



Fonds collège-industrie pour l'innovation - volet 1

Lignes directrices pour préparer un avis d'intention
et une proposition

Décembre 2016

TABLE DES MATIÈRES

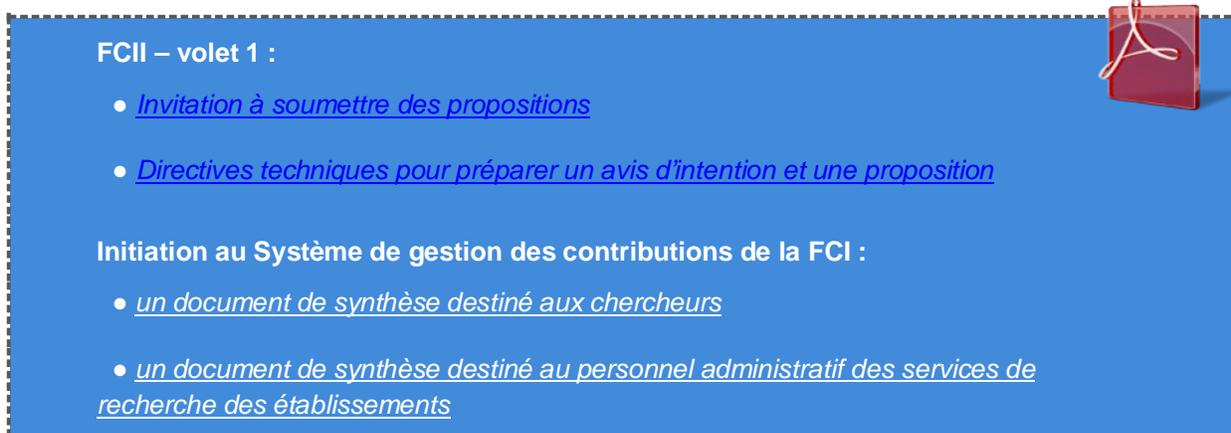
CHAPITRE 1 – INTRODUCTION	2
Liens utiles	2
Échéances	2
Avis d'intention.....	2
Propositions	2
CHAPITRE 2 – LIGNES DIRECTRICES SUR LES PIÈCES JOINTES	3
Formulaires électroniques	3
Conformité aux lignes directrices pour préparer une proposition	3
Pagination.....	3
Formatage	3
CHAPITRE 3 – STRUCTURE DE L'AVIS D'INTENTION.....	4
Information sur le projet.....	4
Participants clés	4
Description du projet (au plus trois pages)	4
Évaluateurs suggérés.....	5
CHAPITRE 4 – STRUCTURE DE LA PROPOSITION	6
Module Description du projet	6
Information sur le projet.....	6
Sommaire en langage clair (1500 caractères).....	6
Sommaire du projet (au plus deux pages)	7
Participants clés.....	7
Critères d'évaluation et justification du budget (au plus 20 pages)	7
Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance.....	11
Établissements partenaires	11
Module Renseignements financiers	12
Coût des articles individuels	12
Plans d'étage (le cas échéant)	12
Contributions des partenaires admissibles.....	13
Utilisation de l'infrastructure	13
CHAPITRE 5 – PROCESSUS DE SOUMISSION	13
Soumission d'un avis d'intention	13
Soumission d'une proposition	13

CHAPITRE 1 – INTRODUCTION

Ces directives sont destinées aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements qui veulent préparer et soumettre un avis d'intention et une proposition au concours du Fonds collège-industrie pour l'innovation – volet 1 (infrastructure). Pour en savoir plus, veuillez consulter l'*Invitation à soumettre des propositions* sur notre site Web. Les chercheurs et le personnel administratif de recherche utiliseront le Système de gestion des contributions de la FCI ([SGCF](#)) pour préparer, partager et soumettre des avis d'intention et des propositions. Veuillez trouver ci-dessous les liens menant aux instructions techniques pour créer et gérer les avis d'intention et les propositions ainsi que d'autres ressources utiles.

Liens utiles

Ces documents sont disponibles en format PDF.



FCII – volet 1 :

- [Invitation à soumettre des propositions](#)
- [Directives techniques pour préparer un avis d'intention et une proposition](#)

Initiation au Système de gestion des contributions de la FCI :

- [un document de synthèse destiné aux chercheurs](#)
- [un document de synthèse destiné au personnel administratif des services de recherche des établissements](#)



Échéances

Avis d'intention

Les établissements qui veulent soumettre une proposition au concours du Fonds collège-industrie pour l'innovation – volet 1 doivent d'abord soumettre un avis d'intention au plus tard le 15 mars.

