



Networks of Centres
of Excellence

Réseaux de centres
d'excellence

Réseaux de centres d'excellence

Concours 2003

Guide pour compléter une demande détaillée

Le Programme des 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

Programme des réseaux de centres d'excellence

- Contexte
- Énoncé sur la protection des renseignements personnels
- Politique d'évaluation environnementale
- Date limite
- Adresse postale

Présentation générale

- Résumé de la demande

Lignes directrices sur la préparation d'une demande détaillée

- Cahier 1 (sections A à G)
- Cahiers 2 à 4

Rappel

- Liste de contrôle

© Ministre des Travaux publics et des
Services gouvernementaux Canada 2002

Canada^{ca}

Contexte

Comme le précisent les *Directives concernant les lettres d'intention de 2003*, les candidats retenus sont invités à présenter une demande détaillée de subvention de nouveau réseau à la suite de l'évaluation par les pairs des lettres d'intention. Les candidats invités sont priés de lire d'abord les instructions qui suivent ainsi que le *Guide du programme des RCE*, l'*Entente de réseau de RCE*, et l'*Entente de financement de RCE*. Ces documents sont disponibles à l'adresse suivante www.rce.gc.ca.

Afin que les objectifs du programme soient atteints, **les demandes sont évaluées en fonction des cinq critères** décrits dans le *Guide du programme des RCE*.

Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec la Direction des RCE :

- par téléphone au (613) 995-6010
- par télécopieur au (613) 992-7356
- par courriel à info@rce.gc.ca.

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, reportez-vous à l'annexe C du *Guide du programme des RCE*.

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

Tous les Réseaux de centres d'Excellence doivent dûment tenir compte des aspects environnementaux 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*.

Date limite

La demande dûment remplie et les copies requises doivent parvenir à la Direction des RCE au plus tard **le vendredi 7 mars 2003 à 17 h HNE**.

Adresse postale

Réseaux de centres d'excellence
350, rue Albert, 10^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 1H5

Présentation générale

Dactylographiez à l'encre noire avec une qualité d'impression courrier (au minimum). Le texte doit être présenté à simple face, à simple interligne 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.

Utilisez des feuilles de papier blanc de 8 ½ sur 11 po (21,5 cm sur 28 cm). Laissez une marge d'au moins ¼ po (1,75 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 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 matériel excédentaire sera supprimé.**

Lignes directrices sur la préparation d'une demande détaillée

Cahier 1

Section A : Renseignements généraux (page A)

Titre du réseau

Indiquez le titre du réseau ainsi qu'un acronyme qui sera utilisé aux fins de publication et de communication. Évitez l'utilisation de « Réseaux de centres d'excellence » ou « RCE » dans le titre ou l'acronyme.

Sommes demandées au Programme des RCE

Indiquez la somme totale que vous demandez au Programme des RCE pour les années de financement allant de l'an « 0 » à l'an « 4 ». (les sommes doivent être identiques à celles qui sont indiquées à la ligne A de la page G.1).

Aux fins de planification, veuillez prendre note que la structure financière du concours est comme suit :

2003-2004	Année « 0 »	4,9 millions de dollars
2004-2005	Année 1	7,8 millions de dollars
2005-2006	Année 2	12 millions de dollars
2006-2007	Année 3	12 millions de dollars
2007-2008	Année 4	12 millions de dollars

Les nouveaux réseaux retenus devraient faire l'objet d'une annonce en **juillet 2003** et entreprendre leurs activités à l'automne de la même année. Le financement de l'année « 0 » permettra aux nouveaux réseaux de démarrer graduellement.

Consultez le Guide du programme des RCE pour vous informer des dépenses admissibles et des principes régissant l'utilisation des fonds. Notez que le financement de la première année sera étalé sur 18 mois (voyez la section Processus de concours du *Guide sur la lettre d'intention - Concours 2003*)

Le financement pour les années 5, 6 et 7 est établi suivant une évaluation externe des progrès réalisés par rapport aux jalons établis par le réseau ainsi qu'aux buts et aux objectifs du Programme des RCE. Le financement pour les années 5, 6 et 7 ne peut excéder le total de fonds reçus jusqu'à la fin de l'année 4, divisé par 4.

