



Networks of Centres
of Excellence

Réseaux de Centres
d'excellence

Centres d'excellence en commercialisation et en recherche (CECR) Guide sur la lettre d'intention pour le concours 2008

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 directeur tripartite (Comité directeur 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 sera chargé d'évaluer les possibilités et les retombées économiques et commerciales de chaque proposition mise de l'avant par les Centres d'excellence, de conseiller le Comité directeur 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 Secrétariat tient périodiquement des processus nationaux de concours par l'intermédiaire desquels le Comité directeur retient la candidature de certains centres.

Le budget du concours 2008 s'élève à 165 M\$.

Sommaire

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

- But
- Résultats attendus
- Admissibilité
- Budget du concours et valeur des subventions
- Dépenses admissibles

Processus de concours

- Calendrier
- Critères du programme
- Processus d'évaluation et de décision
 - Stade 1 – Lettres d'intention
 - Stade 2 – Demandes détaillées

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

- Présentation générale
- Modalités de présentation
 - Date limite
 - Nombre d'exemplaires

Liste de contrôle

Centres d'excellence en commercialisation et en recherche

But

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.

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).

Les centres fortement axés sur la commercialisation devraient avoir atteint l'autonomie à la fin de la période de financement.

Les centres de recherche dont le programme de commercialisation n'est pas encore bien développé peuvent également être admissibles à un financement. Le cas échéant, le centre devrait avoir des activités assez avancées et ciblées pour positionner le Canada à l'avant-garde des percées mondiales dans des recherches propres à avoir des retombées économiques, sanitaires, sociales ou environnementales pour les Canadiens. Les centres fortement axés sur la recherche qui auront apporté de nettes retombées publiques à la fin de la période de financement peuvent être admissibles à une prolongation de leur financement dans le cas où le programme serait maintenu.

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 audits financiers annuels.

Budget du concours et valeur des subventions

Une somme totale de 165 M\$ a été attribuée au concours 2008. Normalement, les candidats choisis recevront un montant total de 15 millions \$ réparti sur cinq ans. Cependant, on pourrait envisager de décerner des subventions plus importantes aux projets qui pourraient engendrer des retombées considérables. Les projets devraient avoir plusieurs sources de financement. L'aide totale fournie à un projet fera l'objet d'une surveillance étroite de façon à s'assurer que l'ensemble des sources de financement ne dépasse pas les coûts admissibles.

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 (tel que décrit ci-dessous). L'aide totale fournie par le gouvernement fédéral ne doit pas dépasser 75 %. Le reste du financement doit provenir de sources non fédérales.

Dépenses admissibles

Le programme couvrira les dépenses admissibles suivantes :

- **Coûts d'exploitation** : entretien et exploitation des installations; matériel et fournitures; assurance-responsabilité des membres du conseil d'administration et des administrateurs du centre; frais juridiques et autres coûts liés à la constitution en société;
- **Coûts salariaux** : salaires des techniciens et professionnels employés pour soutenir les utilisateurs ou entretenir et exploiter les installations;
- **Coûts de diffusion et d'échange des connaissances** : tenue de conférences et exposés professionnels et scientifiques (excluant les déplacements et l'hébergement); diffusion et échange

de résultats de recherche avec d'autres, dont le milieu universitaire, les gouvernements, le secteur sans but lucratif et le secteur privé; activités visant à promouvoir les sciences, comme des ateliers et des exposés ouverts au public; participation à des conférences et à des exposés professionnels et scientifiques;

- **Coûts de commercialisation** : équipement spécialisé et coûts d'exploitation directement reliés (lorsque le candidat n'est pas admissible au soutien de la Fondation canadienne pour l'innovation); services de soutien précommercialisation (p. ex. protection de la propriété intellectuelle, études de marché, préparation de plans d'affaires, orientation et mentorat, évaluation de technologies).

