

FONDATION CANADIENNE POUR L'INNOVATION

Fonds des collèges

Appel à propositions

Version révisée, janvier 2023

Établir des partenariats entre les collèges
et leurs collectivités

INNOVATION

Fondation canadienne
pour l'innovation

Canada Foundation
for Innovation



Table des matières

Partie 1 – Ce qu’il faut savoir sur ce concours 3

Raison d’être du concours	3
Participation des secteurs public, privé ou à but non lucratif	4
Objectifs du concours.....	4
Échéancier du concours.....	4
Processus de soumission au concours.....	4
Établissements admissibles au concours.....	4
Projets et coûts d’infrastructure admissibles au concours.....	5
Emplacement de l’infrastructure	5
Contributions de partenaires admissibles au concours.....	5
Coûts d’exploitation et de maintenance	6
Processus d’évaluation du concours.....	6
Comités experts	6
Comité d’évaluation multidisciplinaire	8
Collaboration avec les provinces et les territoires	8
Décisions de financement	8
Finalisation de la contribution et suivi	8
Considérations en matière de sécurité	9
Annonces publiques	9

Partie 2 – Comment demander du financement..... 10

Consulter les ressources disponibles.....	10
Soumettre un avis d’intention.....	10
Information concernant le projet.....	10
Équipe	10
Description du projet.....	11
Évaluatrices et évaluateurs suggérés.....	11

À propos de la Fondation canadienne pour l’innovation

La Fondation canadienne pour l’innovation (FCI) verse des contributions financières aux universités, aux collèges, aux hôpitaux de recherche ainsi qu’aux organismes de recherche à but non lucratif du Canada pour qu’ils puissent accroître leur capacité à mener des recherches de grande qualité. La FCI investit dans l’infrastructure dont les chercheurs et chercheuses ont besoin pour voir grand, innover, et repousser les frontières du savoir. Ces investissements aident les établissements à attirer et à retenir les meilleurs talents au monde, à former la prochaine génération de chercheurs et chercheuses et à soutenir la recherche de calibre mondial qui renforce notre économie et qui améliore la qualité de vie de la population canadienne.

Le siège social de la Fondation canadienne pour l’innovation est situé sur le territoire traditionnel non cédé du peuple anichinabé algonquin.

Soumettre une proposition.....	12
Module « Description du projet ».....	12
Module « Renseignements financiers »	15
Module « Évaluatrices et évaluateurs suggérés »	16
Partie 3 – Normes et instructions relatives aux critères	17
Objectif 1.....	17
Recherche appliquée ou développement technologique	17
Partenariats.....	18
Objectif 2.....	19
Infrastructure	19
Équipe	20
Objectif 3.....	21
Retombées.....	21

Partie 1 – Ce qu’il faut savoir sur ce concours

Raison d’être du concours

Le Fonds des collèges vise à favoriser les partenariats entre les collèges et une gamme de partenaires publics, privés ou à but non lucratif.

Par l’entremise du Fonds des collèges, nous :

- Finançons des projets novateurs qui renforcent la capacité des collèges canadiens à faire de la recherche appliquée ou du développement technologique dans toutes les disciplines;
- Fournissons aux collèges, l’infrastructure de recherche dont ils ont besoin pour favoriser, dans leurs domaines stratégiques prioritaires, des partenariats avec les secteurs public, privé ou à but non lucratif.

L’innovation découlant de ces partenariats de recherche doit répondre aux besoins sociaux, commerciaux, environnementaux ou en matière de santé d’un secteur industriel ou d’une collectivité du Canada. Nous nous attendons à ce que ces nouveautés entraînent la création ou l’adaptation de connaissances et de technologies et ce, pour développer ou améliorer un produit, un processus ou un service. Les activités proposées et les infrastructures demandées qui seront financées par ce fonds ne doivent pas :

- Reproduire des installations ou des services présents dans la région;
- Faire concurrence à des entreprises privées.



Notre engagement en matière d’équité, de diversité et d’inclusion

Dans l’ensemble de nos activités, nous reconnaissons qu’un large éventail de perspectives, de compétences et d’expériences contribue à rehausser le niveau d’excellence en recherche. C’est pourquoi nous nous engageons à respecter les principes d’équité, de diversité et d’inclusion.

Équité : Nous voulons que tous les établissements admissibles au financement de la FCI aient accès et puissent bénéficier de nos programmes et de l’infrastructure que nous finançons au moyen de procédures bien établies, justes et impartiales.

Diversité : Nous accordons de l’importance aux caractéristiques qui permettent aux établissements et à leurs communautés de recherche de réussir, quel que soit leur parcours ou leur provenance. Cela comprend notamment les caractéristiques

individuelles comme le genre, la langue, la culture et le stade de carrière, les caractéristiques institutionnelles comme la taille, le type et l’emplacement, ainsi que celles de l’ensemble du spectre de la recherche fondamentale et appliquée et de chaque discipline.

Inclusion : Nous encourageons une culture de collaboration, partenariat, contribution et engagement entre divers groupes de personnes, établissements et domaines de recherche afin de maximiser le potentiel de l’écosystème de recherche du Canada.

Nous croyons que favoriser une culture équitable, diversifiée et inclusive est la responsabilité de l’ensemble de l’écosystème de la recherche, y compris les bailleurs de fonds, les établissements, les chercheurs, les experts et les évaluateurs.

Participation des secteurs public, privé ou à but non lucratif

Le degré de participation des partenaires constitue l'un des principaux facteurs décisionnels du financement. Nous considérons qu'une collaboration étroite entre un collègue et ses partenaires est essentielle et garante du fait que les projets novateurs demeurent pertinents pour le secteur industriel ou la collectivité.

Nous nous attendons à ce que les propositions présentent clairement comment les partenaires s'engagent, notamment comment ils participent et contribuent au programme de recherche appliquée ou de développement technologique de façon active et à ses avantages escomptés.

Objectifs du concours

- Créer ou renforcer des partenariats avec les secteurs public, privé ou à but non lucratif qui mènent à de l'innovation; ces nouveautés doivent répondre aux besoins sociaux, commerciaux, environnementaux ou en matière de santé d'un secteur industriel ou d'une collectivité du Canada;
- Renforcer et optimiser la capacité éprouvée d'un collègue à faire de la recherche appliquée ou du développement technologique; cette capacité éprouvée devant être en lien direct avec les activités de recherche appliquée ou de développement technologique présentées dans les propositions;
- Générer des retombées socioéconomiques, environnementales et en matière de santé à l'échelle locale ou nationale, y compris la formation de personnel hautement qualifié.

Échéancier du concours

Nous organisons des concours annuels de ce fonds et les dates d'échéance sont les mêmes chaque année. Si la date limite se trouve être un samedi, un dimanche ou un jour férié, nous la repousserons au jour ouvrable suivant.

