



Canadian Foundation for Climate
and Atmospheric Sciences (CFCAS)

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

Demandes de subvention : marche à suivre

Synthèse des connaissances, Diffusion des connaissances et Conférences publiques

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

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

Août 2009

TABLE DES MATIÈRES

	Page
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?)	6
4.0 CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS	8
4.1 Synthèse des connaissances	8
4.1.1 Science : portée et compréhension	8
4.1.2. Expertise et capacité de l'équipe	9
4.1.3 Avantages des travaux proposés	9
4.1.4. Financement	9
4.2. Subvention pour la Diffusion des connaissances	10
4.2.1 Science : portée et compréhension	10
4.2.2. Expertise et capacité de l'équipe	10
4.2.3 Avantages des travaux proposés	11
4.2.4. Financement	11
4.3. Subventions pour une série de Conférences	12
4.3.1 Science : portée et compréhension	12
4.3.2. Expertise et capacité de l'équipe	12
4.3.3 Avantages des travaux proposés	13
4.3.4. Financement	13
5.0 FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (FORMULAIRE 100)	14
5.1 Partie 1	14
5.2 Partie 2	14
5.2.1 Contributions les plus importantes à la recherche	14
5.2.2. Contributions à la recherche	15
5.2.3. Autres preuves d'incidence et de contribution	16
5.2.4. Délais dans la recherche	16
5.3. Annexe A	16

Demandes de subvention : marche à suivre

5.4	Annexes B et B1 – Questionnaire sur l’admissibilité	16
5.5	Annexe C – Description des activités du demandeur et du codemandeur (F)	17
5.6	Lettres d’appui	17
6.0	DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA SYNTHÈSE DES CONNAISSANCES, LA DIFFUSION DES CONNAISSANCES OU LES CONFÉRENCES PUBLIQUES	18
6.1	Comment remplir le Formulaire 101, Partie 1	19
6.1.1	Page 1	19
6.1.2	Page 2	19
6.1.3.	Page 3	20
6.1.4.	Page 4	20
6.1.5.	Page 5	21
6.2	Comment remplir le Formulaire 101, Partie 2	22
6.3	Annexe A – Incidence environnementale	22
6.4	Annexe B - Présélection	23
6.5	Annexe C - Suggestions d’examineurs	23
6.6	Lettres d’appui	23

1.0 INTRODUCTION

La Fondation canadienne pour les sciences du climat et de l'atmosphère (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 Fondation offre actuellement trois types de subventions :

1. subventions pour la synthèse des connaissances pouvant atteindre 80 000 dollars et dont la durée maximale est de dix mois;
2. subventions pour la Diffusion des connaissances pouvant atteindre 80 000 dollars et dont la durée maximale est de dix mois;
2. subventions pour une série de conférences pouvant atteindre 20 000 dollars et dont la durée maximale est de dix mois.

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.

2.0 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Les chercheurs sont invités à lire ces instructions ainsi que le *Guide général des subventions* de la FCSCA avant de présenter leur proposition.

La demande doit être présentée en deux parties :

- le formulaire de demande de subvention (formulaire 101);
- le formulaire de renseignements personnels (formulaire 100).

Les chercheurs indépendants qui jouent un rôle important ou essentiel pour la demande doivent y figurer à titre de :

codemandeurs (F) - chercheurs universitaires qui assument une responsabilité des travaux et qui demandent un financement (financés - F) de la FCSCA;

codemandeurs (NF) - individus ou chercheurs indépendants (y compris les chercheurs universitaires) qui jouent un rôle important ou essentiel au sein du

¹ Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie

Demandes de subvention : marche à suivre

projet mais qui ne demandent pas de financement (non financés – NF) de la FCSCA;

collaborateurs - individus ou chercheurs indépendants qui jouent un rôle mineur au sein du projet et qui ne demandent pas de financement de la FCSCA.

