

FONDATION CANADIENNE POUR L'INNOVATION

# Fonds d'infrastructure de recherche Impact+ Canada

## Comment soumettre une proposition

Juin 2026

**INNOVATION**  
Fondation canadienne  
pour l'innovation

Canada Foundation  
for Innovation

Fonds  
d'infrastructure  
de recherche  
**Impact+  
Canada**

**Canada  
Impact+**  
Research  
Infrastructure  
Fund



# Table des matières

**Raison d'être de ce document ..... 2**

**Consulter les ressources disponibles ..... 2**

Intelligence artificielle générative ..... 2

**Exigences relatives aux propositions ..... 2**

Module « Description du projet » ..... 2

Module « Renseignements financiers » ..... 4

Module « Évaluatrices et évaluateurs suggérés » .... 7

Module « Sécurité de la recherche » ..... 8

## À propos de la Fondation canadienne pour l'innovation

Avec son mandat audacieux et sa vision stratégique, la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) donne aux chercheurs et chercheuses les moyens d'être des leaders mondiaux dans leur domaine et de répondre aux grands enjeux de société.

La FCI contribue au financement d'outils, d'équipements et de laboratoires à la fine pointe de la technologie. Cette infrastructure est nécessaire à la recherche fondamentale et permet de relever des missions de recherche qui transcendent les disciplines et unissent tous les secteurs.

Les infrastructures de recherche financées par la FCI favorisent la mobilisation des connaissances, stimulent l'innovation et la commercialisation et offrent un milieu exceptionnel pour assurer la formation de la nouvelle génération.

Avec tout le respect dû au peuple algonquin anichinabé, nous, à la Fondation canadienne pour l'innovation, reconnaissons que notre siège social est situé sur son territoire traditionnel non cédé.

---

## Raison d'être de ce document

Le présent document accompagne l'appel à propositions du Fonds d'infrastructure de recherche Impact+ Canada (FIRIC), publié en mars 2026. Il explique plus en détail comment soumettre une proposition dans le cadre de ce programme de financement et quels documents et renseignements fournir à la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI).

---

## Consulter les ressources disponibles

Veillez utiliser le Système de gestion des contributions de la FCI (SGCF) pour préparer, faire circuler et soumettre votre proposition. Ce document, l'[appel à propositions](#) ainsi que les documents d'[initiation au SGCF](#) contiennent tous les renseignements dont vous avez besoin pour soumettre une proposition dans le cadre de ce programme de financement. Toute proposition soumise doit être conforme à ces lignes directrices.

## Intelligence artificielle générative

Le recours à l'intelligence artificielle (IA) générative dans la préparation d'une proposition est une question à la fois émergente et complexe. Il est recommandé de consulter et suivre les [Lignes directrices sur l'utilisation de l'intelligence artificielle dans l'élaboration et l'évaluation des propositions de recherche](#). Les établissements gardent l'entière responsabilité du contenu de leur proposition.

---

## Exigences relatives aux propositions

Chaque proposition soumise au FIRIC devra comporter les quatre modules suivants :

- Description du projet;
- Renseignements financiers;
- Évaluatrices et évaluateurs suggérés;
- Sécurité de la recherche.

## Module « Description du projet »

Ce module comprend les sections suivantes :

- Information concernant le projet;
- Résumés du projet;
- Chercheurs ou chercheuses;
- Programme de recherche proposé par une ou un leader émergent (le cas échéant);
- Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance;
- Caractéristiques du projet.

## Information concernant le projet

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

## Résumés du projet

### Sommaire en langage clair

Pour le sommaire en langage clair, veuillez décrire brièvement les activités de recherche et la façon dont elles seront menées et expliquer pourquoi elles sont importantes. Veuillez mettre l'accent sur les résultats et retombées prévus pour le Canada qui vont au delà des réalisations académiques. Si le projet obtient du financement, ce sommaire pourrait être utilisé dans les produits de communication et sur le site Web de la FCI.

### Résumé du projet

Pour le résumé du projet, veuillez fournir le même document que celui que vous avez fourni à la section « [Programme de recherche proposé](#) » dans votre demande au concours des Programmes des chaires de recherche Impact+ Canada. Étant donné que le programme de recherche et les qualifications des titulaires de chaire auront déjà été évalués dans le cadre de la demande soumise au Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (SPIIE), nous ne réévaluerons pas ces critères. Nous vous demandons toutefois d'intégrer ces renseignements à votre proposition afin de mettre le projet en contexte.

