

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

(voir texte révisé et les mises à jour en rouge)

La demande présentée dans le cadre du deuxième concours du Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada (le Fonds) comporte sept parties obligatoires :

1. [Formulaire de la stratégie institutionnelle \(partie A\)](#)
2. [Proposition de stratégie institutionnelle \(partie A\) – pièce jointe](#)
3. [Justification du budget de la stratégie institutionnelle \(partie A\) – pièce jointe](#) - voir la mise à jour ci-dessous et dans la partie 3
4. [Formulaire de la stratégie scientifique \(partie B\)](#)
5. [Proposition de stratégie scientifique \(partie B\) – pièce jointe](#)
6. [Justification du budget de la stratégie scientifique \(partie B\) – pièce jointe](#) – voir la mise à jour ci-dessous et dans la partie 6
7. [Formulaire administratif](#)

Les trois parties suivantes peuvent également faire partie de la demande :

8. [Courtes biographies \(en pièces jointes\)](#) de 10 personnes clés au plus pour la stratégie scientifique
9. [Lettres de soutien \(en pièces jointes\)](#)
10. [Formulaire Autres experts suggérés pour l'évaluation](#) (à l'étape de la demande et **autre ceux dont le nom a été fourni** à l'étape de la lettre d'intention)

Mise à jour concernant les pièces jointes pour la justification du budget : veuillez prendre note que le nombre de pages a été révisé et les pièces jointes ne doivent pas dépasser **20 pages en tout**. Il vous incombe de déterminer la répartition de ces pages entre la pièce jointe pour la justification du budget de la Stratégie institutionnelle (Partie A) et la pièce jointe pour la justification du budget de la Stratégie scientifique (Partie B). La limite de 4 pages pour chacune des pièces jointes pour la justification du budget ne s'applique plus.

Les instructions suivantes indiquent en détail comment remplir et présenter les documents susmentionnés.

Les éléments suivants doivent être combinés et présentés dans un seul PDF interrogeable (pas sous forme d'image numérisée) :

- Stratégie institutionnelle (partie A) : parties 1, 2 et 3 énumérées ci-dessus
- Stratégie scientifique (partie B) : parties 4, 5 et 6 (et les parties 8 et 9) énumérées ci-dessus

La partie 7 (et la partie 10, le cas échéant) indiquée ci-dessus doit être soumise séparément dans un seul PDF interrogeable (pas sous forme d'image numérisée) en pièce jointe. Il y a une exception et c'est la page de signature signée incluse dans le formulaire administratif de la demande (partie 7), qui peut être numérisée.

Seuls les établissements retenus à l'étape de la lettre d'intention peuvent présenter une demande. Une stratégie scientifique qui diffère considérablement du contenu de la lettre d'intention (en ce qui concerne le domaine de recherche et sa conformité avec les domaines de recherche prioritaires de la stratégie fédérale en matière de sciences, de technologie et d'innovation) ne sera pas prise en compte aux fins de la demande présentée dans le cadre du deuxième concours. Tous les partenaires et leurs contributions devraient maintenant être confirmés, à moins qu'ils soient toujours des partenaires « potentiels », ayant été sollicités mais dont la participation est prévue au cours des dernières années de l'initiative ou est tributaire de la réussite des premières étapes de l'initiative. Il est entendu que la liste de partenaires peut être différente de celle qui accompagnait la lettre d'intention – c'est le cas, par exemple, si un partenaire n'avait pas été confirmé au moment où la lettre d'intention devait être présentée. Le montant sollicité du Fonds dans la demande ne doit pas être très différent de celui mentionné dans la lettre d'intention; le montant total fourni par l'établissement, ses partenaires et d'autres sources ne doit pas non plus être très différent.

Chaque établissement admissible ne peut soumettre qu'une seule demande – comprenant UNE seule stratégie scientifique (partie B) – en tant qu'établissement principal. Il n'y a pas de limites quant au nombre de propositions de stratégie scientifique (partie B) dans lesquelles un établissement peut être nommé comme partenaire. Les demandes seront évaluées par des pairs.

La demande dûment remplie doit être téléchargée dans le portail du Fonds au plus tard à **21 h (heure de l'Est) le 29 mars 2016**.

Bien avant la date limite fixée pour la soumission de la demande, **un compte du portail pour la demande présentée au Fonds sera mis en place pour chaque établissement retenu à l'étape de la lettre d'intention.**

Si, après avoir consulté le site Web du Fonds et lu les présentes instructions, vous avez toujours des questions sur le processus de présentation de la demande, veuillez transmettre un courriel à information@cfref-apogee.gc.ca.

Sélection des demandes

Chaque demande sera jugée en fonction des critères de sélection suivants.

- **Critère 1 – Mérite scientifique et capacité avérée de chef de file à l'échelle internationale – (potentiel futur)** La demande doit décrire la stratégie scientifique et préciser comment la subvention sera utilisée pour atteindre les objectifs déclarés de la stratégie scientifique. Ceci comprend :
 - l'originalité et le positionnement de la recherche proposée par rapport à la capacité nationale et internationale existante;
 - le potentiel qu'a la recherche proposée de donner des résultats marquants à l'échelle mondiale;
 - le potentiel qu'a l'établissement de démontrer un leadership à l'échelle mondiale en recherche dans le domaine ou les domaines proposés.
- **Critère 2 – Pertinence stratégique de la recherche pour le Canada**
 - le potentiel qu'a la recherche proposée de créer des avantages économiques à long terme pour le Canada;
 - la capacité de l'initiative proposée d'obtenir des ressources supplémentaires et de promouvoir la mobilisation des connaissances dans le cadre de partenariats avec
 - le secteur privé,
 - des établissements de recherche internationaux,
 - le secteur public, des organisations universitaires et philanthropiques, tant au Canada qu'à l'étranger;
 - le potentiel qu'ont les résultats de recherche de favoriser l'innovation (p. ex. créer des projets commerciaux ou prendre appui sur ces projets, faire avancer les politiques publiques ou mobiliser les découvertes issues de la recherche).
- **Critère 3 – Qualité du plan de mise en œuvre**
 - la qualité de la vision de l'établissement et la disposition de ce dernier à engager des ressources internes pour appuyer l'initiative proposée;
 - la vigueur attestée de la culture et des normes en matière de recherche de l'établissement;
 - la qualité des plans de mise en œuvre et de gestion des risques;
 - la pertinence du plan de mesure du rendement de l'établissement pour ce qui est de suivre les progrès réalisés et d'évaluer les résultats.

La stratégie scientifique doit comprendre un programme ou une initiative de recherche de haut niveau dans un domaine de recherche prioritaire ciblé par l'établissement.

La lettre d'intention a présenté de l'information permettant d'évaluer la capacité scientifique actuelle de l'établissement dans le domaine proposé afin de faire progresser sa stratégie scientifique (partie du critère 1) et permettant d'établir la conformité du ou des domaines de recherche proposés avec les domaines de recherche prioritaires de la stratégie fédérale en matière de sciences, de technologie et d'innovation (partie du critère 2). La lettre d'intention sera mise à disposition pour l'évaluation de la demande afin de fournir de l'information de fond et le contexte. Si les candidats ont des mises à jour pertinentes à faire par rapport à la lettre d'intention en ce qui concerne la situation actuelle et les forces et capacités existantes de l'établissement, ils peuvent les indiquer brièvement dans leur proposition de stratégie scientifique (partie B). Des pages supplémentaires ne seront pas fournies pour ces mises à jour.

La sélection aura pour objectif de déterminer si les candidats atteignent le seuil et respectent les normes nécessaires pour être pris en compte dans le cadre du Fonds – autrement dit, selon les éléments clés des critères de sélection, les demandes tiennent-elles compte de manière appropriée des objectifs et des ambitions du Fonds? Plus précisément, les demandes doivent se voir attribuer la cote minimale « satisfait pleinement au critère » pour tous les critères mentionnés ci-dessus par le comité d'évaluation et le comité de sélection.

Des évaluations par des experts externes feront partie du processus d'évaluation des demandes. Les experts externes évalueront seulement la proposition de stratégie scientifique (partie B) (critères 1 et 2).

Remarque : un établissement admissible ne peut présenter qu'une seule proposition de stratégie scientifique (partie B) en tant qu'établissement principal.

