

Programme de bourses de nouveaux chercheurs Lignes directrices de la ronde 18 du programme

Table des matières

0026F_Guide (2024/04) Page 2 de 25

Aperçu

Le Programme de bourses de nouveaux chercheurs (BNC) a été créé pour aider les établissements et leurs chercheurs prometteurs récemment nommés à un poste de recherche en Ontario à former des équipes de recherche composées d'étudiants diplômés, d'étudiants de premier cycle, de boursiers de recherches postdoctorales, d'associés de recherche et de techniciens.

Il s'agit d'un programme discrétionnaire, comportant des contraintes, qui est ouvert à toutes les disciplines. La bourse du programme versera à l'établissement des fonds pouvant atteindre 100 000 \$ (total sur 5 ans) destinés aux coûts directs admissibles et d'un maximum de 40 000 \$ destinés aux frais généraux admissibles. De plus, le projet doit bénéficier d'un financement de contrepartie de 50 000 \$ fourni par l'établissement pour les coûts directs admissibles. Les fonds doivent être utilisés sur une période de cinq ans.

Terminologie générale

Voici quelques termes et définitions courants et utiles :

Bureau de liaison avec l'industrie : ces bureaux appuient les efforts de recherche des inventeurs des collèges et universités en facilitant la recherche collaborative avec les partenaires de l'industrie et en diffusant les résultats de recherche par la commercialisation. D'autres établissements publics, comme les hôpitaux, peuvent également avoir des bureaux de liaison avec l'industrie.

Chercheur principal (aussi appelé « chercheur ») : désigne le chercheur qui, en collaboration avec l'établissement, présente une demande d'aide financière dans le cadre du Programme BNC. Cette personne travaille ou réside en Ontario, et est employée par l'établissement comme chercheur principal à temps plein pour mener à bien le projet.

Collaboration : Collaboration scientifique, y compris, mais sans s'y limiter, dans le cas de co-auteurs, d'une co-publication, d'une recherche conjointe et de bénéficiaires d'un financement conjoint.

Commercialisation : aux fins du Programme BNC, cette définition est tirée de la définition de commercialisation du Programme des centres d'excellence en commercialisation et en recherche et est définie comme étant la gamme des activités requises pour transformer les connaissances ou la technologie en produits, procédés ou services nouveaux ou améliorés qui ont des retombées positives sur le plan de la société, de l'économie, de la santé et de l'environnement¹.

Développement expérimental : aux fins du Programme BNC, cette définition est tirée de la définition de développement expérimental de Statistique Canada et désigne le travail systématique mettant à profit les connaissances acquises grâce à la recherche et à l'expérience pratique et produisant d'autres connaissances pour mettre au point des produits, des matériaux, des politiques, des comportements, des perspectives, des processus, des systèmes et des services nouveaux ou améliorer considérablement ceux déjà produits, traités ou installés².

Équipe de recherche : aux fins du Programme BNC, désigne les membres, autres que le chercheur principal, qui comprennent un ou plusieurs étudiants de premier cycle, étudiants diplômés, stagiaires postdoctoraux, associés de recherche et techniciens qui font partie de l'équipe de recherche, à condition, toutefois, que chacune de ces personnes travaille ou réside en Ontario et qu'elle soit embauchée par l'établissement pour aider le chercheur principal à mener à bien le projet.

Essai clinique : désigne une étude de recherche prospective contrôlée ou non évaluant les effets d'une ou de plusieurs interventions liées à la santé attribuées à des sujets humains³. Les essais cliniques ne peuvent pas être le point de mire d'un projet du Programme BNC. Cependant, un essai clinique pourrait faire partie d'un des éléments du projet de recherche exploratoire à titre de prolongation naturelle aux dernières étapes du projet.

Propriété intellectuelle : désigne tout ce qui peut être protégé par tout droit de propriété intellectuelle, notamment les travaux, rendements, découvertes, inventions, marques de commerce (y compris les noms commerciaux et les marques de service), noms de domaine, designs industriels, secrets commerciaux, données, outils, modèles, technologies (y compris les logiciels sous forme de code exécutable et de code source), renseignements confidentiels, le cas échéant, topographies de circuits intégrés, documents, ou les autres renseignements, données

0026F_Guide (2024/04) Page 3 de 25

ou matériaux, et toute expression de ceux-ci⁴.

Recherche appliquée: aux fins du Programme BNC, cette définition est tirée de la définition de recherche appliquée de Statistique Canada et désigne une recherche initiale entreprise afin d'acquérir de nouvelles connaissances. Elle est cependant orientée principalement vers un but ou un objectif précis et pratique. Elle est menée pour déterminer les utilisations possibles des résultats de la recherche fondamentale ou de nouvelles façons d'atteindre certains objectifs précis et prédéterminés⁵.

Recherche fondamentale: aux fins du Programme BNC, cette définition est tirée de la définition de recherche fondamentale de Statistique Canada et désigne les travaux expérimentaux et théoriques entrepris principalement pour acquérir de nouvelles connaissances sur le fondement sous-jacent des phénomènes et faits observables, sans application particulière ou utilisation prévue. Elle comprend la recherche fondamentale pure (c.-à-d. le travail expérimental et théorique effectué pour acquérir de nouvelles connaissances sans chercher à obtenir des avantages à long terme autre que l'avancement des connaissances) et la recherche fondamentale stratégique (travail expérimental et théorique effectué pour acquérir de nouvelles connaissances destinées à de vastes domaines spécifiques en espérant réaliser des découvertes pratiques). Elle dresse la base générale des connaissances nécessaires pour résoudre les problèmes pratiques reconnus⁶.

Recherche sous contrat: travail bien défini dans le cadre d'un contrat de service et réalisé selon un modèle de paiement pour le service. L'objectif principal d'une activité de « service » est d'appliquer les connaissances existantes à un problème particulier ou de générer des données d'application limitée. La recherche sous contrat n'est pas admissible au financement du Programme BNC.

Date limite de la présentation d'une demande

- Les établissements doivent soumettre les demandes dûment remplies avant le jeudi 25 juillet 2024 à 17 h (HNE).
- Avant de présenter une demande, consultez les renseignements accessibles dans les présentes lignes directrices du programme pour obtenir des consignes.

Processus d'examen des demandes

Dans le cadre du Programme BNC, le processus de demande et d'examen comprend les étapes suivantes :

- 1. les établissements doivent soumettre les dossiers de demande complets, y compris toutes les pièces jointes, avant la date limite;
- 2. le personnel du ministère examine les demandes pour s'assurer qu'elles sont complètes;
- 3. un comité des responsables examine l'admissibilité des candidats;
- 4. les demandes admissibles sont transmises à un comité d'examen par les pairs;
- 5. les comités d'examen par les pairs font des recommandations au Conseil consultatif du Fonds pour la recherche en Ontario (FRO);
- 6. le Conseil consultatif du FRO fait des recommandations au ministre;
- 7. le ministre rend des décisions sans appel relatives au financement;
- 8. les décisions relativement à la BNC sont communiquées aux établissements par une lettre envoyée par courriel au vice-président de la recherche de l'établissement ou à son équivalent;
- 9. les commentaires du comité d'examen par les pairs sont fournis aux établissements pour qu'ils les transmettent aux candidats qui n'ont pas été retenus;
- 10. le ministère créera une entente avec l'établissement du candidat précisant les modalités de la bourse lorsqu'il aura pris sa décision.

Comité d'examen par les pairs

Les comités étant composés d'évaluateurs appartenant à diverses disciplines, la demande sera évaluée par des membres du comité qui n'évoluent pas nécessairement dans le domaine de recherche présenté. Dès lors, la description du projet proposé se doit d'être claire et compréhensible par un lecteur qui ne connaît pas le domaine de

0026F_Guide (2024/04) Page 4 de 25

recherche. Ces comités examinent tous les aspects des propositions. Les membres du comité recherchent des propositions claires et concises démontrant l'excellence du chercheur et la qualité de la recherche. De plus, les demandes doivent également démontrer le perfectionnement approprié des talents de recherche et une bonne compréhension de l'incidence de leur proposition sur la valeur stratégique de l'Ontario.

Le ministère se réserve le droit de choisir les évaluateurs et d'acheminer les demandes à un comité approprié.

Conseil consultatif du Fonds pour la recherche en Ontario

Le Conseil consultatif du Fonds pour la recherche en Ontario (FRO) examine les recommandations des comités d'examen par les pairs et adresse des recommandations au ministre des Collèges et Universités sur le portefeuille de projets à financer.

