

PROCÉDURE DE DEMANDE DE FINANCEMENT À LA FONDATION CITÉ DE LA SANTÉ

Avant d'effectuer une demande à la Fondation, la direction demanderesse doit s'assurer que le service ou produit demandé n'est pas couvert par une enveloppe budgétaire de l'établissement (PCEM, PCENM, GBM, DRI, DST, PDRH).

Le gestionnaire doit :

1. Compléter sa demande via le formulaire ci-dessous (Les montants à indiquer sont toujours les prix sans les taxes **x par 1.05689**)
2. Le formulaire doit être accompagné :
 - a) Si jamais, la source de financement est un fonds dédié, il faut inclure le courriel où le (s) responsable(s) du Fonds accepte(nt) de financer la demande.
 - b) Des soumissions pour équipements ou fournitures. Les soumissions doivent avoir été demandées par les directions soutien (DSM/GBM ou DL, ou DRILLL). Elles doivent faire mention des frais récurrents et de la source de financement de ces derniers + indiquer aussi si autres frais (travaux DST ou formation RH ou services de la DRILLL)
 - c) Dans le cas où les directions soutien sont impliquées, joindre échange avec ces dernières de leur capacité à effectuer la tâche requise.
3. Transmettre la demande à son directeur qui, selon le montant demandé doit :

Demande <u>de moins</u> de 5 000 \$	1. S'assurer que la demande est complète, et l'approuver 2. Transmettre la demande pour approbation et transmission à l'adjointe de la PDGA, adjointe du PDG et aux directrices du CISSS membres du CA de la fondation (Annie Fortier et à France Massé)	
Demande <u>de plus</u> de 5 000 \$	1. S'assurer que la demande est complète, et l'approuver 2. Transmettre à l'adjointe du PDG pour approbation des DGA, PDGA et PDG et transmission à la Fondation	<i>Les demandes <u>de plus de 5 000 \$</u> doivent être évaluées en fonction de la priorisation des projets et de la capacité de l'établissement.</i>
Demande <u>de plus</u> de 50 000 \$	1. S'assurer que la demande est complète, et fait déjà partie du portefeuille de projets 2. Transmettre à l'adjointe du PDG pour approbation des DGA, PDGA et PDG et transmission à la Fondation 3. Si approuvée par la direction générale, un représentant du projet devra présenter sa demande au CA de la Fondation	<i>Si l'offre provient d'un donateur, la fondation doit valider auprès de la direction générale la recevabilité de la demande du donateur avant de présenter le tout aux équipes cliniques.</i>

Tous les refus doivent être documentés et transmis à l'adjointe du PDG

Transmission des demandes approuvées :

La direction générale transmet le formulaire signé à Mme Nathalie Talbot (nathalie.talbot.ciesslav@ssss.gouv.qc.ca), comptable à la Fondation avec le directeur en copie conforme.

Démarches d'acquisition :

Une fois l'approbation de la Fondation reçue, le gestionnaire finalise les démarches d'achat en collaboration avec la DL, GBM, DRF, etc...

A. REQUÉRANT

Nom et prénom du demandeur :

Titre d'emploi :

Service/Département :

Direction :

Téléphone :

Extension :

Courriel CISSS :

B. NATURE DE LA DEMANDE

1. Titre du projet :

2. Description sommaire du projet :

3. Impacts directs (bénéfices immédiats pour les patients/nombre de personnes touchées...) :

4. Impacts indirects (bénéfices pour l'équipe/le département/le service/le CISSSL) :

C. FINANCEMENT

Montant du financement requis : \$

Fonds dédié (*Nom du fonds) :

* Le demandeur doit communiquer avec la Fondation afin de vérifier si un fonds dédié est disponible.

Fonds général de la Fondation

Avez-vous des ressources financières disponibles complémentaires à l'aide de la Fondation Cité de la Santé pour la réalisation de ce projet?

Oui

Non

Si oui, quel est le montant et quelle en est la provenance ?

Montant : \$ Provenance :

MONTAGE FINANCIER* (estimation préliminaire – si une analyse a déjà été effectuée, svp, l'annexer)

	Récurrent	Non-récurrent	Montant approximatif
• Ressources humaines			\$
• Ressources matérielles			\$
• Ressources techniques			\$
• Informatique			\$
• Équipement médical			\$
• Équipement non médical			\$
		Total approximatif avec les taxes	\$

Note :

* Joindre à la présente requête, selon le cas, les documents suivants (photo, soumissions, estimation, etc.).

D. VIABILITÉ DE LA DEMANDE

1 - Les ressources humaines sont-elles disponibles pour la réalisation et le fonctionnement du projet ?	Oui	Non
2 - Avez-vous vérifié les prérequis pour votre demande auprès du Génie biomédical (GBM), des services informatiques (DRI LLL), des services techniques, etc. ?	Oui	Non
3 - Avez-vous reçu l'approbation ministérielle requise ? <i>Si oui, joindre pièce justificative</i>	Oui	N/A

E. SIGNATAIRE DE LA DEMANDE

Signature du demandeur :

Date :

Nom en lettres moulées :

Signature du directeur :

Date :

Nom en lettres moulées :

Une fois la demande remplie et signée, veuillez l'acheminer par courriel à Marie-Christine Ruel : marie-christine.ruel.ciessler@ssss.gouv.qc.ca

Espace réservé à la direction générale du CISSS de Laval

Demande reçue le :

Présenté au comité de sélection du CISSSL le :

Acceptée

Refusée

Commentaires

Signature du PDG ou de la PDGA du CISSS de Laval (pour toute demande de 5 000 \$ et plus)

Signature

Date :

Prénom et nom en lettres moulées :

Version 2025 10 23_HE

3