Propositions

La date limite de soumission des propositions est le 15 mai.

Nota : Lorsque l'échéance de soumission des avis d'intention ou des propositions du Fonds collège-industrie pour l'innovation – volet 1 est un samedi, dimanche ou un jour férié, celle-ci est repoussée au prochain jour ouvrable.

CHAPITRE 2 – LIGNES DIRECTRICES SUR LES PIÈCES JOINTES

Formulaire électronique

Les propositions présentées au concours du Fonds collège-industrie pour l'innovation – volet 1 doivent être remplies et soumises dans le Système de gestion des contributions de la FCI.

Conformité aux lignes directrices pour préparer une proposition

Les propositions soumises doivent être conformes aux lignes directrices du présent guide et du formulaire de proposition électronique. Avant de soumettre le formulaire électronique, nous conseillons vivement aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements de vérifier s'ils sont complets et conformes aux lignes directrices.

Pagination

Dans le Système de gestion des contributions de la FCI, les propositions soumises à la FCI seront paginées automatiquement. Les pièces jointes ne doivent donc pas être paginées séparément avant d'être téléchargées.

Formatage

Les experts et les membres du Comité d'évaluation multidisciplinaire évaluent les versions électroniques des propositions. Par conséquent, les propositions doivent respecter les normes de formatage. Les établissements demandeurs 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). Ils doivent éviter de mettre le texte sur deux colonnes ou en format horizontal puisque cela peut en compliquer la lecture.

La lisibilité est d'une importance capitale. Elle devrait être le premier critère de sélection de la police de caractères pour remplir le formulaire. **La FCI incite fortement l'établissement demandeur à choisir une police de caractères de couleur noire de 12 points et à utiliser un interligne simple (six lignes aux 2,5 cm (1 po)) en évitant les caractères serrés.** Les caractères de petit format sont difficiles à lire. La FCI pourrait retourner à l'établissement, aux fins de corrections, une proposition qui utiliserait une police de caractères ne répondant pas aux recommandations formulées ci-dessus.

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

- En-tête : sur chaque page, inscrivez le nom de l'établissement demandeur en haut à gauche, le titre de la section dans le milieu et le numéro du projet en haut à droite.
- Pied de page : sur chaque page, inscrivez le nom de la section en bas à gauche. N'écrivez aucune information à droite, au bas de la page. Cet espace est réservé à la pagination automatique.
- Marges : tout autour de la page, insérez une marge d'au moins 2,5 cm (1 po) autour de la page. L'en-tête et le pied de page peuvent être situés à même ces marges.
- Format et taille des fichiers : seuls des fichiers PDF peuvent être téléchargés. Les documents sous un autre format doivent être convertis au format PDF avant le téléchargement. Ils ne doivent être ni encryptés ni protégés par un mot de passe. La taille du fichier ne doit pas excéder 20 mégaoctets (20 Mo).

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

CHAPITRE 3 – STRUCTURE DE L'AVIS D'INTENTION

Les avis d'intention serviront à la planification du processus d'évaluation, au recrutement des membres des comités et à l'identification de questions relatives à l'admissibilité d'articles d'infrastructure demandés. Par conséquent, l'avis d'intention devrait contenir de l'information exacte sur l'infrastructure et ses utilisateurs, les activités de recherche appliquée ou de développement technologique proposées ainsi que les résultats attendus. Les directives nécessaires pour les préparer sont précisées dans le présent guide.

L'avis d'intention comprend quatre sections :

- Information sur le projet
- Participants clés
- Description du projet
- Évaluateurs suggérés

Information sur le projet

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

Participants clés

L'établissement inscrit jusqu'à concurrence de huit participants clés associés à la proposition, dont le responsable du projet. Ces participants peuvent être associés au collège, à des partenaires du secteur privé ou à toute autre organisation, mais ils doivent être essentiels à la conduite des activités de recherche visant l'innovation dans les entreprises. L'avis d'intention peut être soumis seulement après avoir obtenu une confirmation de participation de tous les participants clés. Les chercheurs inscrits comme participants clés ont automatiquement accès à la proposition et à l'avis d'intention en mode lecture.

