

## Réseaux de centres d'excellence

### Concours de subventions de l'initiative de Mobilisation des connaissances 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 du Canada (CRSNG), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), en partenariat avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada et Santé Canada. L'initiative de Mobilisation des connaissances des Réseaux de centres d'excellence (MC-RCE) relève du Programme des RCE.

#### Table des matières

- Instructions pour la préparation de la demande
- Date limite
- Mise en forme et présentation générale
- Exigences en matière de langues officielles
- Processus de demande
  - Section A
    1. Formulaire du concours de demande pour l'initiative de MC-RCE.
    2. Résumé
    3. Résumé visuel d'une page
    4. Description du réseau proposé
  - Section B
    - Aperçu financier
  - Section C
    - Lettres d'appui
- Webinaire d'information – **jeudi 5 juillet 2018**
  - Rappels et coordonnées
  - 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 de l'initiative de MC-RCE**

La participation à l'étape de la demande du concours de l'initiative de MC-RCE se fait sur invitation seulement, en fonction des décisions prises par le [Comité de gestion des RCE](#) à l'étape de la lettre d'intention.

### **Instructions pour la préparation de la demande**

Il y a lieu d'utiliser le présent guide conjointement avec le [Guide du concours de subventions de l'initiative de MC-RCE](#).

L'initiative de MC-RCE finance des réseaux qui se consacrent au transfert de connaissances à ceux qui peuvent les mettre en pratique. Elle appuie la collaboration entre des producteurs et des utilisateurs de connaissances de divers secteurs, disciplines et établissements, à savoir des entreprises, des gouvernements, des organismes sans but lucratif et diverses sources et connaissances variées, au profit du Canada et de la population canadienne sur le plan de la société, de l'économie, de la technologie et du bien-être.

L'étape de la demande du concours fournit de l'information détaillée sur tous les aspects de la vision du réseau, les retombées et la valeur ajoutée attendues ainsi que sur ses plans de mobilisation des connaissances et de mobilisation des intervenants. Elle comprend également de l'information détaillée sur la structure globale de gouvernance et de gestion du réseau proposé. Les demandes sont évaluées en fonction des cinq critères d'évaluation, du but et des objectifs de l'initiative de MC-RCE.

La demande doit être présentée au nom du réseau proposé par un chercheur universitaire admissible 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 (CRSNG, CRSH et IRSC). Vous trouverez plus de détails sur l'admissibilité du candidat et de l'établissement d'accueil dans le [Guide du Programme des RCE](#).

La demande doit clairement décrire les défis auxquels le réseau proposé veut s'attaquer. Elle doit être élaborée conjointement avec le codirecteur utilisateur des connaissances ainsi qu'avec les partenaires et les intervenants pertinents des secteurs public, privé et sans but lucratif. Le degré d'intégration des partenaires et des intervenants sera évalué et 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 de présentation d'une demande par voie électronique dans le cadre du présent concours de subventions de l'initiative de MC-RCE est **le 4 septembre 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 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. Des instructions pour la fusion de plusieurs fichiers dans un document PDF se trouvent à l'annexe B.

### **Mise en forme et 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 dix 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 de l'initiative de MC-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.

### **Équité, diversité et inclusion**

Les programmes des RCE aident à édifier un pays des plus avant-gardiste, sain, concurrentiel et prospère. La participation de toutes les personnes qualifiées, y compris les membres de groupes sous-représentés, est essentielle pour mobiliser le meilleur savoir-faire canadien en recherche, en développement et en entrepreneuriat afin de produire des résultats excellents, novateurs et percutants. 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.