Lorsqu'une demande comporte des dépenses en capital essentielles au succès d'un projet de commercialisation, les coûts des équipements seront considérés comme des dépenses admissibles pourvu que 1) le candidat ne soit pas admissible à d'autres programmes fédéraux qui financent les dépenses en capital comme la Fondation canadienne pour l'innovation, et 2) que les coûts des équipements en question ne dépassent pas 1 million \$ et représentent au plus 20 % du total des dépenses admissibles pour les coûts de commercialisation.

Processus de concours

Chaque lettre d'intention doit présenter un éventuel CECR et expliquer comment ce centre contribuera à l'atteinte des objectifs du programme. Les lettres d'intention seront utilisées pour présélectionner des centres potentiels. La date limite pour la présentation de ces lettres est le **lundi 20 août 2007, 23 h 59, heure avancée de l'Est. [Veuillez prendre note que les modalités de présentation de la lettre d'intention pour le concours 2008 des CECR ont été modifiées.](#)**

À la suite de l'examen des lettres d'intention, certains candidats seront invités

à présenter des demandes détaillées au plus tard le **mercredi 31 octobre 2007, 16 h 30, heure normale de l'Est**. Au besoin, le Secrétariat des RCE enverra des commentaires écrits aux candidats.

Calendrier : Concours 2008 des CECR

Dates	Étape clé
26 juin 2007	Annonce du concours
20 août 2007	Date limite de remise des LI
Septembre 2007	Évaluation des LI par le Conseil consultatif du secteur privé (CCSP) et décision du comité directeur
Septembre 2007	Invitations à présenter les demandes détaillées
31 octobre 2007	Date limite pour la présentation des demandes détaillées
Novembre 2007	Examen par les groupes d'experts
Novembre 2007	Recommandation du CCSP relativement aux projets à financer
Novembre 2007	Décision du comité directeur des RCE au sujet des centres sélectionnés
Décembre 2007	Présentation des centres sélectionnés au Conseil du Trésor
Février 2008	Signature du protocole d'entente et des ententes de financement des CECR
Mars 2008	Annonce de la création des nouveaux CECR

Critères du programme

Pour s'assurer que les objectifs du programme sont atteints, les demandes sont évaluées en fonction des trois critères résumés ci-dessous.

I – Retombées pour le Canada

- La mesure dans laquelle le programme de commercialisation et/ou de recherche du centre vise 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 mondiales 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 – Forces 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.

Processus d'évaluation et de décision

Stade 1 : Lettres d'intention

Dans les lettres d'intention, les candidats décriront ce qui suit : le centre; son fonctionnement et ses activités prévues; le financement nécessaire; les membres et les partenaires de soutien et leurs fonctions et contributions respectives; et les avantages escomptés de la recherche ou de la commercialisation durant la période du projet.

Les lettres d'intention doivent comprendre des lettres d'appui des principaux autres organismes de financement, y compris, le cas échéant, du gouvernement provincial susceptible de soutenir le centre durant son développement, sa construction ou son exploitation durant sa durée de vie prévue.

Le Conseil consultatif du secteur privé évaluera les lettres d'intention en fonction des critères de sélection du programme, et recommandera au Comité directeur une liste restreinte de candidats qui pourront passer au stade II.

Stade II : Demandes détaillées

Les candidats dont les projets sont rendus au stade II élaboreront des demandes détaillées (ou propositions complètes) dans lesquelles ils fourniront des renseignements précis sur ce qui suit : le centre et ses activités prévues; les besoins en financement; les partenariats entre les organismes qui soutiennent le centre, leurs fonctions et contributions respectives; les résultats et retombées du projet sur les plans de la recherche et de la commercialisation. Pour qu'une proposition soit considérée comme étant complète, elle doit traiter en profondeur de l'ensemble des accords de partenariat, des contributions et de la répartition des retombées (comme la propriété intellectuelle) entre les parties.

Une proposition complète de CECR doit comporter les éléments suivants:

- I. un plan d'affaires tenant compte des critères de sélection du programme des CECR (y compris une proposition de budget);
- II. les curriculum vitae des responsables du centre;
- III. des lettres d'appui et un résumé des contributions que les candidats ont obtenues des organismes participants.

