



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Canada

# Fonds stratégique des sciences

## Guide de la demande détaillée

version du 4 mai 2022



## Table des matières

<b>1. Renseignements généraux</b> .....	2
1.1 Date limite.....	2
1.2 Processus d'examen pour la demande détaillée .....	2
1.3 Attentes relatives au financement de contrepartie.....	4
1.4 Utilisation des renseignements .....	4
<b>2. Lignes directrices pour remplir la demande détaillée</b> .....	5
Section A : Renseignements sommaires – Formulaire de demande détaillée.....	5
Section B : Document de la proposition – format libre, 50 pages maximum.....	8
Mise en page et présentation générales.....	8



# 1. Renseignements généraux

Le présent guide fournit des instructions sur le processus de la demande détaillée pour le Fonds stratégique des sciences (FSS). Cette phase est ouverte aux demandeurs invités seulement, selon les résultats obtenus à la phase de la lettre d'intention.

Le financement du FSS pour ce concours sera offert sur une période quinquennale, soit du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2029. Pour en savoir plus sur les jalons attendus du concours, veuillez consulter la [page du concours](#).

## 1.1. Date limite

La date limite pour présenter tous les documents par l'intermédiaire du Portail du FSS est le 20 septembre 2022 (23 h 59 heure avancée du Pacifique).

## 1.2 Processus d'examen pour la demande détaillée

L'examen et l'évaluation des demandes détaillées comprendront les aspects suivants :

- un examen technique auquel participeront des experts en la matière qui sont externes au gouvernement fédéral. Ils détermineront les forces et faiblesses de chaque demande. Au moins 2 examinateurs participeront à cet examen, et d'autres seront consultés s'il y a lieu pour les demandes complexes;
- un groupe d'experts multidisciplinaire, qui apportera une expertise diversifiée de l'ensemble des secteurs public et privé, évaluera les examens techniques et présentera des recommandations sur un portefeuille stratégique de propositions à soutenir. Le groupe d'experts recommandera aussi des seuils appropriés pour le financement de contrepartie et indiquera s'il est nécessaire de rajuster le budget proposé.

À la lumière des conseils présentés par le groupe d'experts, le Comité de gestion du programme du FSS et le Comité directeur du FSS présenteront des recommandations de financement au ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie et au ministre de la Santé. Il n'y a pas de processus d'appel.

Les éléments pris en considération en fonction des 6 principes à l'étape de la demande détaillée sont énumérés ci-dessous. Veuillez-vous reporter à la Matrice d'évaluation pour en savoir plus sur la façon dont les critères d'examen seront pris en considération.

### 1. Valeur stratégique cadrant avec les principales responsabilités et priorités du gouvernement fédéral – la mesure dans laquelle :

- L'exécution réussie du plan stratégique proposée ferait considérablement progresser les [responsabilités et/ou priorités](#) du gouvernement fédéral.
- Les objectifs proposés sont efficacement reliés aux priorités et responsabilités du gouvernement fédéral.

## 2. Valeur ajoutée aux investissements dans les sciences, technologies et innovation (STI) – la mesure dans laquelle :

- La proposition de valeur est solide.
- D'autres organisations et programmes soutenus par le gouvernement fédéral dans l'écosystème sont efficacement mis à profit.

## 3. Présence à l'échelle nationale – la mesure dans laquelle :

- l'organisation aura une portée dans l'ensemble du pays (y compris dans les deux langues officielles) et intégrera les points de vue des différentes régions du Canada dans ses opérations.
- L'organisation a consulté les principaux intervenants afin d'établir des objectifs et de mener des activités.
- L'organisation a mis en place des partenariats nationaux clés (p. ex., avec des co-bailleurs de fonds), ce qui comprend une consultation démontrée des provinces et territoires pertinents.
- La diversité régionale a été adéquatement prise en considération dans la structure de gouvernance et la structure consultative de l'organisation.

