



Réseaux de centres d'excellence

Concours de subventions des réseaux de centres d'excellence

Guide sur la présentation d'une demande

Le Programme des Réseaux de centres d'excellence (RCE) est une initiative fédérale administrée conjointement par le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH), en partenariat avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) et Santé Canada.

Contenu

Instructions pour la préparation de la demande

Date limite

Présentation générale

Exigences en matière de langues officielles

Contenu de la demande

SECTION A :

1. Section A1 du formulaire de demande pour le concours de subventions des RCE
2. Résumé
3. Principaux résultats, réalisations et retombées (réseaux établis seulement)
4. Plan stratégique

SECTION B : Aperçu financier

SECTION C : Lettres d'appui

Rappels

Ressources en ligne

Liste de contrôle

Annexe A : Signatures Électroniques

Annexe B : Instructions pour la fusion de plusieurs fichiers en un document PDF

Concours de subventions des réseaux de centres d'excellence

La participation à l'étape de la demande du concours de subventions des RCE se fait sur invitation seulement, en fonction de la recommandation issue de l'évaluation par les pairs à l'étape de la lettre d'intention.

Instructions pour la préparation de la demande

Le Guide sur la présentation d'une demande de subvention des RCE doit être consulté avec la version la plus récente du [Guide du concours de subventions des RCE](#).

La demande renferme des renseignements détaillés sur tous les aspects de la structure de gestion et de gouvernance du réseau, les objectifs proposés et les résultats et produits attendus. Les demandes sont évaluées en fonction des cinq critères du Programme des RCE et du cadre du concours (décrit dans le [Guide du concours de subventions des RCE](#)).

La demande doit être présentée au nom du réseau proposé par un chercheur universitaire admissible (c.-à-d. le candidat, qui est habituellement le directeur scientifique proposé du réseau) et par l'établissement d'accueil. Le candidat et l'établissement d'accueil doivent être admissibles à recevoir du financement de l'un ou l'autre des trois organismes subventionnaires fédéraux. (vous trouverez plus de détails sur l'admissibilité du candidat et de l'établissement d'accueil dans le [Guide du concours de subventions des RCE](#)). Il est permis d'apporter des changements en ce qui concerne le choix du candidat, du directeur scientifique ou de l'établissement d'accueil, de l'étape de la lettre d'intention à l'étape de la demande, à condition de donner une justification suffisante.

La demande doit clairement définir les défis auxquels le réseau proposé veut s'attaquer. Elle doit être préparée conjointement avec les partenaires et les parties prenantes pertinentes des secteurs public, privé et sans but lucratif. Le degré d'intégration des partenaires et des parties prenantes sera évalué; les partenaires doivent être conscients qu'en plus de leurs engagements en espèces ou en nature, leur participation est essentielle à la réussite du réseau.

Date limite

La date limite pour présenter une demande par voie électronique est le **19 juillet 2018**. **Les demandes doivent parvenir au Secrétariat des RCE au plus tard à 16 h 30, heure locale de l'endroit où se trouve le candidat.**

Les demandes doivent être présentées au moyen du système de présentation des demandes en ligne des RCE à <https://excellence.nce-rce.gc.ca>.

La demande doit être présentée dans un seul document PDF consultable; il ne doit pas s'agir d'un assemblage d'images numérisées. Les signatures électroniques sont acceptées. Le document PDF ne peut pas dépasser 49 Mo.

Présentation générale

- Format de papier : 8½ po x 11 po;
- Marges : au moins ¾ po de chaque côté;

- Police : Times New Roman (au moins 12 pts) ou Arial (au moins 11 pts). Si elle se mesure en pouces (car/po), elle doit correspondre à au plus 10 caractères au pouce. Les caractères comprimés ne sont pas acceptés;
- Entête : inclure le nom du réseau en haut de chaque page;
- Numérotation : les pages du document PDF présenté doivent être numérotées consécutivement.
- Les candidats peuvent inclure des graphiques et des illustrations, et ceux-ci peuvent être en couleur à condition qu'ils soient d'assez bonne qualité pour être lisibles lorsqu'ils sont imprimés, mais ils seront pris en compte dans le nombre de pages;
- Le texte, les graphiques ou les illustrations peuvent être présentés en une ou en deux colonnes.
- Toutes les pages qui dépassent le maximum indiqué seront supprimées.

Exigences en matière de langues officielles

Conformément à la [partie VII de la Loi sur les langues officielles](#), les organismes subventionnaires conviennent que des mesures concrètes doivent être prises pour promouvoir l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne. Ainsi, les réseaux retenus à l'issue du concours de subventions des RCE de 2018 seront tenus de publier leur site Web dans les deux langues officielles. Les coûts associés à la traduction du site Web sont des dépenses admissibles qu'il est possible d'inscrire en tant que telles dans la partie de la demande portant sur les finances.

