



Fondation canadienne pour l'innovation
Canada Foundation for Innovation

Concours 2012 des Fonds de l'avant-garde et des initiatives nouvelles

Instructions pour préparer une proposition

Septembre 2011

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Introduction	1
Échéances.....	1
Avis d'intention	1
Proposition	1
Échéancier	2
Section 2 – Directives relatives aux pièces jointes.....	3
Formulaires électroniques	3
Conformité aux directives relatives à la préparation des propositions.....	3
Pagination des propositions	3
Formatage des pages	3
Section 3 – Structure de la proposition	5
Module Projet	5
Information sur le projet	5
Établissements partenaires.....	5
Sommaire en langage clair (1500 caractères).....	6
Sommaire du projet (trois pages au maximum).....	6
Utilisateurs principaux et autres utilisateurs	7
Contributions antérieures de la FCI (Fonds de l'avant-garde uniquement).....	7
Critères d'évaluation (25 pages au maximum pour le FIN et 32 pages pour le FA).....	8
Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance.....	16
Module Renseignements financiers	16
Détails du financement des partenaires admissibles	16
Coûts des articles individuels.....	16
Utilisation de l'infrastructure.....	16
Justification du budget (10 pages au maximum)	17
Plans détaillés de rénovation (le cas échéant)	17
Module Évaluateurs suggérés.....	18
Section 4 – Processus de soumission.....	19
Soumission d'un avis d'intention	19
Soumission d'une proposition	19
Collaboration avec les provinces	19
Annexe 1 : Lettre type – Lettre accompagnant la soumission d'un avis d'intention à la FCI.....	20
Annexe 2 : Lettre type – Lettre accompagnant la soumission d'une proposition à la FCI	22

Section 1 – Introduction

Ces directives sont destinées aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements qui souhaitent préparer et soumettre une proposition au concours 2012 des Fonds de l'avant-garde et des initiatives nouvelles (FA/FIN 2012). Pour obtenir des précisions sur ces Fonds, veuillez consulter l'Invitation à soumettre des propositions au concours FA/FIN 2012 sur le site Web de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI). Dans le cadre de ce concours, les chercheurs et le personnel administratif de recherche des établissements pourront préparer, partager et soumettre des avis d'intention et 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 avis d'intention et des propositions à partir du SGCF pour le concours FA/FIN 2012 ainsi que d'autres ressources utiles.

Liens utiles (PDF)



[FA/FIN 2012: Invitation à soumettre des propositions](#)

[FA/FIN 2012: Directives techniques destinées aux chercheurs et au personnel administratif de recherche des établissements](#)

[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

Avis d'intention

Les établissements qui souhaitent soumettre une proposition au concours FA/FIN 2012 doivent d'abord soumettre un avis d'intention. La date limite de soumission des avis d'intention est le **20 janvier 2012**.

Proposition

La date limite de soumission des propositions est le **26 avril 2012**.

Échéancier

Date	Activité
15 septembre 2011	Diffusion de l'invitation à soumettre des propositions et affichage en ligne des formulaires d'avis d'intention
Décembre 2011	Affichage en ligne des formulaires de soumission d'une proposition
20 janvier 2012	Échéance de soumission des avis d'intention
26 avril 2012	Échéance de soumission des propositions
13 novembre 2012	Décisions du conseil d'administration de la FCI

Section 2 – Directives relatives aux pièces jointes

Formulaires électroniques

La FCI ne distribue pas ses formulaires en copie papier. Les propositions présentées au concours FA/FIN 2012 doivent être remplies et soumises à la FCI par l'entremise du SGCF.

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

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.

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 ». 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. Le candidat 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 trois modules distincts :

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

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
- Établissements partenaires
- Sommaire en langage clair et sommaire du projet
- Utilisateurs principaux et autres utilisateurs
- Contributions antérieures de la FCI (Fonds de l'avant-garde uniquement)
- Critères d'évaluation
- Ressources financières pour l'exploitation et la maintenance

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. L'information fournie sur cette page sera automatiquement complétée par les renseignements présentés dans l'avis d'intention.

