



Networks of Centres
of Excellence

Réseaux de Centres
d'excellence

Centres d'excellence en commercialisation et en recherche (CECR)

Concours 2009

Guide pour remplir une demande détaillée

Le programme de subventions des Centres d'excellence en commercialisation et en recherche (programme des CECR) est un pilier de la Stratégie des sciences et de la technologie du gouvernement fédéral. Ce programme finance le fonctionnement des centres de commercialisation et/ou de recherche qui maillent des gens, des services et l'infrastructure afin de maximiser les retombées des sommes investies par le gouvernement dans le savoir-faire et la recherche et d'encourager le secteur privé à investir davantage dans les sciences et la technologie.

Le programme des CECR est supervisé par un comité de direction tripartite (Comité de direction des RCE) composé du sous-ministre d'Industrie Canada, des présidents des trois organismes subventionnaires et du président de la Fondation canadienne pour l'innovation (à titre d'observateur). Un Conseil consultatif du secteur privé (CCSP) sera chargé d'évaluer les possibilités et les retombées économiques et commerciales de chaque proposition, de conseiller le Comité de direction des RCE et de lui recommander les projets à financer, en prenant appui sur un processus international d'examen par les pairs.

L'administration courante du programme des CECR est assurée par le Secrétariat des Réseaux de centres d'excellence (le Secrétariat des RCE).

Le Comité de direction des RCE sollicite des lettres d'intention dans le cadre du concours de 2009 destiné à établir de CECR qui créeront pour le Canada un avantage économique stratégique à long terme.

Le budget du concours 2009 a été établi à 52 millions de dollars. Toutefois, à la lueur de l'importance de ce programme et du nombre élevé de lettres d'intention de haute qualité, le Comité directeur des RCE augmente d'environ 10 millions de dollars le budget de ce concours, sujet à la disponibilité des fonds.

Sommaire

Le programme de subventions des Centres d'excellence en commercialisation et en recherche

- But
- Résultats attendus
- Catégorie de bénéficiaires
- Budget du concours et valeur des subventions
- Dépenses admissibles

Processus de concours

- Calendrier
- Critères du programme
- Processus d'évaluation et de décision
 - Stade II – Demandes détaillées

Lignes directrices sur la présentation d'une demande détaillée

- Présentation générale



- Modalités de présentation des demandes
 - Date limite
 - Nombre de copie

Liste de contrôle

Centres d'excellence en commercialisation et en recherche

But

Le programme des CECR a pour but de créer des centres d'expertise en commercialisation et en recherche, reconnus à l'échelle internationale dans quatre secteurs prioritaires, en vue d'assurer aux Canadiens des retombées économiques, sociales et environnementales. Conformément à la Stratégie des sciences et de la technologie de 2007 du gouvernement fédéral, les secteurs prioritaires sont :

- Les sciences et technologies environnementales;
- Les ressources naturelles et l'énergie;
- Les sciences et technologies de la santé et de la vie;
- Les technologies de l'information et des communications.

Ce deuxième concours vise à financer les propositions des secteurs prioritaires qui sont moins bien représentés dans le programme, et plus particulièrement les technologies de l'information et des communications, et les sciences et technologies environnementales.

Résultats attendus

Le programme doit maximiser les retombées des investissements en R-D du gouvernement et encourager le secteur privé à accroître ses propres

investissements en sciences et technologies.

Les centres subventionnés doivent être de calibre mondial et avoir les retombées suivantes :

- Attirer et retenir des gens très talentueux (y compris des chercheurs et des dirigeants d'entreprise reconnus à l'échelle internationale, des étudiants de troisième cycle et de niveau postdoctoral);
- Offrir de nouveaux débouchés aux entreprises canadiennes et aux chercheurs pour qu'ils aient accès à de l'équipement, à des installations et à une capacité de recherche de classe mondiale;
- Créer, faire croître et retenir au Canada des entreprises qui sont en mesure de s'emparer de nouveaux marchés grâce à des percées novatrices;
- Accélérer la commercialisation de technologies, produits et services de pointe dans les domaines prioritaires où le Canada peut accroître sensiblement son avantage concurrentiel;
- Attirer l'investissement (y compris l'investissement direct étranger et le capital de risque).

Les centres fortement axés sur la commercialisation doivent être autonomes la fin de la période de financement.