Chaque demande sera considérée dans son ensemble et sera évaluée en conséquence. La proposition doit démontrer que l'établissement a la capacité de devenir un chef de file mondial, est capable d'être parmi les premiers 5 p. 100 de centres d'excellence en enseignement et en recherche postsecondaire les plus réputés au monde et peut maintenir un leadership à l'échelle mondiale dans le domaine ou les domaines proposés. L'objectif du Fonds **n'est pas** de développer des capacités là où il y a un potentiel émergent.

Lorsque c'est possible, les établissements peuvent trouver des synergies et fusionner, intégrer ou combiner plusieurs initiatives de recherche dans une seule stratégie scientifique. Cependant, les établissements doivent démontrer l'intégration et la synergie au sein de la stratégie et les liens ou connexions entre toutes les sous-composantes.

Une stratégie scientifique a un thème commun et peut inclure plusieurs axes. La proposition doit démontrer clairement comment ces axes ou sous-thèmes sont intimement liés et comment ils peuvent être réunis afin de fournir une orientation stratégique cohérente pour l'établissement en vertu d'un leadership institutionnel clairement intégré. L'établissement doit justifier, dans sa proposition, le choix des thèmes et des sous-thèmes et doit décrire comment il serait avantageux de réaliser des progrès à l'égard de ces derniers pour l'orientation stratégique globale de l'établissement en faveur de l'excellence à l'échelle mondiale.

Il est important de se rappeler que la présentation d'une stratégie scientifique comportant plusieurs sous-thèmes dont certains n'atteignent pas le niveau d'excellence attendu pour le Fonds pourrait semer le doute quant à la capacité de l'établissement de s'auto-évaluer correctement en ce qui concerne son positionnement mondial et de se fixer des objectifs qui concordent avec ses forces (capacité évaluée en fonction du critère 1 – Mérite scientifique et capacité avérée de chef de file à l'échelle internationale). Elle pourrait également être perçue comme démontrant une faiblesse dans la capacité de l'établissement de faire les choix difficiles qui seront sans doute nécessaires pour réussir l'exécution d'une initiative ayant l'échelle et la portée attendues des initiatives financées par le Fonds (un élément sous-jacent au critère 3 – Qualité du plan de mise en œuvre).

Il n'y a pas de limites quant au nombre de propositions présentées par d'autres établissements dans lesquelles un établissement peut être nommé comme partenaire.

Partie 1 – Formulaire de la stratégie institutionnelle (partie A)

Remplissez chacun des champs obligatoires (boîtes grises) dans le formulaire.

Résumé de la stratégie institutionnelle

En 250 mots, résumez la stratégie générale de l'établissement, par rapport au Fonds, pour atteindre l'excellence et exercer un leadership en recherche à l'échelle mondiale, et ce, dans des domaines d'intérêt stratégiques pour le Canada. Ce résumé sera utilisé dans le processus de sélection des demandes de même qu'à des fins publicitaires et en vue des communications relatives au Fonds.

Financement requis

Les candidats peuvent demander une subvention pour appuyer la mise en œuvre de la stratégie institutionnelle dans son ensemble, de façon distincte et complémentaire du financement demandé pour la mise en œuvre de la stratégie scientifique. Les activités de mise en œuvre de la stratégie institutionnelle comprennent notamment la coordination de la stratégie scientifique, la gouvernance de l'initiative, les activités de communication et les contributions à une initiative internationale dont la portée dépasse celle de la stratégie scientifique. Il n'est pas obligatoire de demander une subvention pour mettre en œuvre la stratégie institutionnelle.

Indiquez les sources de financement et la façon dont les fonds seront utilisés dans les deux catégories de dépenses admissibles (coûts directs et coûts indirects) en vue de mettre en œuvre la stratégie institutionnelle. Le financement

demandé qui est destiné à la stratégie scientifique doit être présenté dans le formulaire de la stratégie scientifique (partie B).

Veuillez consulter le [site Web du Fonds](#) pour obtenir plus de précisions sur les coûts admissibles dans chaque catégorie de dépense.

Entrez le montant total approximatif de financement (arrondi au millier de dollars le plus près) qui sera requis pendant la période visée par la subvention, le cas échéant, pour la mise en œuvre de la stratégie institutionnelle (plan de mise en œuvre).

Ne comptez que les dépenses devant être effectuées à compter du 1^{er} septembre 2016. Comptez le financement et les contributions (uniques et continues) qui seront engagées et disponibles à compter du 1^{er} septembre 2016 (et non rétroactivement). Ne comptez pas les fonds provenant du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG), du Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH), des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), de tout programme interorganismes ni de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI).

Vous devez joindre à la demande une justification du budget. Voir la partie 3 ci-dessous.

Remarque : toutes les subventions seront accordées pour sept ans. Si la subvention est accordée, le montant total sera remis à l'établissement en versements trimestriels pendant la période visée par la subvention.

Le financement total demandé pour couvrir les coûts indirects de la recherche ne peut dépasser 25 p. 100 du montant total de la subvention. Toutefois, le financement demandé pour couvrir les coûts indirects de la recherche dans la partie A ou dans la partie B peut dépasser 25 p. 100 du montant total demandé pour cette partie.

Il n'y a pas d'exigence en ce qui a trait au financement de contrepartie pour une subvention du Fonds. Toutefois, la capacité de l'établissement de mobiliser des ressources supplémentaires est l'un des sous-critères servant à l'évaluation de la stratégie scientifique. Par ailleurs, la volonté de l'établissement d'engager des ressources internes est l'un des sous-critères servant à l'évaluation de la stratégie institutionnelle.

Conformité avec les mandats des organismes subventionnaires de la recherche fédéraux

Veuillez vous reporter à l'information sur les [mandats](#) des organismes pour déterminer l'organisme pertinent. L'initiative proposée doit être conforme au mandat d'un ou de plusieurs de ces organismes, mais ne doit pas forcément être conforme aux mandats des trois organismes.

Partie 2 – Proposition de stratégie institutionnelle (partie A) – pièce jointe

Dans la partie A, les établissements doivent soumettre une stratégie institutionnelle globale relativement au Fonds. Cette stratégie doit présenter la façon dont l'établissement prévoit atteindre les objectifs ambitieux du Fonds, dans des domaines d'intérêt stratégique pour le Canada et conformément aux plans stratégiques approuvés de l'établissement. La partie A doit décrire en détail comment l'établissement utilisera la subvention afin d'atteindre les objectifs prévus de la stratégie institutionnelle. Elle doit aussi présenter le contexte général et les motifs qui sous-tendent le choix stratégique du ou des domaines d'intérêt et l'orientation générale adoptée par l'établissement pour atteindre l'excellence et exercer un leadership en recherche à l'échelle mondiale.

La partie A sera utilisée dans le cadre du processus de sélection; elle servira à évaluer les aspects stratégiques et les aspects liés à la gestion de la proposition. Elle permettra en particulier d'évaluer les éléments liés au [critère de sélection 3](#) – Qualité du plan de mise en œuvre :

- la qualité de la vision de l'établissement et la disposition de ce dernier à engager des ressources internes pour appuyer l'initiative proposée;
- la vigueur attestée de la culture et des normes en matière de recherche de l'établissement;
- la qualité des plans de mise en œuvre et de gestion des risques;
- la pertinence du plan de mesure du rendement de l'établissement pour ce qui est de suivre les progrès réalisés et d'évaluer les résultats.

La partie A vise un public de généralistes.

Les candidats doivent respecter les lignes directrices suivantes pour préparer la pièce jointe ayant trait à la proposition de stratégie institutionnelle (partie A) :

- La proposition ne doit pas dépasser **12 pages**.
- La proposition doit répondre aux critères de sélection décrits ci-dessous et fournir tout autre renseignement pertinent relativement à ces critères. Les renseignements doivent être fournis en suivant les rubriques indiquées ci-dessous. L'échelle de référence pour tous les éléments probants, indicateurs et données doit démontrer un rôle de chef de file sur la scène internationale.
- La pièce jointe peut comporter des tableaux, des graphiques, des illustrations et des références, qui sont souhaitables car ils aident à résumer l'information, mais ils **seront pris en compte** dans le calcul du nombre total de pages.
- Toute page excédentaire et tout document en sus de ceux qui sont exigés seront retirés.
- Le texte, les graphiques et les illustrations peuvent être présentés sur une ou deux colonnes.
- Le nom de l'établissement doit figurer dans le haut de chaque page. Numérotez toutes les pages. Pour le texte, vous devez utiliser la police de caractères Times New Roman et choisir une taille de 12 points ou plus. Utilisez des feuilles de 8,5 pouces sur 11 pouces (21,5 cm sur 28 cm). Toutes les marges doivent être d'au moins trois quarts de pouces (1,87 cm).