Décision du ministre

La décision définitive relative au financement appartient au ministre des Collèges et Universités. Le ministre peut approuver les demandes, les approuver sous réserve de certaines conditions ou les rejeter, à sa seule discrétion.

Le ministère collabore directement avec le vice-président de la recherche et les personnes-ressources du bureau de recherche figurant sur la demande.

Le Programme BNC est un programme discrétionnaire sous réserve de restrictions et le financement est accordé dans un cadre concurrentiel. Les décisions sont définitives, et il n'y a aucun processus d'appel des décisions et des décisions concernant l'admissibilité de la demande.

Financement

Le Programme BNC financera jusqu'à 100 000 \$ (sur une période de 5 ans) des coûts directs admissibles et jusqu'à 40 000 \$ des frais généraux admissibles, pour un financement maximal de 140 000 \$ dans le cadre du Programme BNC. L'établissement du chercheur fournira un montant supplémentaire de 50 000 \$ destiné aux coûts directs admissibles. Tous les fonds doivent être utilisés sur une période de cinq ans et avoir été versés au moment de la présentation de la demande.

Le ministère créera une entente précisant les modalités de la bourse une fois la décision du ministre prise.

Admissibilité

Candidats admissibles

Le Programme BNC est offert dans un cadre concurrentiel aux chercheurs qui :

- occupent un poste d'enseignant à temps plein ou sont des chercheurs principaux à la date limite de présentation d'une demande et travaillent dans un établissement admissible (les postes d'assistant ne sont pas admissibles);
- 2. ont commencé leur carrière de chercheur universitaire indépendant avant ou après le 1er janvier 2018;
- 3. ont obtenu leur premier doctorat en philosophie, en médecine vétérinaire ou en médecine ou leur grade terminal le ou après le **1**er **janvier 2013** (peut être n'importe où dans le monde).

À propos des interruptions admissibles

- La section 9d de la demande permet au candidat de fournir au comité des responsables et au comité d'examen des détails sur les interruptions ou les retards qu'il a subis :
 - 1. pendant les dix années suivant l'obtention de son premier doctorat en philosophie, en médecine vétérinaire ou en médecine ou grade terminal (n'importe où dans le monde);
 - 2. pendant les cinq années suivant le début de sa carrière de recherche universitaire indépendante.
- L'admissibilité prolongée est calculée au taux de remplacement de 1:1.
- Certains éléments ne sont pas considérés comme des interruptions admissibles :
 - postes d'associé de recherche;

0026F Guide (2024/04) Page 5 de 25

- bourses de recherches postdoctorales;
- temps passé dans l'industrie (secteur privé).
- Les interruptions suivantes peuvent être considérées comme des interruptions admissibles :
 - formation continue et formation indispensable (p. ex., formation médicale et bourses de recherche);
 - congé de maternité/parental;
 - · arrêt de travail approuvé par l'etablissement
 - certaines interruptions de diplômes internationaux en raison de la reconnaissance des diplômes et de l'autorisation d'exercer en Ontario.

Exemple:

Un congé parental d'un an approuvé par l'établissement prolongerait la période d'admissibilité d'un an au cours de ces années.

- Tous les congés doivent être approuvés par l'établissement.
- Il faut décrire en détail et en ordre chronologique la nature du retard à la section 9d de la demande.

Si le candidat ne fournit pas de renseignements appuyant son retard, sa demande sera jugée inadmissible.

Autres notes à l'intention des candidats :

- Les chercheurs ne peuvent soumettre qu'une seule demande pour la ronde.
- Les chercheurs n'ont droit qu'à **une seule** BNC durant leur carrière. Cependant, les chercheurs dont la demande n'a pas été retenue sont autorisés à présenter une nouvelle demande à un concours ultérieur, à condition de satisfaire à toutes les exigences d'admissibilité.
- Les chercheurs qui sont ou ont été titulaires d'une chaire de recherche du Canada de niveau 1 ne sont pas admissibles à présenter une demande de BNC.
- Le gouvernement de l'Ontario définit habituellement :
 - une nomination à un poste de recherche universitaire indépendante comme tout poste occupé par un chercheur en mesure de publier de façon autonome, d'assurer une supervision et de faire des demandes de subventions;
 - le **premier** doctorat en philosophie, en médecine vétérinaire, en médecine ou grade terminal qui a été terminé n'importe où dans le monde;
 - la date à laquelle le premier doctorat en philosophie, en médecine vétérinaire, en médecine ou grade terminal comme la date de « remise ».
- Pour avoir des chances d'être retenus, les chercheurs auront intérêt à participer activement à l'exécution d'un projet de recherche bénéficiant d'un appui financier examiné par les pairs et à démontrer leur indépendance à l'égard de leurs superviseurs antérieurs.

Établissements admissibles

Les établissements de recherche suivants, financés par le secteur public, seront admissibles :

- universités de l'Ontario financées par les pouvoirs publics;
- collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario;
- hôpitaux d'établissements de recherche de l'Ontario.

D'autres établissements de recherche ontariens sans but lucratif peuvent déposer une demande au ministère aux fins d'admissibilité. Toutes les décisions concernant l'admissibilité seront prises par le Conseil consultatif du FRO. Les établissements qui demandent à être admissibles à la ronde 18 du Programme BNC doivent communiquer avec le ministère pour obtenir des renseignements supplémentaires. Afin d'accorder suffisamment de temps au ministère pour traiter la demande, les demandes d'admissibilité doivent être reçues au plus tard le **23 mai 2024**.

Tout établissement de recherche sans but lucratif qui demande à être admissible à une BNC doit démontrer :

0026F_Guide (2024/04) Page 6 de 25

- 1. qu'il ne s'agit pas d'un organisme du gouvernement fédéral, d'un gouvernement provincial, d'un gouvernement territorial ou d'un organisme à but lucratif;
- 2. qu'il a la capacité de mener des recherches;
- 3. qu'il ne reçoit pas de fonds d'exploitation permanents de la province.

Si vous êtes un chercheur employé par un établissement non admissible et souhaitez faire une demande, vous devez occuper un poste universitaire dans un établissement admissible et soumettre votre demande par l'entremise de cet établissement.

Les fonds que le Programme BNC accorde à l'égard de projets approuvés sont versés à l'établissement du candidat. Toute la recherche appuyée par les fonds du Programme BNC doit être menée et être élargie en Ontario dans un établissement admissible.

Dans la mesure du possible, tous les coûts doivent être conformes à la <u>Loi de 2010 sur la responsabilisation du</u> <u>secteur parapublic</u>, y compris à toute directive applicable en matière d'approvisionnement émise dans le cadre de cette loi

Établissements et candidats non admissibles

Les organismes suivants ne sont pas admissibles au Programme BNC et ne peuvent demander ni recevoir un financement de ce programme :

- les organismes à but lucratif et les agences d'entités à but lucratif;
- les ministères fédéraux, les établissements publics, les sociétés d'État mères ou les filiales en propriété exclusive de sociétés d'État mères;
- les ministères, les organismes ou les sociétés d'État provinciaux ou territoriaux, selon la définition qu'en donne la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre des comptes des organismes du gouvernement (à l'exception des universités, des collèges, des autres établissements d'enseignement ou des hôpitaux);
- les sociétés sans but lucratif qui ont été mises sur pied par l'un ou l'autre des organismes mentionnés ci-dessus.

Les chercheurs employés par des ministères ou des organismes du gouvernement fédéral, d'un gouvernement provincial ou d'un gouvernement territorial ou encore par des organismes à but lucratif ne sont pas admissibles au financement du Programme BNC à titre de chercheurs principaux, à moins d'occuper un poste universitaire dans un établissement admissible, auquel cas l'établissement en question devra accepter d'agir comme l'auteur de la demande.

Dépenses du projet

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles comprennent les coûts directs ou les frais généraux pour l'équipe de recherche (à l'exclusion du chercheur principal). Les montants sont précisés ci-dessous :

Revenus	Coûts directs	Frais généraux	Total
Financement du Programme BNC de la province	100 000 \$	40 000 \$	140 000 \$
Contribution de contrepartie de l'établissement	50 000 \$	-	50 000 \$
Total	Jusqu'à 150 000 \$	Jusqu'à 40 000 \$	Jusqu'à 190 000 \$

0026F_Guide (2024/04) Page 7 de 25

Coûts directs admissibles

Le financement du Programme BNC de la province pouvant atteindre 100 000 \$ et la contribution de contrepartie de 50 000 \$ de l'établissement couvriront les coûts directs admissibles suivants pour les étudiants de premier cycle, les étudiants diplômés, les boursiers de recherches postdoctorales, les assistants à la recherche, les associés de recherche et les techniciens effectuant la recherche :

- les salaires et avantages sociaux réclamés proportionnellement au temps consacré au projet;
- les frais de déplacement et dépenses essentiels et raisonnables liés à des conférences, des ateliers ou des séminaires – ne doit pas dépasser le plein tarif classe économique (le montant peut être limité à la discrétion du ministère);
- les frais de déplacement et dépenses essentiels et raisonnables liés directement aux activités de recherche hors site – ne doit pas dépasser le plein tarif classe économique (le montant peut être limité à la discrétion du ministère);
- les dépenses connexes de l'équipe de recherche (qui ne sont pas destinées au chercheur principal), notamment :
 - les vérifications du dossier de police;
 - les offres d'emploi;
 - les coûts de publication;
 - l'hébergement pour la recherche hors site;
 - les frais d'utilisation du laboratoire.