Les centres de recherche dont le programme de commercialisation n'est pas encore bien développé peuvent également être admissibles à un financement. Le cas échéant, le centre devrait avoir des activités assez avancées et ciblées pour positionner le Canada à l'avant-garde des percées mondiales dans des recherches propres à avoir des retombées économiques, sanitaires, sociales ou environnementales



pour les Canadiens. Les centres fortement axés sur la recherche qui auront apporté de nettes retombées publiques à la fin de la période de financement peuvent être admissibles à une prolongation de leur financement dans le cas où le programme serait maintenu.

Admissibilité

Les organismes admissibles sont des sociétés sans but lucratif, créées par des universités, des collèges, des organismes de recherche sans but lucratif, des entreprises ou d'autres parties non gouvernementales intéressées.

Pour être admissibles, les organismes qui demandent des fonds des CECR doivent avoir mis en place un conseil d'administration chargé d'approuver ses rapports et vérifications financiers annuels.

Budget du concours et valeur des subventions

Une somme totale de 52 millions de dollars a été attribuée au concours de 2009. Toutefois, à la lueur de l'importance de ce programme et du nombre élevé de lettres d'intention de haute qualité, le Comité directeur des RCE augmente d'environ 10 millions de dollars le budget de ce concours, sujet à la disponibilité des fonds.

Des prix de diverses valeurs seront envisagés. Les projets devraient avoir plusieurs sources de financement. L'aide totale fournie à un projet fera l'objet d'une surveillance étroite de façon à s'assurer que les contributions en contrepartie suivent la formule suivante :

- Le programme des CECR peut couvrir jusqu'à 50 % de l'ensemble des coûts de commercialisation admissibles, et jusqu'à 75 % de l'ensemble des autres coûts admissibles (comme décrits ci-dessous);

- L'aide totale fournie par le gouvernement fédéral ne doit pas dépasser 75 %. Le reste du financement doit provenir de sources non fédérales.

Dépenses admissibles

Le programme couvrira les dépenses admissibles suivantes :

- **Coûts d'exploitation** : entretien et exploitation des installations; matériel et fournitures; assurance-responsabilité des membres du conseil d'administration et des administrateurs du centre; frais juridiques et autres coûts liés à la constitution en société;
- **Coûts salariaux** : salaires des techniciens et professionnels employés pour soutenir les utilisateurs ou entretenir et exploiter les installations;
- **Coûts de diffusion et d'échange des connaissances**: tenue de conférences et exposés professionnels et scientifiques (excluant les déplacements et l'hébergement); diffusion et échange de résultats de recherche avec d'autres, dont le milieu universitaire, les gouvernements, le secteur sans but lucratif et le secteur privé; activités visant à promouvoir les sciences, comme des ateliers et des exposés ouverts au public; participation à des conférences et à des exposés professionnels et scientifiques;
- **Coûts de commercialisation** : équipement spécialisé et coûts d'exploitation directement reliés (lorsque le candidat n'est pas admissible au soutien de la Fondation canadienne pour l'innovation); services de soutien précommercialisation (p. ex. protection de la propriété intellectuelle, études de marché,



préparation de plans d'affaires, orientation et mentorat, évaluation de technologies).

Lorsqu'une demande comporte des dépenses en capital essentielles au succès d'un projet de commercialisation, les coûts des équipements seront considérés comme des dépenses admissibles pourvu que 1) le candidat ne soit pas admissible à d'autres programmes fédéraux qui financent les dépenses en capital comme la Fondation canadienne pour l'innovation, et 2) que les coûts des équipements en question ne dépassent pas 1 million \$ et représentent au plus 20 % du total des dépenses admissibles pour les coûts de commercialisation.

Processus de concours

Sur la base de l'évaluation de lettres d'intention, certains candidats sont invités à présenter des demandes détaillées au plus tard le **mardi 14 octobre 2007, 16 h 30, heure avancée de l'Est.**

Calendrier : Concours 2009 des CECR

Dates	Jalons
30 mai 2008	Annonce du concours
15 juillet 2008	Date limite pour la présentation des lettres d'intention
Août 2008	Examen des lettres d'intention par le Conseil consultatif du secteur privé (CCSP) et Décision du Comité de direction
12 août 2008	Invitations à présenter des demandes détaillées

14 octobre 2008	Date limite pour la présentation des demandes détaillées
Octobre 2008	Examen par les groupes d'experts
Novembre 2008	Recommandation du CCSP quant aux projets à financer
Novembre 2008	Décision du Comité de direction des RCE au sujet des centres sélectionnés
Décembre 2008	Présentation au Conseil du Trésor pour le financement des centres sélectionnés
Février 2009	Signature des accords de subventions aux CECR
Mars 2009	Annonce de la création des nouveaux CECR

Critères du programme

Pour assurer l'atteinte des objectifs du programme, les demandes sont évaluées en fonction des trois critères exposés ci-dessous.

