



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

### **Guide sur la demande détaillée Concours de 2011 de l'initiative de Mobilisation des connaissances**

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

## **Table des matières**

### **Initiative de Mobilisation des connaissances de 2011**

- Contexte
- Cadre du concours
- Processus d'évaluation et de décision
- Budget
- Fonds en vue de la préparation d'une demande
- Énoncé sur la protection des renseignements personnels
- Politique d'examen environnemental

### **Lignes directrices sur l'élaboration d'une demande détaillée**

- Dates limites
- Adresse postale
- Présentation générale
- Nombre d'exemplaires
- Contenu de la demande détaillée

### **Ressources en ligne**

### **Personne-ressource**

### **Liste de contrôle**

## Initiative de Mobilisation des connaissances de 2011

### Contexte

Comme il est indiqué dans le *Guide sur la lettre d'intention – Concours de 2011 de l'initiative de Mobilisation des connaissances des RCE (MC-RCE)*, les candidats retenus sont invités à présenter une demande détaillée après l'évaluation de leur lettre d'intention.

Les candidats qui présentent une demande détaillée devraient lire le présent guide et le *Guide sur la lettre d'intention – Concours de 2011 de l'initiative de Mobilisation des connaissances*. Une version révisée du *Guide du Programme des RCE*, qui sera publiée sous peu, fournira des renseignements sur le Programme des RCE dans son ensemble. Les candidats en seront informés par courriel quand le document sera publié.

Pour assurer l'atteinte des buts et des objectifs de l'initiative de MC-RCE, les demandes sont évaluées par rapport au cadre du concours de l'initiative de MC-RCE de 2011.

### Cadre du concours

#### Domaines ciblés

Les candidats doivent démontrer que les connaissances appliquées ou mobilisées permettent de résoudre des problèmes, de relever des défis clés ou de saisir des occasions de grande importance stratégique pour le Canada.

#### Critères d'évaluation

Les demandes sont évaluées selon les quatre critères suivants.

### 1) Résultats attendus et valeur ajoutée

- L'incidence sur le plan social, économique ou de la santé de l'initiative de MC-RCE proposée en relation avec :
  - a) une ou plusieurs communautés réceptrices censées faire usage ou profiter des connaissances qui seront mobilisées;
  - b) les Canadiens en général et la communauté internationale, s'il y a lieu;
- La valeur ajoutée prévue du réseau proposé de MC-RCE;
- Une explication de l'importance stratégique de l'incidence attendue, pendant et après l'existence du réseau de MC-RCE proposé;
- Des indicateurs de rendement et d'incidence bien définis;
- La faisabilité de l'incidence prévue pendant et après la durée de vie du réseau.

### 2) Excellence et composition de l'équipe du réseau proposé

- La capacité des membres de l'équipe d'atteindre les buts du réseau de MC-RCE;
- La sélection des membres de l'équipe et la description explicite de leurs rôles;
- La démonstration que la qualité de chercheurs internationaux et les antécédents des membres de l'équipe contribueront à l'atteinte des objectifs du réseau de MC-RCE. L'équipe sera composée de chercheurs (des producteurs de connaissances) et de récepteurs (des utilisateurs de connaissances). Dans certains cas, les rôles peuvent se recouper. L'engagement des personnes de communautés réceptrices à l'égard de tous les aspects du réseau proposé doit être considérable.

### **3) Autres contributions au réseau proposé**

- La nature et la portée des engagements en espèces et en nature confirmés envers le réseau proposé par les intervenants, c'est-à-dire les personnes et les groupes (y compris les récepteurs) qui s'intéressent aux résultats du réseau MC-RCE;
- Les engagements en espèces et en nature prévus.

### **4) Stratégie en matière de mobilisation des connaissances**

Une stratégie bien définie pour déterminer et mobiliser les connaissances dans l'ensemble des disciplines et des secteurs au cours d'une période de quatre ans, qui devrait notamment :

- déterminer les besoins en matière de connaissances de la ou des communautés réceptrices;
- synthétiser les connaissances existantes pour répondre à ces besoins;
- établir des processus pour aider les communautés réceptrices à obtenir, à adapter et à appliquer les connaissances existantes;
- relever les lacunes dans les connaissances pour lesquelles il faut effectuer plus de recherche (y compris établir un plan pour informer les organismes de financement de la recherche et les autres intervenants de ces lacunes);
- planifier l'engagement et le renforcement de la capacité des communautés réceptrices éventuelles;
- prendre des dispositions pour l'adaptation et l'innovation pendant la durée de vie du réseau.

