



# GUIDE DU PROGRAMME DES RÉSEAUX DE CENTRES D'EXCELLENCE

Gouvernement du Canada  
Instituts de recherche en santé du Canada  
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada  
Conseil de recherches en sciences humaines du Canada

Secrétariat des Réseaux de centres d'excellence  
350, rue Albert  
Ottawa (Ontario) K1A 1H5  
Téléphone 613-995-6010  
Site Web : [www.nce-rce.gc.ca](http://www.nce-rce.gc.ca)

## Table des matières

<b>1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE PROGRAMME DES RÉSEAUX DE CENTRES D'EXCELLENCE</b> .....	<b>2</b>
1.1 BUTS ET OBJECTIFS DU PROGRAMME .....	2
1.2 RÉSULTATS ESCOMPTÉS .....	3
1.3 CRITÈRES DU PROGRAMME .....	4
1.4 CONCOURS DU PROGRAMME .....	4
<b>2. EXIGENCES DU PROGRAMME DES RCE</b> .....	<b>4</b>
2.1 ADMISSIBILITÉ .....	4
2.1.1 Profil du candidat .....	4
2.1.2 Admissibilité de l'établissement d'accueil du réseau .....	5
2.1.3 Admissibilité des membres et des chercheurs du réseau .....	5
2.2 ENTENTES .....	5
2.2.1 Entente de financement .....	5
2.2.2 Entente de réseau .....	5
2.2.3 Entente avec l'établissement d'accueil .....	6
2.2.4 Consentement à la divulgation de renseignements personnels .....	6
2.3 GOUVERNANCE ET GESTION .....	6
2.3.1 Conseil d'administration .....	6
2.3.2 Gestion et activités du réseau .....	7
<b>3. UTILISATION DE LA SUBVENTION DES RCE</b> .....	<b>7</b>
3.1 DÉPENSES ADMISSIBLES .....	7
3.2 DÉPENSES ADMINISTRATIVES .....	8
3.2.1 Rémunération maximale .....	8
3.2.2 Rémunération du directeur scientifique .....	8
3.2.3 Financement de la recherche du directeur scientifique .....	9
3.2.4 Contrats .....	9
3.3 VERSEMENT DE LA SUBVENTION AU RÉSEAU .....	9
3.3.1 Versement de la subvention .....	9
3.3.2 Conditions et calendrier de versement de la subvention .....	10
3.3.3 Montants reportés .....	10
3.3.4 Transferts de fonds entre membres d'un réseau .....	10
3.3.5 Contributions en espèces et en nature des partenaires .....	10
3.3.6 Cumul du financement .....	11
<b>4. POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES</b> .....	<b>11</b>
4.1 CADRE DE RÉFÉRENCE DES TROIS ORGANISMES SUR LA CONDUITE RESPONSABLE DE LA RECHERCHE .....	12
4.2 POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES SUPPLÉMENTAIRES .....	12
4.2.1 Conflits d'intérêts .....	12
4.2.2 Titulaires d'une charge publique ou fonctionnaires actuels ou anciens .....	12
4.2.3 Évaluation environnementale .....	12
4.2.4 Propriété intellectuelle et avantages pour le Canada .....	13
4.2.5 Libre accès aux résultats de la recherche .....	13
4.2.6 Langues officielles .....	13
4.2.7 Équité, diversité et inclusion .....	14



<b>5. SURVEILLANCE ET ORIENTATION.....</b>	<b>14</b>
5.1 AGENT DE LIAISON NOMMÉ PAR LE SECRÉTARIAT DES RCE .....	14
5.2 COMITÉ DE SURVEILLANCE DES RCE .....	14
5.3 COMITÉ DE SÉLECTION PERMANENT DES RCE .....	15
5.4 COMITÉ DE DIRECTION DES RCE .....	15
5.5 RAPPORT ANNUEL.....	15
5.6 APPROCHE DE LA FIN D'UNE SUBVENTION DES RCE .....	16
<b>ANNEXE A : DÉPENSES ADMISSIBLES AU TITRE DU PROGRAMME DES RCE .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE B : DÉPENSES DU CENTRE ADMINISTRATIF DES RCE ADMISSIBLES POUR LE CALCUL DES SUBVENTIONS DU FONDS DE SOUTIEN À LA RECHERCHE ET DES PROGRAMMES DE CHAIRES .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE C : CALCUL DES CONTRIBUTIONS EN NATURE.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE D : CADRE STRATÉGIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE E : EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE POUR LES RÉSEAUX.....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE F : LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA GESTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE À L'AVANTAGE DU CANADA .....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE G : CRITÈRES DU PROGRAMME DES RCE.....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE H : LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....</b>	<b>42</b>

# 1. Renseignements généraux sur le Programme des réseaux de centres d'excellence

Depuis sa création en 1989, le Programme des réseaux de centres d'excellence (RCE) permet de rassembler les plus brillants esprits de l'ensemble des secteurs et des disciplines pour traiter d'enjeux sociaux, économiques et de santé d'importance capitale pour le Canada et la population canadienne. Il appuie de vastes réseaux de recherche dirigés par des établissements postsecondaires qui mettent à profit la créativité et l'ingéniosité des scientifiques et des ingénieurs canadiens travaillant en sciences naturelles, en sciences humaines et en sciences de la santé. Les réseaux de centres d'excellence reposent sur un modèle de collaboration virtuelle qui crée une masse critique d'expertise en réunissant des chercheurs, du personnel hautement qualifié (PHQ) et des utilisateurs des connaissances issus des secteurs postsecondaire, privé, public et à but non lucratif de toutes les régions du pays.

Les évaluations de programmes ([disponibles en ligne](#)) présentent davantage d'information concernant la pertinence et l'efficacité du Programme des RCE.

Le Programme des RCE est dirigé par un comité de direction tripartite (le [Comité de direction des RCE](#)), qui est composé du sous-ministre d'[Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#) (ISDE), du sous-ministre de [Santé Canada](#), des présidents des trois organismes subventionnaires fédéraux (les [Instituts de recherche en santé du Canada](#) [IRSC], le [Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie](#) [CRSNG] et le [Conseil de recherches en sciences humaines](#) [CRSH]) et du président de la [Fondation canadienne pour l'innovation](#) (à titre d'observateur).

L'administration générale du Programme des RCE est assurée par le Secrétariat des RCE.

Le Secrétariat des RCE organise périodiquement des concours nationaux à l'issue desquels le Comité de direction des RCE sélectionne les réseaux qui recevront du financement en se fondant sur l'avis du comité d'évaluation par les pairs et du [Comité de sélection permanent](#).

## REMARQUE

- Pour consulter la définition des termes employés dans le présent guide, reportez-vous au [Glossaire des RCE](#).
- Pour en savoir plus sur l'initiative de Mobilisation des connaissances des RCE (MC-RCE) et l'initiative de soutien international pour le transfert des connaissances des Réseaux de centres d'excellence (SITC-RCE), reportez-vous au Guide des initiatives de MC-RCE et de SITC-RCE.

## 1.1 Buts et objectifs du programme

Le but du Programme des RCE consiste à mobiliser des chercheurs canadiens des secteurs postsecondaire, privé, public et à but non lucratif afin de tirer parti de leurs compétences pour

stimuler l'économie et améliorer la qualité de vie de la population canadienne. Il vise plusieurs objectifs, dont les suivants :

- stimuler la recherche de pointe concurrentielle et multidisciplinaire à l'échelle internationale dans des domaines essentiels au développement social et économique du Canada;
- former et retenir des chercheurs de calibre international et renforcer les capacités de mobilisation de la recherche dans des domaines essentiels à la productivité et à la croissance économique du Canada;
- créer des partenariats d'envergure nationale et internationale qui réunissent des personnes et des organismes clés qui permettront de trouver et de mettre en œuvre des solutions multidimensionnelles pour relever des défis complexes au Canada;
- accélérer la communication des résultats de la recherche au sein des réseaux et favoriser l'utilisation des connaissances par des organisations au Canada afin de générer des avantages sur le plan social et économique;
- accroître la visibilité du Canada sur la scène internationale et sa renommée en tant que chef de file en attirant des collaborations de calibre international et en établissant des partenariats avec des organisations étrangères, s'il y a lieu.

Le Programme des RCE est la pierre angulaire des programmes de collaboration entre les IRSC, le CRSH et le CRSNG. L'adoption d'une approche multidisciplinaire pour relever des défis constitue un élément essentiel de tous les RCE. Le programme appuie des réseaux pancanadiens dont le mandat recoupe le champ de compétence de plusieurs organismes subventionnaires et fait appel à plusieurs établissements.

## 1.2 Résultats escomptés

La réalisation du but et des objectifs du Programme des RCE repose sur des investissements dans des réseaux nationaux qui procurent certains avantages parmi les suivants :

- l'augmentation du réseautage et de la collaboration entre les chercheurs du Canada et de l'étranger;
- l'obtention de résultats de recherche de pointe qui répondent aux besoins du secteur des utilisateurs (entre autres les secteurs privé et public et les organisations non gouvernementales) et qui favorisent le développement social et économique du Canada.
- l'établissement de partenariats de recherche pancanadiens multidisciplinaires et multisectoriels entre les universités et le secteur des utilisateurs (par exemple les secteurs privé et public et les organisations non gouvernementales);
- une stratégie de formation faisant la promotion d'approches de recherche multidisciplinaires et multisectorielles et encourageant les stagiaires à prendre en compte les conséquences de leurs travaux sur l'économie, la société, la santé, l'environnement et l'éthique;
- une accélération de la communication des résultats de la recherche au sein des réseaux et de l'utilisation des connaissances par des organisations au Canada qui peuvent stimuler le développement économique, social et de santé du pays;

- le recrutement et le maintien en poste de chercheurs et de personnel hautement qualifié (PHQ) de calibre mondial qui travaillent dans des domaines essentiels au développement économique, social et de la santé du Canada;
- la création d'équipes de recherche fonctionnelles multidisciplinaires et multirégionales;
- la formation d'un bassin de personnel hautement qualifié dans des domaines essentiels au développement social et économique du Canada;
- l'accroissement de la visibilité et de la renommée du Canada sur la scène internationale.

### 1.3 Critères du programme

Les réseaux proposés sont évalués en fonction de cinq critères : la gestion du réseau; l'excellence du programme de recherche; la formation de personnel hautement qualifié (PHQ); le fonctionnement en réseau et les partenariats ainsi que le transfert et l'exploitation des connaissances et de la technologie (mobilisation des connaissances). Pour consulter une description détaillée de chaque critère, reportez-vous à l'[annexe: Critères du Programme des RCE](#) ci-après.

### 1.4 Concours du programme

Des concours pour le Programme des RCE sont tenus régulièrement. Pour en savoir plus sur les concours antérieurs ou en cours, reportez-vous au [site Web des RCE](#).

Le Programme des RCE utilise un processus d'évaluation approfondie dans le cadre duquel des experts canadiens et étrangers de domaines et de secteurs particuliers évaluent les demandes. Les comités d'experts, qui sont établis par le Secrétariat des RCE, évaluent les demandes en fonction des critères du programme, rencontrent les candidats et fournissent par écrit une analyse détaillée des points forts et des points faibles des demandes évaluées.

Par la suite, le [Comité de sélection permanent des RCE](#), qui est composé d'experts de calibre international chevronnés possédant une vaste expertise et représentant les domaines qui relèvent de la compétence des trois organismes subventionnaires fédéraux dans tous les secteurs, étudie les demandes et les rapports des groupes d'experts. Il formule des recommandations en matière de financement à l'intention du [Comité de direction des RCE](#), qui devra prendre la décision définitive. Il n'y a aucun processus d'appel.

