



Fonds des leaders John R. Evans

Instructions pour préparer une proposition de
financement d'infrastructure de recherche

Avril 2014

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES	2
LIENS UTILES	3
ÉCHÉANCES	3
SECTION 2 – DIRECTIVES RELATIVES AUX PIÈCES JOINTES	4
FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES	4
CONFORMITÉ AUX DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	4
PAGINATION DES PROPOSITIONS	4
FORMATAGE DES PAGES.....	4
SECTION 3 – STRUCTURE DE LA PROPOSITION	6
MODULE PROJET	6
<i>Information sur le projet</i>	6
<i>Sommaire en langage clair (1500 caractères)</i>	6
<i>Sommaire du projet (deux pages au maximum)</i>	7
<i>Candidats</i>	7
<i>Critères d'évaluation (15 pages au maximum)</i>	7
<i>Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance</i>	14
<i>Contributions antérieures de la FCI</i>	14
RENSEIGNEMENTS FINANCIERS	16
<i>Détails du financement des partenaires admissibles</i>	16
<i>Coûts des articles individuels</i>	16
<i>Utilisation de l'infrastructure</i>	16
<i>Justification du budget (6 pages au maximum)</i>	16
<i>Plans détaillés de rénovation (le cas échéant)</i>	17
MODULE ÉVALUATEURS SUGGÉRÉS	17
SECTION 4 – PROCESSUS DE SOUMISSION	19
PROCESSUS DE SOUMISSION	19
COLLABORATION AVEC LES PROVINCES	19
ANNEXE 1	20
LETTRE TYPE – LETTRE ACCOMPAGNANT LA SOUMISSION D'UNE PROPOSITION FLJE.....	20

SECTION 1 – Introduction

Ces directives sont destinées aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements qui souhaitent préparer et soumettre une proposition au Fonds des Leaders (FLJE).

Les établissements souhaitant soumettre des propositions FLJE-partenariats (soumission conjointes avec un [programme partenaire](#)) devraient consulter les instructions relatives au [FLJE-partenariats](#). De même, les établissements souhaitant soumettre une proposition pour une Chaire d'excellence en recherche du Canada déjà octroyée devraient consulter les instructions relatives au [FLJE-CERC](#).

Pour obtenir des précisions sur le FLJE, veuillez consulter la description du programme sur le site Web de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI). Les chercheurs et le personnel administratif de recherche des établissements pourront préparer, partager et soumettre des propositions par l'entremise du Système de gestion des contributions de la FCI (SGCF). Vous trouverez ci-dessous des liens menant aux directives techniques pour créer et gérer des propositions à partir du SGCF ainsi que d'autres ressources utiles.

Liens utiles

[Initiation au SGCF: Un document de synthèse destiné aux chercheurs](#)

[Initiation au SGCF: Un document de synthèse destiné au personnel administratif de recherche des établissements](#)

Échéances

Il y a trois dates limites pour la soumission des propositions au FLJE. Lorsqu'une date limite tombe une fin de semaine ou un jour férié, la date limite est repoussée au prochain jour ouvrable.

Date limite	Date prévue de la décision
15 février	Juin
15 juin	Novembre
15 octobre	Mars

SECTION 2 – Directives relatives aux pièces jointes

Formulaires électroniques

La FCI ne distribue pas ses formulaires en copie papier. Les propositions présentées au FLJE doivent être remplies et soumises à la FCI par l'entremise du SGCF. Cette version sera considérée comme la version officielle.

Conformité aux directives relatives à la préparation des propositions

Il importe que toutes les propositions soumises soient conformes aux directives indiquées dans le présent guide et dans les formulaires de proposition électroniques. Avant de soumettre les formulaires électroniques, nous conseillons vivement aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements de réviser ceux-ci afin de s'assurer que les propositions sont conformes aux directives de préparation des propositions précisées dans le présent guide.

Pagination des propositions

Dans le SGCF, les propositions soumises à la FCI seront paginées automatiquement. Les pièces jointes ne doivent donc pas être paginées séparément avant d'être téléchargées dans le système électronique.

