



## **Réseaux de centres d'excellence**

### **Centre d'excellence en recherche Canada-Inde (CERCI)**

#### **Guide sur la lettre d'intention**

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 Industrie Canada.

## **Sommaire**

### **Contexte**

### **Critères d'évaluation**

### **Lignes directrices sur la préparation d'une lettre d'intention**

#### Formulaire de lettre d'intention

Section 1 – Renseignements sur le centre

Section 2 – Résumé aux fins de diffusion publique

Section 3 – Chercheurs

Section 4 – Partenaires

Section 5 – Dépenses prévues

Lettre d'appui de l'établissement d'accueil

Section en formule libre

Réseautage et partenariats

Mobilisation des connaissances et échange de technologies

Gestion du réseau

Excellence du programme de recherche

Présentation générale

Modalités de présentation

### **Ressources**

### **Liste de vérification**

## Contexte

Le concours visant à créer un CERC I comporte trois étapes : 1) l'avis d'intention; 2) la lettre d'intention; et 3) la demande. **Le présent guide traite de l'étape « Lettre d'intention » du concours visant à créer un CERC I.** Le présent guide DOIT être utilisé conjointement avec le [Guide du Programme des RCE](#) et le [Guide du concours visant à créer un CIRCE](#).

Le Comité directeur des RCE invite les candidats admissibles à présenter une lettre d'intention dans le cadre du concours visant à créer un CERC I. Il convient de noter que seules les lettres d'intention provenant de personnes ayant présenté un avis d'intention seront acceptées. La lettre d'intention doit décrire les domaines stratégiques que le centre proposé étudiera, ainsi que la vision proposée du centre, le contexte socioéconomique, le budget et les principaux participants. De plus, la lettre doit expliquer brièvement comment le réseau proposé répondra aux cinq critères de l'initiative du CERC I et comment il contribuera à l'atteinte des buts et des objectifs de l'initiative.

## Critères d'évaluation

Pour assurer l'atteinte des buts et des objectifs de l'initiative du CERC I, les demandes sont évaluées en fonction des cinq critères d'examen du CERC I. Le CERC I sera évalué chaque année pendant la période de validité de la subvention en fonction des mêmes critères. Comme les cinq critères d'évaluation du CERC I ont la même pondération, le niveau d'excellence doit être atteint pour chacun.

## Lignes directrices sur la préparation d'une lettre d'intention

La lettre d'intention comprend deux parties : 1) le formulaire de lettre d'intention (en format PDF); et 2) la section en formule libre (dix pages au plus).

Ensemble, les deux éléments de la lettre d'intention fournissent des renseignements sur le CERC I proposé relativement aux buts et aux objectifs de l'initiative du CERC I et ils seront utilisés dans le processus de présélection pour déterminer quels candidats seront invités à présenter une demande.

La lettre d'intention devrait être présentée au nom du centre proposé par un chercheur du milieu postsecondaire (c'est-à-dire le candidat), qui est admissible à recevoir du financement de l'un des trois organismes subventionnaires fédéraux, et par l'établissement d'accueil proposé.

La lettre d'intention doit être préparée en collaboration avec les intervenants pertinents. Les candidats doivent indiquer clairement comment le CERC I proposé facilitera l'échange des connaissances entre le Canada et l'Inde dans des domaines d'importance stratégique pour les deux pays.

Le Comité de sélection évaluera le degré d'intégration des intervenants pertinents dans le plan du centre. Il faudrait expliquer aux participants des secteurs public, privé et sans but lucratif que leur niveau de participation sera déterminant pour la réussite du centre.

Si plusieurs lettres d'intention sont présentées dans le même domaine, le Comité de sélection *peut* proposer que ces candidats présentent une seule demande conjointe.

## Formulaire de lettre d'intention (en format PDF)

Le formulaire de lettre d'intention (en format PDF) est disponible dans le site Web des RCE à [www.nce-rce.gc.ca/docs/competitions/CIRCE-CERC I/LOIForm-FormulaireLI\\_fra.pdf](http://www.nce-rce.gc.ca/docs/competitions/CIRCE-CERC I/LOIForm-FormulaireLI_fra.pdf).

Vous devez remplir toutes les sections.

#### Section 1 : Renseignements sur le centre

- Titre du centre proposé ainsi que l'acronyme (en français et en anglais);
- Établissement d'accueil;
- Nom, titre, langue de correspondance;
- Poste, établissement ou département;
- Adresse, ville, province, code postal de l'établissement;
- Numéro de téléphone, poste, adresse de courriel;
- Liste des dix mots clés qui décrivent le mieux le centre proposé;
- Signatures du candidat et du président ou chef de la direction de l'établissement d'accueil.

