

# Guide sur le Programme de stages en R et D industrielle

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

Réseaux de centres d'excellence  
350, rue Albert  
Ottawa (Ontario) K1A 1H5  
Téléphone : 613-995-6010  
Télécopieur au (613) 992-7356  
Site Web : [www.rce.gc.ca](http://www.rce.gc.ca)

## Table des matières

<b>Renseignements généraux sur le Programme de stages en R et D industrielle .....</b>	<b>4</b>
Objectif du Programme de SRDI .....	4
Résultats attendus.....	4
Résultats immédiats (pendant la période de validité de la subvention) .....	4
Résultats intermédiaires ou à long terme.....	4
Bénéficiaires admissibles .....	5
Organismes bénéficiaires admissibles .....	5
Stagiaires admissibles.....	5
Organismes du secteur privé admissibles à accueillir des stagiaires .....	5
<b>Critères de sélection et processus d'évaluation du Programme de SRDI .....</b>	<b>5</b>
Critères de sélection du programme .....	5
Avantages pour le Canada.....	5
Points forts du plan d'affaires .....	6
Processus d'évaluation et décisionnel.....	6
<b>Exigences en matière de rapports .....</b>	<b>6</b>
Rapport d'étape annuel et rapport final .....	6
<b>Administration.....</b>	<b>7</b>
Base et échéancier des paiements .....	7
Politique d'examen environnemental pour les organismes bénéficiaires ayant reçu une subvention de SRDI.....	8
Ententes de financement.....	8
Ententes avec les organismes d'accueil du secteur privé.....	8
<b>Gestion.....</b>	<b>9</b>
Conseil d'administration .....	9
Directeur du programme de l'initiative de SRDI .....	9
Communications.....	9
Organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI.....	10
<b>Propriété intellectuelle .....</b>	<b>10</b>
<b>Utilisation des fonds accordés en vertu du Programme de SRDI.....</b>	<b>11</b>
Dépenses admissibles.....	11
Dépenses admissibles.....	11
Dispositions relatives au cumul du financement.....	12
<b>Surveillance et direction .....</b>	<b>13</b>
<b>Changements importants.....</b>	<b>13</b>
<b>Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels..</b>	<b>13</b>
<b>Annexe A: Avantages pour le Canada .....</b>	<b>14</b>
Lignes directrices.....	14
Mécanisme en vue du rapport d'une diligence raisonnable.....	14
<b>Annexe B: Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts .....</b>	<b>15</b>
1. Définitions.....	15
2. Divulgateion.....	16
A) Intérêt financier.....	17
3. Gestion des conflits d'intérêts.....	17
A) Principes.....	17
B) Non-respect du Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts .....	18
5. Exemples de conflits d'intérêts .....	18

**Annexe C : Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur protection des renseignements personnels).....20**  
    Loi sur l'accès à l'information .....20  
    Loi sur la protection des renseignements personnels .....20  
    Utilisation et divulgation des renseignements personnels fournis aux fins du Programme de SRDI 21

**Annexe D : Exemple de processus d'examen environnemental pour les organismes responsables de la gestion d'une initiative de SRDI.....23**

## Renseignements généraux sur le Programme de stages en R et D industrielle

Le Programme de stages en R et D industrielle (SRDI) est un mécanisme fédéral qui a pour objet d'appuyer, à la suite d'un concours et d'un processus d'évaluation par les pairs, les organismes bénéficiaires sélectionnés qui assumeront la responsabilité de jumeler des étudiants des cycles supérieurs et des stagiaires postdoctoraux avec des entreprises du secteur privé afin d'y effectuer un stage. Les stagiaires travailleront à des projets de recherche élaborés conjointement par leur partenaire industriel et leur directeur de travaux à l'université. Pour maximiser l'engagement du secteur privé, le jumelage des stagiaires aux organismes du secteur privé constituera un processus continu.

Le Programme de SRDI est supervisé par le Comité de direction des Réseaux de centres d'excellence (RCE), un comité tripartite qui se compose du sous-ministre d'Industrie Canada, des présidents des trois organismes subventionnaires, soit le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH), ainsi que du président de la Fondation canadienne pour l'innovation (à titre d'observateur).

L'administration courante du Programme de SRDI est assurée par le Secrétariat des RCE qui relève du CRSNG.

### Objectif du Programme de SRDI

L'objectif du Programme de SRDI est de présenter aux étudiants des cycles supérieurs et aux stagiaires postdoctoraux des problèmes commerciaux pratiques qui leur donnent l'occasion d'appliquer leur savoir-faire scientifique et technique pour répondre aux besoins des entreprises participantes. De plus, ce programme vise à créer un mécanisme qui

favorise l'accroissement des investissements privés dans la R et D. Le Programme de SRDI offre des subventions dans tous les domaines de recherche.

### Résultats attendus

Afin d'accroître leur compétitivité et d'avoir accès de nouveaux marchés grâce à l'application de nouvelles technologies et à des solutions innovatrices, les entreprises canadiennes doivent investir davantage dans les sciences et la technologie (S et T) et embaucher plus d'étudiants des cycles supérieurs en S et T. Le Programme de SRDI vise à créer des débouchés supplémentaires pour les étudiants compétents des cycles supérieurs en établissant des liens entre ces derniers et des entreprises qui peuvent mettre à profit leurs talents. En général, ce programme contribue à intensifier les activités scientifiques et technologiques menées par les entreprises et à accroître proportionnellement le nombre d'emplois en S et T offerts aux étudiants des cycles supérieurs. Plus particulièrement, les résultats suivants sont attendus.

### *Résultats immédiats (pendant la période de validité de la subvention)*

- Nouvelles solutions scientifiques et technologiques mises au point en réponse aux besoins des entreprises.
- Sensibilisation du secteur privé aux avantages des S et T.
- Renforcement des liens entre les entreprises et les universités.
- Accroissement des investissements privés dans les S et T.
- Création de postes pour les étudiants des cycles supérieurs en S et T.
- Sensibilisation des étudiants des cycles supérieurs en S et T aux problèmes réels des entreprises.

### *Résultats intermédiaires ou à long terme*

- Augmentation du nombre d'étudiants des cycles supérieurs possédant les compétences et les connaissances en recherche et en affaires.
- Meilleure utilisation par le secteur privé des étudiants des cycles supérieurs en S et T.
- Création d'emplois de plus longue durée en S et T par les entreprises, ce qui se traduira par un plus grand nombre de débouchés au Canada pour les étudiants des cycles supérieurs en S et T.
- Modification de la culture des entreprises, ce qui débouchera sur des activités en S et T accrues et durables pour les entreprises et des collaborations à long terme entre l'université et le secteur privé.

