



 PARTENARIAT
 **CANADIEN** pour
 **L'AGRICULTURE**
Innov. Croître. Prospérer.

Programme Agri-science

Volet grappes

Guide du demandeur

Programme Agri-science - Volet grappes - Guide du demandeur

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (2017).

No de catalogue : A22-600/2017F-PDF

No ISBN : 978-0-660-23994-1

No d'AAC : 12726F

Also available in English under the title:

AgriScience Program - Clusters Component, Applicant Guide

Pour plus de renseignements, visitez notre site web au www.agr.gc.ca ou appelez-nous au 613-759-1977.

Objectif du présent guide

Ce guide a pour but de vous présenter les critères d’admissibilité au Programme Agri-science (volet grappes), ainsi que des conseils et des instructions détaillés afin de vous aider à remplir votre demande pour votre grappe en vue d’obtenir un financement d’Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC). Nous vous recommandons vivement de lire le guide avant de remplir le formulaire.

Table des matières

1.0	Partenariat canadien pour l’agriculture.....	4
1.1	À propos du programme Agri-science	4
1.2	Demandeurs admissibles.....	5
1.3	Financement et partage des coûts.....	6
1.4	Dates limites pour soumettre une demande	8
1.5	Priorités du programme et activités admissibles.....	8
2.0	Résultats attendus	9
3.0	Critères d’évaluation pour les grappes	10
4.0	Établissement de rapports concernant votre grappe.....	13
4.1	Rapports financiers	13
4.2	Mesures du rendement	13
5.0	Communiquez avec nous.....	14
6.0	Lexique des termes utilisés fréquemment.....	15

Annexe A – Comment présenter une demande

Annexe B – Catégories de coûts

Annexe C – Mesures du rendement

Annexe D – Examen par les pairs

1.0 Partenariat canadien pour l'agriculture

Le *Partenariat canadien pour l'agriculture* (le prochain cadre stratégique pour l'agriculture), un investissement fédéral-provincial-territorial de trois milliards de dollars réparti sur cinq ans, renforcera le secteur de l'agriculture, de l'agroalimentaire et des produits agro-industriels. En outre, les producteurs continueront de bénéficier d'un excellent ensemble de programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE).

Le partenariat sera en place le 1er avril 2018.

Le Partenariat canadien pour l'agriculture sera axé sur six grandes priorités :

- Science, recherche et innovation – Aider le secteur à utiliser la science et l'innovation pour améliorer sa résilience et accroître sa productivité.
- Marchés et commerce – Ouvrir de nouveaux marchés et aider les agriculteurs et les transformateurs alimentaires à renforcer leur compétitivité grâce au perfectionnement des compétences, à une plus grande capacité d'exportation soutenue par un système de réglementation efficace.
- Durabilité environnementale et changements climatiques – Aider le secteur à réduire ses émissions de gaz à effet de serre, à protéger l'environnement et à s'adapter aux changements climatiques en favorisant une croissance respectueuse de l'environnement tout en augmentant la production.
- Agriculture et transformation agroalimentaire à valeur ajoutée – Appuyer la croissance du secteur de l'agriculture et de la transformation agroalimentaire à valeur ajoutée.
- Confiance du public – Renforcer la confiance du public en établissant une réglementation rigoureuse et en améliorant les systèmes d'assurance et la traçabilité.
- Gestion des risques – Favoriser la gestion et l'atténuation proactive et efficaces des risques, ainsi que l'adaptation à ceux-ci, pour créer un secteur résilient.

Le programme Agri-science est un programme sous le Partenariat canadien pour l'agriculture.

1.1 À propos du programme Agri-science

Objectif du programme

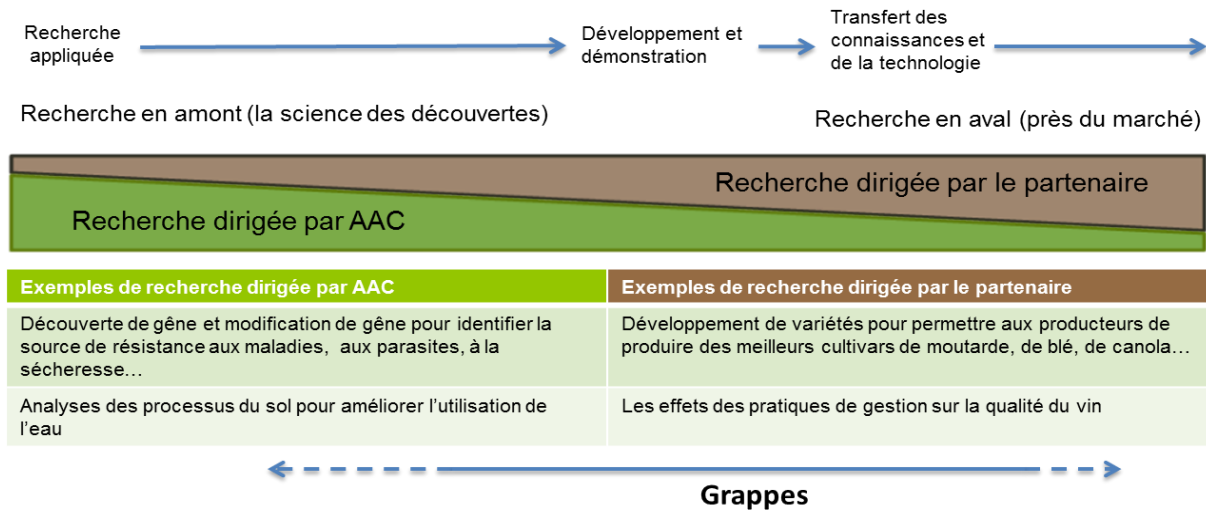
L'objectif du Programme Agri-science est d'accélérer le rythme des innovations, au moyen du financement et du soutien d'activités scientifiques de pré-commercialisation et de la recherche de pointe pour le bénéfice du secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire et des Canadiens.

Volets du programme

Le programme Agri-science appuie deux volets, les grappes et les projets. Ce guide s'adresse aux demandeurs soumettant des demandes de financement pour des grappes. L'information concernant les projets sera disponible dans un guide distinct lorsque cette composante du programme sera annoncée par AAC.

La composante de grappes s'appuie sur le succès des initiatives de grappes précédentes dans le cadre des programmes Cultivons l'avenir (CA) et Cultivons l'avenir 2 (CA2). Ce succès a permis d'évoluer de la collecte de propositions liées au secteur et de l'établissement de collaborations plus étroites qui tirent parti des capacités scientifiques d'AAC, du secteur et du milieu universitaire au renforcement de l'organisation de la grappe et des orientations stratégiques globales, y compris le recours à des appels de propositions transparents et à l'élaboration de stratégies de recherche à moyen et long terme.

Les propositions de grappes ont pour objectif de mobiliser l'industrie, le gouvernement et le milieu universitaire par l'entremise de partenariats et d'aborder les thèmes prioritaires et les enjeux horizontaux de portée nationale. Sur le continuum de l'innovation, les activités de grappes vont de la recherche appliquée et du développement au transfert de la technologie et des connaissances.



1.2 Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles sous les grappes sont :

Les organismes sans but lucratif (tels que les organismes œuvrant seulement à des fins de bien-être social, d'amélioration de la société et des communautés, de loisirs ou de plaisir ou autre objectif excluant les profits), notamment :

- des associations;
- des corporations;
- des coopératives;
- des organisations autochtones.

Remarque : Pour être admissible, un demandeur doit être une entité juridique habilitée à

conclure des accords contraignants.

Les établissements d'enseignement pourront être admis, au cas par cas, mais à titre de codemandeurs seulement. Dans ce cas, leur demande doit être présentée de façon conjointe avec l'organisme industriel codemandeur. Cette restriction vise à garantir que les propositions correspondent aux priorités de l'industrie. Les codemandeurs qui seront retenus devront signer conjointement une entente de contribution (EC) et/ou une entente de collaboration en matière de recherche et de développement (ECRD) et seront assujettis aux dispositions de ces dernières, y compris aux audits des bénéficiaires.

1.3 Financement et partage des coûts

Financement

Les demandeurs peuvent déposer une demande pour :

1. une contribution financière non remboursable (désignée par le code « crédit 10 » selon la nomenclature d'AAC) pour les activités d'une grappe pilotée par l'industrie;
2. une aide sous la forme d'une collaboration en matière de recherche et développement (désignée par le code « crédit 1 » selon la nomenclature d'AAC) avec le personnel scientifique d'AAC;
3. les deux services à la fois (crédit 10 et crédit 1).

Dans tous les cas, les demandeurs qui seront retenus devront signer un ou plusieurs accords juridiques avec AAC, comme il est indiqué ci-dessous.

Contribution financière (crédit 10)

AAC remboursera une partie des coûts de votre grappe. Remarque : Une contribution financière n'est pas une subvention. Les demandeurs qui seront retenus devront signer une EC avec AAC laquelle comprendra une liste d'exigences en matière de production de rapports, notamment un rapport sur les coûts admissibles.

Collaboration en matière de recherche (crédit 1)

Le personnel scientifique de la Direction générale des sciences et de la technologie d'AAC peut réaliser des recherches pour les besoins de votre grappe. Les demandeurs qui seront retenus devront signer une entente de collaboration en matière de recherche et de développement (ECRD) avec AAC. Les produits livrables, les options de licence et l'échéancier des paiements pour la part des activités de la grappe laissées à la charge de l'industrie y seront détaillés. Les fonds affectés dans le cadre d'un crédit 1 ne sont pas versés au demandeur; ils sont fournis au sein d'AAC.

Aide et financement combinés (crédit 10 et crédit 1)

Les grappes peuvent prévoir des activités ou des sous-projets qui doivent être réalisés soit par

l'industrie soit par le personnel d'AAC, ou qui sont entremêlés, de sorte que le personnel d'AAC et des entités externes (p. ex. le demandeur ou une université) collaborent. Dans ce cas, les demandeurs qui seront retenus devront signer une EC et une ECRD.

Montants maximal et minimal du financement accordé par AAC

(Contribution financière et collaboration en matière de recherche combinées)

Le montant maximal du financement accordé par AAC pour une grappe ne doit pas dépasser 20 millions de dollars sur cinq ans; le montant minimal est quant à lui fixé à 5 millions de dollars sur cinq ans.

Si plusieurs de vos grappes/projets sont acceptés dans le cadre du présent programme, le montant total que vous accordera AAC ne peut être supérieur à 10 millions de dollars par an.

Partage des coûts

Les coûts admissibles de la grappe seront partagés entre AAC et vous, avec un minimum de 30% des coûts engagés par le demandeur de l'industrie.

Puisqu'on s'attend à ce que la demande suscitée par le programme soit élevée, nous vous encourageons à trouver des sources de financement au-delà du ratio minimal requis par le demandeur.

Votre portion du financement peut être composée de vos ressources et celles de l'industrie, de partenaires, et/ou d'autres sources de financement gouvernementales, notamment auprès :

- des associations ou réseaux industriels;
- des entreprises;
- des universités;
- d'autres ministères du gouvernement fédéral;
- des gouvernements provinciaux/territoriaux/municipaux

Un paiement en nature peut être considéré pour le partage des coûts (jusqu'à 10 %) et, dans des cas exceptionnels, le total des sources de financement gouvernementales ne doit généralement pas dépasser 85 %. Pour plus de renseignements, consulter l'Annexe A sur comment présenter une demande.

Remarque : Les ratios de partage des coûts s'appliquent aussi bien aux contributions financières qu'à la collaboration en matière de recherche. Chaque entente devra être soumise au même ratio, lorsque possible.

Coûts admissibles

Tous les coûts réclamés au titre du présent programme ou engagés par l'industrie ou d'autres sources de financement doivent correspondre à l'un des éléments de la liste de catégories de coûts du programme et respecter toutes les restrictions fixées. Pour de plus amples renseignements et des précisions sur les catégories de coûts, les coûts admissibles ou inadmissibles et les autres limitations, se reporter à l'Annexe B sur les catégories de coûts.

1.4 Dates limites pour soumettre une demande

Les demandes pour les grappes seront acceptées **jusqu'au 1^{er} février 2018** ou jusqu'à ce que l'intégralité des fonds ait été affectée ou qu'une annonce contraire soit publiée dans le cadre du programme. Le programme se termine au 31 mars, 2023.

Pour plus de détails sur la façon de remplir votre demande de grappe, veuillez consulter l'annexe A - Comment présenter une demande.

1.5 Priorités du programme et activités admissibles

Cinq (5) domaines ont été identifiés pour répondre aux principales priorités de l'industrie et du gouvernement par l'entremise des activités des grappes. On s'attend à ce que les grappes rencontrent au moins un domaine prioritaire, en plus de la priorité de transfert des connaissances. Les priorités du programme et les exemples d'activités admissibles sont :

- Investissement dans la découverte et les sciences appliquées pour les principaux secteurs de production. Des exemples d'activités admissibles sont :
 - science qui maintient la croissance économique des principaux secteurs de production du Canada – notamment le canola, le blé, les produits laitiers, le bœuf, le porc, etc. – et la poursuite de la recherche scientifique visant à maintenir la dynamique de la croissance économique dont le secteur bénéficie actuellement;
 - la recherche en lien avec au moins un des objectifs scientifiques (augmentation de la productivité agricole, renforcement des attributs liés aux utilisations alimentaires et non alimentaires, élimination des menaces qui pèsent sur la chaîne de valeur des produits agricoles et agroalimentaires et amélioration du rendement environnemental);
 - activités en lien avec le développement et le perfectionnement de variétés ou la résistance aux ravageurs et aux maladies;
 - activités traitant des priorités reconnues dans le secteur (telles que celles identifiées par les tables rondes sur les chaînes de valeur).
- Amélioration de l'appui aux secteurs de production secondaires et aux secteurs émergents et transformateurs. Des exemples d'activités admissibles sont :
 - recherches scientifiques répondant aux besoins des cultures et du bétail dont la base de production est petite et avec un potentiel de marché émergent;
 - transformations à valeur ajoutée, par exemple des bioproduits à base de fibres

- végétales et de résidus végétaux provenant du secteur agricole;
 - idées susceptibles de transformer positivement la production agricole, telles que la mise en pratique de nouvelles technologies (p. ex. robots, capteurs, intelligence artificielle ou analyse de données massives).
- Intensification des efforts en matière de croissance propre, d'environnement et de changements climatiques, tels que :
 - réponse à des défis environnementaux, l'adaptation aux changements climatiques et la gestion des effets de l'agriculture sur la qualité de l'air, de l'eau et des sols;
 - réduction des émissions de gaz à effet de serre;
 - transformation de produits agricoles en biocarburants;
 - gestion de l'eau et des sols.
- Accélération de la croissance du secteur canadien de la transformation des aliments et des boissons, par exemple :
 - efforts en vue de garantir la salubrité et la qualité des aliments;
 - recherches traitant des enjeux liés à l'accès aux marchés et permettant d'accroître les exportations.
- Renforcement du transfert et de l'adoption des connaissances, en réalisant, par exemple :
 - efforts en vue de garantir que les programmes de recherche tiennent compte des utilisateurs finaux et de la mise en application des résultats de recherche;
 - la diffusion de l'information dans des formats facilement accessibles, par exemple dans les médias sociaux, sous la forme de brochures ou de vidéos.