Description du projet (au plus trois pages)

La description doit inclure :

- Aperçu des principales composantes de l'infrastructure demandée
- Aperçu des activités de recherche appliquée ou de développement technologique qui seront rendues possibles par l'infrastructure et de la façon dont elles répondent aux besoins des partenaires du secteur privé
- Liste d'au plus cinq partenaires du secteur privé (existants ou prévus) et leurs rôles dans les activités planifiées

Veuillez indiquer clairement dans cette section si la proposition renferme une composante d'infrastructure de calcul informatique en recherche avancée.

Évaluateurs suggérés

Veillez proposer au moins six évaluateurs qualifiés pour examiner cette proposition, qui ne sont pas en situation de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts peut être considéré comme réel ou apparent lorsqu'un évaluateur :

- Est un parent ou un ami proche d'un participant clé, ou entretient une relation personnelle avec l'un de ces derniers
- Pourrait obtenir ou perdre un avantage financier ou matériel à la suite du financement de la proposition
- A depuis longtemps des divergences d'ordre scientifique ou personnel avec un participant clé
- A une affiliation avec l'établissement, l'organisation ou l'entreprise d'un participant clé (y compris les hôpitaux de recherche ou les instituts de recherche affiliés)
- A une affiliation professionnelle avec un participant clé si l'une des situations suivantes est survenue au cours des six dernières années:
 - Avoir des interactions fréquentes et régulières avec un participant clé dans l'exercice de fonctions dans un même département, établissement ou une même organisation ou entreprise,
 - Avoir été le superviseur ou le stagiaire d'un participant clé,
 - Avoir collaboré, publié ou partagé du financement avec un participant clé, ou prévoit le faire prochainement,
 - Avoir travaillé dans 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 d'utiliser ou non les suggestions.

CHAPITRE 4 – STRUCTURE DE LA PROPOSITION

La proposition doit démontrer clairement les mérites du projet présenté au Fonds collège-industrie pour l'innovation. L'établissement demandeur doit fournir des renseignements suffisants afin de permettre l'examen de la proposition par les évaluateurs conformément aux critères d'évaluation établis par la FCI.

La proposition compte trois modules distincts :

- 1. Le module Description du projet :** ce module comprend l'information sur le projet proposé, la façon dont il répond aux objectifs et aux critères du concours de même que la justification du budget pour les articles d'infrastructure du module Renseignements financiers
- 2. Le module Renseignements financiers :** ce module comprend des précisions sur le budget prévu
- 3. Le module Évaluateurs suggérés :** ce module comprend les recommandations de l'établissement demandeur à l'égard d'évaluateurs potentiels de la proposition.

Les formulaires en ligne indiquent le nombre maximal de caractères pouvant être saisis dans chacune des sections ainsi que le nombre de pages pouvant être téléchargées.

Module Description du projet

Il comprend les sections suivantes :

- Information sur le projet
- Sommaire en langage clair et sommaire du projet
- Participants clés
- Critères d'évaluation et justification du budget (pièce jointe)
- Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance
- Établissements partenaires

Information sur le projet

Cette section comprend des renseignements de base comme le titre du projet, le nom de l'établissement demandeur et les mots clés. L'information fournie sur cette page est complétée automatiquement par les renseignements présentés dans l'avis d'intention.

Veillez noter que vous ne pourrez pas changer le nom du responsable de projet ou de l'établissement demandeur qui avait été indiqué à l'étape de l'avis d'intention. La FCI se fonde sur ce document pour composer les comités d'évaluation. Les changements apportés au responsable du projet ou à l'établissement demandeur peuvent placer l'un des membres de comité en situation de conflit d'intérêts.

Par conséquent, nous vous demandons d'aviser sans tarder votre chargé de programmes si un tel changement doit être apporté dans le Système de gestion des contributions de la FCI.

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.

Veillez résumer le projet proposé en utilisant un langage clair et en mettant l'accent sur les résultats escomptés, en particulier l'innovation dans les entreprises qui sera rendue possible ainsi que les autres retombées potentielles pour le Canada.

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 (au plus deux pages)

En vous servant de termes appropriés pour décrire votre projet à un comité d'évaluation multidisciplinaire, veuillez donner un sommaire des activités de recherche appliquée ou de développement technologique qui seront entreprises et indiquez les partenariats clés qui seront rendus possibles. Donnez un aperçu de l'infrastructure demandée et expliquez brièvement pourquoi celle-ci est requise pour créer ou renforcer des collaborations avec des partenaires industriels.

