



Réseaux de centres d'excellence

Guide de la demande détaillée pour le concours de nouveaux réseaux de 2009

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.

Sommaire

Concours d'établissement de nouveaux réseaux de 2009

- Contexte
- Critères, domaines cibles et cadre
- Budget
- Énoncé sur la protection des renseignements personnels
- Politique d'examen environnemental

Lignes directrices sur la préparation d'une demande détaillée

- Date limite
- Adresse postale
- Présentation générale
- Lignes directrices générales
- Nombre de copies
- Contenu de la demande détaillée

Rappels

Liste de contrôle

Concours d'établissement de nouveaux réseaux de 2009

Contexte

Comme il était indiqué dans le *Guide sur la lettre d'intention – Concours d'établissement de nouveaux réseaux des RCE de 2009*, des candidats présélectionnés sont invités à présenter des demandes détaillées pour la création de nouveaux réseaux à la suite de l'examen par les pairs des lettres d'intention.

Les candidats qui présentent des demandes détaillées sont encouragés à lire le présent guide, le *Guide sur la lettre d'intention de 2009* et le *Guide du programme des RCE de 2009*. Ces publications se trouvent à l'adresse www.rce-nce.gc.ca. Les liens vers ces ressources en ligne et d'autres se trouvent à la page 14.

Pour assurer l'atteinte des buts et des objectifs du Programme des RCE, les propositions sont évaluées au regard des cinq critères du Programme des RCE, du cadre du concours de 2009 (voir le *Guide sur la lettre d'intention de 2009*), de leur pertinence par rapport aux buts et aux objectifs du Programme des RCE, et de leur pertinence par rapport aux domaines de recherche cibles.

Critères, domaines cibles et cadre

Quatre domaines cibles prioritaires ont été définis par la Stratégie S et T. À partir de ces domaines, le rapport du Conseil des sciences, de la technologie et de l'innovation (CSTI) a déterminé treize domaines de recherche sous-prioritaires cibles pour le concours des RCE de 2009.

Afin que les domaines cibles pour le concours de 2009 cadrent le mieux possible avec les recommandations du Comité consultatif international et la récente évaluation du Programme des RCE (vous trouverez les deux rapports sur le site Web des RCE à l'adresse www.rce-nce.gc.ca), les candidats devront répondre aux cinq du programme des RCE

- Excellence du programme de recherche
- Formation de personnel hautement qualifié (PHQ)
- Réseaux et partenariats
- Transfert de connaissances et exploitation de la technologie
- Gestion du réseau

En outre, le réseau proposé devra :

- Examiner des problème(s), défi(s) ou opportunité(s) dans au moins un des domaines sous-prioritaires définis par le Conseil des sciences, de la technologie et de l'innovation (CSTI) (voir ci-dessous)
- Faire progresser les connaissances et/ou la technologie dans ce(s) domaines sous-prioritaires pour le bien de la société canadienne.
- Faire participer la communauté des bénéficiaires à la recherche et à la mise en œuvre de solutions ou d'approches à des problème(s), des défi(s) ou des opportunité(s)
- Démontrer que le réseau proposé possède la capacité de fournir un rendement de classe mondiale en abordant les problème(s), défi(s) ou opportunité(s) visé(s)
- Avoir un plan qui produira des effets sur un horizon de cinq à dix ans

On s'attend à ce que tout nouveau réseau soit multidisciplinaire et, le cas échéant, qu'il implique la participation de chercheurs qui sont experts dans au moins deux domaines relevant des organismes subventionnaires fédéraux.

Le concours des RCE de 2009 vise un éventail équilibré de réseaux. Par conséquent, on prévoit que **pas plus d'un réseau pourra être accepté pour la même priorité S et T**. Un nouveau réseau devra aborder au moins un des domaines de recherche sous-prioritaires définis par le CSTI.

Les quatre domaines prioritaires S et T et les 13 domaines de recherche sous-prioritaires définis par le CSTI sont les suivants :

*Sciences et technologies
environnementales :*

1. eau (santé, énergie, sécurité)
2. méthodes d'extraction, de transformation et d'utilisation de combustibles à hydrocarbures plus propres, y compris réduction de la consommation de ces combustibles

Ressources naturelles et énergie :

3. production d'énergie dans les sables bitumineux
4. Arctique (production de ressources, adaptation aux changements climatique, surveillance)
5. biocombustibles, piles à combustible et énergie nucléaire

Sciences et technologies de la santé et de la vie :

6. médecine régénérative
7. neurosciences
8. santé d'une population vieillissante
9. génie biomédical et technologies médicales

Technologies de l'information et des communications :

10. nouveaux médias, animation et jeux
11. réseaux et services sans fil
12. réseau à large bande
13. matériel de télécommunication

Budget

Le budget pour le concours de nouveaux réseaux en 2009 est d'environ 75 millions de dollars sur cinq ans. On prévoit financer trois ou quatre réseaux, qui devraient entreprendre leurs activités en à la fin de 2009 ou au début de 2010. Aux fins de planification, utilisez la structure financière suivante :

2009-2010	Année 1	15 M\$
2010-2011	Année 2	15 M\$
2011-2012	Année 3	15 M\$
2012-2013	Année 4	15 M\$
2013-2014	Année 5	15 M\$

Ces réseaux pourront être financés pendant deux périodes de cinq ans, soit pendant dix ans au total.

