



Fondation canadienne pour les sciences
du climat et de l'atmosphère (FCSCA)

Canadian Foundation for Climate
and Atmospheric Sciences (CFCAS)

Demandes de subvention : marche à suivre

FCSCA
Bureau 901, 350, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1R 7S8
Téléphone : (613) 238-2223
Télécopieur : (613) 238-2227
(<http://www.fcscs.org>)

**Mars 2004
(Version 2.0)**

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	4
2.0	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	4
	2.1 Normes de présentation	5
3.0	SIGNATURES SUR LES DEMANDES DE SUBVENTION (Que signifient-elles?)	5
4.0	CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS	7
	4.1 Science	8
	4.2 Expertise	8
	4.3 Apport	9
	4.4 Portée	9
	4.5 Besoin	10
	4.6 Collaboration	10
5.0	FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
	5.1 Partie 1	11
	5.2 Partie 2	12
	5.2.1 Contributions les plus importantes à la recherche	12
	5.2.2 Contributions à la recherche	12
	5.2.3 Autres preuves d'incidence et de contribution	14
	5.2.4 Délais dans la recherche	14
	5.3 Annexe A (plus besoin)	14
	5.4 Annexes B et B1	14
	5.5 Annexe C	15
	5.6 Lettres d'appui	16
6.0	DEMANDE DE SUBVENTION D'UNE INITIATIVE D'ENVERGURE	16
	6.1 Lettre d'intention préalable à une demande de subvention d'une initiative d'envergure	16
	6.2 Demande de subvention d'une initiative d'envergure sur invitation	17
	6.3 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 1	17
	6.3.1 Page 1	18
	6.3.2 Page 2	18
	6.3.3 Page 3	18
	6.3.4 Page 4	19
	6.3.5 Page 5	21
	6.4 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 2	21
	6.5 Annexe A	25
	6.6 Annexe B	25
	6.7 Annexe C	25
	6.8 Lettres d'appui	25
7.0	DEMANDE DE SUBVENTION DE PROJET	26
	7.1 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 1	27
	7.1.1 Page 1	27
	7.1.2 Page 2	27
	7.1.3 Page 3	28
	7.1.4 Page 4	28
	7.1.5 Page 5	30

7.2 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 2	31
7.3 Annexe A	31
7.4 Annexe B	31
7.5 Annexe C	32
7.6 Lettres d'appui	32

1.0 INTRODUCTION

La FCSCA soutient la recherche universitaire dans les domaines suivants, au moyen d'un examen par les pairs :

- la science du système climatique
- la qualité de l'air
- la prédiction de l'évolution du milieu marin
- les changements climatiques
- le temps violent

La demande de subvention sert à examiner la demande, à obtenir l'avis d'un examinateur externe sur l'initiative et à faire faire une évaluation et une recommandation de financement par le Comité d'examen des subventions de la FCSCA. Une demande préparée avec minutie permet de s'assurer que les renseignements à l'appui de la demande sont faciles à consulter et à comprendre. Les demandeurs sont censés lire ces instructions et le *Guide général des subventions* de la FCSCA avant de soumettre leur proposition; ils doivent respecter scrupuleusement les exigences, procédures et politiques décrites dans les deux documents. Faute de le faire, les demandeurs peuvent voir leur demande rejetée.

Pour simplifier le processus de présentation des demandes de subvention, la FCSCA a harmonisé ses formulaires, ses instructions et ses politiques avec ceux du CRSNG¹. Bien que les formulaires se ressemblent, les objectifs, les programmes et les critères de sélection de la FCSCA ne sont pas les mêmes qu'au CRSNG, et les demandeurs doivent en tenir compte. La FCSCA remercie le CRSNG pour son aide dans la préparation des versions originales des formulaires de demande de subvention.

2.0 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

La Fondation offre deux types de subventions :

1. Les subventions pour initiatives d'envergure, pour lesquelles sont versés plus de 300 000 \$ pour un maximum de 5 ans. Ces subventions sont destinées aux réseaux et aux projets majeurs réalisés en collaboration.
2. Les subventions de projet, pour lesquelles sont versés un maximum de 300 000 \$ en 3 ans.

Dans les deux cas, le formulaire de demande de subvention est divisé en deux parties : un formulaire de demande de subvention en tant que tel (Formulaire 101) et un formulaire de renseignements personnels (Formulaire 100).

Les demandeurs de subventions de projet (jusqu'à 300 000 \$ pendant 1 à 3 ans) doivent remplir le Formulaire 101 (parties 1 et 2).

Les réseaux et les diverses initiatives collectives/intersectorielles (plus de 300 000 \$ pour un maximum de 5 ans) sont considérés comme des initiatives d'envergure. Les demandeurs doivent d'abord soumettre une lettre d'intention (LDI). Une demande détaillée ne sera acceptée que si la FCSCA, après examen de la LDI, invite le demandeur à en soumettre une.

¹ Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie

Le formulaire de proposition est le même que le formulaire de subvention de projet, mais le nombre de pages et le contenu de la demande sont différents.

Tous les chercheurs indépendants qui jouent un rôle important ou essentiel dans le réseau ou le projet doivent figurer dans la demande en tant que codemandeurs, peu importe s'ils sont admissibles ou non au financement de la FCSCA. Sinon, les examinateurs pourraient conclure par inadvertance qu'il manque certaines composantes essentielles à la collaboration. Les chercheurs indépendants ne jouant qu'un rôle mineur peuvent aussi faire partie des collaborateurs. Remplir le Formulaire 100 est facultatif pour les collaborateurs.

2.1 Normes de présentation

Lorsqu'ils préparent la demande et les pièces justificatives, les demandeurs doivent suivre les normes de présentation générales ci-après :

- impression noir sur blanc sur papier de qualité courrier;
- impression à simple interligne et pas plus de six lignes au pouce (2,54 cm);
- pour les caractères en points, taille minimale de 12 points;
- pour les caractères mesurés au pouce, pas plus de 10 caractères au pouce (ca/po).

Les normes suivantes doivent être respectées dans la préparation et la présentation de la Partie 2 des Formulaires 100 et 101 (formulaires libres) :

- papier blanc de 8½ % 11 pouces (21,5 x 28 cm), format portrait et écriture sur une seule colonne, sauf indication contraire;
- marges à ¾ de pouce (1,7 cm) minimum partout;
- inscription du nom au haut de la page, à l'intérieur des marges établies;
- numérotation des pages à la suite après la dernière page de la Partie 1;
- impression au recto de la page seulement;
- respect du nombre maximum de pages dans les instructions propres à chaque catégorie de subvention. Les pages en trop seront simplement enlevées.

Tous les textes, y compris les références, doivent être conformes aux normes décrites ci-dessus. Les demandes incomplètes ou non conformes à la disposition ci-dessus pourraient être rejetées ou être désavantagées par rapport aux demandes complètes et conformes aux instructions données.

3.0 SIGNATURES SUR LES DEMANDES DE SUBVENTION (Que signifient-elles?)

Une copie de la demande de subvention à la FCSCA doit porter la signature des personnes suivantes :

- le demandeur;
- tous les codemandeurs;
- les représentants dûment habilités du ministère ou de l'établissement du demandeur;

- les représentants dûment habilités des ministères et des établissements des codemandeurs.

Remarque : les représentants des universités sont généralement leur président ou leur fondé de pouvoir. Certaines universités canadiennes exigent également la signature d'un représentant de la faculté. Les demandeurs et les codemandeurs doivent se conformer à la politique d'autorisation de leur établissement. Dans certains cas, cette politique peut exiger des signatures par d'autres représentants des universités.