Contenu de la demande

SECTION A :

1. Section A1 du formulaire de demande pour le concours de subventions des RCE (formulaire PDF à remplir à l'écran) :

Remplissez toutes les sous-sections de la Section A1 du formulaire de demande, y compris une estimation de la proportion des activités de recherche du réseau qui sont reliées au mandat de chacun des trois organismes subventionnaires, soit le CRSNG, le CRSH et les IRSC. La section Ressources en ligne renferme un lien y donnant directement accès.

2. Résumé aux fins de diffusion publique (au plus une page en formule libre)

Présentez un résumé d'une page qui décrit le réseau, le programme de recherche proposé, et l'incidence prévue sur l'économie nationale et la qualité de vie de divers groupes de la population canadienne. Utilisez un langage compréhensible par un large public, car ce résumé pourra être utilisé dans le cadre des activités de communication des RCE, notamment les communiqués et le site Web des RCE.

3. Principaux résultats, réalisations et retombées (au plus cinq pages en formule libre)

*Cette section doit être remplie dans le cas d'un **réseau établi seulement**. Les réseaux établis sont définis comme des réseaux des RCE qui ont obtenu des fonds des RCE à tous les cycles de financement disponibles (c.-à-d. deux cycles de sept ans ou trois cycles de cinq ans) et dont le dernier cycle de financement a pris fin ou prendra fin avant la date prévue du versement des nouveaux fonds (le 31 mars 2019).*

Décrivez les principales réalisations du réseau depuis sa création en mettant l'accent sur la valeur ajoutée qui est directement attribuable au financement reçu du Programme des RCE. Donnez des exemples précis et concis des retombées que ces réalisations sur le plan social, économique ou de la santé ont eues sur le domaine de recherche, sur les partenaires ou les parties prenantes et sur les Canadiens. Résumez la façon dont le réseau a donné suite aux principales préoccupations soulevées dans le cadre des évaluations antérieures des RCE. Décrivez brièvement toute leçon apprise importante qui aidera à accroître la réussite du réseau dans l'avenir.

En faisant fond sur ces réussites passées ou actuelles, démontrez comment les activités antérieures, leur portée ou leurs retombées seront accrues ou élargies dans le cycle de financement proposé. Cela peut comprendre notamment : un changement dans l'orientation de la recherche afin d'examiner des questions devant être résolues dans un nouveau domaine; une augmentation des activités visant à favoriser l'application des connaissances et un plus grand partage du leadership avec les partenaires. Veuillez noter que l'« accroissement ou l'élargissement » ne doit pas nécessairement porter sur tous les aspects du réseau. Il pourrait s'agir de l'amélioration ou du ciblage de divers aspects.

Décrivez l'évolution de l'approche du réseau pour atteindre l'excellence au regard des cinq critères du Programme des RCE et générer des retombées mesurables au fur et à mesure des cycles de financement des RCE.

Expliquez comment, après avoir reçu du financement des RCE pendant plusieurs années, le réseau continue : (1) à combler une lacune dans un domaine d'une importance stratégique pour le Canada et (2) à contribuer à transformer le milieu de la recherche et de l'innovation.

4. Plan stratégique (au plus 40 pages en formule libre)

En vous servant des entêtes ci-dessous, donnez des renseignements détaillés pour chacune des rubriques de la demande. Accordez le nombre de pages approprié à chaque section sans dépasser un total de 40 pages.

A. Vision du réseau

Décrivez la vision du réseau, y compris :

- les défis qu'il relèvera;
- ses buts et ses objectifs précis;
- ses stratégies pour atteindre ses buts et ses objectifs au moyen de solutions multifacettes;
- les retombées et les résultats prévus et les avantages attendus sur le plan économique, social ou de la santé pour les partenaires ou les parties prenantes, pour le Canada et pour la population canadienne dans toute sa diversité.

Faites clairement la distinction entre la vision du réseau pour la période de cinq ans du cycle de financement et après cette période.

Dans le cas d'un réseau établi, vous devez inclure une description des différences entre les activités énumérées dans votre demande et celles qui ont été ou qui sont actuellement financées par le Programme des RCE. Bien qu'il puisse être justifié de poursuivre certaines activités en raison de leur pertinence et des avantages et retombées qu'elles continuent d'apporter, pour obtenir d'autres fonds des RCE, vous devez démontrer de manière probante que le réseau a évolué au-delà de ce à quoi l'on pourrait généralement s'attendre dans le cadre d'un concours de renouvellement.

Il est essentiel de créer un système de recherche canadien plus équitable, diversifié et inclusif afin de favoriser les travaux de recherche d'excellence et novateurs qui sont susceptibles d'engendrer les retombées nécessaires pour saisir les occasions et relever les défis mondiaux. La reconnaissance et la valorisation de la diversité et de l'équité doivent être accompagnées d'efforts concertés pour assurer l'inclusion de diverses populations, c'est-à-dire faire en sorte que les personnes soient et se sentent valorisées, respectées et soutenues de manière égale. Vous devez donc décrire les mesures que vous mettrez en œuvre pour intégrer et promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion et en effectuer le suivi dans la structure générale du réseau, dans l'élaboration et l'ajustement de son plan stratégique et dans la réalisation de ses activités.