### **5) Gestion et gouvernance**

La planification doit inclure des structures de gestion et de gouvernance fonctionnelles.

Les éléments de planification suivants sont essentiels :

- des mécanismes de responsabilisation efficaces, par la constitution en société d'une organisation sans but lucratif ou d'autres moyens;
- des preuves que les personnes proposées pour ces rôles ont une expérience démontrée du leadership, de la gestion ou de la gouvernance;
- des mécanismes de budgétisation efficaces avec un budget et un échéancier détaillés;
- un plan de communication approprié;
- l'intégration des récepteurs dans la gestion et la gouvernance.

### **Processus d'évaluation et de décision**

Le Comité de sélection permanent des RCE examine les demandes détaillées conformément au cadre du concours de 2011 de l'initiative de MC-RCE et fait des recommandations au Comité de direction des RCE au sujet des propositions qui devraient être financées ainsi que sur le niveau de financement qui devrait être offert.

Le directeur du réseau ou le candidat devra assister à une partie des délibérations du Comité de sélection permanent des RCE afin de clarifier ou de donner plus de renseignements sur certains aspects du réseau proposé. La réunion en face à face avec le Comité de sélection permanent exigera un engagement d'une demi-journée à Ottawa entre les 9 et 11 mai 2011. D'autres renseignements seront fournis plus près de la date de la réunion.

Veillez noter que les décisions du Comité de sélection permanent des RCE sont sans appel.

### **Budget**

Environ 1,2 million de dollars par année seront disponibles pour appuyer les réseaux de MC-RCE. Les réseaux retenus recevront jusqu'à 400 000 \$ par année pendant quatre ans, avec une possibilité de renouvellement pour trois ans.

Le second (et dernier) cycle de financement d'au plus trois ans est disponible uniquement lorsqu'un réseau de MC-RCE a établi des partenariats et les a développés pour se transformer graduellement en réseau à vocation réceptrice.

### **Préparation de la demande détaillée**

Les candidats dont la lettre d'intention est retenue après le processus initial de présélection peuvent demander des fonds d'au plus 20 000 \$ pour préparer une demande détaillée. Ces fonds seront mis à leur disposition jusqu'à ce que la réunion du Comité de sélection permanent ait eu lieu et devraient servir à couvrir les frais liés à l'élaboration de la demande, notamment les déplacements (liés à la préparation de la demande et à la participation à la réunion du Comité de sélection permanent à Ottawa), les communications, les ateliers, ainsi que des services de secrétariat, de bureau et de coordination.

Pour demander des fonds en vue de la préparation d'une demande détaillée, les candidats doivent présenter une lettre d'une page expliquant le budget dont ils ont besoin et comprenant une brève justification des dépenses admissibles proposées. Veillez noter que les demandes de fonds en vue de la préparation d'une **demande détaillée seront acceptées jusqu'au 31 janvier 2011**.

### **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*, de la *Loi sur les Instituts de recherche en santé du Canada* et de la *Loi sur le Conseil de recherches en sciences humaines*.

### **Politique d'examen environnemental**

Tous les réseaux de centres d'excellence doivent considérer avec soin les aspects environnementaux dans leur décision de financer les propositions de projets du réseau. Leur structure de gestion devrait établir un processus d'évaluation environnementale comparable au processus établi par le CRSNG en vue de respecter ses obligations en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE). Il est dorénavant impératif d'examiner les incidences possibles sur l'environnement de tous les projets proposés au sein du réseau. Pour en savoir plus, veuillez consulter le Guide du programme des RCE.

### **Lignes directrices sur la préparation d'une demande détaillée**

La demande détaillée complète comprend quatre cahiers reliés séparément :

- Cahier 1 : Proposition
- Cahier 2 : Lettres d'appui
- Cahier 3 : Curriculum vitæ
- Cahier 4 : Pages de signatures

Le cahier 1 comprend des sections de texte sans structure imposée ainsi que les pages des formulaires de demande détaillée du concours de MC-RCE de 2011.

À noter que pour être considérée comme complète, la demande doit comprendre tous les éléments mentionnés ci-après.

## Dates limites

Pour le cahier 3, les CV retenus par le directeur du réseau doivent être remplis et entrés dans le système en ligne de l'un ou l'autre des organismes subventionnaires au plus tard le **29 mars 2011**.

La date limite pour la présentation de la demande détaillée dans le cadre du concours de 2011 de l'initiative de MC est le **5 avril 2011**.

La date du cachet postal de la demande détaillée ne doit pas être postérieure au 5 avril 2011. Si la demande est envoyée près de la date limite, un service de messagerie de 24 heures doit être utilisé.