Par sa signature, le demandeur :

- certifie que les renseignements fournis sur la demande sont complets et exacts au mieux de sa connaissance. Remarque : fournir des renseignements faux et inexacts est passible de sanctions, notamment la cessation du financement accordé et l'interdiction de demander tout autre financement à la FCSCA à l'avenir;
- convient de respecter les règlements de la FCSCA régissant les subventions figurant dans le *Guide général des subventions de la Fondation*;
- utilisera la subvention uniquement aux fins établies;
- convient de respecter les règlements concernant les soins et l'attention à donner aux animaux, de tenir compte des considérations éthiques dans la recherche exigeant des sujets humains et de se conformer aux directives portant sur les risques biologiques et les impacts environnementaux;
- convient de respecter la politique sur l'intégrité de la recherche de la FCSCA et autorise l'université au besoin à communiquer à la FCSCA des renseignements personnels concernant sa demande et la subvention;
- rendra compte, au besoin, de l'état de la recherche et des déboursements, notamment de l'utilisation de tout argent transféré à des collègues travaillant dans d'autres universités;
- reconnaîtra, dans toute la mesure du possible, l'aide financière que la FCSCA lui a accordée pour effectuer sa recherche.

Par sa signature, le codemandeur :

- accepte les mêmes conditions imposées au demandeur;
- accepte que le demandeur administre la subvention au nom du groupe.
- accepte de fournir au demandeur les renseignements relatifs à sa partie du projet, notamment de produire des rapports sur l'utilisation de tout montant d'argent issu de la subvention qui a été transféré.

Les signatures des autorités universitaires canadiennes certifient que :

- le demandeur (ou le codemandeur) a respecté les exigences régissant l'admissibilité au financement de la FCSCA (section 2.1 du *Guide général des subventions* de la FCSCA);
- l'université fournira au demandeur l'espace et les installations de base nécessaires à sa recherche;

- l'université répond aux exigences établies dans l'énoncé de politique des trois conseils dans les domaines de l'éthique de la recherche avec des êtres humains, de l'intégrité de la recherche et des bourses d'études, et respecte les directives habituelles concernant la supervision et la sécurité des étudiants de premier cycle participant à la recherche;
- l'université respectera les directives du Conseil canadien de protection des animaux, le cas échéant;
- l'université convient de se conformer aux exigences sur la protection des données et s'est déjà dotée de mesures de sécurité adéquates pour assurer la confidentialité des renseignements délicats que la FCSCA lui a communiqués pour administrer les demandes et les subventions;
- l'université administrera les fonds de la FCSCA au nom du demandeur (ou du codemandeur) conformément aux dispositions du *Guide général des subventions* de la FCSCA;
- l'université ne remettra les fonds au demandeur qu'une fois toutes les exigences d'accréditation respectées;
- l'université préviendra la FCSCA de tout changement dans la situation du demandeur pendant la période de jouissance de la subvention;
- l'université s'entendra avec les universités partenaires pour permettre le transfert (et rendre compte de l'utilisation) des fonds alloués à un chercheur d'un autre établissement par le leader du projet ou du réseau, le tout en conformité avec les dispositions administratives régissant l'initiative.

Les signatures des agents autorisés d'autres organismes de soutien certifient que l'organisme :

- accepte la teneur de la demande et fournira les ressources promises, telles qu'elles sont décrites dans la demande et/ou la lettre d'appui de l'organisme;
- accepte que soient publiés le sommaire de la subvention et le nom de l'organisme commanditaire de la recherche;
- accepte que les chercheurs qui font partie de l'équipe du projet dans le cadre de leur emploi soient autorisés à contribuer à la recherche, telle qu'elle est décrite dans la demande.

Si le demandeur est le directeur de l'organisme, un autre représentant officiel doit signer la demande au nom de cet organisme.

4.0 CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS

La classification des lettres d'intention et des demandes est établie à l'aide des critères de sélection publiés. Les LDI et les demandes de subvention doivent indiquer précisément en quoi elles respectent **tous** les **six** critères. Les demandeurs ne peuvent supposer que leurs mérites ou les mérites de leur demande, relativement à **tous** les critères, paraîtront si évidents à leurs pairs que ces derniers n'auront qu'à les vérifier superficiellement.

Le Comité d'examen des subventions n'accordera pas nécessairement le même poids à tous les critères. Compte tenu de la nature du projet ou du réseau proposé, le CES peut trouver certains critères plus importants que d'autres, mais il les examinera tous sans exception.

Le Comité d'examen des subventions (CES) a pour mission d'évaluer et de classer les demandes pour ne retenir que les mieux cotées qu'il recommandera au Conseil d'administration de la FCSCA. Cela signifie que les six critères susmentionnés seront appliqués d'une façon relative, mais ils devront tous sans exception respecter rigoureusement des normes d'excellence absolues pour faire l'objet d'une recommandation en matière de financement.

Les six critères de sélection utilisés pour évaluer les demandes de subvention soumises à la FCSCA sont décrits ci-après :

4.1 Science

La proposition doit être scientifiquement valable.

Le critère Science devrait porter sur les facteurs suivants :

- l'importance de la question scientifique et des difficultés techniques auxquelles s'attaque le projet;
- la nouveauté et l'originalité de la méthode générale et des concepts;
- la portée vraisemblable du projet pour l'avancement des connaissances et de la compréhension d'un sujet donné;
- la justification de la méthode proposée selon la recherche préliminaire;
- la faisabilité du projet;
- le point de convergence et la clarté des objectifs du projet jugés à partir de perspectives à court et à long terme;
- le bien-fondé de la conception du projet et des techniques proposées.

4.2 Expertise

La proposition doit démontrer que le demandeur est capable de mettre le projet à exécution et de le mener à bonne fin.

Le critère Expertise doit tenir compte des éléments suivants :

- l'ampleur et les réalisations de la recherche du demandeur et des codemandeurs et leurs possibilités d'exécuter le projet proposé;
- le bien-fondé de l'expertise réunie compte tenu du projet lui-même, de sa portée et de sa complémentarité par rapport à d'autres recherches;
- la reconnaissance, par des pairs, de la contribution à la recherche collective du demandeur et des codemandeurs.

4.3 Apport

Le demandeur doit démontrer en quoi ses travaux constituent une contribution évidente à la recherche scientifique. L'apport que ce projet représente sera un facteur déterminant dans la décision de le financer.

Le critère Apport doit être évalué à partir de l'importance de la contribution du projet à l'un ou à plusieurs des facteurs suivants :

- compréhension des processus systémiques climatiques essentiels, y compris les sources et les puits de gaz à effet de serre;
- compréhension des principaux phénomènes de la météorologie et de la chimie de l'atmosphère influant sur la qualité de l'air;
- compréhension de l'occurrence et/ou amélioration des prévisions de temps violent et de conditions météorologiques dangereuses;
- élaboration et amélioration des modèles pour le climat, la qualité de l'air et le système climatique adaptés en fonction du contexte régional canadien et susceptibles de donner lieu à de meilleures prévisions et de faciliter l'étude des incidences anticipées;
- amélioration de la connaissance des phénomènes océaniques et atmosphériques pouvant aboutir à des prévisions plus précises sur l'évolution du milieu marin.

On tiendra compte également du degré d'utilisation vraisemblable des résultats de la recherche par l'ensemble de ses destinataires, surtout lorsque ces résultats permettent de donner des avis politiquement judicieux.