## 4. Capacité, saine gouvernance et efficacité opérationnelle en matière de STI – la mesure dans laquelle :

- Les activités proposées atteindront probablement les résultats attendus.
- Les organisations auront la bonne combinaison de mécanismes et d'expertise spécialisés (p. ex., scientifique, financière, propriété intellectuelle [PI], diversité et interdisciplinarité) pour exécuter les activités proposées.
- Une gouvernance efficace est en place (ou planifiée) et comprend l'ampleur de l'expertise requise pour superviser efficacement les fonctions proposées.
- Les politiques, les lignes directrices, la formation et les mécanismes de recours adéquats ont été déterminés afin de garantir que l'organisation répond aux normes les plus élevées en matière de gouvernance et d'opérations dans tous les secteurs d'activité.
- La sécurité et l'intégrité de la recherche, la cybersécurité et la sécurité physique ont été adéquatement prises en considération et gérées, y compris dans la sélection de partenaires proposés.
- Le plan visant à protéger et à gérer la propriété intellectuelle en vue d'offrir le meilleur avantage aux Canadiens est approprié.
- Le plan opérationnel a adéquatement intégré des considérations liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion (EDI).
- Un plan crédible est en place pour que la composition organisationnelle représente les objectifs en matière d'équité, de diversité et d'inclusion, y compris la parité des sexes (50 % de femmes) et une représentation importante d'autres groupes sous-représentés <sup>1</sup> (30 %) au Conseil et au sein de la haute direction.

## 5. Rôle essentiel du financement fédéral – la mesure dans laquelle :

- Le niveau de financement demandé est entièrement justifié dans la demande.

---

<sup>1</sup> Les personnes racisées, y compris les Canadiens noirs, les personnes en situation de handicap (y compris les handicaps invisibles et épisodiques), les Canadiens qui s'identifient en tant que personnes LGBTQ2, et les membres des Premières Nations, les Inuits et les Métis en tant que peuples fondateurs du Canada sont sous-représentés dans les postes d'influence et de leadership économiques.

- Le plan financier est viable, et les hypothèses et les risques sont adéquatement expliqués.
- Le rôle et l'importance du financement fédéral ont été efficacement expliqués.
- Le rôle du financement non fédéral a été efficacement expliqué et le taux de financement de contrepartie attendu est adéquatement justifié.
- On dépend raisonnablement moins des fonds fédéraux au fil du temps (s'il y a lieu).

#### 6. Incidence démontrable – la mesure dans laquelle :

- Les objectifs sélectionnés et les indicateurs de rendement connexes sont réalistes et atteignables au cours de la période prévue.
- Le plan pour la surveillance continue des risques et du rendement est approprié, y compris des mécanismes précis pour mettre fin au financement et le réaffecter (s'il y a lieu).
- *Pour les organisations ayant déjà obtenu un financement fédéral* : L'organisation a établi qu'elle a un dossier d'importantes réalisations.

### 1.3 Attentes relatives au financement de contrepartie

Il est attendu que le financement de contrepartie atteindra un taux similaire aux précédentes initiatives fédérales et/ou sera approprié dans le contexte des activités proposées. Veuillez noter que les définitions de fonds à effet levier et de fonds de contrepartie ont été mises à jour dans le [guide du programme](#) FSS.

### 1.4 Utilisation des renseignements

- Les renseignements présentés dans le cadre de ce processus seront communiqués à des experts externes qui prennent part au processus d'examen. Les examinateurs sont assujettis aux modalités d'un [accord](#) sur les conflits d'intérêts et la confidentialité. Ils pourraient aussi être communiqués à des ministères et organismes connexes en vue d'obtenir des commentaires stratégiques supplémentaires dans le processus d'évaluation. De plus, ils peuvent être utilisés par Innovation, Sciences et Développement économique Canada et Santé Canada afin d'éclairer les considérations politiques futures. Si la demande reçoit un financement, les renseignements qui s'y rapportent seront rendus publics. Consultez le [guide du programme](#) pour en savoir plus.
- Le Fonds stratégique des sciences est assujetti à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Les demandeurs et les bénéficiaires doivent identifier tous les renseignements confidentiels de nature commerciale et voudront peut-être aussi se familiariser avec les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## 2. Lignes directrices pour remplir la demande détaillée

### Section A : Renseignements sommaires – Formulaire de demande détaillée

Afin de présenter une demande détaillée, ouvrez d'abord une session dans le [portail en ligne du Fonds stratégique des sciences \(FSS\)](#) pour les demandeurs.