## Adresse postale

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

Les candidats recevront confirmation de la réception de leur demande par le Secrétariat des RCE dans les trois semaines suivant la réception de la demande.

## Présentation générale

La demande présentée doit être imprimée à l'encre noire avec une qualité d'impression courrier (au minimum) et compter au plus six lignes au pouce. Assurez-vous que la taille des caractères que vous utilisez est mesurée en points (pts), elle doit correspondre à au moins 12 pts. Si la taille des caractères que vous utilisez est mesurée en pouces (car/po), elle doit correspondre à au plus 10 car/po. Les caractères comprimés ne sont pas acceptés.

Utilisez des feuilles de papier blanc de 8 ½ sur 11 po (21,5 cm sur 28 cm).

Laissez une marge d'au moins ¾ po (1 905 cm) tout autour. Inscrivez le titre du réseau en haut de chaque page et numérotez les pages consécutivement.

Des illustrations et des graphiques peuvent être inclus, mais ils seront comptés dans le nombre maximal de pages indiqué ci-après. Le texte, les graphiques ou les illustrations peuvent être présentés en une ou en deux colonnes. **Toute page supplémentaire sera supprimée.**

## Nombre d'exemplaires

Les candidats doivent transmettre **un exemplaire original non relié**, 25 exemplaires papier et une clé USB contenant une seule version PDF de la demande.

## Contenu de la demande détaillée

### Cahier 1 : Proposition

#### 1. Lettre de présentation

(au plus deux pages)

La proposition doit comprendre une lettre, signée par le candidat et le président ou le chef de la direction de l'établissement (ou son représentant) qui propose d'accueillir le centre administratif du réseau.

La lettre doit indiquer la nature de l'appui prévu de l'établissement hôte. Les établissements hôte 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. Consultez les lignes directrices relatives à la signification des signatures (ressources en ligne).

#### 2. Formulaires de demande

(tableaux 1.1 à 1.5)

Remplissez toutes les sections des tableaux 1.1 à 1.5 des formulaires de demande détaillée du concours de MC-RCE.

### **3. Résumé**

(au plus une demi-page)

En une demi-page ou moins, décrivez le réseau et indiquez ses buts et ses objectifs en relation avec les buts et les objectifs de l'Initiative de MC-RCE. Veuillez utiliser un langage compréhensible par un large public, car ce résumé pourra être utilisé dans le cadre des activités de communication des RCE, notamment les communiqués.

### **4. Énoncé de l'importance stratégique**

(au plus une page)

Décrivez la problématique abordée par le réseau et les retombées socioéconomiques additionnelles attendues pour le Canada. Décrivez les retombées et la valeur ajoutée éventuelles, sur une période de quatre ans, que le réseau aura sur la productivité, les systèmes de santé et sociaux ou les politiques publiques du Canada.

### **5. Explication des chevauchements**

(au plus une demi-page, au besoin)

S'il y a un chevauchement important ou qu'il est probable qu'un chevauchement semblable soit perçu entre un réseau proposé et une initiative actuellement financée ou l'ayant déjà été, le candidat doit fournir une brève explication montrant les différences entre le réseau proposé ou les initiatives qui ont été appuyées ou qui sont actuellement appuyées. Indiquez comment le réseau proposé appuiera les activités des autres initiatives ou misera sur leurs forces.

### **6. Stratégie en matière mobilisation des connaissances**

(au plus une page)

Donnez un aperçu de ce que le réseau se propose d'accomplir, y compris ses buts et ses objectifs précis. Indiquez notamment les plans et la stratégie du réseau pour obtenir la participation des communautés réceptrices et encourager la collaboration

entre les producteurs et les utilisateurs de connaissances.

### **7. Plan du projet**

(au plus cinq pages)

Le réseau de MC-RCE proposé doit être établi en collaboration avec les principaux intervenants et intégrer les priorités des partenaires récepteurs, des universités et du gouvernement. Les candidats doivent être en mesure de démontrer que le réseau proposé possède une capacité de niveau mondial de s'attaquer aux problèmes, aux défis et de saisir les occasions.

Le candidat doit décrire les activités proposées du réseau, en tenant compte de chacun des critères d'examen énumérés. Décrivez les résultats attendus, reliez-les aux activités proposées, et démontrez quand et comment les progrès seront mesurés.

Un organigramme doit accompagner les renseignements relatifs au critère d'examen « gestion et gouvernance ».