4.4 Portée

Le projet doit représenter une contribution indiscutable à l'effort scientifique de tout le pays, notamment en s'attaquant à des problèmes d'intérêt national ou, s'il s'agit d'un problème d'intérêt régional, ses résultats doivent s'appliquer également au contexte national.

Les études sur l'Arctique, sur l'océanographie des littoraux et sur le temps violent, qui sévit surtout dans certaines régions, peuvent être considérées de « portée régionale ». Mais les conclusions auxquelles elles donnent lieu peuvent avoir également une portée et une incidence nationales dont il sera tenu compte dans le critère Portée.

4.5 Besoin

Le projet doit justifier le besoin d'un financement par la Fondation et démontrer comment il permettra de générer également un apport de fonds provenant d'autres sources de financement.

Le critère Besoin se fonde sur les facteurs suivants :

- besoin du financement de la FCSCA;
- aucun double emploi avec des travaux déjà financés et particularité ou complémentarité par rapport à d'autres travaux entrepris;
- potentiel d'échange de connaissances et de technologies et plan de diffusion des résultats de la recherche aux destinataires;
- clarté de la description du projet;
- utilisation des fonds de la FCSCA pour trouver des fonds supplémentaires auprès d'autres sources;
- justification du niveau et de la durée du financement demandé en regard des objectifs énoncés;
- compte rendu clair indiquant que les questions de gestion et de coordination de la recherche ont été dûment traitées. Ce dernier facteur est surtout nécessaire dans le cas des grands projets de collaboration;
- plans assurant la collaboration et les communications entre les chercheurs;
- disponibilité du matériel et de l'infrastructure requis;
- cohérence dans les activités, les objectifs, les délais et la prestation des produits livrables;
- probabilité de réalisation des objectifs du projet dans les délais proposés.

4.6 Collaboration

La préférence est accordée à un projet comportant la collaboration d'un certain nombre de partenaires.

Le critère Collaboration n'empêche pas nécessairement qu'un projet sans codemandeur puisse être approuvé. Un facteur positif dans l'examen d'un tel projet serait la possibilité qu'il donne vraisemblablement lieu à des projets de collaboration à l'avenir.

Le critère Collaboration est évalué notamment à partir des facteurs suivants :

- la possibilité d'interactions synergiques entre les éléments de l'équipe;

- la crédibilité de tous les participants en qualité de membres d'une équipe et une description claire de leur contribution respective;
- la nature pluridisciplinaire de la collaboration et les possibilités d'enrichissement que confère une meilleure compréhension scientifique et technologique d'un phénomène donné;
- le rassemblement de chercheurs de différents secteurs (universitaire, international, gouvernemental et industriel).

Tableau 1 Sommaire des subventions de la FCSCA et de certaines exigences régissant les demandes.

Type	Montant	Durée	Formulaire	Commentaires
Subvention de projet	Jusqu'à 300 000 \$	Jusqu'à 3 ans (décaissements autorisés sur quatre ans.)	Formulaire 101 (limite de 10 pages) Formulaire 100	
Lettre d'intention pour initiative d'envergure	Estimation requise	Estimation requise	Formulaire libre, (limite de 7 pages)	Lettre d'intention
Initiative d'envergure (y compris réseau)	Plus de 300 000 \$	Jusqu'à 5 ans (les années 4 et 5 dépendent des résultats d'un examen à mi-parcours)	Formulaire 101 (jusqu'à 60 pages, selon la taille et la complexité) Formulaire 100	Demande « sur invitation »

5.0 FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (FORMULAIRE 100)

5.1 Partie 1

La Partie 1 du Formulaire 100 est préformatée et les renseignements demandés doivent être dactylographiés dans les espaces prévus à cette fin. Des versions remplissables sont disponibles sur le site Web de la FCSCA (<http://www.cfcas.org/applicationformsf.htm>).

À la Partie 1, le demandeur et chaque codemandeur (utilisez un formulaire distinct pour chacun) doivent fournir des détails :

- de nature personnelle;
- sur leurs études universitaires;
- sur leur expérience universitaire, en recherche et dans l'industrie;
- sur les sources de soutien à leur recherche.

Nom

Si vous avez changé de nom depuis votre dernière demande de subvention à la FCSCA, veuillez entrer votre nom précédent entre parenthèses à côté de votre nom de famille, à la page 1.

Nomination à un établissement d'enseignement postsecondaire

Si vous n'avez pas occupé votre poste au moment de faire votre demande, indiquez dans cette section l'institut qui vous a offert un poste ou précisez dans quel établissement vous détiendrez votre subvention.

5.2 Partie 2

Cette Partie est la section « formulaire libre », non structurée, à remplir sur papier blanc régulier selon les lignes directrices de la section 2.1 sur les normes de présentation et de disposition générales. En vous fondant sur les en-têtes ci-dessous et sur cinq feuilles de papier au maximum à imprimer au recto seulement, décrivez vos contributions à la recherche (notamment en R-D industrielle) au cours des six (6) dernières années, ou des dix (10) dernières années pour ce qui est de la recherche non universitaire (commencez au 1^{er} janvier de la première année).

5.2.1 Contributions les plus importantes à la recherche

Donnez jusqu'à cinq de vos contributions les plus importantes à la recherche au cours des six dernières années (faites référence aux articles énumérés à la section 5.2.2, mais ne les répétez pas dans cette section). Pour chacune de vos contributions, décrivez-en l'importance ayant trait à son influence sur l'orientation de la pensée et de l'activité de l'ensemble des destinataires et parlez également de son importance pour les autres chercheurs et utilisateurs et de l'utilisation que ces derniers en font. Pour ce qui est de vos contributions en collaboration, décrivez le rôle que vous y avez joué.

5.2.2 Contributions à la recherche

Énumérez toutes vos contributions à la recherche au cours des six dernières années. Commencez par les plus récentes et revenez à la ligne pour recommencer lorsque vous passez d'une contribution à l'autre. Suivez l'ordre ci-après :

- Articles parus dans des publications examinées :
 - publiés ou acceptés;
 - soumis.
- Autres contributions examinées. Cela peut inclure les documents suivants :
 - lettres, notes, communications;
 - exposés de synthèse;

- documents des délibérations de conférence examinées (y compris le titre, la date et le nom de la société qui a parrainé la conférence);
- monographies, livres ou chapitres de livres;
- publications gouvernementales.
- Contributions non examinées. Tous les documents énumérés à la partie précédente peuvent faire partie de cette catégorie, de même que les documents suivants :
 - publications spécialisées, rapports techniques, rapports internes, discussions, résumés, comptes rendus de symposiums;
 - tous les autres types de publications, y compris les publications issues des recherches que vous avez supervisées (p. ex., thèses);
- Contributions à des applications pratiques de la connaissance. Font partie de ces contributions :
 - les activités en R-D dans votre lieu principal d'emploi (participants non universitaires ou participants universitaires à temps partiel);
 - développement d'une technologie ou d'un produit;
 - transfert et commercialisation d'une technologie, notamment à une société créée par essaimage (spin-off);
 - participation à des activités en R-D industriellement pertinentes.;
 - Brevets et droits d'auteur (p. ex., sur des logiciels, mais à l'exclusion des publications). Pour chacun des éléments susmentionnés, fournir l'information suivante :
 - la date et le pays ou les pays d'émission;
 - le nom de l'inventeur ou des inventeurs conjoints;
 - le titre et une brève description de l'invention;
 - le numéro du brevet ou du droit d'auteur.

Pour vos contributions aux travaux publiés, donnez la liste complète des auteurs dans la publication d'origine avec l'année de la publication, son titre, son nom et le volume en ajoutant les numéros de la première et de la dernière page. Pour les publications sous presse, indiquez la date d'acceptation.