Un montant pouvant atteindre **7 500 \$ pour les dépenses discrétionnaires** peut être utilisé afin d'atteindre l'objectif du programme visant à former des chercheurs de talent, mais ne peut être utilisé pour bonifier le salaire du chercheur principal.

Tous ces coûts directs admissibles doivent être gérés dans un souci d'économie, de pragmatisme et de pertinence.

Les étudiants de premier cycle, les étudiants diplômés, les boursiers de recherches postdoctorales, les assistants à la recherche, les associés de recherche et les techniciens doivent être des résidents de l'Ontario.

Coûts directs admissibles – Sensibilisation des jeunes

Toutes les activités relatives au projet doivent être gratuites pour les jeunes et le grand public. Par conséquent, il est interdit de percevoir des droits d'inscription ou d'entrée pour ces activités et celles-ci ne pourront être incorporées à un programme existant pour lequel des droits d'entrée ou d'inscription s'appliquent. Un montant maximum de 1 000 \$ du financement destiné aux coûts directs admissibles peut être utilisé pour compléter le coût des activités de sensibilisation des jeunes pour les dépenses admissibles, notamment :

- les coûts de la coordination, de la création et de la prestation d'activités de sensibilisation des jeunes comme des allocutions, une série de conférences, des ateliers et des démonstrations, les concours étudiants et du mentorat en laboratoire;
- les fournitures de laboratoire et l'élaboration de modèles de travail.

Frais généraux admissibles

Les frais généraux sont les coûts associés à la réalisation du projet. Dans leur budget, les candidats peuvent affecter un maximum de 40 000 \$ à ces frais généraux, conformément à la politique de l'établissement à l'égard des frais généraux.

À tout moment, la province peut procéder à une vérification visant l'établissement relativement à l'affectation des fonds, du projet ou des deux.

0026F_Guide (2024/04) Page 8 de 25

Dépenses non admissibles

Les fonds obtenus ne sauraient être consacrés aux dépenses suivantes :

- le salaire, les avantages sociaux ou les dépenses du chercheur principal;
- l'achat de fournitures ou de matériel;
- l'exploitation du matériel et des installations (location, etc.);
- les salaires ou dépenses des personnes qui exécutent la recherche dans le cadre d'une entente contractuelle;
- les salaires, les avantages sociaux ou les dépenses liés aux visites à des boursiers;
- les salaires, les avantages sociaux ou les dépenses de membres non admissibles de l'équipe;
- les frais de déplacement et d'hébergement à des fins de recrutement, par exemple pour les personnes pressenties comme membres potentiels de l'équipe de recherche;
- les articles ou les services qui ne sont pas directement liés au projet.

Dépenses non admissibles - Sensibilisation des jeunes

- les dépenses payées à un tiers pour coordonner, mettre au point ou offrir des activités de sensibilisation des jeunes;
- la création de magazines, de livres, de documents de curriculum, de cours, de matériel promotionnel ou de multimédias, y compris de nouveaux sites Web;
- l'achat d'équipement offert sur le marché, comme des ordinateurs ou des logiciels, ou pour organiser des conférences;
- les honoraires et salaires d'étudiants du secondaire participant à des stages d'éducation coopérative, ou les emplois d'été d'étudiants du secondaire;
- les frais d'hébergement et de restauration lors d'événements

Critères de sélection

Critères d'évaluation du Programme BNC

Les demandes de bourses de nouveaux chercheurs seront évaluées selon quatre critères pondérés : l'excellence du chercheur, la qualité de la recherche, la formation de chercheurs de talent et la valeur stratégique pour l'Ontario. Selon ces quatre critères, les projets faisant l'objet d'une demande seront classés comme suit : exceptionnel, excellent, très convaincant, convaincant, modéré ou insuffisant. Vous trouverez ci-dessous le sommaire des critères d'évaluation :

1. Excellence du chercheur (40 %)

- dossier universitaire et d'emploi
- subventions de recherche et bourses reçues
- publications
- autres domaines de productivité en matière de recherche
- réputation actuelle du chercheur et son potentiel d'excellence dans le domaine de la recherche (sur la base des plans de recherche et des lettres de recommandation)
- indépendance démontrée à l'égard de son superviseur antérieur en ce qui concerne les publications
- financement indépendant évalué par les pairs

2. Qualité de la recherche (30 %)

- excellence de la recherche proposée
- originalité de la recherche proposée
- clarté de la recherche proposée

0026F_Guide (2024/04) Page 9 de 25

pertinence de la méthodologie

3. Développement de talents en recherche (20 %)

- acquisition de connaissances par les membres de l'équipe de recherche
- acquisition de compétences par les membres de l'équipe
- formation unique et à la fine pointe
- expérience antérieure en matière de formation du personnel hautement qualifié
- démonstration claire de l'engagement à l'égard de l'équité, de la diversité et de l'inclusion lors de la mise en place des équipes de recherche

Veuillez utiliser le guide <u>Créer un milieu de recherche axé sur l'équité, la diversité et l'inclusion : guide des pratiques exemplaires de recrutement, d'embauche et de maintien en poste fourni par le Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (SPIIE) pour déterminer la meilleure façon d'aborder les domaines à améliorer dans votre environnement de travail et élaborer des plans d'action en matière d'équité, de diversité et d'inclusion⁷.</u>

4. Valeur stratégique pour l'Ontario (10 %)

Le projet démontre un potentiel de valeur stratégique pour l'Ontario et d'autres priorités gouvernementales, **notamment sur les plans suivants** :

- Avantages de la commercialisation :
 - potentiel de commercialisation;
 - probabilité de délivrance de brevets et de licences;
 - transfert des connaissances au secteur.
- Retombées économiques :
 - améliorations apportées à la productivité et à la compétitivité de l'Ontario;
 - création d'emplois;
 - utilisation durable des ressources naturelles;
 - amélioration de la réputation de l'Ontario sur la scène internationale à titre de centre d'innovation.
- · Retombées sociales et (ou) culturelles :
 - amélioration de la santé et du mieux-être des Ontariens;
 - amélioration ou préservation de la qualité de l'environnement;
 - participation et mentorat auprès des jeunes;
 - amélioration des politiques publiques;
 - positionnement de l'Ontario à l'avant-garde d'une discipline de recherche donnée du point de vue international.

Dans tous les cas, les retombées peuvent être à court et (ou) à long terme, mais l'échéancier pour leur réalisation doit être clairement abordé. Les candidats sont encouragés à documenter tous les avantages liés à leur proposition, particulièrement pour l'Ontario.

Autres exigences et considérations relatives au projet

Les exigences suivantes valent pour tous les candidats :

Propriété intellectuelle (PI)

Le ministère ne revendique aucun droit de propriété ou autre sur la PI découlant des projets financés par le Programme BNC. Ces droits doivent être définis par l'établissement principal conformément à sa politique actuelle en matière de PI. Dans les cas de consortium de candidats, la politique prévue dans l'entente interétablissements conclue entre les membres du consortium constituera la politique régissant la PI.

0026F_Guide (2024/04) Page 10 de 25

Le candidat doit décrire comment la possession et la cession de la PI générée par le projet seront déterminées. Il est possible que le ministère exige qu'on lui remette une copie de l'énoncé de la politique de l'établissement relative à la PI ou toute autre politique pertinente.

Le cas échéant, on s'attend à ce que les candidats concluent des ententes de commercialisation mutuellement acceptables avec leurs partenaires du secteur privé.

Protection de la propriété intellectuelle

Les candidats doivent mettre en œuvre les mécanismes appropriés pour protéger la propriété intellectuelle conformément aux lois de l'Ontario et du Canada, le cas échéant, notamment la signature d'entente de non-divulgation et de confidentialité par leurs employés et étudiants participant directement au projet.