La page d'accueil du portail du FSS comporte 3 sections pertinentes : **Mon dossier**, **Mes contacts** et **Ma demande détaillée**. Des instructions sur la façon de remplir chacune de ces trois sections sont fournies ci-dessous. Il faut obligatoirement fournir les renseignements demandés dans chaque section. Les demandeurs doivent s'assurer de remplir le plus possible toutes les sections, lorsque c'est pertinent.

#### Mon dossier

Examinez tous les champs existants et mettez à jour tout renseignement (s'il y a lieu) qui pourrait avoir changé depuis que cette section a été remplie pour la lettre d'intention.

#### Mes contacts

Examinez toutes les personnes-ressources existantes indiquées au moment où cette section a été remplie pour la lettre d'intention. Rappels importants

- Le président ou le titulaire d'un poste au niveau équivalent (p. ex., directeur général) de votre organisation doit figurer dans la liste et doit être choisi comme la personne autorisée à signer la demande de financement. Cette personne-ressource recevra des notifications par courriel. Elle est la seule personne autorisée à signer la demande au moyen de la signature électronique « DocuSign ».
- La personne autorisée à présenter la demande doit être autorisée à communiquer avec le personnel du programme du FSS concernant des questions liées à la demande.

#### Ma demande détaillée

Vous devez présenter une nouvelle demande de financement pour la demande détaillée. Certains champs indiqueront des renseignements provenant de la lettre d'intention; vous pouvez toutefois les réviser et les mettre à jour au besoin.

#### Onglet 1 – Renseignements détaillés

Les exigences pour cette section sont les mêmes que celles pour la lettre d'intention. Veuillez consulter le [guide sur la lettre d'intention](#) pour en savoir plus. Examinez les renseignements déjà indiqués et mettez-les à jour au besoin.

#### Onglet 2 – Prévisions des dépenses

Veuillez examiner et réviser les renseignements déjà indiqués et les mettre à jour au besoin.

### Onglet 3 – Prévisions des recettes

Dans cette section, vous devez présenter une répartition détaillée des recettes prévues. Veuillez indiquer, pour chaque source de recettes (p. ex., chacun des partenaires, autre fonds de contrepartie [recettes tirées de sources commerciales, collecte de fonds] et le financement anticipé du FSS), veuillez remplir vos prévisions des recettes et les champs connexes.

Pour chaque partenaire, assurez-vous que l'objectif sélectionné pour le financement respect les définitions du guide du programme FSS.

Étant donné que les renseignements indiqués serviront à calculer le nombre total de partenaires prévus, incluez tous les partenaires dans cette section (même s'ils ne sont pas censés être une source de recettes).

### Onglet 4 – Résumé

Cette section résume les renseignements fournis dans les 2 onglets précédents. Veuillez revoir ces tableaux sommaires pour vous assurer qu'ils sont exacts et complets.

### Onglet 5 – Objectifs

Détaillez les objectifs indiqués précédemment à l'étape de la lettre d'intention et présentez les cibles réparties par année. S'ils ne sont pas déjà inclus, ajoutez des cibles et des objectifs précis en ce qui concerne :

- l'échéancier et les plans de la haute direction et du Conseil d'administration pour atteindre la parité des sexes (50 %) et une représentation importante des autres groupes sous-représentés (30 %);
- l'intégration de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans les activités proposées (consultez la section **B.4** ci-dessous pour en savoir plus).

Des commentaires supplémentaires ou des précisions peuvent également être inscrits.

### Onglet 6 – Documents exigés

Téléchargez les documents suivants dans un format PDF consultable. Pour chaque type de document, un seul PDF combiné doit être fourni. Le nom du fichier doit commencer par le numéro indiqué sous chaque étiquette ci-dessous. Un index peut être ajouté au début des documents sous les étiquettes 3 à 6.

#### Étiquette 1 : Document de la proposition

Veuillez consulter la section B ci-dessous pour connaître les rubriques et les sections appropriées à inclure dans ce document.