Fournir, au besoin, les détails sur les contributions que vous avez énumérées ci-dessus. Ces détails peuvent comporter notamment :

- la liste des collaborateurs avec le nom des établissements auxquels ils sont rattachés;
- la nature des collaborations avec d'autres chercheurs;

- les contributions à des publications conjointes;
- la raison du choix de certaines revues aux fins de publication, surtout leurs caractéristiques, notamment leur clientèle, leurs procédures d'examen des articles;
- l'incidence des brevets possibles et d'un transfert de technologie;
- la nature des activités industrielles pertinentes en R-D;
- l'importance des rapports techniques;
- les mentions de votre recherche originale dans des livres ou des rapports techniques.

5.2.3 Autres preuves d'incidence et de contribution

Dressez la liste des activités pouvant montrer l'incidence de vos travaux. Cette incidence peut être :

- leur pertinence par rapport à la pratique du génie ou aux procédés industriels (p. ex., les méthodes et les normes);
- les prix et récompenses obtenus;
- les conférences prestigieuses données;
- les bourses de recherche accordées;
- la rédaction d'une revue;
- l'appartenance aux comités, aux conseils ou aux organes décisionnels;
- les activités consultatives;
- l'information/l'éducation publique;
- toute autre activité ou information qui aidera le comité à évaluer vos contributions et à mesurer leur incidence sur la science et le génie.

5.2.4 Délais dans la recherche

Utilisez cette section pour expliquer, date à l'appui, tout retard important dans votre recherche ou dans la divulgation de ses résultats (p. ex., les congés parentaux, les deuils, une situation de chef de famille monoparentale, la maladie, les fonctions administratives exceptionnelles).

5.3 Annexe A

Remarque : cette annexe n'est plus nécessaire.

5.4 Annexes B et B1 – Questionnaire sur l'admissibilité

Ne soumettez que l'original de ces annexes.

Remplir l'annexe B ou B1 si vous êtes :

- un demandeur ou un codemandeur détenant, au sein d'une université canadienne, un poste qui n'est pas un poste permanent ou un poste conduisant à un poste permanent ou qui n'est pas la charge à vie d'un professeur émérite; ou
- un codemandeur de collègue canadien admissible au moment de la demande. Les chercheurs détenant un poste admissible dans un collègue canadien admissible peuvent participer aux projets et aux subventions pour initiative d'envergure de la FCSCA en qualité de codemandeurs, mais non pas de demandeurs.

Les renseignements à mentionner doivent concerner la charge que vous détiendrez au moment où la subvention vous est accordée. Si vous ne détenez pas actuellement cette charge, vous devez être en possession d'une offre écrite ferme de la part de l'établissement. Vous pouvez annexer toute information pertinente à ce sujet. Prière de consulter le *Guide général des subventions* de la FCSCA pour connaître les exigences en matière d'admissibilité.

5.5 Annexe C – Description des activités du demandeur et du codemandeur

Envoyez un exemplaire de cette annexe avec chaque copie de votre demande.

Sont tenus de remplir l'annexe C les demandeurs et les codemandeurs :

- titulaires d'une charge (nomination) dans une université canadienne qui n'est pas celle d'un professeur titulaire, d'un professeur agrégé ou d'un professeur adjoint; ou
- détenant un poste universitaire à temps partiel dans un établissement postsecondaire canadien.

Sont tenus de soumettre l'annexe C les demandeurs et les codemandeurs détenant un poste de professeur adjoint ou de professeur émérite et tous les codemandeurs d'un collègue canadien admissible.

L'information fournie doit concerner le poste que vous détiendrez au moment de recevoir la subvention. Fournissez une description complète et précise de ce poste et de votre activité de recherche au sein de l'établissement.

L'employeur à votre principal lieu de travail et le chef de votre département à l'université où vous détenez un poste doivent signer l'annexe C.

5.6 Lettres d'appui

On ne doit pas soumettre d'autres documents, notamment des lettres d'appui aux **chercheurs individuels**. Ces lettres seront retirées de votre dossier avant que votre demande ne soit soumise à l'examen. Les exceptions à la règle sont les lettres d'appui d'utilisateurs attestant la nature et l'importance des rapports techniques et internes dont il est fait état dans la section sur les contributions du Formulaire 100, Partie 2. Notez que les établissements d'attache de codemandeurs hors Canada sont tenus de produire une lettre d'appui. Les utilisateurs potentiels des résultats du projet ont également la possibilité d'en produire une. Ces lettres sont décrites aux sections 6.8 et 7.6.

6.0 DEMANDE DE SUBVENTION D'UNE INITIATIVE D'ENVERGURE

La FCSCA étudiera les propositions visant à lancer d'importants projets de groupe impliquant des réseaux intersectoriels et pluridisciplinaires dont le coût dépassera les 300 000 \$ au cours d'une période de cinq ans. Les demandes sont présentées en deux étapes. Les demandeurs doivent d'abord soumettre une lettre d'intention (LDI). Le Conseil d'administration examine toutes les LDI, puis invite les demandeurs sélectionnés à soumettre une demande de financement complète. Deux délais par année sont prévus pour les lettres d'intention. Ces délais seront annoncés sur le site Web de la FCSCA (<http://www.cfcas.org>).

6.1 Lettre d'intention préalable à une demande de subvention d'une initiative d'envergure

Les demandeurs de subvention d'une initiative d'envergure doivent soumettre préalablement à la FCSCA une lettre d'intention qui devra parvenir à ses bureaux au plus tard à la date limite annoncée. La lettre d'intention ne doit pas s'étendre sur plus de sept pages dactylographiées (prière de suivre les normes de présentation décrites à la section 2 du présent document). Elle doit :

- identifier les demandeurs, les codemandeurs, leurs affiliations et leurs rôles dans l'initiative;
- faire état des objectifs de la recherche, de son fondement scientifique, des produits attendus du réseau (y compris l'utilisation desdits produits) et des avantages potentiels de la recherche;
- faire le lien entre le travail de recherche proposé, et les objectifs et les dossiers de la FCSCA;
- fournir le plan de travail (avec objectifs échelonnés et indicateurs de progrès) et le budget provisoire, assortis d'indications claires sur la façon dont l'argent sera dépensé;
- énumérer toutes les subventions disponibles (ou prévues) et tous les soutiens en nature en provenance d'autres sources;

- expliquer comment le réseau ou l'initiative d'envergure répond à chacun des critères de sélection (section 4).

6.2 Demande de subvention d'une initiative d'envergure sur invitation

Le Conseil d'administration de la FCSCA examinera les lettres d'intention et seuls les demandeurs invités à le faire soumettront une proposition complète à la FCSCA. Il est à noter que les demandeurs proposant des réseaux de grande envergure (habituellement de plus de 1 million de dollars) peuvent exiger jusqu'à 10 000 \$ pour couvrir les frais d'un atelier ou d'une réunion servant à préparer la proposition.

Dans leur demande de subvention, les demandeurs devront traiter de toutes les questions et de toutes les demandes d'éclaircissements que leur a communiquées le Conseil d'administration dans ses commentaires.

