



Programme de stages en recherche et développement industrielle (SRDI)

Instructions pour le concours de 2011

Le Programme de stages en recherche et développement industrielle (SRDI) est une initiative fédérale administrée par le Secrétariat des RCE et supervisée par le Comité de direction des Réseaux de centres d'excellence (RCE), qui se compose du sous-ministre d'Industrie Canada, des présidents des trois organismes subventionnaires (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]), ainsi que du président de la Fondation canadienne pour l'innovation et du sous-ministre de Santé Canada. Ces deux derniers étant présent en tant qu'observateurs.

Les entreprises canadiennes doivent investir davantage dans les sciences et la technologie (S et T) et embaucher plus d'étudiants des cycles supérieurs en S et T, afin de se positionner dans la nouvelle économie globale, en appliquant avec succès de nouvelles technologies et des solutions innovatrices.

Le concours de 2011 a été lancé afin de sélectionner, à l'issue d'un processus d'évaluation par les pairs, les organismes bénéficiaires qui se chargeront d'exécuter une initiative de SRDI et le jumelage des étudiants des cycles supérieurs et des stagiaires postdoctoraux avec des organismes privés à but lucratif. Les

initiatives proposées peuvent se situer dans tous les domaines de recherche des sciences naturelles, du génie, des sciences humaines et sociales et de la santé.

Ces instructions fournissent des renseignements détaillés au sujet de ce nouvel appel de propositions dans le cadre du concours de 2011.

Contenu

- Définitions
- Objectif du programme
- Budget du concours et valeur des subventions
- Résultats attendus
- Exigences relatives à l'exécution
- Dépenses admissibles
- Instructions concernant la présentation des demandes
- Présentation générale
- Dossier de demande
- Modalités de présentation
- Processus de concours
- Critères d'évaluation
- Processus d'évaluation et de décision
- Rapport et évaluation
- Énoncé sur la protection des renseignements personnels
- Ressources en ligne
- Liste de contrôle

Définitions

Organismes admissibles :

Les organismes admissibles à recevoir des fonds pour exécuter une initiative SRDI sont des organismes canadiens sans but lucratif constitués en société.

Établissements participants canadiens :

Établissements postsecondaires canadiens qui ont un mandat de recherche et leurs établissements affiliés, y compris les hôpitaux et les instituts de recherche qui sont admissibles aux fonds des organismes subventionnaires fédéraux et qui emploient

les stagiaires admissibles ou leur confèrent un poste au sein de l'établissement.

Organismes d'accueil du secteur privé :
Entreprises à but lucratif du secteur privé actives au Canada qui tirent la majorité de leurs revenus de sources non gouvernementales, principalement de la vente de produits et services.

Le Programme de SRDI

Objectif du programme

Le programme a été annoncé dans le budget de 2007 et s'inscrit dans la Stratégie de sciences et de technologie (S et T) du gouvernement du Canada, [Réaliser le potentiel des sciences et de la technologie au profit du Canada.](#)

L'objectif du Programme de SRDI est de présenter aux étudiants des cycles supérieurs et aux stagiaires postdoctoraux des problèmes pratiques des entreprises et de leur donner l'occasion d'utiliser leur expertise scientifique et technique pour répondre aux besoins des entreprises privées participantes. Il vise également à créer un véhicule qui facilitera un plus grand investissement du secteur privé dans la recherche et développement (R et D). Le Programme de SRDI offre des subventions dans tous les domaines de recherche.

Budget du concours et valeur des subventions

Un total de 34,4 millions de dollars sur cinq ans est mis à disposition dans le cadre du concours (6,88 millions de dollars par année débutant à l'exercice financier 2011-2012). Le montant de la subvention sera fonction de la nature de l'initiative proposée par l'organisme bénéficiaire.