Les noms des codemandeurs (F et NF) et des collaborateurs doivent figurer dans la demande. Leur omission pourrait faire conclure par inadvertance aux examinateurs à l'absence de certains éléments essentiels de la collaboration. La Partie 1 du Formulaire 100 (préformatée) n'a pas à être remplie par les codemandeurs (NF) et les collaborateurs. La Partie 2 du formulaire (formulaire libre) doit être remplie pour tous les codemandeurs, mais demeure facultative pour les collaborateurs.

Remarque : Dans le cas des subventions pour les séries de conférences, le « conférencier » est réputé être un codemandeur (NF) et la Partie 2 du Formulaire 100 doit être présentée.

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 % x 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 tel qu'indiqué dans les instructions propres à chaque 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.

Demandes de subvention : marche à suivre

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 (F et NF);
- les représentants dûment habilités du département ou de l'établissement du demandeur;
- les représentants dûment habilités des départements 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 toute somme d'argent transférée à des codemandeurs (F) 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 (F) :

- accepte les mêmes conditions imposées au demandeur;

Demandes de subvention : marche à suivre

- 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 toute somme d'argent issue de la subvention qui a été transférée.

Les signatures des autorités universitaires canadiennes certifient que :

- le demandeur (ou le codemandeur - F) 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 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 - F) 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 prévendra 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 codemandeur (F) d'un autre établissement, le tout en conformité avec les dispositions administratives régissant le projet.

Dans le cas des institutions qui emploient des codemandeurs (NF), 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.

Demandes de subvention : marche à suivre

La signature des collaborateurs n'est pas exigée, mais leur institution peut fournir une lettre d'appui si cela paraît opportun.

4.0 CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS

Les critères de sélection présentés ci-dessous serviront à la classification des demandes de subvention ayant trait à la Synthèse des connaissances, à la Diffusion des connaissances et aux séries de Conférences, qui sera faite au moment de leur évaluation par le comité d'examen. Les demandes doivent faire état de la façon dont tous les critères seront respectés. Les demandeurs ne doivent pas supposer que les mérites de leurs demandes, ou leur expertise, ayant trait au respect des critères seront si évidents pour le comité d'examen qu'il n'y a lieu de les traiter que de façon superficielle.

Le comité d'examen n'accordera pas nécessairement le même poids à tous les critères et tout dépendant de la nature de la « demande de proposition » certains critères pourront être jugés plus importants que d'autres. Tous les critères seront cependant pris en compte.

Le comité d'examen a pour rôle d'évaluer et de classer les demandes pour ne retenir que celles qui, de l'avis général du comité, sont les mieux cotées et qui seront recommandées au Conseil d'administration de la FCSCA. Les critères seront appliqués d'une façon relative, mais toutes les demandes doivent respecter des normes d'excellence absolues pour faire l'objet d'une recommandation de financement.

Les critères de sélection qui seront appliqués à l'évaluation des demandes de subvention soumises à la FCSCA en matière de Synthèse des connaissances, de Diffusion des connaissances et de Conférences sont présentés ci-après.

4.1 Synthèse des connaissances

4.1.1 Science : portée et compréhension

La proposition doit être scientifiquement valable.

Le critère Science sera évalué en fonction des facteurs suivants :

- portée et justification des travaux proposés, notamment une compréhension des connaissances générales actuelles;
- importance des enjeux et des défis scientifiques traités; cela peut comprendre la nouveauté et l'originalité de la méthode générale et des concepts proposés;
- mesure dans laquelle le projet proposé devrait permettre de faire progresser les connaissances et la compréhension actuelles, et de fournir de l'information d'application pratique aux décideurs;
- faisabilité du projet proposé et sa possibilité de donner des résultats réels par des stratégies de transformation et de transfert des connaissances.

Demandes de subvention : marche à suivre

4.1.2. Expertise et capacité de l'équipe

La proposition doit démontrer que le demandeur est en mesure de réaliser les travaux proposés et de faire état du niveau de collaboration avec les individus ou les organismes décideurs ou utilisateurs des connaissances.