## 2. Exigences du Programme des RCE

### 2.1 Admissibilité

#### 2.1.1 Profil du candidat

Toute demande présentée au Programme des RCE doit être soumise par un ou des chercheurs d'établissements postsecondaires admissibles aux subventions de l'un des trois organismes

subventionnaires fédéraux (IRSC, CRSH ou CRSNG). Elle doit être déposée en partenariat avec un établissement d'accueil admissible et au nom des autres partenaires des secteurs postsecondaire, privé et public (membres du réseau et collaborateurs). Un RCE doit être constitué en organisation à but non lucratif de régime fédéral et, par le fait même, satisfaire aux exigences de la [Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif](#).

### 2.1.2 Admissibilité de l'établissement d'accueil du réseau

Les responsabilités et les exigences relatives à l'administration de la subvention du Programme des RCE pour le compte du réseau incombent à l'établissement d'accueil. Il s'agit de l'établissement qui a signé l'[Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche](#) ou d'un consortium privé (composé principalement d'entreprises à but lucratif s'étant regroupé pour former une organisation à but non lucratif qui a des buts et des objectifs bien définis et des structures financière, comptable et de gouvernance complètement distinctes de celles des entreprises membres du consortium et qui satisfont aux exigences de l'*Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche*) qui héberge le centre administratif du réseau et signe l'entente de financement.

### 2.1.3 Admissibilité des membres et des chercheurs du réseau

Les membres du réseau peuvent être des universités ou d'autres établissements postsecondaires canadiens ayant un mandat de recherche, y compris les établissements qui leur sont affiliés comme des hôpitaux, des instituts de recherche ou d'autres organisations à but non lucratif ou encore d'autres organisations admissibles aux fonds de recherche de l'un des trois organismes subventionnaires fédéraux. Les chercheurs du réseau doivent être admissibles aux subventions de l'un des trois organismes subventionnaires fédéraux et leur participation est régie par les exigences de l'entente de financement et de l'entente de réseau. Les membres du réseau signent une entente de réseau et reçoivent des fonds de l'établissement d'accueil au nom des chercheurs de leur établissement.

## **2.2 Ententes**

### 2.2.1 Entente de financement

Avant de toucher des fonds du Programme des RCE, tous les réseaux doivent signer une [entente de financement](#) normalisée dans laquelle sont définies les modalités de la subvention. Cette entente est conclue entre le réseau (organisation à but non lucratif constituée en personne morale de régime fédéral), l'établissement d'accueil (représenté par un cadre au niveau du recteur ou d'un vice-recteur) et les présidents des trois organismes subventionnaires participant au programme multidisciplinaire des RCE (IRSC, CRSH et CRSNG).

### 2.2.2. Entente de réseau

Les réseaux doivent aussi conclure une entente de réseau avec tout organisme admissible (membre du réseau) qui reçoit une partie de la subvention. Les activités de recherche et le

transfert de fonds entre l'établissement d'accueil et un membre du réseau ne peuvent débiter avant que l'entente de réseau ait été conclue. Cette entente énonce les attentes de toutes les parties qui participent au réseau et prévoit notamment les exigences en matière de rapports, l'utilisation des fonds de recherche, les droits sur la propriété intellectuelle ainsi que son exploitation. Elle doit être signée par chaque chercheur et chaque membre du réseau après l'approbation des nouveaux signataires par le conseil d'administration et conformément aux exigences du programme établies par le Secrétariat des RCE. Une copie de l'entente de réseau dûment signée doit être transmise au Secrétariat et mise à jour lorsque de nouveaux signataires s'ajoutent. Pour faciliter la négociation de l'entente de réseau, le Secrétariat des RCE propose un modèle d'entente qui peut être fourni au réseau sur demande.

### 2.2.3 Entente avec l'établissement d'accueil

En plus des ententes de réseau et de financement, une entente distincte avec l'établissement d'accueil est nécessaire pour définir les obligations des parties. Le réseau a des besoins et des attentes considérables. On trouvera dans le [Manuel de référence – Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités](#) des suggestions quant aux détails à prévoir. Les organismes subventionnaires ne signent pas l'entente avec l'établissement d'accueil, mais une copie doit être remise au Secrétariat des RCE.

### 2.2.4 Consentement à la divulgation de renseignements personnels

Avant de recevoir des fonds du Programme des RCE, tous les bénéficiaires doivent signer le Formulaire de consentement à la divulgation de renseignements personnels (en annexe de l'[entente de financement](#)). Tous les chercheurs d'établissements postsecondaires bénéficiant de fonds des trois organismes doivent signer ce formulaire, qui permet de repérer les personnes qui contreviennent sérieusement aux [politiques des organismes subventionnaires](#). Le réseau doit conserver les formulaires et les présenter sur demande au Secrétariat des RCE ou aux organismes subventionnaires.

## **2.3 Gouvernance et gestion**

Chaque réseau de centres d'excellence doit posséder une structure organisationnelle permettant de gérer ses activités et les fonctions opérationnelles d'un programme multidisciplinaire complexe auquel participent plusieurs établissements. Il doit mettre sur pied un conseil d'administration qui fera valoir les intérêts et les préoccupations des parties prenantes des secteurs postsecondaire, public et privé participant au réseau. Quant au centre administratif, qui travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration, c'est lui qui facilite les activités du réseau. Le Secrétariat des RCE a élaboré le [Manuel de référence – Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités](#) afin d'aider les réseaux à établir les structures de gouvernance et de gestion.

### 2.3.1 Conseil d'administration

Comme toute autre organisation à but non lucratif de régime fédéral, chaque RCE doit mettre sur pied un conseil d'administration, qui a comme responsabilité générale d'en assurer la



gouvernance et la bonne gestion. Le conseil d'administration doit respecter les lignes directrices du Programme des RCE et les modalités de l'entente de financement pour que la subvention demeure en vigueur. Il détermine le nombre et les types de comités nécessaires. En outre, le conseil d'administration évalue l'efficacité de l'administration du réseau en évaluant le travail des dirigeants.

Le conseil d'administration doit compter suffisamment de membres pour s'assurer qu'il possède la diversité d'expertise et l'ensemble des compétences nécessaires pour diriger efficacement le réseau. Un conseil d'administration compte habituellement de 12 à 15 membres. Au moins le tiers des membres doivent être indépendants. La définition de membres indépendants est laissée à la discrétion du conseil d'administration. En règle générale, il s'agit de personnes qui ne bénéficieront pas directement des activités du réseau et qui n'entretiennent avec le réseau aucune relation importante susceptible de nuire, directement ou indirectement, en pratique ou en apparence, à leur capacité de penser et d'agir en toute liberté dans l'intérêt du réseau. La composition du conseil d'administration devrait être diversifiée (reportez-vous à la [section 4.2.7 – Équité, diversité et inclusion](#)) et refléter les intérêts et les préoccupations des diverses parties prenantes au sein du réseau. Le réseau doit informer le Secrétariat des RCE de tout changement apporté à la composition du conseil d'administration pendant la période de financement.

### 2.3.2 Gestion et activités du réseau

Pour atteindre leurs objectifs, les réseaux doivent pouvoir compter sur une équipe ayant l'expertise nécessaire en gestion. Les postes clés au sein de l'équipe qui assure la gestion et le fonctionnement du réseau sont habituellement le directeur scientifique, le directeur général, le dirigeant des finances et le gestionnaire des communications. Les réseaux doivent aussi se doter de mécanismes rigoureux de gestion financière pour assurer une surveillance financière efficace. En outre, il est important de faire connaître les activités, les résultats et les réalisations du réseau à des auditoires externes, y compris d'éventuels participants de tous les secteurs, des décideurs publics, les médias et le grand public.

Le [Manuel de référence – Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités](#) donne des exemples de responsabilités pouvant être attribuées aux titulaires de postes clés.

## **3. Utilisation de la subvention des RCE**

### **3.1 Dépenses admissibles**

De façon générale, le Programme des RCE se reporte au [Guide d'administration financière des trois organismes](#) pour vérifier l'admissibilité des dépenses. Si un organisme subventionnaire a des règles et des politiques différentes qui ne sont pas énoncées explicitement dans ce guide, ce sont les règles et politiques de l'organisme subventionnaire qui est mentionné dans l'entente de financement et dont le mandat couvre la plus grande partie des travaux de recherche du réseau qui s'appliqueront. Signalons que les organismes subventionnaires peuvent publier

d'autres guides d'administration financière propres à un programme. Sauf indication contraire, ces guides ne s'appliquent pas au Programme des RCE et ne devraient pas être appliqués sans l'autorisation préalable du Secrétariat des RCE.

Les réseaux devraient savoir que les subventions accordées par le Programme des RCE sont assujetties non seulement aux lignes directrices du *Guide d'administration financière des trois organismes*, mais aussi à des exigences particulières concernant les dépenses admissibles. On trouvera à l'[annexe A](#) du présent guide une liste des dépenses admissibles qui contient des précisions concernant ce qui diffère (ajouts et exceptions) du *Guide d'administration financière des trois organismes* et des règles particulières des organismes subventionnaires. (Pour les cas particuliers, veuillez communiquer avec le Secrétariat des RCE.)

### **3.2 Dépenses administratives**

Le Programme des RCE permet d'utiliser la subvention pour couvrir les coûts d'administration du réseau jusqu'à un maximum de 15 % du montant de la subvention. Tout appui supplémentaire doit provenir d'autres sources. Les dépenses du centre administratif qui ont été prises en compte dans le calcul des subventions du Fonds de soutien à la recherche et des programmes de chaires ne sont pas comprises dans le calcul dont le plafond est fixé à 15 %. On trouvera à l'[annexe B](#) du présent guide un tableau détaillé des dépenses des réseaux admissibles dans le cadre du Fond d'appui à la recherche et des programmes de chaires.

#### 3.2.1 Rémunération maximale

Le montant total des fonds du RCE affectés au salaire annuel (fixe ou variable) de tout employé du réseau pour une année ne doit pas dépasser 120 000 \$ en équivalent temps plein (sans compter les avantages sociaux). Ce maximum s'applique à tous les postes (y compris les contractuels) et doit être proportionnel au temps travaillé par rapport à un équivalent temps plein. Toute portion non couverte du salaire doit provenir d'autres sources de financement.

#### 3.2.2 Rémunération du directeur scientifique

Le directeur scientifique d'un RCE continue d'exercer les fonctions de son poste antérieur et doit assumer les responsabilités importantes associées au réseau. En raison de ces responsabilités supplémentaires et du temps qui doit y être consacré, il se peut qu'il demande à son établissement de le dégager de certaines responsabilités non liées au réseau. À cette fin, le Programme des RCE permet au réseau de verser un salaire pouvant atteindre 150 000 \$ par année au directeur scientifique. Cette contribution remplace le salaire versé (par l'université) au directeur scientifique et permet ainsi à l'établissement d'utiliser ce montant pour payer la ou les personnes qui s'acquitteront des responsabilités du directeur scientifique au sein de l'établissement. Le maximum de 150 000 \$ comprend un montant maximal de 25 000 \$ pour l'allègement partiel de la charge d'enseignement ou des tâches cliniques. Pour en savoir plus, consultez l'[annexe A.](#))

### 3.2.3 Financement de la recherche du directeur scientifique

Comme le directeur scientifique fait de la recherche dans des domaines afférents au mandat du réseau, sa participation aux appels de propositions de ce réseau pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts. En pareil cas, le réseau doit s'assurer qu'une politique sur les conflits d'intérêts est en place et appliquer rigoureusement à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités s'il existe une possibilité de conflit d'intérêts. Pour atténuer les risques de conflits d'intérêts, le conseil d'administration peut aussi choisir d'attribuer une fois l'an une part de la subvention au directeur scientifique, sous forme d'octroi à usage déterminé, pour éliminer la concurrence au sein du réseau. Il est ainsi possible d'éviter toute perception de conflit d'intérêts à l'égard du directeur scientifique et de maintenir un lien de confiance solide avec le milieu de la recherche. L'octroi à usage déterminé doit être affecté à des travaux de recherche dans des domaines ciblés par le réseau qui feront l'objet d'une évaluation aussi rigoureuse que tous les autres projets du réseau.

