



# **Fonds des leaders John-R.-Evans**

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

**Mars 2017**

---

# Table des matières

<b>TABLE DES MATIÈRES</b> .....	<b>2</b>
LIENS UTILES .....	3
ÉCHÉANCES .....	3
<b>SECTION 2 – DIRECTIVES RELATIVES AUX PIÈCES JOINTES</b> .....	<b>4</b>
FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES .....	4
CONFORMITÉ AUX DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS .....	4
PAGINATION DES PROPOSITIONS .....	4
FORMATAGE DES PAGES.....	4
<b>SECTION 3 – STRUCTURE DE LA PROPOSITION</b> .....	<b>5</b>
MODULE PROJET .....	5
<i>Information sur le projet</i> .....	5
<i>Sommaire en langage clair (1500 caractères)</i> .....	5
<i>Sommaire du projet (deux pages au maximum)</i> .....	5
<i>Candidats</i> .....	6
<i>Critères d'évaluation (17 pages au maximum) incluant la justification du budget</i> .....	6
<i>Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance</i> .....	14
<i>Contributions antérieures de la FCI</i> .....	14
RENSEIGNEMENTS FINANCIERS .....	14
<i>Coûts des articles individuels</i> .....	14
<i>Détails du financement des partenaires admissibles</i> .....	14
<i>Utilisation de l'infrastructure</i> .....	15
<i>Plans détaillés de rénovation (le cas échéant)</i> .....	15
MODULE ÉVALUATEURS SUGGÉRÉS .....	15
<b>SECTION 4 – PROCESSUS DE SOUMISSION</b> .....	<b>16</b>
PROCESSUS DE SOUMISSION .....	16
COLLABORATION AVEC LES PROVINCES .....	16
<b>ANNEXE 1</b> .....	<b>17</b>
MODÈLE : LETTRE ACCOMPAGNANT LA SOUMISSION D'UNE PROPOSITION SOUMISE AU FONDS DES LEADERS JOHN-R.-EVANS DE LA FCI.....	17

---

## SECTION 1 – Introduction

Ces instructions sont destinées aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements qui souhaitent préparer et soumettre une proposition au Fonds des leaders John-R.-Evans de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI).

**Note** : Les établissements qui veulent soumettre des propositions FL-partenariats (soumission conjointes avec un [programme des partenaires de financement de la recherche](#)) devraient consulter les instructions pour préparer une proposition de financement d'infrastructure – Partenariats.

Pour en savoir plus sur ce fonds, veuillez consulter la [description du FL-partenariats](#) sur notre site Web. Les chercheurs et le personnel administratif de recherche des établissements pourront préparer, partager et soumettre des propositions dans le Système de gestion des contributions de la FCI. Vous trouverez ci-dessous des liens menant aux instructions techniques pour créer et gérer des propositions dans ce système ainsi que d'autres ressources utiles.

### Liens utiles

[Initiation au Système de gestion des contributions de la FCI : Un document de synthèse destiné aux chercheurs](#)

[Initiation au Système de gestion des contributions de la FCI : Un document de synthèse destiné au personnel administratif des établissements](#)

### Échéances

Il y a trois dates limites pour soumettre des propositions au Fonds des leaders John-R.-Evans. Veuillez consulter le tableau ci-dessous : Lorsqu'une date limite tombe une fin de semaine ou un jour férié, la date limite est repoussée au prochain jour ouvrable.

Date de soumission	Date prévue de la décision
<b>15 février</b>	Juin
<b>15 juin</b>	Novembre
<b>15 octobre</b>	Mars

---

## SECTION 2 – Directives relatives aux pièces jointes

### Formulaires électroniques

La FCI ne distribue pas ses formulaires en copie papier. Les propositions présentées au Fonds des leaders John-R.-Evans doivent être remplies et soumises à la FCI dans le Système de gestion des contributions de la FCI. 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 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 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). Il faut éviter de disposer le texte sur deux colonnes ou en format horizontal puisque cela peut rendre difficile la lisibilité de documents électroniques.