Rubriques de la proposition

Vision et engagement

Comprend :

- une description de la vision de l'établissement, y compris du processus par lequel l'établissement a élaboré et adopté cette vision;
- un énoncé indiquant en quoi l'établissement est disposé à consacrer des ressources internes exclusivement à l'atteinte des objectifs du Fonds et à appuyer l'initiative proposée.

Culture et normes en matière de recherche

Décrivez la vigueur de la culture et des normes en matière de recherche démontrée par l'établissement et la façon dont celui-ci a adopté les meilleures pratiques et manifeste un leadership mondial dans l'exercice d'activités de recherche. Il peut s'agir d'éléments tels que le recrutement et la gestion de chercheurs, la gestion de ressources et l'affectation stratégique de ressources, la gestion de la propriété intellectuelle, la gestion de données, l'accès aux publications et aux données de recherche, la collaboration avec les utilisateurs de la recherche, l'éthique de la recherche, etc. Il faut inclure un **plan en matière d'équité** décrivant de quelle façon les avantages liés à la carrière et à la formation découlant des occasions associées à l'initiative seront accessibles aux groupes désignés (femmes, personnes qui font partie des minorités visibles, autochtones et personnes handicapées). Le plan en matière d'équité devrait comprendre des mesures du rendement, y compris des indicateurs, des cibles et un processus de suivi et de correction.

Plan de mise en œuvre

Veillez fournir un plan qui

- présente la façon dont l'établissement se servira de la subvention et la justifie;
- énonce la gouvernance proposée, y compris les responsabilités et la façon dont l'établissement prendra des décisions au sujet de l'affectation de la subvention, ainsi que les rôles respectifs que joueront les organes directeurs, la haute gestion, les comités de gestion, les partenaires, etc.;
- comprend une description de haut niveau de la portée des travaux et des principales activités, y compris un échéancier comportant des jalons et les liens de dépendance entre ceux-ci, une définition des rôles et des responsabilités, un plan de suivi des progrès, ainsi que les retombées et résultats prévus.

Risques

Veillez fournir un plan d'évaluation et de gestion des risques présentant les principaux risques qui pourraient se répercuter sur l'atteinte des objectifs prévus de l'initiative, ainsi que les mesures d'atténuation qui seront mises en place.

Rendement

Veillez fournir un plan de mesure du rendement devant servir de base pour la présentation continue de rapports, le suivi des progrès et l'évaluation des résultats dans le cadre de l'évaluation à mi-parcours. Le plan de mesure du rendement doit comprendre des données de référence pour chacun des indicateurs liés à des incidences ou à des résultats prévus, ainsi que des cibles à atteindre aux divers jalons établis pour la stratégie (au minimum, des cibles doivent être fixées pour la mi-parcours et la fin de la période visée par la subvention). La source des données doit être indiquée pour chaque indicateur. Le plan de mesure du rendement doit aussi décrire les processus utilisés pour suivre le rendement pendant la période visée par la subvention et ceux utilisés pour corriger le tir au besoin. Il doit inclure des indicateurs et des mesures de rendement relatifs à divers facteurs, notamment :

- la preuve de l'excellence de la recherche à l'échelle mondiale;
- la capacité d'attirer et de retenir les talents les meilleurs et les plus remarquables;
- la capacité de mobiliser les connaissances au profit de la société et de l'économie;
- les contributions aux priorités stratégiques nationales;
- tout autre élément pertinent relativement à la stratégie institutionnelle.

Remarque : la proposition doit présenter des données de référence pour les indicateurs liés aux principaux résultats et retombées attendus, afin de permettre aux experts d'évaluer l'impact attendu de l'initiative proposée. Les candidats retenus pourraient avoir à fournir des données de référence plus détaillées au début de la période visée par la subvention, afin d'assurer l'exhaustivité du plan de mesure de rendement.

Partie 3 – Justification du budget de la stratégie institutionnelle (partie A) – pièce jointe

Les candidats doivent respecter les lignes directrices suivantes pour préparer la pièce jointe ayant trait à la justification du budget de la stratégie institutionnelle (partie A) :

- ~~La pièce jointe ne doit pas dépasser 4 pages.~~ Le nombre de pages a été révisé et les pièces jointes pour la justification du budget ne doivent pas dépasser **20 pages en tout**. Il vous incombe de déterminer la répartition de ces pages entre la pièce jointe pour la justification du budget de la Stratégie institutionnelle (Partie A) et la pièce jointe pour la justification du budget de la Stratégie scientifique (Partie B). Exceptionnellement, dans certains cas (p. ex. si le nombre de partenaires est élevé), le Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (SPIIE, appelé auparavant le Secrétariat des chaires) peut accepter une justification de budget plus longue. Veuillez communiquer avec le SPIIE pour vérifier si la soumission d'une section de justification plus longue est appropriée.
- L'utilisation de graphiques et de tableaux est souhaitable.
- Toute page excédentaire et tout document en sus de ceux qui sont exigés et approuvés seront retirés.
- Les renseignements doivent être présentés dans le même ordre que dans le tableau du budget.
- Le nom de l'établissement doit figurer dans le haut de chaque page. Numérotez toutes les pages. Pour le texte, vous devez utiliser la police de caractères Times New Roman et choisir une taille de 12 points ou plus. Utilisez des feuilles de 8,5 pouces sur 11 pouces (21,5 cm sur 28 cm). Toutes les marges doivent être d'au moins trois quarts de pouces (1,87 cm).

La justification du budget doit comprendre (en respectant le nombre maximal de pages) :

- des précisions à l'égard du moment où des dépenses particulières sont prévues, p. ex. si l'on prévoit que certains coûts ne seront engagés qu'au début de la période visée par la subvention (le SPIIE recommande d'inclure un tableau résumant les dépenses prévues sur une base annuelle);
- une description détaillée des contributions des partenaires (en espèces et en nature), y compris le moment et la durée de ces contributions (le SPIIE recommande d'inclure un tableau résumant les contributions annuelles prévues des partenaires et d'autres sources);
- des précisions à savoir si les ressources internes affectées à l'initiative constitueront un ajout à la situation actuelle;
- un échéancier précis ainsi que les montants qui seront transférés, si l'établissement principal prévoit transférer une partie de la subvention à d'autres établissements d'enseignement postsecondaire canadiens admissibles au financement du Fonds.