Activité	Date
Date limite pour soumettre les avis d'intention	7 avril
Date limite pour soumettre les propositions	7 juin
Date de la prise de décision par le conseil d'administration de la FCI	Novembre

Processus de soumission au concours

Consulter la partie 2 « [Comment demander du financement](#) » pour en savoir plus sur chaque étape du processus de soumission.

Établissements admissibles au concours

Ce concours est ouvert aux collègues canadiens [reconnus admissibles au financement de la FCI](#).

Si votre collègue est déjà admissible, assurez-vous que votre [déclaration d'adhésion](#) est à jour avant de soumettre une proposition.

Les collègues qui ne sont pas encore reconnus admissibles peuvent obtenir une reconnaissance d'admissibilité s'ils fournissent la documentation requise au plus tard dix semaines avant la date limite pour soumettre un avis d'intention. Pour toute question en lien avec la reconnaissance d'admissibilité, envoyez un courriel à admissibilite@innovation.ca.



Combien de propositions un collègue peut-il soumettre?

Les collègues admissibles peuvent soumettre jusqu'à trois avis d'intention et trois propositions par concours. Si votre collègue décide de soumettre plus d'une proposition, elles ne devront pas se rapporter au même domaine de recherche appliquée ou de développement technologique.

Projets et coûts d'infrastructure admissibles au concours

Un projet d'infrastructure admissible consiste à acquérir ou à développer une infrastructure de recherche afin d'améliorer la capacité existante en matière de recherche appliquée ou de développement technologique. Les coûts admissibles sont décrits dans la section 4.6 de notre [Guide des politiques et des programmes](#).

L'infrastructure de recherche doit être utilisée pour mener des activités de recherche appliquée ou de développement technologique avec des partenaires des secteurs public, privé ou à but non lucratif. Elle peut également servir à des fins de formation, à condition que celle-ci soit en lien avec un programme de recherche appliquée ou de développement technologique.

Nous nous attendons à ce que les ressources de calcul informatique financées par ce concours et dont le coût dépassera 100 000 dollars, soient généralement hébergées, gérées et exploitées par l'Alliance de recherche numérique du Canada (l'Alliance). Si vous prévoyez demander une infrastructure de calcul informatique de pointe, veuillez prendre contact avec l'Alliance. Visitez son [site Web](#) pour en savoir plus sur le processus établi afin de faciliter les collaborations avec les établissements.

Pour être admissibles, les dépenses associées à l'infrastructure de recherche doivent avoir été engagées et les contributions en nature reçues dans les 12 mois précédant la date limite de soumission d'une proposition. Nous considérons les dépenses engagées une fois que les articles ont été reçus, que les services ont été rendus ou que le travail a été effectué.

Consultez notre [Guide des politiques et des programmes](#) pour en savoir plus sur les projets d'infrastructure admissibles.

Emplacement de l'infrastructure

En règle générale, l'infrastructure est située sur la propriété d'un collègue admissible au financement de la FCI. L'infrastructure peut toutefois se trouver ailleurs, si le collègue démontre que l'emplacement proposé est plus avantageux. Dans un tel cas, le collègue doit conserver un contrôle de facto sur l'accès et l'utilisation de l'infrastructure de recherche, et détenir une participation majoritaire.

Si l'infrastructure devait être située en dehors du collègue demandeur, une entente interétablissements devra être présentée dans le cadre du [processus de finalisation d'une contribution](#).

Contributions de partenaires admissibles au concours

Nous finançons jusqu'à 40 pour cent des coûts admissibles d'un projet d'infrastructure. En ce qui concerne la portion restante de 60 pour cent, nous vous encourageons à travailler en étroite collaboration avec d'éventuels partenaires dès les premières étapes, c'est-à-dire dès que vous planifiez et élaborez votre proposition.

Les partenaires suivants sont autorisés à contribuer au financement d'un projet d'infrastructure :

- Fonds, fiducies ou fondations rattachés aux collèges;
- Sociétés et entreprises privées;
- Ministères et organismes du gouvernement fédéral;
- Ministères et organismes des gouvernements provinciaux et territoriaux et des administrations municipales;
- Organismes à but non lucratif;
- Particuliers.



Y a-t-il un minimum et un maximum concernant les coûts d'un projet?

Le montant demandé à la FCI doit être d'au moins 60 000 dollars et d'au plus 1 million de dollars pour qu'une proposition soit prise en considération.

Parmi les contributions des partenaires admissibles, seules les contributions en espèces ou en nature destinées aux coûts admissibles du projet d'infrastructure sont autorisées. Les contributions de partenaires de recherche peuvent être incluses, mais uniquement si elles servent à l'acquisition de l'infrastructure admissible au financement de la FCI.

Les contributions de partenaires admissibles visant à soutenir les activités de recherche appliquée ou de développement technologique (autres que l'achat de l'infrastructure), ne sont pas considérées comme des contributions, qu'elles soient en espèces ou en nature. Vous pouvez cependant les mentionner dans la proposition, comme preuve de l'engagement de vos partenaires dans le programme de recherche appliquée ou de développement technologique.

Les fonds obtenus des organismes fédéraux de financement de la recherche, à savoir le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie, le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada et les Instituts de recherche en santé du Canada, ne peuvent être considérés comme des contributions de partenaires.

Consultez notre [Guide des politiques et des programmes](#) pour en savoir plus sur les contributions des partenaires admissibles et non admissibles, qu'elles soient en espèces ou en nature.

Coûts d'exploitation et de maintenance

Notre [Fonds d'exploitation des infrastructures](#) couvre une partie des coûts d'exploitation et de maintenance des projets financés. Les collèges concernés recevront automatiquement une somme équivalente à 30 pour cent de la contribution octroyée aux projets financés.

La pérennité de l'infrastructure est un facteur clé dans un des critères d'évaluation. Cela pourrait influencer sur les recommandations du comité d'évaluation multidisciplinaire.

Vous devez démontrer que vous disposez – et continuerez de disposer – des fonds d'exploitation et de maintenance nécessaires pour maximiser l'utilisation de l'infrastructure demandée tout au long de sa durée de vie utile.

Processus d'évaluation du concours

Grâce à notre processus structuré d'évaluation du mérite, nous veillons à ce que les propositions soient évaluées de manière juste, transparente, concurrentielle et rigoureuse. Les prochaines sections décrivent le processus d'évaluation de ce concours, notamment les rôles et les responsabilités de chaque comité.

Comités experts

À la première étape du processus, des comités experts examinent un petit nombre de propositions regroupées selon leur domaine de recherche. Ils déterminent les forces et les faiblesses de ces propositions par rapport aux cinq critères d'évaluation.

