Objet	**Directive interne sur la gestion des assignations de licences Copilot M365 et Teams Premium**		
Destinataires	Étudiants, chercheurs et employés du Centre de recherche du CHU de Québec – Université Laval		
Émise par	Direction de la recherche		
Version	2026-10-20	**Statut**	*Approuvée*
Références			

La présente directive encadre l'assignation, la refacturation, le suivi et le retrait des licences Microsoft Copilot M365 et Teams Premium. Les licences sont assumées financièrement par les équipes, chercheurs, projets ou unités qui en font la demande. La directive vise donc à assurer une gestion claire des demandes, une refacturation exacte et un suivi rigoureux des licences actives.

1. Objectifs

- Encadrer les demandes, l'assignation, la refacturation et le retrait des licences Copilot M365 et Teams Premium.
- Définir les informations administratives et financières requises avant l'assignation.
- Maintenir un inventaire fiable des licences assignées et des sources budgétaires associées.
- Assurer le respect des politiques internes de sécurité, de confidentialité et d'utilisation acceptable.

2. Portée

Cette directive s'applique à toutes les demandes d'assignation, de modification, de renouvellement ou de retrait de licences Copilot M365 et Teams Premium, peu importe que leur financement provienne d'un budget d'équipe, d'un fonds de recherche, d'un projet spécifique ou d'une autre source budgétaire autorisée.

3. Principes directeurs

- Toute licence doit être associée à un utilisateur final, à un responsable budgétaire et à une source de financement.
- L'assignation est effectuée lorsque les informations administratives et financières requises sont complètes.
- Les coûts sont imputés à l'équipe, au chercheur, au projet, au fonds ou à l'unité qui en fait la demande.
- Le transfert ou le retrait d'une licence est effectué selon les modalités permises par le contrat annuel.
- L'utilisation des licences doit respecter les politiques internes applicables.

4. Rôles et responsabilités

Rôle	Responsabilités
Demandeur autorisé	Soumettre la demande à titre de gestionnaire, chercheur principal ou responsable budgétaire, en indiquant l'utilisateur final, le type de licence et la source budgétaire.
Équipe TI	Vérifier la disponibilité et les prérequis techniques, assigner ou retirer la licence selon les modalités applicables, et tenir l'inventaire à jour.

Centre de recherche du CHU de Québec-Université Laval
2705, boulevard Laurier, Québec, Canada, G1V 4G2 • 418 525-4444

Responsable administratif ou financier	Appliquer la refacturation, effectuer les conciliations requises et conserver les informations financières nécessaires.
Utilisateur final	Utiliser la licence conformément aux politiques internes et aviser son responsable si la licence n'est plus requise.

5. Conditions administratives d'assignation

L'assignation d'une licence Copilot M365 ou Teams Premium peut être effectuée lorsque les conditions administratives suivantes sont remplies :

- L'utilisateur final est identifié;
- Le type de licence demandé est précisé;
- La source budgétaire à refacturer est confirmée;
- La prise en charge financière est approuvée par le gestionnaire, chercheur principal ou responsable budgétaire;
- Les prérequis techniques sont respectés.

6. Processus de demande et d'approbation

1. Le gestionnaire, chercheur principal ou responsable budgétaire soumet la demande via support.crchudequebec.ca et précise l'utilisateur final, le type de licence et la source budgétaire à refacturer.
2. La soumission de la demande confirme la prise en charge financière et autorise la refacturation.
3. L'équipe TI vérifie la disponibilité de la licence, les prérequis techniques et la conformité administrative de la demande.
4. Lorsque les informations sont complètes, l'équipe TI assigne la licence et met l'inventaire à jour.
5. Le responsable administratif ou financier applique la refacturation selon les informations fournies.

7. Processus de refacturation

La refacturation est effectuée à l'équipe, au chercheur, au projet, au fonds ou à l'unité indiquée dans la demande. Les licences sont ajoutées au tenant M365 par le fournisseur selon un cycle mensuel, et la date réelle d'ajout sert de référence pour le début de la refacturation.

Lors de l'ajout d'une licence, le prix est calculé au prorata des jours restants au contrat annuel en cours. Toute licence octroyée doit être assumée financièrement jusqu'au renouvellement annuel prévu en mai, même si elle n'est plus requise avant cette date.

- La refacturation est basée sur le coût réel facturé par le fournisseur ou sur le coût interne établi.
- Les informations de refacturation doivent inclure l'utilisateur final, le type de licence, la date d'ajout au tenant, la source budgétaire et le responsable autorisé.
- Le retrait ou le transfert d'une licence est effectué selon les modalités du contrat annuel.
- Un courriel est transmis 6 à 8 semaines avant la fin du contrat afin de confirmer le renouvellement, le transfert ou le retrait de la licence.
- Une conciliation périodique est effectuée entre les licences assignées, les coûts engagés et les montants refacturés.

Centre de recherche du CHU de Québec-Université Laval
2705, boulevard Laurier, Québec, Canada, G1V 4G2 • 418 525-4444

8. Suivi, inventaire et retrait des licences

L'équipe TI maintient un inventaire des licences assignées afin de suivre l'utilisateur final, le type de licence, la date d'ajout au tenant M365, le responsable budgétaire, la source de financement et les décisions de renouvellement, transfert ou retrait.

Une révision annuelle est effectuée avant le renouvellement prévu en mai. Si une licence n'est plus requise en cours d'année, elle peut demeurer active jusqu'à la fin du contrat, sauf si elle peut être transférée à un autre utilisateur ou à une autre source budgétaire.

9. Entrée en vigueur et révision de la directive

La présente directive entre en vigueur à la date de son approbation. Elle est révisée au besoin, notamment lors de changements aux modalités contractuelles, aux coûts des licences, au processus de refacturation ou aux règles internes applicables.

Une révision devrait aussi être effectuée avant le renouvellement annuel prévu en mai afin de s'assurer que la directive demeure à jour et conforme aux modalités du contrat.