### 3.2.4 Contrats

Dans les domaines où les membres ne possèdent pas l'expertise voulue, le réseau peut avoir recours à des contrats de recherche pour produire les résultats escomptés dans des domaines essentiels ne relevant pas du mandat du réseau ou pour avoir accès à des installations hautement spécialisées ou uniques en leur genre. Il faut avoir recours à un contrat de recherche uniquement lorsqu'il est nécessaire de le faire et respecter certaines règles, dont les suivantes : le contrat de recherche doit être conclu entre le réseau et l'organisation qui effectue la recherche et porter sur la prestation de services de recherche au réseau; tous les résultats de la recherche appartiennent au réseau, et celui-ci est libre de les utiliser sans aucune restriction de la part du fournisseur de services sous contrat; l'organisation qui fait la recherche ne publie ni ne communique aucune information se rapportant au contrat. Avant de conclure tout contrat de recherche, le réseau doit obtenir l'approbation du Secrétariat des RCE.

Le réseau peut conclure des contrats pour avoir accès aux installations et aux services spécialisés de laboratoires gouvernementaux. Un protocole d'entente énonçant les modalités pour établir des [comptes à fins déterminées](#) peut être utilisé dans le cas de projets conjoints. Les fonds déposés dans ces comptes par le réseau ne doivent pas provenir de l'administration fédérale. Il ne peut s'agir des fonds de la subvention du Programme des RCE.

Contrairement aux contrats de services professionnels, les contrats de travail prévoient le versement d'un salaire et doivent servir à l'acquisition de services techniques ou professionnels uniquement si le réseau ne possède pas l'expertise voulue. Ces contrats, dont le montant est considéré comme une dépense administrative, sont assujettis aux limites visant la rémunération maximale.

## **3.3 Versement de la subvention au réseau**

### 3.3.1 Versement de la subvention

La subvention des RCE est versée par l'entremise de l'établissement d'accueil. Selon l'entente de financement, le titulaire doit utiliser sa subvention aux fins pour lesquelles elle a été accordée et conformément aux politiques et aux lignes directrices du programme et de son établissement. Le Secrétariat des RCE se réserve le droit de mettre fin à une subvention, de la suspendre ou de réclamer son remboursement si le bénéficiaire contrevient à l'entente de financement.

### 3.3.2 Conditions et calendrier de versement de la subvention

Le versement de la subvention est autorisé par le Comité de direction des RCE au nom d'un ou de plusieurs organismes subventionnaires. Les fonds sont versés selon le calendrier de l'organisme subventionnaire qui accorde la subvention au réseau. Les versements sont approuvés sous réserve de la disponibilité des fonds et de la réalisation de progrès satisfaisants et à la condition que le réseau continue de respecter les politiques et les modalités du programme. Si l'établissement d'accueil est une université, les fonds destinés au réseau sont versés à son service d'administration financière. Sous la gouverne du conseil d'administration, le réseau informe l'établissement d'accueil des montants à verser aux établissements participants et au centre administratif.

### 3.3.3 Montants reportés

Le conseil d'administration d'un réseau doit être vigilant en ce qui concerne le report d'une partie de la subvention de RCE d'un exercice à l'autre. Le Secrétariat des RCE verse des fonds aux RCE en fonction du besoin dont fait état la demande présentée au Programme des RCE ou des demandes écrites du conseil d'administration. Si un réseau n'arrive jamais à dépenser en entier la subvention accordée par les organismes subventionnaires, le report de montants peut entraîner une réduction du montant des versements à venir de la subvention en cours et faire en sorte qu'il soit difficile de justifier les besoins futurs en matière de subventions du Programme des RCE.

### 3.3.4 Transferts de fonds entre membres d'un réseau

Après la conclusion de l'entente de réseau, l'établissement d'accueil peut, à la demande du réseau, transférer des fonds à un de ses membres. Les transferts sont possibles uniquement entre l'établissement d'accueil et les membres du réseau. Le transfert de fonds entre les membres (p. ex. du membre « A » au membre « B ») est considéré comme un transfert de second ordre et interdit dans le cadre du Programme des RCE. Dans toute situation où le réseau estime qu'une réaffectation des fonds entre les membres du réseau s'impose, les fonds en question doivent d'abord être retournés à l'établissement d'accueil du réseau, qui les transférera ensuite.

### 3.3.5 Contributions en espèces et en nature des partenaires

Le Programme des RCE reconnaît les contributions en espèces et en nature fournies au réseau. Les contributions en espèces apportent au réseau la souplesse voulue pour affecter davantage de fonds à la recherche et lui permettent généralement d'élargir sa portée. Ces

contributions devraient être affectées au réseau et gérées par le centre administratif sous la gouverne du conseil d'administration conformément à toute entente conclue par le réseau.

Les contributions en nature apportent aussi aux réseaux un soutien inestimable. L'accès spécialisé à des données ou à des ressources, les salaires, les logiciels, l'accès à la propriété intellectuelle ainsi que la prise en charge des frais d'accueil et de déplacement sont tous des exemples de contributions en nature reconnues par le Programme des RCE. Pour en savoir plus sur le calcul des contributions en nature dans le cadre du Programme des RCE, reportez-vous à l'[annexe C](#).

On s'attend à ce que les contributions en espèces et en nature fournies au réseau évoluent au fil du temps et augmentent à mesure que progressent la recherche, le réseautage, le partenariat, la collaboration et le transfert de connaissances.

### 3.3.6 Cumul du financement

Le montant maximal (limite du cumul) de l'aide financière publique (appui fédéral, provincial et municipal pour les mêmes dépenses) ne peut dépasser la somme totale (100 %) des dépenses admissibles. Concrètement, si une dépense a été couverte intégralement par la subvention du Programme des RCE, le réseau ne peut y affecter d'autres fonds publics. Si l'aide financière publique cumulative est supérieure à la limite du cumul, les organismes subventionnaires ajusteront le montant de la subvention des RCE de manière à ne pas dépasser cette limite.

Lorsque le réseau ou l'un des chercheurs du réseau obtient d'autre financement, qu'il s'agisse ou non de fonds publics, les fonds supplémentaires ne remplacent pas la subvention du Programme des RCE. Ils devraient plutôt être utilisés pour élargir les objectifs globaux du réseau ou accélérer la réalisation de ceux-ci en augmentant l'étendue des programmes de recherche et le nombre d'activités de formation de PHQ et d'activités de mobilisation des connaissances ou d'échange et d'exploitation des technologies ou en proposant d'autres activités visant à tirer parti la recherche exceptionnelle au profit du Canada et de la population canadienne.

Dans les rapports annuels présentés au Secrétariat des RCE, il est important d'indiquer toutes les autres sources d'aide financière publique et de fournir suffisamment d'information à cet égard.

## **4. Politiques et lignes directrices**

Le conseil d'administration assure la gestion du réseau conformément aux règles et aux règlements qui s'appliquent aux organisations à but non lucratif. Les autres activités exigées d'une entité constituée en personne morale, comme la réalisation d'audits et la présentation des rapports annuels à l'Agence du revenu du Canada, ne relèvent pas du Programme des RCE. Elles sont de la responsabilité des réseaux.

#### **4.1 Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche**

Le conseil d'administration doit veiller au respect du [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#). Il doit aussi s'assurer que le réseau obtient la certification voulue pour les activités visées par des exigences des organismes et les lois régissant la conduite de certains types d'activités de recherche et développement.

#### **4.2 Politiques et lignes directrices supplémentaires**

Les RCE doivent respecter les politiques et les lignes directrices suivantes (renseignements supplémentaires fournis ci-après) :

- Conflits d'intérêts
- Titulaires d'une charge publique ou fonctionnaires actuels ou anciens
- Évaluation environnementale
- Propriété intellectuelle et avantages pour le Canada
- Libre accès aux résultats de la recherche
- Langues officielles
- Équité, diversité et inclusion

##### 4.2.1 Conflits d'intérêts

Afin d'éviter les conflits d'intérêts apparents ou réels, le réseau adopte, dans son règlement intérieur, un code de conduite à l'intention de ses administrateurs, de ses dirigeants, de ses employés et des membres de ses comités. Le code doit être au moins aussi strict que le *Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts* des RCE ([annexe D](#)).

##### 4.2.2 Titulaires d'une charge publique ou fonctionnaires actuels ou anciens

Si le réseau embauche des personnes qui sont ou ont été titulaires d'une charge publique ou fonctionnaires (au cours des 12 mois précédents) ou retient leurs services, il doit se conformer aux exigences de la [Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat](#) et déclarer la participation d'anciens fonctionnaires assujettis au [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#).

##### 4.2.3 Évaluation environnementale

Le conseil d'administration de chaque réseau qui reçoit des fonds du Programme des RCE doit mettre en place un processus d'évaluation environnementale comparable à [celui établi par le CRSNG](#) afin de respecter les obligations lui incombant selon la [Loi canadienne sur l'évaluation environnementale \(2012\)](#). Pour connaître les attentes concernant le processus d'évaluation environnementale, se reporter à l'[annexe E](#) du présent guide. Tous les travaux de recherche et toutes les activités dont le financement a été approuvé par le conseil d'administration et qui

bénéficieront de fonds du Programme des RCE doivent faire l'objet d'un examen qui vise à cerner d'éventuels effets négatifs sur l'environnement.

#### 4.2.4 Propriété intellectuelle et avantages pour le Canada

Le Secrétariat des RCE et les organismes subventionnaires ne revendiquent aucun droit sur la propriété intellectuelle issue de la recherche qu'ils financent. Les droits sur la propriété intellectuelle issue d'activités appuyées par le réseau sont déterminés en fonction des lois canadiennes applicables et des politiques des établissements participants. Les droits relatifs à la propriété intellectuelle issue de la recherche financée par un réseau et la cession de ces droits doivent être décrits dans l'entente de réseau qui les régit. Les dispositions concernant la propriété intellectuelle issue de travaux financés par le réseau doivent tenir compte de l'objectif du Programme des RCE consistant à établir des partenariats. Le réseau doit adopter une politique qui encourage et facilite la commercialisation afin de maximiser les avantages pour le Canada. (Pour en savoir plus sur la gestion de la propriété intellectuelle de manière à maximiser les avantages pour le Canada dans ce contexte, reportez-vous à l'[annexe F](#). Pour en savoir plus sur les accords de propriété intellectuelle, reportez-vous au [Manuel de référence – Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités](#).)

#### 4.2.5 Libre accès aux résultats de la recherche

Comme les organismes subventionnaires sont financés par l'État, ils ont fondamentalement intérêt à promouvoir l'accès aux résultats de la recherche qu'ils financent, notamment les publications de recherche, pour le plus grand nombre de personnes possible et aussi rapidement que possible. On favorise les progrès sociaux en permettant aux chercheurs, aux universitaires, aux cliniciens, aux décideurs, aux organisations du secteur privé, aux organisations à but non lucratif et au grand public d'accéder librement et facilement aux connaissances et aux résultats de la recherche de pointe afin qu'ils puissent les utiliser et les mettre à profit.

Pour en savoir plus, consultez la [Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications](#).

#### 4.2.6 Langues officielles

Conformément à la partie VII de la [Loi sur les langues officielles](#), les organismes subventionnaires ont déterminé que des mesures concrètes doivent être prises pour promouvoir l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne. Les réseaux financés en 2018 et par la suite doivent i) faire mention en français et en anglais qu'ils ont reçu l'appui financier des organismes subventionnaires, à toutes les occasions possibles; ii) tenir un site Web (p. ex. la page d'accueil et les autres pages principales) dans les deux langues officielles et y inclure le lien vers la page Web française [Programme des RCE](#) et la page Web anglaise [NCE Program](#) ainsi que vers les pages française et anglaise que tient le Secrétariat des RCE pour chaque



réseau et iii) annoncer leurs concours et activités dans les deux langues officielles. Les couts associés à la traduction de sites Web sont des dépenses admissibles.