Il importe de préciser que les activités suivantes sont exclues de la liste et ne sont pas admissibles :

- Toute activité, y compris de recherche, se déroulant au stade de la commercialisation liée à l'élaboration de produits, pratiques, processus, systèmes ou technologies.

Remarque : AAC œuvre en vue d'améliorer la collaboration horizontale entre les programmes de financement gouvernementaux. Dans le cadre de votre demande, outre les consentements normaux requis, AAC demande votre consentement volontaire de communiquer un sommaire de vos propositions relatives aux grappes à d'autres gouvernements fédéraux, provinciaux ou territoriaux.

2.0 Résultats attendus

S'appuyant sur les priorités du programme, on prévoit généralement que les activités de la grappe produisent un ou plusieurs des résultats suivants en plus des résultats de transfert de connaissances.

Voici les résultats attendus, ainsi que des exemples de résultats possibles :

- Des activités de recherche et développement ou en sciences appliquées permettant

d'aboutir à la création de nouveaux produits, pratiques, processus, systèmes ou technologies ou à leur amélioration, pouvant aboutir à :

- personnel hautement qualifié travaillant dans le cadre d'activités financées
- nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) élaborées
- L'évaluation ou la mise à l'essai, dans des conditions de recherche, de nouveaux produits, pratiques, processus, systèmes ou technologies ou à leur amélioration pouvant avoir comme résultat :
 - nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) évaluées
- La poursuite de l'élaboration de produits, pratiques, processus, systèmes ou technologies agricoles, nouveaux ou existants, à un stade pré commercial pouvant avoir comme résultat :
 - nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) utilisées
- Le transfert des connaissances à l'intention du secteur des résultats des grappes pouvant avoir comme résultat:
 - nouveaux produits de transfert des connaissances élaborés
 - événements de formation ou de transfert des connaissances organisés
 - augmentation du nombre de participants aux événements de formation ou de transfert des connaissances
 - nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) qui ont été démontrées à la ferme ou en usine
 - articles publiés dans des revues à comité de lecture
- La planification, l'élaboration et la collaboration qui peut comprendre des consultations en vue d'accroître les occasions de synergies avec d'autres grappes, d'autres intervenants du secteur, d'autres chaînes de valeurs et/ou d'autres bailleurs de fonds.
- D'autres activités à l'appui des objectifs et des priorités du programme pouvant avoir comme résultat :
 - nouvelles technologies (nouveaux produits, pratiques, procédés et systèmes) qui obtiennent une protection de la propriété intellectuelle (PI).

3.0 Critères d'évaluation pour les grappes

En s'appuyant sur l'expérience de programmes de financement scientifiques précédents d'AAC, on s'attend à ce que la demande suscitée par le programme soit élevée. Par conséquent, des processus, des principes et des critères d'évaluation ont été conçus pour contribuer à recenser des activités et des grappes solides parmi un éventail de propositions ayant des besoins distincts. L'examen des demandes comprendra deux composantes principales :

Premièrement, toutes les propositions sont évaluées afin de s'assurer que les propositions et les activités reposent sur une démarche scientifique rigoureuse. Cette évaluation se penchera sur les sujets suivants :

- la pertinence, la faisabilité et les répercussions de la recherche sur le secteur;
- la méthodologie de recherche et le concept expérimental;
- l'examen par les pairs et les modifications apportées aux activités proposées afin de tenir compte des rétroactions;
- le réalisme des échéanciers en vue de produire les résultats prévus;
- les capacités scientifiques : l'équipe scientifique proposée possédant ou capable de se procurer les qualifications, les spécialités et les antécédents nécessaires pour réaliser les activités proposées;
- des capacités et aptitudes avérées en matière de gestion de la propriété intellectuelle, au besoin.

De plus, lorsque les activités proposées sont une continuation de travaux financés en vertu de grappes scientifiques précédentes, les demandes doivent démontrer la manière dont la proposition actuelle assure le progrès scientifique comparativement aux travaux antérieurs. Des preuves attestant des progrès vers l'objectif des précédentes recherches financées devraient être incluses dans la proposition.

Une fois que les propositions auront subi un examen scientifique, AAC effectuera un examen fondé sur les principes. Cet examen portera sur les propositions des grappes, selon les cinq principes suivants :

A. Les grappes devraient présenter une vision stratégique claire en ce qui concerne la recherche dans leur secteur et établir des collaborations scientifiques entre les principaux partenaires, par exemple :

- les objectifs de recherche devraient être clairs et conformes aux stratégies globales du secteur en matière de recherche et fournir la preuve du soutien du secteur;
- établir des collaborations nationales et mobiliser les partenaires ou les intervenants adéquats, tirer parti de l'expérience de plusieurs régions ou institutions, notamment d'autres ministères tels que le Conseil national de recherches, Ressources naturelles Canada, etc.;
- présenter des synergies avec d'autres grappes, de façon à éviter les doublons.

B. Les grappes devraient s'harmoniser avec les différentes priorités du programme, par exemple :

- des recherches pré-commerciales, des activités de conception et de transfert des connaissances sont menées;
- diverses priorités en matière de programme sont prises en compte;
- un transfert global des connaissances requises est inclus;
- des activités ont été conçues de façon à renforcer la collaboration entre les organismes du secteur privé, les établissements postsecondaires, les gouvernements et autres intervenants;
- des activités contribuent à stimuler la croissance économique, la productivité, la compétitivité, les capacités d'adaptation et la viabilité de l'agriculture et des secteurs agroalimentaire et agro-industriel canadiens.

- C. Les grappes devraient tirer parti de sources de financement accrues des demandeurs, du secteur et d'autres gouvernements (c.-à-d. un niveau plus élevé de financement à coûts partagés du demandeur provenant de cadres antérieurs); dans la mesure où les contributions du secteur en faveur des grappes ont, en moyenne, augmenté au cours des deux derniers cadres (CA et CA2), de nouvelles hausses sont sollicitées sous le Partenariat canadien pour l'agriculture.
- D. Les grappes devraient indiquer de quelle manière les résultats escomptés en matière de recherche procureront des avantages économiques et sociaux, tels que :
- un accroissement de la production, une diminution des incidences environnementales et des menaces, des réponses aux demandes du marché;
 - des résultats avantageux pour les producteurs agricoles canadiens;
 - des résultats avantageux pour d'autres intervenants, tels que les entreprises de transformation d'aliments et de boissons;
 - des résultats avantageux pour les Canadiens, notamment en ce qui concerne l'emploi, la croissance propre, l'environnement et les changements climatiques;
 - des répercussions économiques à long terme pour le secteur si votre grappe est financée;
 - des répercussions négatives possibles sur le secteur si votre grappe n'est pas financée.
- E. Les grappes devraient aborder de nouvelles questions ayant un impact potentiel accru sur l'agriculture, telles que :
- l'utilisation ou la résistance aux agents antimicrobiens, la gestion des données, l'intelligence artificielle, l'automatisation, etc.

Enfin, chaque proposition sera évaluée sur les plans technique et financier ainsi que sur la capacité de gestion du demandeur de la grappe.

Les financements et soutiens prioritaires seront octroyés aux propositions et/ou aux activités des grappes qui répondent ou dépassent les attentes décrites dans les principes du programme. Parmi les conséquences liées au fait de ne pas respecter ou de ne pas dépasser les priorités, les principes et les critères du programme, on peut citer :

- la demande d'AAC d'obtenir un financement d'une autre source, le cas échéant;
- l'exigence qu'une grappe redéfinisse la priorité de ses activités si le soutien par grappe a atteint son maximum;
- l'exigence de retirer certaines activités proposées parmi les propositions de la grappe en raison d'un dédoublement, de la faiblesse des méthodes de recherche, etc.;
- la demande d'AAC que les activités de la grappe proposées reviennent sous la forme de projets, lorsque ce volet est annoncé, en raison de l'absence d'un plan cohérent, etc.;
- l'exigence d'augmenter la contribution de l'industrie.

4.0 Établissement de rapports concernant votre grappe

En cas d'approbation, vous serez tenu d'établir des rapports sur les finances, le rendement et les résultats de votre grappe. Afin de déterminer le risque d'ensemble de la grappe qui peut avoir une incidence sur l'exigence en matière de fréquence des rapports, le niveau d'accès aux avances de fonds ou nos recommandations au bénéficiaire en ce qui concerne la stratégie ministérielle de vérification, AAC réalisera, au moins une fois par an, une évaluation du risque de la grappe.

4.1 Rapports financiers

Vous devrez faire réaliser par un auditeur externe une vérification financière annuelle des coûts de votre grappe par exercice afin de s'assurer qu'il s'agit bien de coûts de grappe admissibles selon la définition du programme. Les vérifications achevées doivent être présentées chaque année à AAC dans la mesure où c'est à partir de celles-ci que vous serez remboursés.

Les autres demandes, telles que les demandes d'avance doivent être présentées directement à AAC.

En cas d'approbation, des paramètres supplémentaires concernant l'établissement des rapports financiers et les vérifications financières annuelles seront fournis lors de la signature de l'EC. Il convient de noter que si AAC prévoit d'avoir recours au présent processus de vérifications financières, d'autres mesures de diligence raisonnable pourraient être requises dépendamment du niveau de risque.

4.2 Mesures du rendement

Vous serez requis de compléter un tableau de mesures du rendement lorsque vous développerez vos plans de travail sous l'EC et l'ECRD et lorsque vous complèterez votre rapport annuel sur le rendement et rapport final sur le rendement. Les conseils suivants sont à titre de renseignement seulement, quoique nous vous suggérons que dans votre application, vous reflétez comment les résultats prévus de votre grappe s'alignent avec ceux du tableau des mesures du rendement inclus dans l'annexe C.

Exigences pour le tableau de mesures du rendement

Les grappes requièrent un tableau de mesures du rendement par activité. Si une grappe comprend des travaux régis à la fois par une entente de contribution et par une entente de collaboration en matière de recherche et développement, deux tableaux sont nécessaires : l'un pour le plan de travail au titre de l'EC et l'autre pour le plan de travail au titre de l'ECRD.

Consultez l'annexe C sur les mesures du rendement pour obtenir des instructions plus approfondies sur les mesures une fois que votre grappe est approuvée.

5.0 Communiquez avec nous

Pour plus de renseignements sur le Programme Agri-sciences (grappes), communiquez avec nous aux coordonnées ci-dessous :

Courriel : aip-pai@agr.gc.ca

Téléphone : 613-759-1977

Appareil de télécommunication pour personnes sourdes : 613-773-2600

Courrier :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Programme Agri-science

960 avenue Carling, CEF édifice 97

Ottawa (Ontario) K1A 0C6

6.0 Lexique des termes utilisés fréquemment

Les termes utilisés dans le présent guide du demandeur et ses annexes se définissent comme suit :

Contribution en espèce – désigne une dépense nécessitant un déboursé en espèce réalisé par l'organisme bénéficiaire ou un autre participant à la grappe (un partenaire ou un autre gouvernement, par exemple) pendant la durée de l'AC. Plus particulièrement, une contribution en espèce est une dépense effectuée pour couvrir les coûts de grappe admissibles encourus réglés par l'organisme bénéficiaire ou un autre participant à la grappe. AAC ne remboursera que les contributions en espèces destinées à couvrir les coûts des grappes admissibles encourus et réglés par l'organisme bénéficiaire. Une contribution en espèce effectuée par un autre participant à la grappe devrait être signalée comme un élément de la contribution du destinataire et doit couvrir un coût de grappe admissible.

Remarque : Cependant lorsque des universités ou des collèges fournissent des services ou des biens à une grappe (comme du temps consacré par les employés ou les chercheurs) dans le cadre d'un accord de services ou d'une entente de recherche pour lesquels l'organisme destinataire ou un autre participant à la grappe n'est pas remboursé, ces services ou ces biens peuvent seulement être ajoutés aux dépenses de la grappe en tant que contribution en nature.

Contribution – Paiement de transfert qui est assujéti à des conditions de rendement, lesquelles sont précisées dans un accord de financement (l'entente de contribution). Toute contribution est assujéti à une reddition de comptes et est sujette à vérification.

Juste valeur – Montant de la contrepartie pour des services dont conviendraient des parties compétentes, agissant en toute liberté dans des conditions de pleine concurrence.

Juste valeur marchande – Valeur monétaire la plus élevée qu'un vendeur consentant pourrait obtenir, sur un marché ouvert et non réglementé, pour la vente de son bien à un acheteur consentant, tous deux agissant indépendamment l'un de l'autre.

Taux fixe – Taux unique quelle que soit la situation et ne variant pas en fonction d'un élément donné.

Contribution en nature – Juste valeur marchande d'un bien ou juste valeur d'un service, lequel est fourni pour les besoins de la grappe et pour lequel le bénéficiaire ou le contributeur à la grappe n'a pas besoin de sortir des fonds pendant la réalisation de la grappe. Ces contributions doivent correspondre à des coûts admissibles. AAC ne les remboursera pas.