Pour les réseaux financés pendant deux périodes consécutives de cinq ans, une troisième (et dernière) période de financement sera possible, à condition que le réseau puisse, grâce à ses partenariats, se transformer progressivement en un réseau dirigé par les partenaires.

Consultez le *Guide du programme des RCE* pour de plus amples renseignements sur les dépenses admissibles et l'utilisation des fonds des RCE.

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*.

Ces renseignements sont conservés dans des banques de données décrites dans *Info Source*. Pour en savoir plus sur leur utilisation, veuillez vous reporter à l'annexe C du *Guide du programme des RCE* de 2009.

Politique d'examen environnemental visant les réseaux financés par les RCE

Tous les réseaux de centres d'excellence doivent tenir dûment compte des aspects écologiques dans leur décision de financer des projets de réseau. Leurs conseils d'administration doivent établir un processus d'examen environnemental comparable à celui 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 plus de détails veuillez consulter le *Guide du programme des RCE* de 2009.

Lignes directrices sur la préparation d'une demande détaillée

Date limite

Le Secrétariat des RCE doit recevoir la demande détaillée pour le concours d'établissement de nouveaux réseaux de 2009 au plus tard **mardi le 11 août 2009**. **Les demandes devront être reçues par le secrétariat des RCE au plus tard à midi HAE.**

Adresse postale

Réseaux de centres d'excellence
Salle de courrier, 16e étage
350, rue Albert
Ottawa (Ontario) K1A 1H5

Le Secrétariat des RCE confirmera que les demandes détaillées ont été reçues dans les trois semaines suivant leur réception.

Présentation générale

Dactylographiez 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. Note : une taille de caractères de 10 pts est acceptable pour le texte compris dans les pages du formulaire de demande.

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. Les pages doivent être imprimées des deux côtés.

Des illustrations et des graphiques peuvent être inclus, mais seront comptés dans le nombre limite de pages indiqué ci-après. Le texte, les graphiques ou les illustrations

peuvent être présentés en une ou en deux colonnes. Tout excédent sera supprimé.

Lignes directrices générales

La demande détaillée consiste en quatre (4) cahiers reliés individuellement :

- Cahier 1 : Proposition
- Cahier 2 : Lettres d'appui
- Cahier 3 : Curriculum vitæ
- Cahier 4 : Signatures des chercheurs du réseau

Veillez noter que le Cahier 1 consiste en sections de texte sans structure imposée et en pages du *Formulaire de demande détaillée des RCE* de 2009, qui se trouve à l'adresse www.rce-nce.gc.ca.

Le Cahier 4 (les pages de signature) fait également partie du formulaire de demande.

Veillez noter que les éléments indiqués ci-après doivent faire partie de la demande pour que celle-ci soit considérée comme complète.

Nombre de copies

Chaque dossier de demande doit inclure :

- L'original de chaque cahier, relié séparément, avec les signatures originales sur tous les documents pertinents.
- Quarante (40) copies reliées séparément du Cahier 1
- Quarante (40) copies reliées séparément du Cahier 2
- Une copie électronique (disque compact) contenant un seul fichier pdf de chaque cahier original

Quoi inclure dans la demande détaillée

CAHIER 1 : PROPOSITION

1. Section A du formulaire de demande : Renseignements généraux

Remplir et signer la section A du formulaire de demande détaillée.

Les renseignements suivants doivent être fournis :

Directeur scientifique : le nom, le numéro d'identification personnel (NIP) attribué par l'un des trois organismes subventionnaires (s'il est disponible), la langue de correspondance préférée et le pourcentage du temps rémunéré total consacré aux travaux du réseau par le directeur scientifique.

Titre du réseau : le titre et l'acronyme du réseau proposé (dans les deux langues officielles), tel qu'il sera utilisé aux fins de publication et de communication.

Domaine(s) de recherche cible(s) : Veuillez sélectionner un maximum de deux domaines prioritaires S et T/sous-prioritaires CSTI qui feront l'objet du travail du réseau proposé

Mots clés : jusqu'à dix mots clés se rapportant au réseau proposé.