Remarques

- Les fonds ne peuvent qu'être acheminés directement de l'établissement principal à d'autres établissements partenaires canadiens admissibles (p. ex. des universités, des collèges et des écoles polytechniques partenaires qui répondent aux critères d'admissibilité). Pour les autres universités et établissements de recherche partenaires participant à l'initiative, la façon la plus simple et la plus transparente de gérer les fonds consisterait à demander à ces partenaires de facturer l'établissement principal pour les services et les activités associées à leur participation à l'initiative de recherche, le cas échéant.
- Toutes les demandes d'utilisation du financement du Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada pour faire l'acquisition d'équipement de plus grande taille seront évaluées au cas par cas. Il serait raisonnable pour le Fonds et pour les pairs experts de s'attendre à ce que le ou les domaines stratégiques prioritaires identifiés par l'établissement dans sa soumission au Fonds soient ceux pour lesquels l'établissement aurait réservé une partie ou la totalité du financement reçu du Fonds des leaders John-R.-Evans de la FCI (en conformité avec le plan stratégique de l'établissement). Toutefois, l'obtention d'un financement limité du Fonds John-R.-Evans ne serait sans doute pas une justification acceptable pour consacrer les fonds à l'achat d'équipement de plus grande taille. Le moment prévu pour des concours à venir (par exemple celui du Fonds d'innovation de la FCI) pourrait être une justification acceptable, mais seulement si l'établissement peut démontrer qu'il a besoin de l'équipement très rapidement afin de pouvoir saisir une occasion d'une durée limitée.
- Les partenaires du secteur privé ne sont pas admissibles au financement du Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada. On s'attend à ce qu'ils contribuent en espèces ou en nature aux initiatives financées par le Fonds et à ce qu'ils financent eux-mêmes leur participation.
- Les fonds de partenaires utilisés pour faire avancer, de façon directe, des éléments de la stratégie scientifique ou institutionnelle de l'établissement peuvent être inclus dans les fonds d'autres sources, qu'ils soient dépensés au Canada ou à l'étranger.
- Le montant total demandé au Fonds sera remis en versements trimestriels égaux. L'établissement devra gérer son budget si ses exigences budgétaires ne sont pas réparties uniformément sur la période visée par la subvention. Les justifications des budgets des parties A et B devraient faire état de toutes les fluctuations prévues.
- En ce qui concerne les contributions de l'établissement, seuls les engagements supplémentaires assujettis à la subvention attribuée devraient être compris. Les engagements existants et continus (p. ex. le salaire des professeurs existants, les locaux de laboratoire existants) auraient dû être décrits dans la présentation des forces et capacités actuelles de l'établissement dans la lettre d'intention, car ils correspondent à la situation actuelle et non à des engagements supplémentaires de l'établissement.

Partie 4 – Formulaire de la stratégie scientifique (partie B) **(un établissement ne peut être établissement principal que pour UNE seule stratégie scientifique)**

Remplissez chacun des champs obligatoires (boîtes grises) dans le formulaire.

Domaines de recherche thématiques

Il n'existe aucune liste de possibilités pour les domaines de recherche thématiques. Veuillez employer le vocabulaire le mieux adapté à votre proposition, y compris des éléments des listes fournies par les trois organismes subventionnaires de la recherche fédéraux et la FCI.

Disciplines de recherche

[Voir la liste des codes des disciplines de recherche](#)

Résumé de la stratégie scientifique (en 300 mots maximum)

Veuillez résumer la stratégie scientifique qui permettra à l'établissement d'exceller à l'échelle mondiale dans ce domaine de recherche et de créer des avantages économiques à long terme pour le Canada. Décrivez les principaux éléments de l'initiative de recherche proposée et la nature des activités de haut niveau devant être financées. Ce résumé sera utilisé dans le processus de sélection des demandes, le recrutement des pairs, experts de même qu'à des fins publicitaires et en vue des communications relatives au Fonds.

Conformité avec les domaines de recherche prioritaires de la stratégie fédérale en matière de sciences, de technologie et d'innovation

Veillez vous reporter au [site Web de la stratégie en matière de sciences, de technologie et d'innovation du gouvernement du Canada](#) pour plus d'information au sujet de ces domaines de recherche prioritaires et les secteurs d'intérêt, en particulier à la section [4.0 Mettre l'accent sur les priorités](#).

Ceux-ci devraient correspondre à ce qui a été évalué dans la lettre d'intention.

Partenaires

Veillez fournir la liste des partenaires confirmés et potentiels. Cette information est requise par le Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (SPIIE) pour lui permettre de s'assurer que les pairs/experts potentiels ne sont pas en conflit d'intérêts avec l'établissement principal ou les personnes clés participant à l'initiative de recherche.

Un partenaire est un établissement ou un organisme, plutôt qu'une personne. N'inscrivez pas tous les établissements ou organismes avec lesquels un membre du corps professoral œuvrant dans le domaine de recherche pourrait entretenir des liens professionnels ou avoir copublié un ouvrage. **Les partenaires sont des collaborateurs qui jouent un rôle bien défini et concret dans la mise en œuvre de la stratégie**, un rôle qui reflète les alliances stratégiques et les collaborations au niveau de l'établissement. Pour les partenaires désignés « potentiels », inscrivez seulement les établissements et organismes dont la participation est prévue au cours des dernières années de l'initiative ou est conditionnelle à l'achèvement des premières étapes.

Personnes participantes

Personnes clés

Veillez fournir une liste comptant **jusqu'à 10 personnes** qui tiendront un rôle de leadership clé dans la mise en œuvre soit de la stratégie institutionnelle (par exemple administrateur d'université, directeur de centre ou d'institut), soit de la stratégie scientifique (par exemple directeur scientifique, chercheur principal de l'une des orientations de recherche clés ou de l'un des domaines clés qui font l'objet de la proposition). La liste finale des personnes clés peut varier légèrement de celle qui a été fournie avec la lettre d'intention, mais le nombre maximum est toujours de 10.

En suivant les instructions fournies pour les courtes biographies à la partie 8 ci-dessous, **fournir une courte biographie** (de deux pages maximum chacune) **pour ces personnes clés**. Les courtes biographies présentées avec la lettre d'intention peuvent être soumises de nouveau telles quelles ou mises à jour, ou encore il peut s'agir de toutes nouvelles biographies. Le SPIIE n'utilisera pas les courtes biographies soumises à l'étape de la lettre d'intention.

L'information aidera les pairs à évaluer le potentiel futur de la stratégie scientifique et son leadership par rapport aux objectifs de recherche proposés.

Financement requis

Les candidats peuvent demander une subvention pour appuyer la mise en œuvre de la stratégie scientifique. Indiquez les sources de financement et la façon dont les fonds seront utilisés dans les deux catégories de dépenses admissibles (coûts directs et coûts indirects) en vue de mettre en œuvre la stratégie scientifique. Le financement demandé qui est destiné à la stratégie institutionnelle doit être présenté dans le formulaire de la stratégie institutionnelle (partie A).

En ce qui concerne les contributions de l'établissement, seuls les engagements supplémentaires assujettis à la subvention attribuée devraient être compris. Les engagements existants et continus (p. ex. le salaire des professeurs existants, les locaux de laboratoire existants) auraient dû être décrits dans la présentation des forces et des capacités actuelles de l'établissement dans la lettre d'intention, car ils correspondent à la situation actuelle et non à des engagements supplémentaires de l'établissement.

Veillez consulter le [site Web du Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada](#) pour obtenir plus de précisions sur les coûts admissibles dans chaque catégorie de dépense.

Entrez le montant total approximatif de financement (arrondi au millier de dollars le plus près) qui sera requis pendant la période visée par la subvention (le cas échéant) pour la mise en œuvre de la stratégie scientifique.

Comptez les dépenses devant être effectuées à compter du 1^{er} septembre 2016. Comptez les contributions (uniques et continues) qui seront engagées et disponibles à compter du 1^{er} septembre 2016 (et non rétroactivement). Ne comptez pas les fonds provenant du CRSNG, du CRSH, des IRSC, de tout programme interorganismes ni de la FCI.

Les candidats doivent joindre une justification du budget. Voir la partie 6 ci-dessous.

Remarque : toutes les subventions seront accordées pour sept ans. Si la subvention est accordée, le montant total sera remis à l'établissement en versements trimestriels pendant la période visée par la subvention.

Le financement total demandé pour couvrir les coûts indirects de la recherche ne peut dépasser 25 p. 100 du montant total de la subvention. Toutefois, le financement demandé pour couvrir les coûts indirects de la recherche dans la partie A ou dans la partie B peut dépasser 25 p. 100 du montant total demandé pour cette partie.

Il n'y a pas d'exigence en ce qui a trait au financement de contrepartie pour une subvention du Fonds. Toutefois, la capacité de l'établissement de mobiliser des ressources supplémentaires est l'un des sous-critères servant à l'évaluation de la stratégie scientifique. Par ailleurs, la volonté de l'établissement d'engager des ressources internes est l'un des sous-critères servant à l'évaluation de la stratégie institutionnelle.