Établissements partenaires

S'il y a lieu, identifiez les établissements partenaires qui recevront une partie de l'infrastructure demandée et entrez le montant qui sera alloué à ce projet à partir de l'enveloppe attribuée à chacun des établissements pour ce concours. Veuillez indiquer le nom des établissements partenaires avant de remplir le module

Renseignements financiers. Le choix de l'emplacement de l'infrastructure, dans la section *Coût des articles individuels* du module *Renseignements financiers*, sera alimenté à partir de cette liste. *N'inscrivez pas* sur cette liste l'établissement demandeur identifié dans la section *Information sur le projet*.

Sommaire en langage clair (1500 caractères)

Les efforts déployés de manière soutenue par la FCI pour demeurer responsable face au gouvernement du Canada comprennent notamment la présentation des retombées sociales, économiques et environnementales pour le Canada engendrées par les investissements de la FCI. Dans cet esprit, 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 brièvement le projet proposé en utilisant un langage clair et en mettant l'accent sur les impacts et les retombées escomptés pour le Canada, au-delà des réalisations 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, il pourra être utilisé dans les produits de communication et sur le site Web de la FCI.

Sommaire du projet (trois pages au maximum)

En vous servant de termes appropriés pour décrire votre projet à un comité d'évaluation multidisciplinaire, donnez une description générale des activités de recherche ou de développement technologique qui seront entreprises et un aperçu de l'infrastructure demandée. Ce sommaire doit expliquer de façon concise dans quelle mesure la proposition répond aux objectifs du concours :

- permettre aux chercheurs d'entreprendre des activités de recherche et de développement technologique de calibre mondial dans des domaines d'excellence régionaux ou nationaux qui engendreront des retombées sociales, économiques et environnementales pour le Canada, y compris l'innovation et la commercialisation dans le secteur privé;
- permettre d'attirer et de retenir les meilleurs chercheurs au monde et le personnel hautement qualifié;
- optimiser l'utilisation de l'infrastructure de recherche au sein des établissements canadiens et entre ces derniers;
- favoriser le réseautage, la collaboration et les partenariats entre les chercheurs, les établissements et les secteurs de même que les approches multidisciplinaires dans la mise en œuvre des activités de recherche et de développement technologique.

Le sommaire des projets retenus par les comités d'évaluation multidisciplinaire (CEM) sera l'unique section de la proposition présentée au comité d'évaluation multidisciplinaire spécial (CEMS) à des fins de prise de décision. Cette section du formulaire de proposition pourrait être traduite par la FCI afin d'être utilisée par le CEMS. Dans cette éventualité, les établissements recevront un exemplaire de la traduction afin de commenter ou de corriger le texte, s'il y a lieu, avant l'examen du CEMS.

Utilisateurs principaux et autres utilisateurs

Il est possible d'inscrire un maximum de 10 personnes à titre d'utilisateurs principaux de 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. Les CV des utilisateurs principaux seront annexés au formulaire de proposition.

On peut également inscrire les autres utilisateurs de l'infrastructure. Ces personnes ne seront toutefois pas avisées par le SGCF de leur intégration à la proposition. L'établissement doit donc s'assurer qu'elles sont informées de leur participation à la proposition et qu'elles y consentent.

Contributions antérieures de la FCI (Fonds de l'avant-garde uniquement)

Veuillez indiquer les contributions antérieures de la FCI sur lesquelles s'appuie le projet et joindre une courte liste des principales composantes de l'infrastructure acquises grâce à chacune des contributions. Les contributions antérieures peuvent avoir été allouées à l'établissement demandeur ou à un établissement partenaire. Les renseignements suivants relatifs à chacune des contributions seront inclus dans la proposition :

- Numéro du projet
- Établissement demandeur
- Responsable du projet
- Titre du projet
- Mots clés
- Date de la décision de financement
- Contribution maximale de la FCI
- Pourcentage de la contribution de la FCI déboursée

L'établissement demandeur devra fournir une liste des principales composantes de l'infrastructure acquises.

Critères d'évaluation (25 pages au maximum pour le FIN et 32 pages pour le FA)

Dans cette section du formulaire en ligne, veuillez télécharger un document PDF indiquant comment la proposition répond aux objectifs et aux critères d'évaluation de ce concours. 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. En outre, les candidats doivent :

1. Répondre à chacun des critères dans l'ordre indiqué ci-dessous
2. Présenter un seul critère par page

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. En se fondant sur les concours antérieurs, le nombre de pages par section dans le cas de projets importants est généralement le suivant :

- | | |
|---|--------------|
| • Rapport de rendement | Six pages |
| • Activité de recherche ou de développement technologique | Huit pages |
| • Équipe | Quatre pages |
| • Retombées pour les Canadiens | Cinq pages |
| • Infrastructure | Quatre pages |
| • Pérennité | Cinq pages |

Norme :

Les contributions antérieures de la FCI, sur lesquelles s'appuie ce projet, ont donné lieu à des activités particulièrement productives et fructueuses, ce qui a permis aux établissements et à leurs chercheurs d'acquérir un avantage concurrentiel sur la scène internationale.

