement au Ministère une licence lui permettant de reproduire, diffuser et communiquer au grand public, par quelque moyen que ce soit, les photographies transmises, afin de faire valoir auprès du grand public la contribution du gouvernement du Québec au développement des infrastructures de recherche et des établissements de recherche publique. Cette licence est consentie sans limites de territoire ni de temps.

Le Bénéficiaire garantit au Ministère qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder la licence prévue au présent article et se porte garant envers le Ministère contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministère de tous recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

8. Fournir un rapport de visibilité, aux frais du Bénéficiaire, à la fin du projet d'infrastructure.

## Plan de visibilité

**Utilisation de la signature gouvernementale**

Le Bénéficiaire doit faire approuver tout matériel de communication (communiqué de presse, publication imprimée ou électronique, etc.) sur lequel apparaît la signature gouvernementale ou la mention du gouvernement du Québec par le représentant du Ministère dans les délais indiqués avant la diffusion ou la publication prévue. Voici les coordonnées du représentant à qui adresser cette demande :

Anne-Marie Demers, conseillère en communication  
Service du conseil stratégique  
Direction des communications  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
Téléphone : 418 691-5698, poste 4143  
Courriel : Anne-Marie.Demers@economie.gouv.qc.ca

Les fichiers relatifs à la signature gouvernementale se trouvent sur le site du Ministère au [www.economie.gouv.qc.ca/piv](http://www.economie.gouv.qc.ca/piv), sous la dénomination « Signature gouvernementale ».

Les deux principales règles d'utilisation de la signature gouvernementale à respecter sont la hauteur minimale du drapeau et la zone de dégagement.

Québec  5,5 mm

**Application minimale pour imprimés**

*En aucun cas la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm.*

Afin d'assurer une mise en valeur convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celle-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique. La largeur de cette zone de protection correspond à celle du rectangle étalon.



Le Bénéficiaire doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir l'ensemble des directives appropriées à l'utilisation et au positionnement de la signature gouvernementale dans chacun des véhicules de communication et doit se conformer en tout temps à ces directives.

Pour toute question sur la visibilité gouvernementale, vous pouvez communiquer avec votre représentant au moyen des coordonnées indiquées ci-dessus.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez visiter le [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca).

## Rapport de reddition de comptes Projet réalisé

**PAR COURRIEL**

DATE

Madame Véronik Tremblay  
 Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
 900, place D'Youville, 4<sup>e</sup> étage  
 Québec (Québec) G1R 3P7

OBJET : RAPPORT DE REDDITION DE COMPTES DU PROJET REALISE  
 N/RÉF. : PSov4-360 – MATERNITE DE RECHERCHE ET DE FORMATION EN PRODUCTION PORCINE

**ASPECTS ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET****MONTAGE FINANCIER**

Le montage financier final du projet est le suivant :

Bénéficiaire et partenaires	Nature de la contribution	Valeur \$ (Coût du projet selon le tableau final de suivi des coûts)	%
<i>Total</i>			

Si dépassement de coût : expliquer les écarts avec des données vérifiables.

...

**RECEPTION DES LIVRABLES**

Tous les biens et services déclarés ont-ils été reçus et payés :

 Oui                       Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

Pour les bâtiments, quelles sont les superficies :

planifiées :	réelles :
_____ mètres carrés bruts	_____ mètres carrés bruts
planifiées :	réelles :
_____ mètres carrés nets	_____ mètres carrés nets

**REGLEMENTS ET DIRECTIVES**

La politique d'achat interne et la lettre précisant les modalités de sollicitation et d'adjudication des contrats ont-elles été respectées?

 Oui                       Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

**QUITTANCES**

Les quittances des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs de matériaux sont-elles toutes obtenues?

 Oui                       Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

## Rapport de reddition de comptes Projet réalisé

### REVUE DU PROJET

Y A-T-IL EU DES MODIFICATIONS AU PROJET POUR LEQUEL L'AIDE FINANCIERE A ETE ACCORDEE?

Oui  Non

Si « oui », justifiez, avec des données vérifiables, en lien avec la portée du projet, les coûts et l'échéancier.

...

### RAPPORT DE VISIBILITE

Y A-T-IL EU DES ACTIVITES DE COMMUNICATION (FINALES, ENTREPRISES OU A VENIR) EN LIEN AVEC L'AIDE FINANCIERE ACCORDEE?