Partie 5 – Proposition de stratégie scientifique (partie B) – pièce jointe

Dans la partie B, les établissements doivent présenter une stratégie scientifique portant sur les éléments des critères de sélection 1 et 2 du Fonds (voir ci-dessous) qui n'ont pas été évalués dans la lettre d'intention. Une stratégie scientifique doit comprendre un programme ou une initiative de recherche de haut niveau dans un domaine de recherche prioritaire ciblé par l'établissement. La partie B doit décrire en détail comment l'établissement utilisera la subvention afin d'atteindre les objectifs prévus de la stratégie scientifique. Elle doit établir de façon convaincante le rôle et la réputation de l'établissement à l'échelle internationale dans le domaine de recherche prioritaire, ainsi que le potentiel et le caractère prometteur du programme de recherche au cours de la période visée par la subvention, au chapitre des retombées scientifiques à l'échelle mondiale, des retombées sociétales (y compris économiques) et des retombées sur le rôle d'excellence et le leadership de l'établissement à l'échelle mondiale dans le domaine de recherche.

La partie B permettra d'évaluer les éléments suivants liés aux critères de sélection 1 et 2.

Critère 1 – Mérite scientifique et capacité avérée de chef de file à l'échelle internationale (potentiel futur)

- l'originalité et le positionnement de la recherche proposée par rapport à la capacité nationale et internationale existante;
- le potentiel qu'a la recherche proposée de donner des résultats marquants à l'échelle mondiale;
- le potentiel qu'a l'établissement de démontrer un leadership à l'échelle mondiale en recherche dans le domaine ou les domaines proposés.

Critère 2 – Pertinence stratégique de la recherche pour le Canada

- le potentiel qu'a la recherche proposée de créer des avantages économiques à long terme pour le Canada;
- la capacité de l'initiative proposée d'obtenir des ressources supplémentaires et de promouvoir la mobilisation des connaissances dans le cadre de partenariats avec
 - le secteur privé,
 - des établissements de recherche internationaux,
 - le secteur public, des organisations universitaires et philanthropiques, tant au Canada qu'à l'étranger;
- le potentiel qu'ont les résultats de recherche de favoriser l'innovation (p. ex. créer des projets commerciaux ou prendre appui sur ces projets, faire avancer les politiques publiques ou mobiliser les découvertes issues de la recherche).

Les experts des domaines de recherche sont le public visé par la partie B.

Les candidats doivent respecter les lignes directrices suivantes pour préparer la pièce jointe ayant trait à la proposition de stratégie scientifique (partie B) :

- La proposition ne doit pas dépasser **15 pages**.
- La proposition doit répondre aux critères de sélection décrits de la demande ci-dessus, ainsi que fournir tout autre renseignement pertinent en fonction des critères énoncés. Les renseignements doivent être fournis selon les rubriques indiquées ci-dessous. L'échelle de référence pour tous les éléments probants, indicateurs et données devraient démontrer le rôle de chef de file sur la scène internationale.
- Si les candidats ont des mises à jour pertinentes à faire par rapport à la lettre d'intention en ce qui concerne la situation actuelle et les forces et capacités existantes de l'établissement, ils peuvent les inclure dans leur proposition de stratégie scientifique (partie B). Des pages supplémentaires ne seront pas fournies pour ces mises à jour.
- Les candidats peuvent inclure des tableaux, des graphiques, des illustrations et des références scientifiques, qui sont souhaitables car ils aident à résumer l'information, mais ils **seront pris en compte** dans le calcul du nombre total de pages.
- Toute page excédentaire et tout document en sus de ceux qui sont exigés seront retirés.
- Le texte, les graphiques et les illustrations peuvent être présentés sur une ou deux colonnes.
- Le nom de l'établissement doit figurer dans le haut de chaque page. Numérotez toutes les pages. Pour le texte, vous devez utiliser la police de caractères Times New Roman et choisir une taille de 12 points ou plus. Utilisez des feuilles de 8,5 pouces sur 11 pouces (21,5 cm sur 28 cm). Toutes les marges doivent être d'au moins trois quarts de pouces (1,87 cm).

Rubriques de la proposition

Critère 1 – Mérite scientifique et capacité avérée de chef de file à l'échelle internationale (potentiel futur)

Rubrique 1 – Stratégie proposée en matière de sciences, de technologie et d'innovation (stratégie scientifique)

Cette section doit décrire l'initiative de recherche de haut niveau dans le domaine de recherche pendant la période visée par la subvention, en abordant les éléments ci-dessous et tout autre élément pertinent.

Originalité et positionnement de la recherche proposée

Expliquez, à l'aide de renseignements et de commentaires, ce qui fait l'originalité scientifique de la recherche eu égard à la capacité nationale et internationale actuelle, notamment :

- l'originalité des orientations de recherche et les disciplines et l'expertise combinées;
- en quoi cette recherche distinguera l'établissement;
- la force comparative de l'établissement dans le domaine de recherche, notamment :
 - dressez une liste des établissements et des centres nationaux et internationaux comparables à l'établissement ou qui en sont les principaux concurrents à l'échelle internationale dans le domaine de recherche;
 - indiquez les avantages et les désavantages présents et futurs de l'établissement dans le domaine de recherche par rapport à ses concurrents à l'échelle internationale (étayez vos propos par des éléments probants);
 - décrivez la stratégie et l'approche de l'établissement en ce qui concerne les collaborations en recherche et le recrutement, par exemple comme moyen de compléter les avantages et les désavantages de l'établissement par rapport à ses concurrents internationaux.

Potentiel qu'a la recherche proposée de donner des résultats marquants à l'échelle mondiale

Décrivez et démontrez les contributions et conséquences prévues sur le ou les domaines de recherche :

- présentez les orientations futures que pourront prendre la recherche et le développement grâce à cette initiative;
- décrivez l'état actuel du domaine de recherche proposé par votre établissement et la façon dont votre recherche pourrait entraîner des activités et résultats de recherche menant à des transformations ou à des changements de paradigme;
- énoncez les retombées prévues du programme de recherche proposé pour les sciences, la technologie et l'innovation à l'échelle mondiale;
- déterminez, autant que possible, les retombées et les résultats mesurables attendus pendant les sept années visées par la subvention et par la suite.

Potentiel qu'a l'établissement de démontrer un leadership à l'échelle mondiale en recherche dans le domaine ou les domaines proposés

Décrivez la façon dont l'établissement prévoit tirer parti de ses forces actuelles et démontrez que la recherche améliorera et consolidera sa position de chef de file dans le ou les domaines de recherche.

Fournissez une description détaillée de la manière dont l'établissement utilisera les fonds en vue de conserver et d'améliorer sa position dans ce domaine de recherche prioritaire. **Ne pas reproduire** le contenu de la section Justification du budget. Fournissez ce qui suit :

- expliquez la façon dont les plans d'affectation et de répartition des ressources internes permettront à l'établissement d'atteindre ses objectifs et ceux du Fonds, en expliquant dans quelle mesure ces plans apportent quelque chose par rapport à la situation actuelle décrite précédemment en ce qui concerne les forces existantes;
- décrivez dans les grandes lignes les plans de gestion des talents et de la relève au fil du temps pour tout poste de direction clé dans ce domaine ou ces domaines de recherche;
- définissez l'espace, l'infrastructure, les installations de recherche et les autres formes de soutien que fournira l'établissement ou qu'il compte obtenir;
- décrivez les attentes pour l'initiative quant à la formation d'étudiants et de chercheurs, en tenant compte des compétences et de la demande de personnel hautement qualifié dans ce domaine ou ces domaines de recherche et des secteurs connexes.

Indiquez la manière dont l'établissement tentera de se tailler une place de chef de file dans le domaine de recherche sur une période de cinq à sept ans, y compris :

- le rôle de l'initiative au sein de l'établissement, du groupe ou du centre par rapport au rôle du corps professoral actuel de l'établissement;
- la raison pour laquelle le rôle des membres actuels du corps professoral et des membres qui seront recrutés est crucial pour le développement de la recherche canadienne dans le domaine, dans un contexte de connaissances et d'activités internationales;
- le rôle de cette stratégie en matière de sciences, de technologie et d'innovation à l'échelle nationale et internationale.