Exploitation de la propriété intellectuelle

Les candidats doivent déployer tous les efforts possibles pour faire en sorte que la propriété intellectuelle créée ou mise au point dans le cadre de projets financés par le Programme BNC est exploitée d'une manière qui maximise les avantages pour l'Ontario.

Ressources en matière de PI

Le ministère reconnaît l'importance de votre contribution au champ de pratique, ainsi que la valeur commerciale potentielle de ces idées. Renforcer les façons dont les Ontariens utilisent la propriété intellectuelle pour soutenir les économies provinciales et locales est une priorité clé de notre gouvernement.

En juillet 2020, le gouvernement de l'Ontario a annoncé le premier <u>Plan d'action en matière de propriété intellectuelle</u> de la province, à la suite des recommandations présentées par le <u>Comité d'experts en matière de propriété intellectuelle</u>. Le Plan d'action en matière de propriété intellectuelle comprenait, entre autres, l'engagement de mettre en œuvre un Cadre stratégique pour les mandats de commercialisation (CSMC) pour les collèges et universités de l'Ontario, qui a été publié en janvier 2022. Le CSMC aidera les établissements postsecondaires à adopter et à mettre en œuvre des politiques et des pratiques visant à mieux commercialiser les innovations, les idées et les produits issus de la recherche et de l'innovation « fabriquées en Ontario ».

Le Plan d'action en matière de propriété intellectuelle stimulera la compétitivité économique à long terme de l'Ontario en privilégiant la génération, la protection et la commercialisation de la propriété intellectuelle. Nous vous invitons à vous familiariser avec les ressources de l'Ontario en matière de propriété intellectuelle et les possibilités de soutien offertes par <u>Propriété intellectuelle Ontario</u>, ainsi qu'avec celles offertes par l'<u>Office de la propriété intellectuelle du Canada</u>. Pendant la durée du projet, un membre de l'équipe de recherche devra suivre un cours élémentaire sur la propriété intellectuelle dispensé par l'<u>Université de Toronto – programme d'éducation à la propriété intellectuelle – niveau 1</u> ou par le <u>Centre pour l'innovation dans la gouvernance internationale (CIGI) – Fondements de la stratégie de la propriété intellectuelle</u>.

Pour plus de détails, voir les liens suivants :

- <u>Institut de la propriété intellectuelle du Canada Cours et événements</u>
- Office européen des brevets
 - Documents et programmes
 - Recherche de brevets
- Organisation mondiale de la propriété intellectuelle Ressources
- PATENTSCOPE Recherche de brevets

0026F_Guide (2024/04) Page 11 de 25

Exigences en matière de sécurité de la recherche

Le gouvernement de l'Ontario prend des mesures proactive pour s'assurer que la recherche entreprise dans les universités, collèges, hôpitaux universitaires et établissements de recherche en Ontario, par l'entremise de ses programmes de financement, est protégée dans le but de protéger la sécurité et les intérêts économiques à long terme de la province contre les risques qui pourraient entraîner la perte ou l'utilisation abusive des connaissances financées par le régime public.

Les établissements doivent évaluer les propositions soumises pour obtenir un financement en fonction des risques économiques ou géopolitiques potentiels en utilisant les ressources supplémentaires fournies ci-dessous, les ressources institutionnelles existantes, les politiques et les processus qui aideront les chercheurs à repérer et à gérer les risques économiques et géopolitiques. En outre, ils doivent tenir compte de toute controverse potentielle ou de toute opinion négative qui pourrait découler d'une association existante ou prévue avec tous les partenaires, y compris les partenaires privés, et qui pourrait, en fin de compte, avoir une incidence sur la réputation de l'Ontario.

Le fait de ne pas divulguer les collaborations récentes ou en cours avec des institutions et des entités commerciales étrangères ou les postes occupés au sein de divers comités et conseils internationaux est susceptible d'avoir une incidence sur les décisions de financement.

- Les résultats de votre projet pourraient-ils être utilisés pour soutenir des activités dans d'autres pays dont les normes éthiques sont différentes de celles de l'Ontario (p. ex. surveillance interne et répression)?
- La recherche entreprise comporte-t-elle un quelconque double usage (à la fois militaire et non militaire)?
- Une partie de la recherche est elle susceptible d'être soumis à un contrôle des licences d'exportation au Canada ou dans d'autres pays, en particulier les partenaires commerciaux et les alliés les plus proches de l'Ontario?

Les candidats doivent remplir la Liste de vérification pour l'atténuation des risques économiques et géopolitiques et la soumettre dans le dossier de demande BNC.

Les candidats et les établissements doivent se familiariser avec les documents et ressources mis au point par le gouvernement fédéral en matière de sécurité de la recherche. Les ressources comprennent, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Lignes directrices et outils pour la mise en œuvre de la sécurité de la recherche
- Lignes directrices sur la sécurité nationale pour les partenariats de recherche
- Politique sur la recherche en technologies sensibles et sur les affiliations préoccupantes
 - Domaines de recherche en technologies sensibles
 - Organisations de recherche nommées
- Centre de la sécurité de la recherche
- Évaluez votre profil de risque
- Faire preuve de diligence raisonnable en utilisant des renseignements de sources ouvertes
- Atténuez les risques liés à la sécurité de la recherche
- Contrôles à l'exportation
- Guide à l'intention des organismes de recherche et de financement et des universités
- Études de cas scénarios
- Cybersécurité
- Cartes de tendances sur les technologies émergentes

0026F Guide (2024/04) Page 12 de 25

Participation et sensibilisation des jeunes

Les candidats sont également tenus de mener des activités annuelles de sensibilisation des jeunes qui visent principalement les élèves des écoles secondaires, intermédiaires et élémentaires. Ces activités peuvent être menées virtuellement si des occasions en personne ne sont pas accessibles ou réalisables. Un maximum de 1 000 \$ des fonds destinés aux coûts directs admissibles peut être utilisé pour les dépenses admissibles afin de couvrir des dépenses liées à la conception et à la prestation d'activités de sensibilisation des jeunes, y compris les fournitures consommables (p. ex., matériel d'artisanat, fournitures de laboratoire). Les fonds de contrepartie octroyés par l'établissement et (ou) l'organisme partenaire ne peuvent être consacrés à la sensibilisation des jeunes. Les activités associées à la sensibilisation des jeunes devront être menées au cours de chacune des années du projet.

Les chercheurs peuvent :

- susciter l'intérêt des jeunes, ainsi que celui des éducateurs et du grand public, à la fois sur le campus et en dehors de celui-ci;
- élargir les activités de sensibilisation existantes, ou amorcer de nouvelles initiatives, gratuites pour les jeunes et le public;
- faire équipe avec d'autres chercheurs pour mener une plus vaste initiative de sensibilisation;
- participer aux activités de sensibilisation menées par d'autres organismes, notamment des organismes de sensibilisation aux sciences, à condition de ne pas percevoir de droits d'inscription;
- faire participer des étudiants de premier cycle et des étudiants diplômés à l'élaboration et à la prestation d'un programme de sensibilisation;
- prévoir des activités de sensibilisation pouvant également inclure des possibilités d'allocutions, une série de conférences, des ateliers et des démonstrations, des concours étudiants et du mentorat en laboratoire.

Équité, diversité et inclusion

Le ministère s'est engagé à faire de l'équité, de la diversité et de l'inclusion une priorité par l'intégration de ces principes dans les possibilités de financement du Programme BNC.

Le Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (SPIIE), par l'intermédiaire du Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH), définit l'équité comme étant l'élimination des obstacles et des préjugés systémiques, de manière à favoriser l'inclusion et de sorte que toutes les personnes jouissent du même accès au programme et puissent en tirer les mêmes avantages.

Pour ce faire, le SPIIE déclare que les établissements doivent adopter la diversité, qui est définie comme étant les différences fondées sur la race, la couleur, le lieu d'origine, la religion, le statut d'immigrant ou de nouvel arrivant, l'origine éthique, les capacités, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression du genre et l'âge. La reconnaissance et la valorisation de la diversité et de l'équité doivent être accompagnées d'efforts concertés afin de veiller à l'inclusion des populations variées et sous-représentées.

Le projet de recherche doit faire participer de façon significative les membres des groupes sous-représentés au sein de l'équipe de recherche. Les groupes sous-représentés comprennent notamment les quatre groupes désignés (femmes, Autochtones, membres de minorités visibles et personnes handicapées). L'établissement doit s'efforcer de mettre en place les conditions appropriées pour que chaque personne puisse atteindre son plein potentiel.