Rapport de rendement (FA uniquement)

Veillez répondre à chacun des énoncés suivants :

1. Décrivez l'infrastructure principale financée par la FCI sur laquelle s'appuie le projet, notamment en ce qui a trait à sa mise en service et à son exploitation.

Veillez fournir des données quantitatives pour appuyer chacun des énoncés ci-dessous et associer directement les résultats obtenus aux contributions antérieures versées par la FCI à l'établissement dans ce domaine de recherche ou de développement technologique.

2. Fournissez des preuves démontrant le recrutement ou le maintien en poste de chercheurs de calibre mondial et de personnel hautement qualifié. Indiquez le nombre de personnel hautement qualifié par type¹ et le cheminement de carrière de chacun.
3. Décrivez le soutien financier qu'a reçu ce projet pour assurer l'exploitation, la maintenance et la pérennité de l'infrastructure. Précisez la nature et l'importance du financement fourni par les divers partenaires financiers, y compris les gouvernements provincial et fédéral, l'établissement, les fondations, le secteur privé, etc.
4. Décrivez les collaborations formelles² et les partenariats entre les chercheurs, les établissements et les secteurs ainsi qu'avec les utilisateurs finaux.

¹ Le personnel hautement qualifié comprend les techniciens, les assistants à la recherche, les étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs ainsi que les titulaires d'une bourse de recherche postdoctorale.

² Les collaborations formelles sont fondées notamment sur des conventions de recherche, des lettres d'intention ou des protocoles d'entente dûment signés.

Rapport de rendement (suite) :

5. Décrivez les principaux résultats des activités de recherche ou de développement technologique (p. ex. : publications, rapports techniques, prototypes) et des activités de transfert de technologie (p. ex. : brevets, marques de commerce, entreprises dérivées) et leur pertinence pour leurs utilisateurs finaux respectifs.

6. Donnez des exemples des retombées sociales, économiques ou environnementales pour les Canadiens (p. ex. : création d'emplois, protocoles dans le domaine de la santé, politiques environnementales, etc.).

Activités de recherche ou de développement technologique

Veillez répondre à chacun des énoncés suivants :

1. Décrivez les activités de recherche ou de développement technologique proposées ainsi que leur nouveauté et leur potentiel de transformation.
2. Expliquez pourquoi il importe de mener les activités de recherche ou de développement technologique à ce moment-ci.
3. Expliquez comment le projet de recherche ou de développement technologique proposé vient compléter les activités comparables entreprises sur la scène nationale ou internationale ou encore comment le projet se distingue de ces activités.

Norme :

Les activités de recherche ou de développement technologique sont opportunes et pourraient mener à des percées.

Elles sont également novatrices et à l'avant-garde à l'échelle mondiale.

Norme :

Les utilisateurs principaux de l'infrastructure sont des experts dans les domaines de recherche ou de développement technologique pertinents.

L'équipe possède les compétences et l'expertise nécessaires pour mener à bien les activités proposées et s'appuie sur des partenariats et des collaborations pertinents.

L'équipe

Veillez répondre à chacun des énoncés suivants :

1. Décrivez l'expertise et la capacité de l'équipe à mener le projet de recherche ou de développement technologique. L'équipe peut être formée de chercheurs émérites et de chercheurs en début de carrière.
2. Décrivez l'expertise technique que possède l'équipe pour exploiter pleinement l'infrastructure demandée.
3. Décrivez les collaborations et les partenariats existants qui sont essentiels à la réussite du projet.