Nous sélectionnons les membres de ces comités parmi divers secteurs et en raison de leur expertise particulière dans le domaine auquel se rapporte la proposition. Ces personnes connaissent les besoins du secteur industriel touché ou de la collectivité ciblée et ceux du milieu collégial.

Seules les propositions dont les notes atteignent le seuil minimum passeront à l'étape suivante du concours (voir « [Quel est le seuil minimum?](#) »).



Qu'est-ce que la durée de vie utile de l'infrastructure de recherche?

La durée de vie utile de l'infrastructure de recherche est 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 qui sont nécessaires dans des conditions normales.



Quels sont les critères d'évaluation?

Les comités experts évaluent les propositions en fonction de cinq critères qui reflètent les trois objectifs du concours :

Recherche appliquée ou développement

technologique – Les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées répondent aux besoins clairement établis d'un secteur industriel ou d'une collectivité. Elles ont été développées en collaboration avec des partenaires pour veiller à ce que la recherche atteigne les résultats escomptés.

Partenariats – Le collège a démontré sa capacité à établir et à maintenir des partenariats productifs avec un secteur industriel ou une collectivité. Il a trouvé des partenaires pour les activités de recherche appliquée ou de développement technologique prévues. Il a un plan pour stimuler de nouveaux partenariats avec le secteur industriel ou la collectivité.

Infrastructure – L'infrastructure demandée est nécessaire et appropriée pour mener les activités de recherche appliquée ou de développement

technologique proposées. Elle devrait améliorer la capacité de recherche et développement du collège et s'y intégrer. Elle sera utilisée et maintenue de façon optimale afin d'en assurer la pertinence et de conserver les collaborations avec le secteur industriel ou la collectivité.

Équipe – L'équipe comprend la gamme d'expertises et d'expériences nécessaires pour mener les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées et exploiter l'infrastructure demandée.

Retombées – Les activités proposées sont susceptibles de générer des retombées socioéconomiques, environnementales ou en matière de santé à l'échelle locale ou nationale. Elles favoriseront également le développement de personnel hautement qualifié.

Reportez-vous à la partie 2 « [Comment demander du financement](#) » pour en savoir plus sur les critères d'évaluation.



Comment les comités experts évaluent-ils les propositions?

Les comités experts utilisent une échelle comprenant cinq cotes pour évaluer dans quelle mesure une proposition répond à chacun des critères d'évaluation du concours.

EX

Excède largement la norme

SA

Satisfait à la norme

SF

Satisfait à la norme, n'ayant que quelques faiblesses mineures

PS

Satisfait partiellement à la norme, malgré des faiblesses importantes

NS

Ne satisfait pas à la norme en raison de faiblesses majeures

Comité d'évaluation multidisciplinaire

À la deuxième étape du processus, un comité d'évaluation multidisciplinaire (CEM) examine toutes les propositions qui ont atteint le seuil minimum à l'étape précédente. Nous choisissons les membres du CEM en fonction de l'étendue de leurs connaissances quant au rôle des collèges dans l'écosystème de recherche et d'innovation.

Suite à une analyse minutieuse des propositions et des rapports des comités experts, le CEM est chargé :

- D'évaluer chaque proposition par rapport aux trois objectifs du concours (voir « [Objectifs du concours](#) ») et par rapport aux propositions concurrentes;
- D'établir le montant de financement recommandé pour chaque proposition;
- De formuler des recommandations de financement au conseil d'administration de la FCI.



Quel est le seuil minimum?

Les propositions n'atteignent pas le seuil minimum lorsqu'elles reçoivent la cote **NS** ou, deux fois ou plus la cote **PS**.

Collaboration avec les provinces et les territoires

Afin de coordonner le processus d'évaluation et d'éviter que certaines activités ne se répètent, nous communiquerons aux organismes de financement des provinces et territoires concernés les rapports des comités experts, y compris les noms des membres de ces comités.

Ce partage d'information est conforme aux ententes conclues entre la FCI et les organismes de financement des provinces et territoires concernés ainsi qu'aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Nous encourageons les collèges à travailler en étroite collaboration avec les organismes de financement des provinces et territoires concernés en tant que partenaires clés dès la planification et la préparation de leur proposition.

Décisions de financement

Le conseil d'administration de la FCI rend chaque année ses décisions de financement concernant le Fonds des collèges à sa séance de novembre, après quoi nous avisons les collèges de ces décisions et rendons disponible le matériel d'évaluation dans le Système de gestion des contributions de la FCI (SGCF).

Pour accéder aux décisions et au matériel d'évaluation :

1. À partir du tableau de bord de l'établissement, sélectionnez « Information générale/Aperçu du projet » dans le menu de navigation de gauche. Pour faire une recherche, sélectionnez « Fonds/Fonds des collèges » et entrez la date à laquelle la décision doit être prise dans le champs « Période de la décision du conseil d'administration ». Les résultats de la recherche afficheront un tableau des projets et des décisions de financement;
2. Cliquez sur le lien hypertexte du projet pour accéder à la page « Aperçu du projet »;
3. Allez à « Évaluation des comités/Évaluation/Voir » pour accéder aux rapports des comités experts et du comité d'évaluation multidisciplinaire. Vous pourrez voir tous les commentaires concernant les décisions de financement (pour un financement conditionnel ou partiel) sous « Décision/Voir les commentaires du conseil d'administration ».

Finalisation de la contribution et suivi

Les collèges ont jusqu'à neuf mois après la décision du conseil d'administration de la FCI pour finaliser une contribution. Veuillez soumettre les documents suivants pour finaliser une contribution que votre collègue aura reçue :

- **Réponses aux conditions** : veuillez soumettre vos réponses à colleges@innovation.ca. Nous devons les approuver avant de finaliser la contribution;
- **Formulaire de finalisation d'une contribution** : ce formulaire se trouve dans le module de finalisation de la contribution à partir du tableau de bord de votre établissement dans le SGCF;
- **Budget révisé** : veuillez soumettre le budget révisé dans le SGCF si l'une ou plusieurs des conditions suivantes s'applique :
 - Un ou plusieurs éléments doivent être supprimés ou modifiés conformément à la décision de financement;
 - Des changements à l'infrastructure nécessitent notre approbation préalable;
 - Des mises à jour du calendrier doivent être faites, des plans d'étage déposés ou des coûts de construction ou de rénovation doivent être déclarés;
 - Nous vous en avons fait la demande;
- **Entente interétablissements** : veuillez soumettre votre entente à colleges@innovation.ca dans le cas où l'infrastructure serait située à l'extérieur du collège demandeur.

Nous suivons de près la mise en œuvre des projets financés et exigeons que les collèges présentent des rapports financiers annuels et des rapports d'avancement de projet.