## Étiquette 2 : Sommaire visuel d'une page

Le sommaire visuel d'une page doit comprendre la vision de l'organisation à l'égard des fonds obtenus du Fonds stratégique des sciences, leurs résultats et avantages prévus, ainsi que les activités et stratégies générales. Il se veut un outil de marketing visuel et d'image de marque qui donne une vue d'ensemble de la valeur possible de ce financement pour le Canada. Veuillez inclure des outils visuels comme des graphiques ou des tableaux, s'il y a lieu. **Étiquette 3 : Lettres de soutien**

Fournissez jusqu'à un maximum de 20 lettres de soutien d'intervenants, qui devraient inclure des engagements précis dans la mesure du possible. Les lettres doivent :

- être représentatives des principaux intervenants décrits dans la section Présence à l'échelle nationale dans le document de la proposition (voir section B. 3 ci-dessous). Pour les lettres des cofinanceurs attendus, elles doivent être envoyées par un cadre supérieur ou des personnes qui exercent une influence sur un budget;
- indiquer le niveau, la durée et la nature prévus du soutien pour les activités proposées du demandeur au moyen de mesures quantifiables dans la mesure du possible (p. ex., montant des contributions en espèces et en nature, engagement en temps prévu);
- décrire la participation éventuelle et la valeur ajoutée des activités proposées du demandeur aux activités actuelles et futures de l'intervenant;
- indiquer les associations antérieures et actuelles avec les personnes participant aux activités proposées du demandeur;
- être écrites et mises en page par les intervenants uniquement (c'est-à-dire, éviter d'être un modèle conçu par le demandeur);
- être datées et signées au plus tôt le 13 août 2021 (date du lancement du concours).

## Étiquette 4 : Documents à l'appui du plan opérationnel

- Un organigramme et de courtes biographies des membres du Conseil d'administration et de la haute direction (remarque : n'incluez pas de photos).
- Des états financiers audités pour les deux derniers exercices (s'il y a lieu).
- Un modèle logique qui présente les activités, les extrants et les résultats prévus, ainsi que les liens entre ceux-ci.

## Étiquette 5 : Commentaires officiels

Veillez fournir les commentaires officiels (p. ex., rapports d'évaluation, évaluations indépendantes) reçus des bailleurs de fonds ou d'autres groupes qui n'ont pas pu être inclus à l'étape de la lettre d'intention.

## Étiquette 6 : Documents d'entreprise

Joignez une copie du certificat de constitution, du règlement administratif de la société et des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration des 12 derniers mois (qui serviront à évaluer l'élément Capacité, gouvernance et efficacité opérationnelle). Il est permis de caviarder les documents afin de protéger des renseignements personnels.

## Section B : Document de la proposition – format libre, 50 pages maximum

### Mise en page et présentation générale

Dactylographiez à l'encre noire avec une qualité d'impression courrier (au minimum) et compter au plus 6 lignes au pouce. La taille de la police, mesurée en points (pts), ne doit pas être inférieure à 12 pts. Si elle est mesurée en caractères par pouce (car/po), elle ne doit pas être supérieure à 10 car/po. Le type condensé n'est pas accepté.

Utilisez des feuilles de papier blanc de 8,5 sur 11 po (21,5 cm sur 28 cm). Laissez une marge d'au moins 0,75 po (1,905 cm) tout autour. Inscrivez le nom de l'organisation au haut de chaque page et numérotez les pages de manière consécutive. Les documents en format PDF doivent pouvoir être consultables.

Les tableaux, les graphiques et les diagrammes peuvent être inclus dans le nombre de pages maximal. Tout le contenu excédentaire sera retiré.

### Instructions

Au moyen des en-têtes présentés ci-dessous (c.-à-d., de B.1 à B.6), veuillez fournir des renseignements pour chacune des sections tout en respectant la limite de pages indiquée dans la section Mise en page et présentation générale ci-dessus (la longueur de chaque section est à la discrétion du demandeur, pourvu que toutes les exigences soient abordées et que la limite de pages soit respectée).