Formatage des pages

Comme de nombreux évaluateurs se pencheront sur la proposition électronique, les candidats doivent disposer les données des pièces jointes en une seule colonne, de format standard, sur une page de 21 cm X 27 cm (8,5 po X 11 po). Veuillez éviter de disposer les données sur deux colonnes ou au format « paysage ».

La proposition doit être claire et lisible. De fait, la lisibilité est d'une importance capitale et devrait être le premier critère de sélection d'une police de caractères appropriée pour remplir le formulaire. **Nous incitons fortement les candidats à choisir une police de caractères de couleur noire de 12 points et à utiliser un interligne simple (six lignes aux 2,5 cm) en évitant les caractères serrés.** Les caractères de petit format sont difficiles à lire pour les évaluateurs; en conséquence, l'utilisation d'une police de caractères qui ne répondrait pas aux recommandations ci-dessus pourrait se traduire par un retour de la proposition par la FCI aux fins de correction.

En outre, la FCI s'attend à ce que les pièces jointes soient conformes aux directives suivantes:

- **En-tête** : Veuillez indiquer sur chaque page le nom de l'établissement demandeur en haut à gauche ainsi que le numéro du projet en haut à droite.
- **Pied de page** : N'écrivez aucune information à droite, au bas de la page. Cet espace est réservé à la pagination automatique.
- **Marges** : Insérer une marge d'au moins 2,5 cm (1 pouce) tout autour de la page. L'en-tête et le pied de page peuvent être à l'intérieur de ces marges.

-
- Format des fichiers : Seuls les fichiers PDF peuvent être téléchargés. Les documents présentés sous un autre format doivent être convertis au format PDF avant le téléchargement et ne doivent être ni encryptés ni protégés par un mot de passe.

Il est important de se conformer aux directives et aux exigences relatives au formatage des pages indiquées ci-dessus afin qu'aucun candidat ne soit injustement avantagé par l'utilisation de petits caractères, d'interlignes ou des marges qui permettraient de saisir davantage de texte dans le formulaire de proposition.

Section 3 – Structure de la proposition

La proposition doit présenter clairement les mérites du projet proposé. Les directives nécessaires pour préparer une proposition sont précisées dans le présent guide. L'établissement demandeur doit fournir des renseignements suffisants pour permettre aux évaluateurs d'étudier la proposition conformément aux critères fondés sur le mérite tels qu'établis par la FCI (voir la section sur les critères d'évaluation).

La proposition consiste en trois modules distincts:

1. **Le module Projet** : Ce module comprend les renseignements relatifs au projet proposé et explique comment celui-ci répond aux objectifs du FLJE;
2. **Le module Renseignements financiers** : Ce module comprend des précisions sur le budget prévu;
3. **Le module Évaluateurs suggérés** : Ce module comprend les recommandations du candidat à l'égard des évaluateurs potentiels de la proposition.

Le formulaire en ligne indique le nombre maximal de caractères pouvant être saisis dans chacune des sections ainsi que le maximum de pages pouvant être téléchargées.

Module Projet

Le module Projet comprend les sections suivantes :

- Information sur le projet
- Sommaire du projet
- Candidats
- Critères d'évaluation – fichier attaché
- Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance
- Contributions antérieures de la FCI (à être complété par l'établissement)
- Pérennité (à être complété par l'établissement)

Information sur le projet

La page Information sur le projet comprend des renseignements de base sur le projet comme le titre du projet, le nom de l'établissement demandeur et les mots clés.

Sommaire en langage clair (1500 caractères)

Les efforts soutenus de la FCI pour demeurer responsable face au gouvernement du Canada comprennent notamment la présentation des retombées sociales, économiques et environnementales tangibles pour le Canada engendrées par les investissements de la FCI. Pour ce faire, nous vous demandons de fournir des renseignements nous permettant d'expliquer comment l'infrastructure financée par la FCI joue un rôle important, entre autres, dans la création d'emplois et d'entreprises dérivées ainsi que dans l'amélioration de produits, de politiques, de procédés et de services. Veuillez résumer le projet proposé en utilisant un langage clair et en mettant l'accent sur les résultats et les retombées escomptés pour le

Canada, au-delà des réalisations en matière de recherche ou de développement technologique pour l'établissement.