Consultez notre [Guide des politiques et des programmes](#) pour en savoir plus sur la reddition de comptes.

Considérations en matière de sécurité

Les établissements bénéficiaires devront exercer un processus de diligence raisonnable, rigoureux et pertinent vis-à-vis des éventuels risques liés à la sécurité que pourraient poser les projets financés. Ils devront mettre en place des mesures en temps opportun pour atténuer ces risques de manière appropriée. Des outils et des conseils sont disponibles sur le portail [Protégez votre recherche](#) du gouvernement du Canada, notamment les [Lignes directrices de sécurité nationale pour les partenariats de recherche](#), ainsi que des renseignements pour savoir comment participer aux ateliers de sensibilisation de [Science en sécurité](#).

Nous nous réservons le droit de faire ce qui suit :

- Refuser un projet sur la base de la sécurité nationale;
- Examiner les activités des projets financés à la lumière des enjeux de sécurité nationale pour s'assurer que les risques liés à la sécurité nationale soient identifiés et gérés;
- Imposer aux bénéficiaires des obligations supplémentaires en matière de propriété intellectuelle pour s'assurer que les risques pour la sécurité nationale soient pris en compte, au besoin;
- Appliquer des exigences supplémentaires, au cas par cas. Cela pourrait comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'inspection de l'équipement (y compris l'infrastructure informatique) et des séances d'information périodiques portant sur la sécurité, au besoin; et
- Refuser la participation de tout partenaire en invoquant n'importe quel motif pour préserver la sécurité et l'intégrité du projet.

Annonces publiques

Tout nouveau financement dans le cadre du Fonds des collèges fait l'objet d'une annonce publique du gouvernement du Canada. Nous organisons ces annonces nationales en collaboration avec les collèges.

Ces événements constituent des occasions intéressantes où les collèges, leurs chercheurs et leurs partenaires, ainsi que les représentants gouvernementaux, des médias et de la FCI, peuvent mettre en valeur la recherche et les développements technologiques rendus possibles par l'infrastructure financée par la FCI dans leurs collectivités. Suite à cette annonce, il est souhaitable que les collèges fassent appel aux médias locaux et nationaux pour promouvoir les avantages de la recherche et du développement technologique pour la population canadienne.

Partie 2 – Comment demander du financement

Consulter les ressources disponibles

Utilisez le [Système de gestion des contributions de la FCI \(SGCF\)](#) pour préparer et soumettre vos avis d'intention et propositions.

Cet appel à propositions et les documents d'[initiation au SGCF](#) contiennent tous les renseignements dont vous avez besoin pour soumettre une proposition au Fonds des collèges, y compris les lignes directrices relatives à la préparation des avis d'intention et des propositions. Toutes les soumissions doivent être conformes à ces lignes directrices. Nous vous recommandons donc fortement de réviser vos avis d'intention et propositions avant de les soumettre.

Soumettre un avis d'intention

Vous pourrez soumettre une proposition dans le cadre de ce concours si vous soumettez un avis d'intention avant la date limite. Lorsqu'un avis d'intention est soumis, vous êtes automatiquement autorisé à préparer et à soumettre une proposition complète dans le [SGCF](#).

L'avis d'intention doit contenir des renseignements exacts et en quantité suffisante sur l'équipe, les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées et sur l'infrastructure de recherche demandée et les partenaires envisagés afin que nous puissions :

- Déterminer quel type d'expertise est nécessaire à l'évaluation de chaque proposition;
- Recruter des membres de comités;
- Relever les potentiels problèmes d'admissibilité d'un projet d'infrastructure.

Les avis d'intention ne sont pas examinés dans le cadre du processus d'évaluation du mérite.

Si vous deviez changer le nom des responsables d'équipes ou du collège administratif une fois l'avis d'intention soumis dans le SGCF, veuillez envoyer un courriel à colleges@innovation.ca dès que possible. Cette mesure a pour but d'éviter des conflits d'intérêts avec des évaluateurs ou évaluatrices potentiels.

Un avis d'intention contient les quatre sections suivantes :

- Information concernant le projet;
- Équipe;
- Description du projet;
- Évaluateurs ou évaluatrices suggérés.

Ces sections sont décrites ci-dessous. Consultez les documents d'[initiation au SGCF](#) pour en savoir plus sur la manière de soumettre un avis d'intention.

Information concernant le projet

Cette section comprend des renseignements de base comme le titre du projet, le nom du collège demandeur et des mots-clés.

Équipe

L'équipe peut être composée de membres du personnel de recherche et du personnel technique du collège et de ses partenaires, ainsi que de membres du personnel administratif et du développement des affaires du collège et de ses collaborateurs et collaboratrices universitaires. Veuillez inscrire jusqu'à huit personnes, incluant les responsables d'équipe et indiquer leur affiliation. Il est toutefois inutile de joindre leurs CV.

Assurez-vous de bien revoir les critères d'évaluation concernant les équipes lors de la composition de celles-ci. Énumérez autant de membres d'équipe que possible dès l'étape de la soumission d'un avis d'intention. Cette mesure a pour but d'éviter des conflits d'intérêts avec des évaluatrices ou évaluateurs potentiels.

Vous pouvez désigner jusqu'à deux responsables d'équipe pour vous permettre d'une part, de reconnaître d'autres personnes ayant l'aptitude de diriger au sein des équipes et d'autre part, de composer une équipe de recherche plus inclusive. Le SGCF affectera par défaut la responsabilité des tâches administratives à la personne qui crée le projet dans le système. Ses tâches consistent habituellement à remplir les formulaires dans le SGCF et à soumettre la proposition finale à son collègue. Ce ou cette responsable d'équipe pourra désigner une personne supplémentaire au même titre, laquelle n'a pas besoin d'être associée au collègue.

Afin de pouvoir soumettre un avis d'intention, les responsables et les membres d'équipes doivent :

- Avoir un compte dans le SGCF; et
- Accepter de participer au projet.

Les responsables d'équipe auront accès à l'avis d'intention en mode écriture et lecture, tandis que les membres d'équipe y auront accès en mode lecture seulement.

Description du projet

(Maximum de 3 pages)

La description du projet doit refléter toute la portée des activités prévues. C'est cela qui nous permettra de déterminer l'étendue de l'expertise requise au sein des comités experts pour qu'ils soient capables d'évaluer le mérite de chaque proposition. Une description doit donc comprendre :

- Un aperçu général du programme d'activités de recherche appliquée ou de développement technologique qui seront rendues possibles par l'infrastructure;
- Un tableau de l'infrastructure demandée comprenant une brève description et les coûts approximatifs des principales composantes;
- Un tableau des partenaires actuels ou prévus ainsi que des conflits d'intérêts potentiels, y compris le nom de partenaires organisationnels et des participants et participantes à la recherche.