#### 4.2.7 Équité, diversité et inclusion

La participation de toutes les personnes qualifiées, notamment les membres de groupes sous-représentés, est essentielle pour mobiliser le meilleur savoir-faire canadien en recherche, en développement et en entrepreneuriat afin de produire des résultats excellents, novateurs et percutants. Les réseaux doivent encourager l'inclusion et l'avancement des femmes et des autres groupes sous-représentés pour favoriser l'excellence. Ils doivent aussi prendre en compte l'équité, la diversité et l'inclusion au moment de choisir les membres de l'équipe de direction, du conseil d'administration et des comités. Les réseaux sont invités à porter, s'il y a lieu, une attention particulière à la participation d'Autochtones à leurs activités. Le gouvernement du Canada est déterminé à renouveler sa relation avec les Autochtones sur les bases de la reconnaissance de leurs droits, le respect, la coopération et le partenariat, y compris en ce qui concerne la manière dont la recherche est financée et menée. Le [Manuel de référence – Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités](#) contient des outils qui aideront à atteindre les objectifs en matière d'équité, de diversité et d'inclusion.

## **5. Surveillance et orientation**

### **5.1 Agent de liaison nommé par le Secrétariat des RCE**

Le Secrétariat des RCE nomme un agent de liaison qui travaille en étroite collaboration avec le réseau tout au long de la période de validité de la subvention. Ce partenariat permet au réseau de mieux se conformer aux exigences du Programme des RCE. L'agent de liaison peut aider le réseau à régler des difficultés techniques, financières ou administratives et à préparer les documents qui doivent être présentés au Programme des RCE; donner son avis sur l'interprétation des objectifs, des règles et des lignes directrices du Programme des RCE et faciliter la coordination des activités du réseau avec celles d'autres réseaux ou d'autres initiatives financées par le gouvernement.

L'agent de liaison est le point de contact principal au sein du Secrétariat des RCE pour toute question qui touche le réseau. Il assiste, à titre d'observateur, aux réunions du conseil d'administration et des sous-comités du réseau. Si l'agent de liaison n'est pas en mesure d'assister à une réunion, le Secrétariat des RCE peut nommer un remplaçant provisoire. L'agent de liaison devrait être invité aux réunions sur la gouvernance et l'administration du réseau. La documentation doit être transmise aux participants assez longtemps avant la réunion.

### **5.2 Comité de surveillance des RCE**

Le [Comité de surveillance des RCE](#) est un sous-comité du Comité de sélection permanent des RCE. Il a pour mandat d'évaluer chaque année les progrès accomplis par les RCE et de formuler des recommandations au Comité de direction des RCE concernant le maintien du



financement des réseaux faisant l'objet d'un examen. Le Comité de surveillance des RCE peut formuler l'une des trois recommandations suivantes : que le réseau poursuive ses activités, qu'il cesse graduellement ses activités ou qu'il soit soumis à un examen approfondi effectué par un comité d'experts.

### **5.3 Comité de sélection permanent des RCE**

Le [Comité de sélection permanent des RCE](#) formule à l'intention du Comité de direction des RCE des recommandations en matière de financement et des conseils stratégiques sur les orientations du Programme des RCE. La composition du comité est représentative des grands domaines d'activité visés par le programme des RCE. Ses membres se réunissent régulièrement pour prendre les décisions à l'issue des concours et discuter des politiques. Comme le Comité de sélection permanent des RCE connaît bien les demandes présentées au Programme des RCE, il choisit parmi ses membres ceux qui siègeront aussi au Comité de surveillance des RCE.

### **5.4 Comité de direction des RCE**

Les décisions en matière de financement sont prises par le [Comité de direction des RCE](#) qui est composé des présidents des trois organismes subventionnaires, du sous-ministre de Santé Canada et du sous-ministre d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada. Tout changement majeur susceptible d'influer sur la mission générale, le programme de recherche ou d'autres activités du réseau doit être soumis à son approbation avant d'être mis en œuvre. Le Comité de direction des RCE joue aussi un rôle d'arbitrage dans certaines situations de plaintes de conflit d'intérêts. (Pour en savoir plus, reportez-vous à l'[annexe D.](#))

### **5.5 Rapport annuel**

Le Secrétariat des RCE reçoit le rapport annuel des réseaux qui ont obtenu du financement afin de suivre les progrès accomplis dans le cadre du programme et recueillir des données statistiques en vue de communiquer l'information au gouvernement fédéral. Les progrès accomplis sont évalués en fonction des critères du Programme des RCE ([annexe G](#)), du cadre du concours et du plan stratégique du réseau tel qu'il a été présenté dans son rapport annuel, des rapports du comité d'experts et du Comité de sélection permanent des RCE ainsi que des rapports d'étape annuels antérieurs du réseau et des évaluations effectuées par le Comité de surveillance des RCE. Après l'examen, le Comité de surveillance des RCE transmet au réseau une fiche de rendement lui donnant une rétroaction et des conseils. Les mécanismes de collecte d'information sont sans cesse revus et améliorés en fonction des commentaires issus des consultations menées auprès des réseaux, des comités externes (dont le Comité de surveillance des RCE) et des évaluateurs internes.

Chaque année, le Secrétariat des RCE envoie à tous les réseaux des renseignements à jour sur l'information à présenter pour l'exercice écoulé. Tout changement majeur par rapport aux exigences des exercices antérieurs à cet égard est documenté séparément et communiqué aux réseaux. Le rapport annuel doit être approuvé par le conseil d'administration et présenté au Secrétariat des RCE au plus tard le dernier jour ouvrable de mai.

Lorsque le Secrétariat des RCE reçoit les rapports annuels, les données y figurant sont transférées dans la base de données des RCE et communiquées au [Comité de surveillance des RCE](#). Ce comité se réunit alors pour analyser chaque rapport séparément; il se peut qu'il communique directement avec un réseau pour obtenir des précisions supplémentaires. Au cours du cycle de financement, le Secrétariat peut inviter un réseau à participer à la réunion du Comité de surveillance des RCE. Le comité prépare une fiche de rendement qui donne au réseau une rétroaction détaillée sur son rapport annuel et les progrès qu'il a accomplis à ce jour. (Pour voir un exemple de fiche de rendement, communiquez avec l'agent de liaison de votre réseau.)

## **5.6 Approche de la fin d'une subvention des RCE**

Les réseaux dont la subvention du Programme des RCE tire à sa fin doivent mettre en œuvre un plan d'action pour assurer une transition sans heurts ou la cessation graduelle de leurs activités. Le Secrétariat des RCE publie des lignes directrices sur la préparation du rapport final et de la documentation pour aider les réseaux à s'acquitter de leurs dernières obligations en lien avec la subvention. Les réseaux ne doivent prendre aucun nouvel engagement au-delà de leur dernier exercice. Par exemple, ils ne doivent pas lancer d'appels de propositions ou d'activités de financement pour les futurs exercices non couverts par leur entente de financement. Toute activité de ce genre doit être approuvée par le Secrétariat des RCE avant d'être soumise à l'approbation du conseil d'administration.

Les réseaux dont la fin de la période de validité de la subvention approche peuvent demander, au besoin, une prolongation d'un an pour mener à terme leurs activités. Le Secrétariat des RCE doit recevoir la demande assez tôt pour pouvoir l'évaluer et apporter une modification aux modalités de l'entente de financement si elle est approuvée.

Le Programme des RCE n'oblige pas les bénéficiaires à assurer la pérennité de leur mandat au terme de la subvention de RCE. Toutefois, les réseaux sont encouragés à définir et à léguer un héritage qui subsistera au-delà de leur existence. Il incombe au conseil d'administration d'établir un plan d'action concernant cet héritage et de le mettre en œuvre. L'héritage est important à toutes les étapes de la durée de vie du réseau. On doit le surveiller et l'adapter tout au long de la durée de vie du réseau et non attendre les derniers mois pour s'en préoccuper.

*Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le Programme des RCE est assujéti à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Pour en savoir plus, reportez-vous à l'[annexe H](#).

***Pour nous joindre***

Pour poser une question ou demander des renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec nous.

Réseaux de centres d'excellence  
350, rue Albert, 16<sup>e</sup> étage, salle du courrier  
Ottawa (Ontario) K1A 1H5  
Canada

Téléphone : 613-995-6010

Courriel : [info@nce-rce.gc.ca](mailto:info@nce-rce.gc.ca)

## Annexe A : Dépenses admissibles au titre du Programme des RCE

De façon générale, le Programme des RCE se reporte au [Guide d'administration financière des trois organismes](#) pour vérifier l'admissibilité des dépenses.

Le tableau ci-après renferme une liste non exhaustive des dépenses admissibles et des dépenses non admissibles pour le Programme des RCE.

<b>Dépenses générales admissibles</b>	
<b>Couts administratifs</b>	
<b>Dépenses admissibles</b>	<b>Dépenses non admissibles</b>
<b>1. Couts de fonctionnement pour le centre administratif du réseau</b>	
<p>Salaires et avantages sociaux des membres du personnel du réseau (p. ex. le directeur, le directeur général, l'agent de promotion commerciale ou de liaison avec l'industrie, l'agent de communication et les employés de soutien du réseau) :</p> <p>a) La part de la rémunération annuelle totale (fixe ou variable) de chaque employé du réseau financée à même la subvention d'un RCE ne doit pas dépasser 120 000 \$ en équivalent temps plein (sans compter les avantages sociaux). Ce maximum s'applique à tous les postes (y compris les contractuels) et devrait être proportionnel au temps travaillé par rapport à un équivalent temps plein. Toute rémunération excédentaire doit provenir d'autres sources.</p> <p>b) Les avantages sociaux non discrétionnaires comprennent les primes d'assurance contre les accidents de travail pour le personnel du réseau, les régimes de retraite, les régimes de soins médicaux, dentaires et oculaires et</p>	<p>Honoraires des évaluateurs externes.</p> <p>Rémunération des membres du conseil d'administration.</p> <p>Indemnités de départ ou de cessation d'emploi discrétionnaires.</p> <p>Cours habituels (p. ex. Excel, gestion du temps et formation linguistique).</p> <p>Services de soutien fournis par l'établissement d'accueil, notamment :</p> <p>a) la construction et l'entretien des bâtiments;</p> <p>b) le soutien administratif;</p> <p>c) le soutien du personnel;</p> <p>d) les services financiers;</p> <p>e) l'équipement et les lignes téléphoniques;</p> <p>f) les services de bibliothèque et les installations techniques;</p> <p>g) les assurances autres que l'assurance responsabilité;</p> <p>h) les meubles de bureau;</p> <p>i) les locaux;</p> <p>j) la connexion Internet au centre administratif.</p>

<p>les congés parentaux. Le cout de l'ensemble des avantages sociaux devrait se situer dans la moyenne du marché.</p> <p>Autres dépenses administratives :</p> <p>Fournitures et matériel de bureau (p. ex. la papèterie pour le centre administratif, le télécopieur, les ordinateurs et les imprimantes).</p> <p>Appareils de communication pour les activités du réseau.</p> <p>Appels interurbains.</p> <p>Accès à l'Internet au cours des déplacements effectués pour les besoins des activités du réseau.</p> <p>Primes d'assurance responsabilité pour les membres du conseil d'administration et les gestionnaires du réseau.</p> <p>Déplacements et hébergement du personnel du réseau et des membres du conseil d'administration et des comités du réseau.</p> <p>Frais juridiques, frais d'audit et autres frais liés à la constitution du réseau en personne morale.</p> <p>Contrats de services d'experts-conseils ou de services techniques.</p>	
<p><b>2. Coûts associés au fonctionnement en réseau</b></p>	
<p>Frais de représentation (boissons non</p>	<p>Frais de représentation pour les réunions</p>