Quinze exemplaires (y compris l'original) des pièces suivantes doivent être inclus dans la demande :

- **Formulaire 100 (pour le demandeur et chaque codemandeur)**
 - Partie 1
 - Partie 2
 - Annexe A Remarque : ce formulaire n'est plus nécessaire.
 - Annexe B ou B1 (Questionnaire sur l'admissibilité) – s'il y a lieu – n'envoyez que l'original (ne pas photocopier)
 - Annexe C (Description des activités de recherche du demandeur) – s'il y a lieu
- **Formulaire 101**
 - Partie 1
 - Partie 2 (le nombre de pages maximal sera précisé dans la réponse à la LDI. En aucun cas, il ne dépassera les 60 pages; un sommaire de 1 page s'y ajoutera)
 - Annexe A (Incidence environnementale) – au besoin
 - Annexe B (Liste de contrôle préliminaire) – s'il y a lieu
 - Annexe C (Suggestions d'examineurs)
- **Rapport(s) d'étape** – s'il y a lieu
- **Prix offerts pour le matériel** – s'il y a lieu
- **Matériel requis des organismes participants non universitaires**
 - Lettre d'appui

6.3 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 1

Avant de remplir le Formulaire 101, prière de lire les Instructions générales à la section 2.0 du présent document.

6.3.1. Page 1

Temps à consacrer au projet proposé

Veillez inscrire une estimation du nombre d'heures par mois que vous consacrerez au projet proposé.

Type de proposition

Cet espace indique s'il s'agit d'une demande de subvention pour une initiative d'envergure qui est adressée à la FCSCA.

Titre de la proposition

Le titre qui sera utilisé dans les publications. Le titre devrait décrire le sujet de la proposition et ne renfermer ni nom d'entreprise ni marque de commerce. Écrire au long les symboles scientifiques et les acronymes.

Sujet de la recherche

Prière d'indiquer dans quel des quatre domaines de recherche de la FCSCA votre proposition constituera surtout une contribution. (N'en choisir qu'un.)

6.3.2 Page 2

Codemandeurs

Donnez le nom de chaque codemandeur et de leur organisation, ainsi qu'une estimation du nombre d'heures par mois que chacun prévoit consacrer à la recherche proposée. Les codemandeurs (à l'exception de ceux rattachés à l'université du demandeur lui-même) doivent obtenir la signature d'un agent compétent de leur établissement les autorisant à participer au projet. Inscrivez le nombre total de codemandeurs dans l'espace prévu à cette fin.

Il est important que tous les chercheurs indépendants qui jouent un rôle majeur ou essentiel fassent partie de la liste des codemandeurs, peu importe s'ils sont admissibles ou non au financement de la FCSCA. Autrement, le Comité d'examen des subventions pourrait conclure par inadvertance qu'il manque des éléments de collaboration essentiels. Les chercheurs indépendants jouant un rôle mineur et ne présentant pas de demande de subvention à la FCSCA peuvent, au choix du demandeur, faire partie des collaborateurs plutôt que des codemandeurs.

6.3.3 Page 3

Sommaire pour diffusion publique

Ce sommaire sert à expliquer la proposition dans une langue accessible au grand public.

Dans un langage simple, décrivez brièvement la nature du travail à faire. Indiquez pourquoi et pour qui votre recherche est importante, décrivez-en les résultats anticipés et expliquez comment votre champ d'activités propre et le Canada bénéficieront des fruits de vos travaux. Vous pouvez également ajouter, sur une page supplémentaire, un sommaire de votre proposition dans la deuxième langue officielle.

Calendrier des activités de recherche

Dressez la liste des activités et des étapes nécessaires pour réaliser les objectifs pour chaque année couverte par la subvention. Indiquez les dates du début et de la fin des étapes et les principaux résultats attendus. Il importe de décrire avec suffisamment de détails les activités de recherche pour que les examinateurs puissent mieux visualiser et comprendre la portée réelle de la demande de subvention.

6.3.4 Page 4

Dépenses proposées pour couvrir les coûts directs de la recherche

Les subventions de la FCSCA pour les initiatives d'envergure seront versées pendant 5 ans au maximum, les deux dernières années étant conditionnelles aux résultats d'un examen à mi-parcours.

Consultez le *Guide général des subventions* de la FCSCA qui établit les critères d'admissibilité des dépenses au titre des coûts directs de la recherche et les règlements régissant l'utilisation des fonds alloués. Utilisez des pages supplémentaires pour expliquer et justifier chaque poste budgétaire. Fournissez une page budgétaire (page 4) pour chacun des éléments suivants :

- le projet en entier (y compris le réseau);
- chaque thème majeur ou projet.

N'oubliez pas d'expliquer pourquoi vous avez besoin de telle ou telle période de temps pour mener le projet à terme, si ce dernier durera moins de 5 ans.

Salaires et avantages sociaux

Indiquez le nom (si vous le connaissez), les catégories d'emploi et les salaires proposés (mentionnez le montant des avantages sociaux non discrétionnaires) des étudiants, des stagiaires postdoctoraux, des adjoints, etc. Décrivez brièvement les responsabilités de chaque poste pour lequel vous demandez du financement.

Matériel ou installations

La FCSCA soutiendra les coûts des immobilisations qui sont spécifiquement nécessaires à la réalisation des objectifs de recherche. Elle ne soutiendra pas les coûts des immobilisations relatifs à la collecte permanente de données. En ce qui concerne les demandes de matériel, la FCSCA a adopté la politique révisée suivante :

- La demande doit indiquer précisément en quoi l'équipement en question est essentiel à la recherche. Le montant maximal que l'on peut demander pour les initiatives d'envergure est de 150 000 \$.
- La demande doit être intégrée à la demande de subvention de la FCSCA. Toute demande de matériel séparée sera rejetée.
- Le demandeur doit expliquer clairement pourquoi le financement du matériel ne peut provenir d'autres sources.

Remarque : La FCSCA n'est pas en mesure de financer des immobilisations majeures qui sont admissibles au financement de la Fondation canadienne pour l'innovation ou de Partenariat technologique Canada.

Donnez la ventilation des articles demandés : modèle, fabricant, prix et taxes applicables. Justifiez, sur la Partie 2 du Formulaire 101, le besoin et l'urgence de chaque pièce du matériel requis. Faites état de deux offres de vente récentes de pièces ou de systèmes coûtant plus de 25 000 \$.

Ajoutez également une description des frais à payer pour l'utilisation du matériel ou de l'installation.

Matériaux et fournitures

Donnez les détails; expliquez les principaux articles.

Déplacements

Expliquez brièvement le rapport de chaque activité dans ce domaine avec la recherche proposée.

Coûts de diffusion

Justifiez les fonds à engager pour les ateliers à l'intention des utilisateurs et pour la participation prévue de l'industrie et/ou du gouvernement.

Autres dépenses

Énumérez toutes les dépenses ne relevant pas des catégories précédentes et expliquez brièvement les principales.

Incluez les dépenses d'exploitation du centre administratif chargé de la gestion du réseau, y compris les coûts des réunions, des communications et du transfert de technologie.

Rapport avec le financement d'une autre recherche

Pour justifier leur budget, les demandeurs doivent fournir une information claire et concise sur le rapport ou la différence conceptuelle et budgétaire entre leur demande de subvention et toutes les autres subventions déjà obtenues ou demandées. C'est au demandeur de fournir suffisamment de renseignements pour que le Comité d'examen des subventions puisse évaluer le rapport entre sa demande avec d'autres sources de financement et recommander à la FCSCA un niveau de financement approprié.

6.3.5 Page 5

Contributions des organismes de soutien

S'il y a lieu, utilisez la page 5 pour faire état des contributions au réseau proposé par des organismes de soutien. Consultez le *Guide général des subventions* de la FCSCA pour savoir à quoi vous en tenir sur l'admissibilité des dépenses nécessaires pour absorber les coûts directs de la recherche et sur les règlements régissant l'utilisation des fonds de la Fondation. Expliquez les contributions en espèces et en nature en utilisant une page additionnelle au besoin. Transférez, sur la ligne appropriée, à la page 4, le montant total des **contributions en espèces affectées aux coûts directs de la recherche** provenant de l'industrie et d'autres sources.