Évaluatrices et évaluateurs suggérés

Veuillez nommer au moins six évaluatrices ou évaluateurs potentiels qui :

- Sont des spécialistes dans le domaine particulier auquel se rapporte la proposition et possèdent une compréhension approfondie du processus d'innovation au Canada et dans le milieu collégial;
- Connaissent les besoins du secteur industriel touché ou de la collectivité ciblée;
- Proviennent du milieu collégial de la recherche appliquée ou du développement technologique, des secteurs public, privé ou à but non lucratif, à l'exclusion des partenaires, collaborateurs et collaboratrices (au moins la moitié des évaluatrices et évaluateurs suggérés doivent provenir soit du milieu collégial, soit du secteur industriel touché ou de la collectivité ciblée);
- Peuvent fournir une évaluation indépendante de votre proposition;
- Ne sont pas en conflit d'intérêts.

Si votre avis d'intention n'inclut pas d'évaluatrices ou d'évaluateurs adéquats et qualifiés, nous vous le retournerons pour obtenir d'autres noms.

Nous vous encourageons à suggérer des personnes qui se trouvent à différentes étapes de leur carrière, dont les antécédents sont variés et qui appartiennent à des groupes sous-représentés, selon ce qui conviendra le mieux au projet. Nous nous réservons le droit d'utiliser ou non les suggestions.

Un conflit d'intérêts peut être considéré comme réel ou apparent lorsqu'un évaluateur ou une évaluatrice :

- A un lien de parenté ou d'amitié avec l'une ou plusieurs personnes parmi les responsables ou membres d'équipes, ou entretient une relation personnelle avec l'une d'elles;
- 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 l'une ou plusieurs personnes parmi les responsables ou membres d'équipes;
- A une affiliation avec l'établissement, l'organisation ou l'entreprise de la personne responsable du projet ou d'un membre de l'équipe (y compris avec des hôpitaux de recherche ou des instituts de recherche affiliés);
- A une affiliation professionnelle étroite avec l'une ou plusieurs personnes parmi les responsables ou membres d'équipes si l'une des situations suivantes est survenue au cours des six dernières années :
 - Avoir des interactions fréquentes et régulières avec l'une ou plusieurs personnes parmi les responsables ou membres d'équipes 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 supervisé l'une ou plusieurs personnes parmi les responsables ou membres d'équipes, ou avoir été stagiaire de l'une d'elles;
 - Avoir collaboré, publié ou partagé des fonds avec l'une ou plusieurs personnes parmi les responsables ou membres d'équipes, ou prévoir le faire prochainement;
 - Avoir travaillé pour l'établissement administratif;
- Estime, pour quelque raison que ce soit, être incapable de réaliser une évaluation impartiale de la proposition.

Soumettre une proposition

Démontrez clairement les mérites et l'excellence du projet dans votre proposition. Vous devez fournir suffisamment de renseignements pour permettre l'évaluation de la proposition conformément aux critères établis et aux objectifs du concours.

Si vous deviez changer le nom des responsables d'équipes ou du collègue administratif une fois l'avis d'intention soumis dans le SGCF, veuillez envoyer un courriel à colleges@innovation.ca dès que possible. Cette mesure a pour but d'éviter des conflits d'intérêts avec des évaluatrices ou évaluateurs potentiels.

La proposition compte trois modules distincts dans le SGCF :

Le module « Description du projet » doit comprendre de l'information concernant le projet proposé, la façon dont il répond aux objectifs et aux critères du Fonds des collèges.

Le module « Renseignements financiers » doit comprendre de l'information détaillée concernant le budget.

Le module « Évaluatrices et évaluateurs suggérés » doit contenir les noms d'au moins six personnes qualifiées pouvant faire une évaluation éclairée et impartiale de la proposition.

Les formulaires du SGCF indiquent le nombre maximal de caractères pouvant être saisis dans chacune des sections ainsi que le nombre maximal de pages que les fichiers devant être téléversés peuvent contenir.

Module « Description du projet »

Ce module comprend les sections suivantes :

- Information concernant le projet;
- Sommaire en langage clair;
- Résumé du projet;
- Équipe;
- Établissements partenaires;
- Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance;
- Critères d'évaluation.

Le SGCF remplit automatiquement certaines sections de la proposition à partir des renseignements fournis dans les avis d'intention, notamment :

- Information concernant le projet;
- Équipe;
- Évaluatrices et évaluateurs suggérés.

Vous trouverez ci-dessous des explications pour remplir les autres sections. Consultez la section 6 des documents d'[initiation au SGCF](#) pour en savoir plus.

Sommaire en langage clair

(1 500 caractères)

Veillez décrire brièvement le projet proposé en utilisant un langage clair. Répondez aux questions suivantes : en quoi consiste la recherche? comment est-elle menée? en quoi est-elle importante? Veuillez mettre l'accent sur les résultats escomptés et les retombées prévues pour le Canada par-delà les réalisations pour la recherche appliquée ou le développement technologique. Si le projet obtient du financement, il pourra être utilisé dans les produits de communication et sur le site Web de la FCI.

Résumé du projet

(Maximum de 1 page)

Veillez décrire globalement les activités de recherche appliquée ou de développement technologique prévues et fournir un aperçu de l'infrastructure demandée. Ce résumé doit indiquer en quoi la proposition répond aux objectifs du concours (voir « [Objectifs du concours](#) »).

N'oubliez pas que ce résumé devrait être écrit dans une langue convenant à des personnes n'étant pas nécessairement spécialisées dans votre domaine de recherche, car il est principalement destiné aux membres du comité d'évaluation multidisciplinaire.

Équipe

Le SGCF remplit automatiquement cette section à partir des renseignements fournis dans les avis d'intention.

Les membres de l'équipe qui, à l'étape de la soumission d'un avis d'intention, ont accepté de participer, n'ont pas à confirmer leur participation à l'étape de la soumission de la proposition. Toutefois, tout membre que vous ajouteriez à cette étape, devra posséder un compte dans le SGCF et accepter de participer au projet avant que vous ne puissiez soumettre votre proposition.

Les responsables d'équipe pourront consulter et modifier la proposition, tandis que les membres ne pourront que la consulter.

Dans la pièce-jointe réservée aux critères d'évaluation, veuillez décrire le rôle des responsables d'équipes dans leurs qualités de pilotes du projet ainsi que le rôle de chaque membre d'équipe.

Établissements partenaires

S'il y a lieu, indiquez les établissements admissibles au financement de la FCI qui participent au projet. Un établissement partenaire est un établissement qui reçoit une partie de l'infrastructure.

Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance

Cette section présente les coûts annuels et les sources de financement engagés pour assurer l'exploitation et la maintenance efficaces de l'infrastructure pendant les cinq premières années après sa mise en service.