Nombre prévu de :

- **chercheurs participant** aux activités du réseau dans les universités, les centres de recherche et les établissements postsecondaires ayant un mandat de recherche qui seraient financés par le réseau proposé (sauf les étudiants des cycles supérieurs, boursiers postdoctoraux et associés de recherche);
- **établissements postsecondaires et centres de recherche** qui ont un mandat de recherche et qui sont admissibles aux fonds d'un des trois organismes subventionnaires fédéraux;
- **partenaires du secteur privé** : le nombre d'entreprises, d'industries et d'établissements privés collaborant aux activités du Réseau en vertu d'ententes signées;

- **partenaires de la collectivité** : hôpitaux, associations sans but lucratif et organismes des gouvernements provinciaux, fédéral ou municipaux collaborant au réseau en vertu d'ententes signées.

Signatures : du directeur scientifique et du recteur ou premier dirigeant (ou représentant autorisé) de l'établissement hôte proposé.

Coordonnées du directeur scientifique : Indiquez le titre du directeur scientifique, son adresse électronique institutionnelle, et ses numéros de téléphone et de télécopieur.

2. Lettre de l'établissement d'accueil (2 pages maximum)

Une lettre, **signée par le directeur scientifique proposé** et le recteur ou premier dirigeant (ou son représentant autorisé) de l'établissement qui propose d'héberger le centre administratif du réseau (c'est-à-dire l'établissement hôte ou d'accueil), doit être incluse. Cette lettre doit indiquer la nature du soutien prévu de l'établissement d'accueil proposé. Les établissements d'accueil 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 comme membre votant d'office du conseil d'administration.

Les signatures des mêmes personnes doivent figurer sur la lettre et la section A du formulaire de demande.

La signification des signatures est expliquée dans les lignes directrices (voir page 14).

3. Résumé (1 page maximum)

Présentez un résumé d'une page qui décrit le réseau, la vision, le programme de recherche proposé, et l'incidence prévue sur l'économie nationale et la qualité de vie des Canadiens. Employer un langage simple à la portée du grand public, car le résumé pourrait être utilisé dans le cadre d'activités de communication, par exemple, dans les communiqués de presse ou dans le site Web des RCE.

4. Tableau des chercheurs proposés du réseau

Les chercheurs du réseau peuvent provenir des secteurs universitaire, public ou privé. Ils doivent en outre être responsables de certains aspects d'un projet de recherche financé dans le cadre d'un réseau. **Les chercheurs du réseau qui reçoivent des fonds des RCE doivent être admissibles aux fonds de recherche d'au moins un des trois organismes subventionnaires fédéraux** (c'est-à-dire IRSC, CRSNG et CRSH). Les étudiants des cycles supérieurs, les stagiaires postdoctoraux, les attachés de recherche, notamment, ne comptent pas parmi les chercheurs du réseau.

Énumérez par ordre alphabétique dans un tableau tous les chercheurs proposés du réseau (c'est-à-dire ceux qui ont signé dans le Cahier 4).

Pour chaque personne dont le nom figure dans le tableau, veuillez fournir les renseignements suivants :

- le nom;
- l'organisme, le département et le poste;
- la province;
- le pourcentage du temps rémunéré consacré au réseau;
- le rôle au sein du réseau : directeur scientifique (DS), directeur de recherche thématique (DT), directeur de projet (DP), chercheur du réseau (CR), etc.
- le ou les acronymes des thèmes de recherche auxquels le chercheur participe;
- le ou les acronymes du ou des projets auxquels le chercheur participe;

Utilisez autant de pages que vous devez.

5. Vision du réseau (1 page au plus)

Donnez un aperçu de ce que le réseau se propose d'accomplir, dont ses buts et ses objectifs précis. La vision doit décrire les résultats finaux et l'impact prévu sur un

horizon de cinq à dix ans, en particulier les résultats et l'impact prévus pour et sur les partenaires et le secteur des utilisateurs dans l'intérêt du Canada et des Canadiens.

6. Plan stratégique (85 pages au plus)

Le plan stratégique vise à proposer un cadre pour le fonctionnement du réseau et doit être conçu par rapport aux objectifs du Programme des RCE (voir le *Guide sur la lettre d'intention* de 2009). Il consiste en une stratégie intégrée pour la gestion de la recherche et des affaires au cours de la période de financement proposée.

Il incombe au candidat de présenter suffisamment de renseignements pour permettre au comité de sélection d'évaluer le lien avec d'autres sources d'appui (obtenu ou demandé) et de recommander le montant de l'aide financière que le Programme des RCE devrait accorder. Advenant qu'on ne fournisse pas de renseignements adéquats pour permettre à un comité de sélection d'évaluer le lien avec d'autres sources d'appui, le comité peut recommander de réduire l'appui ou de ne pas l'accorder.

Les candidats doivent se reporter aux critères du programme, énoncés dans le *Guide du programme des RCE* de 2009, ainsi qu'au cadre du concours décrit dans le *Guide sur la lettre d'intention*. Des instructions pour la présentation du plan stratégique sont fournies ci-après.