Journalier – Se dit d'une allocation ou d'un paiement versé à la journée.

Bénéficiaire – Particulier ou entité qui a reçu un paiement de transfert ou l'autorisation d'en obtenir.

Paiement de transfert – Paiement monétaire ou transfert de biens, de services ou d’actifs effectué en fonction de crédits à une tierce partie bénéficiaire, y compris une société d’État, et qui n’a pas pour résultat l’acquisition de biens, de services ou d’actifs par le gouvernement du Canada. Les paiements de transfert comportent les catégories suivantes : les subventions, les contributions et les autres paiements de transfert. Les paiements de transfert n’incluent pas les investissements, les prêts ou les garanties d’emprunt.

En déplacement – Se dit d’une personne qui, réalisant des activités pour le compte d’une grappe, est éloignée de plus de 50 km (sens unique) de son lieu de travail, en utilisant le trajet le plus direct, sécuritaire et pratique, généralement pour plus d’une journée.

Annexe A – Comment présenter une demande

1.1 Renseignements généraux

1. AAC vous fera parvenir un formulaire de demande de grappe (format PDF) par courriel, accompagné des modèles de plan de travail, de budget, et d'un sommaire de l'examen par les pairs.
2. Référez-vous aux instructions détaillées présentées ci-dessous pour compléter le formulaire de demande, y compris le plan de travail, le budget et le sommaire de l'examen par les pairs.
3. Référez-vous à la liste des documents supplémentaires exigés afin de vous assurer que vous disposez de tous les documents nécessaires pour compléter et soumettre votre dossier de demande.

Les renseignements et les instructions fournis dans la présente annexe sont adaptés au formulaire de demande.

Si vous éprouvez des difficultés pour soumettre votre demande ou si vous préférez la transmettre par courrier, veuillez communiquer avec nous par téléphone au numéro 613-759-1977.

1.1.1 Renseignements sur le demandeur

AAC utilisera les renseignements que vous indiquez dans cette section pour établir l'identité de votre organisme.

Type d'organisation

Consultez la section 1.2 du guide du demandeur pour vérifier que vous êtes admissible et pouvez présenter une demande au titre du présent programme.

Dénomination sociale de l'organisation

Il s'agit de la dénomination sociale de votre organisation, telle qu'elle figure dans les documents juridiques de cette dernière, par exemple dans les statuts de constitution.

Faisant affaire sous le nom de (le cas échéant)

Indiquez le nom sous lequel votre organisme fait affaire, si celui-ci est différent de la dénomination sociale.

Numéro d'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada

Le numéro d'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada est un numéro à neuf chiffres qui sert d'identifiant unique pour chaque entreprise enregistrée. Pour en savoir plus sur

l'obtention de ce numéro d'entreprise, veuillez consulter la page Web de l'Agence du revenu du Canada traitant de la question (<https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html>).

Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada ou si vous ne souhaitez pas le divulguer à cette étape, inscrivez neuf zéros (c.-à-d. « 000000000 »).

Personne-ressource principale

Indiquez les coordonnées de la personne au sein de votre organisme qui sera chargée de répondre aux requêtes concernant votre demande.

Personne-ressource du projet

Si un financement vous est accordé, cette personne-ressource assurera la liaison avec AAC pendant toute la durée de la grappe. Il peut s'agir de la personne-ressource principale.

Adresse postale

Indiquez l'adresse complète de l'administration centrale de votre organisme.

Emplacement principal du projet

Indiquez l'emplacement principal de la grappe s'il est distinct de l'administration centrale de votre organisme.

Pour les grappes, comme les emplacements de projets peuvent être différents pour chaque activité, chaque emplacement d'activité devrait être identifié dans le plan de travail.

1.1.2 Capacité organisationnelle

Les renseignements que vous indiquez dans cette section permettront à AAC de mieux comprendre votre organisme et d'évaluer votre capacité à réaliser la grappe.

Combien d'employés votre organisation compte-t-elle?

Indiquez le nombre d'employés à temps plein et à temps partiel que gère votre service de paye. N'incluez pas les contractuels.

Décrivez votre organisation

Décrivez le mandat et les priorités de votre organisation. Joignez un bref historique de votre organisation, en y indiquant tout changement majeur s'étant produit au cours des deux dernières années (p. ex. une augmentation ou une diminution importante du nombre d'employés, un changement au sein de la direction [y compris le conseil d'administration] ou la modification du mandat).

Le mandat de votre organisation cible-t-il l'un des groupes suivants?

Cette question est posée à des fins statistiques; elle peut avoir une incidence sur l'évaluation.

Autochtones

Personnes étant :

- inscrites en tant que membres d'une Première Nation;
- inscrites en tant qu'Indiens ou Indiennes au titre de la *Loi sur les Indiens* et résidant ou non sur une réserve;

ou communautés ou gouvernements autochtones, notamment :

- des conseils tribaux ou de Premières Nations;
- les gouvernements de Premières Nations autonomes;
- les administrations locales de communautés Inuits;
- des organisations de Métis.

Personnes handicapées

Selon la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, une personne handicapée est une personne ayant une déficience à long terme ou récurrente soit dans ses capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage, et qui :

a) considère qu'elle a des aptitudes réduites pour exercer un emploi;

b) pense qu'elle risque d'être classée dans cette catégorie par son employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience.

Cette définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur milieu de travail.

Minorités visibles

Selon la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, le terme « minorité visible » désigne les personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou n'ont pas la peau blanche.

Femmes

Il s'agit des personnes déclarées de sexe féminin à leur naissance ou plus tard.

Jeunes

Il s'agit de toute personne âgée de 30 ans ou moins.

Sans objet

Utilisez cette section si le mandat de votre organisme ne met l'accent sur aucun des groupes indiqués ci-dessus.

Refus de s'identifier

Utilisez cette section si le mandat de votre organisme met potentiellement l'accent sur l'un des groupes indiqués ci-dessus, mais que vous ne souhaitez pas divulguer ces renseignements à ce stade de la demande.

Financements antérieurs

Indiquez si AAC a accordé un ou des financements à votre organisme depuis le 1er avril 2013. Le cas échéant, indiquez le ou les programmes dans le cadre desquels vous avez obtenu des fonds.

Capacité requise pour réaliser le projet

Détaillez votre réponse en prenant soin de répondre aux questions ci-dessous :

- Votre organisme a-t-il déjà géré d'autres grappes/projets d'une ampleur semblable à celle de la grappe que vous proposez dans la présente demande? Si « oui », décrivez brièvement ces grappes/projets antérieurs.
- Quelles sont les ressources à votre disposition pour garantir la réussite de la grappe que vous proposez (p. ex. ressources humaines et pratiques en matière de gestion financière)? Développez les points ci-dessous :
 - Qui assurera la gestion d'ensemble de la grappe? Indiquez le nom du chef de projet et présentez rapidement ses antécédents.
 - Qui assurera la coordination d'ensemble des recherches?
 - Qui assurera la gestion financière, notamment la gestion des demandes de remboursement auprès d'AAC, au titre de l'entente de contribution?
 - Qui surveillera le rendement du projet et produira les rapports à ce sujet?
 - Qui dirigera les activités de communication et de transfert des connaissances et des technologies?
 - Quels autres personnels techniques et opérationnels seront impliqués?

1.1.3 Renseignements sur le projet

Les renseignements que vous indiquez dans cette section, accompagnés du plan de travail et du budget de votre grappe, permettront à AAC d'évaluer votre grappe de manière approfondie.

Titre du projet

Indiquez un titre court et descriptif qui reflète les activités et les résultats prévus pour votre grappe.

Objectif du projet

Répondez brièvement à cette question en résumant votre grappe (autrement dit, comment la

décrieriez-vous en quelques mots à un ami ou un collègue qui ne s'y connaît pas dans le domaine ou sur les réseaux sociaux?)

Remarque : Si votre grappe est retenue pour un financement, ce résumé pourrait être publié sur les sites Web du gouvernement du Canada.

Raison d'être du projet

Votre réponse devrait :

- Expliquer en quoi votre grappe aborde un besoin et/ou une priorité de l'industrie;
- Décrire la façon dont la grappe concorde avec le présent programme et répond aux objectifs et priorités de ce dernier, tels qu'ils sont indiqués dans la section principale du guide du demandeur;
- Décrire la façon dont votre grappe traite des priorités d'AAC ou des priorités plus globales du gouvernement, telles qu'elles sont indiquées dans le guide du demandeur;
- Décrire les résultats attendus pour votre grappe et les avantages qu'elle procurera aux intervenants du secteur agricole (autrement dit les producteurs et les entreprises de transformation) et autres intervenants canadiens.

Considérations environnementales

1) Votre grappe sera-t-elle réalisée sur un territoire domanial?

Tous les projets doivent se conformer à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012), dont l'applicabilité dépend du type d'activités entreprises dans le cadre du projet et de l'emplacement de ce dernier. Pour nous aider à déterminer cet aspect, nous vous demandons d'indiquer si votre projet sera réalisé sur un territoire domanial. Selon la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012), le territoire domanial comprend :

- a) les terres qui appartiennent à Sa Majesté du chef du Canada ou dont elle a le pouvoir de disposer, ainsi que leurs eaux et leur espace aérien, à l'exception des terres dont le commissaire du Yukon, celui des Territoires du Nord-Ouest ou celui du Nunavut a la gestion et la maîtrise;
- b) les terres et les zones ci-dessous :
 - i. les eaux intérieures du Canada dans toute zone maritime non comprise dans le territoire d'une province,
 - ii. la mer territoriale du Canada, dans toute zone maritime ne faisant pas partie d'une province;
 - iii. la zone économique exclusive du Canada,
 - iv. le plateau continental du Canada;
- c) les réserves, les terres cédées ou autres terres qui ont été mises de côté à l'usage et au profit d'une Première Nation et sont assujetties à la *Loi sur les Indiens*, ainsi que leurs eaux et leur espace aérien.

2) Avez-vous obtenu ou demandé des autorisations environnementales locales, provinciales,

territoriales ou fédérales pour cette grappe ou prévoyez-vous en avoir besoin (ceci n'inclus pas les permis reliés à l'électricité ou le gaz)?

Si la grappe doit être réalisée sur un territoire domanial, d'autres exigences législatives peuvent s'appliquer, par exemple l'obligation d'obtenir certains permis ou certaines autorisations avant le début du projet. Le personnel d'AAC communiquera avec vous pour plus de renseignements et/ou à des fins de clarification, au besoin.

Nous vous demandons également d'indiquer dans le formulaire de demande si vous avez obtenu ou prévoyez obtenir des autorisations ou permis environnementaux fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux, par exemple une autorisation municipale de rejet d'eaux usées. Des copies de ces autorisations ou permis peuvent être exigées par AAC pendant l'évaluation de la demande.

Si vous avez déposé une demande pour l'un des permis indiqués ci-dessus, quel qu'il soit, veuillez fournir des détails sur les répercussions et les risques environnementaux reliés à votre projet. Des répercussions et des risques environnementaux positifs ou négatifs peuvent comprendre les éléments ci-après : émissions atmosphériques, érosion du sol, bruit, effluents, eaux usées, déchets solides, odeurs, constructions, espèces rares et habitats connexes, plans d'eau voisins ou autres préoccupations du public. AAC se réserve le droit de demander d'autres renseignements.

3) La grappe pose-t-elle un risque environnemental ou aura-t-elle des répercussions, positives ou négatives, sur l'environnement immédiat?

Les effets sur l'environnement peuvent être reliés à des émissions atmosphériques, du bruit, des effluents, des eaux usées, des déchets solides, des odeurs, une érosion du sol dans le cadre de constructions, des espèces rares, des habitats, des cours d'eau voisins ou des préoccupations quelconques du public.

1.1.4 Collecte de données sur le projet

Nous utiliserons vos réponses aux questions ci-dessous à des fins d'évaluation et de production de rapports. L'objectif de cette collecte de renseignements est d'orienter les financements accordés par le programme vers les domaines présentant des lacunes et d'éviter la duplication entre les activités de la grappe des différents projets/grappes du programme. Remarque : Chaque grappe est toutefois évaluée sur ses qualités propres, ses répercussions et la pertinence de ses résultats pour l'agriculture canadienne et les citoyens canadiens.

Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)

Le SCIAN est un système de classification des industries qui a été conçu par les organismes statistiques du Canada, des États-Unis et du Mexique.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de Statistique Canada à l'adresse : http://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVD&TVD=307532.

Nous avons sélectionné les identifiants du SCIAN qui nous ont semblé les plus pertinents pour les évaluations et les rapports dans le cadre du présent programme. Nous avons affiné la liste en classant ces identifiants selon les catégories du SCIAN ci-dessous :

- Production agricole
- Fabrication de produits alimentaires et boissons
- Autres activités de fabrication
- Autres activités

Nous sommes conscients que tous les grappes/projets ne correspondront pas parfaitement à un seul identifiant. Si c'est le cas pour votre grappe/projet, sélectionnez l'identifiant qui décrit le mieux l'objectif de votre grappe ou qui définit le mieux l'activité dont la valeur monétaire est la plus élevée.

Parmi tous les groupes suivants, sélectionnez ceux qui tireront un avantage direct des activités de la grappe.

Langues officielles

AAC s'engage à renforcer le dynamisme des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM), à les soutenir et à aider leur développement, ainsi qu'à promouvoir la pleine reconnaissance et l'usage de l'anglais et du français dans la société canadienne.

S'il s'avère que votre grappe, au titre du présent programme, comprend des activités reliées au développement et au transfert de connaissances et peut avoir des répercussions sur des CLOSM ou si elle peut promouvoir l'utilisation des langues anglaise et française, AAC ajoutera aux accords conclus avec votre organisme des engagements à l'égard des langues et veillera à ce que les dépenses supplémentaires qui en découlent soient admissibles pour une contribution financière.

On entend par CLOSM les francophones hors Québec et les anglophones au Québec. Ces communautés sont souvent représentées par des organisations nationales et régionales.