Retombées pour les Canadiens

Veillez répondre à chacun des énoncés suivants :

1. Décrivez les retombées escomptées pour les Canadiens (p. ex. : nouveaux produits, services, pratiques ou politiques publiques, création d'emplois) ainsi que la formation du personnel hautement qualifié³. Expliquez pour quelles raisons cette formation et ces retombées sont importantes et le moment où elles devraient se concrétiser.
2. Identifiez les bénéficiaires potentiels des résultats du projet de recherche ou de développement technologique. Décrivez la nature de tous les partenariats importants actuels ou prévus en précisant notamment la portée de l'engagement (p. ex. : investissement financier, échange de chercheurs ou d'étudiants, etc.) avec ces partenaires.
3. Décrivez le plan de l'établissement pour mobiliser le savoir, assurer le transfert de technologie ou la commercialisation. Démontrez que l'établissement possède les structures nécessaires et que l'équipe a les compétences et l'expérience pour réaliser le transfert des résultats du projet de recherche ou de développement technologique avec succès.

³Le personnel hautement qualifié comprend les techniciens, les assistants à la recherche, les étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs ainsi que les titulaires d'une bourse de recherche postdoctorale.

Norme :

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

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

Norme :

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

L'utilisation de l'infrastructure sera maximisée entre les établissements et les différents secteurs (privé, public et à but non lucratif).

Infrastructure

Veillez répondre à chacun des énoncés suivants :

1. Décrivez l'infrastructure demandée et de quelle manière elle permettra de mener à bien le projet de recherche ou de développement technologique proposé.
2. Décrivez la disponibilité d'une infrastructure de nature semblable au sein de l'établissement, de la région et du pays.
3. Décrivez comment l'utilisation de l'infrastructure sera maximisée.
4. Indiquez les installations de nature semblable dans la région, au Canada et dans le monde et précisez en quoi l'infrastructure proposée se distingue.

Pérennité

Pour remplir cette section, les candidats doivent 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 pérennité.

Veillez répondre à chacun des énoncés suivants :

1. Décrivez comment l'établissement a soutenu ce domaine de priorité stratégique, tel qu'il est indiqué dans le plan de recherche stratégique de l'établissement.
2. Décrivez le plan de gestion qui guidera la mise en service, l'accès, l'exploitation, la maintenance et la pérennité de l'infrastructure.
3. Décrivez les besoins de l'infrastructure en matière d'exploitation et de maintenance pour sa durée de vie utile.
4. Décrivez comment l'établissement compte soutenir le projet proposé.
5. Indiquez les sources de financement pour les coûts d'exploitation et de maintenance et décrivez le plan de contingence dans l'éventualité où ces sources ne seraient pas disponibles.

Norme :

L'établissement a pris, et continuera de la sorte, des engagements tangibles et substantiels pour appuyer ce domaine prioritaire stratégique.

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

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 les cinq premières années suivant sa mise en service.

Module *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*, le candidat doit s'assurer d'entrer toute l'information demandée dans les champs pertinents.

Nota : Le module *Renseignements financiers* diffère de celui du concours FA/FIN précédent. 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 chercheurs 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 (10 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 candidats 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 indiquer à la section *justification du budget* les renseignements suivants (voir également la section qui suit concernant les plans détaillés de rénovation) :

- Description complète des locaux, y compris les aires communes (par exemple, les couloirs, les toilettes). La description doit inclure l'emplacement des locaux, leur superficie respective et le type de local (laboratoire, bureau, serre, etc.)
- Total des coûts de rénovation, ventilés de façon détaillée par type de coût (coûts directs, frais accessoires, provisions pour imprévus.)
- Un échéancier indiquant les dates clés des différentes étapes des rénovations proposées.

Veillez 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 concours FA/FIN 2012 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 dix pages allouées à la pièce jointe sur la justification du budget.

Module Évaluateurs suggérés

Les candidats doivent indiquer au moins six évaluateurs qualifiés pour examiner cette proposition. Les évaluateurs ne doivent pas être des collaborateurs ni des superviseurs actuels ou anciens (six dernières années) du responsable du projet ou des utilisateurs principaux. Ils ne doivent pas travailler au sein de l'établissement demandeur ni d'un établissement partenaire.

Nota : La FCI se réserve le droit de choisir des évaluateurs dont le nom ne figure pas sur cette liste.

Section 4 – Processus de soumission

Soumission d'un avis d'intention

Les avis d'intention de participer au concours FA/FIN 2012 doivent être soumis à la FCI par l'entremise du SGCF. Veuillez noter que la FCI n'exige pas de recevoir une copie papier de l'avis d'intention. Cependant, une liste de tous les avis d'intention pour lesquels l'établissement est le demandeur ou un établissement partenaire doit être présentée à la FCI. Ce sommaire doit être conforme au modèle de lettre de présentation accompagnant la soumission d'un avis d'intention (voir l'annexe 1), signé par un signataire autorisé de l'établissement, conformément à la *Déclaration d'adhésion* avec la FCI, et envoyé à la FCI avant la date limite de soumission du **20 janvier 2012**.