Oui  Non

Si « oui », veuillez fournir des détails, y compris les dates et les liens, de toute annonce publique, de tout communiqué de presse connexe (diffusé ou à venir). Indiquez si un panneau d'information a été installé.

...

### DOCUMENTS A JOINDRE

- Tableau de suivi des coûts et des échéanciers final;
- Pièces justificatives (factures incluant demandes de paiement et certificats de paiement et preuves de paiement) non encore transmises;
- Certificat d'acceptation provisoire des travaux;
- Certificat d'acceptation finale des travaux;
- Copie du certificat d'assurances tous risques;
- Preuves de radiation de toute hypothèque légale, le cas échéant;
- Copie des derniers états financiers audités et signés;
- Rapport de reddition de comptes annuels du Projet réalisé.

Signature du signataire de la convention d'aide financière

Nom
Fonction
Bénéficiaire
Date

## Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé

PAR COURRIEL

DATE

Madame Véronik Tremblay  
 Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
 900, place D'Youville, 4<sup>e</sup> étage  
 Québec (Québec) G1R 3P7

Objet : Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé pour l'année financière 20XX-20XX  
 N/Réf. : PSov4-360 – Maternité de recherche et de formation en production porcine

Indicateur	Situation actuelle	Cible à la fin de la convention	Résultat 20XX-20XX				
Nombre de nouveaux projets de recherche	0						
Nombre d'emplois directs créés	0						
Nombre de projets de recherche avec utilisation de la superficie résiduelle du lot occupé par la maternité (ex. projets sur la gestion des lisiers et fertilisants,	0						
Nombre de collaborations avec d'autres centres de recherche	0						
Nombre d'activités de transfert technologique et commercialisation	0						
Budget global des projets liés à la recherche	0						
Montants des contrats liés à la recherche avec des organismes publics	0						
Pourcentage d'utilisation des infrastructures	0						

\*\*Les résultats doivent correspondre aux résultats de l'année financière visée. Chaque année, le ministère collectera les résultats et effectuera une compilation de chacune des années visées par la convention pendant 5 ans (durée de la convention).

Documents à joindre: Copie des derniers états financiers audités et signés  
 Signature du signataire de la convention d'aide financière : NOM, FONCTION, DATE



Ministère de l'Économie et de l'Innovation

# **PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES DE RECHERCHE ET D'INNOVATION, VOLET 4 : SOUTIEN AU FINANCEMENT D'INFRASTRUCTURES DE RECHERCHE ET D'INNOVATION**

Guide de l'utilisateur – Demande d'aide  
financière

Le présent document a été produit par le ministère de l'Économie et de l'Innovation.

**Coordination et rédaction**

Bureau de gestion des projets d'infrastructure, Secteur de la science et de l'innovation

**Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications

**Pour tout renseignement**

Bureau de gestion des projets d'infrastructure  
900, place D'Youville, 4<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 3P7  
Téléphone : 418 691-5973, poste 3916

Ce document peut être consulté sur le site Web du Ministère :

[www.economie.gouv.qc.ca](http://www.economie.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Économie et de l'Innovation, 2018

# TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJECTIF</b>	<b>4</b>
<b>2. CLIENTÈLES ADMISSIBLES</b>	<b>4</b>
<b>3. PROJETS ADMISSIBLES</b>	<b>4</b>
<b>4. CRITÈRES DE SÉLECTION</b>	<b>4</b>
<b>5. DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	<b>5</b>
<b>6. AIDE FINANCIÈRE</b>	<b>6</b>
<b>7. MODALITÉS DES VERSEMENTS</b>	<b>7</b>
<b>PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE</b>	<b>7</b>
<b>CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE</b>	<b>8</b>
1. Démarrage du projet .....	8
2. Planification du projet .....	8
3. Réalisation du projet .....	9
4. Reddition de comptes du projet .....	9
<b>ANNEXE 1 : CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE</b>	<b>10</b>

## 1. OBJECTIF

L'objectif du programme est de moderniser et de développer les infrastructures de recherche.

## 2. CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Les organismes admissibles sont :

- les organismes à but non lucratif (OBNL) québécois intervenant dans les différents secteurs de la recherche, de l'innovation, de la promotion et de la diffusion de la recherche et de l'innovation;
- les établissements des réseaux québécois de la santé et des services sociaux, de l'éducation et de l'enseignement supérieur intervenant dans les différents secteurs de la recherche et de l'innovation;
- les établissements de recherche publics québécois.

Il est à noter que les projets des centres collégiaux de transfert de technologie doivent être déposés par leur cégep ou collège responsable.