I – Retombées pour le Canada

- Le degré auquel le programme de commercialisation et/ou de recherche du centre aborde des questions de nature prioritaire pour le Canada;
- Le potentiel des activités de commercialisation et/ou de



recherche du centre à avoir des retombées importantes pour les Canadiens sur le plan économique, social, sanitaire ou environnemental;

- La probabilité que les activités du centre soient assez avancées et ciblées pour faire connaître le Canada comme un pays abritant un centre d'excellence reconnu à l'échelle internationale dans le domaine;
- La probabilité que le centre renforce la collaboration à l'intérieur du pays et que les retombées touchent un large éventail d'entreprises, de secteurs et de régions du pays;
- La possibilité d'optimiser l'utilisation des ressources en tirant parti des moyens existants, nationaux et internationaux, de commercialisation et/ou de recherche, de l'infrastructure et des installations de nature mondiale et des sources de financement pour accroître la capacité du Canada.

Éléments à considérer dans le volet commercialisation

- La possibilité de créer, de développer et de retenir au Canada des entreprises qui sont en mesure de s'emparer de nouveaux marchés grâce à des percées innovatrices;
- Des données montrant que le centre accélérera la commercialisation de technologies, de produits et de services de pointe dans des domaines prioritaires où le Canada peut accroître considérablement son avantage concurrentiel.

II – Antécédents et potentiel des candidates

- Les réalisations des candidats et leur capacité de contribuer au programme de commercialisation et/ou de recherche du centre;
- La capacité démontrée de former et de retenir au pays des chercheurs

innovateurs et de calibre international dans des domaines de recherche et des secteurs technologiques essentiels à la productivité, à la croissance économique, à la politique publique et à la qualité de vie au Canada;

- La probabilité d'attirer des chercheurs très talentueux des quatre coins du monde (chercheurs, étudiants de troisième cycle ou de niveau postdoctoral, et chefs d'entreprise de réputation internationale, dans le cas des centres à vocation de commercialisation);
- La capacité des candidats d'attirer les investissements (y compris, dans le cas des centres à vocation de commercialisation, l'investissement direct de l'étranger et le capital de risque).

III – Solidité du plan d'affaires

- L'excellence, la focalisation et la cohérence du programme de commercialisation et/ou de recherche;
- La mesure dans laquelle les partenariats font appel aux divers ordres de gouvernement et au secteur privé pour compléter le financement offert par les organismes subventionnaires et la Fondation canadienne pour l'innovation;
- L'efficacité avec laquelle le plan gère, protège et exploite la propriété intellectuelle issue de la recherche financée par le centre;
- La probabilité que cet investissement se traduise par la création d'un centre d'excellence viable et productif;
- La qualité de la structure organisationnelle proposée, avec représentation convenable au sein du conseil d'administration et de l'équipe de gestion;



- La preuve que les candidats ont mis en place un cadre de responsabilisation susceptible d'assurer un leadership efficace et un sain processus décisionnel en matière de financement.

Processus d'évaluation et de décision

Stade II : Demandes détaillées

Les candidats dont les projets sont rendus au stade II élaboreront des demandes détaillées dans lesquelles ils fourniront des renseignements précis sur ce qui suit : le centre et ses activités prévues; les besoins en financement; les partenariats entre les organismes qui soutiennent le centre, leurs fonctions et contributions respectives; les résultats et retombées du projet sur les plans de la recherche et de la commercialisation. Pour qu'une proposition soit considérée comme étant complète, elle doit traiter en profondeur de l'ensemble des accords de partenariat, des contributions et de la répartition des retombées (comme la propriété intellectuelle) entre les parties.

Une proposition complète de CECR doit comporter les éléments suivants:

- I. un plan d'affaires tenant compte des critères de sélection du programme des CECR (y compris une proposition de budget);
- II. les notes biographiques pour les responsables du centre;
- III. des lettres de confirmation de contributions et un résumé des contributions que les candidats ont obtenues des parties intéressées.