### **Bénéficiaires admissibles**

#### ***Organismes bénéficiaires admissibles***

Les organismes admissibles à recevoir des fonds pour administrer un programme de stages en R et D industrielle sont des organisations à but non lucratif, y compris :

- les réseaux de centres d'excellence établis;
- les organisations du quatrième pilier (organisations qui servent d'agents facilitateurs et catalyseurs pour les trois piliers traditionnels de notre économie, soit l'industrie, les universités et les collèges ainsi que le gouvernement);
- les consortiums d'entreprises, d'universités ou de collèges.

Pour être admissibles, les organismes qui présentent une demande au Programme de SRDI doivent avoir mis en place un conseil d'administration chargé d'approuver ses rapports et audits financiers annuels. Les organismes bénéficiaires doivent également signer une entente qui présente un ensemble de contrôles financiers qu'ils s'engagent à respecter. Les ministères et les organismes fédéraux ne sont pas admissibles à présenter une demande au Programme de SRDI.

### ***Stagiaires admissibles***

Les stagiaires admissibles sont des étudiants des cycles supérieurs et des stagiaires postdoctoraux inscrits dans un établissement canadien admissible à recevoir et à gérer des fonds en vertu des lignes directrices des organismes subventionnaires (notamment les exigences du Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales), et ce, dans n'importe quel domaine de recherche à condition que les compétences d'un stagiaire soient recherchées par l'entreprise participante afin de favoriser l'innovation au sein de cette dernière.

### ***Organismes du secteur privé admissibles à accueillir des stagiaires***

Les organismes d'accueil du secteur privé comprennent des entreprises établies au Canada dont les recettes proviennent de la vente de leurs produits ou de leurs services ainsi que des services publics dont la majorité des revenus proviennent de sources non gouvernementales. Les stages doivent avoir lieu au Canada.

### **Critères de sélection et processus d'évaluation du Programme de SRDI**

#### **Critères de sélection du programme**

Pour s'assurer que les objectifs du programme sont atteints, les demandes sont évaluées selon les deux critères globaux suivants.

#### ***Avantages pour le Canada***

- La probabilité que les étudiants des cycles supérieurs participent davantage et de façon plus productive aux activités de recherche et d'innovation menées par le secteur privé.

- La mesure dans laquelle plus d'étudiants des cycles supérieurs posséderont des compétences et des connaissances en recherche et en affaires.
- Le potentiel d'une collaboration renforcée entre l'université et l'industrie, et ce, au-delà de la durée du stage.

### **Points forts du plan d'affaires**

- Le dossier de l'organisme bénéficiaire quant à la prestation de programmes similaires;
- La description d'un solide programme de recherche concertée université-industrie et de partenariats étendus entre l'organisme qui assure la gestion de l'initiative de stages et le partenaire industriel).
- La description d'un modèle d'exécution solide (bon processus pour la gestion du programme et désignation d'agents d'expansion des affaires compétents);
- La capacité d'attirer des partenaires financiers;
- Un processus garantissant l'engagement des récepteurs industriels;
- Un processus de sélection des stages individuels bien étayé;
- Un bon processus de jumelage pour catalyser la relation entre l'industrie et les stagiaires, y compris une stratégie de recrutement pour les récepteurs industriels et les stagiaires;
- Une structure de gouvernance qui répond de l'état d'avancement et du suivi du programme;
- Des objectifs et des étapes clairs et atteignables;
- Une gestion rentable du programme de stages;
- La capacité de placer au moins 100 stagiaires par année;
- Un mécanisme garantissant que les étudiants pourront satisfaire aux exigences de leur diplôme tout en participant aux stages.

### **Processus d'évaluation et décisionnel**

Les propositions sont évaluées par un comité d'experts interdisciplinaire établi par le Secrétariat des RCE. Composé d'experts canadiens et internationaux, ce comité est chargé d'évaluer les propositions de projet en fonction des critères de sélection du programme, de recommander les propositions prioritaires au Comité de direction des RCE aux fins d'approbation et de produire des évaluations écrites approfondies des propositions évaluées.

### **Demandes**

Les organismes bénéficiaires reçoivent des fonds du Programme de SRDI pour gérer une initiative de stages. Dans le cadre de cette initiative, ils aideront à cofinancer les stagiaires dont le rôle consistera à faire de la recherche dans les installations d'un partenaire du secteur privé.

Une demande complète doit comprendre :

- une description de l'initiative de SRDI proposée;
- un plan d'affaires qui répond aux critères de sélection du Programme de SRDI (comprend un budget proposé);
- des lettres d'appui et un résumé des contributions que les organismes demandeurs ont obtenues des partenaires (maximum de 20).

### **Exigences en matière de rapports**

#### **Rapport d'étape annuel et rapport final**

Les organismes bénéficiaires responsables de la gestion d'une initiative de SRDI devront présenter un rapport d'étape annuel au Secrétariat des RCE. Ils devront notamment :

- présenter un rapport d'étape ou un rapport statistique annuel au Secrétariat des RCE

(qui précisera le nombre de stagiaires placés et d'étudiants embauchés par des organismes industriels) et donnera les résultats des enquêtes sur la satisfaction réalisées auprès de toutes les parties concernées (c.-à-d. les stagiaires, le directeur de travaux à l'université et le superviseur en milieu industriel);

- dans les six mois suivant la fin de l'initiative, présenter un rapport de rendement final résumant les résultats et la valeur ajoutée des SRDI pour l'organisme et le Canada;
- participer à une enquête de suivi qui permettra d'évaluer les avantages à plus long terme et l'incidence de l'initiative de SRDI.

Tous les ans, le Secrétariat des RCE fera parvenir aux organismes concernés des renseignements détaillés relativement à la présentation des rapports.

## Administration

Les organismes bénéficiaires doivent se conformer aux règles énoncées dans le *Guide sur le Programme de stages en R et D industrielle* et le *Guide d'administration financière des trois organismes*. S'il y a un manque de cohérence ou des conflits entre les exigences du *Guide d'administration financière des trois organismes* celles du *Guide sur le Programme de stages en R et D industrielle*, les exigences du *Guide sur le Programme de stages en R et D industrielle* prévaudront en ce qui a trait à ces incohérences et conflits.

Les organismes bénéficiaires doivent obtenir les certificats appropriés pour toute recherche utilisant des animaux, des êtres humains ou des substances radioactives, ou comportant des risques biologiques. Ils doivent se conformer à l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains.

Les subventions sont versées à des fins précises. Les titulaires doivent utiliser leur

subvention à ces fins particulières et en conformité avec les politiques et les lignes directrices du programme et de leur établissement. Le Comité de direction des RCE se réserve le droit de suspendre ou d'annuler une subvention si les fonds ne sont pas utilisés aux fins prévues dans la demande de subvention ou si un organisme bénéficiaire cesse de répondre aux critères d'admissibilité. Les montants versés à un titulaire qui n'est plus admissible ou à la suite d'une demande frauduleuse ou inexacte, ou d'une erreur, feront l'objet de mesures de recouvrement. Le Secrétariat des RCE peut retenir un montant approprié de la subvention totale pouvant être versée à un titulaire en attendant qu'il satisfasse aux critères d'admissibilité du programme.