Le plan stratégique ne doit pas dépasser 85 pages, réparties en six sections. Dans la limite des 85 pages, la longueur des sections peut être modifiée au besoin.

Contexte général (~ 5 pages)

Les candidats doivent présenter une analyse générale du rôle du réseau proposé par rapport à l'ensemble du travail accompli dans le champ de recherche particulier, notamment :

Expliquer tout chevauchement ou toute possibilité raisonnable de chevauchement perçu entre le réseau proposé et une ou des initiatives actuellement ou précédemment financées. Cette explication doit montrer,

qualitativement et quantitativement, les différences entre le réseau proposé ou toutes initiatives actuellement ou précédemment financées.

Indiquer comment le réseau proposé complétera les activités des autres initiatives ou s'inscrira dans leur prolongement.

Montrer la valeur incrémentielle ou ajoutée du réseau proposé.

Expliquer pourquoi le réseau est essentiel pour faire avancer le travail dans le champ de recherche en question, et pourquoi des chercheurs individuels ou des programmes de recherche ne seraient pas suffisants pour réaliser ces avancées.

Contexte socioéconomique (~ 5 pages)

Les candidats doivent démontrer que le réseau proposé veut s'attaquer, selon une approche multidisciplinaire, à des questions complexes pour les Canadiens.

De plus, les candidats doivent démontrer comment les connaissances générées par le réseau seront appliquées à des solutions pratiques, conduisant à des innovations qui procureront des bienfaits d'ordre économique, social et autres aux Canadiens.

Indiquez sommairement le contexte dans lequel le réseau sera positionné pour générer des réponses à multiples facettes à des problématiques, à des défis ou à des possibilités complexes au Canada, ainsi que les répercussions potentielles sur un horizon de 5 à 10 ans. En particulier :

- définissez les problèmes, les défis ou les possibilités auxquels le réseau s'attaquera ou donnera suite;
- indiquez les avantages et/ou impacts incrémentiels pour l'économie, l'environnement, la santé et les systèmes sociaux que le réseau aura au Canada par son programme, ses partenariats et ses activités de mobilisation des connaissances;
- expliquez les impacts possibles du réseau sur les politiques publiques canadiennes.

Programme de recherche proposé (environ 40 pages)

Les programmes de recherche du réseau doivent être établis en collaboration avec les parties intéressées, et ils doivent intégrer les priorités de l'industrie, des partenaires bénéficiaires, du milieu universitaire et du gouvernement. On s'attend à ce que tout nouveau réseau soit multidisciplinaire et compte des chercheurs qui sont experts dans au moins deux domaines relevant des organismes subventionnaires fédéraux.

Les candidats doivent mettre au point des méthodes qui permettront l'application efficace de la recherche pour résoudre des problèmes importants auxquels le Canada est confronté. Ils veilleront à maintenir un équilibre dans le continuum de la recherche et à promouvoir la collaboration interdisciplinaire pour générer des solutions.

Donnez un aperçu du programme de recherche envisagé par le réseau jusqu'à la fin de l'année 5. Donnez un aperçu du programme de recherche proposés, y compris les éléments suivants :

- un court sommaire de l'état actuel des connaissances dans le domaine;
- une définition des problèmes, des défis ou des possibilités auxquels s'attaquera ou donnera suite le réseau
- l'étendue, l'orientation et les objectifs généraux du réseau et la façon dont le programme de recherche proposé atteindra ces objectifs;
- l'intégration des projets et thèmes de recherche dans un programme de recherche cohérent ayant pour but de générer des solutions qui seront mises en œuvre afin de produire des avantages sociaux et économiques pour les Canadiens;
- une explication des relations entre le programme de recherche et les travaux analogues menés ailleurs au Canada et à l'étranger;
- la mesure dans laquelle le programme contribuera à améliorer les capacités et la réputation du

- Canada afin qu'il soit un chef de file international dans les domaines étudiés par le réseau;
- une explication de la manière dont le programme de recherche proposé est d'avant-garde dans des domaines cruciaux pour les développement économique et social au Canada;
- la valeur incrémentielle prévue du réseau par rapport aux autres initiatives dans ce domaine (p. ex., centres d'excellence provinciaux, instituts des IRSC, autres consortiums ou initiatives de recherche);
- des précisions sur les collaborations requises pour atteindre les objectifs du réseau.

Structurez par grands thèmes le programme de recherche proposé du réseau. À chaque thème doit correspondre un acronyme à utiliser dans les sections consacrées au budget du formulaire de demande.