Les propositions complètes reçues par le Secrétariat des RCE à la date limite établie feront alors l'objet d'un processus de consultation et d'évaluation. Le Secrétariat

des RCE transmettra les propositions à la Fondation canadienne pour l'innovation, aux organismes subventionnaires compétents et aux autres organismes concernés (p. ex., Banque de développement du Canada, Conseil national de recherche du Canada, organismes régionaux) pour consultation et commentaires, y compris des commentaires non contraignants sur la possibilité de soutenir les activités pertinentes du centre proposé dans le cadre de leurs programmes respectifs. Le Secrétariat rencontrera les responsables provinciaux afin de déterminer les priorités provinciales, ainsi que pour obtenir leur avis sur la(les) proposition(s) visant leur province.

Le secrétariat des RCE procède actuellement à la mise à jour des lignes directrices d'évaluation par les pairs. Cette mise à jour sera partagée avec tous les candidats dans un document séparé.

Les propositions seront examinées par des groupes d'experts mis sur pied par le Secrétariat, composés de spécialistes canadiens et étrangers, qui évalueront les propositions de projet, rencontreront les candidats et produiront des évaluations écrites approfondies des propositions. Le Conseil consultatif du secteur privé examinera le rapport de chaque groupe d'experts et les commentaires des parties consultées, puis recommandera, pour approbation, au Comité directeur des RCE les projets prioritaires. Les centres qui n'auront pas été reconnus par les groupes d'experts comme présentant le potentiel d'atteindre l'excellence dans la recherche ou la commercialisation ne seront pas admissibles au financement.

Étant donné la nature pluridisciplinaire des projets, le financement d'un centre donné pourrait provenir de plus d'un organisme subventionnaire, de sorte que le Secrétariat des RCE sera le principal point d'interaction pour tous les promoteurs de projets, et ce, pendant toute la durée de leur projet. Le versement des fonds sera géré par le secrétariat des RCE et versé à(aux)



récipiendaire(s) selon une entente de financement conformément aux pouvoirs des organismes subventionnaires compétents (CRSNG, CRSH et/ou IRSC).

Les décisions arrêtées par le Comité directeur des RCE sont finales. Il n'y a aucun processus d'appel.

Les noms et les affiliations des membres du Comité consultatif du secteur privé seront donnés dans le rapport final de celui-ci. On pourra consulter ce rapport à l'adresse www.nce.gc.ca après que la création des nouveaux centres aura été annoncée (voir *Calendrier* ci-dessus).

Lignes directrices sur la présentation d'une demande détaillée

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Dactylographier à l'encre noire avec une qualité d'impression courrier (au minimum) et compter au plus six lignes au pouce. Si la taille de caractères que vous utilisez est mesurée en points (pts), elle doit correspondre à au moins 12 pts. Si la taille des caractères que vous utilisez est mesurée en pouces (car/po), elle doit correspondre à 10 car/po au maximum. Les caractères comprimés ne sont pas acceptés.

Utiliser des feuilles de papier blanc de 8 ½ sur 11 po (21,5 cm sur 28 cm). Laisser une marge d'au moins ¾ po (1,75 cm) tout autour. Inscrire le nom du CECR en haut de chaque page et numéroter les pages consécutivement.

Des illustrations et des graphiques peuvent être inclus, mais ils seront comptés dans le nombre limite de pages indiqué ci-dessous. Le texte, les graphiques ou les illustrations peuvent être présentés sur une ou deux colonnes. **Tout excédent sera supprimé.**

1. Lettre d'accompagnement de l'établissement hôte (*maximum 2 pages*)

Le dossier de demande détaillée doit renfermer une lettre, signée par le directeur du centre proposé et le président ou le chef de la direction de l'établissement qui propose de l'accueillir, donnant un aperçu de la nature de l'appui attendu de l'établissement hôte proposé. Les établissements hôtes peuvent jouer un rôle important auprès des centres financés par les CECR, à la fois en assurant un soutien administratif direct et en participant à la gouvernance par l'intermédiaire de membres nommés d'office ayant droit de vote au sein du conseil d'administration.

Les signataires de la lettre doivent être les personnes dont la signature figure à la section A du formulaire de demande.