On confiera les cas d'utilisation frauduleuse des fonds du Programme de SRDI aux autorités judiciaires appropriées.

## Base et échéancier des paiements

Le versement de la subvention est autorisé par le Comité de direction des RCE au nom du CRSNG. Les versements de la subvention de SRDI seront versés aux organismes bénéficiaires retenus si :

- le Parlement prévoit un crédit pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué;
- des progrès satisfaisants sont réalisés vers l'atteinte des jalons du plan stratégique de l'organisme bénéficiaire, selon ce que détermine le Secrétariat des RCE (p. ex., à la suite de l'examen du rapport d'étape annuel);
- si l'organisme d'accueil et l'organisme bénéficiaire maintiennent leur admissibilité au Programme de SRDI;
- si on a respecté les modalités et les conditions de l'entente de financement.

Les fonds seront versés à l'organisme bénéficiaire selon un échéancier de paiements préparé par l'organisme bénéficiaire en fonction de ses besoins prévus qu'il aura fait parvenir au Secrétariat des RCE.

### **Politique d'examen environnemental pour les organismes bénéficiaires ayant reçu une subvention de SRDI**

Les organismes bénéficiaires doivent dûment tenir compte des aspects environnementaux dans leur décision de financer des stages. Leurs conseils d'administration doivent établir un processus d'examen environnemental comparable au processus établi par le CRSNG en vue de respecter ses obligations en vertu de la Politique du CRSNG en matière d'évaluation environnementale et de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE). Il est dorénavant impératif d'examiner les incidences possibles sur l'environnement de la recherche proposée dans toutes les demandes de subvention de SRDI.

Voici les exigences en matière d'examen environnemental pour les organismes bénéficiaires recevant une subvention de SRDI.

- Les organismes responsables de la gestion d'une initiative de SRDI effectueront un examen environnemental de tous les projets retenus à des fins de financement et de tous les projets financés dont la méthodologie change considérablement pendant la période de financement.
- Les conseils d'administration peuvent choisir d'effectuer eux-mêmes l'examen environnemental ou de déléguer cette tâche, par exemple en constituant un sous-comité ou en embauchant des experts-conseils.
- Les fonds doivent être versés au directeur de travaux du stagiaire seulement si le projet a fait l'objet d'un examen environnemental et si l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI a déterminé qu'aucune incidence

environnementale importante n'est prévue. L'organisme responsable de la gestion d'une initiative de SRDI devrait allouer les fonds à la condition que le rapport d'examen environnemental soit satisfaisant.

- Si le conseil d'administration, ou son représentant, détermine que les répercussions d'un projet sur l'environnement sont sérieuses, l'organisme responsable de la gestion d'une initiative de SRDI n'appuiera pas le projet. Dans ces cas, on communiquera les résultats de l'examen environnemental et la décision du conseil d'administration au directeur de travaux, aux stagiaires et aux partenaires du secteur privé participants et aux Secrétariat des RCE.
- Les organismes responsables de la gestion d'une initiative de SRDI doivent présenter chaque année au Secrétariat des RCE un rapport sommaire qui fait état de leur processus d'examen environnemental et des résultats des examens effectués.

Les organismes bénéficiaires devraient consulter l'annexe D du présent guide qui renferme un exemple de processus d'évaluation environnementale.

### ***Ententes de financement***

Après l'annonce de la décision de financement d'une initiative de SRDI et avant le versement du premier paiement de la subvention, les représentants du CRSNG et le représentant désigné de l'organisme bénéficiaire signent une entente de financement. Cette entente stipule les modalités et les conditions du financement dans le cadre du Programme des RCE.

### ***Ententes avec les partenaires***

Aucune subvention ne devrait être versée sans qu'il y ait en place des ententes signées confirmant les accords de partenariat, les contributions et la répartition des avantages (par exemple, la propriété intellectuelle). Le secrétariat des RCE devrait avoir accès à ces ententes sur demande.



## Gestion

Chaque organisme bénéficiaire doit être doté d'une structure administrative apte à gérer l'initiative de SRDI.

### **Conseil d'administration**

Les organismes responsables de la gestion d'une initiative de SRDI doivent avoir mis en place un conseil d'administration qui assume la responsabilité générale de la gestion, de la direction et la responsabilité financière de l'initiative de SRDI, y compris l'approbation de son rapport financier et du rapport de vérification annuels. Le conseil d'administration d'un organisme bénéficiaire est chargé de la gouvernance et de la gestion de l'initiative de SRDI et se conforme au *Guide sur le Programme de stages en R et D industrielle* et à l'entente de financement. Le nom et l'affiliation des membres du conseil d'administration sont considérés comme de l'information publique.

La composition du conseil d'administration doit refléter les intérêts et les préoccupations des divers intervenants engagés dans l'organisme. L'organisme responsable de la gestion d'une initiative de SRDI est par ailleurs tenu d'informer le Secrétariat des RCE de tout changement dans la composition du conseil pendant la durée du financement. Le Comité de direction des RCE se réserve le droit de nommer au conseil d'administration un représentant votant (ce représentant n'est pas employé d'un organisme subventionnaire). Un membre du personnel des RCE a le statut d'observateur; il siège au conseil d'administration de l'organisme bénéficiaire et il participe également aux réunions du ou des comités de l'organisme.

Le conseil d'administration compte au moins dix membres. Il doit également compter des membres qui ne sont pas directement affiliés à l'organisme responsable de la gestion de

l'initiative de SRDI. La majorité des membres doit provenir du secteur industriel ou du milieu des utilisateurs de l'organisme bénéficiaire, et un tiers des membres doivent être indépendants.

### **Directeur du programme de l'initiative de SRDI**

Le directeur du programme de l'initiative de SRDI relève du conseil d'administration de l'organisme bénéficiaire et il doit assurer la direction et fournir l'orientation stratégique pour l'initiative de SRDI. Voici d'autres fonctions qu'il pourrait avoir à assumer, sans s'y limiter : remettre au Secrétariat des RCE les rapports provisoires et financiers approuvés par le conseil d'administration; représenter l'organisme auprès du Secrétariat des RCE; et promouvoir les objectifs et les activités du programme de l'initiative de SRDI auprès de tous les intervenants pertinents, notamment le grand public.

### **Communications**

La gestion efficace des communications, y compris les communications internes, est essentielle au succès du programme de l'initiative de SRDI dans son ensemble.