Les répercussions sur les CLOSM comprennent notamment la diversification ou le renforcement de l'assise économique de CLOSM ou l'accroissement des investissements en faveur d'entreprises situées au sein de CLOSM.

La promotion de l'utilisation des deux langues officielles comprend notamment les outils de traduction et les pratiques exemplaires permettant de partager ces outils avec des CLOSM ou l'encouragement du réseautage et de la collaboration entre les deux communautés linguistiques, en vue de produire des résultats économiques concrets au sein de CLOSM.

Si AAC appuie la grappe, le bénéficiaire devra le reconnaître publiquement. Le Ministère pourra vous demander que cette annonce soit rédigée dans les deux langues officielles.

1.1.5 Instructions relatives aux plans de travail

Les demandeurs doivent remplir et soumettre un plan de travail pour chaque activité. Le gabarit de plan de travail vous est fourni par AAC et contient des en-têtes pour vous guider.

Suivez les instructions ci-dessous pour remplir la section de votre demande concernant les plans de travail.

Orientation générale

- **Numérotation des activités**
 - La coordination scientifique doit être la première activité.
 - Les numéros des activités devraient se suivre et non être groupés par thème (thème 1, activités 2 à 6; thème 2, activités 7 à 10; etc.).
 - L'activité de transfert des connaissances doit être la dernière activité.
 - Remarque : Lorsqu'une activité est réalisée en partenariat entre AAC et l'industrie, isolez les travaux réalisés par AAC sous un numéro d'activité distinct (par exemple, activité 2A pour le crédit 1 et activité 2B pour le crédit 10)

- **Coordination scientifique**
 - La coordination scientifique concerne la coordination des activités scientifiques et de recherche de la grappe, comme la coordination et la liaison avec les chercheurs principaux, la négociation des contrats de recherche, l'harmonisation des recherches avec les stratégies de recherche de la grappe, l'examen des résultats de la recherche, etc. Elle peut aussi inclure les salaires, les frais de déplacement, le coût des services contractuels et autres coûts directs de projet. Les frais de vérification financière peuvent être inclus sous cette activité. Lorsqu'un employé ou un contractuel s'occupe de la gestion ou de l'administration du projet et de la coordination scientifique, son temps doit être réparti entre les coûts administratifs et la coordination scientifique. Aucun autre coût administratif ne doit être imputé à la coordination scientifique.

- **Activités obligatoires en matière de transfert des connaissances et des technologies (comme dernière activité)**

Afin de garantir que les connaissances et les technologies découlant des investissements réalisés dans le domaine des sciences sont facilement accessibles et mieux transmises aux utilisateurs ciblés, les grappes scientifiques ont l'obligation de traiter dans leur demande de la question du transfert des connaissances et des technologies.

Même si vous abordez la question du transfert des connaissances et des technologies en lien avec la diffusion des données scientifiques (p. ex. les publications universitaires, les documents de conférence ou les cours scientifiques) à chacune des activités, la dernière activité de votre grappe scientifique doit toutefois être réservée à la présentation des étapes que vous entreprendrez pour transférer efficacement les connaissances et les technologies et pour communiquer les résultats de vos travaux à l'ensemble du secteur, au-delà de la simple communauté scientifique, en vue d'obtenir l'adhésion des producteurs et/ou des entreprises

de transformation.

Voici des exemples d'activités admissibles de transfert des connaissances et des technologies :

- communication des résultats aux producteurs (p. ex. journées sur le terrain, démonstrations, études de cas, vidéos et autres formats en vue d'aider le secteur à tirer profit des résultats obtenus par les initiatives financées);
 - collaborations dans le cadre de transferts de technologies en vue d'approfondir les activités de recherche, d'élaboration et de commercialisation;
 - publications, produits médiatiques et autres initiatives visant à joindre un vaste public et à améliorer le potentiel d'adoption.
- **Thèmes**
 - Un thème regroupe plusieurs activités cohérentes et intégrées. Les thèmes devraient refléter les priorités du programme qui seront traitées et la façon dont elles le seront.

Directive sur le plan de travail, étape par étape

- **Résumé des thèmes**

- **Nom du thème**

- Indiquez le nom du thème comme titre.

- **Description du thème**

- Décrivez le thème en quelques courts paragraphes.
- Indiquez les priorités du programme auxquelles le thème est lié.
- Énumérez toutes les activités associées à chacun des thèmes.

- **Pour l'activité 1, Coordination scientifique**

- Indiquez les dates de début et de fin; les dates devraient couvrir l'échéancier complet de la grappe.
- Décrivez vos activités de coordination scientifique et identifiez qui assumera ce rôle.

- **Pour les activités de recherche, commencer par l'activité 2**

- Indiquez le nom de l'activité, son numéro, la date de début et de fin (le 31 mars 2023 ou avant).
- Précisez si les travaux seront réalisés par AAC, l'industrie ou un autre intervenant.
- Identifiez le chercheur principal et l'organisation qu'il représente.
- Sélectionnez l'emplacement principal de l'activité et précisez la ville et la province.

- **Objectif de l'activité**

- Décrivez ce que l'activité vise à accomplir.

- **Description de l'activité**

- Donnez un aperçu des travaux à réaliser (pour atteindre l'objectif) et des résultats attendus.

- **Résultats attendus**
 - Vous devez fournir une ventilation des résultats attendus pour chaque activité (et, si possible, les indiquer par exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars)).
- **Renseignements détaillés**
 - Expliquez clairement et fournissez des renseignements détaillés qui répondent aux priorités, aux principes et aux critères d'évaluation du programme, entre autres.
 - Vous n'avez pas à répéter les éléments dans votre demande complète, telle que votre méthodologie de recherche.
 - Veuillez vous référer au Guide du demandeur pour plus d'informations.
- **Explication du budget**
 - Décrivez brièvement les éléments budgétaires, incluant les autres sources de financement pour lesquelles vous avez soumis une demande (par exemple : les salaires incluent un salaire de base de 65 000\$ pour un scientifique à terme, plus 15% d'avantages sociaux, ainsi que 10 000\$ pour des étudiants. Les frais de déplacement incluent des visites sur le terrain pour prélever des échantillons en Alberta, Saskatchewan et Manitoba, ainsi que des conférences scientifiques. Les matériaux et fournitures incluent des consommables et des coûts de séquençage).
- **Risques**
 - Veuillez inclure les risques potentiels liés aux activités et les mesures d'atténuation de risque appropriées.
- **Autre**
 - Ajoutez toute autre information pertinente

1.1.6 Budget et détails sur le financement

Les demandeurs de grappes recevront un classeur Excel à compléter, dans lequel ils devront indiquer les grandes lignes du budget pour les crédits 10 et 1.

Vous devez aussi soumettre vos propositions d'activités complètes et définitives, y compris les budgets détaillés de chaque activité.

Partage des coûts en vertu d'une entente de contribution (crédit 10)

La part des coûts laissée à votre charge peut comprendre des contributions en espèces ou en nature de la part des organismes énumérés précédemment. Les contributions en nature ne peuvent représenter plus de 10 % des coûts totaux du projet au titre de l'entente de contribution.

Partage des coûts en vertu d'une entente de collaboration en matière de recherche et développement (crédit 1)

La part des coûts laissée à votre charge doit être payée directement à AAC. Le Ministère peut, au cas par cas, comptabiliser vos ressources dans la part des coûts que vous engagez, et ce, jusqu'à la hauteur de 10 % de l'investissement total de l'industrie en vertu de l'entente de collaboration en matière de recherche et développement.

Frais de service en vertu de votre ECRD

AAC a uniformisé ses taux applicables aux projets ECRD à 10% pour les coûts associés aux activités scientifiques. Ce taux sera applicable de façon systématique à toutes les activités de crédit 1 et aux contributions des collaborateurs visant à supporter une activité de type ECRD. Ce montant sera perçu par la Direction générale des Sciences et technologies au niveau du centre de recherche où l'activité aura lieu.

Pour de plus amples renseignements sur les détails de financement, les coûts admissibles et les définitions de contributions en espèces et en nature, référez-vous au Guide du demandeur et à l'Annexe B sur les catégories de coûts.

1.1.7 Examen par les pairs

Toute activité de recherche indiquée dans la demande de grappe doit avoir été évaluée par des pairs indépendants, au moyen d'un processus géré par le demandeur et conforme aux lignes directrices d'AAC concernant le processus d'examen par les pairs des propositions de grappes scientifiques. Pour obtenir plus de renseignements, consultez la section Documents supplémentaires ci-dessous et l'Annexe sur l'examen par les pairs.

1.1.8 Documents supplémentaires

En plus du formulaire de demande, lequel comprend le plan de travail et le budget, vous devez joindre les documents ci-dessous pour que votre dossier de demande soit complet :

Nom du document	Description
Formulaire des signatures des représentants désignés par le demandeur (ou un formulaire de demande signé)	Le ou les représentants que vous avez désignés doivent signer et joindre ce formulaire, ou un formulaire de demande, à votre dossier.
Résumé	Il s'agit d'un résumé faisant le lien entre les activités proposées et les objectifs ainsi que les priorités du projet.
Les propositions d'activités complètes de la grappe (que vous avez reçues de l'industrie durant votre appel de propositions)	Les propositions d'activités complètes et définitives de la grappe dans le format dans lequel vous les avez reçues de l'industrie durant la période d'appel de propositions. Elles doivent comprendre les détails du plan de travail complet ainsi qu'un budget détaillé, incluant la méthodologie de recherche, les collaborateurs, la capacité, etc.

<p>Copie du certificat de constitution ou des statuts de l'organisme demandeur</p> <p>(requis uniquement si vous faites une demande au programme pour la première fois ou s'il y a eu des changements à votre constitution depuis la dernière fois que vous avez fourni vos documents)</p>	<p>Les certificats de constitution et les statuts sont émis, respectivement, par le gouvernement provincial, territorial ou fédéral. Ils attestent du statut de personne morale du demandeur.</p>
<p>États financiers</p>	<p>Joignez vos états financiers des deux dernières années (contrôlés dans le cadre d'une mission d'examen)</p>
<p>Lettres de soutien financier</p>	<p>Joignez les lettres de tous les contributeurs financiers aux projets, autres que l'organisme demandeur (c.-à-d. les autres groupes industriels ou autres organismes gouvernementaux*), <u>confirmant leur soutien financier</u> (en espèces ou en nature).</p> <p>*Les lettres d'autres gouvernements ou administrations indiquant un soutien en attente de confirmation pourront être acceptées, au cas par cas.</p>
<p>Lettres de soutien de tous les organismes de recherche mentionnés dans la demande, le plan de travail ou le budget (y compris AAC et les organismes externes à AAC)</p> <p>(non requises si vos propositions d'activités sont déjà signées par les représentants autorisés, tels que les directeurs d'AAC ou un cadre supérieur de l'organisme)</p>	<p>Pour AAC :</p> <p>Vous devez joindre les lettres des directeurs d'AAC responsables des travaux qui devront être réalisés par le personnel d'AAC. Ces lettres doivent confirmer, de façon officielle, que les ressources scientifiques et techniques nécessaires sont disponibles pour réaliser les travaux si le projet est approuvé; elles n'impliquent pas que la proposition ait été acceptée.</p> <p>Pour les organismes externes à AAC :</p> <p>Chaque lettre doit mentionner précisément la ou les activités proposées dans le plan de travail et confirmer que l'organisme concerné est disponible pour réaliser les travaux.</p> <p>Les lettres doivent émaner d'un cadre supérieur autorisé à signer la lettre au nom de l'organisme.</p>
<p>Lettres d'approbation et lettres d'appui relatives au projet (si possible, mais non obligatoires)</p>	<p>Il s'agit de lettres d'appui d'organismes convaincus de la nécessité du projet proposé et souhaitant que le projet envisagé soit accepté.</p>

Autorisations préalables pour les immobilisations	Ces autorisations concernent les immobilisations qui seront réalisées dans le cadre du projet et dont le montant est supérieur à 100 000 dollars.
Organisme consultatif scientifique (OCS) – résumé de l'examen par les pairs	<p>Le formulaire doit être signé par le président de l'OCS. Il atteste qu'un examen indépendant a été mené par des pairs et documente les changements apportés à la demande de la grappe (ou aux projets de recherche individuels qui forment la proposition) à la suite des examens par les pairs et des délibérations de l'OCS.</p> <p>Joignez également les documents suivants au résumé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une liste des pairs indépendants qui ont effectué l'examen, qui comprend au minimum le nom, le titre ainsi que le domaine d'expertise de chaque examinateur et l'organisation à laquelle il appartient; • une liste des membres de l'OCS, qui comprend au minimum le nom, le titre ainsi que le domaine d'expertise de chaque membre et l'organisation à laquelle il appartient; • l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions de l'OCS.
Consentement relatif à la communication des propositions de grappe (remarque : le consentement est facultatif et n'influe pas sur l'évaluation)	Un consentement écrit est exigé des demandeurs en vue de communiquer un sommaire de la demande pour une grappe et d'autres documents fournis à d'autres ministères fédéraux ou à un gouvernement provincial ou territorial, et ce, à diverses fins comme l'amélioration de la collaboration entre les gouvernements, l'identification d'autres sources de financement, etc.

1.2 Ce que vous devez déclarer

Dettes impayées au gouvernement du Canada

Les bénéficiaires de fonds octroyés par AAC doivent déclarer tout montant dû au gouvernement du Canada. Tout montant dû au bénéficiaire dans le cadre des programmes d'AAC peut être déduit des montants dus au gouvernement du Canada en vertu d'une entente conclue avec ce dernier ou d'une loi quelconque.

Activités de lobbying

Vous devez vérifier que toute personne faisant du lobbying pour votre compte est enregistrée et respecte la *Loi sur le lobbying*.

Pour plus de renseignements sur la *Loi sur le lobbying*, veuillez consulter le site Web du commissaire au lobbying du Canada.