Nota : Les évaluateurs ne tiendront pas compte de ce sommaire dans le processus d'évaluation. Cependant, si le projet obtient du financement, la FCI pourra l'utiliser dans ses produits de communication

Sommaire du projet (deux pages au maximum)

En vous servant de termes appropriés pour décrire votre projet à un comité d'évaluation multidisciplinaire, donnez une description générale expliquant de façon concise dans quelle mesure la proposition répond aux objectifs du FLJE. Veuillez inclure :

- les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
- l'expertise et la capacité des candidats à entreprendre les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
- l'infrastructure demandée et comment elle rendra possible les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
- les retombées escomptées pour les Canadiens;
- les besoins liés à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure;
- le soutien de l'établissement à ce domaine de recherche ou de développement technologique ainsi qu'à ce projet précis.

Candidats

Il est possible d'identifier jusqu'à trois candidats essentiels à la justification du programme de recherche ou qui partageront l'infrastructure demandée. **Les utilisateurs principaux doivent posséder un compte SGCF et avoir accepté de participer au projet avant que les formulaires de proposition ne puissent être soumis à la FCI.** Les CV des utilisateurs principaux seront annexés au formulaire de proposition.

Critères d'évaluation (15 pages au maximum)

Dans cette section du formulaire en ligne, veuillez télécharger un document PDF indiquant comment la proposition répond aux objectifs et aux critères d'évaluation du FLJE. Assurez-vous de la conformité du document aux directives relatives au format, à l'interligne et à l'utilisation de la police de caractère précisées dans le deuxième chapitre de ce document. Les demandeurs doivent répondre à chacun des critères dans l'ordre indiqué ci-dessous. Chaque critère d'évaluation sera évalué en fonction d'une norme. Les évaluateurs devront mesurer le degré de conformité de la proposition à chacune de ces normes.

En ajoutant un document en pièce jointe, les établissements profitent d'une grande marge de manœuvre pour répondre à chacun des critères, notamment en utilisant des figures ou des tableaux au besoin. La distribution du nombre de pages pour chacune des sections est à la discrétion de l'établissement demandeur qui doit cependant respecter le nombre total de pages permis. En se fondant sur les propositions soumises antérieurement, le nombre de pages par section dans le cas de projets FLJE est généralement le suivant :

• Activité de recherche ou de développement technologique	Huit pages
• Candidats	Trois pages
• Besoin en infrastructure	Deux pages
• Formation de PHQ	Une page
• Retombées pour les Canadiens	Une page

Activités de recherche ou de développement technologique

Les établissements demandeurs doivent :

1. décrire les activités de recherche ou de développement technologique proposées ainsi que leur caractère novateur;
2. expliquer pourquoi il importe de mener les activités de recherche ou de développement technologique proposées à ce moment-ci;
3. expliquer comment les activités de recherche ou de développement technologique proposées viennent bonifier les activités comparables entreprises sur la scène nationale ou internationale ou comment le projet se distingue de ces activités.

Norme:

Les activités de recherche ou de développement technologique proposées sont originales, de grande qualité et conformes aux normes internationales. Elles généreront des connaissances ou développeront des technologies pouvant mener à l'innovation.

Norme:

En comparant des chercheurs qui se situent à la même étape de leur parcours professionnel, les candidats ont un excellent dossier et font preuve de leadership.

Ils possèdent les compétences nécessaires et font partie de collaborations pertinentes pour mener à bien les activités de recherche ou de développement technologique proposées.