Le critère Expertise de l'équipe sera évalué en fonction de :

- l'ampleur et les réalisations de recherche, ou autres réalisations, du demandeur et des membres de l'équipe, et leur capacité d'exécuter et de mener à bien les travaux proposés;
- la pertinence, le bien-fondé et le caractère complet de l'expertise réunie compte tenu des travaux proposés;
- le bien-fondé de la participation de chaque membre de l'équipe et la description claire du rôle et de l'apport prévu de chacun;
- la nature interdisciplinaire de la collaboration et la possibilité d'enrichissement mutuel des connaissances scientifiques et pluridisciplinaires;
- la réunion de chercheurs de différents secteurs scientifiques et stratégiques (universitaire, international, gouvernemental, industriel et privé).

4.1.3 Avantages des travaux proposés

La proposition doit faire état de la façon dont les travaux serviront les intérêts nationaux et contribueront nettement aux connaissances des utilisateurs et des décideurs.

Le critère Avantages sera évalué en fonction de l'importance de la contribution possible du projet à :

la compréhension des interactions complexes entre les conditions météorologiques, le climat et l'océan, d'une part, et les enjeux des politiques et de la gouvernance, d'autre part, cela dans le contexte des divers secteurs et éléments de la société canadienne (p. ex., la santé, le Nord, l'énergie et les ressources naturelles, les transports, la sécurité, l'agriculture et les enjeux de nature sociale et économique).

Il sera tenu compte de la probabilité d'utilisation des résultats par les utilisateurs des connaissances, notamment en ce qui touche la prestation d'avis pour la prise de décisions et la formulation des politiques.

4.1.4. Financement

La proposition doit justifier le besoin d'un financement par la Fondation et faire état de tout financement pouvant être obtenu d'autres sources.

Le critère Financement sera évalué en fonction des facteurs suivants :

Demandes de subvention : marche à suivre

- besoin du financement de la FCSCA;
- absence de double emploi avec des travaux déjà financés et le caractère distinct ou complémentarité par rapport à d'autres travaux entrepris;
- possibilité d'échange de connaissances et plan de diffusion des connaissances aux destinataires;
- clarté de la description du projet;
- utilisation des fonds de la FCSCA pour obtenir de l'aide auprès d'autres sources;
- justification du niveau et de la durée du financement demandé en regard des objectifs énoncés;
- compte rendu clair faisant état du bon traitement des questions de gestion et de coordination;
- plans assurant la collaboration et les communications entre les participants;
- cohérence dans les activités, les étapes, les échéanciers et la prestation des produits à livrer;
- probabilité de réalisation des objectifs du projet dans les délais proposés.

4.2. Subvention pour la Diffusion des connaissances

L'admissibilité aux subventions pour la Diffusion des connaissances est réservée aux personnes qui sont, ou ont été, chercheurs principaux ou cochercheurs ayant bénéficié d'une subvention de la FCSCA dans le cadre d'un projet ou d'un réseau.

4.2.1 Science : portée et compréhension

La proposition doit être scientifiquement valable.

Le critère Science sera évalué en fonction des facteurs suivants :

- portée et justification des travaux de diffusion proposés et leur relation avec d'autres activités de recherche, en cours ou antérieures, financées par la FCSCA;
- importance des enjeux et des défis scientifiques examinés et communiqués et des auditoires visés;
- mesure dans laquelle les travaux proposés devraient permettre d'élargir la compréhension des activités de recherche entreprises;
- faisabilité des activités de diffusion proposées et possibilité d'obtenir des résultats réels par des stratégies de transmission des connaissances.

4.2.2. Expertise et capacité de l'équipe

La proposition doit démontrer que le demandeur est en mesure de réaliser les travaux proposés en matière de diffusion des connaissances.