Les activités, les réalisations et les résultats de l'initiative de SRDI devraient être communiqués aux publics externes, entre autres aux participants éventuels de tous les secteurs, aux responsables des politiques publiques, aux médias et au grand public. La cohérence du message étant essentielle, la coordination de toutes les activités de communications devrait être confiée à une personne compétente au sein de l'organisme. L'organisme doit établir une stratégie de communications comportant des objectifs précis et des activités en vue de stimuler l'intérêt pour le programme de l'initiative de SRDI et ses activités et de faire connaître le programme de l'initiative de SRDI à tous les secteurs qui pourraient en bénéficier.

Nous encourageons l'organisme qui assure la gestion de l'initiative de SRDI à publier, dans la mesure du possible, leurs communiqués et leur documentation dans les deux langues officielles.

Les messages et les activités de communications doivent être harmonisés avec le plan de communications du Programme des RCE et le compléter. Ils doivent mentionner la contribution du gouvernement fédéral dans le cadre des programmes des RCE.

On s'attend à ce que l'organisme responsable de la gestion d'une initiative de SRDI collabore étroitement au besoin avec la gestionnaire des communications des RCE, notamment dans le cas d'annonces importantes auxquelles participent des représentants du gouvernement fédéral.

L'organisme bénéficiaire devrait coordonner ses activités avec celles de tous les autres organismes ayant des programmes semblables en vue d'éviter le chevauchement. Il devrait également travailler de concert avec ces organismes afin de promouvoir leurs programmes.

(NB : Les guides et politiques des communications des RCE sont actuellement en cours de révision. Cette section du guide pourra donc être modifiée.)

### **Organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI**

L'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI doit :

- fournir des locaux adéquats pour héberger le centre administratif de l'initiative de SRDI;
- recevoir et distribuer les fonds aux établissements participants (soit des établissements canadiens admissibles à recevoir et à gérer des fonds conformément aux lignes directrices des organismes subventionnaires) tel qu'il a été approuvé par le conseil d'administration;
- produire les rapports comptables et financiers à l'égard des fonds du Programme de SRDI et des contributions à l'organisme d'autres sources de financement conformément aux exigences du Secrétariat des RCE;
- fournir un appui adéquat au directeur du programme de l'initiative de SRDI dans l'exercice de ses responsabilités conformément à l'entente de financement.

### **Propriété intellectuelle**

Le Secrétariat des RCE et le CRSNG ne revendiqueront aucun droit à l'égard de la propriété intellectuelle (PI) issue des travaux de recherche qu'ils financent.

## Utilisation des fonds accordés en vertu du Programme de SRDI

### Dépenses admissibles

En général, les règlements des organismes subventionnaires concernant les dépenses admissibles s'appliquent également aux subventions des RCE. Il y a toutefois certaines exceptions. Dans le tableau suivant, on trouve une liste non exhaustive des dépenses admissibles et des dépenses non admissibles concernant les subventions de SRDI. Pour obtenir des précisions à ce sujet, communiquez avec le Secrétariat des RCE.

Dépenses admissibles	Dépenses non admissibles
<p>Le salaire du directeur du programme de l'initiative de SRDI :</p> <p>Il doit être approuvé par le conseil d'administration de l'initiative de SRDI et l'employeur du directeur du programme de l'initiative de SRDI.</p> <p>Remarque : Le total des contributions provenant des fonds des SRDI envers la rémunération annuelle totale (fixe ou variable) pour chaque employé du Organisme ne doit pas dépasser \$120,000 d'équivalent temps plein (excluant les avantages sociaux). Ce maximum s'applique à tous les postes (incluant les contractuels) et devrait être ajusté au prorata du temps travaillé en relation avec l'équivalent temps plein.</p>	<p>Les services de soutien fournis par l'établissement d'accueil, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la construction et l'entretien des édifices;</li><li>• le soutien administratif;</li><li>• le personnel de soutien;</li><li>• les services financiers;</li><li>• l'équipement et les lignes téléphoniques;</li><li>• les services de bibliothèque et les installations techniques;</li><li>• les assurances autres que l'assurance-responsabilité.</li></ul>
<p>L'allocation de stage :</p> <p>La valeur totale de l'allocation de stage doit être au minimum de 10 000 \$ pour une période de quatre à six mois (la durée minimale est de quatre mois). La contribution fédérale ne peut dépasser 50 p. 100 du coût total admissible de ces activités.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les meubles</li><li>• Les indemnités de départ discrétionnaires ou forfaitaires.</li></ul>

<p>Les frais d'administration :</p> <p>Les frais d'administration admissibles comprennent les coûts d'exploitation suivants, lorsque ces coûts sont attribuables aux projets particuliers entrepris grâce à la subvention de SRDI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les frais d'administration générale et les frais de gestion de projet engagés par l'organisme bénéficiaire, y compris les frais associés aux comités de sélection des étudiants;</li> <li>• le salaire des agents d'expansion des affaires pour promouvoir les occasions de stage auprès des étudiants, des organismes partenaires et des directeurs de travaux éventuels;</li> <li>• les salaires et les avantages sociaux du personnel de l'initiative de SRDI.</li> <li>• les frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires;</li> <li>• les frais administratifs admissibles ne peuvent excéder 25 p. 100 du montant total de la subvention de SRDI reçue par l'organisme bénéficiaire. La contribution fédérale peut atteindre 100 p. 100 du total des frais administratifs admissibles.</li> <li>• les frais de déplacement des membres du conseil d'administration, des membres des comités, des agents de promotion commerciale et du personnel de l'initiative de SRDI.</li> </ul>	
<p>Les activités de communication</p>	
<p>Les frais liés à l'obtention d'une assurance-responsabilité à l'intention des membres du conseil d'administration et des administrateurs de l'initiative de SRDI.</p>	
<p>L'obtention de services en sous-traitance uniquement lorsque les services et l'expertise en question ne sont pas disponibles au sein de l'initiative de SRDI.</p>	

**Dispositions relatives au cumul du financement**

Le niveau maximum (limite du cumul) de l'appui total des organismes gouvernementaux (soit l'appui d'organismes fédéraux, provinciaux et municipaux pour les mêmes dépenses admissibles) dans le cadre de ce programme

ne dépassera pas 75 p. 100 des dépenses admissibles.

Les pratiques et les principes qui s'appliquent au cumul du financement sont les suivants :

- l'accès aux fonds du Programme de SRDI doit être juste pour tous les organismes demandeurs, peu importe leurs autres sources de financement;
- les demandes sont évaluées conformément aux critères de sélection du Programme de SRDI.

Les organismes responsables de la gestion d'une initiative de SRDI doivent joindre à leur demande un état de leurs autres sources de financement et en soumettre un tous les ans. Il ne doit pas y avoir de financement double pour un même élément. Toutefois, lorsque le financement des organismes demandeurs provient de nombreuses sources, les avantages supplémentaires que procurerait l'appui du Programme de SRDI doivent être bien expliqués et justifiés.