2. Vision du centre

Donner un aperçu de ce que le centre propose d'accomplir, notamment les buts et objectifs particuliers visés (une page au maximum). L'aperçu devrait indiquer les résultats des activités de commercialisation et de recherche attendus à terme, c'est-à-dire après cinq ans, en particulier les retombées et les résultats prévus pour les partenaires et le secteur des utilisateurs.

3. Résumé de la demande aux fins de diffusion publique

Présenter un résumé d'une page décrivant le centre, le programme de commercialisation ou de recherche proposé, ainsi que les retombées prévues pour l'économie et la qualité de vie au Canada. Employer un langage simple à la portée du grand public, car le résumé pourrait être utilisé dans le cadre d'activités de communication, par exemple, dans les communiqués de presse ou sur le site Web des RCE.



4 - Formulaire de la demande détaillée

Remplir le formulaire 2009 de demande détaillée des CECR (fichier Excel), disponible sur le site Web des RCE à http://www.nce.gc.ca/comp/CECR2009/cecr_f.htm.

Section A: Renseignements Généraux (1 page)

Remplir et signer la Section A du formulaire 2009 de demande détaillée des CECR. Les renseignements suivants **doivent** être fournis :

- **Directeur du centre** : nom, adresse postale, numéros de téléphone et de télécopieur, et adresse électronique du directeur de centre proposé. Un seul directeur doit être désigné dans la demande.
- **Nom** : nom et sigle du centre (dans les deux langues officielles), tels qu'ils seront utilisés aux fins de publication et de communication.
- **Mots clés** : jusqu'à dix mots clés se rapportant au centre.
- **Nombre prévu de chercheurs**: nombre prévu de chercheurs affiliés au centre (excluant les étudiants diplômés, les stagiaires postdoctoraux et les attachés de recherche).
- **Liste des lettres d'appui** : À partir du nombre non restrictif de lettres d'appui soumises avec la demande, fournir le nom des signataires des cinq principales lettres d'appui et des organisations auxquelles ils sont rattachés.
- **Montant total inscrit au budget (fonds des CECR)** : total des subventions demandées à la section B.
- **Signatures** : directeur du centre et président ou chef de la direction de l'établissement hôte proposé.

Section B: Budget

Utiliser la Section B du formulaire 2009 de demande détaillée des CECR pour indiquer les dépenses prévues à même les fonds des CECR pour le centre. Arrondir les estimations au millier de dollars le plus proche. Fournir les estimations préliminaires pour les années 1 à 5. Se reporter au Guide du programme des CECR pour plus d'information sur les dépenses admissibles et l'utilisation des fonds des RCE.

Pour chacun des éléments énumérés ci-dessous, donnez une ventilation détaillée, pour les années 1 à 5, des montants indiqués dans le tableau du budget préliminaire (section B du formulaire 2009 de demande détaillée des CECR). Utilisez une page séparée pour chacun des items ci-dessous.

Coûts d'exploitation :

a) *Installations de base*

Si les installations de base doivent être financées par l'intermédiaire du CECR proposé, préciser sur une page distincte les coûts d'exploitation de chaque installation (une page par installation). Mentionner en détail les salaires et les coûts d'entretien qui seront pris en charge par le centre.

b) *Matériel, fournitures*

Préciser sur une page distincte tous les besoins exceptionnels.

c) *Équipement*

Indiquer sur une page distincte les pièces d'équipement qui seront achetées ou louées en précisant leur coût. Faire état des d'exploitation et d'entretien de chaque pièce d'équipement ayant une valeur supérieure à 150 000 \$ et mentionner



comment ces coûts seront pris en charge.

Coûts d'administration :

a) *Salaires*

Préciser sur une page distincte les coûts se rapportant à chaque poste à l'égard duquel des fonds sont demandés au programme des CECR. Un appui financier peut être demandé pour le salaire du personnel technique et professionnel appelé à soutenir les utilisateurs ou à assurer l'entretien ou l'exploitation des installations.

b) *Autres (décrire)*

Préciser pour chaque catégorie les coûts se rapportant à la gestion du centre, notamment ceux liés à la constitution en société ainsi qu'à la tenue des réunions du conseil d'administration et des autres comités.

