



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

### **Guide de la lettre d'intention pour le concours de 2010**

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 2010 destiné à établir des CECR qui créeront pour le Canada un avantage économique stratégique à long terme. Un total de 57 millions de dollars sur cinq ans sera alloué aux centres.

Les candidats éventuels trouveront dans le Guide du programme des CECR des renseignements détaillés sur le programme des CECR.

### **Sommaire**

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

- Objectifs du programme
- Résultats attendus
- Catégorie de bénéficiaires
- Budget du concours et valeur des subventions

### **Processus de concours**

- Lettres d'intention (étape 1)
- Demandes détaillées (étape 2)
- Calendrier

### **Critères du programme**

- Retombées pour le Canada
- Antécédents et potentiel des candidats
- Solidité du plan d'affaires

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

- Présentation générale
- Modalités de présentation

### **Liste de contrôle**

## Centres d'excellence en commercialisation et en recherche

### Objectifs du programme

Le troisième concours des CECR vise à appuyer des centres axés sur la commercialisation, incluant les produits et services. Après l'étape de la lettre d'intention, on retiendra au plus trois demandes détaillées par secteur prioritaire en science et technologie (S et T). Au bout du compte, on appuiera un centre au plus dans chacun des secteurs prioritaires en S et T.

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.

En fonction de ces secteurs, le Conseil des sciences, de la technologie et de l'innovation (CSTI) a établi, en 2008, 13 secteurs sous-prioritaires qui seront ciblés dans le cadre du concours des CECR de 2010. Les centres proposés doivent porter sur un ou plusieurs secteurs sous-prioritaires définis par le CSTI (voir tableau 1).

Tableau 1 : Secteurs prioritaires et sous-prioritaires en recherche et développement

Sciences et technologies de l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eau               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé</li> <li>• Énergie</li> <li>• Sécurité</li> </ul> </li> <li>• Méthodes d'extraction, de transformation et d'utilisation de combustibles à hydrocarbures plus propres, y compris réduction de la consommation de ces combustibles</li> </ul>
Ressources naturelles et énergie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Production d'énergie dans les sables bitumineux</li> <li>• Arctique               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Production de ressources</li> <li>• Adaptation aux changements climatiques</li> <li>• Surveillance</li> </ul> </li> <li>• Biocombustibles, piles à combustible et énergie nucléaire</li> </ul>
Sciences et technologies de la santé et sciences de la vie connexes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecine régénérative</li> <li>• Neurosciences</li> <li>• Santé d'une population vieillissante</li> <li>• Génie biomédical et technologies médicales</li> </ul>
Technologies de l'information et des communications	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouveaux médias, animation et jeux</li> <li>• Réseaux et services sans fil</li> <li>• Réseaux à large bande</li> <li>• Matériel de télécommunication</li> </ul>

### 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).

### 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 57 millions de dollars a été attribuée au concours de 2010. Des prix de diverses valeurs seront envisagés. Les projets devraient avoir plusieurs sources de financement. L'appui total fourni 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 dans le Guide du programme);
- L'appui total fourni par le gouvernement fédéral ne doit pas dépasser 75 p. 100. Le reste du financement doit provenir de sources non fédérales.

### Processus de concours

Le financement des CECR sera accordé à la suite d'un concours en deux étapes :

#### Lettre d'intention (étape I)

Les centres désirant obtenir un appui financier du programme des CECR sont invités à présenter des lettres d'intention. Chaque lettre d'intention doit décrire comment le centre contribuerait à l'atteinte du but du programme.

Le délai fixé pour la réception des lettres d'intention est le **mercredi 3 février 2010, à 16 h 30, heure normale de l'Est (HNE)**.

Le CCSP évaluera les lettres d'intention en fonction des critères de sélection du programme, et recommandera au Comité de direction une liste restreinte de candidats qui pourront passer à l'étape II.

#### Demandes détaillées (étape II)

Après examen des lettres d'intention, les requérants choisis seront invités à présenter des demandes détaillées au plus tard le **mardi 13 juillet 2010, à 16 h30, heure avancée de l'Est (HAE)**.

Des groupes d'experts, mis sur pied par le Secrétariat et composés de spécialistes canadiens et étrangers, 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 recommandera au Comité de direction des RCE, pour approbation, les projets prioritaires.