Pour chaque programme de recherche :

- indiquez le ou les directeurs thématiques, directeurs de projet et chercheurs du réseau, leur rôle au sein du réseau et leur aptitude à contribuer à la recherche proposée;
- indiquez comment le thème cadre avec la vision globale du réseau ainsi qu'avec les problèmes, les défis ou les possibilités auxquels veut s'attaquer ou donner suite le réseau;
- indiquez comment le thème se raccroche à d'autres thèmes, comment il répond aux besoins de récepteurs et comment il est censé évoluer jusqu'à la cinquième année;
- indiquez la manière dont les questions d'actualité sur le plan social et sur le plan de l'éthique, le cas échéant, seront prises en compte, en utilisant des exemples spécifiques, si possible;
- résumez les objectifs particuliers, le plan de recherche, les méthodes, le calendrier et les jalons par projet (chaque projet doit être identifié par un acronyme qui sera utilisé dans

les tableaux relatifs au budget de la demande).

Formation de personnel hautement qualifié (environ 10 pages)

Ajoutez une description de :

- la stratégie du réseau pour tirer parti de son environnement multidisciplinaire, multisectoriel et réseauté pour former un personnel hautement qualifié (PHQ)
- la stratégie que le réseau entend mettre en œuvre pour faire participer le PHQ à ses activités – de la découverte initiale à l'application pratique des résultats de la recherche –, et ainsi exposer le PHQ à l'éventail complet des conséquences économiques, sociales et éthiques;
- la manière dont le réseau ajoutera à la valeur des possibilités de formation déjà offertes par l'entremise du milieu universitaire avec des initiatives et des programmes de mentorat innovateurs;
- la manière dont le réseau améliorera la capacité en matière de PHQ en relation avec les besoins des récepteurs.

Fonctionnement en réseau et partenariats (environ 10 pages)

Le travail en partenariat vise à intégrer les équipes et les programmes ainsi qu'à favoriser les interactions et les partenariats efficaces avec le secteur des utilisateurs en dehors de la communauté universitaire. Ces activités de maillage et de partenariat devraient clairement aider le réseau à s'attaquer aux problèmes et aux défis ou à donner suite aux possibilités pour lesquels il est à la recherche de solutions.

Fournissez des précisions sur le processus de planification, y compris sur les consultations tenues avec vos partenaires (des secteurs universitaire, privé ou public) dans l'élaboration de la demande.

Ajoutez une description de :

- la valeur ajoutée des solutions multidisciplinaires ou multisectorielles devant permettre l'atteinte des objectifs de recherche et d'affaires du réseau;
- les principaux partenaires proposés du réseau et la capacité essentielle que chacun apportera pour garantir que le réseau atteint ses objectifs;
- les liens existants et la stratégie proposée du réseau pour établir de nouveaux liens avec l'industrie, les partenaires bénéficiaires, le milieu universitaire et les gouvernements partout au Canada et à l'étranger;
- les efforts visant à mobiliser, au sein du réseau, des chercheurs ou groupes compétents ouvrant au Canada et dans le monde, initialement et au cours de l'évolution du réseau (si une expertise étrangère est nécessaire, veuillez préciser);
- la manière dont l'utilisation des ressources existantes sera optimisée par le partage de l'appareillage, des installations de recherche, des bases de données et des ressources humaines;
- le niveau d'aide attendu autre que le financement des RCE et décrire la stratégie du réseau pour atteindre les niveaux de contribution prévus;
- la nature et la portée de la participation proposée du secteur privé et utilisateur dans la recherche.

Échange et exploitation des connaissances et de la technologie (environ 10 pages)

On s'attend à ce que les réseaux apportent des avantages sociaux et économiques en assurant une circulation rapide des idées et des innovations des chercheurs aux récepteurs. On s'attend à ce que le candidat démontre que les activités appropriées seront entreprises et que les ressources appropriées seront affectées de sorte à maximiser ces avantages.

Veuillez inclure dans votre description les plans et la stratégie du réseau en ce qui concerne :

- le cadre général de l'approche prévue du réseau pour l'échange et l'exploitation des connaissances et de la technologie;
- les nouveaux produits, processus ou services devant être transférés ou commercialisés par des sociétés établies au Canada à la suite des activités du réseau et la mesure dans laquelle ceux-ci renforceront l'assise économique canadienne, accroîtront la productivité, et contribueront à la croissance économique et apporteront des avantages sociaux à long terme;
- la manière dont le réseau créera un environnement qui encourage la collaboration entre les secteurs des utilisateurs. Donnez des exemples concrets comme l'application de la recherche à la technologie, le développement de marchés, les systèmes de santé et/ou les innovations en matière de politique publique;
- la gestion et la protection de la propriété intellectuelle découlant de la recherche du réseau.

Gestion du réseau (environ 5 pages)

Veuillez vous reporter au *Guide du programme des RCE* de 2009 pour connaître les exigences de base.

Un organigramme doit être fourni.

Présentez les principaux objectifs d'affaires du réseau sur une période de cinq ans.

