Fonds des leaders John R. Evans

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

Avril 2014

INNOVATION.CA
CANADA FOUNDATION FOR INNOVATION | FONDATION CANADIENNE POUR L'INNOVATION

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES 2

LIENS UTILES 3
ÉCHÉANCES 3
Les dates limites pour la soumission des propositions sont différentes pour chaque organisme partenaire. Vous trouverez plus d'information à ce sujet sur le site Web de l'organisme pertinent. 3

SECTION 2 – DIRECTIVES RELATIVES AUX PIÈCES JOINTES 4

FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES 4
CONFORMITÉ AUX DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS 4
PAGINATION DES PROPOSITIONS 4
FORMATAGE DES PAGES 4

SECTION 3 – STRUCTURE DE LA PROPOSITION 6

MODULE PROJET 6
Information sur le projet 6
Sommaire en langage clair (1500 caractères) 6
Sommaire du projet (deux pages au maximum) 7
Candidats 7
Critères d'évaluation (4 pages au maximum) 7
Contributions antérieurs de la FCI 10
Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance 10
RENSEIGNEMENTS FINANCIERS 11
Détails du financement des partenaires admissibles 11
Coûts des articles individuels 11
Utilisation de l'infrastructure 11
Justification du budget (6 pages au maximum) 11
Plans détaillés de rénovation (le cas échéant) 12

SECTION 4 – PROCESSUS DE SOUMISSION 13

PROCESSUS DE SOUMISSION 13

ANNEXE 1 14

LETTRE TYPE – LETTRE ACCOMPAGNANT LA SOUMISSION D'UNE PROPOSITION FLJE 14

SECTION 1 – Introduction

Ces directives sont destinées aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements demandeurs qui souhaitent préparer et soumettre une proposition au Fonds des Leaders (FLJE) - Financement de l'infrastructure de recherche associé à une demande de financement de la recherche présentée dans le cadre d'un autre programme (également appelé FLJE – partenariats). Toute proposition FLJE associée à une proposition soumise à une organisation avec laquelle la FCI collabore devrait être soumise à ce fond.

Nota : *Les établissements demandeurs souhaitant soumettre des propositions FLJE qui ne sont pas associées à un autre programme de financement devraient consulter les instructions relatives au FLJE. De même, les établissements demandeurs souhaitant soumettre une proposition pour une Chaire d'excellence en recherche du Canada déjà octroyée devraient consulter les instructions relatives au FLJE-CERC.*

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

Liens utiles

Initiation au SGCF: Un document de synthèse destiné aux chercheurs

Initiation au SGCF: Un document de synthèse destiné au personnel administratif de recherche des établissements

Échéances

Les dates limites pour la soumission des propositions sont différentes pour chaque organisme partenaire. Vous trouverez plus d'information à ce sujet sur le site Web de l'organisme pertinent.

SECTION 2 – Directives relatives aux pièces jointes

Formulaires électroniques

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

Conformité aux directives relatives à la préparation des propositions

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

Pagination des propositions

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

Formatage des pages

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

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

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

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

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

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

Section 3 – Structure de la proposition

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

La proposition consiste en deux modules distincts:

1. ***Le module Projet* :** Ce module comprend les renseignements relatifs au projet proposé et explique comment celui-ci répond aux objectifs du FLJE; et
2. ***Le module Renseignements financiers* :** Ce module comprend des précisions sur le budget prévu.