Demandes de subvention : marche à suivre

Le critère Expertise et capacité de l'équipe sera évalué en fonction des facteurs suivants :

- l'ampleur et les réalisations de recherche, ou autres réalisations, du demandeur et des membres de l'équipe, et leur capacité d'exécuter et de mener à bien les travaux de diffusion des connaissances proposés;
- la pertinence de l'expertise réunie compte tenu des travaux de diffusion des connaissances proposés;
- le bien-fondé de la participation de chaque membre de l'équipe et la description claire du rôle et de l'apport prévu de chacun;
- la réunion de chercheurs de différents secteurs de la recherche, des sciences et des politiques (universitaire, international, gouvernemental, industriel et privé).

4.2.3 Avantages des travaux proposés

La proposition doit faire état de la façon dont les activités de Diffusion des connaissances serviront les intérêts régionaux ou nationaux et contribueront nettement à l'acquisition de connaissances scientifiques.

Le critère Avantages sera évalué en fonction de la mesure dans laquelle les activités de Diffusion des connaissances pourraient :

- faciliter l'acquisition de connaissances scientifiques par un ou plusieurs auditoires visés;
- accroître la compréhension des connaissances scientifiques et leur application stratégique chez un ou plusieurs auditoires visés;
- faciliter une meilleure compréhension des interactions complexes entre les conditions météorologiques, climatiques et océaniques, d'une part, et les enjeux des politiques et de la gouvernance, d'autre part, cela dans le contexte des divers secteurs et éléments de la société canadienne (p. ex., la santé, le Nord, l'énergie et les ressources naturelles, les transports, la sécurité, l'agriculture et les enjeux de nature sociale et économique).

Il sera aussi tenu compte de la probabilité d'utilisation des résultats par les utilisateurs finals des connaissances et les éducateurs. On portera une attention particulière aux activités de diffusion qui communiquent des connaissances pertinentes aux décideurs ou accroissent leur compréhension.

4.2.4. Financement

La proposition doit justifier le besoin d'un financement par la Fondation et indiquer si un autre financement sera obtenu d'autres sources.

Le critère Financement sera évalué en fonction des facteurs suivants :

Demandes de subvention : marche à suivre

- besoin du financement de la FCSCA;
- absence de double emploi avec des travaux déjà financés et caractère distinct ou complémentarité par rapport à d'autres travaux entrepris;
- possibilité d'échange de connaissances et de technologie et plan pour la communication des résultats de la recherche à un auditoire ou à un groupe particulier;
- clarté des activités de diffusion proposées;
- utilisation des fonds de la FCSCA pour obtenir des fonds d'autres sources;
- compte rendu clair faisant état du bon traitement des questions de gestion et de coordination;
- plans assurant la collaboration et les communications entre les chercheurs;
- cohérence dans les activités, les étapes, les échéanciers et la prestation des produits livrables;
- probabilité de réalisation des objectifs du projet dans les délais proposés.

4.3. Subventions pour une série de conférences

4.3.1 Science : portée et compréhension

Le critère Science sera évalué en fonction des facteurs suivants :

- portée et justification de la série de conférences proposée;
- importance des enjeux et des défis scientifiques examinés;
- mesure dans laquelle les conférences proposées devraient permettre d'accroître les connaissances, la compréhension et la sensibilisation des auditoires visés aux enjeux importants en matière de climat, de météorologie et d'océans.

4.3.2. Expertise et capacité de l'équipe

La proposition doit démontrer que le demandeur est en mesure de réaliser les travaux.

Le critère Expertise sera évalué en fonction de :

- l'ampleur et les réalisations de recherche du demandeur, du ou des conférenciers proposés et des autres membres de l'équipe, et de leur capacité d'exécuter et de mener à bien les travaux proposés;
- la pertinence du ou des conférenciers par rapport au sujet et aux lieux proposés;
- la capacité du ou des conférenciers de donner des conférences sur le sujet et aux endroits proposés;
- la capacité du demandeur de procéder à l'organisation de la série de conférences, à la publicité connexe et à la présentation du rapport après la fin des conférences proposées.