Résultats attendus

Le Programme de SRDI vise à créer des débouchés supplémentaires pour les étudiants compétents des cycles supérieurs en établissant des liens entre ces derniers et des entreprises qui peuvent mettre à profit leurs talents. En général, ce programme contribue à intensifier les activités scientifiques et technologiques menées par les entreprises et à accroître proportionnellement le nombre d'emplois fondés sur le savoir offerts aux étudiants des cycles supérieurs. Plus particulièrement, les résultats suivants sont attendus.

Résultats immédiats (pendant la période de validité de la subvention) :

- Sensibilisation des étudiants des cycles supérieurs en S et T aux problèmes réels des entreprises.
- Sensibilisation du secteur privé aux avantages des S et T;
- Nouvelles solutions scientifiques et technologiques mises au point en réponse aux besoins des entreprises;
- Renforcement des liens entre les entreprises et les établissements postsecondaires;
- Augmentation du nombre d'étudiants des cycles supérieurs possédant des compétences et des connaissances requis par des utilisateurs du secteur privé;
- Meilleure utilisation par le secteur privé des étudiants des cycles supérieurs en S et T;
- Création de postes pour les étudiants des cycles supérieurs en S et T;

Résultats intermédiaires ou à long terme

- Accroissement des investissements privés dans les S et T;
- Création d'emplois de longue durée en S et T par les entreprises, ce qui se traduira par un plus grand nombre de débouchés au Canada pour les

étudiants des cycles supérieurs en S et T;

- Modification de la culture des entreprises débouchant sur des activités en S et T accrues et des collaborations à long terme entre les établissements postsecondaires et le secteur privé.

Exigences relatives à l'exécution

Pour veiller à l'atteinte des buts du Programme de SRDI, les organismes bénéficiaires doivent se conformer aux exigences d'exécution suivantes.

Organismes bénéficiaires admissibles

Les organismes admissibles à recevoir des fonds pour exécuter une initiative SRDI sont des organismes sans but lucratif constitués en société, y compris :

- les Réseaux de centres d'excellence établis (RCE);
- les organisations non-gouvernementales (ONG) qui servent d'agents facilitateurs et catalyseurs pour l'industrie, les établissements postsecondaires et le gouvernement);
- les universités, et consortium d'entreprises et d'universités.

Pour être admissibles, les organismes présentent une demande de subvention du Programme de SRDI doivent être dotés d'un conseil d'administration indépendant qui est responsable de leur orientation stratégique, de l'approbation de leurs rapports financiers annuels et de leurs vérifications. La notion d'indépendance suppose que le conseil d'administration est autonome dans la sélection des administrateurs et des personnes morales membres.

Les organismes bénéficiaires doivent avoir les mécanismes de contrôle financier et de gestion des données requis pour gérer comme il se doit les fonds du Programme

de SRDI.

Les organismes bénéficiaires doivent avoir la capacité de livrer au minimum 100 stages par an.

Dans le but d'offrir des services harmonisés aux entreprises et étudiants participants, les propositions soumises au Programme SRDI doivent décrire comment l'organisation bénéficiaire travaillera avec des programmes similaires d'appui aux étudiants, en particulier des programmes des agences subventionnaires fédérales et les autres programmes de stages du gouvernement du Canada.

Avant de signer l'entente de financement, les organismes retenus devront fournir la preuve qu'ils sont incorporé au Canada en société. Les ministères ou organismes fédéraux et provinciaux, les organismes municipaux et les sociétés d'État ne sont pas admissibles au Programme de SRDI.

Collaboration avec les autres organismes bénéficiaires

Une demande de subvention de SRDI peut être présentée par un organisme ou un groupe d'organismes. Les collaborations sont encouragées. Dans de tels cas, l'un des organismes devra être désigné comme point de contact principal pour l'exécution de l'initiative et aux fins de présentation de rapports annuels.

Les organismes bénéficiaires retenus seront tenus de travailler en collaboration pour exécuter ensemble les différentes initiatives de SRDI. Ces organismes devront adapter leur modèle de fonctionnement pour maximiser l'efficacité en fonction de leurs forces et de leurs antécédents. Les initiatives peuvent être régionales ou spécifique à un domaine de recherche.