Décembre 2010	Annonce des nouveaux CECR
Janvier 2011	Signature des protocoles d'entente et des ententes de financement pour les CECR

### Calendrier : Concours des CECR de 2010

Dates	Jalon
1 <sup>er</sup> décembre 2009	Annonce du concours
3 février 2010	Date limite pour la présentation des lettres d'intention
Février 2010	Évaluation des lettres d'intention par le CCSP et décisions de financement par le Comité de direction des RCE
Mars 2010	Invitations à présenter des demandes détaillées
13 juillet 2010	Date limite pour la présentation des demandes détaillées
Septembre 2010	Groupes d'experts
Octobre 2010	Recommandations du CCSP quant aux projets à financer
Octobre 2010	Décision du Comité de direction des RCE au sujet des centres sélectionnés
Novembre 2010	Présentation au Conseil du Trésor pour le financement des centres sélectionnés

### Critères du programme

Pour assurer l'atteinte des objectifs du programme, les demandes sont évaluées en fonction des trois critères exposés ci-dessous. Dans le concours de 2010, l'accent sera mis sur le critère relatif à la commercialisation, incluant les produits et services.

#### 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 candidats**

- 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.

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

La lettre d'intention fournit des renseignements sur le centre, en regard du but et des objectifs du programme des CECR. Elle sera utilisée au moment de la présélection pour choisir les groupes qui seront invités à présenter une demande détaillée. Elle sera évaluée en fonction des trois critères publiés des CECR.

La lettre d'intention **doit** être préparée en collaboration avec les autres parties intéressées. Les candidats doivent indiquer clairement en quoi les activités de commercialisation et/ou de recherche du centre intégreront les priorités de l'industrie. Les participants des secteurs public et privé devraient être informés que leur degré de participation ainsi que leurs engagements en

espèces ou en nature seront déterminants pour le succès du centre.

Les lettres d'appui des organismes intéressés devraient indiquer brièvement la nature de l'appui prévu et de la participation éventuelle au centre. Aucune lettre d'appui **ne doit** avoir plus de deux pages.

### 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 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.**

La lettre d'intention doit fournir les renseignements suivants :

### 1. Lettre de présentation de l'établissement hôte (deux pages au maximum)

Une lettre, signée par le directeur du centre et par le président du conseil d'administration ou le directeur général de l'établissement qui propose d'abriter le centre, doit être jointe au dossier. Cette lettre doit indiquer la nature de l'appui attendu de l'établissement hôte. Les établissements hôtes jouent un rôle important dans les centres financés par les CECR, à la fois par leur soutien administratif direct et par leur participation à la gouvernance du centre comme membres votants d'office du conseil d'administration.

Les signatures de la lettre doivent être les mêmes que celles qui apparaissent à la Section A du formulaire de demande.

### 2. Formulaire de lettre d'intention

Remplir le formulaire 2010 de lettre d'intention des CECR (fichier Excel), disponible sur le site Web des RCE à [www.nce-rce.gc.ca](http://www.nce-rce.gc.ca).

#### Section A : Renseignements généraux (une page)

Remplir et signer la Section A du formulaire 2010 de lettre d'intention des CECR, qu'on peut trouver sur le site Web des RCE à [www.nce-rce.gc.ca](http://www.nce-rce.gc.ca). 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 lettre d'intention.
- **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 :** nombre prévu de chercheurs concernés au centre (à

l'exclusion des étudiants diplômés, des stagiaires postdoctoraux et des attachés de recherche).

- **Liste des lettres d'appui :** À partir du nombre illimité de lettres d'appui présentées avec la demande, fournissez dans la section A du formulaire des lettres d'intention des CECR le nom des signataires des cinq principales lettres d'appui et des organisations auxquelles ils sont rattachés. Triez les lettres par catégorie (organisme universitaire, industriel, fédéral, provincial ou municipal, établissement d'accueil, établissement étranger ou autre).
- **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 préliminaire** (*une page*)

Utiliser la Section B du formulaire 2010 de lettre d'intention 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.

### **Section C: Détails du budget préliminaire** (*une page*)

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 2010 de lettre d'intention des CECR). Utilisez exclusivement l'espace prévu à la section C.