Chercheurs

Les établissements demandeurs doivent:

1. décrire l'expertise et la capacité des candidats à mener les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
2. décrire l'expertise technique des candidats pour exploiter pleinement l'infrastructure demandée;
3. décrire les collaborations et les partenariats existants qui sont essentiels à la réussite des activités de recherche ou de développement technologique.

Besoin en infrastructure

L'établissement demandeur doit:

1. décrire l'infrastructure demandée et de quelle manière elle rendra possible les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
2. expliquer comment l'infrastructure demandée sera pleinement utilisée pas les candidats et par d'autres utilisateurs;
3. indiquer s'il existe une infrastructure de nature semblable dans l'établissement, la région ou le pays;
4. décrire la valeur ajoutée d'un financement additionnel dans le cas où un candidat aurait déjà reçu une contribution de la FCI.

Norme:

L'infrastructure est nécessaire et appropriée pour mener à bien les activités de recherche ou de développement technologique.

Dans l'éventualité où les candidats n'utilisent pas pleinement l'infrastructure demandée, l'établissement a élaboré un plan afin d'en maximiser l'utilisation à l'interne et à l'externe.

Norme:

L'infrastructure demandée créera ou enrichira un milieu propice pour attirer des étudiants, des stagiaires et des techniciens de haute qualité.

Le milieu favorisera le transfert de compétences de haut niveau au PHQ et le préparera adéquatement à mener des carrières en recherche et dans d'autres domaines.

Formation de personnel hautement qualifié (PHQ) par l'entremise de la recherche

L'établissement demandeur doit:

1. décrire comment l'infrastructure rehausserait le milieu de formation du PHQ dans ce domaine;
2. décrire de quelle manière l'infrastructure aiderait le PHQ à être mieux préparé à mener des carrières en recherche et dans d'autres domaines.

Retombées pour les Canadiens

L'établissement demandeur doit:

1. outre la création de connaissance et la formation de PHQ, décrire les retombées escomptées pour les Canadiens et pour quelles raisons ces retombées sont importantes;
2. identifier les utilisateurs finaux des résultats des activités de recherche ou de développement technologique et décrire les plans pour mobiliser le savoir ou assurer le transfert de technologie.

Norme:

Les activités de recherche ou de développement technologique peuvent engendrer des retombées sociales, économiques, environnementales ou en matière de santé tangibles.

Des mesures sont en place pour le transfert en temps opportun des résultats des activités de recherche ou de développement technologique aux utilisateurs finaux.

Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance

Cette page du module Projet présente les coûts annuels et les sources de financement engagées pour assurer l'exploitation et la maintenance efficaces de l'infrastructure pendant les cinq premières années suivant sa mise en service. Les demandeurs pourront faire référence à ce tableau dans la section *Pérennité*.

Contributions antérieures de la FCI

Cette section devrait être remplie par le personnel administratif de recherche de l'établissement demandeur. Les données fournies ne serviront qu'à des fins statistiques et ne seront pas utilisées dans le processus d'évaluation.

Norme:

L'établissement demandeur a pris, et continuera à prendre, des engagements tangibles et substantiels pour appuyer ce domaine de priorité stratégique afin d'attirer et de retenir le personnel clé.

L'infrastructure proposée sera gérée, exploitée et maintenue de manière efficace durant sa durée de vie utile.

Pérennité (2 pages au maximum)

Pour remplir cette section, l'établissement demandeur doit consulter les tableaux de la section intitulée *Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance* qui sera automatiquement annexée à la pièce jointe du module Projet afin de pouvoir se référer rapidement à la description du critère sur la pérennité

L'établissement demandeur doit:

1. décrire en quoi le projet proposé est important pour l'établissement et les contributions tangibles que l'établissement a fait ou fera pour soutenir ce domaine de priorité stratégique;
2. décrire les besoins de l'infrastructure en matière d'exploitation et de maintenance pendant sa durée de vie utile;
3. indiquer les sources de financement de l'exploitation et de la maintenance et décrire les plans de contingence en l'absence de sources de financement;
4. décrire de quelle manière l'infrastructure demandée contribuera à attirer ou à retenir d'excellents chercheurs qui renforceront la capacité de l'établissement dans ce domaine.