Si la durée de vie utile de certains articles demandés en lien avec l'infrastructure est plus longue ou plus courte que cinq ans, vous devez fournir à la section « Critères d'évaluation » de la proposition, des renseignements relatifs aux besoins d'exploitation et de maintenance de ces articles pendant leur durée de vie utile (voir « [Qu'est-ce que la durée de vie utile de l'infrastructure de recherche?](#) »).

N'indiquez pas les coûts associés aux activités de recherche appliquée ou de développement technologique dans le tableau.

Si les sources de financement comprennent le Fonds d'exploitation des infrastructures de la FCI, inscrivez-le dans la catégorie « Contributions de l'établissement » (voir « [Coûts d'exploitation et de maintenance](#) »).

Veillez expliquer les coûts estimés et les sources de financement dans la pièce jointe « Critères d'évaluation ».

Critères d'évaluation

Pour comprendre comment traiter chacun des critères d'évaluation, reportez-vous à la Partie 3 « [Normes et instructions relatives aux critères](#) ».

Traitez chaque critère conformément aux instructions afin de rendre votre proposition aussi solide que possible.

Les comités experts mesurent le degré de conformité de chaque proposition à chaque critère, tandis que les membres du comité d'évaluation multidisciplinaire évaluent les propositions pour déterminer si elles répondent aux objectifs du concours.

Structure de la proposition

Veillez indiquer comment la proposition satisfait aux critères d'évaluation dans un document en format PDF, puis le téléverser dans le SGCF. Le document doit comprendre les informations clés sur la manière dont la proposition atteint les objectifs et satisfait aux critères d'évaluation du concours.

Veillez aborder chaque critère dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la Partie 3 ci-après. Identifiez clairement le début d'un nouveau critère par un titre.

Nombre maximal de pages

Le nombre maximal de pages du document en format PDF dépend d'une part, du montant demandé et d'autre part, de la langue officielle dans laquelle vous rédigez votre proposition. Vous bénéficiez d'une grande marge de manœuvre pour satisfaire à chacun des critères dans votre document, y compris l'ajout de figures ou de diagrammes. La distribution du nombre de pages pour chaque critère est à votre discrétion.

	Nombre maximal de pages	
Montant total demandé à la FCI	Proposition rédigée en français	Proposition rédigée en anglais
Entre 60 000 \$ et 250 000 \$	16	13
Supérieur à 250 000 \$ et inférieur ou égal à 1 000 000 \$.	22	18



Une erreur de validation imposant la limite de pages ne surviendra que lorsque la personne responsable de l'équipe indiquera que la proposition est « complète » et que votre collègue indiquera qu'il a vérifié ce statut ou qu'il essaiera de la soumettre.

Format des pièces jointes

Le SGCF pagine les propositions. Les pièces jointes ne doivent donc pas être paginées avant d'y être téléversées.

Étant donné que les évaluateurs et évaluatrices examinent les propositions en format électronique, veuillez disposer le texte des pièces jointes en une seule colonne, de format standard, sur une page de 21 cm × 27 cm (8,5 pouces × 11 pouces). Il faut éviter de disposer le texte sur deux colonnes ou en format horizontal, car cela peut gêner la lisibilité.

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 établissements demandeurs à choisir une police de caractères de couleur noire de 12 points et à utiliser un interligne simple (six lignes par 2,5 cm (1 pouce)) en évitant les caractères serrés.

De plus, nous nous attendons à ce que les pièces jointes soient conformes aux instructions suivantes :

- **En-tête** : sur chaque page, inscrivez le nom de l'établissement demandeur en haut à gauche et le numéro du projet en haut à droite;
- **Pied de page** : n'écrivez aucune information dans cet espace qui est réservé à la pagination automatique;
- **Marges** : insérez une marge d'au moins 2,5 cm (1 pouce) tout autour de la page. L'entête peut être à même ces marges;
- **Format et taille des fichiers** : téléchargez seulement des fichiers en format PDF. Les documents sous un autre format doivent être convertis au format PDF avant le téléchargement et ne doivent être ni cryptés ni protégés par un mot de passe. La taille du fichier ne doit pas excéder 20 mégaoctets.

Il est nécessaire de se conformer aux instructions relatives à la mise en pages indiquées ci-dessus afin que les évaluateurs et évaluatrices reçoivent des propositions lisibles et qu'aucun établissement demandeur ne soit injustement avantagé par l'utilisation de petits caractères, d'interlignes ou de marges qui permettraient de saisir davantage de texte dans la proposition. Nous pourrions retourner une proposition au collège concerné afin qu'il y apporte des corrections si sa proposition n'était pas conforme à ces instructions.

Module « Renseignements financiers »

Ce module comprend les sections suivantes :

- Coût des articles individuels;
- Plans de construction ou de rénovation (s'il y a lieu);
- Contributions des partenaires admissibles;
- Utilisation de l'infrastructure;
- Aperçu du financement du projet d'infrastructure (information générée automatiquement).

Coût des articles individuels

Veuillez regrouper les articles en groupes fonctionnels au moment de remplir cette section. Dans le critère « Infrastructure » de la pièce-jointe « Critères d'évaluation », veuillez nommer et justifier chaque article de chaque groupe.

Consultez notre [Guide des politiques et des programmes](#) pour en savoir plus sur les coûts admissibles des projets d'infrastructure.

Indiquez uniquement les coûts admissibles d'acquisition et de développement. Inscrivez le coût total de chaque article. Conservez les pièces justificatives, comme les listes de prix, les soumissions et autres, pour nous les fournir sur demande.

Remarques :

- Dans le cas où l'infrastructure servirait à des fins autres qu'à la recherche appliquée ou au développement technologique, inscrivez uniquement les coûts au prorata de la recherche appliquée ou du développement technologique;
- Le total des coûts admissibles doit comprendre les taxes (moins les crédits remboursables) et les frais de transport et d'installation. Toutefois, ne calculez pas les taxes sur les contributions en nature;
- Dans la préparation des prévisions budgétaires, suivez vos propres politiques et procédures. Nous nous attendons à ce que les coûts indiqués dans le budget constituent des estimations fiables de la juste valeur marchande des articles.

Consultez notre [Guide des politiques et des programmes](#) pour en savoir plus sur l'évaluation des contributions en nature.

Plans de construction ou de rénovation (s'il y a lieu)

Téléversez un PDF contenant les informations suivantes :

- Un échéancier indiquant les dates importantes des différentes étapes des travaux de rénovation ou de construction proposés;
- Les plans d'étage des nouveaux locaux montrant où sera située l'infrastructure et l'échelle des plans. Les plans doivent être lisibles lorsqu'ils sont imprimés en noir et blanc sur une page de 21 cm × 27 cm (8,5 pouces × 11 pouces);
- La ventilation des coûts de construction ou de rénovation, par type de coût (coûts directs, accessoires et éventuels, jusqu'à hauteur de 10 pour cent des coûts de construction), si l'on s'attend à ce que ces coûts dépassent 500 000 dollars.