Recrutement des stagiaires

Les stagiaires admissibles sont des étudiants des cycles supérieurs à temps plein ou des stagiaires postdoctoraux en

poste à un établissement participant canadien qui est admissible à recevoir et à gérer des fonds conformément aux lignes directrices des organismes subventionnaires dans n'importe quel domaine de recherche – incluant les sciences naturelles, le génie, l'économie, les sciences sociales, la santé, l'environnement et l'éthique – à condition que leurs compétences soient recherchées par l'entreprise participante afin d'appuyer son processus d'innovation. Les stagiaires touchent des allocations par l'entremise des systèmes financiers de leurs établissements respectifs.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Programme de SRDI pourrait être étendu à des étudiants à temps partiel. Il appartiendrait aux organismes candidats qui proposent cette extension de démontrer dans leur proposition les besoins particuliers et de définir les conditions d'admissibilité ainsi que le nombre maximum de stages.

Un individu a droit à un maximum de deux stages du Programme SRDI au cours de toute sa carrière universitaire et postuniversitaire. Un minimum de 30 p. 100 des stagiaires recrutés par un organisme bénéficiaire chaque année doivent être de nouveaux stagiaires qui n'ont pas déjà reçu d'allocation du Programme de SRDI.

Réalisation de l'initiative de SRDI

Un stage est défini comme la période de quatre à six mois au cours de laquelle un stagiaire travaillera à temps plein à un projet de recherche élaboré conjointement par une entreprise privée à but lucratif, le chercheur universitaire et le stagiaire. Les stagiaires doivent consacrer au moins 50 p. 100 de leur temps au sein de l'entreprise privée qui les accueille

Les stages devront être planifié pour faire en sorte qu'ils ne produisent pas de délais ou qu'ils n'interfèrent pas dans l'habileté des étudiants à compléter leurs études.

On s'attend à ce que les organismes bénéficiaires offrent collectivement environ un millier de stages à temps plein par année, incluant un total de 300 nouveaux stagiaires, représentant 30 pour cent du total des stages livrés.

Engagement des organismes d'accueil du secteur privé et des établissements participants canadiens

Les établissements participants canadiens sont des établissements postsecondaires canadiens qui ont un mandat de recherche et leurs établissements affiliés, y compris les hôpitaux et les instituts de recherche qui sont admissibles aux fonds des organismes subventionnaires fédéraux et qui emploient les stagiaires admissibles ou leur confèrent un poste au sein de l'établissement. Ces établissements respectent les exigences du [Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales.](#)

Les organismes d'accueil du secteur privé sont des entreprises privées à but lucratif actives au Canada qui tirent la majorité de leurs revenus de sources non gouvernementales, principalement de la vente de produits et services.

Chaque stage représente une collaboration entre des établissements participants canadiens et des organismes d'accueil du secteur privé. Les organismes bénéficiaires doivent travailler avec diligence pour établir de nouvelles collaborations et faciliter la réalisation des stages. Annuellement, au moins 25 p. 100 des stages devraient être effectués au sein de nouvelles entreprises privées d'accueil, c.-à-d. des entreprises privées n'ayant pas bénéficié du Programme de SRDI au cours des deux dernières années, atteignant collectivement un total de 250 entreprises au minimum. Dans le cas des grandes sociétés, les principales succursales situées dans différents endroits peuvent être comptées comme des organismes d'accueil distincts aux fins de cet objectif.

Dépenses admissibles

Les organismes bénéficiaires retenus recevront une subvention pour couvrir les dépenses liées à la réalisation de leur initiative de SRDI.

Les règles des organismes subventionnaires s'appliquent à la subvention du Programme de SRDI (consultez le *Guide d'administration financière des trois organismes*). Certaines dépenses propres au Programme de SRDI sont également admissibles et sont énumérées ci-dessous.

Allocations versés aux stagiaires

L'allocation totale du stagiaire doit être d'au moins 10 000 \$ pour une période de 4 à 6 mois. La participation du gouvernement fédéral ne peut dépasser 50 p. 100 du coût total admissible de ces activités.