Renseignements financiers

Le module Renseignements financiers comprend les sections suivantes :

- Coûts des articles individuels
- Détails du financement des partenaires admissibles
- Utilisation de l'infrastructure
- Justification du budget
- Plans détaillés de rénovation (le cas échéant)

Pour chacune des sections du module Renseignements financiers, l'établissement demandeur doit s'assurer d'entrer toute l'information demandée dans les champs pertinents.

Nota: Le module Renseignements financiers diffère de celui des compétitions FLJE antérieures. En effet, la ventilation des coûts et du financement des partenaires admissibles par année n'est plus requise. De plus, comme la FCI reconnaît que les établissements doivent se conformer à leurs politiques d'achat et de soumission, elle n'exige plus désormais que soit indiqué le nom du partenaire financier pour chacun des articles de la section *Coûts des articles individuels*.

Détails du financement des partenaires admissibles

Les établissements sont invités à regrouper toutes les contributions en nature prévues de la part des fournisseurs sur une seule ligne dans le tableau Détails du financement des partenaires admissibles. Si des contributions des partenaires sont prévues mais pas encore garanties, veuillez décrire comment l'établissement planifie garantir ces fonds

Coûts des articles individuels

Dans la section *Coût des articles individuels*, la FCI recommande que les établissements demandeurs regroupent les articles connexes en groupes fonctionnels. Toutefois, la section *Justification du budget* doit présenter en détail chacun des articles d'un groupe accompagnés des pièces justificatives pertinentes. La section 4.5 du [Guide des politiques et des programmes de la FCI](#) précise les coûts admissibles pour les projets d'infrastructure.

Utilisation de l'infrastructure

Cette section du module *Renseignements financiers* présente l'utilisation de l'infrastructure demandée à des fins admissibles ou non au financement de la FCI et le partage des coûts au prorata, s'il y a lieu.

Justification du budget (6 pages au maximum)

Dans cette section du formulaire en ligne, veuillez télécharger un document PDF conforme aux directives de formatage précisées au deuxième chapitre du présent document : *Directives relatives aux pièces jointes*.

La justification du budget doit présenter de façon claire et concise l'importance des articles d'infrastructure demandés. Nous conseillons vivement aux demandeurs d'indiquer le numéro de chacun des articles et leur description respective tels qu'ils apparaissent à la section Coût

des articles individuels. Dans le cas des propositions qui comportent des coûts de rénovation, les établissements doivent inclure une description de l'espace ainsi que la nature des rénovations.

Veillez fournir suffisamment de renseignements pour permettre aux évaluateurs de répondre aux questions suivantes :

1. L'infrastructure demandée est-elle nécessaire, efficace et efficiente pour mener les activités de recherche prévues?
2. Le coût estimatif est-il réaliste?
3. S'il y a lieu, les plans sont-ils adéquats pour réaliser les rénovations proposées?

Plans détaillés de rénovation (le cas échéant)

Les projets d'infrastructure présentés dans le cadre du FLJE peuvent comprendre la rénovation de bâtiments existants uniquement lorsque cet espace est jugé essentiel pour héberger et utiliser l'infrastructure admissible. La FCI est consciente que certains projets peuvent nécessiter des éléments de rénovation complexes. C'est pourquoi les établissements doivent avoir terminé la planification et les travaux préparatoires pour de tels projets dès l'étape de la soumission de la proposition. Les demandeurs doivent joindre les plans détaillés de l'espace ou des espaces proposés, en indiquant l'emplacement de l'infrastructure et l'échelle des plans (lorsque les rénovations portent sur plusieurs pièces).

Nota : Les plans doivent être clairs, lisibles et fournis en pièce jointe. Ils doivent être présentés dans une pièce jointe distincte et non inclus dans les six pages allouées à la pièce jointe sur la justification du budget.