B. Gestion du réseau

Présentez les principaux objectifs du réseau sur une période de cinq ans. Donnez un aperçu de la gestion et de la structure de gouvernance du réseau en tenant compte des points suivants :

- une gestion et une structure de gouvernance solides où les responsabilités sont clairement définies pour établir le plan et l'orientation stratégiques du réseau, sur lesquels repose son succès;
- un conseil d'administration chargé d'approuver les rapports financiers et d'audit annuels obligatoires pour toutes les entités constituées en personne morale;
- la démonstration des mesures mises en œuvre pour favoriser la diversité et l'équité dans la gestion du réseau et au sein de son conseil d'administration pour qu'il soit représentatif de la population canadienne. Ces mesures peuvent notamment comprendre :
 - une explication de la stratégie de recrutement adoptée pour attirer un groupe varié de personnes possédant la combinaison nécessaire d'expertise, de connaissances et de compétences;
 - l'établissement d'une déclaration d'engagement à l'égard de l'équité, de la diversité et de l'inclusion pour le réseau;
 - des initiatives ou stratégies visant à favoriser un milieu de travail équitable et inclusif.
- la nature et la portée de la participation proposée des secteurs industriel et récepteur dans la planification de la recherche ainsi que dans la direction et la gestion du réseau;
- les structures administratives et opérationnelles du réseau se rapportant à la coordination des activités, à l'établissement des calendriers, au suivi des progrès dans l'atteinte des objectifs stratégiques et à l'affectation des ressources;
- les mécanismes de communication interne;
- les stratégies visant à faire connaître les connaissances issues du réseau, ses succès et ses activités aux membres du milieu scientifique, aux parties intéressées et au grand public;
- si le réseau hôte est un consortium sans but lucratif dirigé par l'entreprise et constitué en personne morale, les données probantes montrant que l'organisation a mis en place les politiques, les procédures et les contrôles financiers requis et faisant état de sa participation antérieure au financement de la recherche universitaire.

Vous devez fournir un organigramme.

Fournissez une courte biographie des principaux membres du personnel de gestion, du ou des directeurs scientifiques et des membres proposés ou actuels du conseil d'administration afin de démontrer que le réseau possède l'expertise en gestion et en gouvernance requise pour atteindre ses objectifs. S'ils ont été désignés, Fournissez également la biographie des membres du Comité de gestion de la recherche du réseau, s'ils ont été désignés. (Si les biographies sont disponibles en ligne, vous pouvez fournir des liens pertinents.)

Dans le cas d'un réseau établi, indiquez tout changement prévu dans la structure de gestion et de gouvernance, notamment les changements dans la composition de l'équipe de direction et du conseil d'administration.

C. Excellence du programme de recherche

Les programmes de recherche du réseau doivent être axés sur des défis, être multidisciplinaires et être établis en collaboration avec les partenaires pertinents des secteurs public, privé et sans but lucratif. On s'attend à ce que les réseaux aillent au-delà des approches traditionnelles axées sur les disciplines en prévoyant la participation réelle et significative de chercheurs et de partenaires de tous les secteurs, disciplines, régions géographiques et perspectives culturelles pertinents qu'exige une innovation de grande valeur pour relever pleinement des défis à multiples facettes. Les priorités de l'industrie, des partenaires, des établissements universitaires et du gouvernement doivent être intégrées dans la conception des activités de recherche du réseau, afin d'assurer une utilisation et une application efficaces des résultats de la recherche.

Les candidats doivent être en mesure de démontrer que le réseau proposé possède une capacité de niveau mondial de s'attaquer aux défis décrits dans la vision du réseau.

La prise en compte des questions liées au sexe, au genre et à la diversité dans les plans de recherche pourrait contribuer à rendre la recherche plus conforme sur le plan éthique, plus rigoureuse et plus utile. Les candidats doivent décrire la façon dont cet aspect sera abordé.

Veillez inclure dans cette section un bref survol du programme de recherche proposé, y compris des éléments suivants:

- l'état actuel des connaissances dans le domaine (un bref résumé);
- une explication de la manière dont le programme de recherche proposé correspond à l'étendue, à l'orientation et aux objectifs généraux du réseau;
- une description du rôle des partenaires et du milieu de la recherche dans la conception et l'exécution du programme de recherche;
 - la valeur incrémentielle prévue du réseau par rapport aux autres initiatives dans ce domaine (p. ex., centres d'excellence provinciaux, programmes financés par des organismes fédéraux comme le Programme canadien des accélérateurs et des incubateurs ou le Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada, autres consortiums ou initiatives de recherche).