Le gouvernement du Canada est déterminé à renouveler sa relation avec les Autochtones, fondée sur la reconnaissance des droits, le respect, la coopération et le partenariat, notamment en ce qui concerne la manière dont la recherche est menée et financée. Le [Comité de coordination de la recherche au Canada](#) (CCRC) joue un rôle de premier plan dans ce domaine, car il a le mandat de collaborer avec les collectivités autochtones, les organismes subventionnaires et la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) afin de d'approfondir les connaissances sur la réconciliation,

notamment en appuyant la recherche menée par et avec les Autochtones et en renforçant la capacité des collectivités autochtones d'effectuer des recherches et de former des partenariats avec la communauté scientifique. Les documents suivants traitent de ce sujet :

[Énoncé de principes en matière de recherche autochtone](#)

[Lignes directrices pour l'évaluation du mérite de la recherche autochtone](#)

[Lettre ouverte aux membres du Comité de coordination de la recherche au Canada](#)

[Plan d'action : Créer un avenir plus sain pour les membres des Premières Nations, les Inuits et les Métis](#)

### **Processus d'évaluation des demandes**

Le Comité de sélection permanent des RCE est responsable d'évaluer les demandes et de formuler, à l'intention du [Comité de direction des RCE](#), des recommandations de financement afin que ce dernier prenne les décisions finales. Les décisions du Comité de direction des RCE sont sans appel.

Dans le cadre du processus d'évaluation, les codirecteurs du réseau et le candidat ne seront pas tenus de rencontrer le Comité de sélection permanent des RCE le 27 septembre 2018. Toutefois, le Comité appellera les codirecteurs du réseau et le candidat pour obtenir des précisions et des éclaircissements sur des aspects du réseau proposé.

## **Contenu de la demande**

### **Section A : Information sommaire**

#### **1. Demande de subventions de l'initiative de MC-RCE – Section A (formulaire PDF à remplir à l'écran)**

Le formulaire de demande est affiché dans le site Web des RCE. Vous devez remplir toutes les sections.

#### **2. Sommaire (en formule libre; une demi-page au plus)**

En 300 mots ou moins, rédigez un résumé qui explique la proposition dans un langage adapté au grand public puisque ce résumé pourrait être utilisé à des fins de communication, par exemple des communiqués de presse ou le site Web des RCE.

#### **3. Résumé visuel d'une page (en formule libre; 1 page au plus)**

L'aperçu d'une page du réseau de MC-RCE devrait faire état de sa vision, des retombées et avantages prévus et des activités et des stratégies générales de mobilisation des connaissances. Il devrait être un outil visuel de marketing et de valorisation de la marque qui donne un aperçu de l'identité du réseau de MC-RCE et de la valeur éventuelle pour son secteur et pour le Canada. Incluez des outils visuels comme des graphiques, des diagrammes ou des tableaux qui donnent un bref aperçu de ce que sera le réseau de MC-RCE.

#### **4. Description du réseau proposé (en formule libre)**

### **Instructions**

*En vous servant des entêtes suivants, donnez des renseignements détaillés sur chaque rubrique en respectant le nombre de pages maximal (10 pages). Les candidats doivent inclure le nombre de pages requis dans chaque rubrique afin de s'assurer qu'ils répondent aux cinq critères d'évaluation.*

#### **A. Vision, retombées attendues et valeur ajoutée du réseau**

On s'attend à ce que les réseaux apportent des avantages aux utilisateurs finaux et à la population canadienne en utilisant des connaissances fondées sur des données probantes et en prenant en compte divers types et sources de connaissances pour améliorer les politiques publiques, la pratique professionnelle, les services sociaux, les produits ou les procédés. Cette section devrait porter précisément des défis à relever ainsi que des résultats et des retombées attendus du réseau de MC-RCE proposé sur le plan social, économique, environnemental et culturel ainsi que sur le plan du bien-être. Il faudrait analyser la pertinence du réseau relativement aux communautés d'utilisateurs et d'utilisateurs finaux ainsi qu'à la société et à la population canadienne, dans toute sa diversité en général et, au besoin, à la communauté internationale.