Les frais d'administration

Les frais d'administration admissibles comprennent les coûts d'exploitation suivants, lorsque ces coûts sont attribuables aux projets particuliers entrepris grâce à la subvention de SRDI :

- les frais d'administration générale et les frais de gestion de projet engagés par l'organisme bénéficiaire, y compris les frais associés aux comités de sélection des étudiants;
- le salaire du personnel de gestion et autres employés pour promouvoir les occasions de stages auprès des étudiants, des organismes partenaires et des chercheurs universitaires;
- la contribution à la rémunération (fixe et variable) pour chacun des postes est limité à 120 000 \$ par année, plus les avantages non discrétionnaires, tels qu'ils sont définis dans le *Guide d'administration financière des trois organismes*. Ce maximum s'applique à toutes les postes (incluant les contrats) et devra être calculé au pro rata du

temps travaillé par rapport à un poste à temps complet;

- les frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires.

Les frais d'administration admissibles ne peuvent pas dépasser 25 p. 100 du montant total de la subvention de SRDI détenue par l'organisme bénéficiaire. Ce pourcentage reflète le fait que les organismes bénéficiaires géreront de nombreuses subventions modestes, chacune exigeant un travail sur le terrain important afin de créer des occasions de stage. La contribution fédérale peut atteindre 100 p.100 de l'ensemble des frais d'administration admissibles.

À noter que les organismes d'accueil du secteur privé et les chercheurs universitaires n'ont pas le droit de réclamer le remboursement de frais d'administration sur la subvention du Programme de SRDI.

Dispositions relatives au cumul du financement

Le niveau maximum (limite du cumul) de l'appui total des organismes gouvernementaux (soit l'appui d'organismes fédéraux, provinciaux et municipaux pour les mêmes dépenses admissibles) dans le cadre de ce programme ne dépassera pas 75 p. 100 des dépenses admissibles.

Instructions concernant la présentation des demandes

Lettre d'expression d'intérêt

Une lettre d'expression d'intérêt doit être présentée électroniquement au Secrétariat des RCE. Cette lettre ne doit pas avoir plus d'une page et doit inclure les éléments suivants :

- le titre de l'initiative de SRDI;
- le nom de l'organisme candidat;
- le montant total demandé;
- les coordonnées de la personne-ressource;

- le nombre estimé de stages qui seront réalisés chaque année;
- les provinces et les territoires, ainsi que les disciplines et les secteurs, où des stages sont proposés;
- s'il s'agit d'un groupe, qui en sont les membres actuels et potentiels.

Cette lettre d'expression d'intérêt ne sera pas utilisée aux fins de l'examen par les pairs. Elle sera utilisée comme outil pour aider au recrutement des membres du comité d'évaluation et à des fins administratives.

Demandes

Les organismes bénéficiaires recevront des fonds du Programme de SRDI pour gérer une initiative de stages. Dans le cadre de cette initiative, ils aideront à cofinancer des stages de recherche dans une entreprise privée. Les renseignements à fournir pour présenter une demande sont indiqués ci-après.

Présentation générale

L'original non relié du dossier de demande complet et **20 exemplaires recto verso** doivent être présentés. Une version électronique doit également être envoyée au Secrétariat des RCE. Les pièces du dossier doivent être classées tel qu'indiqué ci-dessous, et des onglets intercalaires doivent être insérés entre chaque section. Vous trouverez ci-dessous de plus amples renseignements sur ces sections. Tout matériel excédentaire sera supprimé.

Lorsque vous élaborez votre demande et la documentation à y annexer, assurez-vous de suivre les lignes directrices suivantes.

- Le texte doit être imprimé à l'encre noire et être de qualité courrier.
- Le texte doit être dactylographié à simple interligne et ne doit pas compter plus de six lignes par pouce.
- La police de caractères acceptée est Times New Roman normal, 12 points ou

une police semblable (aucun caractère de plus petite taille).