### **8. Références citées**

(aucune limite de pages)

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

### **9. Acronymes**

(aucune limite de pages)

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

### **Cahier 2 : Lettres d'appui**

(maximum de 20 lettres, maximum de deux pages chacune)

Les lettres doivent être adressées au directeur du réseau proposé par les parties prenantes pour confirmer leur participation ou toutes nouvelles contributions

incrémentielles en nature ou en espèces de leur part.

Veillez fournir un tableau sommaire des lettres d'appui où sont indiqués, par secteur (universitaire, industriel, provincial, fédéral ou autre), le nom de l'organisme, le nombre de pages, et la contribution incrémentielle en nature ou en espèces au réseau.

Ces lettres :

- doivent provenir d'un cadre supérieur qui est également signataire autorisé pour les contributions engagées;
- doivent indiquer le niveau, la durée et la nature (des contributions en espèces ou en nature) de l'aide prévue pour le réseau proposé;
- doivent décrire le rôle potentiel et la valeur ajoutée du réseau proposé dans les activités actuelles et futures de la partie prenante;
- doivent indiquer les associations actuelles ou passées avec des personnes devant participer aux activités du réseau;
- ne doivent pas suivre un modèle créé par le candidat;
- doivent être des documents originaux et doivent être datées et signées au plus tôt six mois avant la date limite de présentation des demandes.

Si le candidat est un dirigeant d'un organisme participant, un autre cadre supérieur doit signer la lettre au nom de cet organisme.

### **Cahier 3 : CV**

Jusqu'à 20 CV doivent être fournis avec la demande **au plus tard le 29 mars 2011**.

Un compte d'administrateur sera créé pour le candidat, qui aura la responsabilité de choisir les CV et de produire le cahier 3 à présenter au Secrétariat des RCE. Le Secrétariat des RCE procurera au candidat

un nom d'utilisateur et un mot de passe lui donnant accès à la page de l'administrateur. Des instructions plus détaillées pour l'utilisation de l'outil CV commun se trouvent dans le [site du CV commun canadien](#).

Le Secrétariat des RCE donnera accès aux CV de chaque réseau proposé au Comité de sélection des RCE.

### **Cahier 4 : Pages de signatures**

Veillez utiliser le tableau 4 des formulaires de demande pour produire les pages de signature. Utilisez une page par organisme, sauf si le nombre de personnes provenant d'un organisme justifie l'utilisation de pages supplémentaires.

Seulement l'**original des pages** qui forment le cahier 4 est nécessaire. **N'envoyez pas de copies.**

La signature de chaque personne est nécessaire pour confirmer qu'elle est prête à participer au réseau et indiquer qu'elle consent à ce que le candidat administre les fonds du réseau de MC-RCE conformément aux structures de gestion, de gouvernance et de rapport approuvées par les RCE.

## Ressources en ligne

### [Site Web des RCE](#)

#### Information sur la signification des signatures

[Approbation électronique](#) – CRSNG

[Section 1 : administration des demandes](#) – IRSC/[Portée des signatures figurant sur les formulaires de demande](#) – IRSC

#### Information sur l'admissibilité des contributions en nature

[Lignes directrices relatives aux organismes participant aux programmes de partenariats de recherche](#) – CRSNG

[Tableau des contributions en nature reconnues](#) – IRSC

#### Guide d'administration financière des trois organismes

[Utilisation des subventions](#)

#### **Loi sur la protection des renseignements personnels**

## Personne-ressource

Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec Sara Esam au Secrétariat des RCE :

Téléphone : **613-996-9825**

Télécopieur : **613-992-7356**

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

## Liste de contrôle

Chaque section doit être présentée dans l'ordre indiqué ci-dessous. Le nombre maximum de pages permis pour chaque section est indiqué entre parenthèses.

- Cahier 1 : Proposition (l'original non relié, 25 copies et une copie électronique)
- 1. Lettre de présentation (deux pages)
- 2. Formulaire de demande (tableaux 1.1 à 1.5, aucune limite de pages)
- 3. Résumé (une demi-page)
- 4. Énoncé de l'importance stratégique (une page)
- 5. Explication des chevauchements (une demi-page, s'il y a lieu)
- 6. Stratégie en matière de mobilisation des connaissances (une page)
- 7. Plan du projet (cinq pages)
- 8. Références citées (aucune limite de pages)
- 9. Acronymes (aucune limite de pages)
  
- Cahier 2 : Maximum de 20 lettres d'appui d'au plus deux pages chacune (l'original, 25 copies et une copie électronique de chaque lettre)
  
- Cahier 3 : CV (en ligne, aucune copie)
  
- Cahier 4 : Pages de signatures (à l'aide du tableau 4 comme modèle, l'original des pages, aucune copie)