Indiquez aussi les plans et la stratégie du réseau pour :

- l'intégration de projets et de thèmes de recherche dans un programme de recherche cohérent, dont les résultats seront mis en œuvre pour apporter des avantages aux Canadiens sur le plan social, économique ou de la santé;
- la détermination des divers types et sources de connaissances sur lesquelles le programme de recherche sera fondé;
- l'établissement et le renforcement de liens entre le programme de recherche et des travaux semblables menés ailleurs au Canada et à l'étranger;
- le renforcement des collaborations en recherche existantes par l'entremise du programme de recherche proposé;
- le recours à la collaboration internationale pour renforcer la capacité globale du réseau à se pencher sur les questions canadiennes;
- la contribution à l'amélioration des capacités et de la réputation du Canada afin qu'il soit un chef de file international dans le ou les domaines étudiés par le réseau;

- être à l'avant-garde dans des domaines cruciaux pour le développement social, économique et technologique et le bien-être au Canada.

Habituellement le programme de recherche proposé du réseau est organisé selon un certain nombre de grands thèmes.

Pour chaque thème de recherche :

- indiquez le ou les directeurs thématiques, directeurs de projet et chercheurs du réseau et décrivez leur rôle au sein du réseau et leur aptitude à contribuer à la recherche proposée. Fournissez une courte biographie des directeurs de thème et de projet clés ainsi que des chercheurs clés du réseau; si les biographies sont disponibles en ligne, vous pouvez fournir les liens pertinents;
- indiquez comment le thème cadre avec la vision globale du réseau ainsi qu'avec les problèmes, les défis ou les possibilités auxquels veut s'attaquer ou donner suite le réseau;
- indiquez comment le thème se situe par rapport aux autres domaines thématiques, comment il répond aux besoins des partenaires et des parties prenantes et comment il évoluera jusqu'à la cinquième année;
- indiquez, s'il y a lieu, la manière dont les questions comme l'équité, la diversité et l'inclusion seront prises en compte dans la définition du thème en donnant des exemples précis;
- décrivez, s'il y a lieu, la façon dont les nouveaux enjeux sur le plan social, économique ou de la santé seront abordés, en donnant des exemples précis lorsque cela est possible;
- expliquez le processus utilisé pour sélectionner les thèmes et les projets.

D. Formation de personnel hautement qualifié

Décrivez la stratégie du réseau pour former du personnel hautement qualifié (PHQ) et l'exposer à l'éventail complet des retombées sur le plan de l'économie, de la société ou de la santé des travaux de recherche du réseau en le faisant participer à l'ensemble des activités, de la découverte initiale à l'application pratique des résultats de la recherche. De plus, démontrez comment le réseau ajoutera de la valeur aux possibilités de formation déjà offertes dans le cadre de programmes de mentorat innovateurs. Indiquez comment le réseau améliorera la capacité du PHQ selon les besoins des récepteurs.

Présentez les mesures qui seront mises en œuvre pour favoriser la diversité et l'équité au sein du PHQ du réseau et dans le cadre des activités de formation. Ces mesures peuvent notamment comprendre :

- une explication de la stratégie de recrutement adoptée pour attirer un PHQ diversifié;
- la conception d'activités de formation en réseautage et en leadership qui sont bénéfiques et inclusives à l'endroit de tous les membres du PHQ, et qui reconnaissent les avantages de la diversité dans les équipes de leadership;
- des initiatives visant à favoriser un milieu de travail et de recherche équitable et inclusif.

Veuillez inclure dans cette section la stratégie du réseau pour tirer parti de son milieu multidisciplinaire, multisectoriel et réseauté pour former un PHQ, ainsi que son plan pour attirer du personnel de l'étranger au sein du réseau et au Canada.

E. Fonctionnement en réseau et partenariats

Le travail en partenariat vise à intégrer les équipes et les programmes ainsi qu'à favoriser les interactions et les partenariats efficaces avec le secteur des utilisateurs en dehors de la communauté universitaire. Ces activités de réseautage et de partenariat doivent clairement

aider le réseau à générer des solutions aux problèmes, aux défis et aux occasions auxquels il s'attaque.

Le réseau proposé doit tirer parti des relations déjà établies avec les partenaires et la collectivité réceptrice. Il s'agit d'une condition essentielle pour accélérer la mise sur pied et les activités du réseau proposé.

Fournissez des précisions sur le processus de planification, y compris sur les consultations tenues avec vos partenaires (des secteurs universitaire, privé ou public) dans l'élaboration de la demande. Fournissez les renseignements suivants :

- indiquez quels sont les principaux partenaires proposés du réseau et décrire la capacité essentielle que chacun apportera pour garantir que le réseau atteint ses objectifs. Faites état des relations déjà établies à l'origine de l'élaboration de la proposition;
- expliquez les liens existants et la stratégie proposée du réseau pour établir de nouveaux liens avec l'industrie, les partenaires bénéficiaires, le milieu universitaire et les gouvernements partout au Canada et à l'étranger;
- indiquez le niveau d'appui attendu d'autres sources que le Programme des RCE et décrivez la stratégie du réseau pour obtenir les niveaux de contribution prévus;
- expliquez la nature et la portée de la participation proposée du secteur privé et utilisateur dans la recherche;
- la valeur des solutions multidisciplinaires ou multisectorielles devant permettre l'atteinte des objectifs de recherche et d'affaires du réseau;
- la manière dont l'utilisation des ressources existantes sera optimisée par le partage de l'appareillage, des installations de recherche, des bases de données et des ressources humaines.