Veuillez utiliser <u>Créer un milieu de recherche axé sur l'équité, la diversité et l'inclusion : guide des pratiques exemplaires de recrutement, d'embauche et de maintien en poste fourni par le SPIIE pour déterminer la meilleure façon d'améliorer votre milieu de travail et d'élaborer des plans d'action en matière d'équité, de diversité et d'inclusion⁷.</u>

Jalons et résultats attendus

À l'aide de termes simples et non techniques, présentez les principaux jalons, leur importance (le cas échéant) et l'année de financement prévue pour la réalisation du projet (année 1 à 5).

Ces jalons seront utilisés pour effectuer le suivi du projet et évaluer son progrès en fonction d'un plan de travail

0026F_Guide (2024/04) Page 13 de 25

spécifique, depuis la date de début du projet du Programme BNC, jusqu'à la date de fin du projet.

On définit un jalon comme un grand événement prévu ou un important accomplissement au cours de la durée du projet résultant des activités de recherche ou le moment où une résolution ou un changement important se produit. Veuillez utiliser des énoncés brefs et concis pour décrire la justification du jalon. Cela pourrait ne pas s'appliquer à tous les jalons. Voici certains domaines d'importance à prendre en compte pour déterminer les jalons :

- · la gestion du projet;
- le renforcement de la capacité de recherche;
- l'excellence de la recherche;
- la réalisation des retombées de la recherche;
- · la formation et le perfectionnement;
- la sensibilisation des jeunes;
- d'autres jalons.

Le défaut de fournir des jalons et des résultats attendus pour la période complète de cinq ans du projet sur le formulaire de demande **entraînera** l'inadmissibilité de la demande et son retrait du concours.

Budget du projet

Il est essentiel que les candidats fournissent leur meilleure prévision possible des dépenses et des contributions dans le cadre du projet dans le modèle de budget. Les candidats doivent faire particulièrement attention à ce que leurs échéanciers soient réalistes. La décision d'accorder une prolongation de la subvention sera examinée dans le contexte du plan financier du ministère et sera évaluée au cas par cas. Les candidats ne doivent pas supposer que des prolongations seront accordées.

Veuillez également noter que le montant demandé au Programme BNC ne correspondra pas nécessairement au montant qui sera versé pour cette année. Les projets seront assujettis à une retenue finale et le montant réel sera déterminé en fonction des recettes et des dépenses réelles du projet présentées par l'entremise du processus de demande de paiement.

Tableau du budget annuel

Les candidats sont tenus de fournir un budget base zéro détaillant toutes les dépenses et sources de revenus qui répondront aux besoins en matière de fonctionnement du projet proposé. Tous les « totaux » seront calculés automatiquement dans le tableau du budget. Les montants devraient être arrondis au dollar canadien près.

Le budget doit être planifié pour les cinq années complètes pour être admissible au financement du Programme BNC.

Les contributions de contrepartie des établissements doivent être clairement définies dans le budget de cinq ans.

Dépenses

Veuillez fournir la somme pour chaque catégorie de dépenses admissibles qui est prévue pour chaque année du projet. La subvention peut être utilisée pour les coûts admissibles susmentionnés.

Pour chaque membre de l'équipe proposé, indiquez le niveau et le type de dépenses pour chaque année. S'il y a des coûts pour la sensibilisation des jeunes, fournissez le montant pour chaque année. Indiquez clairement le remboursement des coûts directs demandé pour chaque année.

Répartition du budget :

- Les dépenses totales devraient s'élever à 150 000 \$
- Les activités de sensibilisation des jeunes ne devraient pas s'élever à plus de 1 000 \$
- Les dépenses discrétionnaires ne devraient pas s'élever à plus de 7 500 \$
- Les coûts directs totaux devraient s'élever à 100 000 \$
- La contribution de contrepartie de l'établissement devrait s'élever à 50 000 \$

0026F_Guide (2024/04) Page 14 de 25

Les frais généraux devraient s'élever à 40 000 \$

Tous les coûts doivent être gérés dans un souci d'économie, de pragmatisme et de pertinence.

Le défaut de fournir le budget pour la période complète de cinq ans du projet sur le formulaire de demande **entraînera** l'inadmissibilité de la demande et son retrait du concours.

Contributions de contrepartie des établissements

Il incombe à l'établissement de s'assurer que la contribution de contrepartie de 50 000 \$ de l'établissement ou du secteur privé est réservée pour le candidat **avant de soumettre la demande** au ministère.

Les sources suivantes de contributions de contrepartie sont admissibles :

- a) une ou plusieurs contributions du secteur privé en espèces;
- b) les bourses universitaires pour les étudiants de premier cycle, les étudiants diplômés et les bourses de recherche postdoctorale, accordées à tout membre de l'équipe de recherche, sont réputées être en espèces;
- c) une ou plusieurs contributions du secteur public, autres que celles décrites au paragraphe b) et autres que celles du gouvernement de l'Ontario, qui sont en espèces.

Veuillez noter que les contributions de partenaires suivantes sont non admissibles :

- toute contribution en espèces;
- les contributions d'assistants à l'enseignement;
- les fonds de démarrage de l'établissement ayant pour but d'aider les membres du corps enseignant nouvellement affectés à amorcer leur carrière en recherche:
- les bourses administrées par les organismes subventionnaires fédéraux, comme le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie, les Instituts de recherche en santé du Canada et le Conseil de recherches en sciences humaines;
- les subventions attribuées à des fins précises par les ministères et les organismes du gouvernement de l'Ontario et les fonds générés par ces subventions;
- le financement reçu par l'intermédiaire d'Ontario Genomics ou de Génome Canada;
- les bourses d'études supérieures de l'Ontario dans le cadre de financement des programmes provinciaux;
- les bourses de recherche pour les diplômés de l'Ontario dans le cadre de financement des programmes provinciaux.

L'établissement ne peut utiliser aucune partie de la contribution de contrepartie pour des dépenses admissibles constituées de frais généraux.

Lorsque vous signez le formulaire de demande, vous confirmez que le candidat dispose du montant total des fonds de contrepartie à la date de soumission de la demande. Les établissements doivent être prêts à divulguer la source de la contribution de contrepartie des établissements au ministère.

Entente de subvention

Lorsque le financement d'une proposition est approuvé, le gouvernement de l'Ontario conclura une entente avec l'établissement du candidat au nom du chercheur principal (le « chercheur »). L'établissement conclura une entente avec le gouvernement de l'Ontario qui stipulera les modalités et les conditions de la bourse.

L'entente énoncera les conditions du versement de la subvention qui pourraient porter sur ce qui suit, entre autres :

- le budget, y compris la contribution de contrepartie des établissements;
- les dates de début et de fin du projet;
- le calendrier des paiements;
- les jalons, les résultats attendus et les mesures de rendement;
- les dispositions relatives à la résiliation du contrat;

0026F_Guide (2024/04) Page 15 de 25

• la surveillance et les exigences concernant les rapports, y compris les rapports d'étape annuels, les audits des états financiers et la demande de versement et d'autres rapports, comme il est stipulé.

Le ministère surveillera le projet au sujet de ce qui suit :

- la soumission en temps opportun des rapports d'étape annuels, y compris les exemples de réussite;
- les principaux jalons du projet, les résultats attendus et les mesures de rendement;
- les rapports financiers et les audits;
- la sensibilisation des jeunes;
- les autres exigences énoncées dans le contrat.

Le ministère se réserve le droit, à sa discrétion et sur préavis raisonnable, d'entreprendre des visites sur place, s'il y a lieu.

Ce programme peut faire l'objet de changements. Les déboursements de fonds sont assujettis à l'approbation de l'affectation de crédits du ministère par l'Assemblée législative de l'Ontario pour l'exercice financier au cours duquel ils seront faits.

Renseignements exigés dans la demande

Format de la demande

Suivez les consignes ci-dessous concernant la préparation de votre demande :

- remplissez chacune des sections du formulaire de demande;
- n'incluez que les renseignements précis demandés dans chacune des sections;
- fournissez uniquement les renseignements en respectant le nombre de pages indiqué dans les sections pertinentes du formulaire de demande;
- utilisez un langage clair et évitez le jargon technique; les termes techniques devront être compréhensibles pour un auditoire international;
- les montants de financement doivent être arrondis au dollar canadien près, sans sous;
- utilisez le style de document normalisé suivant :
 - le texte doit être à interlignes simples selon un gabarit maximal de six lignes au pouce
 - les marges doivent être d'un pouce sur tous les côtés,
 - toutes les pages de toutes les pièces jointes doivent être numérotées;
- une police Arial de 12 points doit être utilisée pour les annexes B et C;
- l'annexe B Recherche proposée ne doit pas faire plus de six pages, y compris les annexes, à l'exception des lettres de recommandation.
- dans la mesure du possible, utilisez un langage inclusif, impartial et non sexiste tout au long de votre demande⁷.