Critère 2 – Pertinence stratégique de la recherche pour le Canada**Rubrique 2 – Potentiel qu'a la recherche proposée de créer des avantages économiques à long terme pour le Canada**

Décrivez les avantages que pourrait tirer le Canada de la stratégie proposée en étant aussi concret et précis que possible :

- Indiquez comment l'initiative améliorera la capacité de recherche du Canada (par exemple, formation d'une masse critique dans le domaine, création d'un avantage concurrentiel, renforcement de la réputation du Canada à titre de pays attirant le talent et de centre d'excellence en recherche).
- Expliquez de quelle façon la stratégie proposée en sciences, en technologie et en innovation aura, selon le cas, les effets suivants :
 - améliorer la résilience et la prospérité sociales, culturelles et économiques du Canada;
 - améliorer la santé et la qualité de vie des Canadiens;
 - entraîner des avantages économiques (par exemple, la portée du transfert de connaissances sur le marché du travail, l'établissement d'une culture d'innovation en affaires et la création de richesse par la commercialisation).
- Décrivez la manière dont la stratégie améliorera la position et l'influence du Canada dans le monde.
- Indiquez tout autre avantage économique pour le Canada.
- Présentez les perspectives à long terme de cette stratégie, comme les plans visant à tirer profit du dynamisme insufflé par la subvention et à tirer parti des avantages découlant du financement sur sept ans; présentez également les plans de l'établissement visant à accroître le rayonnement de ses activités au sein des domaines de recherche, durant la période de validité de la subvention et par la suite. La description de vos plans doit être aussi concrète que possible et comprendre des cibles de croissance et les perspectives de financement à long terme. Dans la mesure du possible, fournissez des engagements financiers fermes (salaires, infrastructure, etc.).

**Rubrique 3 – Capacité de l'initiative proposée d'obtenir des ressources supplémentaires et de promouvoir la mobilisation des connaissances dans le cadre de partenariats**

Démontrez comment votre établissement pourra tirer profit de contributions du secteur privé, des établissements de recherche internationaux, du secteur public et des organisations universitaires et philanthropiques, tant au Canada qu'à l'étranger. Décrivez le plan de l'établissement visant la mobilisation de ressources pendant la période de validité de la subvention et par la suite. Veuillez inclure ce qui suit :

- indiquez les partenaires actuels et potentiels et les fonds obtenus;
- démontrez que l'initiative disposera des ressources nécessaires pour permettre une capacité de recherche de calibre mondial.

Ajoutez les renseignements ci-dessous à l'appui de votre plan.

1) Indiquez les réalisations antérieures de l'établissement (cibles établies et pourcentage atteint) démontrant qu'il a su obtenir des fonds pour l'ensemble de l'établissement et plus particulièrement pour ce domaine ou ces domaines de recherche, y compris :

- la recherche subventionnée de l'extérieur (fournissez des données sur les revenus de la recherche subventionnée de l'extérieur pour les cinq dernières années);
- le financement obtenu de partenaires externes au cours des cinq dernières années pour les coûts d'immobilisation de projets pertinents de la FCI;
- les chaires dotées et les centres établis au sein de votre établissement.

2) Indiquez les possibilités de trouver de nouvelles ressources dans le domaine de recherche, y compris :

- les partenaires clés ayant exprimé leur intérêt en vue d'une collaboration;
- les sources et les programmes de financement fédéraux (par exemple, des trois organismes subventionnaires, de la FCI) et non fédéraux qui permettront de couvrir les frais d'exploitation afin d'améliorer et de consolider l'initiative (tous les fonds provenant du CRSNG, du CRSH, des IRSC [y compris des programmes interorganismes] et de la FCI peuvent être présentés ici, mais ne peuvent pas être inclus dans le tableau « Utilisation suggérée des fonds » du formulaire à titre de contributions reçues d'autres sources);
- toute autre source de financement;
- les attentes générales en ce qui a trait à la mobilisation de fonds pour cette stratégie en matière de sciences, de technologie et d'innovation.

Vos projections doivent être aussi concrètes que possible et doivent comprendre les cibles établies par l'établissement.

Rubrique 4 – Potentiel qu'ont les résultats de recherche de favoriser l'innovation

Donnez un aperçu de la stratégie de mobilisation des connaissances – y compris des plans visant l'innovation et la commercialisation, des contributions attendues aux politiques publiques, etc. – visant à créer des initiatives commerciales ou à prendre appui sur ces initiatives, à faire progresser les politiques publiques ou à mobiliser d'une autre façon les découvertes issues de la recherche). Expliquez dans les grandes lignes la façon dont les avantages seront réalisés et fournissez des renseignements sur le parcours de l'établissement. Fournissez l'information suivante :

- Décrivez les plans visant à assurer la participation des utilisateurs des connaissances à toutes les étapes de la recherche, de la formulation des questions de recherche à la conception des projets de recherche et au transfert des résultats.
- Présentez les principaux bénéficiaires (entreprises, organismes sans but lucratif et gouvernement) des innovations et des idées découlant de la recherche, ainsi que les partenariats actuels de l'établissement et leurs liens avec ces bénéficiaires.
- Décrivez les obstacles et les enjeux actuels ainsi que les occasions d'améliorer les retombées et l'utilisation des résultats de la recherche dans ce domaine ou ces domaines. Veuillez fonder vos commentaires sur des facteurs propres aux domaines, à l'établissement et à ses principaux partenaires. Présentez la façon dont l'établissement pourra atténuer ces risques, surmonter les obstacles et saisir les occasions qui s'offrent à lui.
- Expliquez la manière dont l'établissement facilitera l'établissement de liens avec les utilisateurs des résultats de la recherche.
- Fournissez des renseignements sur les réalisations antérieures de votre établissement en matière d'application des connaissances, de mobilisation des connaissances et de transfert de technologies dans le domaine ou les domaines de recherche. Décrivez les structures et politiques de votre établissement qui

faciliteront l'application des connaissances, la mobilisation des connaissances et le transfert des technologies à des bénéficiaires externes. Présentez la politique de l'établissement sur la propriété intellectuelle et son application dans le domaine proposé.

Partie 6 – Justification du budget de la stratégie scientifique (partie B) – pièce jointe

Les candidats doivent respecter les lignes directrices suivantes pour préparer la pièce jointe ayant trait à la justification du budget de la stratégie scientifique (partie B) :

- ~~La pièce jointe ne doit pas dépasser 4 pages.~~ Le nombre de pages a été révisé et les pièces jointes pour la justification du budget ne doivent pas dépasser **20 pages en tout**. Il vous incombe de déterminer la répartition de ces pages entre la pièce jointe pour la justification du budget de la Stratégie institutionnelle (Partie A) et la pièce jointe pour la justification du budget de la Stratégie scientifique (Partie B). Exceptionnellement, dans certains cas (p. ex. si le nombre de partenaires est élevé), le SPIIE peut accepter une justification de budget plus longue. Veuillez communiquer avec le SPIIE pour vérifier si la soumission d'une section de justification plus longue est appropriée.
- L'utilisation de graphiques et de tableaux est souhaitable.
- Toute page excédentaire et tout document en sus de ceux qui sont exigés et approuvés seront retirés.
- Les renseignements doivent être présentés dans le même ordre que dans le tableau du budget.
- Le nom de l'établissement doit figurer dans le haut de chaque page. Numérotez toutes les pages. Pour le texte, vous devez utiliser la police de caractères Times New Roman et choisir une taille de 12 points ou plus. Utilisez des feuilles de 8,5 pouces sur 11 pouces (21,5 cm sur 28 cm). Toutes les marges doivent être d'au moins trois quarts de pouce (1,87 cm).

La justification du budget doit comprendre (en respectant le nombre maximal de pages) :

- des précisions à l'égard du moment où des dépenses particulières sont prévues, p. ex. si l'on prévoit que certains coûts ne seront engagés qu'au début de la période visée par la subvention (le SPIIE recommande d'inclure un tableau résumant les dépenses prévues sur une base annuelle);
- une description détaillée des contributions des partenaires (en espèces et en nature), y compris le moment et la durée de ces contributions (le SPIIE recommande d'inclure un tableau résumant les contributions annuelles prévues des partenaires et d'autres sources);
- des précisions à savoir si les ressources internes affectées à l'initiative constitueront un ajout à la situation actuelle;
- un échéancier précis ainsi que les montants qui seront transférés, si l'établissement principal prévoit transférer une partie de la subvention à d'autres établissements d'enseignement postsecondaire canadiens admissibles au financement du Fonds.