Si l'appui total des organismes gouvernementaux fourni à un organisme demandeur est supérieur à la limite du cumul, les organismes fédéraux compétents devront ajuster le niveau d'appui de manière à ce que la limite maximale ne soit pas dépassée.

Il incombe à l'organisme responsable de la gestion d'une initiative de SRDI de présenter suffisamment de renseignements pour permettre aux comités de sélection d'évaluer le lien avec d'autres sources de financement (obtenu ou demandé) et de recommander le niveau de financement adéquat. Faute de renseignements adéquats pour permettre à un comité de sélection d'évaluer le lien avec d'autres sources de financement, le comité peut

recommander de réduire le financement ou de ne pas l'accorder.

## **Surveillance et direction**

Le CRSNG et le Comité de direction des RCE, par l'entremise du Secrétariat des RCE, exercera une surveillance générale sur les activités des organismes bénéficiaires. Le personnel du Secrétariat des RCE peut aider à résoudre des problèmes techniques, financiers ou administratifs, fournir des conseils et des suggestions quant à l'interprétation des objectifs, des règlements et des lignes directrices du Programme de SRDI ou aider l'organisme bénéficiaire à coordonner ses activités avec celles d'autres organismes bénéficiaires ou avec d'autres activités parrainées par le gouvernement et visant à faire connaître les réalisations des organismes bénéficiaires.

## **Changements importants**

Une fois approuvé par le conseil d'administration d'un organisme bénéficiaire, tout changement majeur à la mission générale de l'organisme bénéficiaire doit être soumis à l'approbation du Comité de direction des RCE avant d'être mis en œuvre.

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

Le Programme de SRDI est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à l'annexe A).

## **Annexe A: Avantages pour le Canada**

### **Lignes directrices**

L'un des principaux objectifs du Programme de SRDI est la contribution au développement socio-économique du Canada. Par conséquent, tous les efforts doivent être déployés en vue d'exploiter les résultats des stages au Canada, au profit des Canadiens. Les avantages pour le Canada peuvent être définis comme étant ce qui produit un essor de l'activité économique canadienne et une amélioration de la qualité de vie des Canadiens. Le Canada pourrait également bénéficier énormément de la création d'emplois de grande qualité, ce qui devrait constituer un important objectif de toute activité de commercialisation.

Les détenteurs des droits sur la propriété intellectuelle issue des stages, ou l'agent qui les représente, devront consulter les intervenants concernés sur les questions de commercialisation. Au moment d'accorder à une entreprise réceptrice des droits exclusifs d'exploitation de la propriété intellectuelle issue des stages, l'agent ou les détenteurs des droits sur la propriété intellectuelle issue des stages ne devront ménager aucun effort pour optimiser les avantages qu'en retirera le Canada dans le contexte national et international. La diligence raisonnable dont ils feront preuve pour optimiser les avantages qu'en retirera le Canada dépend en partie de la nature des résultats de la recherche appelés à être exploités, et des débouchés. Pour ce faire, l'agent ou les détenteurs des droits sur la propriété intellectuelle issue des stages devraient tenir compte de la liste partielle suivante des facteurs qui peuvent procurer des avantages au Canada :

- une entreprise établie au Canada avec une capacité réceptrice;
- l'expansion d'une entreprise établie au Canada;
- la création d'une entreprise au Canada;
- des initiatives conjointes ou des alliances stratégiques avec une entreprise établie au Canada;
- la co-fabrication 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 (la R et D, la fabrication, la vente, la commercialisation et la distribution);
- le développement et/ou la production au Canada par une entreprise étrangère (responsable de la production mondiale).

### **Mécanisme en vue du rapport d'une diligence raisonnable**

Dans les trente jours qui suivent la décision de confier l'exploitation des résultats des stages à une entreprise étrangère, l'agent ou les détenteurs de la propriété intellectuelle sont tenus d'informer le conseil d'administration de leur décision, et par l'entremise du conseil d'administration, de fournir 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, de la part de l'organisme responsable de la gestion d'une initiative de SRDI, en cas de non-conformité aux exigences en matière de rapports ou de négligence quant à l'exercice d'une diligence raisonnable.

## **Annexe B: Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts**

Les interactions entre les chercheurs universitaires et le secteur privé sont une composante essentielle du Programme de SRDI. En effet, la réalisation des objectifs du Programme de SRDI repose sur diverses interactions entre les membres de l'initiative de SRDI. Ces interactions peuvent offrir aux membres d'une initiative de SRDI des gains et des avantages, et constituent des résultats souhaitables et naturels découlant de leur participation à l'initiative de SRDI. Toutefois, de telles interactions peuvent placer les membres d'une initiative de SRDI dans une situation possible, apparente ou actuelle de conflits d'intérêts.

Le Comité de direction des RCE rend compte au gouvernement, donc aux contribuables, pour ce qui est de l'intégrité de tous les organismes responsables de la gestion d'une initiative de SRDI et de leurs activités. La responsabilité d'élaborer, d'appliquer et de gérer le Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts, visant à assurer que les activités de l'organisme et ses décisions ne sont pas faussées par des conflits d'intérêts, est déléguée au conseil d'administration de l'organisme responsable de la gestion l'initiative de SRDI, lequel constitue la plus haute autorité dans la structure de gestion de l'organisme. Le conseil d'administration rend compte au Comité de direction des RCE de la mise en œuvre et de la gestion efficaces du Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts.

Les membres d'une initiative de SRDI qui ne reçoivent pas de fonds du Programme des RCE, comme les membres du conseil d'administration et de comités

consultatifs qui ne sont pas appuyés par le Programme de SRDI, jouent un rôle unique dans l'initiative de SRDI. En raison de leurs connaissances et de leurs expériences particulières, ils amènent une perspective importante, souvent à titre de représentants d'organismes qui œuvrent dans les domaines qui intéressent l'initiative de SRDI. Néanmoins, ils sont tenus de divulguer tout intérêt financier ou toute position d'influence, conformément à la section 2.0 ci-dessous, dans toute entreprise œuvrant dans le même domaine que l'initiative de SRDI, autres que ceux de leur employeur principal.

Le Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts vise à permettre aux membres du conseil d'administration et aux participants à l'initiative de SRDI de reconnaître et de divulguer les situations où il pourrait y avoir un conflit d'intérêts, et à s'assurer que ces situations soient réglées de manière appropriée. Le présent cadre stratégique s'appuie sur celui des organisations représentées au conseil d'administration de l'initiative de SRDI, des participants aux stages (chercheurs qui supervisent les stagiaires, les stagiaires et les partenaires du secteur privé), et des administrateurs, et elle leur est complémentaire.