Décrivez les retombées prévues du réseau au cours du cycle de financement proposé et au-delà de la période de financement de l'initiative de MC-RCE. Cette section devrait présenter clairement les problèmes à résoudre et les obstacles à surmonter pour faciliter l'adoption des connaissances

fondées sur des données probantes, les lacunes importantes dans les connaissances et les stratégies retenues pour atteindre ces buts et objectifs particuliers grâce à des solutions à multiples facettes.

La participation des utilisateurs des connaissances pour relever et régler des problèmes et mettre en œuvre des solutions tout comme les résultats attendus (le cas échéant) quant à la visibilité internationale du Canada devraient être décrits clairement.

Expliquez comment l'inclusion des aspects liés au sexe, au genre et à la diversité sera abordée dans le cadre des buts et objectifs du réseau.

## **B. Plan de mobilisation des connaissances et des intervenants**

Cette section devrait décrire le plan stratégique et opérationnel du réseau qui explique comment le réseau évoluera en tant qu'organisation cohérente et efficace pour atteindre les buts et objectifs qu'il s'est fixés et avoir les retombées voulues. La participation active des intervenants et des utilisateurs des connaissances est essentielle à la réussite d'un réseau de MC-RCE.

Vous devriez également décrire le plan du réseau pour maximiser l'incidence de l'application et de la mobilisation des connaissances grâce à la collaboration avec les utilisateurs finaux ainsi que les stratégies qui permettent la collaboration entre les spécialistes de différentes disciplines afin de maximiser l'incidence des efforts de mobilisation des connaissances du réseau. Décrivez la participation des intervenants à la conception, à l'élaboration et à la réalisation des objectifs du réseau et de son plan pour mobiliser d'autres intervenants au cours du cycle de financement.

Présentez un modèle logique d'une page qui reflète l'ensemble du plan stratégique du réseau. Il faudrait inclure une stratégie de mesure du rendement reflétant le modèle logique et faisant état des indicateurs de rendement clés (IRC), des paramètres et des buts afin de mesurer les progrès et les résultats attendus qui témoigneront des retombées. Décrivez les risques prévus associés à la réalisation des objectifs du réseau pendant le cycle de financement ainsi que les moyens par lesquels les risques seront atténués. Vous pouvez utiliser un diagramme de Gantt.

Vous devez également traiter du plan pour susciter l'intérêt et renforcer les capacités des utilisateurs des connaissances, d'autres intervenants et des bénéficiaires actuels et futurs, au Canada et à l'étranger ainsi que le processus pour identifier les lacunes et les besoins en matière de connaissances. Il faut également décrire la méthode proposée par le réseau pour s'adapter et innover en fonction des nouvelles connaissances ou des résultats inattendus du réseau.

## **C. Équipe, gestion et gouvernance du réseau**

Décrivez la structure de gestion et de gouvernance du réseau proposé, y compris **un organigramme d'une page**. Dans cette section, il faut mettre en évidence les mesures qui seront prises pour promouvoir et mesurer l'équité, la diversité et l'inclusion au sein des équipes de gestion et de gouvernance du réseau et de ses activités, pour qu'elles soient représentatives 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.

Décrivez comment l'équipe de direction et les autres acteurs clés possèdent collectivement l'expérience, la diversité et l'expertise requises pour mener à bien la stratégie du réseau. Expliquez comment l'équipe et les acteurs clés représentent la diversité des perspectives requises pour assurer la réussite du réseau. Indiquez les contributions prévues de chaque personne et le temps qu'elle consacrerait au réseau.

Fournissez une courte biographie des principaux membres du personnel du réseau, des codirecteurs scientifiques et des membres proposés du conseil d'administration afin de démontrer que le réseau possède l'expertise en gestion et en gouvernance requise pour atteindre ses objectifs. Si les biographies sont disponibles en ligne, vous pouvez fournir des liens pertinents.

**Décrivez la façon dont le modèle de codirection du réseau sera mis en œuvre. Donnez des renseignements sur la nature et le degré de participation des partenaires et des intervenants dans la gestion et la gouvernance du réseau, en particulier en ce qui concerne la planification stratégique et la conception et l'exécution des activités du réseau.**

Exposez brièvement les structures administratives et opérationnelles en montrant comment elles permettraient de coordonner les activités, de surveiller les progrès, d'établir des calendriers et d'affecter les ressources.