Signatures

L'original du formulaire de demande détaillée (Compétition RCE 2003), doit être signé à la page « A » par le directeur scientifique proposé et le président ou chef de la direction de l'établissement d'accueil proposé.

Lettre de l'établissement d'accueil

Une lettre d'une ou de deux pages doit être signée par le directeur scientifique proposé et le président ou le chef de la direction de l'établissement qui propose d'abriter le centre administratif du réseau. Les signatures apposées à cette lettre doivent correspondre à celles de la section A de la demande.

Section B : Liste alphabétique 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 étudiants des cycles supérieurs, les stagiaires postdoctoraux, les attachés de recherche, notamment, ne comptent pas parmi les chercheurs du réseau.

A soumettre :

- Une liste alphabétique de tous les chercheurs proposés du réseau (c.-à-d. ceux pour lesquels des pages de signatures sont fournies dans le cahier 4).

- Pour chaque chercheur, la liste alphabétique doit comprendre les éléments suivants :

- nom
- organisme, département et poste
- province
- pourcentage du temps rémunéré consacré au réseau
- rôle au sein du réseau : directeur du programme (D), directeur thématique (DT), directeur de projet (DP), ou chercheur du réseau (CR)
- thématique(s) de son implication
- projet(s) de son implication

- indication par un astérisque, si un formulaire de CV commun a été soumis pour ce chercheur

Section C : La vision du réseau

Dans un paragraphe, énoncez la vision de ce que propose de réaliser le réseau proposé.

Section D : Résumé de la proposition aux fins de diffusion publique

Présentez un résumé d'une page qui décrit le réseau, le programme de recherche proposé, et l'incidence prévue sur l'économie nationale et la qualité de vie des Canadiens. Utilisez un langage compréhensible par un large public, car ce résumé pourra être utilisé dans le cadre des activités de communication des RCE, notamment dans les communiqués de presse et dans le site Web des RCE.

Section E : Plan stratégique (pages E)

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. Il consiste en une stratégie intégrée pour la gestion de la recherche et des affaires au cours de la période de financement proposée.

Le chevauchement potentiel avec d'autres initiatives doit être adressé dans la demande. De même, la valeur ajoutée du financement demandé au programme des RCE doit être adéquatement soulignée.

Il incombe au candidat de présenter suffisamment de renseignements pour permettre à un comité d'évaluer le lien avec d'autres sources d'appui (détenues ou demandées) et de recommander le niveau approprié d'appui financier 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 **référer aux Critères de sélection tels que décrits dans le Guide du programme des RCE.**

Ci-après, sont présentés les directives pour la présentation du plan stratégique.

Le plan stratégique ne doit pas dépasser **quatre-vingt (80) pages**, sur lesquelles doivent être réparties six sections. Dans la limite des 65 pages, la longueur des sections peut être modifiée au besoin.

Contexte socio-économique (~ 5 p.)

Veillez inclure dans la discussion une définition de la problématique abordée par le réseau ainsi que ses retombées socio-économiques pour le Canada. Décrivez les retombées éventuelles, sur une période de sept ans, que le réseau aura sur la productivité, les systèmes de santé et sociaux et/ou les politiques publiques du Canada.

Programme de recherche proposé (~ 40 p.)

Le programme de recherche du réseau doit être élaboré en collaboration avec tous les intervenants intéressés. Il doit en outre intégrer les priorités de l'industrie, des universités et du gouvernement. Donnez un aperçu du programme de recherche envisagé par le réseau jusqu'à la fin de l'année 4. Incluez, entre autre:

- ❑ la portée du programme de recherche, ainsi que son orientation et ses objectifs généraux;
- ❑ un court résumé de l'état actuel des connaissances dans le domaine;
- ❑ une explication de la valeur ajoutée que les fonds du Programme des RCE permettraient d'apporter.