### **1. Définitions**

« **abstention** » Action d'éviter d'être lié à toute activité ou situation, ou de se retirer d'une telle activité ou situation, qui risque de mettre un participant à l'initiative de SRDI en conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, compte tenu de ses fonctions et de ses responsabilités au sein de l'initiative de SRDI.

« **centre administratif** » Les bureaux du centre administratif de l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI.

« **Comité de direction des RCE** » Comité formé par les présidents des trois organismes subventionnaires et du sous-ministre adjoint d'Industrie Canada à qui est confiée la responsabilité globale du Programme des RCE (ainsi que du président de la Fondation canadienne pour l'innovation, à titre d'observateur).

« **conflit d'intérêts** » Situation où un participant à une initiative de SRDI a ou peut avoir la possibilité d'utiliser les connaissances, l'autorité ou l'influence issues des travaux de recherche de l'initiative de SRDI pour des gains personnels ou familiaux (financiers ou autres), ou à l'avantage d'autrui, et au détriment réel ou potentiel de l'initiative de SRDI.

« **conseil d'administration** » Groupe ayant la tâche d'assurer la gestion globale de l'initiative de SRDI qui relève du Comité de direction des RCE.

« **dessaisissement** » Vente à un tiers ou mise en fiducie de biens d'un participant à l'initiative de SRDI qui risque d'entraîner une situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel compte tenu de ses fonctions et responsabilités.

« **directeur du programme de l'initiative de SRDI** » Le directeur de l'initiative de SRDI nommé par le conseil d'administration de l'initiative de SRDI.

« **divulgation** » : Avis par écrit présenté au conseil d'administration, par l'intermédiaire du directeur du programme de l'initiative de SRDI, décrivant tout intérêt financier, direct ou indirect, et toute position d'influence d'un membre de l'initiative de SRDI qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts réel, présumé ou potentiel.

« **intérêt financier** » Intérêt dans une entreprise œuvrant dans le même domaine que l'initiative de SRDI, conformément à la section *Intérêt financier* du présent document..

« **Programme de SRDI** » Programme de stages en R et D industrielle.

« **position d'influence** » Toute position qui sous-entend la responsabilité d'un volet matériel des activités d'une initiative de SRDI et/ou de la gestion d'une entreprise.

« **Secrétariat des RCE** » Le Secrétariat chargé de l'exécution du programme fédéral des Réseaux de centres d'excellence et du Programme de SRDI.

« **stagiaire** » Un étudiant aux cycles supérieurs ou un stagiaire postdoctoral inscrit dans un établissement canadien admissible à recevoir et à gérer des fonds en vertu des lignes directrices des organismes subventionnaires, et ce, dans n'importe quel domaine de recherche à condition que les compétences du stagiaire soient recherchées par l'entreprise participante afin de favoriser l'innovation au sein de cette dernière. Le stagiaire travaillera à des projets de recherche élaborés conjointement par son partenaire industriel et son directeur de travaux à l'université.

## 2. Divulgation

Au moment de se joindre à une initiative de SRDI, chaque personne est tenue de divulguer par écrit au conseil d'administration, par l'entremise du directeur du programme de l'initiative de SRDI, tout intérêt financier, direct ou indirect, et toute position d'influence qu'elle détient et qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel (voir les exemples décrits en annexe). Par ailleurs, ces déclarations doivent être



prises à jour chaque fois que les circonstances d'une personne changent de telle façon à exiger leur divulgation. La personne est tenue de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel qui peut survenir dans le cadre des réunions d'un comité ou du conseil d'administration de l'initiative de SRDI, afin que le comité ou le conseil d'administration en soit informé et puisse prendre les mesures qui s'imposent.

#### **A) Intérêt financier**

Ceci signifie :

- Toute option de titres (par exemple 1 p. 100) ou tout intérêt comparable dans une entreprise, à l'exclusion des intérêts découlant de placements dans une entreprise par l'entremise de fonds mutuels, de régimes de retraite ou d'autres programmes d'investissements établis et sur lesquels la personne n'exerce pas un contrôle;
- Tout revenu provenant d'une entreprise ou droit et possibilité de revenus d'une entreprise, par exemple sous forme d'honoraires (en échange de services-conseils), de salaire, d'indemnité, d'intérêt sur des biens meubles et immeubles, des dividendes, des redevances sur l'exploitation de technologie, de loyer, de gain en capital, de biens meubles et immeubles ou sous toute autre forme de rétribution ou de lien contractuel ou d'une combinaison des formes énoncées précédemment.

### **3. Gestion des conflits d'intérêts**

Il incombe au conseil d'administration ou au sous-comité responsable de la gestion des conflits d'intérêts de résoudre les conflits d'intérêts, de déterminer les mesures à prendre en cas

de conflit et de veiller à leur application. Cette méthode de résolution repose sur la divulgation volontaire d'informations conformément à la section 2. Les renseignements divulgués relativement aux conflits d'intérêts sont confidentiels et ne servent qu'à l'évaluation et à la résolution de conflits d'intérêts ou d'allégations de conflit d'intérêts portés à l'attention du conseil d'administration ou du sous-comité responsable de la gestion des conflits d'intérêts.

Bien qu'il soit difficile de prévenir tous les conflits d'intérêts potentiels, apparents ou réels, dans certains cas, il pourra s'avérer nécessaire d'obliger une personne à s'abstenir de toute participation ou de se dessaisir de ses parts dans une entreprise. Dans de telles circonstances, la vente ou le transfert de parts ou de biens à des membres de sa famille immédiate ou à d'autres personnes dans le but de contourner les mesures de règlement du conflit d'intérêts imposées par le conseil d'administration ne seront pas acceptés.

#### **A) Principes**

Toute personne qui participe à une initiative de SRDI et qui, en raison de liens, d'une association ou d'affaires avec une tierce partie, risque de se trouver en conflit d'intérêts, ne pourra ni assister ni participer à aucune prise de décision concernant l'initiative de SRDI, y compris les décisions en comité, si le conflit d'intérêts potentiel divulgué risque d'influencer les décisions ou les mesures prises dans le cadre de l'initiative de SRDI. Il incombe à cette personne de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel avant que le comité ou le conseil d'administration ne délibère sur un point qui risque de la compromettre, pour s'assurer que le conseil d'administration ou le comité lui ordonne de se retirer

avant d'entreprendre ses délibérations ou de prendre une décision relativement au point en question. Une telle mesure devra être inscrite au procès-verbal de la réunion.

Toute question soulevée par une personne ou une entreprise relativement à un conflit d'intérêts potentiel se rapportant à une personne doit être portée à l'attention du conseil d'administration et être documentée par écrit. Le conseil d'administration devra alors déterminer s'il y a lieu de poursuivre l'affaire, et dans l'affirmative, consultera la personne mise en cause. S'il y a lieu, on pourra exiger de cette dernière qu'elle s'explique par écrit.