Advenant que plusieurs titulaires de chaire soient inclus dans une même proposition, veuillez regrouper leurs programmes de recherche dans un seul document PDF que vous téléverserez dans le SGCF.

## Chercheurs ou chercheuses

Pour chaque chaire ayant été acceptée au titre du programme des Chaires de recherche Impact+ Canada, un établissement peut soumettre une proposition au FIRIC.

Veuillez identifier jusqu'à 10 titulaires de chaire de recherche et leaders émergents Impact+ Canada qui bénéficieront directement de l'infrastructure de recherche ainsi que des coûts d'exploitation et de maintenance tels que décrits dans le budget. Seuls les titulaires de chaires de recherche Impact+ Canada et les leaders émergents peuvent être inclus dans une proposition soumise au FIRIC.

## Programme de recherche proposé par une ou un leader émergent (le cas échéant)

Veuillez présenter un résumé du programme de recherche proposé par une ou un leader émergent, en appliquant à celui-ci les mêmes lignes directrices que celles applicables aux chaires de recherche Impact+ Canada qui sont détaillées à la section « [Programme de recherche proposé](#) ».

Advenant que plusieurs leaders émergents soient inclus dans une même proposition, veuillez regrouper les résumés de leurs programmes de recherche dans un seul document PDF que vous téléverserez dans le SGCF.

## Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance

Dans le tableau consacré aux ressources financières pour l'exploitation et la maintenance, veuillez présenter les coûts annuels et les sources de financement nécessaires et engagés pour assurer l'exploitation et la maintenance efficaces de l'infrastructure de recherche pendant les cinq premières années après sa mise en service.

C'est dans le module « Renseignements financiers », que vous incluez le total des coûts d'exploitation et de maintenance à la section « Coût des articles individuels ». Bon nombre de ces coûts seront supérieurs à ceux indiqués dans le tableau consacré aux ressources financières pour l'exploitation et la maintenance, car ils s'étaleront sur plus longtemps que les cinq premières années. Les montants ne doivent pas nécessairement correspondre. (Voir « [Coût des articles individuels](#) ».)

N'indiquez pas les coûts associés aux activités de recherche ou de développement technologique. Si le Fonds d'exploitation des infrastructures ou le FIRIC font partie des sources de financement, indiquez leur montant dans la section « Contribution de l'établissement ». Dans le cas d'une subvention de recherche, n'indiquez que les montants consacrés à l'exploitation et à la maintenance.

## Caractéristiques du projet

Afin de rendre compte de l'utilisation des fonds alloués par le biais du FIRIC, nous recueillerons des données sur les titulaires de chaire concernés. Des instructions sont fournies dans le SGCF pour vous aider à remplir cette section.

**Les évaluatrices et évaluateurs n'auront pas accès aux informations fournies dans cette section et elles ne seront donc pas utilisées dans le processus d'évaluation ou d'approbation des propositions. Les renseignements fournis ne seront utilisés que sous forme agrégée, à des fins statistiques ou d'éventuelle production de rapports.**

## Module « Renseignements financiers »

Ce module comprend les sections suivantes :

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

### Coût des articles individuels

Veillez regrouper les articles en groupes fonctionnels au moment de remplir cette section. Lorsque vous remplirez la section « justification budgétaire », veuillez fournir des détails et une justification pour chaque article au sein d'un groupe.

### Inclure les coûts d'exploitation et de maintenance dans le budget

Les projets financés dans le cadre de ce programme ne recevront pas d'enveloppe du Fonds d'exploitation des infrastructures. Toutefois, vous pouvez inclure des frais relatifs à l'exploitation et à la maintenance dans le total des coûts admissibles que vous présenterez dans le budget de votre projet. Ces frais doivent être rapportés au poste budgétaire approprié (conformément aux options proposées dans le menu déroulant) et faire partie du coût total durant toute la durée de vie du projet (jusqu'au 31 mars 2035).

En ce qui concerne le FIRIC, nous avons élargi la liste des coûts admissibles pour y inclure les dépenses en lien avec le personnel scientifique et technique dédié à l'exploitation et à la gestion des installations soutenant le programme de recherche des titulaires d'une chaire.