Participants clés

Indiquez jusqu'à concurrence de huit participants clés (personnel du collège, partenaires du secteur privé et autres) et leurs affiliations.

Les participants clés doivent posséder un compte Système de gestion des contributions de la FCI et avoir accepté de participer au projet avant que la proposition puisse être soumise à la FCI. Les participants clés ont automatiquement accès à la proposition en mode lecture.

Critères d'évaluation et justification du budget (au plus 20 pages)

Dans cette section du formulaire électronique, veuillez télécharger un document PDF indiquant comment la proposition répond aux objectifs et aux critères d'évaluation de ce concours, ainsi que la justification du budget pour acquérir les articles d'infrastructure demandés.

Le document doit suivre les lignes directrices sur le format, l'interligne et l'utilisation de la police de caractères du chapitre 2 de ce document. En outre, les établissements demandeurs doivent:

1. Répondre à chacun des critères dans l'ordre indiqué ci-dessous,
2. Commencer chacun des critères sur une nouvelle page.

Chaque critère contient un certain nombre d'éléments devant être abordés dans la proposition. L'établissement demandeur doit traiter tous ces éléments dans sa proposition, sans quoi la proposition en sera affaiblie. 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.

L'ajout d'un document en pièce jointe procure une plus grande marge de manœuvre aux établissements demandeurs pour aborder chacun des critères, notamment en utilisant des figures ou des tableaux. L'établissement demandeur décide de la distribution du nombre de pages dans chacune des sections tout en respectant le nombre total de pages permises.

Les cinq critères d'évaluation, les normes et les éléments sont :

Norme :

Les activités de recherche appliquée proposées répondent à des besoins bien définis du secteur privé et ont été élaborées en collaboration avec des partenaires industriels clés de manière à s'assurer qu'elles produisent les résultats escomptés en matière d'innovation dans les entreprises.

Contribution à l'innovation dans les entreprises

Chacun des éléments suivants doit être abordé :

- Exposer brièvement l'approche adoptée par le collège (consultations auprès des parties prenantes) pour définir les besoins du secteur privé en ce qui a trait aux activités de recherche appliquée proposées; décrire les plans de développement des affaires et de rayonnement
- Identifier les partenaires industriels clés ainsi que le processus qui a mené à leur sélection; présenter en détail leurs contributions (p.ex., temps, argent, effort incluant leur rôle précis dans les projets conjoints) aux activités de recherche appliquée
- Décrire les activités de recherche appliquée à réaliser en partenariat avec le secteur privé et les besoins précis de l'industrie auxquels répondront ces activités. Inclure une brève description des méthodes de recherche et des objectifs d'innovation dans les entreprises de ces projets

Norme :

L'infrastructure demandée joue un rôle essentiel dans la création de collaborations avec les partenaires industriels, et le renforcement de celles existantes. L'infrastructure sera utilisée et maintenue de façon optimale afin d'assurer des collaborations durables et d'en maintenir la pertinence pour les partenaires.

Infrastructure (incluant la justification du budget)

Chacun des éléments suivants doit être abordé :

- En s'appuyant sur les articles individuels du module Renseignements financiers (y compris le numéro de l'article), démontrez que l'infrastructure demandée est nécessaire aux activités de recherche appliquée. Expliquer en quoi l'infrastructure est pertinente pour l'industrie et essentielle pour créer et renforcer des collaborations avec les partenaires industriels
- Indiquer comment l'infrastructure sera utilisée et maintenue de manière efficiente et à court terme et en vue d'en assurer la pérennité à long terme
- Démontrer la polyvalence de l'infrastructure demandée pour répondre aux besoins en recherche appliquée immédiats et à plus long terme des partenaires industriels

Éléments additionnels à aborder, le cas échéant :

- Dans le cas des propositions qui comportent des coûts de rénovation ou de construction, les établissements demandeurs doivent donner les renseignements suivants:
 - Description des locaux, y compris les aires communes (couloirs, toilettes). La description doit inclure l'emplacement des locaux, leur superficie respective et le type de local (laboratoire humide ou sec, bureau, serre)
 - Ventilation des coûts de construction ou de rénovation, par type de coût (coûts directs, frais accessoires, provisions pour imprévus)
 - Échéancier indiquant les dates clés des différentes étapes de travaux de rénovation ou de construction proposées

Norme :

La proposition tire parti de la capacité de recherche appliquée éprouvée de l'établissement et des investissements clés en personnel et en infrastructure dans le domaine d'importance stratégique. La capacité de recherche appliquée existante sera renforcée par l'infrastructure demandée et les engagements connexes de l'établissement.