4.3.3 Avantages des travaux proposés

La proposition doit faire état de la façon dont le ou les conférenciers proposés traiteront des points d'intérêt national et mettront en lumière l'importance des relations complexes entre les conditions météorologiques, le climat et l'océan, d'une part, et les enjeux des politiques et de la gouvernance, d'autre part.

Le critère Avantages sera évalué en fonction de la capacité :

- de faciliter la communication de connaissances scientifiques aux auditoires visés;
- d'influer sur l'opinion publique quant à l'importance des conditions météorologiques, du climat et de l'océan pour la société canadienne;
- de faciliter une meilleure compréhension des interactions complexes entre les conditions météorologiques, le climat et l'océan, d'une part, et les enjeux des politiques et de la gouvernance, d'autre part, cela dans le contexte des divers secteurs et éléments de la société canadienne (p. ex., la santé, le Nord, l'énergie et les ressources naturelles, les transports, la sécurité, l'agriculture et les enjeux de nature sociale et économique).

Il sera aussi tenu compte de la mesure dans laquelle les conférences devraient influencer sur ceux qui élaborent les politiques et sur les utilisateurs finals des connaissances scientifiques.

4.3.4. Financement

La proposition doit justifier le besoin d'un financement par la Fondation.

Le critère Financement sera évalué en fonction des facteurs suivants :

- besoin du financement de la FCSCA;
- possibilité de communiquer des connaissances scientifiques aux auditoires et aux groupes d'utilisateurs;
- avantages des conférences proposées;
- justification du niveau et de la durée du financement par rapport aux objectifs énoncés;
- compte rendu clair faisant état du bon traitement des questions d'organisation et de coordination;
- élaboration d'un plan de communication;
- cohérence dans les activités, les étapes, les échéanciers et la prestation des produits livrables;
- probabilité de réalisation des objectifs du projet dans les délais proposés.

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 à remplir sont disponibles sur le site Web de la FCSCA (<http://www.cfcas.org/applicationformsf.htm>).

À la Partie 1, le demandeur et chaque codemandeur financé (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, et sur les sources de soutien à leur recherche.

Remarque : Les codemandeurs (NF) et les collaborateurs ne sont pas tenus de remplir la Partie 1 du Formulaire 100. La Partie 2 du formulaire (formulaire libre) doit être remplie pour tous les codemandeurs (NF), mais demeure facultative pour les collaborateurs.

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 », 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 dernières années, ou des dix dernières années pour ce qui est de la recherche non universitaire. Les codemandeurs (NF) et les collaborateurs peuvent ajouter d'autres renseignements correspondant à ceux que l'on retrouve généralement dans un *curriculum vitae*.

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

Demandes de subvention : marche à suivre

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 :

1. articles parus dans des publications examinées (publiés, acceptés ou soumis);
2. autres contributions examinées (lettres, notes et communications);
3. exposés de synthèse;
4. documents des délibérations de conférence examinés (y compris le titre, la date et le nom de la société qui a parrainé la conférence);
5. monographies, livres ou chapitres de livres;
6. publications gouvernementales;
7. contributions non examinées (tous les documents non examinés énumérés à la partie précédente de même que : publications spécialisées, rapports techniques, rapports internes, discussions, résumés, comptes rendus de symposiums);
8. tous les autres types de publications y compris les publications issues des recherches que vous avez supervisées (p. ex., thèses);
9. contributions à des applications pratiques de la connaissance, y compris les activités en R-D dans votre lieu principal d'emploi (participants non universitaires ou participants universitaires à temps partiel);
10. développement d'une technologie ou d'un produit;
11. transfert et commercialisation d'une technologie notamment à une société créée par essaimage (spinoff); participation à des activités en R-D industriellement pertinentes;
12. 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 : date et pays ou pays d'émission; nom de l'inventeur ou des inventeurs conjoints; titre et brève description de l'invention; 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

Demandes de subvention : marche à suivre

possibles et d'un transfert de technologie; la nature des activités industrielles pertinentes en R-D; l'importance des rapports techniques et 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 autres 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.