L'échéancier, les plans d'étage et la ventilation des coûts constituent des pièces jointes distinctes et ne comptent pas dans le nombre maximal de pages allouées à la pièce jointe « Critères d'évaluation ».

Toutes les pages fournissant d'autres informations que celles prévues seront retirées de la proposition.

Contributions des partenaires admissibles

Veillez fournir tous les détails des contributions des partenaires admissibles. Il est inutile d'indiquer les montants demandés à la FCI. Pour chaque partenaire admissible, inscrivez le nom et le type de partenaire ainsi que la ventilation de sa contribution (en espèces et en nature). Nous vous recommandons de regrouper toutes les contributions en nature prévues de la part des fournisseurs sur une seule ligne. Si des contributions des partenaires sont prévues, sans encore être garanties, expliquez comment le collègue prévoit garantir ce financement.

Utilisation de l'infrastructure

Veillez présenter comment l'infrastructure demandée sera utilisée, que ce soit pour des raisons admissibles au financement de la FCI (recherche, développement technologique et formation associée) ou non admissibles (enseignement, administration, utilisation clinique ou autres fonctions de service) ainsi que le partage des coûts au prorata s'il y a lieu.

La « formation associée » désigne uniquement les cas où celle-ci est liée au projet de recherche appliquée ou de développement technologique.

Dans le cas où l'infrastructure est utilisée à des fins non admissibles au financement de la FCI, vous devez expliquer, dans chaque catégorie, la méthode utilisée pour déterminer le pourcentage d'utilisation de l'infrastructure, et répartir le budget au prorata.

Les tableaux de la section « Aperçu du financement du projet d'infrastructure dans le SGCF sont automatiquement remplis à partir de l'information provenant des sections du module « Renseignements financiers ». Notez que le montant demandé à la FCI correspond à la différence entre le total des contributions des partenaires admissibles et le total des coûts admissibles.

Aperçu du financement du projet d'infrastructure

Les tableaux de la section « Aperçu du financement du projet d'infrastructure dans le SGCF sont automatiquement remplis à partir de l'information provenant des sections du module « Renseignements financiers ». Notez que le montant demandé à la FCI correspond à la différence entre le total des contributions des partenaires admissibles et le total des coûts admissibles.

Module « Évaluatrices et évaluateurs suggérés »

Le SGCF remplit automatiquement le module « Évaluatrices et évaluateurs suggérés » à partir des renseignements fournis dans les avis d'intention.

Partie 3 – Normes et instructions relatives aux critères

Objectif 1

Créer ou renforcer des partenariats avec les secteurs public, privé ou à but non lucratif qui mènent à de l'innovation; ces nouveautés doivent répondre aux besoins sociaux, commerciaux, environnementaux ou en matière de santé d'un secteur industriel ou d'une collectivité du Canada.

Les critères d'évaluation qui se rapportent à cet objectif sont :

- La recherche appliquée ou le développement technologique;
- Les partenariats.

Recherche appliquée ou développement technologique

Norme – Les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées répondent aux besoins clairement établis d'un secteur industriel ou d'une collectivité. Elles ont été développées en collaboration avec des partenaires pour veiller à ce que la recherche atteigne les résultats escomptés.

Vous devez aborder chacun des éléments suivants :

- Quels sont les besoins du secteur industriel proche de vous ou de votre collectivité, et comment les avez-vous identifiés (par exemple des consultations avec les parties prenantes, une analyse de la conjoncture)?
- Quelles activités de recherche appliquée ou de développement technologique allez-vous entreprendre avec vos partenaires? Dans chaque cas de figure, veuillez répondre aux questions suivantes :
 - Quels sont les objectifs?
 - Quelle est la méthodologie?
 - Quels sont les résultats escomptés?

Assurez-vous que vos descriptions fournissent un niveau de détail suffisant pour les personnes spécialisées dans le domaine qui jugeront de la faisabilité des activités.

Décrivez les collaborations avec les partenaires dans la section « [Partenariats](#) ».

Partenariats

Norme – Le collège a démontré sa capacité à établir et à maintenir des partenariats productifs avec un secteur industriel ou une collectivité. Il a trouvé des partenaires pour les activités de recherche appliquée ou de développement technologique prévues. Il a un plan pour stimuler de nouveaux partenariats avec le secteur industriel ou la collectivité.

Vous devez aborder chacun des éléments suivants :

- Quel est le bilan de votre collège en matière de création et de maintien de partenariats de recherche avec le secteur industriel ou la collectivité? Veuillez fournir les renseignements suivants :
 - Résultats des partenariats précédents;
 - Durée des partenariats précédents;
 - Contributions de partenaires aux travaux de recherche par le passé (par exemple contribution financière, en temps du personnel ou aux activités de recherche). N'abordez cet aspect que si vous demandez plus de 250 000 \$;
- Quels sont vos partenaires pour les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées?
- Comment avez-vous choisi vos partenaires? N'abordez cet aspect que si vous demandez plus de 250 000 \$;
- Comment allez-vous rejoindre le secteur industriel ou la collectivité pour stimuler de nouveaux partenariats?

Objectif 2

Renforcer et optimiser la capacité éprouvée d'un collège à faire de la recherche appliquée ou du développement technologique; cette capacité éprouvée devant être en lien direct avec les activités de recherche appliquée ou de développement technologique présentées dans les propositions.

Les critères d'évaluation qui se rapportent à cet objectif sont :

- L'infrastructure;
- L'équipe.

Infrastructure

Norme – L'infrastructure demandée est nécessaire et appropriée pour mener les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées. Elle devrait améliorer la capacité de recherche et développement du collège et s'y intégrer. Elle sera utilisée et maintenue de façon optimale afin d'en assurer la pertinence et de conserver les collaborations avec le secteur industriel ou la collectivité.