Les propositions complètes reçues par le Secrétariat des RCE à la date limite établie feront alors l'objet d'un processus de consultation et d'évaluation. Le Secrétariat des RCE transmettra les propositions à la FCI, aux organismes subventionnaires compétents et aux autres organismes concernés (p. ex., BDC, CNRC, organismes régionaux) pour consultation et commentaires, y compris des commentaires non contraignants sur la possibilité de soutenir les activités pertinentes du centre proposé dans le cadre de leurs programmes respectifs. Le Secrétariat rencontrera les responsables provinciaux afin de déterminer les priorités provinciales, ainsi que pour obtenir leur avis sur la(les) proposition(s) visant leur province.

Les propositions seront examinées par des groupes d'experts mis sur pied par le Secrétariat, composés de spécialistes canadiens et étrangers, qui 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 les commentaires des parties consultées, puis recommandera, pour approbation, au Comité directeur des RCE les projets prioritaires. Les centres qui n'auront pas été reconnus par les groupes d'experts comme présentant le potentiel d'atteindre l'excellence dans la recherche ou la commercialisation ne seront pas admissibles au financement.

Étant donné la nature pluridisciplinaire des projets, le financement d'un centre donné pourrait provenir de plus d'un organisme subventionnaire, de sorte que le Secrétariat des RCE sera le principal point d'interaction pour tous les promoteurs de projets, et ce, pendant toute la durée de leur projet. Le versement des fonds sera géré par le secrétariat des RCE et versé à(aux) récipiendaire(s) selon une entente de financement conformément aux pouvoirs des organismes subventionnaires compétents (CRSNG, CRSH et/ou IRSC).

Les décisions arrêtées par le Comité directeur des RCE sont finales. Il n'y a aucun processus d'appel.

Les noms et les affiliations des membres du Comité consultatif du secteur privé seront donnés dans le rapport final de celui-ci. On pourra consulter ce rapport à l'adresse www.nce.gc.ca après que la création des nouveaux centres aura été annoncée (voir *Calendrier* ci-dessus).

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

La lettre d'intention fournit des renseignements sur le CECR proposé en relation avec le but et les 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 de recherche du CECR proposé 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 proposé. 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 que vous utilisez 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. Résumé

Remplir et signer la Section A du formulaire 2008 de lettre d'intention des CECR posté sur le site Web www.nce.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 du centre** : nom et acronyme du centre proposé (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 proposé.
- **Nombre prévu** : nombre prévu de chercheurs engagés dans les activités du centre aux institutions participantes qui seraient financées par le centre proposé (à l'exclusion des étudiants diplômés, des stagiaires postdoctoraux et des attachés de recherche).

- **Liste des lettres d'appui** : À partir du nombre non restrictif de lettres d'appui soumises avec la demande, fournir 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.
- **Montant total inscrit au budget** : total des subventions demandées, ligne 10 de la Section B.
- **Signatures** : directeur du centre et président ou chef de la direction de l'établissement hôte proposé.

2. Synthèse des retombées du centre proposé pour le Canada (3 pages au maximum)

Donner un aperçu de ce que le centre se propose d'atteindre, avec des buts et des objectifs précis. La vision doit décrire les résultats finaux attendus des activités de commercialisation et de recherche pendant et après la période de financement, particulièrement en ce qui concerne les résultats et les impacts prévus sur l'industrie.

Présenter un survol du contexte dans lequel s'inscrit le centre. Définir la problématique, les activités proposées de commercialisation et de recherche et les retombées socio-économiques incrémentielles pour le Canada.

3. Renseignements permettant d'évaluer les antécédents et le potentiel des demandeurs (5 pages au maximum)

Des renseignements généraux sur les principaux demandeurs sont nécessaires pour évaluer l'excellence de leurs activités de commercialisation et de recherche.

Fournir une liste (ou un tableau) du nom et de l'affiliation des membres proposés du conseil d'administration du centre.

Fournir la biographie du directeur du centre et d'au moins quatre autres membres du conseil d'administration, dont le président proposé (200 mots chacune au maximum).