Dans le cas des codemandeurs (F et NF) et des collaborateurs appartenant à un groupe d'utilisateurs finals, faire état de tout autre indicateur pertinent de leurs contributions à l'élaboration de politiques ou à d'autres activités intéressant leur rôle au sein du projet.

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.

Ne remplissez l'annexe B ou B1 que si :

- le demandeur ou un codemandeur (F) détient un poste de professeur adjoint dans une université canadienne;

Demandes de subvention : marche à suivre

- le demandeur ou le codemandeur (F) détient, 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;
- le codemandeur (F) fait partie d'un collège canadien admissible au moment de la demande.

Les chercheurs détenant un poste admissible dans un collège canadien admissible peuvent participer aux projets des subventions pour la Synthèse des connaissances, la Diffusion des connaissances et les Conférences publiques de la FCSCA en qualité de codemandeurs (F), de codemandeurs (NF) ou de collaborateurs, mais non à titre de demandeurs.

Les renseignements à mentionner doivent concerner la charge que vous détiendrez au moment où la subvention vous sera 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 (F)

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

Remplir l'annexe C pour les demandeurs et les codemandeurs (F) :

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

Sont tenus de soumettre l'annexe C les demandeurs et les codemandeurs (F) détenant un poste de professeur adjoint ou de professeur émérite et tous les codemandeurs (F) d'un collège 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. Les exceptions à la règle sont les lettres d'appui

Demandes de subvention : marche à suivre

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. Des lettres d'appui peuvent être présentées par des établissements d'attache de codemandeurs (NF) qui ne relèvent pas d'universités canadiennes. Des lettres peuvent aussi être présentées par les utilisateurs potentiels des résultats de la recherche.

6.0 DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA SYNTHÈSE DES CONNAISSANCES, LA DIFFUSION DES CONNAISSANCES OU LES CONFÉRENCES PUBLIQUES

La date limite pour la présentation des demandes est le 7 octobre 2009. Les subventions de la FCSCA pour la Synthèse des connaissances, la Diffusion des connaissances et les Conférences publiques s'adressent à des individus ou à de petits groupes et comportent la réalisation d'un projet ou de travaux particuliers au cours d'une période pouvant atteindre dix mois. Les demandeurs peuvent demander jusqu'à 80 000 dollars pour les projets de Synthèse des connaissances ou de Diffusion des connaissances et jusqu'à 20 000 dollars pour ceux sur les Conférences publiques. **Trois exemplaires** (y compris l'original) des pièces suivantes doivent être inclus dans la demande :

Formulaire 101:

Partie 1 - 1 à 5 pages
Partie 2 - maximum de 10 pages et un sommaire pour la Synthèse des connaissances, la Diffusion des connaissances et au plus 6 pages et un sommaire pour les Conférences publiques
Annexe A (Incidences environnementales) – au besoin
Annexe B (Liste de contrôle préliminaire) – s'il y a lieu
Annexe C non exigée
Rapports d'étape – non exigés
Coût du matériel – s'il y a lieu
Matériel requis des organismes participants non universitaires
Lettres d'appui (s'il y a lieu)

Formulaire 100 (demandeur et chaque codemandeur - F) :

Partie 1
Partie 2
Annexe A - 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 et du codemandeur - F) – s'il y a lieu

Demandes de subvention : marche à suivre

6.1 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.

6.1.1 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
Indiquez le type de la demande présentée pour le concours de subventions de 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 lequel des quatre principaux domaines d'intérêt de la FCSCA votre proposition constituera surtout une contribution. (N'en choisir qu'un.)