#### B.1 – Valeur stratégique

Présentez le plan stratégique proposé, y compris son harmonisation aux priorités stratégiques et responsabilités du gouvernement fédéral, et expliquez comment les activités proposées les feront progresser.

#### B.2 – Valeur ajoutée aux investissements actuels dans les STI

Décrivez la proposition de valeur générale de la proposition, en la reliant aux objectifs proposés. Décrivez comment d'autres organisations et programmes de l'écosystème des sciences, de la technologie et de l'innovation (et d'autres organisations pertinentes dans l'écosystème dans lequel l'organisation mène ses activités) seront mis à profit afin d'exécuter les activités proposées. La proposition de valeur comprend une description des questions auxquelles l'organisation entend répondre, la raison pour laquelle ces problèmes touchent les publics cibles de l'organisation et la façon dont ils les touchent, les activités et produits livrables prévus, ainsi que leurs avantages escomptés, et la façon dont l'organisation est tout particulièrement bien placée pour offrir ces avantages. Discutez de toute perception possible de chevauchement avec d'autres organisations ou programmes soutenus par le gouvernement fédéral dans l'écosystème.

### B.3 – Présence à l'échelle nationale

Décrivez la mesure dans laquelle les activités proposées, y compris les services et les plateformes, seront accessibles à l'échelle nationale en français et en anglais, et comment les points de vue d'un bout à l'autre du Canada seront intégrés à la planification, à la conception, à l'exécution et à la surveillance des activités proposées.

Confirmez la façon dont les principaux intervenants, y compris les clients et utilisateurs finaux, ainsi que d'autres organisations dans l'écosystème pertinent, ont participé ou participeront de manière utile à l'établissement des objectifs et à l'exécution des activités. Discutez de la diversité régionale au sein du Conseil d'administration.

Décrivez les partenariats clés qui ont été établis, y compris les mesures prises pour consulter l'ensemble des provinces et territoires pertinents. S'il y a lieu, décrivez le rôle et la participation d'intervenants internationaux.

### B.4 – Capacité, gouvernance et efficacité opérationnelle

Présentez le plan opérationnel proposé et expliquez :

- Les mécanismes spécialisés qui seront utilisés pour exécuter les activités (p. ex., un processus d'examen par les pairs, le recours à des comités afin d'assurer une coordination à l'échelle des silos) et la présence d'experts dans ces fonctions.
- Les systèmes administratifs et l'expertise au sein de l'organisation nécessaires à la gestion des fonds (p. ex., systèmes financiers, séparation claire des pouvoirs)
- Les protocoles, les normes, la formation et les plans de surveillance en place pour garantir la sécurité de la recherche et la protection des résultats de recherche, y compris la sécurité physique et la cybersécurité, s'il y a lieu.
- La présence (ou des plans en vue de les établir) de politiques, d'une formation et de recours précis pour régir et gérer efficacement l'organisation (p. ex., la gestion des conflits d'intérêts, une politique sur le harcèlement sexuel et psychologique, l'équité, la diversité et l'inclusion, la gestion de la recherche, la conduite responsable de la recherche, l'accès ouvert et la gestion des données, comme l'indique le [guide du programme](#))
- L'approche à l'égard de la gestion de la propriété intellectuelle en vue d'offrir le meilleur avantage aux Canadiens.
- La présence des ensembles de compétences diversifiés requis pour gouverner l'organisation, et le processus pour le renouvellement du Conseil d'administration (y compris la façon dont les commentaires des intervenants sont pris en compte dans ce processus et la façon dont les personnes à qui les activités proposées devraient profiter [p. ex., ceux qui ont une expérience vécue] sont représentées dans le processus)
- L'échéancier et les plans précis (p. ex., comme l'indiquent les politiques d'embauche, les plans de relève pour la haute direction et les plans de recrutement) pour que la composition organisationnelle représente les objectifs généraux en matière d'équité, de diversité et d'inclusion. Indiquez également comment la haute direction et le Conseil d'administration entendent atteindre la parité des sexes (50 %) et une représentation importante d'autres groupes sous-représentés (30 %).