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

Module Projet

Le module Projet comprend les sections suivantes :

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

Information sur le projet

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

Sommaire en langage clair (1500 caractères)

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

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

Sommaire du projet (deux pages au maximum)

Donnez une description générale expliquant de façon concise dans quelle mesure la proposition répond aux objectifs du FLJE. Veuillez inclure :

- les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
- l'expertise et la capacité des candidats à entreprendre les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
- l'infrastructure demandée et comment elle rendra possible les activités de recherche ou de développement technologique proposées;
- les retombées escomptées pour les Canadiens;
- les besoins liés à l'exploitation et à la maintenance de l'infrastructure;

Candidats

Il est possible d'identifier jusqu'à trois candidats essentiels à la justification du programme de recherche ou qui partageront l'infrastructure demandée. **Les utilisateurs principaux doivent posséder un compte SGCF et avoir accepté de participer au projet avant que les formulaires de proposition ne puissent être soumis à la FCI.** Le responsable du projet devrait être le même pour la portion FCI et la portion relevant de l'organisme partenaire.

Critères d'évaluation (4 pages au maximum)

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

En ajoutant un document en pièce jointe, les établissements profitent d'une grande marge de manœuvre pour répondre à chacun des critères, notamment en utilisant des figures ou des tableaux au besoin. La distribution du nombre de pages pour chacune des sections est à la discrétion de l'établissement demandeur qui doit cependant respecter le nombre total de pages permis. Les critères d'évaluation suivants doivent être abordés:

Besoin en infrastructure

L'établissement demandeur doit:

1. décrire l'infrastructure demandée et de quelle manière elle rendra possible les activités de recherche ou de développement technologique proposées;

2. expliquer comment l'infrastructure demandée sera pleinement utilisée pas les candidats et par d'autres utilisateurs;

3. indiquer s'il existe une infrastructure de nature semblable dans l'établissement, la région ou le pays;

4. décrire la valeur ajoutée d'un financement additionnel dans le cas où un candidat aurait déjà reçu une contribution de la FCI.

Norme:

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

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

Retombées pour les Canadiens

L'établissement demandeur doit:

1. outre la création de connaissance et la formation de PHQ, décrire les retombées escomptées pour les Canadiens et pour quelles raisons ces retombées sont importantes;

2. identifier les utilisateurs finaux des résultats des activités de recherche ou de développement technologique et décrire les plans pour mobiliser le savoir ou assurer le transfert de technologie.

Norme:

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

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

Contributions antérieurs de la FCI

Cette page du module Projet présente les coûts annuels et les sources de financement engagées pour assurer l’exploitation et la maintenance efficaces de l’infrastructure pendant les cinq premières années suivant sa mise en service.

Ressources financières pour l’exploitation et la maintenance

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

Renseignements financiers

Le module Renseignements financiers comprend les sections suivantes :

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

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

Le module Renseignements financiers est distinct du budget requis par l'organisme partenaire et ne remplace pas celui-ci. Le module Renseignements financiers ne doit contenir que des coûts admissibles à la FCI.

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

Détails du financement des partenaires admissibles

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

Coûts des articles individuels

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

Utilisation de l'infrastructure

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

Justification du budget (6 pages au maximum)

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

La justification du budget doit présenter de façon claire et concise l'importance des articles d'infrastructure demandés. Nous conseillons vivement aux établissements d'indiquer le numéro de chacun des articles et leur description respective tels qu'ils apparaissent à la section Coût des articles individuels. Dans le cas des propositions qui comportent des coûts de rénovation, les établissements doivent inclure une description de l'espace ainsi que la nature des rénovations.

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

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

Plans détaillés de rénovation (le cas échéant)

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

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

Section 4 – Processus de soumission

Processus de soumission

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

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

Annexe 1

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

Patrick Pilot
Gestionnaire, FLJE
Fondation canadienne pour l'innovation
230 Queen Street, pièce 450
Ottawa (Ontario) K1P 5E4

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

Monsieur,

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

En signant, j'atteste que l'établissement :

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

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

_____ _____

Recteur (or signataire autorisé) Signature

_____

Établissement

Projets dirigés par <<nom de l'établissement>>

Numéro du projet	Responsable du projet (nom de famille, prénom)	Titre du projet	Coût total du projet	Montant demandé à la FCI	Organisme partenaire	Numéro du projet de l'organisme partenaire