Soumettez un exemplaire distinct pour chaque organisme de soutien.

6.4 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 2

Cette Partie de la demande se présente sous la forme d'un « formulaire libre » et elle devrait être imprimée au recto seulement sur du papier blanc ordinaire selon les normes générales décrites à la section 2 du présent document.

Le nombre de pages maximal de chaque demande sur invitation sera spécifié dans la réponse à la LDI. En aucun cas, il ne dépassera 60 pages imprimées au recto seulement.

Sur le nombre de pages allouées, décrivez la proposition en utilisant les en-têtes énumérés ci-dessous, sans oublier de faire le rapprochement avec les critères de sélection de la FCSCA exposés à la section 4 du présent document. Décrivez comment le financement du réseau proposé fera avancer les objectifs de la Fondation.

Planification

Expliquez le processus de planification stratégique et les consultations auxquels donnera lieu la proposition de financement du réseau par la FCSCA.

Aperçu du réseau

Donnez un aperçu du programme de recherche du réseau, notamment son étendue, sa spécialisation et ses objectifs scientifiques ou techniques, la méthode de recherche proposée et les nouvelles connaissances, la nouvelle expertise ou les nouvelles technologies que le programme pourrait générer. Décrivez la nature des liens du réseau et comment les résultats obtenus seront intégrés pour atteindre les objectifs poursuivis. Décrivez la valeur prévue des résultats de la recherche en mettant en évidence la pertinence des progrès scientifiques ou techniques, voire les techniques innovatrices, les processus ou les produits que ces résultats permettront de développer. Indiquez les avantages supplémentaires qu'ils pourraient revêtir pour les participants du milieu universitaire, des secteurs public et privé et leurs institutions.

Contexte

Faites le rapprochement entre la proposition et les progrès scientifiques ou techniques actuels dans le domaine, en faisant état de la documentation courante sur le sujet. Décrivez la recherche de base sur laquelle est construit le réseau. Expliquez le rapport entre son programme de recherche et d'autres initiatives entreprises dans ce domaine au Canada et à l'étranger.

Domaines par thème

Pour chaque domaine majeur par thème :

- identifiez le leader du thème de recherche et les participants;
- résumez les objectifs particuliers, les modes d'action, les plans de recherche, les méthodes, les calendriers et les jalons posés;
- expliquez l'expertise pertinente, le rôle et les contributions attendues des participants et comment leurs contributions seront intégrées aux travaux;
- fournissez des détails sur l'emplacement ou le lieu où sera exécutée la recherche et sur le rôle respectif des participants et leur capacité de contribuer à l'avancement de votre recherche;

- décrivez comment les domaines par thème s'inscrivent dans l'ensemble du réseau et favorisent ses objectifs et ceux de la FCSCA.

Expliquez comment les domaines par thème embrassent un ou plusieurs domaines ciblés par la FCSCA. Dites en quoi les résultats de la recherche seront vraisemblablement utilisés par l'ensemble de ses destinataires, surtout en ce qui a trait à la prestation de conseils politiquement judicieux.

Interactions et partenariats

Dans cette section :

- indiquez comment les priorités de recherche des secteurs participants ont été intégrées au plan de recherche du réseau;
- expliquez bien les liens en place ou à établir dans le réseau entre les universités, l'industrie et les gouvernements;
- décrivez la nature et l'étendue de la participation du secteur utilisateur dans la recherche et dans la planification, l'orientation et la gestion de la recherche;
- décrivez les mécanismes de communication entre les participants et comment ces mécanismes accéléreront l'échange des résultats de la recherche obtenus au sein du réseau;
- décrivez les mécanismes de transfert des connaissances et/ou de la technologie;
- décrivez la stratégie de communication pour faire connaître les succès remportés et les activités effectuées aux milieux scientifiques, aux partenaires et au grand public.

Gestion et budgétisation

Voyez les instructions sur la façon de remplir la page 4 du Formulaire 101, Partie 1 (section 6.3.4 du présent document) qui traitent de l'information budgétaire particulière et des explications à donner.

Plus particulièrement :

- justifiez le budget et la durée prévus pour le projet, y compris le soutien obtenu d'autres sources que la FCSCA et la stratégie arrêtée pour atteindre les niveaux de contribution projetés;
- décrivez la structure de gestion du réseau, notamment :
 - les rôles et les responsabilités des comités et l'expertise du personnel clé;
 - les structures administratives et opérationnelles et leur rôle dans la coordination des activités, la surveillance des progrès, l'établissement des calendriers et le contrôle des dépenses;
 - la responsabilité en matière de planification, de prise de décisions et de répartition des ressources au sein du réseau;

- fournissez un organigramme avec le nom des personnes et leurs affiliations respectives;
- expliquez pourquoi le réseautage et le mode d'action coopératif, pluridisciplinaire et plurisectoriel favorisent les objectifs du réseau et de la FCSCA;
- justifiez, par le menu détail, la « valeur ajoutée » ou la capacité supplémentaire que représente un réseau universitaire pour résoudre les problèmes dont fait état la proposition.

Retombées pour le Canada

Parlez des retombées de la recherche proposée et de son incidence possible au cours d'une période de temps raisonnable, sur l'économie et/ou l'environnement au Canada. Expliquez comment le réseau proposé traite de questions d'intérêt national, ou s'il traite de questions d'intérêt régional, comment le fruit de sa recherche peut s'appliquer à l'échelle nationale.

Propriété intellectuelle

Parlez des plans de protection, d'usage et de partage de la propriété intellectuelle découlant de l'obtention de la subvention. Incluez un exemplaire de toute entente sur la recherche ou sur la propriété intellectuelle existant entre l'université ou les universités et l'organisme ou les organismes de soutien.

Plans de gestion des données

La FCSCA considère que la production d'ensembles de données pour la collectivité en général est une importante retombée des recherches qu'elle appuie; en effet, ces ensembles de données sont nécessaires pour s'assurer que les travaux financés par la FCSCA deviennent des références universelles et durables. Ainsi, la Fondation s'attend à ce que les bénéficiaires collectent, enregistrent, contrôlent et archivent les données de recherche et les rendent accessibles aux milieux scientifique et professionnel avec promptitude et transparence. Discutez de plans de collecte, de contrôle et d'archivage des données et cherchez des moyens de les rendre accessibles.

Rapports d'étape

Si le demandeur ou l'un ou l'autre des codemandeurs participe actuellement ou a déjà participé à un réseau ou à un projet subventionné par la FCSCA, prière de joindre un rapport d'étape de deux pages décrivant les progrès réalisés par rapport aux objectifs échelonnés pour chaque subvention consentie par la Fondation. Vous pouvez soumettre votre rapport annuel le plus récent sur le sujet, pourvu qu'il ne remonte pas à plus de six mois. Dans le cas d'une subvention utilisée jusqu'à son terme, soumettre le rapport final.

Remarque : Les références doivent respecter les Instructions générales décrites à la section 2. Les propositions devraient être globales. Par exemple, elles ne doivent pas renvoyer le lecteur à des sites Web pour obtenir d'autres renseignements.

6.5 Annexe A – Incidence environnementale

Remplissez l'annexe A pour toute recherche comportant une incidence environnementale possible, l'utilisation de substances dangereuses, l'exécution de travaux sur le terrain ou la mise sur pied ou l'exploitation de stations expérimentales ou maritimes.