La proposition doit être claire et lisible. L'établissement demandeur doit choisir une **police de caractères de couleur noire de 12 points et 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 exigences formulées ci-dessus.

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

- **Entête** : 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** : Tout autour de la page, insérez une marge d'au moins 2,5 cm (1 po) autour de la page. L'entête 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 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

---

## Section 3 – Structure de la proposition

La proposition consiste en trois modules distincts :

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

L'établissement demandeur doit fournir des renseignements suffisants pour permettre aux évaluateurs d'étudier la proposition en fonction de chacun des critères fondés sur le mérite tels qu'ils sont définis ci-dessous (voir la section sur les critères d'évaluation).

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 (deux pages au maximum)
- Candidats
- Critères d'évaluation et justification du budget – fichier joint
- 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)

Résumez le projet proposé en langage simple en mettant l'accent sur le sujet de la recherche, la façon dont elle est menée et son importance. Soulignez les impacts et les retombées escomptés pour le Canada, au-delà des réalisations en matière de recherche ou de développement technologique. Les évaluateurs ne tiendront pas compte de ce sommaire dans le processus d'évaluation. Cependant, si le projet obtient du financement, il pourra être utilisé dans les produits de communication et sur le site Web de la FCI.

### Sommaire du projet (deux pages au maximum)

Donnez une description générale des activités de recherche ou de développement technologique qui seront entreprises et un aperçu de l'infrastructure demandée. Ce sommaire

---

devrait expliquer de façon concise dans quelle mesure la proposition répond aux critères du fonds :

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

## **Candidats**

L'établissement peut inscrire jusqu'à trois candidats dans la proposition lorsque la nécessité de partager l'infrastructure a été démontrée. Lorsque la proposition compte plus d'un candidat, la FCI demande à l'établissement de justifier la nécessité de l'infrastructure pour chacun des candidats.

L'infrastructure de recherche doit porter sur les besoins de recherche de l'un des trois chercheurs. La FCI encourage toutefois le partage de l'infrastructure si les candidats ont un accès suffisant pour mener leur programme de recherche. Les utilisateurs principaux doivent posséder un compte SGCF et avoir accepté de participer au projet avant que les formulaires de proposition ne puissent être soumis à la FCI. Les curriculum vitae des utilisateurs principaux seront annexés au formulaire de proposition.

## **Critères d'évaluation (17 pages au maximum)**

Dans cette section du formulaire en ligne, veuillez télécharger un document PDF que décrit comment la proposition répond aux objectifs et aux critères d'évaluation du fonds. 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 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 de 17 pages.

Afin de maximiser l'incidence du Fonds des leaders John-R.-Evans comme outil stratégique essentiel à l'accroissement et au renforcement de la capacité de recherche des

---

établissements, ces lignes directrices ont été élargies pour comprendre l'acquisition, la mise à niveau ou le remplacement d'équipements essentiels et robustes. Les travaux de recherche doivent être innovants et avant-gardistes, même si les instruments demandés sont de base.

**Note :** Condition Calcul Canada

La FCI s'attend à ce que tous les établissements consultent Calcul Canada s'ils prévoient demander des ressources et des services de calcul informatique de pointe. Dans de tels cas, la FCI invite les établissements à visiter le site Web de Calcul Canada pour en savoir plus sur le processus établi pour faciliter les collaborations avec les établissements. Elle s'attend donc à ce que les ressources de calcul informatique nouvelles ou additionnelles financées par ce concours, et coutant plus de 100 000 dollars, soient normalement hébergées, gérées et exploitées par Calcul Canada.