#### ***B) Non-respect du Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts***

Dans le cas où une personne omettrait de divulguer des sources potentielles de conflit d'intérêts et de demander une autorisation préalable au conseil d'administration de l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI ou, le cas échéant, s'est vu refuser cette autorisation, le conseil d'administration lui demandera :

- de rendre compte à l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI des moindres gains et avantages retirés directement ou indirectement de ses liens, de ses intérêts ou de ses activités quelconques avec une tierce partie la plaçant en conflit d'intérêts;
- de se dissocier de ces liens;
- de se retirer de l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI;
- de prendre toute autre mesure que lui impose le conseil d'administration.

#### **4. Procédure d'appel**

Une personne peut en appeler par écrit, dans les trente jours, d'une décision relativement à un conflit d'intérêts. Dans certaines circonstances, le conseil d'administration pourra prendre des dispositions pour demander à une tierce partie désignée par un accord mutuel entre l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI et le conseil d'administration ou, en l'absence d'un tel accord, pourra demander à une tierce partie nommée par le Comité de direction des RCE, de servir d'intermédiaire et d'examiner les rapports scientifiques et les transactions se rapportant aux projets de stages de l'initiative de SRDI auxquels la personne en question est associée. L'intermédiaire en question devra rendre compte des résultats de son examen, en évitant de divulguer aux autres membres de l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI les détails concernant les avoirs de l'appelant. La décision finale quant aux mesures à prendre à l'issue de cet examen relèvera du conseil d'administration.

Dans le cas où il existe des réserves relativement aux décisions ou aux mesures prises par le conseil d'administration, ces réserves devraient être communiquées par écrit au Comité de direction des RCE. Le Comité de direction des RCE pourra demander au président du conseil d'administration de s'expliquer par écrit. Après examen de la réponse du président du conseil d'administration, le Comité de direction des RCE déterminera les mesures de suivi à prendre.

#### **5. Exemples de conflits d'intérêts**

Les exemples suivants présentent un aperçu, bien qu'incomplet, des situations qui peuvent être directement ou indirectement à l'origine d'un conflit d'intérêts :

- travailler à un titre quelconque, y compris à son propre compte, pour un autre employeur, mis à part l'université, l'établissement ou l'entreprise qui souscrivent à l'entente de l'initiative de SRDI et dont le participant, l'administrateur ou le cadre est au service;
- détenir un poste au sein d'une entreprise qui permet d'influencer les décisions ou être membre d'un conseil d'administration;
- participer à titre contractuel ou en qualité d'expert-conseil au projet de recherche d'une entreprise ou siéger au conseil d'administration d'une entreprise;
- participer à titre contractuel au projet de recherche d'une entreprise dans laquelle le participant ou un membre de sa famille immédiate, détient des intérêts financiers ou autres;
- s'acquitter d'activités scientifiques professionnelles supplémentaires sans tenir compte des exigences en matière de divulgation de l'organisme dont le participant ou l'administrateur est au service;
- détenir des parts ou d'autres intérêts financiers dans une entreprise (y compris des options de titres et des actions). Les participants, les gestionnaires et les administrateurs qui participent à une initiative de SRDI devraient s'abstenir de toute activité qui pourrait leur donner un avantage (par exemple, achat d'actions) en raison des renseignements privilégiés auxquels leur donne accès leur participation à l'initiative de SRDI;
- accepter des cadeaux (mis à part des témoignages d'hospitalité) ou des faveurs spéciales en son nom propre ou au nom d'un membre de sa famille de la part d'organismes privés avec lesquels l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI fait affaire;
- chercher à influencer l'achat d'équipement ou de matériel par l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI auprès d'une entreprise dans laquelle la personne qui participe à l'initiative de SRDI, le gestionnaire, l'administrateur ou le directeur a des intérêts financiers ou autres;

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

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens et aux personnes qui résident au Canada un droit limité à l'information contenue dans les dossiers du gouvernement fédéral. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne à ces mêmes personnes un droit d'accès limité aux renseignements personnels conservés dans les dossiers du gouvernement à leur sujet et définit les règlements et principes d'usage pour la gestion des renseignements personnels par les organismes fédéraux. Tous les renseignements recueillis et produits dans le cadre du Programme de stages en R et D industrielle (SRDI) et qui sont sous l'égide du Secrétariat des RCE et des organismes subventionnaires sont assujettis à ces lois.

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

Une personne qui désire avoir accès à des dossiers du Programme de SRDI en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit effectuer une demande par écrit auprès du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) de l'organisme subventionnaire approprié, lui fournir une description détaillée des dossiers demandés et y joindre les droits de demande (5,00 \$ au moment d'aller sous presse). Une demande en vertu de cette loi ne garantit pas au demandeur un accès aux documents intégraux. Des exceptions précises s'appliquent lorsque la divulgation de certains renseignements risque de brimer des intérêts publics ou privés. Par exemple, dans leur réponse à une demande, les organismes ne dévoileraient pas de renseignements au

sujet d'une personne ou de renseignements techniques de propriété exclusive soumis en toute confiance par des chercheurs ou des sociétés. De plus, si une demande exige une longue recherche ou la consultation de nombreux dossiers, on peut exiger au demandeur de déboursier des frais supplémentaires.

On peut obtenir de plus amples renseignements au sujet de cette loi auprès du coordonnateur de l'AIPRP de l'organisme subventionnaire approprié ou en consultant Info Source, un répertoire imprimé des renseignements détenus par le gouvernement fédéral disponible dans la plupart des grandes bibliothèques. Il est important de noter que la *Loi sur l'accès à l'information* vise à compléter, et non à remplacer, les moyens de communication établis. Les organismes subventionnaires fédéraux ont toujours encouragé les communications ouvertes et informelles avec le milieu de la recherche et le grand public. Nous vous encourageons à communiquer avec eux avant de recourir à la Loi.

### **Loi sur la protection des renseignements personnels**

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada certains droits concernant l'accès aux renseignements à leur sujet détenus par le gouvernement fédéral. Par exemple, les organismes doivent indiquer aux personnes qui donnent des renseignements et aux personnes concernées par ces renseignements, les fins auxquelles ces renseignements seront utilisés et les personnes à qui ils seront divulgués. Les renseignements personnels peuvent être utilisés uniquement aux fins auxquelles ils ont été recueillis à l'origine ou pour des raisons relatives à ces fins. Une procédure a également été mise en place

en vue de corriger des erreurs au dossier de renseignements personnels du candidat.

On effectue une demande de renseignements personnels de la même façon qu'une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, à l'exception qu'elle est gratuite. Les limites de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont les mêmes que les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* concernant l'accès aux renseignements personnels. Par exemple, une personne qui demande l'accès aux renseignements détenus à son sujet n'aurait pas accès à des renseignements au sujet d'une autre personne.