- Utilisez des feuilles de papier blanc de 8,5 po sur 11 po (21,5 cm sur 28 cm), en laissant une marge d'au moins 3/4 po (1,905 cm) autour du texte.
- Indiquez le nom de l'organisme bénéficiaire ainsi que le titre de l'initiative de SRDI en haut de chaque page et numérotez les pages à la suite.

Dossier de demande

Le formulaire de demande peut être obtenu à l'adresse suivante : <http://www.nce-rce.gc.ca>. Le formulaire de demande est en Excel et comprend une série d'onglets correspondant aux sections obligatoires à remplir.

Section A : Renseignements généraux et lettre de présentation (au plus deux pages)

La section A comprend un tableau Excel (fourni dans les formulaires) où figurent plusieurs renseignements généraux sur la proposition et l'organisme candidat.

Cette section doit aussi inclure une lettre d'accompagnement, signée par le fondé de signature désigné et le président du conseil d'administration (CA) de l'organisme candidat. Dans la lettre d'accompagnement, il faut :

- indiquer le nom de l'organisme bénéficiaire et le titre de l'initiative de SRDI proposée;
- indiquer la somme totale en dollars demandée au Programme du SRDI;
- confirmer que la demande au programme de gérer l'initiative de SRDI est approuvée par le CA et qu'elle est conforme aux buts de l'organisme candidat;
- confirmer que le CA s'engage à gérer et à surveiller toutes les activités dans le cadre de l'initiative.

Section B : Résumé (au plus une page).

Ce tableau, fourni dans les formulaires, résume clairement l'initiative de SRDI proposée, incluant le nombre de stagiaires proposé par régions géographiques et par discipline de recherche ou secteur industriel pour les cinq exercices financiers de façon séparée.

Section C : Plan détaillé de l'initiative de SRDI (au plus 10 pages)

La section C de la demande présente les renseignements détaillés de l'initiative. Veuillez vous assurer de couvrir tous les points dans la section précédente, « Critères de sélection du programme » (qui comprend Avantages pour le Canada et Points forts du plan d'affaires). Vous pouvez aussi considérer les points couverts dans la section « Résultats attendus ».

Le plan comprend six sous-sections à remplir:

1. description du modèle d'exécution;
 2. objectifs de livraison de stages;
 3. structure de gouvernance;
 4. partenariats;
 5. financement par des partenaires du secteur privé;
 6. feuille de route de l'organisme candidat.
1. La première sous-section doit décrire un **modèle d'exécution** robuste (p.e. processus de gestion de programme, processus pour de recrutement de personnel et/ou biographie des employés en place, processus de sélection de stagiaires, et une description claire du processus de jumelage entre les entreprises et les stagiaires).
 2. **Objectifs** de placement de stagiaires par an pour les 5 prochaines années, les étapes-jalons des partenariats et les

mécanismes pour mesurer le succès des stages. Il est important de noter qu'un minimum de 100 stages doit être livré par an.

3. **Structure de gouvernance** l'organisme récipiendaire et description d'une structure de gouvernance rentable imputable pour la gestion de l'initiative.
4. La sous-section du **partenariat** offre une description des nouveaux liens souhaités par le récipiendaire et/ou comment le récipiendaire construira sur des partenariats déjà existants avec le secteur privée. Le mécanisme utilisé pour la gestion de la propriété intellectuelle respectant les politiques en place auprès des partenaires et la description du processus utilisé pour assurer le partenariat entre le secteur privée et les universités devront être aussi détaillé
5. La description du **financement provenant du secteur privé** présentera les plans pour attirer du financement additionnel incluant la stratégie pour maintenir le financement privée de l'initiative proposé.
6. La dernière sous-section décrira la **feuille de route de l'organisme candidat** en particulier: l'expérience de livraison de programme similaire, la gestion de subvention fédérale avec des principes comptables adéquats et le jumelage des intérêts du secteur privé et l'expertise universitaire.

Section D : Justification du budget

La section D du formulaire de demande contient quatre onglets. Ils offrent des tableaux résumant le budget prévu et la justification pour l'initiative de SRDI, y compris les contributions ou l'appui que le ou les partenaires s'engagent à fournir.