Renforcement de la capacité de recherche appliquée

Chacun des éléments suivants doit être abordé :

- Décrire la capacité de recherche appliquée actuelle du collège, y compris l'expérience et le savoir-faire des participants clés (du collège et du secteur privé), le personnel administratif et de développement des affaires ainsi que les équipements et les espaces de recherche disponibles et les sources de soutien financier dans ce domaine d'importance stratégique
- Décrire comment la capacité de recherche appliquée de l'établissement sera renforcée par l'infrastructure demandée
- Préciser les engagements de l'établissement à l'appui de cette proposition

Norme :

Le collège a démontré sa capacité à établir et à maintenir des partenariats productifs avec le secteur privé dans le domaine d'importance stratégique.

Partenariats avec le secteur privé

Chacun des éléments suivants doit être abordé :

- Démontrer les antécédents du collège et de l'équipe de recherche en ce qui a trait à l'établissement et au maintien de partenariats avec le secteur privé
- Démontrer les résultats en innovation dans les entreprises rendus possibles par ces partenariats

Norme :

Les activités proposées ont le potentiel de mener à des retombées en innovation dans les entreprises et des retombées socioéconomiques dans la région et au Canada. Les activités proposées appuieront le développement de personnel hautement qualifié.

Retombées pour le Canada

Chacun des éléments suivants doit être abordé :

- Exposer brièvement les résultats escomptés en innovation dans les entreprises des activités de recherche appliquée proposées pour le secteur privé et, le cas échéant, pour d'autres secteurs. Préciser l'échéancier prévu pour la réalisation de ces résultats et leurs retombées escomptées dans la région et au Canada
- Décrire les compétences qui seront acquises par le personnel hautement qualifié grâce à leur engagement avec les partenaires du secteur privé dans les activités de recherche appliquée et par suite de leur utilisation de l'infrastructure demandée. Inclure le nombre prévu de personnes hautement qualifiées formées, et décrire les plans pour les faire participer aux activités de recherche appliquée (projets coopératifs, étudiants d'été)

Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance

Cette page 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 la mise en service.

Si la durée de vie utile¹ de certains articles d'infrastructure demandés est plus longue ou plus courte que cinq ans, la section « Critères d'évaluation et justification du budget » doit comprendre des renseignements complémentaires relatifs aux besoins d'exploitation et de maintenance pour ces articles pendant leur durée de vie utile.

N'indiquez pas les coûts associés aux activités de recherche ou de développement technologique. Si le Fonds d'exploitation des infrastructures de la FCI fait partie des sources de financement, indiquez ce montant dans la catégorie « Contribution de l'établissement ».

Établissements partenaires

Énumérez les établissements admissibles au financement de la FCI et qui recevront une partie de l'infrastructure demandée. N'inscrivez pas les établissements qui ne sont pas admissibles au financement

¹La 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 nécessaires dans des conditions normales.

de la FCI ou l'établissement demandeur qui apparaît dans la section « Information sur le projet » sur cette liste.

Module Renseignements financiers

Il comprend les sections suivantes :

- Coût des articles individuels
- Plans d'étage (le cas échéant)
- Contributions des partenaires admissibles
- Utilisation de l'infrastructure
- Aperçu du financement du projet d'infrastructure (généré automatiquement)

Pour chacune des sections, l'établissement demandeur doit entrer toute l'information demandée dans les champs pertinents.

Les tableaux de la section « Aperçu du financement du projet d'infrastructure » sont automatiquement remplis avec l'information provenant des autres 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.

Coût des articles individuels

Au moment de remplir cette section, la FCI recommande aux établissements demandeurs de regrouper les articles connexes en groupes fonctionnels. Toutefois, la justification du budget doit présenter et détailler chacun des articles d'un groupe. La section 4.6 du [Guide des politiques et des programmes](#) de la FCI décrit les coûts admissibles des projets d'infrastructure.

Indiquez uniquement les coûts d'acquisition et de développement de l'infrastructure admissibles. Inscrivez le coût total de chaque article. Conservez les pièces justificatives (listes de prix, soumissions,) pour les fournir à la FCI sur demande.