Conflits d'intérêts

Les anciens fonctionnaires ou les fonctionnaires actuels ou encore les titulaires d'une charge publique doivent éviter les situations de conflit d'intérêts lorsqu'ils sont employés par le gouvernement fédéral, et ce pour une certaine période de temps après la fin de leur mandat. Le demandeur reconnaît qu'aucune personne visée par la *Loi sur les conflits d'intérêts*, le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique, le Code régissant les conflits d'intérêts des députés, tout code fédéral de valeurs ou d'éthique applicable ou toute politique fédérale sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat applicable ne peut bénéficier d'un avantage direct quelconque découlant de la présente demande, à moins que la disposition ou la réception d'un tel avantage soit permise dans les dispositions législatives, politiques ou par ces codes.

Consentement à l'utilisation et à la divulgation de renseignements et droits de reproduction

Les renseignements personnels seront traités et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Vous avez le droit de consulter les renseignements personnels qu'AAC détient à votre sujet et de demander que les renseignements erronés soient corrigés, en communiquant avec le directeur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'AAC à l'adresse ATIP-AIPRP@agr.gc.ca.

Pour en savoir plus sur les pratiques d'AAC en matière de protection des renseignements personnels, vous pouvez consulter les fichiers de renseignements personnels intitulés « Communications publiques » (POU 914) et « Activités de sensibilisation » (POU 938).

Les renseignements commerciaux seront divulgués conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

Pour obtenir des renseignements sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information*, veuillez consulter le site Web: <http://laws.justice.gc.ca>. Pour plus de renseignements sur ces deux lois, veuillez communiquer avec le directeur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels à l'adresse ATIP-AIPRP@agr.gc.ca.

Autorisation de reproduction

AAC peut divulguer, reproduire et distribuer une partie ou la totalité des documents fournis dans le présent formulaire ou y étant joints, au sein d'AAC et aux tiers autorisés, y compris d'autres ministères, à des fins compatibles avec les activités de réception, d'évaluation et de traitement

subséquent de votre demande.

1.3 Autres considérations

Loi M-30 (Québec seulement)

La loi M-30 s'applique aux demandeurs du Québec seulement. Il s'agit de la *Loi sur le Ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q. c. M-30).

Les organisations se trouvant au Québec qui reçoivent plus de la moitié de leur financement du gouvernement du Québec peuvent être concernées par cette Loi.

De plus amples renseignements concernant la Loi peuvent être obtenus en ligne ou en communiquant avec le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) au dpci@mapaq.gouv.qc.ca.

Toutes les organisations basées au Québec devront aborder cette question et démontrer leur conformité à la Loi au cours du processus d'évaluation du projet et avant de conclure une entente de contribution.

Propriété intellectuelle

Si votre soumission de financement pour une grappe est approuvée, les exigences particulières concernant la propriété intellectuelle des projets/activités de votre grappe seront incluses dans votre EC et/ou dans votre ECRD.

1.4 Soumission

Une fois que vous avez rempli le formulaire de demande et que vous avez rassemblé tous les documents annexes, soumettez votre demande de projet accompagnée de tous les documents exigés.

Envoyez-la par courriel à l'adresse suivante :
aip-pai@agr.gc.ca

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme Agri-science (volet Grappes), veuillez communiquer avec nous par :

Téléphone : 613-759-1977

ATS/ATM : 613-773-2600

Courrier :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Programme Agri-science

960, ave Carling, FEC, édifice 97

Ottawa (Ontario) K1A 0C6

1.5 Échéancier des évaluations

Une fois que vous avez envoyé votre demande, vous recevez un accusé de réception. Considérez que votre demande n'a pas été envoyée au programme tant que vous n'avez pas reçu cet accusé de réception. Si vous ne l'avez pas reçu après deux jours ouvrables, veuillez communiquer avec nous.

L'évaluation peut commencer une fois qu'AAC a confirmé que le dossier de demande est complet. Après la réception d'une demande, AAC vérifie que tous les formulaires et toutes les déclarations obligatoires sont présents et remplis et que le dossier est suffisamment détaillé pour permettre l'évaluation complète. Vous recevez une notification lorsque votre dossier de demande est considéré comme complet et prêt pour l'évaluation.

AAC procède ensuite à l'examen et l'évaluation détaillés de votre demande. Si cette dernière aboutit, AAC vous envoie une lettre de décision par écrit, dans laquelle sont précisés le niveau de l'aide accordée et les autres conditions applicables, le cas échéant (par exemple, la réduction du financement ou des activités). Les demandeurs pour lesquels la demande de financement n'est pas approuvée seront contactés par AAC et recevront une lettre de rejet.

Nous avons pour objectif :

- de répondre aux demandes de renseignements générales que nous recevons par téléphone ou par courriel avant la fin du jour ouvrable suivant;
- d'accuser réception de votre demande dans un délai d'un jour ouvrable;
- d'évaluer votre demande et de vous envoyer une lettre d'approbation ou de rejet dans un délai de 100 jours ouvrables à compter de la date de réception de votre demande complète.

Selon l'évolution de la demande pour ce programme, les normes ci-dessus pourront être ajustées de façon à indiquer des délais exacts. Pour connaître ces mises à jour, consultez le site Web du programme.

Remarque : La présentation d'une demande n'oblige aucunement AAC à financer la grappe qui y est proposée.

Annexe B – Catégories de coûts

Les catégories de coûts suivantes fournissent les détails sur les coûts et exigences qui seront nécessaires lors de la présentation de votre demande et lors de la soumission de vos rapports financiers, advenant que votre demande est approuvée et qu'une entente de contribution (EC) est signée.

Échéances pour la réclamation des coûts :

Aucun coût engagé avant le 1^{er} avril 2018 ou après le 31 mars 2023 ne sera admissible pour un remboursement au titre d'une EC, ni ne pourra être validé au titre d'une ECRD.

Pour les grappes approuvées, AAC pourra considérer comme admissibles les coûts engagés pendant la période d'examen, après le 1^{er} avril 2018, sous réserve toutefois que ces coûts aient été engagés après la confirmation par AAC que le dossier de demande était complet. Il est très important que vous compreniez que, dans les cas indiqués précédemment, les coûts admissibles ne pourront être remboursés au titre d'une entente de contribution qu'après que cette entente aura été signée. Par conséquent, vous engagez ces coûts à vos risques et périls.

1.1 Coûts administratifs

Les coûts administratifs seront calculés automatiquement à un taux fixe de 10 % des coûts totaux pour les activités* prévues au budget dans le cadre d'un crédit 10. Ce taux fixe s'applique aux coûts reliés à la gestion de projet et aux salaires du personnel administratif (gestion et production de rapports), à l'utilisation des locaux à bureaux et à l'utilisation de l'équipement et du matériel de bureau.

Ces coûts administratifs seront assujettis au ratio de partage des coûts de la grappe. Si votre grappe est approuvée, le taux fixe de 10 % sera appliqué à vos coûts admissibles réels*, lorsque que vous soumettrez vos rapports financiers en lien avec les dépenses de l'EC.

* Les immobilisations d'une valeur supérieure à 100 000 \$ sont exclues du calcul de 10% du taux fixe.

La liste suivante identifie des coûts couverts par le taux fixe. Ces coûts ne peuvent être réclamés sous les salaires et avantages sociaux, ou sous tout autre coût direct attribué à la grappe.

Ces coûts incluent, mais ne sont pas limités à :

Éléments des coûts administratifs

Salaires et avantages sociaux reliés à la gestion de projet et à l'administration :

- salaires du personnel de l'organisme, incluant ceux des contractuels, effectuant la gestion de projet et l'administration réalisant les tâches telles que le paiement des factures liées à la grappe, la négociation de contrats, la gestion du budget de la grappe et/ou la préparation des réclamations et des rapports financiers, de rapports sur le rendement ou d'étape de la grappe;

- avantages sociaux accordés au personnel effectuant la gestion de projet et l'administration, tels que les charges sociales obligatoires de l'employeur, l'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec et les indemnités de congé annuel.

Coûts administratifs liés aux dépenses ci-dessous :

- frais d'audit liés aux états financiers de l'organisme;
- frais bancaires;
- assurances (incendie, vol et responsabilité);
- frais d'adhésion;
- frais juridiques.

Dépenses de bureau :

- frais pour les services téléphoniques de base (y compris les lignes des télécopieurs) et les téléphones cellulaires;
- électricité;
- matériel et fournitures de bureau (p. ex. stylos, crayons, papier, enveloppes, produits de nettoyage et abonnements);
- frais d'Internet mensuels;
- frais postaux et de messagerie;
- utilisation du matériel de bureau (p. ex. ordinateurs, imprimantes et photocopieurs);
- utilisation de l'espace de bureau administratif (c.-à-d. location d'un espace dédié à l'administration) et services publics, frais d'entretien et taxes foncières qui y sont reliés;
- utilisation de produits et de services informatiques, y compris l'entretien;
- autres types de frais généraux liés au bureau de l'organisme.

Remarque : Les coûts administratifs ne s'appliquent pas aux activités régies par une entente de collaboration en matière de recherche et développement (crédit 1).

1.2 Catégories de coûts

Les coûts qui ne cadrent pas sous les coûts administratifs doivent cadrer sous l'une des catégories suivantes :

- salaires et avantages sociaux;
- services contractuels;
- déplacements;
- dépenses en capital;
- autres coûts directs de la grappe.

Salaires et avantages sociaux

Éléments des coûts admissibles	Limites et coûts non admissibles
<p>Salaires et avantages sociaux du bénéficiaire qui sont directement liés à la réalisation des activités indiquées dans le plan de travail (autres que ceux qui sont comptabilisés sous les coûts administratifs), incluant la coordination scientifique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les feuilles de temps : <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>ne seront pas nécessaires</u> pour un employé consacrant 100 % de son temps à la grappe; ○ <u>ne seront pas nécessaires</u> pour une personne liée par contrat; ○ <u>sont obligatoires</u> pour un employé de l'organisme bénéficiaire dont le temps est réparti entre des travaux propres à la grappe, d'une part, et des travaux pour le compte de l'organisme, d'autre part. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les avantages sociaux seront pris en charge jusqu'à une valeur de 25 % seulement et inclurons la part assumée par l'employeur au titre du Régime de pensions du Canada, du Régime de rentes du Québec, de l'assurance-emploi, de l'assurance collective, des indemnités de congés annuels et des prestations de retraite; • Les pertes liées à des investissements ou des pensions découlant de fluctuations boursières ou d'autres événements imprévus ne sont pas admissibles; • Les rémunérations au rendement (p. ex. les bonus), les indemnités de départ et les versements aux retraités ne sont pas admissibles; • Les avantages discrétionnaires offerts aux employés (p. ex. un stationnement fournis par l'employeur ou des frais d'adhésion à une salle de sport) ne sont pas admissibles; • Les frais de relocalisation d'un employé embauché pour la grappe ne sont pas admissibles; • Pour les employés de la fonction publique provinciale, territoriale et municipale, seuls les salaires et avantages sociaux supplémentaires sont admissibles (c'est-à-dire que les salaires et avantages sociaux des employés à temps plein ne sont pas admissibles); d'autres restrictions peuvent s'appliquer.

Services contractuels

Éléments des coûts admissibles	Limites et coûts non admissibles
<p>Services professionnels ou spécialisés régis par un contrat, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ententes de recherche; • services de consultants ou d'experts; • services de coordination scientifique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les services, y compris les travaux de recherche, doivent être régis par un contrat ou une entente de recherche; • Les bénéficiaires doivent avoir

	<p>recours à un processus administratif juste et concurrentiel, justifiable et reconnu, de façon à garantir que seuls des entrepreneurs compétents et qualifiés travaillent sur la grappe;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les contrats ou ententes de recherche doivent inclure les modalités de paiement, y compris les budgets détaillés; • Les coûts généraux doivent être des coûts admissibles de la grappe et ne peuvent pas représenter plus de 15 % du total des coûts admissibles facturés; • Des contrats qui incluent la gestion de projets et les frais administratifs pour la grappe peuvent être utilisés, par contre ces coûts seront considérés des coûts administratifs (en d'autres mots, sont inclus dans le taux fixe de 10% et ne sont admissibles pour un remboursement additionnel). <p>Consultez la section sur les services contractuels pour plus de renseignements.</p>
--	---

Déplacements (basé sur une directive d'AAC qui peut être modifiée périodiquement)	
Éléments des coûts admissibles	Limites et coûts non admissibles
<p>Frais de déplacements directement liés à la grappe, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • repas, indemnités et hébergement sur une base journalière; • transports (par voie aérienne ou terrestre). <p>Peuvent déclarer leurs coûts de déplacements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les membres du personnel voyageant pour les besoins des activités de la grappe; • les visiteurs venant au Canada pour les besoins des activités de la grappe; • les travailleurs se rendant sur des sites de la grappe ou à des réunions liées à la grappe (par voie aérienne ou terrestre). 	<ul style="list-style-type: none"> • Seuls les voyages par avion en classe économique sont admissibles. Les réservations doivent être faites le plus tôt possible; la sélection de siège et les frais de bagages sont admissibles (les surclassements ne sont pas admissibles); • En cas d'achat d'un billet d'avion de classe supérieure, vous devez fournir une preuve du tarif économique de ce vol pour le remboursement; • En ce qui concerne les transports en voiture, autres que les déplacements officiels (p. ex. la visite d'un site agricole ou une réunion en dehors d'un déplacement officiel), utilisez un taux jusqu'à 0,55\$ par kilomètre;

	<ul style="list-style-type: none"> • Les frais d'hospitalité ne sont pas admissibles dans le cadre de ce programme; • Les assurances voyage (p. ex. une assurance maladie, accident ou annulation) ne sont pas admissibles; • Les options non essentielles pour les véhicules de location (p. ex. un GPS ou une assistance routière) ne sont pas admissibles; • Les frais de déplacements et d'hébergement pour les employés du gouvernement fédéral ne sont pas admissibles. <p>Consultez la section sur les frais de déplacement pour plus de renseignements.</p>
--	--

