

# Soumettre une demande au FIEM

*Préparé par Rossi Stefanie La Rosa Mesa  
et Virginie Bouchard*

---

## Est-ce que ma demande est admissible au FIEM ?

Selon la Convention du FIEM, un investissement dans le cadre du fonds est un bien ou un service qui a une visée pédagogique pour les étudiants d'un ou des programmes de la Faculté de Médecine admissibles (se référer au point 1 de la page 3).

*\*Les articles mentionnés dans ce document réfèrent à la Politique sur les activités d'approvisionnement et la gestion des contrats de l'Université Laval*

### Voici des exemples de demandes approuvées par le passé :

- ▶ Matériel d'évaluation et d'intervention ;
- ▶ Livre de référence ;
- ▶ Logiciel informatique ;
- ▶ Financement d'inscription ou d'organisation de formations, conférences, symposiums ;
- ▶ Développement d'applications et de matériel pédagogique.

### Voici des exemples de demandes non admissibles au FIEM :

- ▶ Salaires qui devraient être assumés par la Faculté ;
- ▶ Biens immobiliers ;
- ▶ Équipement usager d'un particulier (article 2.3) ;
- ▶ Matériel périssable et mobilier servant au confort ou à la décoration ;
- ▶ Investissements servant d'appui logistique aux associations étudiantes ;
- ▶ Remboursement partiel ;
- ▶ Toute demande en lien avec la recherche et les programmes de résidence.

## Toute demande faite au FIEM doit respecter :

- ▶ La [Politique sur les activités d'approvisionnement et la gestion des contrats de l'Université Laval](#)

### Informations importantes à retenir

1. Les demandes de plus de 25 000\$ sont soumis à certaines exigences (article 4) ;
2. Les demandes ne doivent pas représenter une source de revenu pour un membre du personnel de l'Université ou l'un de ses proches immédiats (article 5.1.3) ;
3. Les livres et manuels de référence doivent être enregistrés au fichier du CRA ;
4. Les équipements financés par le FIEM doivent rester sur le campus de l'Université Laval et être entreposés à l'endroit convenu avec l'unité concernée (CRA, Centre Apprentiss, etc.)

### Date limite pour soumettre une demande :

La date limite pour effectuer une nouvelle demande au FIEM est le vendredi précédant la semaine de lecture de la session en cours.

- ▶ **Session d'automne 2021 : Vendredi 22 octobre 2021**
- ▶ **Session d'hiver 2022 : Vendredi 4 mars 2022**

\*Toute demande reçue après ces dates ou toute **demande incomplète** lors du dépôt sera considérée à la réunion de la session suivante.

### Pour plus d'informations ou pour toutes questions :

**fiem@fmed.ulaval.ca**

Rossi Stefanie La Rosa Mesa, présidente  
rossi.la-rosa-mesa.1@ulaval.ca

Virginie Bouchard, vice-présidente  
virginie.bouchard.4@ulaval.c

## Comment faire sa demande, une étape à la fois

1. Avant de déposer une demande au FIEM, vous devez contacter l'étudiant.e représentant votre programme et la direction de votre programme pour en discuter. **La direction de programme doit valider toute demande** pour s'assurer qu'elle entre dans les priorités du programme, qu'elle respecte les règles du FIEM ainsi que les montants alloués pour votre programme.

	Étudiant.e représentant le programme	Direction de programme
<b>Audiologie</b>	David Ratelle david.ratelle.2@ulaval.ca	François Bergeron francois.bergeron@rea.ulaval.ca
<b>Doctorat de Médecine</b>	Audrey Julien audrey.julien.6@ulaval.ca	Marc Bouchard marc.bouchard@fmed.ulaval.ca
<b>Ergothérapie</b>	Juliette Guay juliette.guay.2@ulaval.ca	Marie Grandisson marie.grandisson@fmed.ulaval.ca
<b>Kinésiologie</b>	Nabil Chaouch nacha241@ulaval.ca	Philippe Corbeil philippe.corbeil@kin.ulaval.ca
<b>Orthophonie</b>	Audrey Vincent audrey.vincent.1@ulaval.ca	Maximiliano A. Wilson maximiliano.wilson@fmed.ulaval.ca
<b>Physiothérapie</b>	Maxime Gingras maxime.gingras.4@ulaval.ca	Andréanne Blanchette andreanne.blanchette@fmed.ulaval.ca
<b>Sciences biomédicales</b>	Megan Richer megan.richer.1@ulaval.ca	Darren Richard darren.richard@fmed.ulaval.ca

2. Pour pouvoir vous donner un avis écrit d'approbation ou non de votre demande, la direction de programme doit connaître les détails de votre demande. Pour ce faire, vous devez bien préparer votre dossier de demande au FIEM avant de la soumettre. La

demande doit être accompagnée d'une ou de 3 soumissions (si le barème établi l'exige) complètes. Vous devez faire des démarches pour les obtenir auprès du ou des fournisseurs chez lesquels l'achat du bien ou service devra s'effectuer. Chaque soumission doit contenir les renseignements suivants :

- **Être adressée au nom de l'Université Laval ;**
- Le nom du fournisseur ;
- L'adresse postale et le numéro de téléphone de la compagnie ;
- La date de la soumission ;
- La durée de la validité de la soumission ;
- La description de l'achat, la quantité demandée, le prix à l'unité et le total ;
- Le montant total incluant la livraison et les taxes (la conversion des devises est facultative).

**3.** Veuillez prévoir des réponses aux questions suivantes afin que le comité FIEM puisse se prononcer sur votre demande lors de la réunion de la session en question :

- La demande concerne quel(s) programme(s) ?
- Quand le bien ou le service sera-t-il utilisé ?
- Dans le cadre de quel(s) cours la demande est-elle faite? Est-ce un cours obligatoire dans le programme?
- Combien d'étudiants bénéficieront de cette demande ?
- Comment ce matériel améliorera-t-il l'enseignement dispensé aux étudiants ou l'environnement pédagogique?
- Dans quel contexte ce matériel est-il utilisé dans un milieu de travail?
- Est-ce que le matériel nécessite un endroit d'entreposage ? Si oui, où ?

**4.** Une fois la demande **acceptée par le directeur du programme** et le représentant ayant été mis au courant. Rendez-vous sur le site suivant : <https://www.css.ulaval.ca/>

**5.** Entrez votre IDUL ainsi que votre mot de passe tel qu'indiqué. (ces derniers sont les mêmes que pour accéder à MonPortail)

**6.** Allez à l'onglet « **Financer mon projet** ».

**7.** Entrez toutes vos informations personnelles en tant que demandeur.

8. Sélectionnez le ou les programmes pour lesquels la demande fait l'objet. (Il est possible de sélectionner plus d'un programme si la demande bénéficie à plusieurs programmes)
  
9. Entrez les informations concernant le fournisseur.
  
10. Entrez les informations concernant l'objet de la demande.
  
11. Dans la section « **Description de l'équipement** », vous devez inscrire des réponses satisfaisantes à toutes les questions mentionnées au point 3 :
  - Ces réponses sont nécessaires pour que le comité FIEM puisse se prononcer et émettre une décision sur votre demande lors de la réunion.
  
12. Mettez en pièces jointes :
  - La ou les soumissions du fournisseur ;
  - Une **preuve écrite de l'approbation de la direction de programme** (une capture d'écran d'un échange avec la direction de programme est suffisante) ;
  - Tout autre document pertinent concernant votre demande.