F. Transfert et exploitation des connaissances et de la technologie

On s'attend à ce que les réseaux aient des retombées sur le plan social, économique ou de la santé grâce à l'application de connaissances fondées sur des données probantes découlant de travaux de recherche. Pour ce faire, les réseaux peuvent miser sur la gamme d'activités liées à la mobilisation des connaissances (c.-à-d. les activités et les outils conçus pour mettre les connaissances au service de la société, souvent au moyen de l'établissement ou de la modification de politiques, de processus et de normes) ainsi que la gamme d'activités liées à la commercialisation (c.-à-d. la transformation de connaissances ou de technologies en biens, procédés ou services commercialisables). Les réseaux ne sont pas tenus de couvrir toute cette gamme d'activités. Pour que ces activités soient efficaces, les partenaires et les parties prenantes doivent y participer. On s'attend à ce que le candidat démontre que les activités appropriées seront entreprises et que les ressources appropriées seront affectées de sorte à maximiser les avantages pour les Canadiens.

Décrivez les nouveaux produits, connaissances, processus ou services qui seront élaborés; les partenaires ou les parties prenantes qui participeront à leur élaboration et à leur mise en application; et les retombées prévues sur le plan social, économique, environnemental et culturel ainsi que sur le plan de la santé et du bien-être.

Veillez inclure dans votre description les plans du réseau en ce qui concerne :

- le cadre général de l'approche du réseau pour le transfert et l'exploitation de connaissances et de la technologie;
- la manière dont le réseau créera un environnement qui encourage la collaboration entre les secteurs des utilisateurs, en donnant des exemples concrets comme l'application de la

recherche à la technologie, le développement de marchés, les systèmes de santé ou les innovations en matière de politique publique;

- l'incidence prévue qu'aura l'étude du défi ou des défis par le réseau, dans les cinq années à venir, sur la productivité, l'environnement, la santé, les systèmes sociaux ou la politique publique du Canada.
- la façon dont les stratégies d'application des connaissances aideront à maximiser les avantages pour les Canadiens;
- la gestion et la protection de la propriété intellectuelle découlant de la recherche du réseau.

G. Cadre de gestion du rendement et indicateurs

Décrivez l'approche prévue relativement aux stratégies de gestion du rendement et d'atténuation des risques du réseau, y compris les rôles des membres de l'équipe de direction, du conseil d'administration et de ses comités dans l'évaluation du rendement et la mise en œuvre de la stratégie d'atténuation des risques.

Fournissez un tableau indiquant les mesures du rendement, les objectifs et les jalons pour le réseau proposé (à court et à long terme) en fonction desquels ses réalisations et ses progrès seront évalués pour chacun des critères de sélection des RCE.

Dans le cas d'un réseau dont les activités sont en cours, brossez un tableau clair des mesures du rendement, des objectifs et des jalons existants du réseau et de ceux que rendrait possibles le financement des RCE.

H. Réponse au rapport du Comité de sélection permanent des RCE sur la lettre d'intention

Exposez la façon dont le réseau a donné ou donnera suite à la rétroaction reçue du Comité de sélection permanent des RCE à l'étape de la lettre d'intention.

I. Explication des chevauchements avec d'autres initiatives

Dans le cas des nouveaux réseaux et des réseaux établis :

Expliquez le rôle du réseau proposé par rapport à l'ensemble du travail accompli dans le domaine de recherche particulier, y compris les éléments suivants :

- tout chevauchement ou toute possibilité raisonnable qu'un chevauchement soit perçu entre le réseau et des initiatives qui ont été appuyées ou qui sont actuellement appuyées;
- les différences qualitatives et quantitatives entre le réseau proposé ou toutes initiatives qui ont été appuyées ou qui sont actuellement appuyées;
- comment le réseau proposé appuiera les activités des autres initiatives ou misera sur leurs forces.
- la valeur du réseau proposé;
- pourquoi le réseau proposé est essentiel pour faire avancer le travail dans le domaine de recherche en question, et pourquoi des chercheurs individuels ou des programmes de recherche ne seraient pas suffisants pour réaliser ces avancées sans le réseau.

Références citées (en formule libre; aucune limite de pages)

Veuillez fournir une bibliographie de toutes les références citées dans les sections précédentes.

Acronymes (en formule libre, aucune limite de pages)

Veillez fournir (en ordre alphabétique) une liste de tous les acronymes utilisés dans la demande.