Ne soumettez pas :

- de lettre supplémentaire (y compris les lettres de contrepartie);
- · des renseignements qui ne respectent pas les limites énoncées;
- de renseignements supplémentaires après la date limite.

Le défaut de respecter les directives relatives à la mise en page **entraînera** l'inadmissibilité de la demande et son retrait du concours.

Pièces jointes obligatoires au formulaire de demande en ligne

1. Recherche proposée (appelée l'annexe B de la demande)

Vous devez vous reporter aux consignes de format de la demande ci-dessus. Dans une optique de lisibilité et d'équité, les demandes ne respectant pas ces exigences seront jugées **inadmissibles**.

0026F_Guide (2024/04) Page 16 de 25

- Faites une description détaillée, mais concise de la recherche proposée.
- Décrivez le but de la recherche proposée, en précisant l'orientation et les objectifs de la recherche dans le contexte de l'état actuel des connaissances dans le domaine.
- Présentez les activités de recherche proposées, en décrivant vos plans et vos approches méthodologiques.
- Préparez-vous à faire des liens entre les activités de recherche décrites dans la recherche proposée (annexe B) et les plans de formation de l'équipe de recherche (section 12 du formulaire de demande).
- Décrivez l'intégration des considérations relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la conception de la recherche et vos pratiques de recherche. Expliquez comment vous augmenterez la participation équitable et inclusive au sein de votre équipe de recherche.
- Il est impératif que le candidat exprime clairement, pour un public interdisciplinaire, comment sa proposition ou la conception de son projet respecte ses obligations éthiques et comment il a assuré le consentement éclairé.
- La recherche proposée ne doit pas dépasser un maximum de six (6) pages, y compris les annexes, à l'exception des lettres de recommandation.

2. Productivité en matière de recherche et reconnaissance dans le domaine – Curriculum vitæ (CV) détaillé du chercheur (appelé l'annexe C de la demande)

Vous devez vous reporter aux consignes de format de la demande ci-dessus. Les candidats doivent soumettre un CV personnalisé qui respecte l'ordre suivant :

- 1. Renseignements personnels
- 2. Études
- Reconnaissances
- 4. Profil de chercheur (souligne brièvement les compétences et l'expérience de travail du chercheur pertinentes à la proposition)
- 5. Antécédents professionnels
- 6. Antécédents de financement de la recherche
- 7. Activités:
 - Supervision des étudiants ou de projets postdoctoraux
 - Activités rédactionnelles
 - Collaboration internationale
 - · Participation à des comités
- 8. Contributions (selon les catégories qui s'appliquent à votre cas)
 - Présentations
 - Entrevues et relations avec les médias
 - Publications et citations
 - · Spectacles artistiques et expositions
 - Propriété intellectuelle

Veuillez suivre les consignes de format suivantes pour préparer votre CV :

- Commencez par les éléments les plus récents.
- Chaque élément doit commencer sur une nouvelle ligne.
- Énumérez toutes les contributions de recherche, en les regroupant sous des intertitres distincts selon qu'il s'agit de revues évaluées par les pairs, d'ouvrages, de comptes rendus de conférences, de conférences ou présentations à titre d'invité, de rapports techniques, de thèses ou d'autres publications.
- Pour les contributions publiées, citez le nom de tous les auteurs tels qu'ils apparaissent dans la publication originale ainsi que l'année, le titre, le nom et le volume de la publication, et indiquez les numéros de la première et de la dernière page.

0026F_Guide (2024/04) Page 17 de 25

- En ce qui concerne les publications sous presse, indiquez la date d'acceptation.
- Pour les publications soumises, indiquez la revue à laquelle elles ont été présentées.
- Séparez les publications soumises des publications acceptées. Ne pas inclure les articles en cours de rédaction.
- Indiquez à l'aide d'un astérisque les coauteurs des publications énumérées qui sont des étudiants.
- Énumérez les brevets, en indiquant ceux qui ont été concédés et ceux qui sont en instance.
- Indiquez d'autres exemples de productivité en recherche.
- Précisez les autres preuves de reconnaissance dans le domaine : prix, direction d'un comité, etc.
- Dressez la liste de vos anciens stagiaires et précisez leur état actuel d'emploi ou d'études.

3. Trois lettres de recommandation (appelées l'annexe D de la demande)

Le dossier de demande doit comprendre trois lettres de recommandation originales signées. Les lettres de recommandation doivent être adressées à l'établissement et envoyées directement au bureau de recherche de l'établissement. L'établissement soumettra une version PDF des lettres au ministère avec le dossier de demande correspondante.

L'une des lettres doit provenir d'une source ayant un lien de dépendance. Les lettres provenant d'une source ayant un lien de dépendance sont des lettres écrites par un auteur qui connaît personnellement le candidat (p. ex., par l'entremise d'une relation de mentorat, d'une relation de co-emploi dans un même établissement scolaire, de publications conjointes ou de subventions conjointes).

Exemples de sources ayant un lien de dépendance :

- Collèque actuel ou ancien collèque, étudiant, boursier postdoctoral, membre de la faculté, copraticien, etc.
- · Ancien mentor
- Collaborateur (publications conjointes, subventions, etc.)

Deux lettres doivent provenir d'une source indépendante. Les lettres provenant de source indépendante sont définies comme des lettres provenant d'un auteur externe qui N'EST PAS le responsable ou le mentor de la dissertation ou de la thèse du candidat, le co-auteur ou le collaborateur du candidat, un membre de la famille du candidat ou un ami du candidat. Les auteurs de lettre de recommandation externes peuvent ne pas avoir de relation significative avec le candidat et doivent être en mesure d'écrire une lettre non biaisée qui parle des antécédents, du travail et de la position du candidat sur le terrain. Cependant, il est acceptable qu'un auteur de lettre de recommandation externe soit une connaissance professionnelle. Une « connaissance professionnelle » est définie par des circonstances selon lesquelles le candidat et l'auteur de lettre de recommandation externe se connaissent par l'entremise d'une société ou d'une association professionnelle, ou pour avoir participé ensemble à un comité, présidé des réunions ou partagé un intérêt de recherche similaire. L'auteur de lettre de recommandation externe ne peut avoir une relation d'amitié ou familiale avec le candidat, ni avoir eu de relation de mentorat ou de co-emploi avec le candidat, ni être un ancien professeur, co-auteur ou collaborateur du candidat et ne doit pas avoir eu de publications ou de subvention conjointes avec celui-ci (voir les exceptions ci-dessous).

Exemples de connaissances acceptables :

- Une connaissance qui a siégé au comité d'une association en même temps que le candidat;
- Une connaissance rencontrée lors d'une conférence ou qui a présidé une conférence ou une section d'une conférence;
- Une connaissance qui a fait partie d'un comité en même temps que le candidat.
- Cela fait 5 ans ou plus que le candidat :
 - a eu une relation de mentorat avec la connaissance en guestion.
 - a occupé un emploi avec la connaissance en question,
 - a reçu un enseignement de la part de la connaissance qui agissait à titre de professeur,

• a été co-auteur ou collaborateur avec la connaissance en question,

0026F_Guide (2024/04) Page 18 de 25

- a publié conjointement avec la connaissance en question,
- a reçu une subvention conjointement avec la connaissance en question.

Les considérations et les pratiques exemplaires ci-dessous doivent être prises en compte lorsque l'auteur rédige la lettre de recommandation du candidat.

Pratiques exemplaires pour limiter les préjugés inconscients (suggestion pour l'auteur de lettre de recommandation)

- Soyez précis, juste, clair et équilibré.
- Évitez les commentaires indûment personnels.
- Soutenez les faits en donnant des exemples précis de réalisations, s'il y a lieu.
- Utilisez des descripteurs superlatifs (p. ex., excellent, exceptionnel, etc.) de manière judicieuse et étayez-les par des données probantes.
- N'incluez que les renseignements pertinents aux critères d'évaluation du Programme BNC (excellence du chercheur, qualité de la recherche, développement de talents en recherche et valeur stratégique pour l'Ontario); n'incluez pas de renseignements liés à l'origine ethnique, à l'âge, aux passe-temps, à l'état matrimonial, à la religion, à la situation d'invalidité, au besoin financier, etc.
- Nous encourageons l'utilisation du langage inclusif (p. ex., « le candidat ou la candidate ») et libre de mots ou de phrases qui reflètent un langage de préjugé, stéréotypé ou discriminatoire relativement à des personnes ou des groupes particuliers.
- La lettre doit être datée et soumise sur du papier à en-tête.
- Indiquez clairement le nom complet du candidat.
- Indiquez le nom, le poste, le service, l'établissement, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de l'auteur de lettre de recommandation.
- Apposez une signature électronique.
- Incluez une déclaration de l'auteur de lettre de recommandation qui mentionne qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts (le cas échéant).