- **Coûts d'exploitation :**
  - a) Installations de base
  - b) Matériel, fournitures
  - c) Équipement

- **Coûts d'administration :**
  - a) Salaires
  - b) Autres (décrire)
- **Coût de diffusion des connaissances :**
  - a) Organisation de conférences, exposés et ateliers
  - b) Participation à des conférences, exposés et ateliers
  - c) Autres (préciser)
- **Coût de commercialisation :**
  - a) Dépenses en capital
  - b) Études de marché, développement d'entreprise
  - c) Protection de la propriété intellectuelle
  - d) Autres (décrire)

### **Section D : Financement** (*une page*)

Utiliser la section D 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 E : Contributions supplémentaires (en espèces et en nature) des parties intéressées** (*une page par partie*)

En utilisant un exemplaire de la page E pour chaque partie intéressée, précisez les nouvelles contributions en espèces et en nature prévues.

### **Section F : Résumé de la demande pour diffusion publique** (*une page*)

Utilisez la section F du formulaire 2010 de lettre d'intention des CECR pour donner aux examinateurs un bref aperçu du contenu du dossier.

### **3. Présentation des retombées du centre pour le Canada** *(au maximum deux pages)*

Donner un aperçu de ce que le centre propose d'accomplir, notamment les buts et objectifs particuliers visés. L'aperçu devrait indiquer les résultats des activités de commercialisation et/ou 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/ou de recherche proposées ainsi que les retombées économiques et sociales supplémentaires pour le Canada.

### **4. Renseignements permettant d'évaluer les antécédents et le potentiel des candidats** *(trois pages au maximum)*

Des renseignements généraux sur les principaux candidats sont nécessaires afin d'aider à évaluer leur excellence en commercialisation et/ou en recherche.

Fournir une liste (ou un tableau) des noms et affiliations des membres proposés pour le conseil d'administration du centre.

On demande de fournir une notice biographique (jusqu'à 200 mots chacune) pour le directeur du centre et au moins quatre membres du conseil d'administration, y compris la personne proposée à la présidence.

### **5. Plan d'affaires** *(quatre pages au maximum)*

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.

### **6. Lettres d'appui des parties intéressées** *(deux pages au maximum par lettre)*

Un nombre illimité de lettres d'appui d'organismes intéressés peuvent être jointes à la demande. Les lettres d'appui doivent mentionner explicitement le centre, et :

- provenir d'un cadre supérieur;
- engager l'organisme partenaire, notamment quant à son appui en espèces et/ou en nature;
- indiquer en quoi le centre aiderait l'organisme; et
- indiquer les associations actuelles ou passées avec le candidat.

Triez les lettres par catégorie (organisme universitaire, industriel, fédéral, provincial ou municipal, établissement d'accueil, établissement étranger ou autre).



## Modalités de présentation des demandes

La date limite pour la présentation de la lettre d'intention est fixée au **3 février, à 16 h 30 (HNE)**.

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

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

### 1. Un disque compact contenant :

- a) Le formulaire de lettre d'intention (format Excel), qui résume la proposition et les détails du budget demandé pour le CECR (sections A à F).
- b) La lettre d'intention 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. Vingt-cinq (25) copies imprimées.

Un courriel sera envoyé au directeur désigné du centre pour confirmer la réception de la lettre d'intention.

Si, dans la semaine qui suit votre envoi (**soit au plus tard le 10 février 2010**), 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-rce.gc.ca](mailto:cecr@nce-rce.gc.ca)

## Liste de contrôle

Une lettre d'intention (y compris les sections A, B, C, D et F du formulaire de lettre d'intention mais non les lettres d'appui) ne doit pas excéder 15 pages, structurées par section comme suit.

Nombre de pages suggéré	
1	Lettre de l'organisation hôte
5	Sections A, B, C, D et F du formulaire 2010 de lettre d'intention pour un CECR
1 par intervenant	Section E du formulaire 2010 de lettre d'intention pour un CECR (1 page par partie intéressée)
2	Retombées pour le Canada
3	Antécédents et potentiel des candidats
4	Plan d'affaires (y compris un organigramme d'une demi-page)
2 pages par lettre	Lettres d'appui des parties intéressées (maximum 2 pages par lettre)
	<i>Tout excédent sera supprimé</i>