SECTION B : Aperçu financier

1. Section B : Budget (tableaux Excel) du formulaire de demande pour le concours de subventions des RCE

Vous trouverez des instructions détaillées sur la façon de remplir les formulaires relatifs au budget dans les documents.xls. Veillez consulter le [Guide du Programme des RCE](#) pour obtenir des renseignements sur l'utilisation des fonds et les dépenses admissibles.

Remplissez les formulaires relatifs au budget :

- B.1 : Financement prévu (RCE et sources autres que les RCE)
- B.2 : Dépenses prévues (RCE et sources autres que les RCE)

2. Justification du budget (formule libre, au plus cinq pages)

Donnez des détails sur les couts énumérés dans les formulaires relatifs au budget et justifiez ces couts.

SECTION C : Lettres d'appui

1. Liste des lettres d'appui (version PDF remplissable)

2. Lettre de l'établissement d'accueil (en formule libre; au plus deux pages)

Il faut présenter une lettre signée par le recteur, le directeur ou le président (ou son représentant qui détient la délégation financière appropriée) de l'établissement qui se propose d'héberger le centre administratif du réseau (c.-à-d. l'établissement d'accueil). La lettre doit indiquer la nature de l'appui prévu de l'établissement hôte. Les établissements hôtes jouent un rôle important dans les réseaux, par l'entremise de leur appui direct du centre administratif et de leur participation à la gouvernance du réseau comme membre du conseil d'administration.

La signature des mêmes personnes doit figurer sur la lettre et la section A du formulaire de lettre d'intention.

3. Lettres d'appui des principaux partenaires et parties prenantes (jusqu'à 15 lettres en formule libre d'au plus deux pages chacune)

Vous pouvez présenter jusqu'à 15 lettres d'appui des principaux partenaires et parties prenantes non issus du milieu académique énumérés à la section A du formulaire de demande des RCE (le cas échéant).

Ces lettres :

- doivent provenir d'un cadre supérieur qui est également signataire autorisé pour les contributions engagées;

- doivent indiquer le niveau, la durée et la nature (contributions en espèces ou en nature) de l'appui prévu pour le réseau proposé;
- doivent décrire le rôle potentiel et la valeur ajoutée du réseau proposé dans les activités actuelles et futures de la partie prenante;
- doivent indiquer les associations actuelles ou passées avec des personnes devant participer aux activités du réseau proposé;
- ne doivent pas suivre un modèle créé par le candidat;
- doivent être des documents originaux et être datées et signées au plus tôt à la date du lancement du concours de subventions des RCE.

Les lettres d'appui présentées à l'étape de la lettre d'intention peuvent être réutilisées à l'étape de la demande à condition qu'il n'y ait aucun changement dans le montant ou la nature des contributions en espèces ou en nature.

Organisez les lettres d'appui par secteur (secteur postsecondaire, privé, provincial, fédéral, de l'étranger, autre) et fournissez un tableau indiquant le nom de l'organisme, le numéro de page et les contributions incrémentielles en espèces et en nature au réseau.

La signature des représentants autorisés des organismes d'appui signifie que l'organisme :

- accepte le contenu de la demande et procurera les ressources qu'il s'est engagé à fournir;
- consent à ce que soit diffusé le résumé public de la subvention et que soit publié le nom de l'organisme à titre de parrain de l'initiative.

Si le directeur scientifique, le candidat ou un membre du réseau est également un dirigeant d'un organisme participant, un autre cadre supérieur doit signer la lettre d'appui au nom de cet organisme.

Rappels

La date limite de présentation d'une demande par voie électronique dans le cadre du présent concours de subventions du Programme des RCE est **le 19 juillet 2018. Les demandes doivent parvenir au Secrétariat des RCE au plus tard à 16 h 30, heure locale de l'endroit où se trouve le candidat.**

Les demandes doivent être présentées au moyen du système de présentation des demandes en ligne des RCE sous forme d'un fichier PDF unique consultable à <https://excellence.nce-rce.gc.ca>.

Des tableaux, graphiques et figures peuvent être inclus pourvu qu'on respecte le nombre limite de pages indiqué précédemment. **Tout excédent sera supprimé.**

On trouvera dans le site Web des Réseaux de centres d'excellence (www.nce-rce.gc.ca) le Guide du concours de du Programme des réseaux de centres d'excellence, le formulaire de demande de ainsi que des renseignements sur le Secrétariat des RCE.

Pour obtenir plus de renseignements, adressez-vous au Programme des RCE, dont les coordonnées se trouvent ci-dessous.