#### Section 2 : Résumé aux fins de diffusion publique

- En 300 mots ou moins, donnez un aperçu du centre proposé.

#### Section 3 : Chercheurs

Donnez la liste des chercheurs qui se sont engagés à participer au programme de recherche du centre, au Canada et en Inde. Donnez le nom et le prénom du chercheur ainsi que son affiliation. Précisez le rôle et les responsabilités de chaque chercheur dans le cadre du programme du centre (p. ex., ingénieur pour la modélisation de la mise à l'échelle, éthicien pour l'élaboration des politiques). Enfin, estimez le pourcentage de temps rémunéré que le chercheur consacrera aux activités du centre.

#### Section 4 : Partenaires

Donnez le nom des partenaires qui participeront aux activités du centre, leur pays, leur secteur (p. ex., industrie, gouvernement fédéral, gouvernement

provincial, administration municipale, organisation non gouvernementale, organisation sans but lucratif) et leur rôle (p. ex., fournisseur d'installations ou d'équipement, surveillance scientifique).

#### Section 5 : Dépenses prévues

Donnez un aperçu des dépenses des fonds provenant des RCE et des autres fonds pour les cinq prochaines années en utilisant les catégories fournies. Sur une ou des page(s) distincte(s), fournissez une justification du budget, notamment une description de chaque poste. Donnez des détails sur les fonds autres que ceux des RCE. Veuillez noter qu'un formulaire de budget plus détaillé sera requis à l'étape de la demande.

#### **Lettre d'appui de l'établissement d'accueil (deux pages au plus)**

La lettre d'appui de l'établissement d'accueil proposé devrait donner un aperçu de la nature de l'appui prévu. L'établissement d'accueil joue un rôle important auprès du CERIC en assurant un soutien direct au centre administratif et en participant à la gouvernance du CERIC par l'intermédiaire de membres nommés d'office ayant droit de vote au sein du conseil d'administration.

Cette lettre doit être signée par le candidat et le président ou chef de la direction de l'établissement qui propose d'accueillir le centre administratif du CERIC (c'est-à-dire l'établissement d'accueil). Les signatures figurant sur la lettre devraient correspondre aux signatures figurant à la section 1 du formulaire.

#### **Section en formule libre (dix pages au plus)**

Utilisez les sections suivantes pour décrire le CERIC proposé en dix pages ou moins. Les pages, textes ou matériel en trop seront retirés. Pour en savoir plus sur les critères

d'évaluation, consultez le [Guide du concours visant à créer un CIRCE](#).

### **Réseautage et partenariats**

Le centre réunira les personnes et organismes clés au Canada et en Inde dont la collaboration est requise pour établir des partenariats coordonnés qui auront une incidence sur les plans social, économique, technologique ou du bien-être dans les deux pays.

- Définissez les domaines stratégiques d'importance que le CERCi propose d'étudier et expliquez en quoi le centre favorisera les relations entre les organisations et accroîtra la collaboration entre chercheurs.
- Résumez l'historique des partenariats avec des organismes indiens complémentaires. Expliquez en détail comment le CERCi aidera à accroître la visibilité internationale du Canada ainsi que la qualité des efforts de sensibilisation en vue de promouvoir la réputation du Canada en tant que chef de file international en sciences et en technologie.
- Démontrez comment le CERCi proposé relèvera les défis complexes auxquels sont confrontés les Canadiens et les Indiens selon un point de vue multisectoriel et multidisciplinaire international.

### **Mobilisation des connaissances et échange de technologies**

Le CERCi améliorera les compétences et pratiques du Canada et de l'Inde en sciences et en technologie, en plus de procurer des avantages économiques et sociaux en aval, comme la technologie, le développement des marchés et l'élaboration de politiques publiques au moyen de la mobilisation des connaissances issues de la recherche.

- Décrivez la manière dont le CERCi mobilisera les groupes actuels d'utilisateurs finals et les approches qui seront adoptées pour relever et combler les besoins en connaissances des groupes d'utilisateurs finals dans les deux pays.
- Décrivez la stratégie du centre en matière de mobilisation des connaissances et de propriété intellectuelle.

### **Gestion du réseau**

Le centre possédera une structure organisationnelle capable de gérer les fonctions opérationnelles relatives à un projet multidisciplinaire complexe, rentable et auquel participent plusieurs établissements, mené par le Canada et l'Inde, y compris un programme de recherche.