Ajoutez une description de :

- la structure de gestion proposée pour le réseau, ainsi que les rôles et les responsabilités du conseil, des comités et des groupes spéciaux, notamment dans la coordination des activités du réseau, le suivi de l'état d'avancement des travaux, l'établissement des calendriers et le contrôle des dépenses;

- un résumé des compétences que devra posséder le personnel clé;
- la nature et le niveau de participation du secteur des utilisateurs ou des partenaires du réseau dans la planification de la recherche et la gestion du réseau, y compris les plans visant à étendre cette participation;
- les mécanismes de communication interne;
- les mécanismes de communication externe, y compris les stratégies visant à faire connaître le succès obtenu par le réseau, ses connaissances et ses activités aux membres de la communauté scientifique, aux parties intéressées et au grand public.

7. Références citées (nombre de pages illimité)

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

8. Sigles : Veuillez fournir (en ordre alphabétique) une liste de tous les sigles utilisés dans la demande.

9. Section B du formulaire de demande : Budget

Section B.1 du formulaire de demande : Résumé de l'appui financier prévu pour le réseau

Indiquer pour les années 1 à 5 l'appui financier total demandé au Programme des RCE (ligne A) ainsi que les contributions en espèces (lignes B à F) et en nature (lignes H à L) supplémentaires prévues provenant de toutes les autres sources.

Dans le cas où un engagement nouveau et supplémentaire en espèces ou en nature a été pris, une lettre d'appui garantissant cet engagement à l'égard du réseau doit figurer dans le cahier 2.

Veuillez fournir une brève explication des contributions en espèces et en nature sur

jusqu'à deux pages additionnelles (c'est-à-dire pour les lignes B à F et H à L).

Sections B.2 et B.3 du formulaire de demande : Dépenses prévues sur les fonds du Programme des RCE et d'autres fonds que les fonds du Programme des RCE pour le réseau

En utilisant la section B.2, indiquez le total des dépenses prévues sur les **fonds du Programme des RCE** pour chaque catégorie ci-après, pour les années 1 à 5.

En utilisant la section B.3, indiquez le total des dépenses prévues sur d'autres **fonds que les fonds du Programme des RCE** pour chaque catégorie ci-après, pour les années 1 à 5.

À noter que des détails additionnels peuvent être demandés pour certaines catégories de dépenses.

Salaires et traitements (ligne 1) : Pour le versement des traitements aux étudiants et aux stagiaires postdoctoraux, vous devez vous conformer à la réglementation du conseil subventionnaire dont relève la recherche du réseau.

Fonctionnement des installations centrales (ligne 2) : Pour l'appui financier des installations centrales, s'il y a lieu, précisez les coûts de fonctionnement de chaque installation sur une page distincte (une page par installation). Mentionner en détail les salaires et les coûts d'entretien qui seront pris en charge par le réseau.

Appareillage (ligne 3) : Énumérez les appareils à acheter ou à louer ainsi que le coût sur une ou des pages distinctes. Indiquez les coûts de fonctionnement et d'entretien pour chaque article d'une valeur supérieure à 150 000 \$ et précisez comment ils seront couverts.

Matériaux et fournitures (ligne 4) : Traitez de chaque besoin exceptionnel sur une page distincte.

Coûts d'informatique (ligne 5) : Traitez de ces dépenses sur une page distincte au besoin.

Frais de déplacement (ligne 6) : Sur une page distincte, indiquez pour chaque année, les déplacements sur le terrain, les conférences et les déplacements prévus dans le cadre des travaux de recherche du réseau pour lesquels des fonds sont demandés. Ne pas y inclure les dépenses liées à la réunion annuelle du réseau, ni celles des comités ou du Conseil d'administration du réseau (voir page B.2, ligne 8).

Centre administratif (ligne 7) : Indiquez les détails sur une page distincte.

Gestion et fonctionnement en réseau (ligne 8) : Sur une page distincte, traitez en détail des coûts de gestion de la recherche dont ne se chargera pas le centre administratif, pour chaque catégorie (participation à des réunions annuelles, à des ateliers et à des réunions de comités qui sont liés au fonctionnement du réseau dans les cas où ils ne font pas partie du budget du centre administratif).

Autres dépenses (ligne 9) : Indiquez les dépenses n'entrant dans aucune des catégories ci-dessus. Fournissez des renseignements détaillés sur une page distincte.

Sections B.4 et B.5 du formulaire de demande : Dépenses prévues sur les fonds du Programme des RCE et d'autres fonds que les fonds du Programme des RCE par thème de recherche

En utilisant une page B.4 par thème de recherche, indiquez les dépenses prévues sur les **fonds du Programme des RCE** pour les années 1 à 5.

En utilisant une page B.5 par thème de recherche, indiquez les dépenses prévues sur d'autres **fonds que les fonds du Programme des RCE** pour les années 1 à 5.

Sur des pages distinctes pour chaque thème, fournissez également :

- des détails au sujet des dépenses prévues dans les catégories budgétaires indiquées;

- une indication des dépenses approximatives *totales* pour chaque projet de recherche mentionné dans le programme de recherche proposé.