<p>alcoolisées ou repas) aux fins de réseautage (p. ex. réunions du conseil d'administration et réunions de planification stratégique avec les parties prenantes).</p> <p>Frais de représentation (boissons non alcoolisées ou repas) pour les conférences annuelles, les séminaires et les ateliers.</p> <p>Appui aux étudiants pour les déplacements.</p>	<p>auxquelles ne participe que le personnel du réseau.</p>
<p><b>3. Coûts associés aux activités de communication</b></p>	
<p>Bulletins ou dépliants, rapports annuels, frais d'impression et d'envoi postal et dépenses de relations publiques connexes (p. ex. stands de présentation et conférences de presse).</p> <p>Matériel promotionnel pour les conférences.</p> <p>Contributions financières à des événements spéciaux au Canada sous réserve de la consultation du Secrétariat des RCE.</p> <p>Contributions financières à des événements internationaux limitées aux activités de communication ou aux coûts de fonctionnement en réseau (p. ex. frais de déplacement, d'inscription, et de location de stands de présentation).</p> <p>Élaboration et tenue à jour des sites Web du réseau, y compris la traduction.</p> <p>Autres activités de communication qui ont été approuvées par le conseil d'administration du réseau et s'inscrivent dans la stratégie de communication du</p>	<p>Cadeaux</p>

réseau.	
<b>4. Coûts associés à la mobilisation des connaissances ou à l'échange et à l'exploitation de la technologie</b>	
<p>Développement de prototypes sous réserve de l'approbation du conseil d'administration et à condition qu'aucun effort ne soit ménagé pour trouver un partenaire prêt à partager les coûts de développement, habituellement selon une formule de financement de contrepartie.</p> <p>Réalisation d'études de marché pour déterminer le potentiel commercial d'une découverte du réseau ou encore le ou les marchés potentiels en vue de son exploitation sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.</p> <p>Propriété intellectuelle : Annuellement, jusqu'à 50 % des frais associés à la protection de la propriété intellectuelle issue des travaux de recherche du réseau.</p> <p>Élaboration de politiques ou activités de mobilisation des connaissances.</p> <p>Développement d'outils et rédaction de documents.</p> <p>Ateliers associés à la mobilisation des connaissances ou à l'échange et à l'exploitation de la technologie</p>	

<b>Dépenses particulières admissibles</b>	
<b>Dépenses admissibles</b>	<b>Dépenses non admissibles</b>
<b>1. Coûts directs de la recherche et de l'accès aux installations</b>	
Coûts directs de la recherche et de l'accès aux installations, équipements, notamment	Coût de la recherche effectuée par un chercheur universitaire au sein d'une

<p>les véhicules à moteur, les matériaux et les fournitures en lien avec les coûts directs de la recherche normalement autorisés par les organismes subventionnaires et présentés en détail dans le <a href="#">Guide d'administration financière des trois organismes</a> sous réserve de l'approbation du conseil d'administration du réseau des RCE.</p> <p>Salaires, allocations et avantages sociaux non discrétionnaires de l'établissement pour la recherche effectuée au Canada dans le cadre du réseau par les étudiants et les stagiaires postdoctoraux canadiens et étrangers.</p>	<p>entreprise dérivée ou « virtuelle ».</p>
<p><b>2. Coûts de fonctionnement et d'administration</b></p>	
<p>Déplacements et hébergement des chercheurs.</p> <p>Salaires et avantages sociaux du directeur scientifique (« A ») et allègement partiel de sa charge d'enseignement ou de ses tâches cliniques (« B ») sous réserve de l'approbation du conseil d'administration du réseau et de l'employeur du directeur scientifique du réseau :</p> <p>a) le total des contributions à « A » provenant de toutes sources fédérales ne doit pas dépasser 150 000 \$ par année, y compris les avantages sociaux;</p> <p>b) la contribution à « B » provenant des fonds des RCE ne peut pas dépasser 25 000 \$ par année;</p> <p>c) le total des contributions (à « A » et à « B ») ne doit pas dépasser 150 000 \$ par année.</p> <p>d) l'appui salarial pour le directeur scientifique d'un RCE doit lui permettre de consacrer aux activités du réseau le temps correspondant au soutien accordé. Le</p>	<p>Appui salarial à temps partiel versé aux chercheurs universitaires.</p> <p>Allègement de la charge d'enseignement (sauf un allègement partiel dans le cas du directeur scientifique d'un RCE).</p> <p>Honoraires des membres du Conseil consultatif scientifique international.</p>



<p>directeur scientifique qui reçoit un appui salarial du RCE peut détenir des subventions des organismes subventionnaires fédéraux à condition de répondre aux exigences d'admissibilité de l'organisme concerné.</p>	
<b>3. Autres couts associés aux étudiants et aux stagiaires postdoctoraux</b>	
<p>Supplément pour congé parental (pendant six mois au maximum selon le niveau de soutien en vigueur).</p>	

## ANNEXE B : DÉPENSES DU CENTRE ADMINISTRATIF DES RCE ADMISSIBLES POUR LE CALCUL DES SUBVENTIONS DU FONDS DE SOUTIEN À LA RECHERCHE ET DES PROGRAMMES DE CHAIRES

Dépenses admissibles aux fins du

[calcul de la subvention du Fonds de soutien à la recherche](#)

[guide d'administration des programmes de chaire](#)

**Ne s'appliquent pas.**

Catégorie	Article	Centre administratif (administration)	Centre administratif (programmes spéciaux)	Centre administratif (installations de base)
<b>1) Budget de fonctionnement</b>	Salaire et avantages sociaux du personnel administratif et frais de gestion			
	Salaire et avantages sociaux du titulaire (pour le directeur scientifique seulement)			
	Allocation de dégagement pour la recherche (pour le directeur scientifique seulement)			
	Services d'experts-conseils ou services techniques			
	Frais juridiques			
	Appareillage (ordinateurs, etc.)			
	Fournitures et services de bureau			
	Assurances			
	Déplacements du personnel			
	Déplacements et hébergement des membres du conseil d'administration, du comité de gestion de la recherche et d'autres comités			
	Audit			
	Autre (précisez)			
<b>2. Réseautage en recherche</b>	Séminaires et ateliers			
	Réunions de réseautage			
	Conférence annuelle (fonds du Programme des RCE seulement)			
	Appui aux étudiants			
	Autre (précisez)			

<b>3) Communications</b>	Activités de communication (notamment le rapport annuel et le bulletin)			
	Site Web			
	Téléphone et télécopieur			
<b>4) Transfert de technologie</b>	Prototypes			
	Études de marché			
	Obtention de brevets			
	Élaboration de politiques et mobilisation des connaissances			
	Développement d'outils et rédaction de documents			
	Ateliers			
	Autre (précisez)			
<b>5) Rémunération des étudiants et des stagiaires postdoctoraux</b>	Étudiants au baccalauréat – Canadiens et résidents permanents			
	Étudiants au baccalauréat – Étrangers			
	Étudiants à la maîtrise – Canadiens et résidents permanents			
	Étudiants à la maîtrise – Étrangers			
	Étudiants au doctorat – Canadiens et résidents permanents			
	Étudiants au doctorat – Étrangers			
	Stagiaires postdoctoraux – Canadiens et résidents permanents			
	Stagiaires postdoctoraux – Étrangers			
Autre (précisez)				

#### Remarque

- Les dépenses administratives du RCE représentent la somme des dépenses qui ne sont pas admissibles en vertu du Fonds de soutien à la recherche et du Programme des chaires de recherche du Canada.
- Les différences entre un centre administratif (administration), un centre administratif (programmes spéciaux) et un centre administratif (installations de base) sont expliquées dans les instructions pour la préparation des rapports annuels qui sont envoyées aux réseaux.

## Annexe C : Calcul des contributions en nature

Les contributions en nature (équivalentes à un montant en espèces) pour tous les programmes des Réseaux de centres d'excellence consistent en des biens ou services ayant une valeur monétaire qui représentent une dépense supplémentaire que le partenaire n'aurait autrement pas engagée et qui auraient été payés à même les fonds du réseau si le partenaire n'avait pas fait cette contribution. Elles doivent être pertinentes et axées sur les activités ou le mandat du réseau, constituer des dépenses admissibles selon les lignes directrices du programme et ne peuvent pas être utilisées pour satisfaire aux exigences d'autres programmes fédéraux en matière de fonds de contrepartie.

Les établissements postsecondaires, entre autres l'établissement d'accueil et les établissements membres du réseau, ne sont pas considérés comme des partenaires au même titre que les partenaires industriels ou ceux du secteur à but non lucratif. Les établissements postsecondaires s'engagent habituellement en tant que membres du réseau (c.-à-d. qu'ils signent l'entente de réseau ou l'entente avec l'établissement d'accueil du réseau). Cela dit, certaines contributions des établissements postsecondaires sont toujours considérées comme des contributions en nature. Deux tableaux sont présentés ci-après – l'un pour les partenaires traditionnels et l'autre pour les établissements postsecondaires.

### Lignes directrices pour la déclaration des contributions

- La nature et la valeur des contributions en nature doivent être indiquées en détail. Le conseil d'administration doit créer un cadre de comptabilisation adéquat afin de s'assurer que la valeur déclarée pour chaque élément est raisonnable. Le Secrétariat des RCE peut demander une justification lorsqu'il reçoit des évaluations douteuses.
- En cas de doute quant à l'admissibilité d'une contribution en nature, le réseau doit demander des précisions au Secrétariat des RCE. Chaque situation est examinée au cas par cas, et le Secrétariat prend la décision définitive à sa discrétion.

### Tableau de calcul – Partenaires (autres que les établissements postsecondaires)

Le tableau ci-dessous présente une liste non exhaustive de contributions en nature et indique comment en calculer la valeur. En cas de doute au sujet d'un élément particulier, veuillez communiquer avec le Secrétariat des RCE.

Catégorie	Acceptable	Inacceptable
Accès à des bases de données uniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais d'accès supplémentaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création ou tenue à jour d'une base de données</li> </ul>
Services d'analyse et	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout interne des services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès à des services</li> </ul>

autres		commerciaux
Appareils	<p><b>Don (appareillage d'occasion)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juste valeur marchande</li> <li>• Valeur comptable de l'entreprise</li> </ul> <p><b>Don (appareillage neuf)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prix de vente au client le plus favorisé (si l'article est en stock)</li> <li>• Cout de fabrication (s'il s'agit d'un article unique en son genre)</li> </ul> <p><b>Prêt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Équivalent de location fondé sur la dépréciation</li> <li>• Équivalent de location selon le taux du volume le plus élevé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prix courant ou prix de rabais courant</li> <li>• Équivalents de location supérieurs aux valeurs acceptées si l'appareillage a été donné ou vendu</li> <li>• Cout de développement</li> </ul>
Accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boissons alcoolisées</li> </ul>
Matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout unitaire de fabrication de produits commerciaux</li> <li>• Prix de vente au client le plus favorisé</li> <li>• Prix de transferts internes</li> <li>• Cout de production de prototypes et d'échantillons (sauf les produits faisant l'objet d'essais cliniques s'il s'agit de produits du partenaire)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de développement</li> <li>• Dans le cas d'essais contrôlés aléatoires, le cout du médicament qui fait l'objet de l'essai, s'il s'agit d'un produit du partenaire</li> </ul>
Propriété intellectuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juste valeur marchande des licences et des redevances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout de la mise à jour et du règlement des litiges</li> <li>• Droits de licence payés aux partenaires</li> </ul>
Contrats de services professionnels et techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout</li> </ul>	
Salaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout salarial réel (y compris les avantages sociaux), notamment les avantages non discrétionnaires jusqu'à un maximum de 100 \$ l'heure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération pour une participation à un comité de direction</li> <li>• Cout indirects compris dans les couts salariaux et</li> </ul>

		tarifs des services externes ou des experts-conseils
Logiciels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout d'une licence par progiciel pour le client le plus favorisé</li> <li>• Cout d'un produit commercial équivalent (si un logiciel obtenu par don n'est pas offert sur le marché)</li> <li>• Frais de la formation et du soutien (à l'université ou au collège) relatifs au logiciel qui sont assurés par le personnel du partenaire industriel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout de développement</li> </ul>
Frais de déplacement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de déplacement pour assister à des réunions de réseaux et de centres</li> <li>• Cout d'hébergement raisonnables</li> </ul>	
Utilisation des installations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout d'accès à une installation</li> <li>• Frais internes pour l'utilisation d'équipement spécialisé</li> <li>• Frais internes pour les pertes de production attribuables à un temps d'arrêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout de location de bureaux</li> </ul>