Vous devez aborder chacun des éléments suivants :

- L'infrastructure est nécessaire et appropriée pour mener à bien les activités de recherche appliquée ou de développement technologique. Faites référence au numéro d'article, à la quantité, à l'emplacement et au coût que vous avez indiqués dans le tableau de la section « Coûts des articles individuels ». Fournissez la ventilation des coûts de chacun des groupes d'articles. Dans le cas de travaux de construction ou de rénovation, fournissez une description des locaux, y compris l'emplacement, la superficie et le type (par exemple laboratoire humide, serre);
- Comment l'infrastructure de recherche demandée va-t-elle améliorer et s'intégrer à l'infrastructure de recherche existante de votre collège?
- En quoi l'infrastructure demandée va-t-elle être pertinente et essentielle pour créer et renforcer la collaboration avec vos partenaires? N'abordez cet aspect que si vous demandez plus de 250 000 \$;
- Comment l'infrastructure demandée va-t-elle être polyvalente et capable de répondre aux besoins de recherche appliquée ou de développement technologique immédiats et à plus long terme du secteur industriel ou de la collectivité? N'abordez cet aspect que si vous demandez plus de 250 000 \$;
- Comment l'infrastructure va-t-elle être utilisée et entretenue de manière optimale? Détaillez les coûts d'exploitation et de maintenance et les sources de revenus nécessaires pour maintenir l'infrastructure demandée pendant sa durée de vie utile (cinq ans et plus). Consultez le tableau « Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance » dans le module « Renseignements financiers ».

Vous devez décrire les principales caractéristiques des articles afin que les évaluateurs et évaluatrices puissent juger de leur pertinence pour mener les activités proposées en utilisant la méthodologie décrite.

Expliquez dans quelle mesure l'infrastructure sera utilisée dans les opérations régulières de vos activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées (par exemple nombre d'échantillons traités par jour, heures d'ouverture, nombre d'utilisateurs et utilisatrices).

- Si vous demandez un financement pour la construction ou les rénovations essentielles pour accueillir et utiliser l'infrastructure financée par la FCI ou pour mener les activités de recherche ou de développement technologique décrites dans la proposition, veuillez fournir les informations suivantes dans un document supplémentaire joint au module « Renseignements financiers » :
 - Un échéancier indiquant les dates importantes des différentes étapes des travaux de rénovation ou de construction proposés. (Nous nous attendons à ce que les collèges finalisent les contrats

et commencent le volet construction ou rénovation d'un projet financé dans les 18 mois suivant la décision de financement. Cela s'applique à chaque site lorsqu'un projet implique plusieurs sites. Bien que nous reconnaissons que certains projets impliquent des volets de construction ou de rénovation importants et complexes, nous nous attendons à ce que votre collègue ait terminé les travaux de planification et de développement de tels projets avant de soumettre une proposition.)

- Les plans d'étage des nouveaux locaux montrant où sera située l'infrastructure et l'échelle des plans;
- La ventilation de l'ensemble des coûts de construction ou de rénovation d'un projet, par type de coût (coûts directs, accessoires et éventuels), si l'on s'attend à ce que ces coûts dépassent 500 000 \$.

Équipe

Norme – L'équipe comprend la gamme d'expertises et d'expériences nécessaires pour mener les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées et exploiter l'infrastructure demandée.

Vous devez aborder chacun des éléments suivants :

- Quelle est la contribution du personnel de recherche et technique (de votre collègue et de vos partenaires) à la réalisation de la recherche appliquée ou du développement technologique et à l'exploitation de l'infrastructure demandée, et quelle est leur expérience et leur expertise en la matière?
- Comment le personnel (administratif, du développement des affaires, etc.) de votre collègue appuiera-t-il la recherche et assurera-t-il la pérennité de l'infrastructure? N'abordez cet aspect que si vous demandez plus de 250 000 \$;
- Quels obstacles particuliers ou systémiques (voir « Comment définit-on les obstacles systémiques? ») propres au contexte de votre programme de recherche pourraient empêcher des personnes de groupes sous-représentés de participer équitablement au sein de l'équipe de recherche?
- Quelle(s) bonne(s) pratique(s) concrète(s) avez-vous mise en place pour surmonter les obstacles particuliers ou systémiques décrits précédemment et démontrant que vous avez délibérément pris en compte l'équité et la diversité lors de la composition de votre équipe de recherche et du recrutement des membres de cette équipe? Veuillez en décrire au moins une;
- Quelle(s) bonne(s) pratique(s) concrète(s) adopterez-vous pour faciliter l'inclusion continue de groupes sous-représentés dans l'équipe de recherche. Veuillez en décrire au moins une. Précisez comment vous mettrez en œuvre cette pratique compte tenu des obstacles particuliers ou systémiques décrits précédemment.

Vous trouverez des exemples de bonnes pratiques dans les [Pratiques exemplaires en matière d'équité, de diversité et d'inclusion en recherche du gouvernement du Canada](#).



Comment définit-on les obstacles systémiques?

Les obstacles systémiques sont les politiques ou pratiques en vertu desquelles certaines personnes appartenant à des groupes sous-représentés n'ont pas un accès équitable aux emplois, aux services ou aux programmes, ou en sont exclues. Les groupes sous-représentés peuvent inclure, sans s'y limiter, les femmes, les groupes racisés, les peuples autochtones, les personnes en situation de handicap, les membres des communautés LGBTQ2+ et les chercheurs et chercheuses en début de carrière.

Objectif 3

Générer des retombées socioéconomiques, environnementales et en matière de santé à l'échelle locale ou nationale, y compris la formation de personnel hautement qualifié.

Le critère d'évaluation qui se rapporte à cet objectif est :

- Les retombées.

Retombées

Norme – Les activités proposées sont susceptibles de générer des retombées socioéconomiques, environnementales ou en matière de santé à l'échelle locale ou nationale. Elles favoriseront également le développement de personnel hautement qualifié.

Vous devez aborder chacun des éléments suivants :

- Quelles sont les retombées prévues des activités de recherche appliquée ou de développement technologique pour le secteur industriel ou la collectivité (au-delà des résultats décrits à la section « Recherche appliquée ou développement technologique »)? Vous pouvez inclure des activités de mobilisation des connaissances et de transfert de technologies;
- Quel est votre plan de formation de personnel hautement qualifié grâce aux activités de recherche appliquée ou de développement technologique qui se serviront de l'infrastructure demandée (par exemple des projets coopératifs, des projets intégrateurs, des stages rémunérés)? Combien de personnes seront formées et quelles compétences acquerront-elles?
- Quelles mesures prendrez-vous pour promouvoir un accès équitable aux activités de recherche appliquée ou de développement technologique pour le personnel hautement qualifié qui utilisera l'infrastructure demandée. Veuillez en décrire au moins une. Quels efforts seront mis en place pour assurer un milieu de formation accueillant et inclusif? Bien que nous vous encourageons à prendre en compte cet aspect dans vos activités de recherche appliquée ou de développement technologique, vous n'avez pas l'obligation de fournir des renseignements sur cet aspect, que nous n'évaluerons pas avant 2024.

S'il y a lieu, veuillez quantifier les retombées prévues des activités de recherche appliquée ou de développement technologique pour le secteur industriel ou la collectivité (par exemple nombre d'emplois créés, montants des revenus supplémentaires, nombre de personnes aidées).