Remarques

- Les fonds ne peuvent qu'être acheminés directement de l'établissement principal à d'autres établissements partenaires canadiens admissibles (p. ex des universités, des collèges et des écoles polytechniques partenaires qui répondent aux critères d'admissibilité). Pour les autres universités et établissements de recherche partenaires participant à l'initiative, la façon la plus simple et la plus transparente de gérer les fonds consisterait à demander à ces partenaires de facturer l'établissement principal pour les services et les activités associées à leur participation à l'initiative de recherche, le cas échéant.
- Toutes les demandes d'utilisation du financement du Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada pour faire l'acquisition d'équipement de plus grande taille seront évaluées au cas par cas. Il serait raisonnable pour le Fonds et pour les pairs experts de s'attendre à ce que le ou les domaines stratégiques prioritaires identifiés par l'établissement dans sa soumission au Fonds soient ceux pour lesquels l'établissement aurait réservé une partie ou la totalité du financement reçu du Fonds des leaders John-R.-Evans de la FCI (en conformité avec le plan stratégique de l'établissement). Toutefois, l'obtention d'un financement limité du Fonds John-R.-Evans ne serait sans doute pas une justification acceptable pour consacrer les fonds à l'achat d'équipement de plus grande taille. Le moment prévu pour des concours à venir (par exemple celui du Fonds d'innovation de la FCI) pourrait être une justification acceptable, mais seulement si l'établissement peut démontrer qu'il a besoin de l'équipement très rapidement afin de pouvoir saisir une occasion d'une durée limitée.
- Les partenaires du secteur privé ne sont pas admissibles au financement du Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada. On s'attend à ce qu'ils contribuent en espèces ou en nature aux initiatives financées par le Fonds et à ce qu'ils financent eux-mêmes leur participation.

- Les fonds de partenaires utilisés pour faire avancer, de façon directe, des éléments de la stratégie scientifique ou institutionnelle de l'établissement peuvent être inclus dans les fonds provenant d'autres sources, qu'ils soient dépensés au Canada ou à l'étranger.
- Le montant total demandé au Fonds sera remis en versements trimestriels égaux. L'établissement devra gérer son budget si ses exigences budgétaires ne sont pas réparties uniformément sur la période visée par la subvention. Les justifications budgétaires pour les parties A et B devraient faire état de toutes les fluctuations prévues.
- En ce qui concerne les contributions de l'établissement, seuls les engagements supplémentaires assujettis à la subvention qui sera attribuée devraient être compris. Les engagements existants et continus (p. ex. le salaire des professeurs existants, les locaux de laboratoire existants) auraient dû être décrits dans la présentation des forces et capacités actuelles de l'établissement dans la lettre d'intention, car ils correspondent à la situation actuelle et non à des engagements supplémentaires de l'établissement.

Partie 7 – Formulaire administratif

Seuls les établissements retenus à l'étape de la lettre d'intention sont invités à présenter une proposition. Une stratégie scientifique qui diffère considérablement du contenu de la lettre d'intention (en ce qui concerne le domaine ou les domaines de recherche et la conformité avec les domaines de recherche prioritaires de la stratégie fédérale en matière de sciences, de technologie et d'innovation) ne sera pas prise en compte aux fins de la demande présentée dans le cadre du deuxième concours.

Remplissez chacun des champs obligatoires (boîtes grises) dans le formulaire.

La personne-ressource de l'établissement doit être un représentant de haut rang de l'établissement.

La page 2 est la page de signature. Une copie PDF numérisée de la page de signature dûment remplie et signée **doit** être incluse avec la demande électronique. La copie papier signée doit suivre par la poste.

Si l'établissement principal suggère de transférer une tranche du montant de la subvention à d'autres établissements d'enseignement postsecondaire canadiens admissibles au financement du Fonds, soit pour la mise en œuvre de la stratégie institutionnelle (partie A), soit pour celle de la stratégie scientifique (partie B), le représentant (président, recteur ou directeur de l'établissement, ou représentant autorisé) de chaque établissement doit signer une page de signature distincte. Toutes les pages doivent être incluses dans le dossier de demande soumis par l'établissement principal.

Remarques

Si un établissement a réussi au premier concours

Un financement supplémentaire ne peut pas être demandé pour soutenir une proposition qui a été retenue dans le cadre du premier concours. L'établissement doit démontrer, dans sa proposition, qu'il a la capacité et les ressources nécessaires pour mener à bien une deuxième initiative institutionnelle ambitieuse ayant l'échelle et la portée attendues des initiatives financées par le Fonds, afin de faire progresser la réalisation de la stratégie de l'établissement visant l'atteinte de l'excellence.

Si un établissement n'a pas réussi au premier concours

Si la proposition constitue une nouvelle tentative dans le ou les mêmes domaines qu'au premier concours, vu que les deux concours inauguraux sont très rapprochés, pour réduire la charge de travail des participants au processus d'évaluation par les pairs, les gestionnaires responsables du Fonds se réservent le droit de reporter au deuxième concours toute évaluation par les pairs pertinente ayant été effectuée dans le cadre du premier concours. Si une demande présentée par un établissement dans le cadre du deuxième concours a peu changé par rapport à une demande présentée par le même établissement lors du premier concours, les gestionnaires responsables du Fonds pourront décider, en consultation avec les présidents des comités d'évaluation, de ne pas solliciter de nouvelles évaluations externes de la proposition (ou de parties de celle-ci).

Partie 8 – Courtes biographies – pièces jointes

Les courtes biographies aident les pairs à évaluer le potentiel futur de la stratégie scientifique et son leadership en fournissant à ces derniers de l'information de fond sur les personnes clés participant à la mise en œuvre.

Pour la stratégie scientifique proposée, fournissez **une courte biographie d'au plus 10 personnes clés** qui auront un rôle de leadership crucial dans la mise en œuvre soit de la stratégie institutionnelle (par exemple administrateur d'université, directeur de centre ou d'institut), soit de la stratégie scientifique (par exemple directeur scientifique, chercheur principal de l'une des orientations de recherche clés ou de l'un des domaines clés qui font l'objet de la proposition).

La liste définitive des personnes clés peut varier légèrement de celle qui a été fournie avec la lettre d'intention, mais le nombre maximum est toujours de 10. Les courtes biographies présentées avec la lettre d'intention peuvent être soumises de nouveau telles quelles ou mises à jour, ou encore il peut s'agir de toutes nouvelles biographies. Le SPIIE n'utilisera pas les courtes biographies soumises à l'étape de la lettre d'intention.

Chaque courte biographie ne doit pas dépasser deux pages. Il n'est pas tenu compte de ces biographies dans le calcul du nombre limite de pages de la proposition. Servez-vous du gabarit fourni et remplissez chacun des champs du formulaire. Le gabarit est « déverrouillé ». Les candidats peuvent donc ajouter facilement du contenu propre à la personne clé en question.

La courte biographie doit inclure les informations et les rubriques suivantes, **dans la mesure où elles sont pertinentes pour la proposition.**

- Nom et affiliation de la personne clé
- Études/formation : indiquez uniquement les programmes d'études en cours et (ou) déjà terminés.
- Emploi/affiliations : indiquez l'emploi/le poste principal actuel de la personne, le lieu d'emploi (s'il s'agit d'un établissement d'enseignement postsecondaire, indiquez si le poste est permanent ou mène à la permanence, s'il est à temps plein ou à temps partiel) et toute autre expérience de travail professionnelle et en milieu d'enseignement et de recherche postsecondaire, ainsi que celle acquise dans des domaines de nature administrative.
- Financement de la recherche : dressez la liste de toutes les sources de soutien desquelles la personne a bénéficié au cours des quatre dernières années (cette rubrique peut ne pas s'appliquer aux administrateurs et peut donc, dans ce cas, être supprimée).
- Contributions les plus importantes (jusqu'à cinq) : décrivez les contributions les plus importantes de la personne à la recherche et (ou) à des applications pratiques au cours des six dernières années. Vous pouvez énumérer les contributions faites avant cette période mais dont l'impact se fait sentir maintenant. Pour chacune des contributions, décrivez l'influence sur la communauté de chercheurs visée et l'utilisation qui en a été faite par les autres chercheurs et les utilisateurs finals. Dans le cas de travaux de recherche en collaboration, décrivez le rôle de la personne. Pour les administrateurs, cette rubrique peut être modifiée et remplacée par la rubrique Réalisations les plus importantes. On peut y indiquer leur expérience/leurs réalisations en ce qui a trait à de grandes initiatives de recherche.