Si l'organisme d'accueil prévu du réseau est un consortium constitué en société sans but lucratif dirigé par l'industrie, montrez que l'organisme a en place les contrôles financiers, les politiques et les procédures requis et possède des antécédents en financement de la recherche universitaire.

#### ***D. Explication des chevauchements (une demi-page au plus)***

S'il existe une possibilité qu'un chevauchement soit perçu entre le réseau proposé et un réseau actuellement financé ou l'ayant déjà été, décrivez les différences entre le réseau proposé et les autres initiatives. Expliquez comment le réseau appuiera les activités des autres initiatives ou misera sur les activités et les réalisations de ces dernières et montrez la valeur ajoutée du réseau proposé.

#### ***E. Réponse au rapport du Comité de sélection permanent des RCE sur la lettre d'intention (une demi-page au plus)***

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.

## **Section B**

**Aperçu financier** (tableaux Excel et formule libre, quatre pages au plus)

**Tableau 1 : Dépenses prévues (tableau Excel, une page au plus)**

Utilisez le tableau 1 pour indiquer les dépenses prévues à partir des fonds des RCE et des fonds d'autres sources (le cas échéant) pour le réseau proposé (années 1 à 4).

**Remarque :** L'initiative de MC-RCE permet de financer des activités de mobilisation des connaissances et des activités de réseautage connexes (coûts de réseautage, d'administration de réseau, etc.). Les fonds de l'initiative de MC-RCE ne peuvent pas être utilisés pour couvrir des dépenses liées à la recherche (pour en savoir plus sur les dépenses admissibles, consultez le [Guide du Programme des RCE](#)).

**Tableau 2 : Financement prévu (tableau Excel, une page au plus)**

Utilisez le tableau 2 pour décrire le financement en espèces et en nature auquel se sont engagés les intervenants (années 1 à 4).

**Explication des dépenses ou du financement (formule libre, deux pages au plus)**

Utilisez deux pages au plus pour décrire brièvement et justifier les dépenses prévues et le financement figurant dans les tableaux du budget.

## **Section C**

***Lettres d'appui***

**Liste des lettres d'appui (version PDF remplissable)**

**2. Lettre de l'établissement d'accueil (une page au plus)**

Le document doit comprendre une lettre signée par le recteur, le directeur ou le président de l'établissement d'accueil qui se propose d'héberger le centre administratif du réseau. Cette lettre doit décrire l'appui prévu de l'établissement d'accueil proposé. Les établissements d'accueil 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 votant du conseil d'administration.

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

**3. Lettre de l'organisme du codirecteur utilisateur des connaissances (une page au plus)**

Il faut présenter une lettre signée par le président ou chef de la direction (ou son représentant) de l'organisme du codirecteur utilisateur des connaissances. Cette lettre doit confirmer l'appui prévu de l'organisme au réseau proposé et indiquer précisément le temps que le codirecteur consacrerait au réseau en guise de contribution en nature.

#### **4. Lettres d'appui des principaux partenaires et intervenants (jusqu'à dix lettres d'au plus une page chacune)**

Vous pouvez inclure jusqu'à dix (10) lettres d'appui des principaux partenaires et intervenants.

Les lettres :

- doivent provenir d'un cadre dirigeant ayant droit de regard sur le budget;
- 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 l'intervenant;
- 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 datées et signées au plus tôt en décembre 2017.

#### **5. Intervenants du réseau (tableau d'au plus une page)**

Dans le tableau prévu à cette fin, veuillez dresser la liste des personnes ou des organisations qui feront partie intégrante du réseau proposé. Organisez le tableau par rôle (producteur de connaissances, utilisateur des connaissances, utilisateur final) et donnez une estimation du temps qu'ils consacreront au réseau.