Dépenses en capital (basé sur une directive d'AAC qui peut être modifiée périodiquement)	
Éléments des coûts admissibles	Limites et coûts non admissibles
<p>Les immobilisations sont des biens tangibles qui sont achetés, construits, créés ou acquis d'une manière quelconque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qui sont nécessaires à la réalisation de la grappe; • qui ont une vie utile supérieure à un an et sont destinés à une utilisation continue; • qui ne sont pas destinés à la revente pendant la durée de la grappe; • dont le coût comprend le prix d'achat et les autres coûts d'acquisition, notamment les coûts d'installation, les frais de transport, les frais d'assurance transport et les droits, ainsi que la partie non remboursable des taxes de vente provinciales, de la TPS, de la TVH ou d'autres taxes sur la valeur ajoutée; • dont l'achat doit être approuvé au préalable par AAC pour des coûts supérieurs à 10 000 \$. <p>Exemples pertinents pour le présent programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • équipement de recherche; • ordinateurs et logiciels spécialisés; • prototypes. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'achat de terrains ou de bâtiments n'est pas admissible; • L'achat ou la location de véhicules privés ou personnels n'est pas admissible; • Les biens et les immobilisations qui ne sont pas spécifiquement nécessaires à la réalisation de la grappe ne sont pas admissibles; • Toute immobilisation dont le coût est estimé à plus de 100 000 \$ doit être incluse dans le budget de la grappe et doit être accompagnée d'une autorisation préalable d'AAC et soumise avec votre demande; • Toute immobilisation dont le coût est estimé entre 10 000 \$ et 100 000 \$ doit aussi être accompagnée d'une autorisation préalable d'AAC; elle peut toutefois être soumise après l'approbation de la grappe, mais avant la signature de l'entente de contribution; • L'autorisation préalable d'AAC

	<p>s'applique indépendamment de la répartition des coûts entre AAC et d'autres sources de financement.</p> <p>Consultez la section sur les immobilisations pour plus de renseignements.</p>
--	--

Autres coûts directs de la grappe	
Éléments des coûts admissibles	Limites et coûts non admissibles
<ul style="list-style-type: none"> • frais d'expédition; • traduction; • conférences et frais d'inscription; • coûts liés au transfert de connaissances; • audits financiers exigés par AAC pour une dépense précise de la grappe; • coûts liés à l'examen d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat; • allocations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les frais juridiques qui ne sont pas exigés pour la grappe ne sont pas admissibles; • Aucun frais lié au gouvernement, par exemple pour l'obtention d'un visa ou d'un brevet, n'est admissible.

Autres coûts non admissibles du projet (liste non exhaustive) :

- frais courants pour l'établissement d'une exploitation commerciale;
- coûts des activités qui sont considérées comme faisant partie des pratiques commerciales courantes de tout bénéficiaire;
- coûts des activités visant à influencer directement les gouvernements ou à faire pression sur ces derniers;
- coûts liés au marketing et à la promotion des affaires;
- coûts liés à l'accueil d'invités;
- coûts de préparation de l'entente de contribution ou des échéanciers connexes;
- autres coûts qui ne sont pas spécifiquement nécessaires à la réalisation de la grappe.

1.3 Services contractuels

Exigences

1. Coûts généraux dans le cadre du contrat
 - les coûts généraux ne peuvent pas dépasser 15 % du total des coûts admissibles facturés par l'université ou par le fournisseur de services;
 - les coûts généraux sont calculés comme étant un montant de 15 % additionnel aux coûts des biens et services (par exemple: 10 000 \$ en coûts de service x 0,15 = 1 500 \$; pour un montant total de 11 500 \$, incluant les coûts généraux);
 - les coûts généraux sont les dépenses indirectes engagées par une université ou par un fournisseur de services, qui sont requises pour les activités de recherche mais qui ne sont

pas précisément définies comme des coûts de projet liés à la grappe; ces coûts se rapportent à l'utilisation des ressources de l'organisme, qui peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :

- le soutien des technologies de l'information;
- l'Internet, le téléphone, à l'exclusion des frais d'interurbain;
- l'utilisation des photocopieurs, des télécopieurs et des autres équipements de bureau;
- l'utilisation des postes de travail existants, y compris les meubles et le matériel (par exemple, les ordinateurs ou les numériseurs);
- les logiciels de bureau standards (ne comprennent pas les logiciels requis spécifiquement pour la réalisation des activités dans le cadre de la grappe);
- les frais d'adhésion et d'abonnement;
- le recrutement et la formation du personnel;
- l'entretien régulier de l'équipement de laboratoire et de terrain (notamment les changements d'huile);
- les dépenses d'exploitation et les coûts d'opération (c'est-à-dire l'utilisation de l'espace de travail);
- l'entretien des installations;
- le soutien administratif (notamment la comptabilité, l'administration de la paye, les réunions).

2. Acomptes ou paiements anticipés des contrats :

- les acomptes ou paiements anticipés versés en vertu d'obligations contractuelles peuvent être réclamés;
- lorsqu'utilisés, les calendriers de paiements doivent correspondre aux frais encourus et aux échéanciers reliés aux jalons et aux livrables.

3. Contrats, y compris les ententes de financement de la recherche :

- doivent être suffisamment rigoureux pour garantir que les paiements seront assujettis aux détails des coûts ainsi qu'au calendrier des frais engagés;
- pour aider à traiter les réclamations, les bénéficiaires peuvent être tenus de partager avec AAC un exemplaire des contrats de services pour les travaux réalisés dans le cadre de la grappe.

Orientation*

Pour de nombreuses grappes scientifiques, une partie importante du travail sera réalisée dans le cadre d'un contrat avec les universités ou d'autres organisations au nom du bénéficiaire. Pour s'assurer que le travail est conforme aux exigences de l'EC, il est recommandé de tenir compte des points suivants avant de mettre en place un contrat ou une entente avec un fournisseur de services :

- le bénéficiaire n'est pas un agent de sa majesté la Reine ou du Gouvernement du Canada;
- le bénéficiaire est entièrement responsable des fonds déboursés en vertu de l'EC, y compris les frais encourus par les fournisseurs de services (notamment les universités);

- le bénéficiaire est responsable de s'assurer que tous les coûts émanant des fournisseurs de services sont des coûts admissibles dans le cadre de la grappe (autrement dit, pour veiller à ce que vous et AAC ne payiez que les coûts liés aux activités de la grappe en vertu du contrat);
- les travaux à effectuer pour mener à terme votre grappe sont considérés comme étant des travaux contractuels s'ils ne sont pas exécutés par votre organisme;
- puisque l'EC est une entente conclue entre vous et AAC, et non avec un autre organisme (notamment les fournisseurs de services), il ne devrait y avoir aucune mention du Ministre, d'AAC ou de la Couronne nulle part dans votre contrat/entente conclu entre vous et toute autre partie qui réalise les travaux dans le cadre de la grappe;
- même si l'EC dresse la liste des exigences, des modalités et des conditions que vous devez suivre, il ne faut pas utiliser cette liste comme modèle pour vos contrats ou ententes;
- il y a une différence entre une entente visant à financer le projet d'un bénéficiaire et une entente dont le but est d'autoriser un bénéficiaire à redistribuer des fonds à d'autres bénéficiaires; en fait, l'EC que vous signez avec AAC est une entente conclue avec vous et non pas avec vos contractuels (autrement dit, la responsabilité de la grappe et de ses activités vous revient);
- si vous payez un fournisseur de services pour des frais qui ne sont pas admissibles, ceux-ci ne seront pas admissibles à un remboursement par AAC et ne pourront pas être comptabilisés comme une contribution de l'industrie envers la grappe; de même, si les frais engagés par le fournisseur de services vous sont remboursés par AAC en vertu d'une EC et que, par la suite, ils sont jugés non admissibles (par exemple, au cours d'une vérification des bénéficiaires), vous serez tenu pour seul responsable du remboursement de ces frais à AAC;
- AAC peut entreprendre une vérification des bénéficiaires uniquement auprès du bénéficiaire, conformément à l'entente, et non auprès du fournisseur de services; une fois de plus, le fournisseur de services relève de votre responsabilité;
- il vous est recommandé de conserver les procédures écrites de vos pratiques de passation de marché ou d'approvisionnement et du processus concernant la validation des dépenses (notamment de l'échantillonnage) d'autres fournisseurs de services ou entrepreneurs; ces documents peuvent s'avérer utiles pour garantir à un vérificateur que les pratiques de votre organisme sont claires, comprises et respectées par vos employés;
- l'échantillonnage que vous réaliserez pour vérifier les détails de la facture d'un fournisseur de services doit être réalisé selon une approche fondée sur les risques (à titre d'exemple, un échantillonnage de 10 % des coûts sur une facture).

Ce qu'il faut inclure dans un contrat ou une entente*

Les modalités des accords écrits conclus entre le bénéficiaire et les fournisseurs de services qui effectuent de la recherche au nom du bénéficiaire doivent traiter des éléments suivants :

- les détails précis des travaux réalisés, des personnes réalisant les travaux et des éléments qui seront livrés;
- des jalons et des échéanciers clairs pour la réalisation des travaux;
- une ventilation détaillée des coûts prévus au budget (notamment les taux horaires et quotidiens pour les salaires et le nombre de postes et d'heures, la liste des fournitures requises et les coûts connexes);

- les détails de facturation, notamment lorsque les factures doivent être soumises et le niveau de détail qu'elles doivent contenir, pour garantir que les coûts facturés puissent être vérifiés par le bénéficiaire pour ce qui est de leur admissibilité et de leur caractère raisonnable;
- le processus d'échantillonnage qui sera utilisé pour confirmer les coûts au moment d'une réclamation; il est recommandé que le bénéficiaire établisse un processus d'échantillonnage fondé sur le risque;
- les exigences en matière de rapports (tels que financiers, d'étape et sur le rendement);
- le droit d'accéder à tous les documents liés à la grappe;
- d'autres responsabilités convenues entre les parties, notamment les rôles financiers et les coordonnées;
- les dispositions jugées nécessaires aux activités de surveillance, notamment les examens et les vérifications qu'effectuera le bénéficiaire et le droit de ce dernier de fournir à des tiers des copies de tout rapport d'examen, d'évaluation ou de vérification;
- la capacité à récupérer ou à réduire des paiements supplémentaires si les coûts échantillonnés sont réputés non admissibles.

*Veuillez noter que, dans tous les cas, nous vous conseillons de demander l'avis de votre conseiller juridique pour vous assurer que votre contrat ou entente est approprié.

1.4 Frais de déplacement

Les exigences suivantes sont basées sur une directive interne d'AAC qui peut être modifiée périodiquement.

Exigences

1. Les indemnités journalières permettront de couvrir les frais quotidiens d'hébergement, de repas et de déplacements locaux ou urbains (autobus, taxis, véhicules de location, etc.), transport terrestre (incluant le stationnement et l'aller-retour à un terminal de transporteur public), documents d'entrée (incluant passeports et visas), assurances (tous types), vaccination et les frais accessoires (appels téléphoniques personnels, buanderie, assurances, pourboires, frais d'échange, etc.) pour les voyages individuels.
2. Les bénéficiaires peuvent :
 - a. demander l'indemnité journalière établie;
 - b. demander un montant inférieur à l'indemnité journalière établie (en se basant sur les coûts réels).

Que l'option (a) ou l'option (b) soit retenue, le bénéficiaire ne sera pas tenu, aux fins d'une demande de remboursement, de fournir une facture ou une preuve de paiement pour les frais de déplacement engagés, cependant, des preuves de voyage seront nécessaires (c.-à-d. la carte d'embarquement, la facture de l'hôtel et le rapport de voyage) et les bénéficiaires seront tenus de conserver toutes les factures et preuves de paiement, suivant les modalités de leur EC.

Si l'option (a) est retenue, une indemnité journalière est payable pour chaque jour de déplacement, comme suit :

- i. déplacement à l'intérieur du Canada : 70 \$ CA/jour sans nuitée
- ii. déplacement à l'extérieur du Canada : 100 \$ CA/jour sans nuitée
- iii. déplacement à l'intérieur du Canada : 300 \$ CA/jour pour chaque jour se terminant par une nuitée;
- iv. déplacement à l'extérieur du Canada : 425 \$ CA/jour pour chaque jour se terminant par une nuitée.

Qu'il s'agisse de l'option (a) ou de l'option (b), il ne sera pas nécessaire de fournir des preuves de paiement pour chaque dépense engagée pour la réclamation. Cependant, les bénéficiaires seront tenus de conserver toutes les factures et tous les reçus, conformément aux modalités de leur EC.

3. Le bénéficiaire peut réclamer les frais de transport aérien, ferroviaire et terrestre (vers une destination en dehors de la ville) pour les voyages individuels comme suit :
 - a. avion : tarif de la classe économique (pas celui de la classe affaires ou de la première classe);
 - b. véhicule particulier : taux par kilomètre (jusqu'à un taux de 0,55\$ par kilomètre) et frais de stationnement au lieu de destination;
 - c. véhicule de location : coût d'un véhicule de taille moyenne (ou coût d'un véhicule de taille supérieure à la taille moyenne pour des motifs liés entre autres à la sécurité, aux besoins particuliers du voyageur ainsi qu'au volume/poids des biens transportés), essence et stationnement à destination.

Les bénéficiaires sont tenus de conserver toutes les factures et preuves de paiement, conformément aux modalités de l'EC.

1.5 Immobilisations

Les exigences suivantes sont basées sur une directive interne d'AAC qui peut être modifiée périodiquement.

Exigences

1. Toutes les immobilisations requises dans le cadre d'une grappe doivent être admissibles en vertu des critères du programme.