Section B.6 du formulaire de demande : Contributions supplémentaires des organismes partenaires

Utilisez une page B.6 par organisme partenaire pour fournir des renseignements détaillés sur les contributions nouvelles et supplémentaires en espèces et en nature.

Pour chaque organisme partenaire, expliquez en une page comment les contributions incrémentielles en espèces et en nature seront réparties au sein du réseau.

Le cahier 2 doit contenir une lettre de chaque organisme partenaire confirmant chaque contribution.

Sections B.7 et B.8 du formulaire de demande : Total des dépenses prévues pour le centre administratif sur les fonds du Programme des RCE et d'autres fonds que les fonds du Programme des RCE

En utilisant la section B.7, et en ajoutant des intertitres au besoin, donnez le détail des dépenses prévues sur les **fonds du Programme des RCE** pour le fonctionnement du centre administratif du réseau, ce qui comprend les coûts pour les salaires, les réunions annuelles, les communications, le transfert de technologie, etc. pour les années 1 à 5.

En utilisant la section B.8, et en ajoutant des intertitres au besoin, donnez le détail des dépenses prévues sur d'autres **fonds que les fonds du Programme des RCE** pour le fonctionnement du centre administratif du réseau, ce qui comprend les coûts pour les salaires, les réunions annuelles, les communications, le transfert de technologie, etc. pour les années 1 à 5.

Indiquez le détail des coûts de fonctionnement du centre administratif sur des pages distinctes et justifiez ces dépenses.

CAHIER 2 : LETTRES D'APPUI

Les lettres d'appui doivent :

- provenir d'un cadre supérieur qui a de l'influence sur un budget de recherche;
- indiquer le niveau, la durée et la nature (contributions en espèces et/ou en nature) de l'aide prévue pour le réseau proposé;
- décrire le rôle potentiel et la valeur ajoutée du réseau proposé dans les activités actuelles et futures de la partie prenante;
- indiquer les associations actuelles ou passées avec des personnes devant participer aux activités du réseau proposé;
- ne pas suivre un modèle créé par le candidat;
- être des documents originaux, datés et signés au plus tôt six mois avant la date limite pour la présentation de la demande détaillée.

Dans un tableau, résumez le contenu du Cahier 2, en indiquant le nom de l'organisme, le nombre de pages, les nouveaux engagements incrimentiels en espèces (s'il y a lieu) et les nouveaux engagements incrimentiels en nature (s'il y a lieu).

Organisez les lettres d'appui par catégories de secteur (universitaire, privé, gouvernement et autre).

Les signatures des agents autorisés des organisations d'appui confirment que l'organisme :

- accepte le contenu de la demande et procurera les ressources qu'il s'est engagé à fournir;
- consent à ce que soit diffusé le résumé public de la subvention et que soit publié son nom à titre d'organisme d'appui du réseau.

Si le directeur scientifique ou un membre du réseau est également un dirigeant d'un organisme participant, un autre cadre supérieur doit signer la lettre au nom de cet organisme.

CAHIER 3 : CURRICULUM VITÆ

Le Secrétariat des RCE a adopté le système du CV commun, qui permet aux candidats de produire leur CV en ligne.

Pour chaque demande détaillée, le directeur scientifique proposé doit confirmer les 50 (cinquante) CV à inclure avec la demande présentée.

Veillez consulter le site www.commoncv.net afin de connaître les heures d'accessibilité du système et obtenir d'autres instructions.

Le Secrétariat des RCE donnera accès en ligne à la base de données des CV au Comité d'examen et au Comité de sélection des IRSC pour chaque demande détaillée. Les examinateurs auront accès à la base de données en ligne après la date limite pour la présentation des demandes détaillées et jusqu'à la conclusion de leur partie du processus d'examen.

Au besoin, le Secrétariat des RCE tirera des copies des CV commun à inclure dans le Cahier 3 pour les examinateurs.

CAHIER 4 : SIGNATURES DES CHERCHEURS DU RÉSEAU

Nota : Utilisez le formulaire de demande pour remplir cette section.

Utilisez une page du Cahier 4 par organisme. Des pages additionnelles peuvent être ajoutées si le nombre de chercheurs du réseau provenant d'un seul organisme le requiert.

Le nom, le NIP d'un des trois organismes subventionnaires fédéraux et la signature de chaque chercheur du réseau doivent être fournis.

La signature de chaque chercheur du réseau est nécessaire, car elle confirme leur

participation au réseau et qu'il accepte que le directeur scientifique du réseau administre la subvention des RCE en fonction des directives de son conseil d'administration.

La page du Cahier 4 pour chaque organisme doit être signée par une autorité pouvant certifier que les chercheurs proposés du réseau employés par l'organisme sont mandatés pour entreprendre une recherche de façon autonome, et que le temps, les locaux et les installations de base nécessaires à cette fin seront mis à leur disposition.