6.1.2 Page 2

Codemandeurs (F et NF)
Pour les demandes avec codemandeurs, donnez le nom de chaque codemandeur et de leur organisation et donnez une estimation du nombre d'heures par mois que chacun consacrera 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. Indiquez par « F » (financé) ou par « NF » (non financé) si le codemandeur demande un financement.

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. 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 et, dans ce cas, aucune signature ou estimation du temps consacré n'est nécessaire.

Demandes de subvention : marche à suivre

6.1.3. Page 3

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 ces activités sont importantes, 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. 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.

6.1.4. Page 4

Dépenses proposées pour couvrir les coûts directs de la recherche

Les subventions de la FCSCA pour la Synthèse des connaissances, la Diffusion des connaissances et les Conférences publiques seront accordées pour une période pouvant atteindre dix mois débutant en janvier 2010, et les travaux devront être terminés au plus tard le 31 décembre 2010. Il n'y a pas de fonds prévus pour les activités de clôture. N'inscrivez aucun chiffre budgétaire dans les zones ombrées du formulaire.

Consultez le *Guide général des subventions : Synthèse des connaissances, Diffusion des connaissances et Conférences publiques* 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.

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

Demandes de subvention : marche à suivre

Le matériel sera évalué de la même façon que les autres postes budgétaires et pourra faire l'objet d'une recommandation de financement si le comité d'examen des subventions le juge nécessaire à l'atteinte des objectifs de communication des connaissances. Les demandes pour le matériel peuvent atteindre 3 000 dollars. Toute demande supérieure devra être pleinement justifiée dans la proposition et complètement intégrée dans la demande. Le demandeur doit expliquer clairement pourquoi le financement du matériel ne peut provenir d'autres sources.

Les frais à payer pour l'utilisation du matériel ou d'une installation doivent être décrits.

Matériaux et fournitures

Donnez les détails; expliquez les principaux articles.

Déplacements

Expliquez brièvement le rapport avec le projet proposé.

Coûts de diffusion

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

Autres dépenses

Énumérez toutes les dépenses 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.

Coûts indirects

Les coûts indirects ne sont pas admissibles.

6.1.5. 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 au projet par des organismes de soutien. Expliquez les contributions en espèces et en nature en utilisant une page additionnelle au besoin.

Demandes de subvention : marche à suivre

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 de la page 5 pour chaque organisme de soutien.

6.2 Comment remplir le Formulaire 101, Partie 2

Cette partie de la demande est constituée d'un sommaire (limite d'une page) et de la proposition (limite de dix pages pour la Synthèse des connaissances et la Diffusion des connaissances et limite de six pages pour les Conférences).

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 ne devrait pas dépasser une page et devrait mettre en lumière les objectifs des travaux proposés, la façon de les exécuter, les interactions avec les organismes participants non universitaires, les nouvelles connaissances qui seront acquises et communiquées et les avantages pour les utilisateurs et pour le Canada.

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 exposées et le demandeur devrait prévoir les points que les examinateurs trouveront vraisemblablement importants et les traiter. 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 dix pages pour la Synthèse des connaissances et la Diffusion des connaissances et six pages pour les Conférences.

Rapport d'étape

N'est pas exigé pour ces demandes.

6.3 Annexe A – Incidence environnementale

Remplissez l'annexe A pour toute activité comportant une incidence environnementale possible, l'utilisation de substances dangereuses, des travaux sur le terrain, ou l'utilisation de stations expérimentales ou marines.

Demandes de subvention : marche à suivre

6.4 Annexe B - Présélection

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

6.5 Annexe C - Suggestions d'examineurs

N'est pas exigée pour ces demandes.

6.6 Lettres d'appui

Les établissements (autres que des organismes universitaires canadiens) peuvent présenter des lettres d'appui.

Les lettres devraient présenter 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. Ne pas soumettre de lettres d'appui pour les demandeurs et les codemandeurs à titre individuel.