Acquisition d'immobilisations d'une valeur supérieure à 10 000 \$

2. Toutes les acquisitions d'immobilisations d'une valeur supérieure à 10 000 \$ doivent être approuvées au préalable par le programme au moyen d'un formulaire d'AAC conçu à cette fin.
3. Le processus d'approbation préalable pour les acquisitions d'une valeur supérieure à 10 000 \$ tiendra compte des aspects suivants :
 - l'harmonisation avec le programme et les objectifs de la grappe;
 - la nécessité et le coût du bien, ainsi que le moment choisi pour l'achat (c.-à-d. au

- début ou à la fin de l'entente de contribution);
 - la valeur résiduelle du bien à la fin de l'entente de contribution;
 - la possibilité de revente (p. ex. l'existence d'un marché pour un équipement donné);
 - le besoin futur du bien pour le secteur ou le bénéficiaire;
 - les avantages découlant du transfert du bien à un autre organisme;
 - le mécanisme de conservation et de cession du bien.
4. Les approbations préalables des immobilisations doivent expliquer le bien-fondé de l'achat et de la conservation ou de cession proposée.
 5. Cette exigence relative à l'approbation préalable s'applique à toute immobilisation figurant dans le budget d'un projet, y compris les cas où l'acquisition du bien est réglée par le bénéficiaire ou par un partenaire ou un fournisseur de services (comme une université) travaillant sur le projet (contributions du bénéficiaire).
 6. Une approbation préalable est exigée pour l'acquisition de toute immobilisation effectuée par un demandeur ou un bénéficiaire dans le but d'améliorer la capacité d'un autre secteur de l'agriculture, de l'agroalimentaire ou des produits agro-industriels (p. ex. en modifiant ou en modernisant une pièce d'équipement qui pourrait profiter à une autre industrie). L'approbation préalable de telles acquisitions tiendra compte du coût d'achat, de la valeur résiduelle, des frais de modernisation et de l'utilité du bien à la fin de l'entente.
 7. Lorsque plusieurs immobilisations semblables ou connexes sont achetées dans le cadre de la grappe, le coût cumulatif de ces biens devrait être considéré comme un coût unique et faire l'objet d'une approbation préalable si la valeur est supérieure à 10 000 \$.
 8. Les matériaux achetés en vue de construire une immobilisation (comme un prototype) doivent être approuvés au préalable si la valeur totale des matériaux dépasse 10 000 \$.
 9. Les frais de bail ou de location pour l'utilisation d'une immobilisation acquise par un bénéficiaire et non prévus par son entente de contribution peuvent être pris en compte dans les cas où le bénéficiaire a besoin du bien en question pour obtenir les résultats visés pour la grappe et où le bien n'a pas été préalablement payé à même les fonds versés par le gouvernement fédéral. Tous les frais d'utilisation proposés doivent être au préalable approuvés par le programme.
 10. AAC se réserve le droit de traiter les demandes d'immobilisations au cas par cas, lorsque nécessaire.

Acquisition d'immobilisations d'une valeur supérieure à 100 000 \$

11. Les acquisitions d'immobilisations d'une valeur supérieure à 100 000 \$ doivent normalement être prises en compte lorsque le demandeur ajoute les acquisitions proposées dans le budget de sa demande. Les demandeurs doivent expliquer dans leur

demande le bien-fondé des acquisitions proposées et donner les grandes lignes des plans futurs concernant leur conservation ou leur cession. Ces acquisitions, y compris la conservation ou la cession proposée, seront révisées par le programme au cours de l'évaluation et nécessiteront l'approbation d'AAC.

12. Les acquisitions d'immobilisations d'une valeur supérieure à 100 000 \$ et nécessaires à l'obtention des résultats visés pour la grappe seront habituellement louées dans la mesure du possible et s'il y a lieu. Les frais de location proposés, qui doivent être réclamés aux fonds de contribution, doivent être approuvés au préalable par le programme avant d'être jugés admissibles aux dépenses de la grappe.
13. Les acquisitions d'immobilisations de plus de 100 000 \$ et non approuvées au moment de l'approbation de la grappe peuvent être prises en compte à une date ultérieure dans des cas exceptionnels et nécessiteront l'approbation d'AAC.

Conservation ou cession d'immobilisations

14. Les immobilisations acquises dont la valeur résiduelle est inférieure à 25 000 \$ à la fin de l'entente de contribution pourront habituellement être conservées par le bénéficiaire ou par le partenaire ou le fournisseur de services, mais exigent toujours une approbation préalable d'AAC.
15. Lorsqu'il faut procéder à la cession du bien, la valeur résiduelle du bien sera retournée à AAC ou sera appliquée à la réclamation finale ou à la retenue de garantie, en tenant compte du rapport de partage des coûts de la grappe et du bien liquidé.
16. Le bénéficiaire devra présenter une estimation de la juste valeur des biens proposés (à la fin de l'entente de contribution) en utilisant une méthode acceptable pour le bénéficiaire et AAC. L'Agence du revenu du Canada (ARC) offre un modèle d'amortissement acceptable permettant de déterminer la diminution de la valeur d'un bien en fonction de l'âge, de l'utilisation et de la détérioration au fil du temps. L'information relative aux catégories de biens amortissables et leurs taux correspondants est disponible sur le site Web de l'ARC (<http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/slprtnr/rprtng/cptl/dprcbl-fra.html>).
17. AAC se réserve le droit de demander la cession d'un bien immobilisé si la grappe prend fin prématurément ou cesse pour inexécution, quel que soit le mécanisme de cession ou de conservation approuvé au moment de l'approbation préalable.



APPROBATION PRÉALABLE DES IMMOBILISATIONS POUR LES PROGRAMMES DE SUBVENTIONS ET DE CONTRIBUTIONS

Objet : Le demandeur doit utiliser le présent formulaire afin d'obtenir l'autorisation d'AAC pour l'acquisition de chaque immobilisation de plus de 10 000 \$ et de faire approuver la conservation ou l'aliénation prévue de toute immobilisation dont la valeur estimative dépasse 25 000 \$ à la fin de l'entente.

Instructions : Le demandeur utilisera un formulaire pour chaque immobilisation (sauf s'il y a plusieurs biens semblables ou connexes qui seront alors considérés comme une seule immobilisation). Veuillez consulter le Guide du demandeur pour obtenir d'autres précisions, y compris les définitions et les directives spécifiques du programme.

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Nom du Demandeur:	
Nom du Programme:	
Titre du Projet:	

SECTION 2 - DEMANDE D'AUTORISATION DÉTAILLÉE

Proposition d'acquisition d'une immobilisation
Nommer et décrire l'immobilisation <i>Indiquer les noms exacts des produits et, dans la mesure du possible, les numéros de modèle</i>
Quel est le coût de l'immobilisation? <i>Indiquer les coûts détaillés obtenus récemment d'un fournisseur, y compris les frais d'installation et de transport, l'assurance-transport, les droits de douane et la part non remboursable des taxes. Convertir tous les coûts en dollars canadiens s'il y a lieu.</i>
Décrire la raison pour laquelle l'immobilisation est nécessaire au projet, préciser pour quelles activités du projet et expliquer pourquoi le bien ne peut être loué.
Date d'acquisition prévue:
Emplacement proposé de l'immobilisation <i>Indiquer le nom de l'installation ou de l'institution, la ville et la province</i>
Une immobilisation dont la valeur estimative est inférieure à 25,000 \$ à la fin de l'entente de contribution sera normalement conservée par le demandeur ou partenaire. Il convient de noter qu'AAC ne détiendra aucun droit de propriété ou intérêt-sûreté sur un bien quelconque acquis avec les fonds de contribution d'AAC.
La valeur résiduelle de l'immobilisation sera-t-elle inférieure à 25 000 \$ à la fin de l'entente? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

SECTION 3 - PROPOSITION DE CONSERVATION OU D'ALIÉNATION

Avez-vous l'intention de conserver l'immobilisation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Quelle est la valeur estimative de l'immobilisation à la fin de l'entente? <input type="text"/>
Comment avez-vous estimé cette valeur? <i>Par exemple, « livre bleu » ou « Black Book », autres sources ou modèles d'amortissement</i> <input type="text"/>

SECTION 4 - DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Signature	
Nom et titre:	<input type="text"/>
Signature:	<input type="text"/>
	Date: <input type="text"/>
<i>J'atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques, complets et exacts. Je déclare être dûment autorisé à signer le présent formulaire au nom du demandeur.</i>	

SECTION 5 - AGENT DE PROGRAMME D'AAC: INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES/NOTES

<input type="text"/>
Nom et titre:
<input type="text"/>
Date: <input type="text"/>

SECTION 6 - DÉCISION D'AAC

Décision:
<input type="text"/>
Justification de la Décision:
<input type="text"/>
Nom et titre:
<input type="text"/>
Date: <input type="text"/>

Imprimer ce formulaire

Effacer les données

Annexe C – Mesures du rendement

1.1 Exigences relatives aux rapports sur le rendement

- Pendant la réalisation des activités de votre grappe, vous devrez soumettre un rapport annuel sur le rendement (RAR), afin de faire le point sur le rendement et le progrès de vos travaux. Pendant la dernière année des activités de votre grappe, vous devrez soumettre un rapport final sur le rendement (RFR), portant cette fois-ci sur l'intégralité de votre grappe.
- Le tableau des mesures de rendement fait partie des renseignements exigés dans le cadre des mises à jour sur le rendement et sur les progrès de vos travaux. Vous devrez le compléter dans les RAR et RFR, au même titre que les sections concernant les résultats scientifiques, la détermination des problèmes et vos réussites. Dans ce tableau, vous devrez notamment fournir des renseignements sur les résultats obtenus, que vous détaillerez, ainsi qu'une explication des écarts éventuels, aussi bien dans vos RAR et RFR.
- Vous recevrez des gabarits pour les rapports, accompagnés de guides détaillant la manière de compléter les RAR et RFR.

1.2 Remplir le tableau des mesures de rendement

- Si votre grappe est retenue, vous devrez remplir un tableau des mesures de rendement, dans le cadre du plan de travail de votre entente de contribution (EC) ou de l'entente de collaboration en matière de recherche et développement (ECRD).
- La liste des mesures de rendement est normalisée pour les activités des grappes. Vous pourrez sélectionner la mention « sans objet » si une mesure précise ne s'applique pas à votre activité de grappe. Toutefois, si vous obtenez, pendant la durée de votre grappe, un résultat que vous n'aviez pas prévu dans le plan de travail, vous pourrez encore le déclarer dans le RAR/RFR.
- Vous devrez fixer un objectif à atteindre pour chaque mesure qui s'applique. Ces objectifs s'appliqueront pour toute la durée de votre grappe. Une brève description de chaque objectif et une explication de ce que vous espérez réaliser au cours de la durée de votre grappe seront requises. Ceci fournira à AAC un contexte sur les objectifs que vous avez fixés, ce qui permettra d'éviter les duplications.

Note : ces exigences sont pour votre information seulement. Le tableau des mesures du rendement n'est qu'un exemple et n'a pas à être soumis avec votre demande.

Tableau des mesures du rendement

Mesures du rendement		Renseignements nécessaires pour les plans de travail au titre d'une EC et d'une ECRD		Renseignements nécessaires pour les rapports annuels sur le rendement et le rapport final sur le rendement (RAR et RFR)		
		Objectifs	Description de chaque objectif	Résultats obtenus	Description de chaque résultat obtenu	Explications sur les écarts éventuels entre les objectifs et les résultats (pour le rapport final seulement)
1	<p>Nombre de membres du personnel hautement qualifié travaillant dans le cadre d'activités financées</p> <p>Définition : Cela comprend les personnes qui sont inscrites à un programme de maîtrise ou de doctorat et qui travaillent dans le cadre des activités financées. Cela comprend également le personnel hautement qualifié bénéficiant de fonds dans le cadre du Partenariat canadien pour l'agriculture. Ils sont comptabilisés au cours de leur première année de travail sur la grappe seulement.</p>	<p>Exemple : 5</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>Exemple : 2 pour les étudiants au niveau de la maîtrise; 3 pour les étudiants au niveau du doctorat.</p>	<p>Un guide vous sera fourni lorsque vous recevrez les gabarits de RAR et RFR.</p>	<p>Un guide vous sera fourni lorsque vous recevrez les gabarits de RAR et RFR.</p>	<p>Un guide vous sera fourni lorsque vous recevrez le gabarit pour le RFR.</p>
2	<p>Nombre d'événements de formation ou de transfert des connaissances organisés</p> <p>Définition : Cela comprend les événements qui ont eu lieu au cours de l'année du rapport, dans le cadre de la grappe, en vue de communiquer les résultats des activités à des publics qui pourraient par la suite utiliser ces connaissances. Il peut s'agir, par exemple, d'événements de formation, de réunions de la sphère scientifique, de symposiums, de conférences, d'ateliers, de réunions des acteurs industriels, de journées sur le terrain ou de webinaires.</p>	<p>Exemple : 2</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>Exemple : 1 un atelier sur l'amélioration du blé; 1 webinaire de formation sur la production de cultures.</p>			