- ❑ Une discussion des liens existant entre le programme de recherche et les travaux analogues menés ailleurs au Canada et dans le monde;
- ❑ une explication de la manière dont les priorités de recherche des secteurs participants ont été intégrées et incorporées dans le plan de recherche du réseau.

Énoncez le programme de recherche envisagé par le réseau selon ses principaux domaines thématiques. **Pour chaque domaine thématique :**

- ❑ 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;
- ❑ expliquez comment ce domaine thématique s'inscrit dans la vision globale du réseau, comment il se situe par rapport aux autres domaines thématiques, comment il répond aux besoins du destinataire, et comment il évoluera jusqu'à la fin de l'année 4;
- ❑ le cas échéant, indiquez la manière dont les questions actuelles sur les plans social et éthique 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 à la ligne 0 de la page de budget G.4).

Personnel hautement qualifié (~ 10 p.)

Ajoutez une description de:

- ❑ la stratégie du réseau pour former un personnel hautement qualifié et accroître les possibilités de carrière de ce personnel;
- ❑ la capacité du secteur des utilisateurs d'absorber ces personnes et de les retenir au Canada;
- ❑ la valeur ajoutée que présente la stratégie de formation du réseau par

rapport aux pratiques universitaires actuelles, y compris les projections (c.-à-d., le nombre de personnes devant être formées chaque année);

Fonctionnement en réseau et partenariats (~ 10 p.)

Fournissez des précisions sur le processus de planification stratégique, y compris sur les consultations tenues avec vos partenaires (des secteurs universitaire, privé et/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;
- ❑ la façon dont les rapports existant seront renforcés, et les plans pour la création de nouveaux rapports efficaces parmi les secteurs universitaire, industriel et gouvernemental;
- ❑ les efforts visant à mobiliser, au sein du réseau, des chercheurs ou groupes compétents œuvrant 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;
- ❑ la stratégie prévue par le réseau pour obtenir les niveaux d'appui escomptés venant d'autres sources que le Programme des RCE.

Transfert et exploitation des connaissances et de la technologie (~ 10 p.)

Définissez dans la discussion, les plans et la stratégie du réseau pour :

- ❑ l'accélération du transfert des résultats de la recherche au sein du réseau et au-delà de celui-ci;
- ❑ l'utilisation et les retombées éventuelles des connaissances générées par le réseau pour le développement technologique ou l'expansion des marchés;
- ❑ l'utilisation et les retombées éventuelles des connaissances générées par le réseau pour l'élaboration des politiques publiques, l'innovation sociale ou la mise en œuvre des programmes sociaux;
- ❑ la gestion et la protection de la propriété intellectuelle découlant de la recherche du réseau;

Gestion du réseau (~ 5 p.)

Référez-vous au *Guide du programme des RCE*, à l'*Entente de réseau RCE* et à l'*Entente de financement de RCE* afin de vous familiariser avec les éléments de bases qui sont requis pour la structure de gestion d'un réseau. Un organigramme indiquant le noms et l'affiliation des personnes **doit** être joint.

Discutez des principaux objectifs d'affaire établis par le réseau pour les sept années à venir.

Incluez dans la discussion:

- ❑ la structure de gestion proposée pour le réseau, ainsi que les rôles et les responsabilités du conseil d'administration, des comités, des groupes spéciaux, qui serviront à la coordination des activités du réseau impliquant le suivi de l'état d'avancement des travaux,

- l'établissement des calendriers et le contrôle des dépenses;
- un résumé des compétences que devront posséder les personnes appelées à jouer un rôle essentiel;
 - 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 raisons qui vous incitent ou non à constituer le réseau en société;
 - 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.

Section F : Références citées

Utilisez des pages supplémentaires, au besoin, pour fournir une bibliographie (avec titres) de toutes références citées aux sections D, E ou G.