Expliquez comment le plan opérationnel a tenu compte de considérations relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion, par exemple :

- Lutter contre les préjugés (p. ex., dans l'embauche, la poursuite d'activités prévues comme l'examen par les pairs, en recourant à des mécanismes comme les examens à double insu, la formation sur les préjugés et l'échange limité de renseignements pouvant mener à un préjugé).
- La conception de la recherche (p. ex., garantir que les échantillons sont représentatifs pour les études).
- L'incidence sur des collectivités cibles (p. ex., montrer la capacité de mener des activités de sensibilisation dans ces collectivités, de mener des activités de façons adaptées à la culture, de gérer et d'atténuer les obstacles systémiques, et de garder les collectivités mobilisées de façon utile et au fait des résultats de leur participation).
- Garantir la collecte de données afin de mieux comprendre comment des groupes diversifiés subissent des problèmes, déterminer à quel point les données correspondent bien à la diversité de la population touchée par le problème et faire une évaluation critique de l'âge et de la source des données, et déterminer si ses méthodes comprennent des hypothèses ou stéréotypes désuets.
- Prendre des mesures pour examiner et comprendre les hypothèses sous-jacentes liées aux activités et déterminer si les activités fonctionneront pour différentes populations, examiner et réduire au minimum la dynamique des pouvoirs, communiquer les progrès et les résultats de façon accessible pour des publics diversifiés.

### B.5 – Besoin du financement fédéral et justification des dépenses proposées

Présentez le plan financier proposé. Veuillez inclure et expliquer les éléments suivants dans le plan :

- Les hypothèses et les risques
- Le niveau de financement nécessaire du Fonds stratégique des sciences et l'extensibilité de la demande de financement. Résumez l'incidence d'une réduction de 20 % du financement proposé sur les extrants généraux.
- Le taux de financement de contrepartie prévu de sources de financement autres que le FSS (y compris les contributions en argent et en nature). Faites la distinction les fonds de contrepartie et les fonds à effet levier. Faites aussi la distinction entre les engagements garantis et non garantis. S'il y a lieu, lorsque le financement (p. ex., des dons) constitue une partie importante du financement de contrepartie, expliquez la stratégie de financement.
- Les coûts opérationnels prévus totaux, y compris la partie qui serait payée au moyen des fonds reçus du FSS par rapport à d'autres sources de financement, et la raison pour laquelle le ratio général des coûts administratifs et opérationnels est raisonnable.
- La dépendance moindre prévue à l'égard des fonds fédéraux au fil du temps pour le programme de travail en général ou une justification claire et convaincante de la raison pour laquelle on ne prévoit pas de dépendre moins des fonds fédéraux au fil du temps. Dans cette justification, vous devrez renvoyer aux obstacles à l'obtention d'autres sources de financement suffisantes uniquement auprès d'autres bailleurs de fonds ou d'autres sources de revenus (p. ex., à la lumière d'une analyse de marché, montrer l'absence de mesures incitatives, de ressources pour la base d'utilisateurs finaux et les considérations régionales).

### B.6 – Incidence démontrable

Pour les organisations existantes qui ont déjà obtenu des fonds fédéraux :

Expliquez, au moyen d'exemples précis, les progrès réalisés par l'organisation à l'égard d'objectifs antérieurs. Établissez un lien entre des objectifs qui ont obtenu un financement antérieur et les

nouveaux objectifs proposés. Expliquez comment l'organisation a répondu aux commentaires passés de bailleurs de fonds.

Pour toutes les organisations :

Expliquez la justification pour la sélection des indicateurs de rendement clés et leur cible respective dans **Ma demande de financement, Étape 6. Les objectifs** et la mesure dans laquelle ils mesureront le succès général. Expliquez la stratégie générale de mesure du rendement et la façon dont il est possible d'atteindre les résultats escomptés dans l'échéancier indiqué.

Expliquez comment la surveillance du rendement et des risques liés aux activités prévues sera menée (indiquez aussi si elle permettra de mettre fin à des projets et de réaffecter le financement), en établissant des liens avec le plan opérationnel s'il y a lieu. Expliquez comment les commentaires formulés à l'étape de la lettre d'intention étaient intégrés à la demande détaillée.