Rappels

- Les auteurs de lettre de recommandation devraient avoir accès à la proposition de recherche du candidat et à un CV complet.
- Les lettres de recommandation doivent être datées d'au plus six mois à compter de la date de soumission.
- Les auteurs de lettre de recommandation ne peuvent pas être affiliés à l'établissement proposant, ni à l'une de ses facultés ou à l'un de ses services.
- Il est préférable que les lettres de sources indépendantes proviennent de chercheurs de calibre international connaissant bien les travaux du chercheur, le cas échéant.

4. Liste de vérification pour l'atténuation des risques économiques et géopolitiques (appelée la pièce jointe A de la demande)

Les candidats du Fonds pour la recherche en Ontario doivent remplir la <u>Liste de vérification pour l'atténuation des risques économiques et géopolitiques</u> et la soumettre au ministère dans le cadre de leur demande.

La Liste de vérification pour l'atténuation des risques économiques et géopolitiques n'est pas comprise avec la demande. Veuillez lire les instructions ci-dessous sur la façon de soumettre la liste de vérification remplie avec la demande dans la section de la soumission de la demande des lignes directrices du programme.

Le défaut de joindre tous les documents susmentionnés dans le cadre du processus de présentation des demandes **entraînera** l'inadmissibilité de la demande et son retrait du concours.

0026F Guide (2024/04) Page 19 de 25

Erreurs et faiblesses fréquentes relevées dans les demandes

Les erreurs et faiblesses fréquentes relevées dans les demandes des rondes précédentes du Programme BNC comprennent ce qui suit :

- le non-respect du critère d'excellence de la recherche;
- la recherche proposée trop éparpillée (projets multiples sans lien ou avec peu de liens entre eux);
- la proposition contient du jargon technique et le contenu et la formulation ne sont pas clairs;
- le défaut de confirmer que les expériences seront acceptables d'un point de vue éthique et sécuritaire conformément aux politiques et procédures qui régissent l'intégrité de la recherche;
- le défaut de démontrer l'engagement à l'égard de l'équité, de la diversité et de l'inclusion lors de la mise en place des équipes de recherche;
- une argumentation peu convaincante, c'est-à-dire qu'il manque d'explications sur les étapes qui ont mené au concept de recherche proposé;
- le non-respect du maximum de six (6) pages pour l'annexe B Recherche proposée, y compris les annexes, mais sans compter les lettres de recommandation;
- l'indépendance à l'égard des supérieurs antérieurs n'est pas démontrée;
- des détails insuffisants dans le plan de formation de personnel hautement qualifié;
- des détails insuffisants concernant la valeur stratégique pour l'Ontario;
- le manque de fonds pour réaliser la recherche proposée et former le personnel hautement qualifié;
- les lettres de recommandation ne sont pas suffisamment indépendantes;
- la viabilité du projet est discutable sans le financement du gouvernement;
- le non-respect des consignes de format énoncées dans les lignes directrices.

Présentation de votre demande

Les établissements doivent s'assurer que les demandes sont soumises au ministère par voie électronique au plus tard le jeudi 25 juillet 2024 à 17 h (HNE). Aucune copie papier n'est requise.

Configurer la méthode de stockage pour la présentation des demandes :

- Le bureau de recherche de l'établissement devra présenter une demande électronique au ministère à l'aide de la solution de stockage infonuagique utilisée par votre organisme (protocole de transfert de fichiers [FTP], Dropbox, Google Drive, etc.).
- Il vous incombe de vous assurer que le ministère a accès à la solution de stockage infonuagique sécurisée au plus tard le 11 juillet 2024 à 17 h.
- Une fois que vous avez configuré la solution de stockage de votre côté, envoyez les informations nécessaires (connexion et lien) ou le lien d'accès direct à l'adresse : <u>ERA@Ontario.ca</u>.
- Le personnel du ministère accédera au lecteur de stockage et confirmera que l'accès a été accordé. Cette étape est obligatoire et doit être terminée avant la date limite susmentionnée.
- Les dossiers de demande complets doivent être téléversés dans cette solution de stockage sécurisée au plus tard à la date et l'heure limite de présentation de la demande. Le bureau de recherche de l'établissement est tenu d'envoyer un courriel de confirmation à l'adresse <u>ERA@Ontario.ca</u> une fois que vous avez terminé de téléverser les dossiers de demande complets par votre établissement.

0026F Guide (2024/04) Page 20 de 25

Comment soumettre votre trousse de demande :

Le bureau de recherche de l'établissement doit soumettre ce qui suit au plus tard à la date d'échéance de la demande.

- Document 1 : une demande électronique dûment remplie (à l'aide du formulaire de demande de BNC du ministère), y compris les annexes B, C et D, en nommant le fichier comme suit : INSTITUTENAME_PI LASTNAME PI FIRSTNAME Doc1.
- 2. Document 2 : un fichier PDF de la demande électronique (comme dans la partie 1 ci-dessus) ainsi que les annexes B, C et D, le tout enregistré sous un seul document PDF combiné, en nommant le fichier comme suit : INSTITUTENAME PI LASTNAME PI FIRSTNAME Doc2.
- 3. Document 3 : un fichier PDF de la Liste de vérification pour l'atténuation des risques économiques et géopolitiques dûment remplie, en nommant le fichier comment suit : INSTITUTENAME_PI FIRSTNAME_MEGRC.
- 4 Document 4 (requis uniquement si la signature électronique n'est pas disponible) : une copie PDF de la page de signature signée par le vice-président de la recherche ou tout autre dirigeant de l'établissement ayant le pouvoir de lier l'établissement, en nommant le fichier comme suit : INSTITUTENAME_PI LASTNAME_PI FIRSTNAME_SIGNATURE.

Afin d'assurer la continuité, l'uniformité et la communication ouverte entre le candidat et le programme, toute demande de renseignements ou tout échange au cours du processus de demande, d'examen et de suivi des octrois devra être coordonné par la personne-ressource désignée de l'établissement principal inscrite dans la demande et le personnel du ministère.

Le défaut de respecter les directives ci-dessus entraînera l'inadmissibilité de la demande et son retrait du concours.

Rappels et détails concernant votre trousse de demande :

- Les demandes incomplètes ou reçues en retard ne seront pas acceptées.
- Les demandes ayant des pièces jointes manquantes ne seront pas acceptées.
- Tous les documents requis doivent être envoyés avec votre demande.
- Assurez-vous que tous les éléments suivants sont compris avec votre demande :
 - √ Un formulaire de demande du Programme BNC dûment rempli; n'oubliez pas de remplir :
 - a. vos jalons et résultats attendus pour la durée complète du projet de cinq ans;
 - b. votre budget de dépenses total sur cinq ans.
 - √ La pièce jointe 1 du formulaire de demande est jointe : Annexe B Recherche proposée (six [6] pages maximum, y compris les annexes, mais sans compter les lettres de recommandation).
 - √ La pièce jointe 2 du formulaire de demande est jointe : Annexe C Productivité en matière de recherche et reconnaissance dans le domaine Curriculum vitæ (CV) détaillé du chercheur.
 - $\sqrt{}$ La pièce jointe 3 du formulaire de demande est jointe : Annexe D Trois (3) lettres de recommandation.
 - √ La pièce jointe 4 doit être séparée : <u>Liste de vérification pour l'atténuation des risques économiques et géopolitiques dûment remplie</u>.
 - √ S'il y a lieu, une copie PDF de la page de signature signée par le vice-président de la recherche ou par tout autre cadre supérieur de l'établissement ayant le pouvoir de lier ce dernier s'il n'est pas en mesure de fournir une signature électronique.

0026F Guide (2024/04) Page 21 de 25

Exigences en matière d'éthique, de sécurité et d'intégrité

Les établissements sont responsables du caractère éthique et de la sécurité de toute expérience menée.

- La recherche avec des sujets humains ou des cellules souches humaines doit se conformer à l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains EPTC 2 (2018)
- Dans le cas d'expérimentation animale en laboratoire, l'établissement doit se conformer aux <u>lignes directrices et politiques du Conseil canadien de protection des animaux</u>.
- Les établissements doivent s'assurer que toute recherche dans des bases de données renfermant des renseignements personnels respecte les exigences d'ordre éthique et juridique relatives à la vie privée, à la confidentialité et à la sécurité des renseignements que contient la base de données.
- Toute recherche comportant des biorisques doit observer les normes énoncées dans les <u>lignes directrices sur</u> <u>la biosécurité du laboratoire de l'Agence de santé publique du Canada</u>.
- Toute recherche avec des substances radioactives doit se conformer aux <u>règlements de la Commission</u> canadienne de sûreté nucléaire.
- Les établissements doivent s'assurer de la conformité à la <u>Politique des trois organismes sur le libre accès aux</u> <u>publications</u>.