### **Webinaire d'information**

Le Secrétariat des RCE tiendra des webinaires le **jeudi 5 juillet 2018**. Pour participer aux webinaires, veuillez suivre le lien suivant.

Webinaire en anglais, de 15 h à 16 h (HE) :

[http://nsercofcanada.adobeconnect.com/km\\_fa\\_eng\\_webinar/](http://nsercofcanada.adobeconnect.com/km_fa_eng_webinar/)

Pour vous joindre à la réunion :

- Indiquez votre nom.
- Cliquez sur Entrer dans la salle de réunion.

Nos réunions virtuelles sont maintenant conçues pour accepter la téléphonie sur IP. Si vous éprouvez des difficultés techniques en ce qui concerne la vidéoconférence, vous pouvez vous joindre à la réunion par téléconférence en utilisant l'information fournie ci-dessous. Ne vous joignez pas à la réunion par téléconférence, sauf si vous êtes invité à le faire.

- Numéro local : 613-960-7514
- Pour assister à la séance par téléconférence : 1-877-413-4790 (numéro sans frais)
- Numéro d'identification de la conférence : 7462843

### **Rappels et coordonnées**

La date limite de présentation d'une demande par voie électronique dans le cadre du présent concours de subventions de l'initiative de MC-RCE est **le 4 septembre 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 dans un seul document PDF consultable.** Des instructions pour la fusion de plusieurs fichiers dans un document PDF se trouvent à l'annexe B.

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

Le Guide du concours de subventions de l'initiative de MC-RCE, ainsi que le formulaire de demande et les tableaux Excel connexes sont affichés à [www.nce-rce.gc.ca](http://www.nce-rce.gc.ca).

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

Téléphone : 613-995-6010

Courriel : [info@nce-rce.gc.ca](mailto:info@nce-rce.gc.ca)

## Liste de contrôle

La demande 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; les pages en trop pourraient être retirées avant l'évaluation par les pairs.

### SECTION A – 13 pages + demande

- Formulaire de demande de l'initiative de MC-RCE (formulaire PDF à remplir à l'écran)
- Résumé (300 mots au plus)
- Résumé visuel d'une page (une page au plus)
- Description du réseau proposé (en formule libre, dix pages au plus)
  - Vision, retombées attendues et valeur ajoutée
  - Plan de mobilisation des connaissances et des intervenants (y compris un modèle logique d'une page)
  - Équipe, gestion et gouvernance du réseau (y compris un organigramme d'une page)
  - Explication des chevauchements (en formule libre, une demi-page au plus)
  - Réponse au rapport du Comité de sélection permanent des RCE sur la lettre d'intention (en formule libre, une demi-page au plus)

### SECTION B – 4 pages

- Tableau 1 : Dépenses prévues (tableau Excel, une page)
- Tableau 1 : Financement prévu (tableau Excel, une page)
- Justification du budget (formule libre, deux pages)

### SECTION C – 14 pages

- Liste des lettres d'appui

- Lettre d'appui de l'établissement d'accueil (une page)
- Lettre de l'organisme du codirecteur utilisateur des connaissances (une page)
- Lettres d'appui (au plus dix lettres, une page par lettre)
- Tableau des intervenants du réseau (une page au plus)

## **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 de 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;
- 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;
- 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](#) intervenue entre 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 du codirecteur utilisateur des connaissances certifie que son organisme :**

- accepte le contenu de la demande et procurera les ressources qu'il s'est engagé à fournir;
- comprend les implications de la *Loi sur l'accès à l'information* et de 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 la demande;
- 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.

**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 dans le [site Web des RCE](#).

## **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. Ouvrir le formulaire de demande 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 demande 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, doublecliquez 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/> (site recommandé, gratuit et convivial)

<http://foxyutils.com/mergepdf/>

<http://www.pdfmerge.com/>

- 2) Autre méthode :
  - À partir du formulaire de demande :
    - 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).