## 3. PROJETS ADMISSIBLES

Les projets admissibles sont les travaux de mise aux normes, d'agrandissement, de rénovation et de construction d'infrastructures, d'acquisition d'un bâtiment existant et d'acquisition d'équipements structurants nécessaires aux activités de recherche, d'innovation, de promotion et de diffusion de la recherche. Les projets doivent être réalisés au Québec et comprendre des dépenses admissibles d'au moins 100 000 \$.

## 4. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les projets sont déposés en continu et jugés selon des critères de pertinence, de qualité et de retombées économiques, sociales et technologiques. La capacité de l'organisme à prendre en charge les frais de fonctionnement récurrents et à amasser la mise de fonds nécessaire au projet sera considérée lors de la sélection des projets. Le Ministère incite la clientèle à intégrer des mesures de développement durable dans ses projets.

## 5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses d'infrastructure doivent être nécessaires, justifiables et directement attribuables à la réalisation du projet. L'admissibilité des dépenses est établie par le Ministère au moment du calcul du montant de l'aide financière. Les dépenses engagées par l'organisme ou facturées à celui-ci avant l'autorisation du projet par le Ministère ne seront pas admissibles. Toutes les dépenses nécessaires à la confirmation du besoin, de l'échéancier ou du coût du projet et préalablement autorisées par le Ministère sont admissibles.

Voici quels sont les postes de dépenses admissibles :

Volet bâtiment :

- les travaux de mise aux normes, d'agrandissement, de rénovation et de construction d'infrastructures. L'acquisition d'un bâtiment existant et d'un terrain construit peut également être admissible si son coût est inférieur, en valeur actualisée, à celui de la construction d'un nouveau bâtiment;
- les études préparatoires (ex. : analyses environnementales, analyses de sol, analyses du potentiel technico-économique de l'utilisation de la géothermie);
- les honoraires professionnels (ex.: architecture, ingénierie, arpentage, notariat, travail de consultants pour l'amiante et le contrôle des matériaux);
- les mesures de développement durable (ex.: géothermie);
- l'intégration des arts à l'architecture (selon la [Politique d'intégration des arts à l'architecture](#));
- les terres agricoles, lorsqu'elles sont requises pour les besoins de la recherche;
- le mobilier intégré;
- les contingences de construction;
- le coût d'indexation;
- le facteur d'éloignement et la réserve pour risques
- le mobilier (ameublement).

Volet équipement structurant :

- le coût d'acquisition des équipements;
- les frais afférents à l'achat d'équipements (ex. : transport, douanes, frais de courtage, installation, calibrage, formation sur l'utilisation des équipements, logiciels spécialisés);
- les contingences d'équipements.

Pour l'ensemble des projets, les coûts du financement temporaire (intérêts, prise de garantie, frais de gestion et d'émission), les taxes fédérale et provinciale non remboursables, ainsi que le déménagement des usagers ou des équipements sont admissibles. Toutefois, les postes de dépenses suivants ne sont pas admissibles :

- les salaires et les dépenses internes;
- les espaces et les équipements locatifs;
- les frais relatifs à l'élaboration de la demande d'aide financière;
- l'achat de terrains constructibles;
- les garanties prolongées;
- les frais de fonctionnement et d'exploitation;
- les frais d'entretien d'équipements ou d'un bâtiment;
- les pièces de rechange;
- les fournitures et les logiciels de bureau;
- les auditoriums;
- les équipements de cafétéria;
- les frais de TPS et de TVQ remboursables.

Il est à noter que les escomptes et les rabais de fournisseurs sont exclus du coût du projet et ne peuvent être considérés dans la mise de fonds.

## 6. AIDE FINANCIÈRE

L'aide accordée représente une contribution financière non remboursable prenant la forme du remboursement d'un emprunt à être contracté entre l'organisme auprès d'une institution prêteuse agréée par le ministre ou la forme de remboursements directs à l'organisme. Elle peut atteindre jusqu'à 80 % des dépenses admissibles. Tout projet dont le coût total net des taxes est de 50 M\$ et plus devra faire l'objet d'autorisations particulières du Conseil des Ministres, conformément à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique.

La contribution financière ou matérielle de l'organisme et de partenaires non gouvernementaux à la réalisation du projet doit être d'au moins 20 % en tout. La valeur des contributions en nature doit être établie et appuyée par des pièces justificatives.