6.6 Annexe B - Présélection

Si vous avez rempli l'annexe A (Incidence environnementale), vous **devez** remplir également l'annexe B.

6.7 Annexe C - Suggestions d'examineurs

Indiquez le nom, l'adresse postale complète, les numéros de téléphone et de télécopieur, l'adresse électronique et le ou les domaines d'expertise des examinateurs potentiels. Ne suggérez pas le nom de personnes en conflit d'intérêts avec vous, c'est-à-dire le demandeur, ou avec tout codemandeur. Cela inclut :

- des collègues actuels ou anciens (depuis moins de deux ans) d'une université ou d'un établissement;
- les personnes ayant un lien de famille ou administratif avec le demandeur;
- les collaborateurs actuels ou passés (depuis moins de quatre ans);
- son directeur de thèse et ses anciens étudiants (depuis les six dernières années).

Les examinateurs devraient être en mesure de lire la demande dans la langue où elle a été écrite. Vous pouvez également demander (dans une lettre d'accompagnement) que certaines personnes ne soient pas choisies comme examinateurs. On tiendra compte de telles demandes.

6.8 Lettres d'appui

Des lettres d'appui doivent être obtenues des organismes de soutien (y compris les établissements auxquels est rattaché le codemandeur) autres que les établissements d'enseignement postsecondaire du Canada. Ces lettres doivent renfermer les renseignements suivants :

- information générale sur l'organisme de soutien, notamment les éléments suivants :
 - adresse postale;
 - nom et titre de la personne assurant la liaison entre l'organisme et le demandeur;

- description de l'organisme, sa mission, ses services et ses produits;
- nature et montant de ses contributions aux coûts directs du projet de recherche;
- compte rendu des modalités de participation de l'organisme au réseau;
- compte rendu des modalités d'utilisation des résultats du réseau par cet organisme.

Les lettres d'appui peuvent également provenir du milieu des utilisateurs (même s'ils ne participent pas au réseau ou s'ils ne le soutiennent pas) et elles doivent décrire de quelle façon les résultats recherchés influenceront vraisemblablement sur leurs activités. Les demandeurs et les codemandeurs faisant de la recherche individuellement ne doivent pas soumettre de lettres d'appui.

7.0 DEMANDE DE SUBVENTION DE PROJET

Les subventions de projet sont attribuées au moyen d'un concours annuel. Les délais d'envoi des demandes de subvention de projet sont annoncés sur le site Web de la FCSCA (voir <http://www.cfcas.org>). Les subventions de projet de la FCSCA s'adressent à des particuliers ou à des petits groupes désireux de réaliser en trois ans un projet de recherche en particulier. Ils peuvent demander jusqu'à 300 000 \$. Huit exemplaires (y compris l'original) des pièces suivantes doivent être inclus dans la demande :

- **Formulaire 100 (pour le demandeur et chaque codemandeur)**
 - Partie 1
 - Partie 2
 - Annexe A Remarque : cette annexe n'est plus nécessaire.
 - Annexe B ou B1 (Questionnaire sur l'admissibilité) – s'il y a lieu – n'envoyez que l'original (ne pas photocopier)
 - Annexe C (Description des activités de recherche du demandeur) – s'il y a lieu
- **Formulaire 101**
 - Partie 1
 - Partie 2 (maximum de 10 pages et sommaire)
 - Annexe A (Incidence environnementale) – s'il y a lieu
 - Annexe B (Liste de contrôle préliminaire) – s'il y a lieu
 - Annexe C (Suggestions d'examineurs)
- **Rapports d'étape** – s'il y a lieu
- **Prix offerts pour le matériel** – s'il y a lieu

- **Matériel requis des organismes participants non universitaires**
 - Lettre d'appui

7.1 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 1

Avant de remplir le Formulaire 101, prière de lire les Instructions générales à la section 2.0 du présent document.

7.1.1 Page 1

Temps à consacrer au projet proposé

Veuillez inscrire une estimation du nombre d'heures par mois que le demandeur prévoit consacrer au projet proposé.

Type de proposition

Cet espace indique s'il s'agit d'une demande de subvention pour une initiative d'envergure qui est adressée à la FCSCA.

Titre de la proposition

Le titre qui sera utilisé dans les publications. Le titre devrait décrire le sujet de la proposition et ne renfermer ni nom d'entreprise ni marque de commerce. Écrire au long les symboles scientifiques et les acronymes.

Sujet de la recherche

Prière d'indiquer dans quel des quatre principaux domaines d'intérêt de la FCSCA votre proposition constituera surtout une contribution. (N'en choisir qu'un.)

7.1.2 Page 2

Codemandeurs

Pour les demandes collectives, donnez le nom de chaque codemandeur et de leur organisation et donnez une estimation du nombre d'heures que chacun consacra au projet. Les codemandeurs (à l'exception de ceux rattachés à l'université du demandeur lui-même) doivent obtenir la signature d'un agent compétent de leur établissement les autorisant à participer au projet. Inscrivez le nombre total de codemandeurs dans l'espace prévu à cette fin.

Il est important que tous les chercheurs indépendants qui jouent un rôle majeur ou essentiel fassent partie de la liste des codemandeurs, peu importe s'ils sont admissibles ou non au financement de la FCSCA. Autrement, le Comité d'examen des subventions pourrait conclure par inadvertance qu'il manque des éléments de collaboration essentiels.

Les chercheurs indépendants jouant un rôle mineur et ne présentant pas de demande de subvention à la FCSCA peuvent, au choix du demandeur, faire partie des collaborateurs plutôt que des codemandeurs.

7.1.3 Page 3

Sommaire pour diffusion publique

Ce sommaire sert à expliquer la proposition dans une langue accessible au grand public.

Dans un langage simple, décrivez brièvement la nature du travail à faire. Indiquez pourquoi et pour qui votre recherche est importante, décrivez-en les résultats anticipés et expliquez comment votre champ d'activités propre et le Canada bénéficieront des fruits de vos travaux. Vous pouvez également ajouter, sur une page supplémentaire, un sommaire de votre proposition dans la deuxième langue officielle.

Calendrier des activités de recherche

Dressez la liste des activités et des étapes nécessaires pour réaliser les objectifs pour chaque année couverte par la subvention. Indiquez les dates du début et de la fin des étapes et les principaux résultats attendus. Il importe de décrire avec suffisamment de détails les activités de recherche pour que les examinateurs puissent mieux visualiser et comprendre la portée réelle de la demande de subvention.

7.1.4 Page 4

Dépenses proposées pour couvrir les coûts directs de la recherche

Les subventions de projet de la FCSCA s'étendent sur un maximum de 3 ans. On accorde une quatrième année pour remplir les derniers engagements, pour diffuser les résultats et pour accomplir diverses tâches de clôture. Aucun financement additionnel n'est prévu à cet égard et le budget doit être établi en fonction d'une période de trois ans seulement. Sur le formulaire, n'inscrivez aucun chiffre budgétaire dans les zones ombrées (réservées aux réseaux et aux autres initiatives d'envergure).

Consultez le *Guide général des subventions* de la FCSCA qui établit les critères d'admissibilité des dépenses au titre des coûts directs de la recherche et les règlements régissant l'utilisation des fonds alloués. Utilisez des pages supplémentaires pour expliquer et justifier chaque poste budgétaire. Fournissez une page budgétaire (page 4) pour chacun des éléments suivants :

- le projet en entier;
- chaque thème majeur ou sous-projet.