Nota:

1. Dans le cas où l'infrastructure servirait à des fins autres qu'à la recherche ou au développement technologique, inscrivez uniquement les coûts au prorata de la recherche ou du développement technologique.
2. Le total des coûts admissibles doit comprendre les taxes (moins les crédits remboursables) et les frais de transport et d'installation. Toutefois, les taxes ne doivent pas être calculées sur les contributions en nature.
3. Dans la préparation des prévisions budgétaires, l'établissement demandeur doit suivre ses propres politiques et procédures. La FCI s'attend à ce que les coûts indiqués dans le budget constituent des estimations fiables de la juste valeur marchande des articles. Consultez la section 6.5 du Guide des politiques et programmes de la FCI pour en savoir plus sur l'évaluation des contributions en nature.

Plans d'étage (le cas échéant)

Lorsque le projet comprend la construction ou la rénovation de plusieurs pièces, fournissez les plans d'étage de l'espace proposés en notant l'emplacement de l'infrastructure et l'échelle des plans. Ceux-ci doivent être lisibles lorsqu'ils sont imprimés en noir et blanc sur une page de 21 cm X 27 cm (8,5 po x 11 po).

Nota : Ils doivent être présentés dans une pièce jointe distincte et non inclus dans les vingt pages allouées dans la section « Critères d'évaluation et justification du budget ».

Contributions des partenaires admissibles

Décrivez les contributions des partenaires admissibles². Ne précisez pas les montants demandés à la FCI. Inscrivez le nom et le type de chaque partenaire admissible ainsi que la ventilation de sa contribution (en espèces et en nature). L'établissement demandeur est invité à regrouper toutes les contributions en nature prévues de la part des fournisseurs dans un seul point. Expliquez comment l'établissement se procurera ce financement si des contributions des partenaires sont prévues, mais sans encore être garanties.

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.

CHAPITRE 5 – PROCESSUS DE SOUMISSION

Soumission d'un avis d'intention

Les avis d'intention de participer au concours du Fonds collège-industrie pour l'innovation – volet 1 doivent être soumis dans le Système de gestion des contributions de la FCI au plus tard le 15 mars. Il n'est pas nécessaire d'envoyer une copie papier des avis d'intention à la FCI.

Soumission d'une proposition

Les propositions présentées au concours du Fonds collège-industrie pour l'innovation – volet 1 doivent être soumises dans le Système de gestion des contributions de la FCI au plus tard le 15 mai. La FCI n'exige pas de recevoir une copie papier des propositions. Toutefois, vous devez nous faire parvenir une lettre de présentation (lettre type à l'annexe 1) signée par le directeur général ou le signataire autorisé (conformément à la *Déclaration d'adhésion*). Une copie numérisée en format PDF de la lettre originale signée doit être envoyée à Madame Elaine Salmon (elaine.salmon@innovation.ca) au plus tard le 15 mai.

² Seules les contributions en espèces ou en nature destinées aux coûts admissibles d'infrastructure des projets sont admissibles. Les contributions des partenaires de recherche peuvent être incluses seulement si ce financement sert à l'acquisition d'infrastructure jugée admissible par la FCI. Les contributions en nature ou en espèces soutenant les activités de recherche appliquée (autre que l'achat de l'infrastructure) ne sont pas des contributions admissibles de partenaires.

Annexe 1 – Lettre type – Lettre de présentation de propositions FCII à la FCI

Mohamad Nasser-Eddine
Directeur, Programmes
Fondation canadienne pour l'innovation
230, rue Queen, bureau 450
Ottawa (Ontario) K1P 5E4

Objet : Confirmation et approbation de l'établissement concernant les propositions soumises au concours du Fonds collège-industrie pour l'innovation – volet 1

Monsieur,

J'ai le plaisir d'approuver la soumission des propositions suivantes :

Numéro du projet :

Responsable du projet :

Titre du projet :

En signant cette lettre, je confirme 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 ce que les ressources nécessaires soient consacrées à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure de recherche proposée, si 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 par la proposition, 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

Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Directeur (ou signataire autorisé)

Signature

Établissement

Date

Research builds communities
La recherche au service des collectivités

450-230 Queen St.
Ottawa, Ontario K1P
5E4
Tel 613.947.7260
Fax 613.943.0227

230, rue Queen, pièce
450
Ottawa (Ontario) K1P
5E4
Tél. 613.947.7260
Télééc. 613.943.0227