Tableau de calcul – Établissements postsecondaires

<b>Catégorie</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Inacceptable</b>
Salaires des chercheurs d'établissements postsecondaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout réels pour l'établissement de l'allègement de la charge d'enseignement du directeur scientifique (p. ex., embauche d'un chargé de cours)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaires des membres du corps professoral</li> </ul>
Cliniciens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portion du salaire des cliniciens correspondant au temps consacré à des projets du réseau qui s'ajoutent à leurs activités habituelles (notamment des tâches d'enseignement ou la prestation de services)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération déjà reçue pour des tâches d'enseignement ou la prestation de services</li> </ul>
Allocations versées aux étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cout de l'allocation correspondant à la portion de leur temps consacrée à des projets du réseau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portion du temps consacrée à la recherche non liée au réseau</li> </ul>
Appareillage appartenant déjà	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais d'utilisation de l'appareillage pour les activités de recherche du réseau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valeur de l'appareillage acheté antérieurement</li> </ul>

à l'université	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Don d'appareillage au réseau (juste valeur marchande de l'appareillage usagé) dont le réseau a l'usage exclusif pendant son existence</li> </ul>	par l'université et qui continue de lui appartenir
De l'établissement d'accueil du réseau au centre administratif du réseau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services (p. ex. finances, informatique, communications, hébergement ou locaux) et personnel (p. ex. gestionnaire des finances)</li> </ul>	

## Annexe D : Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts

Les interactions entre les chercheurs d'établissements postsecondaires et le secteur privé sont une composante essentielle du Programme des réseaux de centres d'excellence (RCE). En effet, la réalisation des objectifs de ce programme repose sur de nombreux types d'interactions entre les personnes participant au réseau. Ces interactions peuvent offrir aux membres du réseau des gains et des avantages et constituent des résultats souhaitables et naturels découlant de leur participation au réseau. Toutefois, elles peuvent aussi placer les membres du réseau dans une situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel.

La responsabilité de mettre en œuvre et de gérer le *Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts*, pour donner l'assurance que les activités du réseau et ses décisions ne sont pas faussées par un conflit d'intérêts, est déléguée au conseil d'administration du RCE, en l'occurrence la plus haute autorité dans la structure de gestion du réseau. Le conseil d'administration d'un réseau doit rendre compte au Comité de direction des RCE pour ce qui est de la mise en œuvre et de la gestion efficaces du Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts.

Les personnes participant au réseau qui ne reçoivent pas de fonds du Programme des RCE, par exemple les membres du conseil d'administration et d'un comité consultatif, y jouent un rôle unique en son genre. En raison de leurs connaissances particulières, elles apportent une perspective importante, souvent à titre de représentants d'organisations qui exercent leurs activités dans les domaines d'intérêt du réseau. Néanmoins, ces personnes sont tenues de déclarer tout intérêt financier ou poste d'influence, comme l'indique la section 2.0 ci-après, dans une entreprise en activité dans le même domaine que le réseau, autre que chez leur employeur principal.

Le *Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts* vise à permettre aux membres du conseil d'administration et du réseau de reconnaître et de déclarer les situations où il pourrait y avoir conflit d'intérêts et à s'assurer que ces situations sont réglées de manière appropriée. Il s'appuie sur celui des organisations dont sont issus les membres du conseil d'administration, les chercheurs et les administrateurs du réseau.

### 1.0 Définitions

« abstention » Action consistant à éviter de participer à une activité ou à une situation qui place une personne participant à un réseau en conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, compte tenu de ses fonctions et de ses responsabilités au sein du réseau – ou à s'en retirer.

« centre administratif » Bureaux du centre administratif de l'organisation qui gère le réseau.

« Comité de direction des RCE » Comité formé des présidents respectifs des trois organismes subventionnaires et des sous-ministres d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada et de Santé Canada ainsi que du président-directeur général de la Fondation



canadienne pour l'innovation à titre d'observateur. Ce comité a la responsabilité globale du Programme des RCE.

« conflit d'intérêts » Situation où une personne a ou peut avoir la possibilité de tirer parti de ses pouvoirs, de son influence ou des connaissances issues des travaux de recherche du réseau pour réaliser des gains personnels ou familiaux (financiers ou autres) ou avantager une autre personne au détriment réel ou potentiel du réseau.

« conseil d'administration » Groupe de personnes qui est chargé d'assurer la gestion globale du réseau et de son centre administratif et qui relève du Comité de direction des RCE.

« déclaration » Fait d'informer par écrit le conseil d'administration, par l'entremise du directeur général du réseau, de tout intérêt financier, direct ou indirect, ou poste d'influence détenu par une personne participant réseau, qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel.

« dessaisissement » Vente à un tiers ou dépôt dans une fiducie de biens d'une personne participant au réseau qui entraînerait un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel compte tenu de ses fonctions et responsabilités.

« directeur général » Cadre supérieur du réseau qui relève du conseil d'administration.

« intérêt financier » Intérêt dans une entreprise en activité dans le même domaine que le réseau, comme l'indique la section 2.1 de la présente annexe.

« poste d'influence » Tout poste qui comporte la responsabilité d'un volet important de l'exploitation ou de la gestion d'une entreprise.

« Secrétariat des RCE » Secrétariat chargé de l'exécution du programme fédéral des Réseaux de centres d'excellence et de trois autres programmes.

## 2.0 Déclaration

Au moment de se joindre à un réseau, chaque personne est tenue de déclarer par écrit au conseil d'administration, par l'entremise du directeur général, tout intérêt financier, direct ou indirect, et tout poste d'influence qu'elle détient et qui pourrait entraîner un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel. (Pour consulter des exemples, reportez-vous à la section 5,0 de la présente annexe.) En outre, la déclaration doit être mise à jour chaque fois qu'un changement dans la situation d'une personne nécessite une nouvelle déclaration. La personne est aussi tenue de déclarer tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel qui survient au cours d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du réseau, afin que le conseil d'administration ou le comité en question soit au fait de la situation et puisse prendre les mesures appropriées.

## 2.1 Intérêt financier

Un intérêt financier peut prendre diverses formes :

- toute option d'achat d'actions importante (p. ex. 1 %) ou tout intérêt similaire dans une entreprise, à l'exclusion d'un intérêt découlant de placements dans une entreprise par l'entremise d'un fonds commun de placement, d'un régime de retraite ou d'un autre fonds d'investissement sur lequel la personne n'exerce aucun contrôle;
- tout revenu issu d'une entreprise ou droit et possibilité de revenu d'une entreprise, entre autres sous la forme d'honoraires (p. ex. pour la prestation de services-conseils), de salaire, d'allocation, d'intérêt sur des biens meubles ou immeubles, de dividendes, de redevances sur la concession d'une licence pour une technologie, de loyer, de gain en capital ou de biens meubles ou immeubles, toute autre forme de rémunération ou de lien contractuel ou toute combinaison des éléments susmentionnés.

## 3.0 Gestion des conflits d'intérêts

Il incombe au conseil d'administration ou au sous-comité chargé de la gestion des conflits d'intérêts de résoudre ces conflits, de déterminer et de mettre en œuvre les mesures à prendre le cas échéant. Ce mode de gestion repose sur la déclaration volontaire d'information comme l'indique la section 2.0 de la présente annexe. Les renseignements communiqués concernant un conflit d'intérêts sont confidentiels. Ils seront mis à la disposition du conseil d'administration et d'un sous-comité de ce dernier pour les besoins de l'évaluation et de la résolution d'un conflit d'intérêts ou d'allégations de conflit d'intérêts portés à leur attention.

On reconnaît qu'il peut être difficile d'éviter tous les conflits d'intérêts potentiels, apparents ou réels, mais il pourrait être nécessaire dans certains cas que la personne s'abstienne d'assister aux discussions ou qu'elle se dessaisisse de toute participation dans une entreprise. Le dessaisissement ne doit pas se limiter à vendre ou à transférer des biens à des membres de sa famille immédiate ou à d'autres personnes dans le but de contourner les mesures d'observation en conflit d'intérêts imposées par le conseil d'administration.

## 3.1 Principes

Toute personne participant au réseau et qui, en raison de tout lien, de toute association ou de toute activité avec un tiers, pourrait se trouver en conflit d'intérêts, ne pourra ni assister ni prendre part à aucune décision concernant le réseau, notamment une décision prise en comité, si le conflit d'intérêts potentiel déclaré pourrait influencer sur la décision du réseau ou les mesures qu'il pourrait prendre. Il incombe à cette personne de déclarer tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel avant les discussions afin que le comité ou le conseil d'administration soit au fait de la situation et qu'il s'assure que la personne s'est retirée avant d'entreprendre ses discussions ou de prendre une décision relativement au point en question. Cette mesure devrait être consignée au procès-verbal de la réunion.

Toute question soulevée par une personne ou une entreprise concernant un conflit d'intérêts potentiel visant à une personne doit être portée à l'attention du conseil d'administration et documentée par écrit. Le conseil d'administration déterminera alors s'il y a lieu de se pencher sur la question, et dans l'affirmative, consultera la personne visée. S'il y a lieu, on pourra demander à cette personne de s'expliquer par écrit.

### 3.2 Non-respect de la politique

Si l'on constate qu'une personne a omis de déclarer un conflit d'intérêts ou de solliciter une approbation préalable ou, si elle l'a sollicitée, que cette approbation lui a été refusée, le conseil d'administration lui ordonnera :

- de rendre compte au réseau de tout gain ou avantage retiré directement ou indirectement de tout lien, de toute association ou de toute activité avec un tiers la plaçant en conflit d'intérêts; **et**
- de se dissocier du lien; **ou**
- de se retirer du réseau;
- **ou** de prendre toute autre mesure déterminée par le conseil d'administration.

### **4.0 Processus de révision**

Une personne peut demander par écrit, dans les 30 jours, la révision d'une décision concernant un conflit d'intérêts. Dans certaines circonstances, le conseil d'administration peut prendre des dispositions pour demander à un tiers nommé d'un commun accord par le réseau et le conseil d'administration –ou, en l'absence d'accord à cet égard, désigné par le Comité de direction des RCE – de servir d'intermédiaire pour examiner les rapports scientifiques et l'information budgétaire se rapportant aux projets de recherche auxquels est associée la personne participant au réseau. L'intermédiaire formule une opinion sur le mérite global des résultats de son évaluation sans communiquer aux autres membres du réseau les détails confidentiels. La décision définitive quant aux mesures à prendre à l'issue de la révision revient au conseil d'administration.

Dans le cas où des décisions ou des mesures prises par le conseil d'administration suscitent des préoccupations, il faudrait en faire part par écrit au Comité de direction des RCE. Ce dernier peut demander au président du conseil d'administration de lui répondre par écrit. Après examen de la réponse du président du conseil d'administration, le Comité de direction des RCE détermine les mesures de suivi à prendre.