#### **Utilisation et divulgation des renseignements personnels fournis aux fins du Programme de SRDI**

Le processus de décision lié aux demandes de subvention de SRDI reçoit plus de publicité que celui lié à une demande de subvention ou de bourse individuelle traditionnelle. Les membres de groupe et les autres participants au Programme de SRDI, y compris les membres des conseils d'administration, les gestionnaires et autres personnes clés devraient être conscients que leurs nom et affiliation constituent des informations publiques.

Des renseignements plus détaillés recueillis par le Programme de SRDI sur les organismes demandeurs et les futurs gestionnaires servent à évaluer les demandes, à administrer et à effectuer la vérification de subventions, et à promouvoir et appuyer la recherche. Les organismes demandeurs devraient par conséquent s'attendre à ce que les renseignements recueillis soient utilisés et divulgués au cours des activités décrites ci-dessous.

Le contenu des demandes de subvention, qui est utilisé dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs, est divulgué aux comités de sélection composés d'experts recrutés au sein des universités, de l'industrie et du gouvernement. Les demandes peuvent également être acheminées à des examinateurs de l'extérieur, à des membres de comités d'évaluation spéciaux ou à des comités de visite dans les universités. Tous les participants à ces activités d'évaluation sont informés des attentes du Programme de SRDI en ce qui a trait à la confidentialité et à la protection des renseignements qui leur sont confiés.

Tous les membres du groupe ont accès à l'essentiel des évaluations des experts et des commentaires des comités de sélection, et ce, même si ces évaluations peuvent parfois contenir des commentaires sur un membre particulier. Normalement, le personnel du Programme de SRDI ne fournit généralement ces commentaires qu'au chercheur principal; on s'attend à ce que ce dernier les partage avec les membres de son groupe.

Puisque les organismes subventionnaires possèdent normalement chacun une base de données interne, le personnel du Programme de SRDI de chaque organisme subventionnaire est généralement au courant des différentes demandes présentées par un chercheur aux divers programmes d'un organisme subventionnaire. Pour des raisons décisionnelles et administratives, on fournit à certains comités de sélection des résumés des demandes de subvention antérieures d'un candidat, demandées et reçues, dans tous les domaines. Par exemple, dans les cas où un chevauchement est possible concernant l'appui des activités de recherche d'un candidat entre deux programmes ou plus,

la documentation accompagnant la demande peut être utilisée par plus d'un programme. Le personnel du Programme de SRDI peut également divulguer le contenu des demandes au personnel des programmes de l'un ou l'autre des organismes, afin de déterminer le financement le plus approprié ou pour vérifier tout chevauchement.

Les trois organismes subventionnaires utilisent les renseignements personnels sur les candidats contenus dans ses dossiers et ses bases de données pour recruter de nouveaux membres de comité et évaluateurs en vue d'examiner des demandes précises. Ce principe s'applique aux organismes demandeurs au Programme de SRDI.

Le Secrétariat des RCE publie et diffuse régulièrement certains détails au sujet de demandes qui ont été appuyées, y compris le nom et l'affiliation des organismes demandeurs, le montant accordé, les conditions rattachées à la subvention s'il y a lieu, et un résumé de la demande de recherche préparé par ces organismes ou par le programme, qui sera destiné au grand public.

Les dossiers et les bases de données contenant des renseignements personnels peuvent également être utilisés par les organismes subventionnaires en vue de la planification, de l'évaluation et de la révision des programmes, des rapports de vérification et de l'établissement de statistiques sur ces activités.

Les participants au Programme de SRDI doivent se conformer à l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains et leurs renseignements personnels peuvent être utilisés et divulgués conformément à cette politique.

Le Programme de SRDI obtient des données sur le sexe des candidats sur une base volontaire uniquement. Ces données ne sont pas utilisées dans le processus d'évaluation par les pairs. Elles servent à promouvoir la participation accrue des femmes dans les programmes des organismes subventionnaires et au sein de leurs comités.

Les organismes subventionnaires utilisent également les renseignements contenus dans leurs dossiers et leurs bases de données dans le but de créer des listes postales qui seront utilisées pour diffuser leurs publications et d'autres renseignements sur le milieu de la recherche.

Pour présenter une demande officielle ou pour de plus amples renseignements sur ces lois, 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*

## **Annexe D : Exemple de processus d'examen environnemental pour les organismes responsables de la gestion d'une initiative de SRDI**

**Remarque importante :** *Ce qui suit se veut un exemple de processus d'examen environnemental. On peut adapter ou modifier les étapes selon la situation. Cependant, chaque organisme **est tenu** d'instaurer son propre processus.*

Dans la plupart des cas, l'examen sera simple et devrait reposer sur l'auto-évaluation du projet par les demandeurs, comme aux annexes A et B du formulaire 101 du CRSNG. L'ampleur de l'examen dépendra de la réponse du demandeur et de la complexité du projet. En principe, on peut exclure de cette évaluation la plupart des projets de laboratoire menés à l'intérieur, pour autant que des mesures de protection environnementales adéquates soient en place, par exemple, des dispositions pour le traitement des effluents ou pour l'élimination des déchets dangereux.

1. Pour les projets menés exclusivement à l'intérieur, les candidats à un stage (le stagiaire et son directeur de travaux à l'université) doivent en faire mention dans leur proposition. (Par exemple, voir la page 1 du formulaire 101 du CRSNG).
2. Pour les projets dans le cadre desquels au moins une activité aura lieu à l'extérieur, le directeur de travaux du stagiaire doit remplir un formulaire du CRSNG équivalant à la déclaration d'incidence sur l'environnement ainsi que la liste de vérification pour l'évaluation préalable

en vertu de la LCEE (voir les annexes A et B du formulaire 101).

Les déclarations d'incidence sur l'environnement doivent être transmises aux fins d'examen au conseil d'administration de l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI (ou à son délégué), qui les examinera en regard des répercussions écologiques possibles. Si aucune préoccupation sérieuse n'est soulevée, l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI pourra approuver et financer la proposition.

En cas de préoccupations environnementales majeures, le stagiaire et son directeur de travaux qui ont présenté une demande de stage devront effectuer un examen plus approfondi, de préférence équivalant à l'examen préalable énoncé aux alinéas 16(1)a) à d) de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE). Avant de préparer ce rapport plus détaillé, il importe de prendre également connaissance des paragraphes 16(1), 18(1) à (3), 20(1.1) et 20(2) de la LCEE. Il faut présenter ce rapport au conseil d'administration de l'organisme responsable de la gestion de l'initiative de SRDI. Le conseil d'administration, ou son délégué, devra examiner ce rapport et conclure si les répercussions sur l'environnement sont sérieuses, même si on prévoit la mise en place de mesures d'atténuation.

**REMARQUE :** Les directeurs de travaux des stagiaires devront signer les formulaires d'évaluation environnementale des projets sous leur responsabilité.