---

## Activités de recherche ou de développement technologique

Les établissements demandeurs doivent :

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

### Norme :

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

---

## Norme :

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

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

## Chercheurs

Les établissements demandeurs doivent :

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

---

## Besoin en infrastructure et justification du budget

Les établissements demandeurs doivent :

- I. décrire chaque article et justifier sa nécessité dans la conduite du programme de recherche et développement technologique. Utiliser le numéro d'article, la quantité, le coût et l'emplacement dans le tableau Coût des articles individuels. Fournir la ventilation des coûts de chacun des groupes d'articles;
- II. expliquer comment l'infrastructure demandée sera pleinement utilisée pas les candidats et par d'autres utilisateurs;
- III. indiquer s'il existe une infrastructure de nature semblable dans l'établissement, la région ou le pays;
- IV. décrire la valeur ajoutée d'un financement additionnel dans le cas où un candidat aurait déjà reçu une contribution de la FCI;
- V. dans le cas de travaux de construction ou de rénovation, décrire l'espace, dont l'emplacement, la taille et la nature.

## Norme :

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

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

---

## **Norme :**

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

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

## **Formation de personnel hautement qualifié**

Les établissements demandeurs doivent :

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

---

## Retombées pour les Canadiens

Les établissements demandeurs doivent :

1. outre la création de connaissance et la formation de personnel hautement qualifié, 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.

## Norme :

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

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

## Capacité institutionnelle et pérennité

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

Les établissements demandeurs doivent :

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

---

## Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance

Cette page du module Projet présente les coûts annuels et les sources de financement engagées pour assurer l'exploitation et la maintenance efficaces de l'infrastructure pendant sa durée de vie utile. Cela comprend des renseignements sur les cinq premières années suivant sa mise en service. Les demandeurs pourront faire référence à ce tableau dans la section Capacité institutionnelle et pérennité.

## Contributions antérieures de la FCI

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

## Renseignements financiers

Il comprend les sections suivantes :

- Coûts des articles individuels
- Détails du financement des partenaires admissibles
- Tableau d'utilisation de l'infrastructure
- 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.

## 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 (par exemple, les petits articles). 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.

## Détails du financement des partenaires admissibles

Les établissements sont invités à regrouper toutes les contributions en nature prévues de chaque fournisseur sur une seule ligne dans le tableau Détails du financement des partenaires admissibles. Si des contributions des partenaires sont prévues, sans encore être garanties, expliquer comment l'établissement prévoit garantir ce financement.

---

## 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.

## Plans détaillés de rénovation (le cas échéant)

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

Nota : Les plans doivent être clairs, lisibles et fournis en pièce jointe. Ils doivent être présentés dans une pièce jointe distincte et être moins de 20 Mb.

## Module Évaluateurs suggérés

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

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

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

---

Note : La FCI ne recrute pas exclusivement à partir de la liste d'évaluateurs suggérés fournie par l'établissement.

## **Section 4 – Processus de soumission**

### **Processus de soumission**

Les propositions présentées au Fonds des leaders John-R.-Evans doivent être remplies et soumises à la FCI dans le Système de gestion des contributions de la FCI. 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 ligne, en format MS Word. D'autres formats sont disponibles auprès de l'adjoint administratif du Fonds des leaders John-R.-Evans.

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 courriel avant la date limite. Note : Il n'est plus nécessaire de fournir une copie papier.

### **Collaboration avec les provinces**

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

---

## Annexe 1

### **Modèle : Lettre accompagnant la soumission d'une proposition soumise au Fonds des leaders John-R.-Evans de la FCI**

Laurent Messier  
Gestionnaire du Fonds des leaders John-R.-Evans  
Fondation canadienne pour l'innovation  
450-230 rue Queen  
Ottawa (Ontario) K1P 5E4

#### **Objet: Soumission d'une ou de plusieurs propositions au Fonds des leaders John-R.-Evans**

Monsieur Messier,

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

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 soumis des propositions conformes au plan de recherche stratégique de l'établissement.

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

---

Directeur (ou signataire autorisé)

---

Signature

---

Établissement