Module Évaluateurs suggérés

Les demandeurs doivent indiquer au moins six évaluateurs qualifiés pour examiner cette proposition. Les évaluateurs ne doivent pas être en situation de conflit d'intérêt.

Ainsi, il doit y avoir divulgation pleine et entière des possibilités de conflit d'intérêts réels ou perçus. Un conflit d'intérêts peut être considéré comme réel ou apparent lorsqu'un évaluateur :

- est un parent ou un ami proche d'un candidat ou entretient une relation personnelle avec un candidat;
- pourrait obtenir ou perdre un avantage financier ou matériel à la suite du financement de la proposition;
- a depuis longtemps des divergences de vues d'ordre scientifique ou personnel avec les candidats;
- a une affiliation avec l'établissement, l'organisation ou l'entreprise des candidats (y compris avec des hôpitaux de recherche ou des instituts de recherche affiliés);
- a une affiliation professionnelle étroite avec un candidat si l'une des situations suivantes est survenue au cours des six dernières années :
 - avoir des interactions fréquentes et régulières avec un candidat dans le cadre de fonctions exercées au sein d'un même département, d'un même établissement, d'une même organisation ou d'une même entreprise;

-
- avoir été le superviseur ou le stagiaire d'un candidat;
 - avoir collaboré, publié ou partagé des fonds avec un candidat ou prévoir le faire prochainement;
 - travailler pour l'établissement demandeur;
 - estime, pour quelque raison que ce soit, être incapable de réaliser une évaluation impartiale de la proposition.

Nota : La FCI se réserve le droit de choisir des évaluateurs dont le nom ne figure pas sur cette liste.

Section 4 – Processus de soumission

Processus de soumission

Les propositions FLJE doivent être soumises à la FCI par l'entremise du SGCF. Veuillez noter que la FCI n'exige pas de recevoir une copie papier des propositions. Cependant, chaque établissement demandeur doit présenter une liste de toutes les propositions soumise à une date limite donnée. Ce sommaire doit être conforme au modèle de lettre de présentation accompagnant la soumission de propositions (voir l'annexe 1). Cette lettre est disponible en format [MS Word](#). D'autres formats sont disponibles auprès de l'adjoint administratif du FLJE.

La lettre doit être signée par un signataire autorisé de l'établissement, conformément à la *Déclaration d'adhésion* avec la FCI, et envoyé à la FCI par la poste avant la date limite.

Collaboration avec les provinces

Afin de coordonner le processus d'examen et d'éviter le dédoublement des activités d'évaluation, la FCI remettra le matériel d'évaluation aux organismes de financement des provinces et des territoires concernés. La divulgation de ces rapports sera effectuée uniquement en conformité avec les ententes entre la FCI et les représentants des provinces et des territoires, en vertu de l'article 8(2)(f) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Annexe 1

Lettre type – Lettre accompagnant la soumission d'une proposition FLJE

Patrick Pilot
Gestionnaire, FLJE
Fondation canadienne pour l'innovation
450-230 rue Queen
Ottawa ON K1P 5E4

Objet: Soumission d'une ou de plusieurs propositions au Fonds des Leaders de la FCI.

Monsieur,

J'ai le plaisir de confirmer la soumission des propositions indiquées dans le document ci-joint au Fonds des Leaders.

En signant, j'atteste que l'établissement :

- comprend et accepte les conditions qui régissent le financement de la FCI, tel qu'il est expliqué dans le *Guide des politiques et des programmes* et la *Déclaration d'adhésion*;
- s'engage à veiller à ce que les ressources appropriées soient consacrées à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure de recherche proposée financée par la FCI, et ce, pour toute sa durée de vie utile (soit la période durant laquelle l'infrastructure devrait généralement produire des retombées et être utilisée aux fins prévues, en tenant compte des réparations et de la maintenance nécessaires dans des conditions normales);
- a déjà soumis à la FCI son dernier plan de recherche stratégique ou joint celui-ci à la présente lettre.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées,

Recteur (or signataire autorisé)

Signature

Établissement