### 5.0 Exemples de conflits d'intérêts

Les exemples suivants donnent un aperçu des situations qui peuvent être directement ou indirectement à l'origine d'un conflit d'intérêts :

- occuper un emploi, à quelque titre que ce soit, chez un employeur autre que l'établissement postsecondaire ou l'entreprise du participant, de l'administrateur ou du directeur ayant conclu l'entente de réseau, y compris être travailleur autonome;
- occuper au sein d'une entreprise un poste qui permet à une personne d'influer sur les décisions, par exemple comme gestionnaire doté de pouvoirs exécutifs, ou être membre d'un conseil d'administration;
- participer à titre contractuel ou en qualité d'expert-conseil à recherche au sein d'une entreprise ou siéger à son conseil d'administration;
- conclure un contrat de recherche avec une entreprise où la personne participant au réseau ou un membre de sa famille immédiate détient un intérêt financier ou autre;
- exercer des activités scientifiques professionnelles supplémentaires conformément aux exigences en matière de déclaration de l'organisation qui est l'employeur de la personne participant au réseau ou du directeur du réseau;
- détenir une participation ou un autre intérêt financier dans une entreprise (notamment des actions ou une option d'achat d'actions). Les personnes participant au réseau, les administrateurs et les directeurs devraient s'abstenir de toute activité qui pourrait leur procurer un avantage d'initié (p. ex. achat d'actions) en raison des renseignements auxquels ils ont accès dans le cadre du réseau;
- accepter des cadeaux (mis à part des services d'accueil) ou des faveurs spéciales pour soi-même ou pour un membre de sa famille de la part d'organisations privées avec lesquelles fait affaire le réseau;
- favoriser l'achat d'équipement ou de matériel pour le réseau auprès d'une entreprise dans laquelle la personne participant au réseau, l'administrateur ou le directeur a un intérêt financier ou autre.

## Annexe E : Exigences en matière d'évaluation environnementale pour les réseaux

### Exigences

S'il y a lieu, les organisations recevant des fonds des RCE (p. ex., les titulaires de subventions des programmes des RCE, des Réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise [RCE-E] et des centres d'excellence en commercialisation et en recherche [CECR]) doivent se conformer à la [Loi canadienne sur l'évaluation environnementale](#) (LCEE 2012) en veillant à ce que les activités financées par ces fonds n'entraînent pas d'effets négatifs importants sur l'environnement dans les domaines de compétence fédérale. En outre, ils doivent élaborer un processus d'examen qui satisfait aux conditions suivantes :

- le conseil d'administration qui est chargé d'approuver le financement des propositions doit s'assurer qu'un processus d'examen environnemental est en place et mis en œuvre. Les organisations qui reçoivent des fonds des RCE peuvent mettre en place leur propre processus en fonction de leur situation particulière; par exemple, le conseil d'administration peut décider de réaliser lui-même l'examen environnemental ou de déléguer cette tâche en créant un comité ou en retenant les services de consultants qui lui formuleront des recommandations;
- les nouvelles activités financées par les titulaires d'une subvention des RCE ou leurs activités en cours dont les méthodes ont changé considérablement pendant la période de financement doivent faire l'objet d'une évaluation ou d'un examen en vertu de la LCEE 2012 si elles correspondent aux définitions de « projet désigné » ou de « projet » ([articles 67 et 68, LCEE 2012](#));
- les fonds des RCE ne doivent être versés aux candidats qu'après un examen environnemental des propositions ayant permis de conclure qu'aucun effet négatif important sur l'environnement n'est susceptible de se produire. Si l'examen environnemental n'a pas encore eu lieu au moment où la subvention est approuvée par le conseil d'administration, celle-ci peut être attribuée conditionnellement à un examen environnemental favorable;
- chaque année, les bénéficiaires des fonds des RCE doivent présenter au Secrétariat des RCE un rapport environnemental qui résume le processus d'examen environnemental adopté par le conseil d'administration et les résultats des examens réalisés au cours de l'année (p. ex. les renseignements sur les nouvelles propositions, les activités ou les travaux de recherche en cours qui nécessitent un examen environnemental plus détaillé, une modification ou une annulation).

### Exemple

- Le processus d'auto-identification présenté dans les [Lignes directrices du CRSNG sur les évaluations et les examens environnementaux](#) et le [Formulaire de renseignements environnementaux du CRSNG](#) ou les listes de contrôle des effets environnementaux présentées aux [annexes A et B du formulaire 101](#)) peut montrer comment recueillir les renseignements pertinents auprès des candidats.

## **Annexe F : Lignes directrices relatives à la gestion de la propriété intellectuelle à l'avantage du Canada**

### Lignes directrices

Un objectif clé du Programme des RCE consiste à stimuler le développement économique, social et de la santé au Canada. Il faut donc déployer tous les efforts possibles afin que les résultats de la recherche financée par le réseau soient exploités à l'avantage du Canada et des Canadiens. Dans ce contexte, les avantages pour le Canada prennent la forme d'un accroissement de l'activité économique canadienne et d'une amélioration de la qualité de vie au pays. Le Canada pourrait aussi bénéficier énormément de la création d'emplois de qualité, ce qui devrait constituer un important objectif de toute activité de commercialisation.

Les titulaires des droits sur la propriété intellectuelle issue de la recherche financée par le RCE ou leur mandataire devront consulter les parties prenantes (les administrateurs du réseau, les universités et les chercheurs) sur les questions de commercialisation. Au moment de choisir une entreprise afin de lui accorder une licence exclusive pour l'exploitation de la propriété intellectuelle issue de la recherche financée par le réseau, les titulaires des droits sur cette propriété intellectuelle ou leur mandataire doivent faire des efforts raisonnables et rigoureux pour maximiser les avantages qu'en retirera le Canada dans un contexte national et international. La diligence raisonnable dont ils font preuve pour maximiser ces avantages dépend en partie de la nature des résultats de la recherche à exploiter et des possibilités en jeu. Pour ce faire, les titulaires des droits sur la propriété intellectuelle issue de la recherche financée par le RCE ou leur mandataire devraient tenir compte de la liste non exhaustive des facteurs qui peuvent procurer des avantages au Canada :

- une entreprise établie au Canada possédant une capacité réceptrice;
- l'expansion d'une entreprise établie au Canada;
- la création d'une entreprise au Canada;
- une coentreprise ou une alliance stratégique avec une entreprise établie au Canada;
- la cofabrication avec une entreprise établie au Canada;
- la concession réciproque de licences ou le développement conjoint avec une entreprise établie au Canada;
- l'établissement d'une nouvelle filiale au Canada (R et D, fabrication, vente, commercialisation, distribution);
- le développement ou la production au Canada par une entreprise étrangère (mandat de production mondiale).

### Mécanisme pour le rapport de diligence raisonnable

Dans les 30 jours qui suivent la décision de confier l'exploitation d'une découverte à une entreprise étrangère, les titulaires des droits de propriété intellectuelle ou leur mandataire sont tenus d'informer le conseil d'administration du RCE de leur décision et, par l'entremise du

conseil d'administration du réseau, d'indiquer au Comité de direction des RCE les raisons et les circonstances de cette décision. Le Comité de direction des RCE se réserve le droit d'imposer les sanctions qu'il jugera pertinentes en cas de non-conformité aux exigences en matière de rapports ou de négligence quant à l'exercice d'une diligence raisonnable de la part du réseau.

## **Annexe G : Critères du Programme des RCE**

### 1. Gestion du réseau

Chaque réseau doit posséder une solide structure organisationnelle permettant de gérer les fonctions de recherche et opérationnelles d'un programme complexe multidisciplinaire auquel participent plusieurs établissements.

Un solide modèle de gouvernance assorti d'une bonne structure de gestion est essentiel au succès d'un réseau.

Si une organisation à but non lucratif dirigée par l'industrie est proposée comme établissement d'accueil du réseau, elle doit être en mesure de démontrer qu'elle a mis en place des politiques, des procédures et des contrôles financiers appropriés pour administrer le financement accordé aux établissements postsecondaires.

Les facteurs pris en considération sont :

- un conseil d'administration et des comités dont la structure donne l'assurance que les décisions stratégiques et financières appropriées sont adoptées et mises en œuvre;
- une direction efficace et une expertise dans les fonctions de recherche et de gestion opérationnelle;
- un plan stratégique et opérationnel établi soulignant les objectifs et les étapes clés du réseau proposé;
- un processus de gouvernance bien défini;
- des politiques et des contrôles efficaces et éprouvés pour administrer le financement;
- des mécanismes efficaces de planification de la recherche et de budgétisation;
- des stratégies de communication interne et externe efficaces.

### 2. Excellence du programme de recherche

Le programme de recherche du réseau doit viser à répondre à des besoins du Canada et à résoudre ses problèmes. On s'attend donc à ce qu'il soit multidisciplinaire et multisectoriel.

Les facteurs pris en considération sont :

- l'excellence, l'orientation et la cohérence du programme de recherche;
- l'équilibre entre la recherche axée sur de nouvelles découvertes et l'application des avancées dans la recherche pour résoudre des problèmes pratiques auxquels se heurtent les Canadiens;
- les réalisations des chercheurs dans le continuum de la recherche et leur capacité de contribuer à la réalisation des objectifs du réseau;



- la valeur ajoutée par l'approche multidimensionnelle du réseau en ce qui a trait à l'établissement de tous les liens essentiels pour générer des avancées dans la recherche de calibre international, appliquer ces connaissances à des solutions pratiques et commercialiser les innovations qui apportent des avantages sociaux et économiques;
- la mesure dans laquelle le programme contribuera à accroître les capacités et la renommée du Canada en tant que chef de file international dans les domaines qui revêtent une grande importance pour le pays sur le plan social et économique;
- la mesure dans laquelle les défis sociaux et éthiques nouveaux et émergents font partie intégrante du programme de recherche;
- les liens entre le programme de recherche proposé et des travaux similaires menés au Canada et à l'étranger.

### **3. Formation de personnel hautement qualifié (PHQ)**

Afin de maximiser l'efficacité de la contribution des réseaux à la prospérité et au bien-être des Canadiens, il est essentiel de former et de retenir le PHQ. Le programme de formation proposé par le réseau doit ajouter de la valeur aux initiatives de formation existantes dans le secteur postsecondaire et aider le PHQ à trouver sa place sur le marché du travail canadien (c'est à dire notamment chez des partenaires des secteurs privé et public). La nature multidisciplinaire et multisectorielle du réseau offre des possibilités de mentorat et de formation uniques en leur genre.

Les facteurs pris en considération sont :

- l'aptitude à attirer, à former et à retenir des chercheurs exceptionnels dans des domaines de recherche et des secteurs technologiques essentiels à la productivité, à la croissance économique, à la politique publique et à la qualité de vie au Canada;
- les stratégies de formation qui exposent le PHQ à toute la gamme des répercussions économiques, sociales et éthiques de la recherche du réseau grâce à leur participation – depuis les activités de la recherche initiale axées sur la découverte jusqu'à son application apportant des avantages sociaux et économiques pratiques.

### **4. Fonctionnement en réseau et partenariats**

Le réseau doit démontrer qu'il a réuni les personnes et les organisations clés nécessaires pour trouver et mettre en œuvre des solutions multidimensionnelles afin de relever les défis complexes auxquels font face les Canadiens. Il doit miser sur les relations établies avec les partenaires et la collectivité réceptrice qui accéléreront le développement et les activités du réseau proposé.

Les facteurs pris en considération sont :

- l'établissement de liens efficaces en matière de recherche et de développement technologique entre les participants des établissements postsecondaires nationaux et étrangers, des organismes fédéraux et provinciaux et des organisations non gouvernementales et du secteur privé;
- les partenariats établis antérieurement avec des organismes complémentaires et la façon dont le réseau proposé en tirera parti et dont il se développera plus rapidement grâce à ces partenariats;
- les approches multidisciplinaires et multisectorielles dans le programme de recherche;
- la démonstration que les bons partenaires et les bonnes personnes sont réunis pour se pencher les questions proposées, notamment des partenaires de l'étranger, le cas échéant;
- l'optimisation des ressources grâce au partage d'équipements et d'installations de recherche, de bases de données et de personnel;
- l'existence, la nature et l'ampleur des contributions des secteurs privé, public et à but non lucratif ainsi que des partenaires internationaux et la possibilité qu'elles augmentent à mesure que les travaux progresseront.