Section G : Budget (pages G.1 à G.6)

Résumé de l'appui financier prévu pour le réseau (page G.1)

Indiquez, pour les années "0" à 4, l'appui financier total demandé au Programme des RCE (ligne A), ainsi que l'appui nouveau et supplémentaire en espèces (lignes B à F) et en nature (lignes H à L) provenant d'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, au moins pour la première année, doit figurer dans le Cahier 2.

Dépenses prévues pour le réseau à même les fonds du Programme des RCE (page G.2)

Indiquez en détail les dépenses prévues à même les fonds du Programme des RCE pour l'ensemble du réseau, par catégorie énumérée ci-dessous, pour les années "0" à 4 seulement.

Salaires et traitements (page G.2, 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.

Fonctionnement des installations centrales (page G.2, 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). Indiquez les salaires et les coûts d'entretien dont se chargera le réseau.

Appareillage (page G.2, ligne 3)

Dressez la liste de l'appareillage à acheter ou à louer et son coût sur une ou plusieurs 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 (page G.2, ligne 4)

Traitez de chaque besoin exceptionnel sur une page distincte.

Dépenses liées aux ordinateurs (page G.2, ligne 5)

Traitez de ces dépenses sur une page distincte au besoin.

Frais de déplacement (page G.2, 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 G.2, ligne 6).

Centre administratif (page G.2, ligne 7)

Reportez le total des dépenses prévues qui figure à la ligne 9 de la page G.6.

Gestion et fonctionnement en réseau (page G.2, ligne 8)

Sur une page distincte, traitez en détail, pour chaque catégorie, les coûts de gestion de la recherche dont ne se chargera pas le centre administratif (p. ex., 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 (page G.2, ligne 9)

Indiquez les dépenses n'entrant dans aucune des catégories ci-dessus. Fournissez des renseignements détaillés sur une page distincte.

Dépenses prévues à même les fonds du Programme des RCE, par domaine thématique principal (page G.3)

Expliquez en détail les dépenses prévues à même les fonds du Programme des RCE relativement à chaque catégorie budgétaire pour les années « 0 » à 4. *Utilisez une page par thème principal.*

Total des dépenses prévues par projet à même les fonds du Programme des RCE, pour les années « 0 » à 4 (page G.4)

Indiquez le total proposé des dépenses à même les fonds du Programme des RCE pour les années « 0 » à 4. Utilisez une colonne pour chaque projet qui sera mis en œuvre au cours de cette période sous chaque domaine thématique principal, et ajoutez autant de pages que nécessaire. Le plan stratégique doit comprendre un bref résumé de chaque projet; l'acronyme du projet doit apparaître à la ligne 0 de la page G.4.

Contributions des organismes partenaires (page G.5)

Utilisez une page G.5 par organisme partenaire. Fournissez des renseignements détaillés sur les contributions nouvelles et supplémentaires en espèces et en nature. Le Cahier 2 doit contenir une lettre confirmant chaque contribution.

Dépenses prévues pour le centre administratif à même les fonds du Programme des RCE (page G.6)

Pour la période couvrant de l'année « 0 » à l'année 4 uniquement, indiquez les coûts relatifs au fonctionnement du centre administratif pour le réseau, dont les coûts liés aux salaires, aux réunions annuelles, aux communications et au transfert technologique etc. Utilisez des catégories supplémentaires au besoin. Reportez le total des dépenses prévues à la ligne 7 de la page G.2.

Cahier 2 : Lettres d'appui
(reliées, 40 exemplaires)

Les lettres doivent confirmer le support, les contributions nouvelles et supplémentaires attendues des partenaires du réseau, et/or les retombées éventuelles pour le secteur des utilisateurs de la recherche.

Pour le Cahier 2, complétez un tableau indiquant le nom de l'organisation, le numéro de page, le montant de la contribution nouvelle et supplémentaire fournie en espèce, s'il y a lieu, et la valeur estimée des contributions nouvelles et supplémentaires fournies en nature, s'il y a lieu.