Coût de diffusion des connaissances :

Indiquer sur une page distincte pour chaque année les conférences que le personnel du centre devrait tenir ou auxquelles il devrait participer pour lesquelles des fonds sont demandés au programme des CECR. Ne pas inclure les coûts liés aux réunions de l'équipe de direction et du conseil d'administration du centre, qui doivent figurer à la ligne 2b.

a) *Organisation de conférences, exposés et ateliers*

b) *Participation à des conférences, exposés et ateliers*

c) *Autres (préciser)*

Coût de commercialisation :

Préciser sur une page distincte pour chaque année les coûts de commercialisation prévus pour lesquels des fonds sont demandés.

a) *Dépenses en capital*

Le coût de l'équipement sera considéré comme une dépense admissible pourvu que 1) le candidat ne soit pas admissible à d'autres programmes fédéraux qui financent les dépenses en capital comme la Fondation canadienne pour l'innovation, et 2) que les coûts des équipements en question ne dépassent pas un million de dollars et représentent au plus 20 % du total des dépenses admissibles pour les coûts de commercialisation.

b) *Études de marché, développement d'entreprise*

c) *Protection de la propriété intellectuelle*

d) *Autres (décrire)*

Autres dépenses

Indiquer toutes les autres dépenses non comprises dans les catégories ci-dessus. Fournir des renseignements détaillés sur une page distincte.

Section C: Financement (1 page)

Utiliser la section C du formulaire 2009 de demande détaillée pour indiquer, pour les années 1 à 5, les contributions en espèces (lignes B à I) et en nature (lignes K à R) supplémentaires prévues provenant de toutes les autres sources.

Section D: Contributions supplémentaires (en espèces et en nature) des parties intéressées (1 page par partie)

En utilisant un exemplaire de la page D du formulaire 2009 pour chaque partie intéressée, préciser les nouvelles contributions en espèces et en nature prévues. Une lettre de chaque partie intéressée confirmant les contributions



supplémentaires mentionnées doit être fournie. (voir item 8 ci-dessous)

Section E: Résumé des données de la demande détaillée (1 page)

Utilisez la section E du formulaire 2009 de demande détaillée des CECR pour donner aux examinateurs un bref aperçu du contenu du dossier.

5. Présentation des retombées du centre pour le Canada (au maximum 7 pages)

Donner un aperçu de ce que le centre propose d'accomplir, notamment les buts et objectifs particuliers visés (une page au maximum). L'aperçu devrait indiquer les résultats des activités de commercialisation et de recherche attendus pendant et après la période de financement, en particulier les retombées et les résultats prévus pour l'industrie.

Donner un aperçu du contexte dans lequel le centre évoluera. Définir les problèmes qu'il abordera, les activités de commercialisation et de recherche proposées ainsi que les retombées économiques et sociales supplémentaires pour le Canada.

6. Plan d'affaires (au maximum 13 pages)

Les programmes de commercialisation et/ou de recherche du centre doivent être élaborés en collaboration avec les intervenants pertinents et intégrer les priorités de l'industrie. Donnez les grandes lignes du plan d'affaires proposé pour le centre, en mettant en évidence les éléments suivants :

- L'excellence, la focalisation et la cohérence du programme de commercialisation ou de recherche du centre;
- La mesure dans laquelle les partenariats établis pour le centre font appel aux divers ordres de gouvernement et au secteur privé

pour compléter le financement offert par les organismes subventionnaires et la Fondation canadienne pour l'innovation;

- L'efficacité avec laquelle le plan gère, protège et exploite la propriété intellectuelle issue de la recherche financée par le centre;
- La probabilité que cet investissement se traduise par la création d'un centre d'excellence viable et productif;
- La qualité de la structure organisationnelle proposée, avec représentation convenable au sein du conseil d'administration et de l'équipe de gestion;
- La preuve que les candidats ont mis en place un cadre de responsabilisation susceptible d'assurer un leadership efficace et un sain processus décisionnel en matière de financement.

7. Liste des lettres des parties intéressées (par secteur)

Fournir une liste des lettres de confirmation des contributions, classées par catégories (milieu universitaire, industrie, gouvernement fédéral, administration municipale, établissement hôte, organisation étrangère et autre).

Pour chaque entrée, fournir les renseignements suivants :

- Nom et titre du cadre supérieur qui a signé la lettre;
- Organisation et service;
- Province;
- Montant de la contribution en espèces;
- Montant de la contribution en nature;
- Montant total des contributions en espèces et en nature.