Tia Moffat, gestionnaire principale de programme

Téléphone : **613-996-9251**

Courriel : tia.moffat@nce-rce.gc.ca

Pierce McKennirey, administrateur de programme

Téléphone : **613-996-9825**

Courriel : pierce.mckennirey@nce-rce.gc.ca

Ressources en ligne

Documents pour le Concours de subventions des RCE

http://www.nce-rce.gc.ca/Competitions-Competitions/Current-EnVigueur/NCECompetition-ConcoursRCE/Index_fra.asp

Mandats des organismes subventionnaires fédéraux

CRSH : http://www.sshrc-crsh.gc.ca/about-au_sujet/index-fra.aspx

CRSNG : <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-21/page-1.html#h-4>

IRSC : <http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/7263.html>

Renseignements sur l'admissibilité des contributions en nature

http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Policies-Politiques/orgpartners-orgpartenaires_fra.asp

<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/3758.html>

Guide d'administration financière des trois organismes

http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/FundsUse-UtilisationSubventions_fra.asp

Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche

<http://www.rcr.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/framework-cadre/>

http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/governance-gouvernance/rcr-crr_fra.asp

Loi sur la protection des renseignements personnels

<http://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/P-21.pdf>

Politique d'examen environnemental visant les réseaux appuyés par les RCE

http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Policies-Politiques/enviroassess-enviroeval_fra.asp

Liste de contrôle

La demande détaillée comprend trois sections, préparées comme suit. Chaque section doit être entièrement paginée et comporter un onglet. Veuillez respecter les nombres limites de pages indiqués dans les présentes directives.

SECTION A :

- Formulaire de demande du Programme des RCE – Section A1
- Résumé (au plus une page)
- Réseaux établis seulement : Principaux résultats, réalisations et retombées (au plus cinq pages)
- Plan stratégique (au plus 40 pages)
 - Vision du réseau proposé
 - Gestion du réseau
 - Excellence du programme de recherche
 - Formation de personnel hautement qualifié
 - Fonctionnement en réseau et partenariats
 - Transfert et exploitation des connaissances et de la technologie
 - Cadre de gestion du rendement et indicateurs
 - Réponse au rapport du Comité de sélection permanent des RCE sur la lettre d'intention
 - Explication des chevauchements avec d'autres initiatives
- Références citées (aucune limite de pages)
- Acronymes (aucune limite de pages)

SECTION B :

- Formulaire de demande du Programme des RCE – Section B : Budget
 - B.1 : *Financement prévu (RCE et sources autres que les RCE)*
 - B.2 : *Dépenses prévues (RCE et sources autres que les RCE)*
- Justification du budget (au plus cinq pages)

SECTION C :

- Liste des lettres d'appui;
- Lettre d'appui de l'établissement d'accueil (au plus deux pages)
- Lettres d'appui (au plus 15 lettres, au plus deux pages par lettre)

Annexe A : Signatures Électroniques

À quoi les signatures électroniques et originales sur la demande engagent-elles?

Pour le candidat

La signature sur la demande que je présente à titre de candidat indique que :

- j'atteste que les renseignements fournis dans ma demande de financement et dans les documents connexes sont justes, complets et exacts et que je me suis présenté et que j'ai présenté mes travaux et mes réalisations conformément aux normes du domaine visé par ma demande;
- je consens au partage de l'ensemble ou d'une partie des renseignements concernant la demande et la subvention, y compris des renseignements personnels, entre le Secrétariat des RCE et tout établissement postsecondaire auquel je suis affilié ou pourrais le devenir;
- je comprends les implications de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels (notamment en ce qui concerne l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels fournis au Secrétariat des RCE) pour ce qui est des renseignements contenus dans les demandes;
Divulgarion des renseignements personnels fournis au Secrétariat des RCE pour ce qui est des renseignements contenus dans les demandes
- j'atteste que les participants mentionnés dans la demande ont donné leur consentement à cet égard;
- j'atteste qu'à l'heure actuelle, je n'ai pas été déclaré non admissible à demander ou à détenir des fonds du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) ou de toute autre organisation vouée à la recherche ou organisme de financement de la recherche, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de non-respect des règles de conduite en matière de recherche comme l'éthique, l'intégrité ou les politiques de gestion financière;
- j'atteste que je me conforme au Code de valeurs et d'éthique du secteur public, et ce, seulement si je suis ou ai été, au cours des 12 derniers mois, fonctionnaire au sein du gouvernement fédéral;
- j'accepte les conditions d'obtention de la subvention telles qu'elles sont énoncées dans le Guide du Programme des RCE et [l'Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche](#) intervenue entre les organismes subventionnaires fédéraux et les établissements d'enseignement canadiens;
- j'informe le Secrétariat des RCE et les responsables officiels de l'établissement d'enseignement de tout changement à l'égard de mon statut d'admissibilité;
- je respecte les politiques et les lignes directrices qui sont présentées dans les Exigences concernant certains types de recherche, notamment :
 - la recherche avec des êtres humains;
 - la recherche utilisant des cellules souches pluripotentes humaines;
 - la recherche exigeant l'utilisation d'animaux;
 - la recherche comportant des renseignements contrôlés;
 - la recherche présentant des risques biologiques;
 - la recherche utilisant des substances radioactives;
 - la recherche pouvant avoir des effets sur l'environnement;
 - toute autre politique connexe;
- j'informe le Secrétariat des RCE et les responsables officiels de l'établissement d'enseignement de tout changement dans la nature de la recherche qui pourrait influencer

sur la délivrance d'un certificat ou sur les approbations des travaux de recherche liées aux politiques mentionnées dans les sous-puces précédentes;