Le nom de l'établissement candidat et de la personne clé doivent figurer dans le haut de chaque page. Numérotez toutes les pages. Pour le texte, vous devez utiliser la police de caractères Times New Roman et choisir une taille de 12 points ou plus. Utilisez des feuilles de 8,5 pouces sur 11 pouces (21,5 cm sur 28 cm). Toutes les marges doivent être d'au moins trois quarts de pouce (1,87 cm).

Partie 9 – Lettres de soutien

Le cas échéant, les candidats peuvent joindre des lettres de soutien de tout partenaire (y compris d'autres établissements d'enseignement postsecondaire canadiens admissibles) qui **participera de façon concrète** à la mise en œuvre de la stratégie scientifique. Un partenaire est un établissement ou un organisme plutôt qu'un particulier. **Les partenaires contribuent à l'initiative et sont appelés à jouer un rôle défini et très concret dans la mise en œuvre de la stratégie.** Ces rôles sont fondés sur des alliances stratégiques et des collaborations au niveau de l'établissement.

Ne pas joindre de lettres de soutien générales. Les lettres de soutien générales ou de promotion seront supprimées de la demande et ne seront pas comprises dans le matériel servant au processus d'évaluation.

Les lettres doivent compter une ou deux pages et fournir les précisions suivantes :

- qui est le partenaire;
- pourquoi il est intéressé à participer et ce qu'il s'attend à obtenir en collaborant;
- ce qu'il contribue à l'initiative menée en collaboration (contributions en espèces et (ou) en nature).

Les lettres de soutien doivent être jointes à la stratégie scientifique (partie B). **Il n'est pas tenu compte** de ces lettres dans le calcul du nombre limite de pages des pièces jointes de la proposition de stratégie scientifique (partie B). Si un partenaire participe à la fois à la stratégie institutionnelle et à la stratégie scientifique, il ne doit fournir qu'une seule lettre de soutien.

Veuillez **inclure une page couverture ou une table des matières avec les lettres de soutien**, dans lesquelles vous ferez ressortir, pour chaque lettre jointe, le nom du partenaire et son rôle (tels qu'indiqués dans la lettre de soutien).

Remarques

- Un ministère du gouvernement fédéral peut être un partenaire et il peut présenter une lettre de soutien.
- Un établissement qui présente de nouveau une proposition déjà présentée dans le cadre du premier concours doit fournir de nouvelles lettres de soutien.

Partie 10 – Autres experts suggérés pour l'évaluation (facultatif)

(à l'étape de la demande et outre ceux dont le nom a été fourni à l'étape de la lettre d'intention)

Dans la lettre d'intention, l'établissement a proposé **au moins cinq experts possibles pour l'évaluation de la stratégie scientifique proposée**. Dans la demande, le candidat peut suggérer **d'autres** experts, au moyen du formulaire Autres experts suggérés pour l'évaluation. Le formulaire permet au candidat de fournir le nom de cinq experts; pour proposer plus de cinq experts supplémentaires (jusqu'à concurrence de dix), copiez le formulaire et joignez ce deuxième exemplaire du formulaire en tant que pages supplémentaires, de préférence en intégrant toutes les pages dans un seul PDF.

Tout le dossier doit être téléchargé sous forme de document PDF distinct et interrogeable intitulé « Autres experts suggérés pour l'évaluation–Nom de l'établissement–Titre ou domaine de recherche ».

Pour demander au SPIIE de ne pas inviter une ou des personnes à évaluer la demande, envoyez un courriel à information@cfref-apogee.gc.ca en indiquant clairement à la rubrique Objet le nom de l'établissement candidat.

Les experts doivent être en mesure d'évaluer la demande dans la langue dans laquelle elle a été rédigée. Les administrateurs du programme se réservent le droit d'effectuer la sélection finale des experts et ils peuvent décider de ne retenir aucun des experts suggérés.

Les experts chargés de l'évaluation ne peuvent pas :

- être membres du corps professoral d'un établissement d'enseignement canadien (exception faite des professeurs auxiliaires);
- être affiliés à l'établissement candidat (ce qui comprend les hôpitaux et les instituts de recherche) ou à un organisme recevant un soutien financier de cet établissement;
- avoir occupé, au cours des six dernières années, un poste au sein de l'établissement candidat;
- participer au programme de recherche proposé;
- être une recrue potentielle de cette stratégie scientifique;
- être en mesure de bénéficier directement des résultats.

Les critères suivants seront utilisés pour repérer les conflits d'intérêts.

Par rapport à l'établissement/aux établissements, l'expert :

- a été un employé de l'établissement candidat/des établissements candidats au cours des six dernières années;
- a un lien professionnel avec l'établissement/les établissements candidats;
- est affilié actuellement à l'établissement candidat/aux établissements candidats ou aux organismes ou entreprises qui sont des partenaires clés*, y compris des hôpitaux de recherche ou des instituts de recherche;
- pourrait obtenir ou perdre un avantage financier ou matériel à la suite du financement de la demande;

- a depuis longtemps des divergences de vues d'ordre scientifique ou personnel avec l'établissement candidat/les établissements candidats.

* Les organismes ou entreprises qui sont des partenaires clés sont ceux qui sont identifiés dans la demande comme étant des partenaires dont la contribution est confirmée et qui ont un rôle défini et très concret à jouer dans la mise en œuvre de la proposition. Dans le cas de ceux qui sont identifiés comme étant des partenaires potentiels, une situation de conflit d'intérêts peut être ou ne pas être importante, et la gestion se fera au cas par cas.

En tant que particulier**, l'expert :

- pourrait tirer parti d'un avantage professionnel ou personnel résultant de la demande qui fait l'objet de l'évaluation;
- pourrait être en mesure d'obtenir ou de perdre un avantage financier ou matériel à la suite du financement de la demande;
- a un lien professionnel avec un candidat qui suppose des relations soutenues au cours des six dernières années;
- est un parent ou un ami proche d'un candidat ou entretient une relation personnelle avec un candidat;
- a depuis longtemps des divergences de vues d'ordre scientifique ou personnel avec un candidat;
- est affilié professionnellement de façon étroite avec un candidat après avoir au cours des six dernières années :
 - eu des interactions fréquentes et régulières avec le candidat dans le cadre de fonctions exercées au sein d'un même département, d'un même établissement, d'un même organisme ou d'une même entreprise;
 - été le superviseur ou le stagiaire du candidat;
 - collaboré à la recherche ou à la formation, publié ou partagé des fonds avec le candidat, ou prévoir le faire prochainement.

** Le particulier est une personne qui tient un rôle de leadership clé dans la mise en œuvre soit d'une stratégie institutionnelle (par exemple administrateur d'université, directeur de centre ou d'institut), soit d'une stratégie scientifique (par exemple directeur scientifique, chercheur principal de l'une des orientations de recherche clés ou de l'un des domaines clés qui font l'objet de la proposition).

Soumission de la demande

Toutes les parties de la demande (formulaire et pièces jointes) dûment remplies doivent être téléchargées dans le portail du Fonds au plus tard **le 29 mars 2016 à 21 h (heure de l'Est)**.

Pour télécharger les documents de votre demande, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Dans le menu déroulant Candidats, sélectionnez Bibliothèque du candidat.
2. Repérez le dossier portant le nom de votre compte dans la Bibliothèque du candidat. C'est le dossier duquel vous allez télécharger les documents. Cliquez sur le dossier pour l'ouvrir.
3. Dans le dossier, repérez le menu de la barre d'outils. Sélectionnez Télécharger. La fenêtre Télécharger un document apparaît.
4. Dans la fenêtre Télécharger un document, sélectionnez Parcourir pour sélectionner les fichiers que vous souhaitez télécharger.
5. Cliquez sur OK pour télécharger les fichiers.

Vous pouvez télécharger des documents jusqu'à la date limite du 29 mars.

Si vous avez des questions sur le processus de présentation de la demande, veuillez envoyer un courriel à information@cfref-apogee.gc.ca.