4. Le plan d'affaires (5 pages au maximum)

Les programmes de commercialisation et de recherche du centre doivent être établis en collaboration avec les parties intéressées et intégrer les priorités de l'industrie. Donner un aperçu du plan d'affaires proposé pour le centre, et notamment des éléments suivants :

- L'excellence, la focalisation et la cohérence du programme de recherche et/ou de commercialisation;
- 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.

5. Lettres d'appui des parties intéressées (2 pages au maximum par lettre)

Un nombre non limité de lettres d'appui d'organismes intéressés peuvent être

jointes à la demande. Les lettres d'appui doivent mentionner explicitement le centre proposé, et doivent :

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

Budget préliminaire

- Utiliser la Section B du formulaire 2008 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.
- Dans la Section C du formulaire de lettre d'intention pour le concours 2008, fournir toutes les explications nécessaires sur la répartition préliminaire du budget. S'en tenir à l'espace prévu (environ ½ page).

Lettre de présentation de l'établissement hôte (2 pages au maximum)

Une lettre, signée par le directeur du centre proposé et par le président du conseil d'administration 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 lettre d'intention.

Modalités de présentation des demandes : AVIS IMPORTANT - Veuillez prendre note que les modalités de présentation de la lettre d'intention pour le concours 2008 des CECR ont été modifiées.

Les modalités de présentation de la lettre d'intention pour le concours 2008 des CECR ont été modifiées comme suit :

1. La date limite pour la soumission est désormais prolongée jusqu'à **23 h 59 HAE, lundi le 20 août 2007.**
2. La version électronique de la lettre d'intention reçue par courriel à l'adresse suivante: cecr@nce.gc.ca sera reconnu comme soumission officielle de la demande. Le message courriel devra inclure deux documents:
 - i. la demande complète en un seul fichier PDF contenant tous les documents, y compris le formulaire, les détails du budget et une version scannée des lettres d'appui ; et
 - ii. Le formulaire de demande (Format Excel), incluant les détails du budget requis des CECR.
3. La version imprimée de la demande, incluant les lettres d'appui avec signatures originales, devra arriver au Secrétariat des RCE par voie postale, au cours de la même semaine à l'adresse suivante :
Programme des réseaux de centres d'excellence
salle du courrier 16^{ième} étage
350, rue Albert
Ottawa (Ontario) Canada
K1A 1H5

4. Il n'est plus nécessaire de soumettre une version de la demande sur disque compact.

Une fois la soumission complétée, un message automatique de confirmation vous sera envoyé. Si suite à votre soumission de la demande, vous ne recevez aucun message de confirmation, vous devez contacter le Secrétariat des RCE dès le 21 août au 613-995-6010.

Des tableaux, graphiques et figures peuvent être inclus s'ils respectent le nombre limite

de pages indiqué plus haut. **Tout excédent sera supprimé.**

Le *Guide sur la lettre d'intention pour le concours 2008*, le formulaire de lettre d'intention des CECR et des détails sur le Programme des CECR se trouvent à l'adresse : www.nce.gc.ca.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au Secrétariat des RCE :

Téléphone : (613) 995-6010
Télécopieur : (613) 992-7356
Courriel : cecr@nce.gc.ca

Liste de contrôle

La lettre d'intention (ce qui comprend le formulaire de lettre d'intention mais pas les lettres d'appui) **ne doit pas dépasser** 17 pages, organisées en sections, comme suit.

	1	1-2 pages	Lettre de l'établissement hôte
	2	1 page	Formulaire 2008 de lettre d'intention des CECR (Section A)
	3	3 pages	Retombées pour le Canada
	4	5 pages	Antécédents et potentiel des candidats
	5	5 pages	Plan d'affaires (y compris un organigramme de ½ page)
	6	1 page	Formulaire 2008 de lettre d'intention des CECR (Sections B et C)
	7	2 pages par lettre	Lettres d'appui des parties intéressées (2 pages au maximum par lettres)
			<i>Tout excédent sera supprimé</i>