Le Ministère exige de l'organisme qu'il démontre :

- avoir fait les efforts nécessaires pour obtenir du financement non seulement auprès d'autres instances gouvernementales comme la Fondation canadienne pour l'innovation, mais également auprès de partenaires du secteur privé, il est à noter que les projets admissibles auprès d'autres instances et programmes seront refusés et redirigés vers ceux-ci;
- sa capacité de prendre en charge les frais d'exploitation et d'entretien des projets d'infrastructure, et ce, pour la durée de vie utile de l'infrastructure.

Les aides combinées des paliers de gouvernement municipal, provincial et fédéral, de même que les partenaires disposant de fonds d'intervention dont le financement provient de ces paliers de gouvernement ne peuvent excéder 80 % des dépenses admissibles du projet. Les aides considérées dans ce calcul concernent les subventions et les aides fiscales. Les prêts, les garanties de prêts et les prises de participation sous forme de capital-actions provenant des paliers du gouvernement et les partenaires disposant de fonds d'intervention dont le financement provient de ces paliers de

gouvernement seront considérés à 50 % de leur valeur.

La contribution du Ministère ou le cumul des aides gouvernementales pourront atteindre jusqu'à 90 % pour les projets des clientèles localisées en région<sup>1</sup> où les organismes ont de la difficulté à recruter des partenaires pour participer au montage financier. Dans ce cas, la contribution financière ou matérielle de l'organisme ou de partenaires non gouvernementaux doit être d'au moins 10 %.

Tous les projets de construction de 5 M\$ et plus des centres de recherche du réseau de la santé et des services sociaux doivent se conformer à la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2). Ces organismes doivent obtenir des autorisations du ministère de la Santé et des Services sociaux et du Conseil du trésor pour procéder à la réalisation du programme fonctionnel et technique et des plans et devis, ainsi que pour procéder à la réalisation du volet Construction.

## 7. MODALITÉS DES VERSEMENTS

L'aide financière sera confirmée par la signature d'un protocole ou d'une convention d'aide financière entre les parties.

## PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Dans le cadre de la gestion du portefeuille de projets, les organismes admissibles au volet 4 du Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation doivent prioriser les projets inscrits à leur plan décennal d'investissement (PDI), déposé annuellement au Ministère qui sont en adéquation avec leurs enjeux.

Le cheminement de la demande d'aide financière est présenté à l'annexe 1.

Les organismes qui souhaitent déposer au Bureau de gestion des projets d'infrastructure du Ministère un projet inscrit à leur PDI doivent remplir le formulaire de demande d'aide financière en version électronique et le transmettre, dûment signé, aux coordonnées suivantes :

Adresse : 900, place D'Youville, 4<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 3P7

Téléphone : 418-691-5973, poste 3916

Courriel : [infrastructure.recherche@economie.gouv.qc.ca](mailto:infrastructure.recherche@economie.gouv.qc.ca)

---

<sup>1</sup> L'ensemble des régions administratives du Québec à l'exception de celles de Montréal, de Laval et de la Capitale-Nationale.

# CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

## 1. DÉMARRAGE DU PROJET

### 1.1 Validation de la conformité de la demande d'aide financière

- Le projet respecte le cadre normatif;
- La demande d'aide financière et ses annexes sont complètes.

### 1.2 Analyse de la pertinence de la demande d'aide financière

À cette étape, le Ministère demande des avis à des experts des ministères concernés par le domaine de recherche et d'innovation ainsi qu'au Fonds de recherche du Québec, s'il y a lieu. Une fois l'étude finalisée, le Ministère analyse la solution retenue en lien avec les besoins d'infrastructure.

## 2. PLANIFICATION DU PROJET

### 2.1 Dépôt du dossier d'affaires

Le Ministère demande à l'organisme de produire des documents, selon la nature, l'envergure et la complexité du projet, notamment :

- un plan des débours;
- la structure de gouvernance pour le projet;
- le plan de gestion des approvisionnements - travaux et équipements scientifiques;
- une étude préliminaire des sols.

Si le Ministère exige des études préliminaires requérant des coûts importants en honoraires professionnels (architecture, ingénierie, laboratoire, etc.), l'organisme doit soumettre au Ministère une estimation de ces coûts. Une fois l'estimation des coûts acceptée par le Ministère, une convention d'aide financière pourrait être convenue pour le financement de ces dépenses.

### 2.2 Approbation du projet

Une fois la décision des autorités obtenue, une convention d'aide financière ou un protocole d'entente est signé par l'organisme et le Ministère afin de déterminer les modalités de l'aide et les obligations des parties pour le projet.