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

La signature des représentants autorisés d'autres organismes d'appui signifie :

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

Si le directeur scientifique ou un chercheur du réseau est dirigeant d'une entreprise participante, un autre cadre supérieur doit signer au nom de l'entreprise.

Cahier 3 : CV

Le programme des RCE s'est joint au système de CV en commun qui permet aux candidats de compléter leur CV en ligne.

Pour chaque demande de subvention, le directeur scientifique proposé identifiera, les 50 (cinquante) CV devant faire partie de la soumission.

Référez-vous à l'adresse suivante www.cvcommun.net afin de consulter l'horaire de disponibilité du système ainsi que les instructions à suivre pour la soumission des CVs.

La direction des RCE donnera accès, en ligne, à la base de données des CV au comité d'examen ainsi qu'au Comité de sélection, qui examinera la demande. Les examinateurs de la demande auront accès à la base de données en ligne, depuis la date limite pour les soumissions de demande, soit le 7 mars 2003 jusqu'à la conclusion de leur rôle au sein du processus d'évaluation des demandes.

La direction des RCE imprimera les CV et produira le Cahier 3 pour utilisation par les examinateurs.

Cahier 4 : Signatures des chercheurs proposés du réseau (pages originales reliées, pas de copies)

Les pages de signatures reliées pour former le Cahier 4 ne sont requises que dans l'original. Utilisez une page par organisme, à moins que le nombre élevé de chercheurs du réseau en provenance de cette organisation ne requière l'utilisation de pages additionnelles.

La signature de chaque chercheur du réseau est nécessaire, car elle confirme que le chercheur souhaite participer au réseau et qu'il accepte que le directeur scientifique du réseau administre la subvention en fonction des directives de son Conseil d'administration.

Rappel

La date limite pour la présentation des demandes détaillées est le **7 mars 2003, 17 h HNE**. Les CV pourront être soumis jusqu'à cette date. Veuillez soumettre l'original des cahiers 1, 2 et 4, ainsi que quarante (40) exemplaires des cahiers 1 et 2 à la direction des RCE :

Réseaux de centres d'excellence
350, rue Albert, 10^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 1H5

Des illustrations et des graphiques peuvent être inclus, mais seront comptés dans les limites de pages indiqué ci-haut. **Tout matériel excédentaire sera supprimé.**

Vous trouverez au www.rce.gc.ca : le *Guide sur la lettre d'intention - concours 2003* (contenant l'information de référence sur le processus et l'horaire du concours 2003), le *Guide pour compléter une demande détaillée en 2003*, le *Formulaire de demande détaillée 2003*, l'*Entente de réseau RCE*, l'*Entente de financement de réseau RCE*, ainsi que des informations supplémentaires sur le programme des RCE.

Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec la Direction des RCE :

- par téléphone au (613) 995-6010
- par télécopieur au (613) 992-7356
- par courriel à info@rce.gc.ca

Liste de contrôle

Un dossier de demande complet comprend quatre cahiers présentés comme suit: Chaque exemplaire relié de chaque cahier doit être entièrement paginé et doit inclure des onglets pour séparer les sections. Utilisez le formulaire de demande détaillée disponible sur le site Web du programme des RCE.

Cahier 1 (original + 40 exemplaires)

- Section A : Informations générales
- Lettre couverture de l'Institution hôte
- Section B : Liste alphabétique des chercheurs du réseau
- Section C : Vision du réseau
- Section D : Résumé aux fins de diffusion publique
- Section E : Plan stratégique
- Section F : Bibliographie
- Section G : Budget

Cahier 2 (originaux + 40 exemplaires)

- Lettres d'appui

Cahier 3 (Formulaires CV)

- Tel que décrit ci-haut, la direction des RCE a adopté le système CV *commun*. Les CV seront complétés en ligne. Les exemplaires du Cahier 3 seront produits, au besoin, par la direction des RCE.

Cahier 4 (originaux seulement)

- Pages de signatures originales