- Dressez la liste des équipes de gestion et de gouvernance proposées (y compris, mais sans s'y limiter : le centre, la propriété intellectuelle, le personnel hautement qualifié [PHQ], la mobilisation des connaissances et l'échange de technologies, les communications). Définissez les rôles et les responsabilités de chaque poste clé et identifiez le titulaire proposé.
- Traitez des occasions, des problèmes ou des défis prévus pour les stratégies de communication interne et externe du CERCi concernant la diffusion des connaissances, des réussites et des activités aux participants du réseau, aux utilisateurs finals et au grand public.
- Décrivez le programme concernant le personnel hautement qualifié (PHQ) et la valeur ajoutée par le centre au mentorat, aux possibilités de formation

et aux échanges de recherche existants.

### **Excellence du programme de recherche**

Le centre administratif du CERCIC assurera l'excellence de la recherche concertée entre les intervenants canadiens et indiens grâce à la gestion de modèles de collaboration. Le programme de recherche devrait être multisectoriel et multidisciplinaire.

- Donnez un aperçu de l'état actuel des connaissances dans le domaine, en décrivant tout projet de recherche similaire et son rapport avec le programme de recherche proposé par le CERCIC.
- Précisez les problèmes, les défis ou les possibilités que devra aborder le réseau.
- Décrivez la portée, l'orientation et les objectifs généraux du CERCIC et la façon dont le programme de recherche proposé atteindra ces objectifs.
- Expliquez en détail la valeur ajoutée de l'approche multisectorielle et multidisciplinaire du centre à l'égard du programme de recherche.

### **Présentation générale**

La section en formule libre de la lettre d'intention doit être convertie en format PDF et fusionnée au formulaire de lettre d'intention (en format PDF) afin de former un seul document électronique à présenter (*PDF package*).

La section en formule libre de la lettre d'intention doit être préparée comme suit :

- Format de la page : 8½ x 11 po.
- Marges : au moins ¾ de pouce de chaque côté
- Police : Times New Roman (au moins 12 pts) ou Arial (au moins

11 pts). Les caractères comprimés ne sont pas acceptés.

- En-tête : inclure le titre du centre en haut de chaque page
- Pages numérotées consécutivement

Les illustrations et les graphiques peuvent être inclus, mais ils seront comptés dans le nombre maximal de pages susmentionné. Les textes, les graphiques ou les illustrations peuvent être présentés en une ou deux colonnes. **Toute page en trop sera retirée.**

### **Modalités de présentation**

La date limite pour présenter la lettre d'intention au concours visant à créer un CIRCE de 2012 est le **jeudi 23 février 2012. Les lettres d'intention doivent être reçues au plus tard à 16 h 30 (HNE).**

### **Nombre d'exemplaires**

Une copie originale non brochée et une clé USB contenant une version en format PDF de la lettre d'intention.

### **Adresse postale**

Réseaux de centres d'excellence  
Concours visant à créer un CERCIC  
Salle du courrier, 16<sup>e</sup> étage  
350, rue Albert  
Ottawa, Ontario, Canada  
K1A 1H5

Le Secrétariat des RCE confirmera la réception de l'avis d'intention dans la semaine suivant sa réception.

### **Ressources**

Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec le Programme des RCE, concours visant à créer un CERCIC, à :

Téléphone : 613-995-6010  
Télécopieur : 613-992-7356

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

### **Liste de vérification**

Chaque lettre d'intention doit comporter les éléments suivants dans l'ordre suivant. Le nombre maximal de pages autorisé pour chacun est indiqué ci-après. Toute page en trop sera retirée. Veuillez noter que pour les sections 3, 4 et 5 (justification du budget), il n'y a aucun nombre limite de pages. Veuillez contacter le Secrétariat des RCE si des pages additionnelles des sections 3 ou 4 sont requises.

- Formulaire de lettre d'intention – Section 1 – Renseignements sur le centre (1 page)
- Formulaire de lettre d'intention – Section 2 – Résumé aux fins de diffusion publique (300 mots)
- Formulaire de lettre d'intention – Section 3 – Chercheurs (aucune limite)
- Formulaire de lettre d'intention – Section 4 – Partenaires (aucune limite)
- Formulaire de lettre d'intention – Section 5 – Dépenses prévues (1 page)
- Lettre d'appui de l'établissement d'accueil (2 pages)
- Section en formule libre (10 pages)
  - Réseautage et partenariats
  - Mobilisation des connaissances et échange de technologies
  - Gestion du réseau
  - Excellence du programme de recherche
- Justification du budget (aucune limite)