##### 5. Transfert et exploitation des connaissances et de la technologie

On s'attend à ce que les réseaux des RCE génèrent des avantages sociaux et économiques en assurant un transfert rapide des idées et des innovations des chercheurs aux récepteurs canadiens. Pour ce faire, les réseaux peuvent notamment miser sur la gamme d'activités liées à la mobilisation des connaissances (c.-à-d. les activités et les outils conçus pour mettre les connaissances au service de la société, souvent grâce à l'élaboration ou à la modification de politiques, de processus et de normes) ainsi que la gamme d'activités liées à la commercialisation (c.-à-d. la transformation de connaissances ou de technologies en biens, procédés ou services commercialisables). On s'attend à ce que le candidat démontre que les ressources appropriées seront affectées à l'appui d'activités visant à maximiser ces avantages.

Les facteurs pris en considération sont :

- les innovations sociales à mettre en œuvre dans la foulée des activités du réseau et la mesure dans laquelle elles contribueront à améliorer l'efficacité des politiques publiques au Canada;
- une collaboration efficace entre les secteurs privé, public et à but non lucratif dans le développement de la technologie et des marchés et l'élaboration des politiques publiques;
- la mesure dans laquelle le réseau aidera les partenaires à acquérir une solide capacité réceptrice pour exploiter les avancées dans la recherche actuelles et futures;
- les nouveaux produits, processus ou services que commercialiseront des entreprises établies au Canada dans la foulée des activités du réseau et la mesure dans laquelle ils renforceront l'assise économique canadienne, accroîtront la productivité, stimuleront la croissance économique et apporteront des avantages sociaux à long terme;

- la gestion et la protection efficaces de la propriété intellectuelle canadienne issue de la recherche financée par le réseau;
- la mesure dans laquelle une organisation étrangère analogue apportera au Canada des connaissances ou une technologie supplémentaires ou complémentaires grâce à un partenaire international lorsque les partenariats internationaux sont pertinents.

## **Annexe H : Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels**

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) confère aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada un droit d'accès limité aux renseignements contenus dans les documents des institutions fédérales. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) leur confère un droit d'accès limité aux renseignements personnels les concernant qui figurent dans les documents des institutions fédérales. En outre, elle définit les règles et les pratiques équitables pour la gestion des renseignements personnels par les institutions fédérales. Tous les renseignements recueillis et générés dans le cadre des programmes des Réseaux de centres d'excellence (RCE) qui relèvent du Secrétariat des RCE et des organismes subventionnaires fédéraux sont assujettis à ces lois.

Il est important de se rappeler que la LAI et la LPRP visent à compléter, et non à remplacer, les voies de communication établies. Le Secrétariat des RCE privilégie une communication ouverte et informelle avec le milieu de la recherche et le grand public. Veuillez communiquer avec le Secrétariat des RCE avant de recourir à ces lois.

### La Loi sur l'accès à l'information

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, toute personne qui souhaite avoir accès à des documents du Secrétariat des RCE doit présenter une demande par écrit au coordonnateur de l'AIPRP du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), lui fournir une description précise des documents en question et y joindre les droits de demande (si applicable). La présentation d'une demande en vertu de la LAI ne garantit pas au demandeur un accès intégral aux documents demandés, car des exceptions et des exemptions s'appliquent. Par exemple, on ne communique pas de renseignements personnels permettant d'identifier une personne ni de renseignements techniques de nature exclusive fournis à titre confidentiel par des chercheurs ou des entreprises. De plus, si une demande exige une longue recherche ou vise de nombreux documents, on pourra imposer au demandeur des frais supplémentaires.

Pour en savoir plus au sujet de la Loi, communiquez avec le coordonnateur de l'AIPRP du CRSNG (coordonnées ci-après) ou reportez-vous aux pages [Accès à l'information et protection des renseignements personnels](#) ou à Info Source, répertoire imprimé des renseignements détenus par le gouvernement fédéral que l'on peut consulter dans la plupart des grandes bibliothèques ou à [www.infosource.gc.ca](http://www.infosource.gc.ca)

### La Loi sur la protection des renseignements personnels

La LPRP confère aux personnes présentes au Canada certains droits d'accès aux renseignements personnels les concernant qui relèvent des institutions fédérales. Par exemple, les institutions doivent indiquer aux personnes qui leur fournissent des renseignements et aux personnes concernées par ces renseignements les fins auxquelles ces renseignements seront utilisés et les personnes ou organisations auxquelles ils seront communiqués. Les renseignements personnels peuvent être utilisés uniquement aux fins auxquelles ils ont été

recueillis à l'origine ou pour des usages compatibles avec ces fins. La LPRP prévoit également une procédure pour corriger les renseignements personnels inexacts.

On présente une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de la même façon qu'en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, à l'exception qu'il n'y a aucuns frais. Les limites concernant le droit d'accès fixées par la LPRP sont similaires à celles fixées par la *Loi sur l'accès à l'information* à cet égard. Par exemple, à moins qu'il en ait été convenu autrement, une personne qui demande l'accès aux renseignements la concernant n'aurait pas accès à des renseignements personnels au sujet d'une autre personne.

#### Utilisation et communication des renseignements personnels fournis au Secrétariat des RCE

Les processus de décision se rapportant aux demandes présentées au Secrétariat des RCE font l'objet d'une plus vaste diffusion publique que ceux se rapportant aux demandes de subvention ou de bourse individuelle traditionnelles. Les candidats, les cocandidats et les autres participants, notamment les membres du conseil d'administration et les gestionnaires ainsi que les autres parties prenantes devraient être conscients que leur nom et leur affiliation constituent des renseignements qui peuvent être diffusés publiquement. Le Secrétariat des RCE publie et diffuse régulièrement certains renseignements au sujet de demandes de subvention fructueuses, y compris le nom et l'affiliation des candidats et des cocandidats, le montant accordé, les conditions qui s'appliquent à la subvention et un résumé de la recherche préparé à l'intention du public par le candidat ou le Secrétariat des RCE.

Des renseignements personnels plus détaillés recueillis dans le cadre des programmes des RCE sur les candidats et les éventuels administrateurs servent à évaluer les demandes de subvention, à administrer les subventions et à en assurer le suivi ainsi qu'à promouvoir et à appuyer la recherche. Les candidats devraient par conséquent s'attendre à ce que des renseignements personnels recueillis pour les besoins de ces programmes soient utilisés et communiqués comme suit.

- i) Dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs, le contenu des demandes de subvention est communiqué aux comités de sélection composés d'experts des secteurs postsecondaire, privé et public. Les demandes peuvent également être soumises à des évaluateurs externes, à des membres de comités d'évaluation spéciaux ou à des comités de visite. Les personnes recrutées par les programmes du Secrétariat des RCE pour participer à ces évaluations sont informées qu'elles doivent protéger tous les renseignements qui leur sont confiés et en assurer la confidentialité.
- ii) Les cocandidats ont accès à l'essentiel des évaluations des experts et des commentaires des comités de sélection, même si ces évaluations peuvent parfois contenir des commentaires sur un cocandidat en particulier. Le personnel du Secrétariat des RCE ne fournit généralement ces commentaires qu'au candidat; on s'attend toutefois à ce que ce dernier les communique aux cocandidats.
- iii) Le Secrétariat des RCE possède une base de données distincte pour conserver les renseignements recueillis dans les rapports annuels exigés par les divers programmes des RCE. Ces renseignements peuvent également être consultés par

- les membres du Comité de gestion des RCE et du Comité de direction des RCE ainsi que par leurs représentants désignés qui sont affiliés à un organisme subventionnaire ou à d'autres partenaires du Secrétariat des RCE, entre autres Innovation, Sciences et Développement économique Canada, Santé Canada, la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) et le CRSNG.
- iv) En raison des liens qui existent entre le Secrétariat des RCE et ses partenaires, le personnel du Secrétariat des RCE est généralement au courant des demandes présentées par les mêmes candidats ou groupes à d'autres programmes de ses partenaires. Pour les besoins du processus de sélection et de l'administration des octrois, on peut communiquer à certains comités de sélection des renseignements sur les demandes de subvention qu'un cocandidat a présentées à divers programmes et les subventions qu'il a reçues. Dans les cas où, par exemple, un chevauchement de l'appui des activités de recherche d'un candidat est possible entre deux ou plusieurs programmes, la documentation accompagnant la demande présentée dans le cadre d'un programme peut servir à l'évaluation d'une demande présentée dans le cadre d'un autre programme. En outre, le personnel du Secrétariat des RCE peut communiquer le contenu des demandes au personnel des organismes subventionnaires afin de déterminer la source du financement la plus appropriée ou d'éviter tout chevauchement de l'appui fédéral.
  - v) Le Secrétariat des RCE et ses partenaires peuvent utiliser les renseignements personnels sur les candidats figurant dans ses dossiers et ses bases de données afin de recruter de nouveaux membres de comité et d'évaluateurs pour des demandes de subvention particulières ainsi qu'à des fins de planification, d'évaluation, d'audits et d'établissement de statistiques sur ces activités. Les organismes subventionnaires peuvent également utiliser les renseignements contenus dans leurs dossiers et leurs bases de données afin de créer des listes d'envoi qui seront utilisées pour transmettre leurs publications et d'autres renseignements au milieu de la recherche.
  - vi) Le Secrétariat des RCE recueille des données sur le sexe des candidats qui lui sont fournies sur une base volontaire. Ces données ne sont pas utilisées dans le processus d'évaluation par les pairs. Elles servent à promouvoir une participation accrue des femmes dans les programmes des organismes subventionnaires et au sein de leurs comités.

Les candidats et les participants aux programmes des RCE sont assujettis au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#). Leurs renseignements personnels peuvent être utilisés et communiqués conformément à celui-ci.

#### Renseignements fournis au Secrétariat des RCE

Les renseignements fournis au Secrétariat des RCE sont assujettis à la LAI et à la LPRP. On conseille aux candidats et aux titulaires d'une subvention de séparer les renseignements n'ayant pas trait à la subvention et ceux qui proviennent des réunions ou qui peuvent être consultés par le Secrétariat des RCE et ses représentants. De plus, les candidats et les titulaires d'une

subvention devraient toujours ajouter la mention « confidentiel » lorsque les renseignements fournis comportent :

- a) des secrets commerciaux;
- b) des renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques qui sont de nature confidentielle;
- c) des renseignements dont la communication pourrait entraîner une perte ou un gain financier appréciable ou nuire à leur compétitivité;
- d) des renseignements dont la communication pourrait nuire aux négociations qu'ils mènent en vue de décrocher des contrats ou à d'autres fins.

#### Renseignements recueillis dans les rapports annuels

Pendant la période de validité de la subvention, les titulaires sont tenus de fournir des renseignements au Secrétariat des RCE. Le Secrétariat regroupe les renseignements recueillis dans le cadre des programmes de RCE pertinents afin d'établir des statistiques, de mettre à jour les exigences opérationnelles et de déterminer les pratiques exemplaires qui peuvent servir au personnel et aux membres des comités. Avant d'utiliser ces renseignements dans des publications et des rapports qui seront diffusés publiquement, le Secrétariat des RCE en discute avec les titulaires d'une subvention.

#### Entente de confidentialité

Les représentants du Secrétariat des RCE ne concluent pas d'entente de confidentialité distincte.

Pour en savoir plus sur les lois susmentionnées, veuillez communiquer avec le :

Coordonnateur de l'AIPRP  
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada  
350, rue Albert  
Ottawa (Ontario) K1A 1H5

Téléphone : 613-995-6214  
Télécopieur : 613-992-5337