Section E : Lettres d'appui à la demande

Vous devez fournir un maximum de 25 lettres d'appui qui indiquent les attentes en matière de collaboration et de soutien de la part des principaux partenaires et intervenants.

Les lettres d'appui :

- proviennent d'un cadre supérieur;
- font état des associations antérieures et actuelles avec les promoteurs et les principaux partenaires;
- indiquent comment l'initiative de SRDI aidera l'organisme;
- indiquent en détail de quelle manière les partenaires et intervenants contribueront (en nature et en espèces) à l'initiative de SRDI proposée;
- ne doivent pas suivre un modèle créé par l'organisme candidat;
- doivent être datées et signées au plus tôt six mois avant la date limite de présentation des demandes.

En plus, veuillez remplir le formulaire pour cette section (résumé des lettres d'appui)

Section F : Acronymes (nombre de pages illimité)

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

Modalités de présentation

Dates limites

La **lettre d'expression d'intérêt**, présentée électroniquement au Secrétariat du RCE, doit être reçue au plus tard à **minuit, HAE, le 1^{er} septembre 2010**. Elle doit être adressée à info@nce-rce.gc.ca.

Les dossiers de demande complets doivent porter la date d'oblitération du **13 octobre 2009**, au plus tard. L'original non relié et 20 exemplaires du dossier de

demande complet de même qu'une version électronique doivent parvenir par la poste au Secrétariat des RCE :

Secrétariat des RCE
16^e étage, salle du courrier
350, rue Albert
Ottawa (Ontario) K1A 1H5

Pour obtenir plus de renseignements sur le Programme de SRDI, rendez-vous à www.nce-rce.gc.ca, ou communiquez avec Secrétariat des RCE :

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

Processus de concours

Un processus d'examen par les pairs est utilisé dans le concours de SRDI de 2011 pour choisir les organismes récipiendaires qui auront la responsabilité de gérer une initiative de SRDI et de jumeler des étudiants diplômés et des stagiaires postdoctoraux avec des entreprises privées à but lucratif.

Calendrier

Dates	Étape
Mai 2010	Annonce du concours
1^{er} septembre 2010	Date limite de présentation des lettres d'expression d'intérêt
13 octobre 2010	Date limite de présentation des demandes
Novembre 2010	Évaluation du comité de sélection
Février 2011	Décision par le Comité de direction des RCE
Mars 2011	Décision de financement annoncée aux organismes retenus
Avril 2011	Versement des fonds

Critères d'évaluation

Afin de s'assurer d'atteindre les objectifs du programme, les demandes seront évaluées en fonction des deux critères globaux suivants.

1. Avantages pour le Canada

- La probabilité que les étudiants des cycles supérieurs participent davantage et de façon plus productive aux activités de recherche et d'innovation menées par le secteur privé.
- La mesure dans laquelle plus d'étudiants des cycles supérieurs posséderont des compétences et des connaissances en recherche et en affaires.
- Le potentiel de liens renforcés entre les établissements postsecondaires et le secteur privé, au-delà de la période des stages.

2. Forces du plan d'affaires

- La feuille de route de l'organisme candidat dans l'exécution de programmes semblables;
- Démonstration d'expériences tangibles de gestion de programmes innovants de collaboration de recherche entre des établissements postsecondaires et le secteur privé et des partenariats solides (entre l'organisme gérant les stages et le ou les partenaires du secteur privé);
- Un solide modèle d'exécution qui devrait inclure :
 - une solide stratégie de recrutement de partenaires du secteur privé et des stagiaires;
 - un processus efficient pour la gestion de l'initiative;
 - l'identification de professionnels d'expérience afin d'assurer une gestion efficace et du leadership;
 - la description d'un processus de jumelage efficace;
 - un processus de sélection des stages individuels bien étayé;