8. Lettres de confirmation des contributions (deux pages par lettre au maximum)



Produire des lettres confirmant les contributions mentionnées à la section D. Pour chaque partie intéressée, la lettre doit mentionner explicitement le centre proposé et :

- Être signée par un cadre supérieur;
- Faire état des engagements pris, particulièrement en ce qui a trait aux contributions en espèces ou en nature;
- Indiquer comment le centre proposé aiderait l'organisation visée;
- Indiquer les associations actuelles et antérieures avec le candidat.

La signature des agents autorisés des organismes d'appui certifie que l'organisation :

- est d'accord avec le contenu de la demande et fournira les ressources qu'elle s'est engagée à offrir;
- consent à ce que l'on rende public son nom en tant que parrain du centre.

Si le directeur du centre est un dirigeant d'un organisme participant, un autre cadre supérieur doit signer la lettre au nom de cet organisme.

9. Liste alphabétique des individus clés

Pour aider les examinateurs à évaluer la demande, fournir :

- une liste alphabétique des individus clés qui participeront au centre (p. ex., le directeur du centre, les personnes proposées pour siéger au comité de gestion et au conseil d'administration, le président intérimaire du conseil d'administration).
- Pour chaque individu, la liste doit renfermer les renseignements suivants :
 - Nom;

- Organisation, service et poste;
- Province;
- Pourcentage du temps rémunéré qui sera consacré au centre le cas échéant;
- Rôle prévu au sein du centre : directeur, membre du comité de gestion ou du conseil d'administration, président intérimaire du conseil d'administration;
- Astérisque pour indiquer, le cas échéant, qu'une bibliographie est présentée pour la personne visée.

10. Courte biographie du candidat principal et des membres du conseil d'administration

Présenter une biographie pour les candidats principaux (notamment le directeur du centre proposé) et les membres du conseil d'administration (jusqu'à 20 biographies, une page au maximum pour chacune).

Modalités de présentation des demandes:

La date limite pour la présentation de la demande détaillée est fixée au **mardi 14 octobre, à 16 h 30 HAE.**

Les pièces suivantes doivent être acheminées, par la poste ou par messenger, à cette adresse :

Réseaux de centres d'excellence
Salle du courrier, 16e étage
350, rue Albert
Ottawa (Ontario) Canada
K1A 1H5

1. Un disque compact contenant :

- a) Le formulaire de demande détaillée (**format Excel**), qui résume la proposition et les détails du budget



demandé pour le CECR (sections A à F).

- b) La demande détaillée complète, dans un seul fichier PDF contenant tous les documents, y compris le formulaire de demande, le budget et une version numérisée des lettres d'appui.

2. Une série des documents imprimés non reliés, avec les signatures originales.

3. Quarante (40) copies imprimées.

Des tableaux, graphiques et figures peuvent être inclus pourvu que le candidat respecte le nombre limite de pages indiqué ci-dessus. **Tout contenu excédentaire sera supprimé.**

On trouvera dans le site Web des RCE (http://www.nce.gc.ca/comp/CECR2009/cecr_f.htm) le *Guide pour remplir la demande détaillée* dans le cadre du concours 2009 du programme des CECR, le formulaire de demande détaillée et des renseignements détaillés sur ce programme.

Un courriel sera envoyée au directeur désigné du centre, pour confirmer la réception de la demande détaillée. Si, dans la semaine qui suit votre envoi (**soit au plus tard le 21 octobre 2009**), vous ne recevez aucun message de confirmation, veuillez communiquer avec le Secrétariat des RCE :

Téléphone : 613-995-6010
Télécopieur : 613-992-7356
Courriel : cecr@nce.gc.ca

Liste de contrôle

Le dossier de demande détaillée renferment les éléments ci-après. La demande doit être entièrement paginée et comporter des onglets identifiant les différentes parties. Utilisez le formulaire de demande détaillée du concours 2009 des CECR affiché dans le site Web des RCE.

- Lettre d'accompagnement émanant de l'établissement hôte
- Vision du centre
- Résumé de la demande aux fins de diffusion publique
- Formulaire de demande détaillée
- Présentation des retombées du centre pour le Canada
- Plan d'affaires
- Liste des lettres de confirmation des contributions émanant des parties intéressées (classées par secteurs)
- Lettres de confirmation des contributions
- Liste alphabétique des individus clés
- Courte biographie des candidats principaux et des membres du conseil d'administration