N'oubliez pas d'expliquer pourquoi vous avez besoin de telle ou telle période de temps pour mener le projet à terme.

Salaires et avantages sociaux

Indiquez le nom (si vous le connaissez), les catégories d'emploi et les salaires proposés (mentionnez le montant des avantages sociaux non discrétionnaires) des étudiants, des stagiaires postdoctoraux, des adjoints, etc. Décrivez brièvement les responsabilités de chaque poste pour lequel vous demandez du financement.

Matériel ou installations

La FCSCA soutiendra les coûts des immobilisations qui sont spécifiquement nécessaires à la réalisation des objectifs de recherche. Elle ne soutiendra pas les coûts des immobilisations relatifs à la collecte permanente de données. En ce qui concerne les demandes de matériel, la FCSCA a adopté la politique révisée suivante :

- La demande doit indiquer précisément en quoi l'équipement en question est essentiel à la recherche. Le montant maximal que l'on peut demander pour les initiatives d'envergure est de 75 000 \$.
- La demande doit être intégrée à la demande de subvention de la FCSCA. Toute demande de matériel séparée sera rejetée.
- Le demandeur doit expliquer clairement pourquoi le financement du matériel ne peut provenir d'autres sources.

Remarque : La FCSCA n'est pas en mesure de financer des immobilisations majeures qui sont admissibles au financement de la Fondation canadienne pour l'innovation ou de Partenariat technologique Canada.

Donnez la ventilation des articles demandés : modèle, fabricant, prix et taxes applicables. Justifiez, sur la Partie 2 du Formulaire 101, le besoin et l'urgence de chaque pièce du matériel requis. Faites état de deux offres de vente récentes de pièces ou de systèmes coûtant plus de 25 000 \$.

Ajoutez également une description des frais à payer pour l'utilisation du matériel ou de l'installation.

Matériaux et fournitures

Donnez les détails; expliquez les principaux articles.

Déplacements

Expliquez brièvement le rapport de chaque activité dans ce domaine avec la recherche proposée.

Coûts de diffusion

Justifiez les fonds à engager pour les ateliers à l'intention des utilisateurs et pour la participation prévue de l'industrie et/ou du gouvernement.

Autres dépenses

Énumérez toutes les dépenses ne relevant pas des catégories précédentes et expliquez brièvement les principales.

Rapport avec le financement d'une autre recherche

Pour justifier leur budget, les demandeurs doivent fournir une information claire et concise sur le rapport entre leur demande de subvention et toutes les autres subventions déjà obtenues ou demandées. C'est au demandeur de fournir suffisamment de renseignements pour que le Comité d'examen des subventions puisse évaluer le rapport avec d'autres sources de financement et recommander à la FCSCA un niveau de financement approprié.

7.1.5 Page 5

Contributions des organismes de soutien

Ne remplir la page 5 que si des contributions directes au projet sont faites par l'industrie, les universités ou d'autres sources.

S'il y a lieu, utilisez la page 5 pour faire état des contributions à la recherche par des organismes de soutien. Expliquez les contributions en espèces et en nature en utilisant une page additionnelle au besoin.

Transférez, sur la ligne appropriée, à la page 4, le montant total des **contributions en espèces affectées aux coûts directs de la recherche** provenant de l'industrie et d'autres sources.

Soumettez un exemplaire distinct pour chaque organisme de soutien.

7.2 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 2

Cette Partie de la demande est constituée d'un sommaire (limite de 1 page) et de la proposition (limite de 10 pages).

Le sommaire et la proposition se présentent sous la forme d'un « formulaire libre » et devraient être imprimés au recto seulement sur du papier blanc ordinaire avec, en haut de chaque page, le nom de famille du demandeur, conformément aux normes générales décrites à la section 2.1.

Sommaire

Cette partie (à rédiger en sus du sommaire pour diffusion publique, Page 3, Partie 1) ne devrait pas dépasser une page et devrait mettre en lumière les objectifs du projet, la façon de l'exécuter, les interactions avec les organismes participants non universitaires, les nouvelles connaissances et les nouvelles technologies qu'il produira et ses retombées pour l'ensemble de ses utilisateurs et pour le pays.

Proposition

La proposition doit décrire le projet en détail et montrer comment ses objectifs seront réalisés. Toutes les questions pertinentes ayant trait aux moyens à prendre pour atteindre ces objectifs doivent être dûment exposées et le demandeur devrait anticiper les points que les examinateurs trouveront vraisemblablement importants et les expliquer en conséquence. Montrez comment le projet correspond à chacun des critères de sélection expliqués à la section 4 du présent document. Aucune limite d'espace n'est prévue pour chaque section pertinente de la proposition, sauf que le tout (Partie 2) ne doit pas dépasser 10 pages.

Rapport d'étape

Si le demandeur ou l'un ou l'autre des codemandeurs participe, ou a déjà participé à un réseau ou à un projet subventionné par la FCSCA, joindre un rapport d'étape de deux pages décrivant les progrès réalisés par rapport aux jalons établis pour chaque subvention accordée par la Fondation. Dans le cas d'une subvention arrivée à terme, soumettez le rapport final du projet.

7.3 Annexe A – Incidence environnementale

Remplissez l'annexe A pour toute recherche comportant une incidence environnementale possible, l'utilisation de substances dangereuses, l'exécution de travaux sur le terrain ou la mise sur pied ou l'exploitation de stations expérimentales ou maritimes.

7.4 Annexe B - Présélection

Si vous avez rempli l'annexe A (Incidence environnementale), vous **devez** remplir également l'annexe B.

7.5 Annexe C - Suggestions d'examineurs

Indiquez le nom, l'adresse postale complète, les numéros de téléphone et de télécopieur, l'adresse électronique et le ou les domaines d'expertise des examinateurs potentiels. Ne suggérez pas le nom de personnes en conflit d'intérêts avec vous, c'est-à-dire le demandeur, ou avec tout codemandeur. Cela inclut :

- des collègues actuels ou anciens (depuis moins de deux ans) d'une université ou d'un établissement;
- les personnes ayant un lien de famille ou administratif avec le demandeur;
- les collaborateurs actuels ou passés (depuis moins de quatre ans);
- son directeur de thèse et ses anciens étudiants (depuis les six dernières années).

Les examinateurs devraient être en mesure de lire la demande dans la langue où elle a été écrite. Vous pouvez également demander (dans une lettre d'accompagnement) que certaines personnes ne soient pas choisies comme examinateurs. On tiendra compte de telles demandes.

7.6 Lettres d'appui

Des lettres d'appui doivent être obtenues des organismes de soutien (y compris les établissements auxquels est rattaché le codemandeur) autres que les établissements d'enseignement postsecondaire du Canada. Ces lettres doivent renfermer les renseignements suivants :

- information générale sur l'organisme de soutien, notamment les éléments suivants :
 - adresse postale;
 - nom et titre de la personne assurant la liaison entre l'organisme et le demandeur;
 - description de l'organisme, sa mission, ses services et ses produits;
- nature et montant de ses contributions aux coûts directs du projet de recherche;
- compte rendu des modalités de participation de l'organisme;
- compte rendu des modalités d'utilisation des résultats du projet par cet organisme.

Les lettres d'appui peuvent également provenir du milieu des utilisateurs (même s'ils ne participent pas au projet ou s'ils ne le soutiennent pas) et elles doivent décrire de quelle façon les résultats recherchés influenceront vraisemblablement sur leurs activités. Les demandeurs et les codemandeurs faisant de la recherche individuellement ne doivent pas soumettre de lettres d'appui.