Rappels

La date limite pour présenter une demande détaillée en vue de la création d'un nouveau RCE est **mardi le 11 août 2009**. **Les demandes devront être reçues par le secrétariat des RCE au plus tard à midi HAE**. Des CV peuvent être entrés dans le système de CV commun jusqu'à ce moment.

Veuillez envoyer les originaux des Cahiers 1, 2 et 4, quarante (40) copies des Cahiers 1 et 2 et un disque compact comprenant les fichiers pdf des Cahiers 1, 2 et 4 originaux au Secrétariat des RCE :

Réseaux de centres d'excellence
Salle de courrier, 16e étage
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.

Des tableaux, graphiques et figures peuvent être inclus pourvu qu'on respecte le nombre limite de pages indiqué ci-dessus. **Tout excédent sera supprimé.**

Le *Guide sur la lettre d'intention – Concours d'établissement de nouveaux réseaux des RCE de 2009*, le *Formulaire de demande détaillée des RCE de 2009* et des détails au sujet du Secrétariat des RCE peuvent être obtenus à cette adresse : www.rce-nce.gc.ca.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Secrétariat des RCE :

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

Ressources en ligne

Site Web des RCE

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

Formulaire de demande détaillée des RCE de 2009

http://rce-nce.gc.ca/comp/NCE2009/Alt-Format/AppForm_FormDemande-f.xls

Guide du programme des RCE de 2009

http://rce-nce.gc.ca/comp/NCE2009/Alt-Format/network_Prog_reseaux-f.doc

Guide sur la lettre d'intention de 2009

http://rce-nce.gc.ca/comp/NCE2009/nce-fullappguide2009_f.html

Renseignements sur la signification des signatures

http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FAQ-FAQ_fra.asp#6

<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/22630.html#1-B4>

Renseignements sur l'admissibilité des contributions en nature

http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/NSERC-CRSNG/orgpartners-orgpartenaires_fra.pdf

<http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/3758.html>

Utilisation des subventions

http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/FundsUse-UtilisationSubventions_fra.asp

Liste de contrôle

Une demande détaillée doit comprendre quatre cahiers, qui sont préparés comme il est indiqué ci-dessous. Chaque cahier doit être paginé et contenir des onglets qui séparent chaque section. Veuillez vous en tenir au nombre de pages limite indiqué dans le guide.

Cahier 1 (original et 40 exemplaires)

- Section A du formulaire de demande : Renseignements généraux (1 page)**
- Lettre de l'établissement d'accueil (2 pages)**
- Résumé (1 page)**
- Tableau des chercheurs proposés du réseau (illimité)**
- Vision du réseau (1 page)**
- Plan stratégique (85 pages au total)**
 - Contexte général (~5 pages)*
 - Contexte socioéconomique (~ 5 pages)*
 - Programme de recherche proposé (~ 40 pages)*
 - Formation de personnel hautement qualifié (~ 10 pages)*
 - Maillage et partenariats (~ 10 pages)*
 - Échange et exploitation des connaissances et de la technologie (environ 10 pages)*
 - Gestion du réseau (~ 5 pages)*
- Références citées (illimité)**
- Sigles (illimité)**
- Section B du formulaire de demande : Budget (au besoin, utilisez des pages additionnelles du formulaire lorsqu'il est indiqué de le faire dans le guide)**
 - Section B.1 du formulaire de demande : Résumé de l'appui financier prévu pour le réseau*
 - Section B.2 du formulaire de demande : Dépenses prévues sur les fonds du Programme des RCE pour le réseau*
 - Section B.3 du formulaire de demande : Dépenses prévues sur d'autres fonds que les fonds du Programme des RCE pour le réseau*
 - Section B.4 du formulaire de demande : Dépenses prévues sur les fonds du Programme des RCE par thème*
 - Section B.5 du formulaire de demande : Dépenses prévues sur d'autres fonds que les fonds du Programme des RCE par thème*
 - Section B.6 du formulaire de demande : Contributions supplémentaires des organismes partenaires*
 - Section B.7 du formulaire de demande : Total des dépenses prévues pour le centre administratif sur les fonds du Programme des RCE*
 - Section B.8 du formulaire de demande : Total des dépenses prévues pour le centre administratif sur d'autres fonds que les fonds du Programme des RCE*

Cahier 2 (original et 40 exemplaires)

- Tableau sommaire**
- Lettres d'appui**

Cahier 3

Comme il est indiqué dans le guide, le Secrétariat des RCE a adopté le système du CV commun. Les CV sont produits en ligne. Le nombre de cahiers nécessaire pour les examinateurs sera imprimé par la Direction des RCE.

Cahier 4 (original et 40 exemplaires)

- Pages de signature du Cahier 4 du formulaire de demande (un pour chaque organisme)**