Le ministère s'attend à ce que les chercheurs et les établissements de recherche participants respectent les normes d'intégrité les plus élevées en matière de recherche. On s'attend à ce que les établissements de recherche aient en place des politiques et des méthodes qui régissent l'intégrité de la recherche et qu'ils les respectent.

Recherche portant sur les peuples des Premières Nations, des Inuits et des Métis du Canada

Les chercheurs qui entreprennent des recherches en partenariat avec les peuples des Premières Nations, des Inuits et des Métis du Canada, ou portant sur ces peuples, doivent lire attentivement l'<u>EPTC 2 – Chapitre 9</u>. Le chapitre 9 a pour but de fournir des conseils aux chercheurs et aux comités d'éthique de la recherche; il ne vise pas à remplacer les directives éthiques offertes par les peuples autochtones mêmes.

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

Le ministère est assujetti à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. F.31, dans sa version modifiée (« LAIPVP »). Tout renseignement fourni au ministère relativement à une demande au titre du Programme de bourses de nouveaux chercheurs peut être divulgué conformément aux exigences de la Loi.

Lors de la soumission d'une demande, les candidats peuvent envisager d'étiqueter ou d'identifier clairement d'une autre façon tout renseignement fourni au ministère qui, à leur avis, peut être considéré comme étant confidentiel, exclusif ou délicat sur le plan commercial en se reportant à l'article 17 de la LAIPVP.

Il est demandé aux candidats de ne fournir aucun renseignement personnel non sollicité en remplissant le formulaire de demande.

Les renseignements et la documentation fournis au ministère peuvent être communiqués au personnel du ministère, aux membres des comités d'examen de l'Ontario, aux examinateurs experts externes, au Conseil consultatif du FRO et à d'autres personnes aux fins d'administration du Programme de bourses de nouveaux chercheurs.

Pour toute question concernant la collecte et l'utilisation de renseignements personnels vous concernant, veuillez communiquer avec la personne suivante :

Mima Vulovic | Gestionnaire, Unité des talents en recherche et des collaborations internationales Division des opérations | Ministère des Collèges et Universités 315, rue Front O., 17e étage

Toronto (Ontario) M7A 0B8

Courriel: Mima.Vulovic@ontario.ca

Téléphone : 416-662-3062

0026F_Guide (2024/04) Page 22 de 25

Coordonnées de la personne-ressource

Afin d'assurer la continuité, l'uniformité et la communication ouverte entre le candidat et le programme, toute demande de renseignements ou tout échange au cours du processus de demande, d'examen et de suivi des octrois devra être coordonné par la personne-ressource désignée de l'établissement principal inscrite dans la demande et le personnel du ministère.

Si vous avez des questions concernant la présentation d'une demande de BNC qui n'a pas été abordée, veuillez communiquer avec nous à l'adresse <u>ERA@Ontario.ca</u>.

Bibliographie

- Centres d'excellence en commercialisation et en recherche (CECR) https://www.nce-rce.gc.ca/competitions-competitions/ previouscompetitions-concoursanterieurs/cecr-2018/competitionfaq-faqconcours fra.asp
- 2. <u>Statistique Canada</u> https://www.statcan.gc.ca/fr/sujets/norme/ccrd/2020v1/introduction#_Classification_selon_le
- 3. Glossaire des termes de financement https://cihr-irsc.gc.ca/f/34190.html
- 4. Rapport : La propriété intellectuelle au sein du milieu de l'innovation de l'Ontario https://www.ontario.ca/fr/document/rapport-la-propriete-intellectuelle-au-sein-du-milieu-de-linnovation-de-lontario
- 5. Statistique Canada https://www.statcan.gc.ca/fr/sujets/norme/ccrd/2020v1/introduction#_Classification_selon_le
- 6. Statistique Canada https://www.statcan.gc.ca/fr/sujets/norme/ccrd/2020v1/introduction# Classification selon le
- 7. Exigences et pratiques en matière d'équité, de diversité et d'inclusion Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (le Secrétariat) https://www.chairs-chaires.gc.ca/program-programme/equity-equite/index-fra.aspx

0026F Guide (2024/04) Page 23 de 25

Annexe A : Classification canadienne de la recherche et du développement

Le ministère a adopté la Classification canadienne de la recherche et du développement (CCRD), un système qui fournit une approche commune à la classification de la recherche entre les établissements et les gouvernements. Elle a été publiée par Statistique Canada le 5 octobre 2020.

Cette classification a été élaborée conjointement par la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) et Statistique Canada.

La CCRD englobe tous les secteurs actuels de la recherche menée au Canada et répond à une vaste gamme de besoins au sein de l'écosystème de la recherche et du développement. Inspirée de la norme de classification de la recherche de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande ainsi que du modèle de Frascati de 2015 (de l'Organisation de coopération et de développement économiques), cette classification est en phase avec les normes internationales.

Les trois manières de classifier la recherche de la Classification canadienne de la recherche et du développement (CCRD) sont les suivantes :

- 1. Type d'activité (TDA);
- 2. Domaines de recherche (DDR);
- 3. Objectif socioéconomique (OSE).

Lorsque vous remplissez votre formulaire de demande, veuillez consulter les lignes directrices et les codes de classification de la CCRD, pouvant être téléchargés en formats HTML, CSV et PDF :

- Anglais: https://www.statcan.gc.ca/eng/subjects/standard/crdc/2020v1/index
- Français: https://www.statcan.gc.ca/fra/sujets/norme/ccrd/2020v1/indice

Lignes directrices pour la classification selon la CCRD

Cette section doit être remplie au complet avant de soumettre la demande au ministère.

1. Classification par type d'activité (TDA)

Ce classement de la recherche renvoie à la recherche fondamentale, à la recherche appliquée ou au développement expérimental.

 Le projet de recherche devrait être classé dans un seul TDA (recherche fondamentale, recherche appliquée ou développement expérimental). Vous pouvez trouver les codes des TDA en ligne en utilisant les liens susmentionnés. Vous devez fournir le code alphanumérique ainsi que le titre ou le nom du TDA dans les champs du formulaire de demande.

Exemple:

Code: RDT2 Division: Recherche appliquée

2. Classification par domaine de recherche (DDR)

Les domaines de recherche comprennent de grandes catégories et des sous-catégories connexes selon les disciplines, les sources de connaissances, les objets d'intérêts, les méthodes, les processus et les techniques mis en œuvre dans l'activité de recherche et développement. Ils diffèrent des objectifs socioéconomiques qui renvoient aux buts ou aux retombées de l'activité de recherche et développement.

- Le projet de recherche devrait être classé dans un seul DDR (catégorie principale et sous-catégorie connexe). Vous pouvez trouver les codes des DDR en ligne en utilisant les liens susmentionnés.
- Vous devez fournir le code alphanumérique ainsi que le titre ou le nom du DDR dans les champs du formulaire de demande.

Exemple:

Code de niveau 1 : RDF10 Division : Sciences naturelles Code de niveau 2 : RDF104 Groupe : Sciences chimiques

0026F_Guide (2024/04) Page 24 de 25

Code de niveau 3 : RDF10404 Classe : Chimie macromolécules et des matériaux Code de niveau 4 (facultatif) : RDF1040401 Sous-classe (domaine) : Caractérisation des matériaux

3. Classification par objectif socioéconomique (OSE)

Les objectifs socioéconomiques renvoient aux buts ou aux retombées escomptés de l'activité de recherche et développement. Ils diffèrent des domaines de recherche qui englobent les disciplines, les sources de connaissances, les objets d'intérêts, les méthodes, les processus et les techniques mis en œuvre dans l'activité de recherche et développement afin d'atteindre ces objectifs.

- Le projet de recherche devrait être attribué à un seul OSE (classe principale et sous-classe connexe). Vous pouvez trouver les codes des OSE en ligne en utilisant les liens susmentionnés.
- Vous devez fournir le code alphanumérique ainsi que le titre ou le nom de l'OSE dans les champs du formulaire de demande.

Exemple:

Code de niveau 1 : RDS109 Division : Éducation

Code de niveau 2 : RDS10901 Groupe : Degrés d'enseignement

0026F_Guide (2024/04) Page 25 de 25