Soumission d'une proposition

Les propositions présentées dans le cadre du concours FA/FIN 2012 doivent être soumises à la FCI par l'entremise du SGCF. Comme pour l'avis d'intention, la FCI n'exige pas de recevoir une copie papier de la proposition. Cependant, une liste de toutes les propositions pour lesquelles l'établissement est le demandeur ou un établissement partenaire doit être présentée à la FCI. Ce sommaire doit être conforme au modèle de lettre de présentation accompagnant la soumission d'une proposition (voir l'annexe 2), signé par un signataire autorisé de l'établissement, conformément à la *Déclaration d'adhésion* avec la FCI, et envoyé à la FCI avant la date limite de soumission du **26 avril 2012**.



Faire parvenir la lettre de présentation à :

Fondation canadienne pour l'innovation
À l'attention de : Elaine Salmon
230, rue Queen, bureau 450
Ottawa (Ontario) K1P 5E4
Téléphone : 613- 943-0210

Collaboration avec les provinces

Afin de coordonner le processus d'examen et d'éviter le dédoublement des activités d'évaluation, la FCI remettra les rapports des comités de même que le nom de leurs membres et leur affiliation, 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 : Lettre type – Lettre accompagnant la soumission d'un avis d'intention à la FCI

20 janvier 2012

Guy Levesque
Directeur, Programmes
Fondation canadienne pour l'innovation
230, rue Queen, pièce 450
Ottawa (Ontario) K1P 5E4

Objet : Soumission d'un ou de plusieurs avis d'intention au concours FA/FIN 2012 de la FCI et approbation de l'enveloppe allouée à l'établissement.

Monsieur,

En réponse à l'invitation à soumettre des propositions au concours FA/FIN 2012, j'ai le plaisir de soumettre les avis d'intention indiqués dans le document ci-joint.

De plus, j'accepte que l'enveloppe allouée à notre établissement soit attribuée aux projets que nous mènerons en collaboration avec d'autres établissements partenaires, tel qu'il est indiqué dans le document ci-joint.

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

Directeur (ou 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 (\$)	Montant de l'enveloppe de <<nom de l'établissement>> (\$)	Établissement(s) partenaire(s) (séparer le nom des établissements par une virgule, le cas échéant)	Montant total de l'enveloppe de l'établissement ou des établissements partenaire(s) (\$)

Projets menés en collaboration avec <<nom de l'établissement>> :

Numéro du projet	Établissement demandeur	Responsable du projet (nom de famille, prénom)	Titre du projet	Coût total du projet (\$)	Montant demandé à la FCI (\$)	Montant de l'enveloppe de <<nom de l'établissement>> (\$)

Annexe 2 : Lettre type – Lettre accompagnant la soumission d'une proposition à la FCI

26 avril 2012

Guy Levesque
Directeur, Programmes
Fondation canadienne pour l'innovation
230, rue Queen, pièce 450
Ottawa (Ontario) K1P 5E4

Objet : Confirmation et approbation de l'établissement concernant les propositions soumises au concours FA/FIN 2012 de la FCI

Monsieur,

En réponse à l'invitation à soumettre des propositions au concours FA/FIN 2012, j'ai le plaisir de soumettre les propositions indiquées dans le document ci-joint.

De plus, j'accepte que l'enveloppe allouée à notre établissement soit attribuée aux projets que nous mènerons en collaboration avec d'autres établissements partenaires, tel qu'il est indiqué dans le document ci-joint.

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 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.

Directeur (ou 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 (\$)	Montant de l'enveloppe de <<nom de l'établissement>> (\$)	Établissement(s) partenaire(s) (séparer le nom des établissements par une virgule, le cas échéant)	Montant total de l'enveloppe de l'établissement ou des établissements partenaire(s) (\$)

Projets menés en collaboration avec <<nom de l'établissement>> :

Numéro du projet	Établissement demandeur	Responsable du projet (nom de famille, prénom)	Titre du projet	Coût total du projet (\$)	Montant demandé à la FCI (\$)	Montant de l'enveloppe de <<nom de l'établissement>> (\$)