- une solide stratégie de recrutement de partenaires du secteur privé et de stagiaires;
 - plan de collaboration avec d'autres organisations et agences subventionnaires afin d'offrir un portefeuille harmonisé de services et programmes;
 - une description de la structure de gouvernance qui doit rendre compte des progrès et de la surveillance de l'initiative;
 - la durée du stage (au moins quatre mois);
 - un processus bien défini pour gérer la propriété intellectuelle qui respecte la politique de l'établissement postsecondaire à laquelle est affilié le stagiaire;
 - des preuves d'un solide cadre de gestion et de reddition de comptes conforme aux principes comptables généralement reconnus.
- Des objectifs et des étapes clairs et atteignables;
 - Une gestion rentable du programme de stages;
 - La capacité démontrée d'offrir au moins 100 stages par année;
 - La capacité d'attirer de nouveaux partenaires financiers du secteur privé;
 - Une volonté démontrée de collaborer avec d'autres organismes d'exécution potentiels.

Processus d'évaluation et de décision

Les propositions seront évaluées par un comité de sélection interdisciplinaire établi par le Secrétariat des RCE, composé d'experts canadiens et internationaux. Ce comité évaluera les propositions d'initiatives en fonction des critères de sélection du programme, recommandera les propositions prioritaires au Comité de direction des RCE aux fins d'approbation et produira des évaluations écrites des propositions examinées.

Rapports et évaluation

Les organismes bénéficiaires qui gèrent une subvention du Programme de SRDI devront rendre compte annuellement de leurs activités au Comité de direction du RCE. Ils devront notamment remettre :

- des rapports statistiques et qualitatifs annuels au Secrétariat des RCE, avec des informations sur le nombre de stagiaires placés, le lieu, les partenariats et les disciplines;
- un rapport financier annuel;
- dans les six mois suivant la fin de l'initiative, un rapport de rendement final résumant les résultats et la valeur ajoutée des SRDI pour l'organisme et le Canada;
- un rapport exposant la méthodologie, les modèles et l'analyse d'enquêtes annuelles sur la satisfaction de toutes les parties concernées (c.-à-d. stagiaires, chercheur universitaire, superviseur de l'organisme d'accueil du secteur privé) pour évaluer les avantages à long terme et l'incidence de l'initiative de SRDI.

Énoncé sur la protection des renseignements personnels

Les renseignements que vous transmettez sont recueillis en vertu de la *Loi sur le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie*. Le *Guide du Programme de stages en recherche et développement industrielle* renferme des renseignements détaillés au sujet de l'utilisation de ces renseignements.

Ressources en ligne

Site Web des RCE

<http://www.nce-rce.gc.ca/>

Renseignements sur la signification des signatures

http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FAQ-FAQ_fra.asp#a6

<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/22630.html#1-G>

Renseignements sur l'admissibilité des contributions en nature

http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-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/index_fra.asp

Guide du Programme de SRDI

http://www.nce-rce.gc.ca/ReportsPublications-RapportsPublications/IRDI-SRDI/ProgramGuide-GuideProgramme_fra.asp

Liste de contrôle

Un dossier de demande complet comprend les documents suivants :

<input type="checkbox"/>	Lettre de présentation	2 pages	Lettre de présentation signée par le représentant autorisé de l'organisme candidat et par le président du conseil d'administration
<input type="checkbox"/>	Section A	1 page	Section A du formulaire
<input type="checkbox"/>	Section B	1 page (+ tableau)	Section B du formulaire de demande Résumé et tableau des stages par année (par discipline et région)
<input type="checkbox"/>	Section C	10 pages	Section C du formulaire de demande Plan détaillé du SRDI
<input type="checkbox"/>	Section D	4 formulaires modèles	Section D (quatre onglets) du formulaire de demande Justification du budget
<input type="checkbox"/>	Section E	2 pages par lettre	Section E du formulaire de demande – liste des lettres d'appui. La version originale des lettres d'appui (au plus 25) doit être ajoutée après la liste.

Remarque : Les tableaux, les graphiques et les figures doivent être compris dans le nombre limite de pages indiqué ci-dessus. **Tout matériel excédentaire sera retiré.**