Voici des exemples d'activités admissibles :

- Gestion et coordination de l'infrastructure;
- Exploitation et maintenance d'équipements spécialisés;
- Interactions avec des chercheurs et chercheuses de différentes disciplines;
- Activités de sensibilisation et de collaboration auprès des utilisateurs et utilisatrices du secteur privé;
- Formation de personnel hautement qualifié.

Il n'y a pas de limite quant à la part du budget pouvant être affectée aux frais d'exploitation et de maintenance. Veuillez décrire ces frais ainsi que les fonctions du personnel concerné dans la justification budgétaire.

## Justification budgétaire

Dans le cadre de ce programme de financement, le processus d'évaluation reposera sur le bien-fondé du budget relatif à la demande d'infrastructure et aux coûts d'exploitation et de maintenance. L'objectif du FIRIC consiste à répondre aux besoins en matière d'infrastructure de l'ensemble des titulaires de chaire. Par conséquent, les propositions ne seront pas en concurrence les unes avec les autres.

**La proposition doit démontrer que le financement demandé (afin de couvrir les dépenses relatives à l'infrastructure et/ou les coûts d'exploitation et de maintenance) vient renforcer les capacités existantes de l'établissement et favoriser un milieu qui soutient pleinement le programme de recherche de la ou du titulaire de chaire (et celui de la ou du leader émergent, le cas échéant) au Canada.**

Dans une proposition, vous devez :

- Décrire de quelle manière l'infrastructure de recherche soutient le programme de recherche de la ou du titulaire de chaire et le domaine prioritaire stratégique; énumérer chaque article ou groupe fonctionnel d'articles; et présenter une ventilation des coûts pour chaque groupe d'articles;
- Expliquer de quelle manière l'infrastructure demandée vient renforcer les capacités existantes de l'établissement dans ce domaine;
- Le cas échéant, expliquer comment l'infrastructure soutient le programme de recherche de la ou du leader émergent;
- Décrire les coûts liés à l'exploitation et à la maintenance et expliquer comment ces dépenses serviront à soutenir l'infrastructure de recherche demandée ou existante afin d'appuyer la ou le titulaire de chaire ainsi que la ou le leader émergent s'il y a lieu, y compris le rôle de tout membre du personnel qui fait l'objet d'une demande de financement; énumérer chaque article ou groupe fonctionnel d'articles; et présenter une ventilation des coûts pour chaque groupe d'articles;
- Dans le cas de travaux de construction ou de rénovation, décrire les locaux en précisant l'emplacement, la superficie et la nature; indiquer le numéro de l'article, la quantité, le coût et l'emplacement qui figurent dans le tableau « Coût des articles individuels » du SGCF. Notez que, dans le cas de tels travaux, une ventilation détaillée des coûts, un calendrier et des plans d'étage doivent être soumis dans un document distinct.

## Format des pièces jointes (PDF)

Veuillez présenter votre justification budgétaire et votre programme de recherche proposé dans deux documents PDF que vous téléverserez dans le SGCF.

Le SGCF pagine automatiquement 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.

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 vous incitons fortement 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'en-tête peut être à même ces marges;
- **Format et taille des fichiers** : ne téléversez que des fichiers PDF. Les documents sous un autre format doivent être convertis en fichiers PDF avant d'être téléversés et ils ne doivent ni être cryptés, ni protégés par un mot de passe. La taille du fichier ne doit pas dépasser 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. Nous pourrions retourner une proposition à un établissement dont la proposition se trouverait n'être pas conforme à ces instructions afin qu'il y apporte les corrections requises.

## Nombre maximal de pages

Le nombre maximal de pages du document en format PDF (justification budgétaire) dépend de la langue officielle dans laquelle vous rédigez votre proposition.

Puisqu'il est prouvé que les documents rédigés en français requièrent environ 20 % d'espace en plus que des documents de nature comparable rédigés en anglais, nous accordons un nombre de pages plus élevé aux propositions entièrement rédigées en français. Cette mesure a pour but de traiter équitablement les propositions, qu'elles soient rédigées dans l'une ou l'autre des langues officielles.

**Tableau 1 : Nombre maximal de pages**

Propositions rédigées en français	Propositions rédigées en anglais
6 pages	5 pages

Vous bénéficiez d'une grande marge de manœuvre afin de justifier vos dépenses. Vous pouvez notamment ajouter des figures ou des diagrammes.

## Plans de construction ou de rénovation

Veillez fournir les renseignements suivants :

- 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 (lorsque la construction ou les rénovations concernent plusieurs locaux, les plans doivent demeurer lisibles à l'impression 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), si l'on s'attend à ce que ces coûts dépassent 500 000 dollars.