- je comprends que le maintien de la confiance du public à l'égard de l'intégrité des chercheurs est essentiel à l'établissement d'une société axée sur le savoir. Lorsque je présente une demande de subvention ou que j'accepte le financement du CRSH, du CRSNG ou des IRSC, je confirme avoir lu toutes les politiques de ces organismes qui se rapportent à mes travaux de recherche, y compris le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche, et accepter de les respecter. En cas de violation grave des politiques des organismes subventionnaires, ceux-ci peuvent divulguer publiquement mon nom, la nature de la violation, le nom de l'établissement où je travaillais au moment de la violation et le nom de l'établissement où je travaille actuellement. J'accepte qu'il s'agisse d'une condition pour présenter une demande aux organismes ou pour recevoir des fonds des organismes et je consens à cette divulgation.

Pour les participants des établissements postsecondaires

En acceptant de participer aux activités du réseau, j'accepte aussi (en tant que participant d'un établissement postsecondaire) de me conformer aux points ci-dessus.

La signature des autorités de l'établissement atteste que :

- l'établissement respectera les rôles et les responsabilités énoncés dans [l'Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche](#) qui a été établie avec les trois organismes subventionnaires fédéraux;
- le candidat a satisfait ou satisfera aux conditions d'admissibilité;
- l'établissement a obtenu, avant la présentation de la demande, l'approbation écrite des autres établissements postsecondaires qui participent au processus de demande;
- l'établissement s'engage à se conformer aux exigences du CRSH, du CRSNG ou des IRSC en matière de protection des données et qu'il a prévu des mesures adéquates pour protéger l'information de nature délicate que lui confie le Secrétariat des RCE afin d'administrer les demandes, les subventions et les bourses.

La signature des représentants autorisés d'autres organismes d'appui signifie que l'organisme :

- accepte le contenu de la demande et procurera les ressources qu'il s'est engagé à fournir;
- consent à ce que le résumé public de la subvention soit diffusé et que le nom de l'organisme à titre de parrain de l'initiative soit publié.

Pour obtenir plus de renseignements, consultez la foire aux questions sur le Consentement à la divulgation de renseignements personnels à l'adresse <http://www.nserc-crsng.gc.ca>.

Annexe B : Instructions pour la fusion de plusieurs fichiers en un document PDF

Pour fusionner plusieurs fichiers dans un document PDF, utilisez le logiciel Adobe Pro, qu'il est possible de télécharger à partir du site Web d'Adobe. Une fois le logiciel téléchargé, il est possible de fusionner les fichiers.

Puisque le formulaire de demande est un document protégé, vous devez suivre les étapes suivantes pour fusionner plusieurs fichiers PDF en un seul document cohérent et permettant la recherche.

1) Méthode privilégiée

- a. Ouvrez le formulaire de lettre d'intention dument rempli.
- b. Sélectionnez **Fichier**, puis **Imprimer**
- c. Lorsque les options d'impression s'affichent, sélectionnez comme imprimante **Adobe PDF**, puis cliquez sur **Imprimer**
- d. Le document ne s'imprime pas, mais il est possible de l'enregistrer sous une autre version.
- e. Après l'avoir enregistré, vous pouvez fusionner le formulaire de lettre d'intention avec les autres fichiers.
- f. Pour fusionner divers fichiers, allez à la dernière page du formulaire que vous venez de formater, puis cliquez sur l'icône Insérer à partir du fichier dans la barre d'outils. Sélectionnez ensuite le prochain fichier PDF que vous voulez ajouter, double-cliquez sur son nom, puis choisissez **Après**.
- g. Répétez l'étape f pour les autres fichiers PDF jusqu'à ce que vous obteniez un seul document fusionné.

Si le logiciel utilisé n'offre pas la possibilité de fusionner des fichiers (cela peut se produire, mais c'est assez rare), vous devrez suivre les étapes ci-dessus, puis recourir à l'un des sites Web de fusion de fichiers PDF suivants :

- <http://www.primopdf.com/> (recommended – free and easy to use)
- <http://foxyutils.com/mergepdf/>
- <http://www.pdfmerge.com/>

2) Autre méthode

À partir du formulaire de lettre d'intention

- a. **Cliquez sur Fichier.**
- b. **Cliquez sur Créer.**
- c. Cliquez sur **Combiner les fichiers en un seul fichier PDF**
- d. Cliquez sur **Porte-documents PDF** dans le coin supérieur droit
- e. Au moyen du bouton **Ajouter des fichiers**, sélectionner tous les fichiers PDF à fusionner (en commençant par le fichier déjà ouvert).