### **3. RÉALISATION DU PROJET**

Pendant la réalisation du projet, le Ministère assure un suivi périodique. Il valide les rapports et tableaux sur l'état d'avancement du projet. Il s'assure de la conformité des documents et recommande les versements de l'aide financière conformément à la convention d'aide financière ou au protocole d'entente.

Pour toute modification affectant la portée, l'échéancier et les coûts, l'organisme doit obtenir l'autorisation préalable du Ministère.

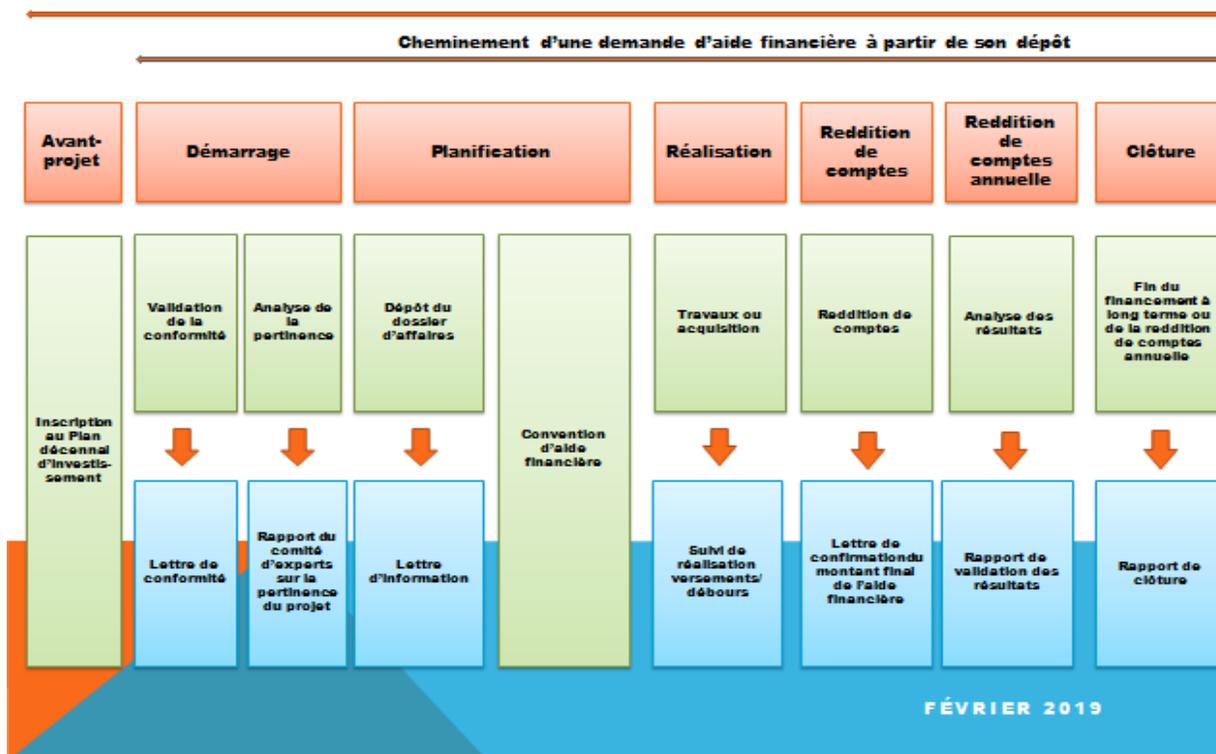
### **4. REDDITION DE COMPTES DU PROJET**

Le Ministère valide le Rapport de reddition de comptes du projet réalisé et les annexes exigées. Ensuite, il détermine le coût total admissible du projet et confirme le montant final de l'aide financière accordée à l'organisme. Le Ministère procédera à une révision à la baisse du montant si les dépenses admissibles sont inférieures aux dépenses initiales autorisées ou si l'organisme a bénéficié d'une aide gouvernementale supplémentaire liée à la réalisation du projet.

Après la réalisation du projet et pendant toute la durée de la convention d'aide financière ou du protocole d'entente, l'organisme doit fournir des rapports de reddition de comptes annuels du projet réalisé et les états financiers audités.

# ANNEXE 1 : CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

## CHEMINEMENT D'UN PROJET





[economie.gouv.qc.ca](http://economie.gouv.qc.ca)



# Cheminement de la demande d'aide financière