Remarque : L'échéancier, les plans d'étage et la ventilation des coûts doivent être présentés dans un fichier PDF distinct qui ne compte pas dans le nombre maximal de pages allouées à la section « justification budgétaire » de la proposition.

## Contributions de partenaires admissibles

Le cas échéant, veuillez énumérer toutes les contributions apportées par les partenaires pour l'acquisition de l'infrastructure.

- Il est inutile d'indiquer les montants demandés à la FCI;
- Pour chaque partenaire admissible, indiquez 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 votre établissement prévoit garantir ce financement.

La FCI peut couvrir jusqu'à 100 % des coûts admissibles liés à l'infrastructure de recherche ainsi qu'aux coûts d'exploitation et de maintenance de chaque projet, chacun pouvant faire l'objet d'une demande de financement de 6 millions de dollars maximum. Cela étant dit, les établissements peuvent aussi solliciter des fonds de contrepartie auprès d'autres partenaires, dans la mesure du possible, pourvu que la mise en œuvre du projet ne s'en trouve pas retardée.

## Utilisation de l'infrastructure

Expliquez comment l'infrastructure demandée sera utilisée, que ce soit pour des raisons admissibles au financement de la FCI ou pas. Veuillez également indiquer comment se fera le partage des coûts au prorata s'il y a lieu.

## Module « Évaluatrices et évaluateurs suggérés »

Proposez au moins six évaluateurs ou évaluatrices qualifiés pour examiner la ou les propositions, qui ne sont pas en situation de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts peut être considéré comme réel ou apparent lorsqu'un évaluateur ou une évaluatrice :

- Est un parent ou un ami proche ou entretient une relation personnelle avec le ou la responsable du projet ou d'autres chercheurs indiqués dans la proposition;
- Pourrait obtenir ou perdre un avantage financier ou matériel à la suite du financement de la proposition;
- A depuis longtemps des divergences d'opinion d'ordres scientifique ou personnel avec le ou la responsable du projet ou d'autres chercheurs indiqués dans la proposition;
- A une affiliation avec l'établissement, l'organisation ou l'entreprise du ou de la responsable du projet ou d'autres chercheurs (y compris les hôpitaux ou les instituts de recherche affiliés);
- A une affiliation professionnelle étroite avec le ou la responsable du projet ou d'autres chercheurs si l'une des situations suivantes est survenue au cours des six dernières années :
  - A eu des interactions fréquentes et régulières avec le ou la responsable du projet ou d'autres chercheurs dans des fonctions exercées au sein d'un même département, d'un même établissement, d'une même organisation ou d'une même entreprise;
  - A été la personne en charge de superviser ou a été le ou la stagiaire du ou de la responsable du projet ou d'autres chercheurs;
  - A collaboré, publié ou partagé des fonds avec le ou la responsable du projet ou d'autres chercheurs ou prévoit le faire prochainement;
  - A travaillé pour l'établissement pour lequel se fait la demande;
- Estime, pour quelque raison que ce soit, être incapable de réaliser une évaluation impartiale de la proposition.

Remarque : Nous nous réservons le droit de faire appel ou non aux services des personnes suggérées.

## Module « Sécurité de la recherche »

Les établissements qui demandent du financement à la FCI ont des obligations à remplir en matière de sécurité de la recherche au moment de soumettre une proposition. Les exigences sont celles relatives aux *Lignes directrices sur la sécurité nationale pour les partenariats de recherche* et à la *Politique sur la recherche en technologies sensibles et sur les affiliations préoccupantes*. [Consultez notre site Web](#) pour savoir ce qu'un établissement doit faire pour satisfaire à toutes les exigences au moment de soumettre une proposition au FIRIC.

Si vous avez répondu par l'affirmative aux questions relatives à la sécurité de la recherche dans la section « Information concernant le projet » dans le module « Description du projet », vous aurez accès aux documents dont vous aurez besoin sous « Sécurité de la recherche », notamment aux Formulaires d'attestation relatifs à la *Politique sur la recherche en technologies sensibles et sur les affiliations préoccupantes*, aux Formulaires d'évaluation des risques et aux Formulaires d'identification d'un partenaire du secteur privé.

Remarque : Nous collaborerons étroitement avec le Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (SPIIE) pour évaluer les éventuels risques pour la sécurité nationale.