3	<p>Nombre de participants aux événements de formation ou de transfert des connaissances</p> <p>Définition : Cela comprend les personnes participant aux événements énumérés et qui pourraient à l'avenir utiliser les connaissances qu'ils y ont acquises.</p>	<p>Exemple : 200</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>50 participants à l'atelier sur l'amélioration du blé; 150 inscrits au webinaire de formation sur la production de cultures.</p>			
4	<p>Nombre de nouveaux produits de transfert des connaissances élaborés</p> <p>Définition : Nouvelles connaissances peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :</p> <p>1) nouvelles connaissances acquises qui diffèrent de façon significative de celles acquises précédemment; 2) des connaissances existantes qui sont renforcées pour répondre à des exigences différentes; 3) des connaissances existantes qui sont appliquées dans différentes situations. Il s'agit de documents de transfert de connaissances permettant de diffuser l'information à des publics qui pourraient par la suite en faire usage. Il peut s'agir, par exemple, de brochures, de fiches d'information, de prospectus, de guides, d'articles dans des magazines sur le commerce, de bulletins techniques ou d'articles dans des médias sociaux. Seul le nombre de produits devrait être rapporté, et non le nombre de copies qui ont été imprimées et disséminées.</p>	<p>Exemple : 1</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>1 brochure sur les avantages des pratiques sans travail du sol</p>			
5	<p>Nombre d'articles publiés dans des revues à comité de lecture</p> <p>Définition : Cela comprend notamment</p>	<p>Exemple : 2</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>1 recherche sur le sol et le travail du sol; 1 journal sur la phytologie.</p>			

	les articles scientifiques qui sont publiés dans des revues à comité de lecture. Ne déclarez pas les articles qui n'ont pas encore été publiés (p. ex. les manuscrits en préparation, en cours de révision ou acceptés).					
6	<p>Nombre de nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) élaborées</p> <p>Définition : Une nouvelle technologie peut être notamment : 1) une technologie créée qui diffère sensiblement des technologies existantes; 2) une technologie existante qui a été modifiée pour répondre à des exigences différentes; 3) une technologie existante qui a été mise à l'essai dans des situations différentes.</p> <p>Les nouveaux produits sont des biens et des services qui diffèrent significativement, du point de vue de leurs caractéristiques ou de leur utilisation prévue, des produits créés et utilisés auparavant. Il peut s'agir, par exemple, de matériel, de logiciels, d'aliments novateurs ou de biens de consommation.</p> <p>Une nouvelle pratique est une nouvelle technique ou méthode agronomique qui peut être appliquée directement par les producteurs.</p> <p>Un nouveau procédé est un ensemble d'opérations exécutées par un équipement, dans lequel les variables sont surveillées ou contrôlées en vue de produire un extrait dans un laboratoire ou une usine de transformation.</p> <p>Un nouveau système est un ensemble de méthodes, de procédés et de routines détaillés qui ont été créés dans le but de mener à bien une activité ou une tâche</p>	<p>Exemple : 2</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>Exemple : 1 nouvelle pratique : technique d'espacement des semences visant à améliorer les rendements: 1 nouveau produit : bioherbicide efficace pour lutter contre le chardon des champs; 1 nouveau procédé : procédé de séchage par atomisation grâce auquel il est possible d'encapsuler des aliments bioactifs et de les incorporer dans des ingrédients alimentaires.</p>			

	<p>précise ou de résoudre un problème précis. L'élaboration consiste en la création d'un nouveau produit, de la génération d'une nouvelle pratique ou de la démonstration de l'utilité d'un nouveau procédé ou système.</p>					
7	<p>Nombre de nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) qui ont été évaluées dans des conditions de recherche</p> <p>Définition : Est « évaluée » toute nouvelle technologie soumise à une évaluation ou mise à l'essai dans des conditions de recherche.</p>	<p>Exemple : 2</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>1 nouvelle pratique sans travail du sol, mise à l'essai dans des centres de recherche et développement; 1 nouveau produit : barre énergétique dont l'acceptation par les consommateurs fait l'objet d'évaluation.</p>			

8	<p>Nombre de nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) qui ont été démontrées à la ferme ou en usine</p> <p>Définition : Est « démontrée » toute nouvelle technologie qui a été présentée au secteur au moyen d'expériences, de prototypes, d'exemples ou de projets pilotes à la ferme ou en usine.</p>	<p>Exemple : 1</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>1 nouvelle pratique sans travail du sol qui a été démontrée à la ferme.</p>			
9	<p>Nombre de nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) qui atteignent une protection de la propriété intellectuelle</p> <p>Définition : Une protection de la propriété intellectuelle peut être, par exemple, des droits d'auteur pour un phytogénéticien, un brevet déposé, une marque de commerce et des droits de reproduction enregistrés ou une variété enregistrée ou homologuée.</p>	<p>Exemple : 1</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>1 nouvelle variété de blé enregistrée</p>			
10	<p>Nombre de nouvelles technologies (produits, pratiques, procédés et systèmes) utilisées</p> <p>Définition : Est « utilisée » toute nouvelle technologie qui est adoptée ou mise en œuvre à des fins d'utilisation dans le secteur. Cela correspond, par exemple, à un contrat de licence signé, une déclaration d'intention signée, un nouveau produit en vente sur le marché ou une nouvelle pratique adoptée par des agriculteurs.</p>	<p>Exemple : 1</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p>	<p>1 nouvelle pratique sans travail du sol pouvant être adoptée par des agriculteurs à Guelph</p>			

Annexe D – Examen par les pairs

1. Objectifs

Établir des lignes directrices pour l'examen par les pairs des propositions des grappes scientifiques qui :

- reconnaissent les processus d'examen par les pairs existants et les pratiques exemplaires élaborées par les bénéficiaires et Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) au cours des deux dernières générations du programme de grappes scientifiques;
- éliminent le chevauchement des tâches;
- favorisent l'application de normes élevées pour l'examen et l'évaluation de la recherche, notamment pour l'examen par des pairs indépendants de toute recherche dans le cadre d'une grappe.

2. Lignes directrices

2.1. Obtenir l'examen indépendant par les pairs de toutes les activités de recherche prévues dans la proposition de grappe

Tous les projets de recherche individuels prévus dans la proposition de grappe présentée à AAC* doivent être évalués par des pairs indépendants, au moyen d'un processus mené par le demandeur. Les lignes directrices suivantes s'appliquent :

- **Trois (3) examens par les pairs seront normalement réalisés pour chaque projet de recherche de la grappe scientifique** : les examens critiques et documentés doivent être effectués par des pairs, à savoir des scientifiques possédant une expertise technique dans le domaine en question qui est au moins équivalente à celle requise pour la réalisation des travaux. Ces examens peuvent être réalisés par des scientifiques de l'industrie, du milieu universitaire ou du gouvernement, au Canada ou à l'étranger.
- **Examineurs indépendants** : Les pairs qui évaluent les travaux doivent être indépendants, c'est-à-dire qu'ils ne doivent pas : a) avoir pris part aux travaux en tant que participants, superviseurs, examineurs techniques ou conseillers; b) avoir collaboré avec les chercheurs principaux durant les 3 dernières années. Les examineurs doivent signer une entente sur la gestion des conflits d'intérêt (voir ci-dessous).
- **Portée de l'examen par les pairs** : Les examineurs doivent évaluer la qualité scientifique et technique des activités proposées, le budget et l'équipe de recherche. Les formulaires d'examen par les pairs devraient, à tout le moins, contenir les sections suivantes :
 - une évaluation de l'utilité globale des objectifs et des produits livrables du projet dans le contexte de la recherche agricole au Canada;
 - une évaluation de la clarté et de la faisabilité des objectifs et des résultats attendus;
 - une évaluation de la qualité des méthodes et de l'approche;

- une évaluation de la pertinence du budget;
- des commentaires sommaires sur les forces et les faiblesses, ainsi que des recommandations et conseils à l'égard du projet.

Les pairs examinateurs n'ont pas à évaluer les activités non liées à la recherche ou les critères d'admissibilité au programme.

- **Conflit d'intérêts et confidentialité** : Les pairs examinateurs doivent signer une entente pour veiller à la gestion efficace des conflits d'intérêts et à la protection des renseignements personnels et des renseignements commerciaux confidentiels transmis dans le cadre du processus d'examen, et partagés, entre l'organisme demandeur ou bénéficiaire, les pairs examinateurs et AAC. On encourage les demandeurs à consulter la [Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche](#) et l'[Accord sur les conflits d'intérêts et la confidentialité](#) des organismes fédéraux de financement de la recherche, ou utiliser le gabarit optionnel fourni par AAC (voir Annexe A).

*Note : Les demandeurs ne sont pas tenus de soumettre leur lettre d'intention à un examen indépendant par les pairs.

2.2. Création d'un organisme consultatif scientifique

Il appartient au demandeur de créer un organisme consultatif scientifique (OCS). L'OCS joue un rôle consultatif à l'égard des questions scientifiques et techniques se rapportant au projet de grappe dans son ensemble, ainsi qu'aux activités de recherche individuelles menées dans le cadre de la grappe.

L'OCS doit compter :

- **au moins trois (3) membres réguliers**, qui peuvent représenter :
 - les intervenants de l'industrie (autre que le demandeur);
 - les universités ou d'autres établissements de recherche;
 - le gouvernement (autre qu'AAC).
- **au moins deux (2) membres d'office, sans droit de vote**, qui représentent :
 - le demandeur;
 - AAC.
- Les membres sont habituellement des chercheurs scientifiques ou des gestionnaires qui ont une expertise pertinente dans le domaine visé par le projet de la grappe.
- L'OCS nommera un président, habituellement un chercheur scientifique ayant des compétences manifestes en leadership et une connaissance approfondie du secteur de la grappe.

- Une liste des membres de l'OCS, accompagnée de brèves notes biographiques (notamment le titre, l'organisation et le(s) domaine(s) d'expertise), doit être incluse dans la proposition de grappe présentée à AAC.
- Il est recommandé que les membres de l'OCS soient nommés pour un mandat d'un an ou plus, dans la mesure du possible.

2.3. Mandat de l'organisme consultatif scientifique

Le demandeur a la responsabilité de constituer un organisme consultatif scientifique qui lui fournira des conseils indépendants de nature scientifique et technique pour la durée de la grappe scientifique.

L'OCS a pour mandat :

- de valider l'intégrité du processus d'examen par les pairs afin que chacun des projets et activités de recherche soit évalué de manière équitable, transparente et exhaustive par des pairs indépendants;
- de fournir à l'organisme demandeur des conseils d'expert sur le projet scientifique de grappe proposé.

Pour s'acquitter de son mandat, l'OCS prend les mesures suivantes :

- il veille à ce que la valeur technique et scientifique des activités de recherche, de développement et de transfert de la technologie ait été évaluée par des pairs indépendants possédant une expertise appropriée dans le domaine des activités proposées;
 - il exprime des opinions sur la faisabilité du plan de travail proposé, la validité du budget proposé et la pertinence de l'équipe chargée de mener les activités de recherche de la grappe;
 - il fournit des conseils stratégiques en ce qui concerne l'ensemble des activités scientifiques, c'est-à-dire le programme de recherche scientifique pour les cinq années de la grappe, ainsi que des avis sur les thématiques et priorités émergentes qui pourraient mener à de nouvelles activités et/ou entraîner des changements aux activités de la grappe;
 - il évalue la valeur technique et scientifique des nouvelles activités et/ou des changements apportés aux activités existantes pour la durée de la grappe.
- L'OCS n'est pas tenu de fournir des conseils sur les activités non liées à la recherche.

Le demandeur doit présenter un formulaire résumant l'examen par les pairs signé par le président de l'OCS pour attester que des examens indépendants ont été menés par des pairs et pour consigner les changements apportés à la proposition de recherche de la grappe (ou aux projets de recherche qui forment la proposition) à la suite d'un examen par les pairs et des délibérations de l'OCS. Le formulaire à utiliser sera accessible sur le site Web du programme et inclus dans la trousse de demande. Le demandeur ou le bénéficiaire peut également demander le formulaire aux agents de programme.

2.4. Gestion de l'information, conservation des documents et accès à l'information

Le demandeur doit inclure dans la proposition de grappe qu'il présente à AAC les documents suivants relatifs à l'examen et à l'évaluation par les pairs :

- la liste des pairs indépendants qui ont procédé à l'examen des activités, y compris, au minimum, le nom, le titre, l'organisation et le(s) domaine(s) d'expertise;
- la liste des membres de l'OCS, accompagnée au minimum sur chacun le nom, le titre, l'organisation et le(s) domaine(s) d'expertise;
- l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions de l'OCS;
- le formulaire résumant l'examen par les pairs signé par le président de l'OCS.

Le demandeur doit conserver les documents suivants concernant l'examen et l'évaluation par les pairs, mais il n'a pas à les joindre à la proposition de grappe présentée à AAC :

- tous les formulaires d'examen par les pairs dûment complétés;
- les ententes signées par les pairs relativement aux conflits d'intérêts et la confidentialité;
- le mandat et/ou les politiques administratives de l'OCS.

AAC peut demander d'examiner ces documents à une date ultérieure.

Les documents peuvent être conservés sur support papier et/ou électronique. Les documents papier peuvent être numérisés et conservés sur support électronique.

Les ententes de contribution conclues avec AAC comprennent une disposition sur la gestion et la conservation de l'information et l'accès à l'information qui exige des bénéficiaires qu'ils conservent leurs dossiers pendant six (6) ans à compter de la date d'expiration ou de résiliation de l'entente de financement avec AAC, selon la date la plus tardive.

ANNEXE A

[INSÉRER ENTÊTE ET ADRESSE DU DEMANDEUR DE LA GRAPPE]

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS, DE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION - PAIRS EXAMINATEURS EXTERNES -

Les pairs examinateurs externes doivent répondre à des normes très élevées en matière de comportement éthique dans le cadre de leur travail. Les pairs examinateurs externes sont invités en tant que personnes; ils ne sont pas des porte-paroles ou des représentants de leurs disciplines, ni des délégués d'un organisme. Leur fonction consiste à réaliser la meilleure évaluation objective des propositions de recherche.

En ce qui concerne les examens par les pairs des propositions de recherche soumises par *[insérer le nom du demandeur de la grappe]* pour la prochaine grappe scientifique:

Je soussigné(e) _____ *[insérer votre nom en lettres moulées]*

- reconnais que l'on pourra me divulguer, de vive voix, par écrit ou au moyen de tout autre support qui me sera confié, dans le cadre de ma participation à l'évaluation et/ou à l'évaluation par un expert des activités de recherche proposées, des renseignements confidentiels, c'est-à-dire des renseignements de nature scientifique, technique, industrielle ou commerciale liés aux projets (autre que ceux qui seront rendus publics).

Par conséquent, je m'engage à faire ce qui suit :

CONFIDENTIALITÉ :

- veiller à ce que tout document qui me sera fourni demeure strictement confidentiel;
- utiliser les renseignements confidentiels aux seules fins pour lesquelles ils ont été soumis au départ (c'est-à-dire, pour évaluer le bien-fondé scientifique des propositions de recherche soumises par *[insérer le nom du demandeur de la grappe]* et pour confirmer les ressources nécessaires aux fins de la réalisation des activités de recherche en question. Ils ne doivent être utilisés à aucune autre fin, ne faire l'objet d'aucune discussion, ni être divulgués à une tierce personne);
- prendre toutes les mesures nécessaires pour empêcher la divulgation des renseignements confidentiels à une tierce partie (p. ex., ne pas reproduire, en tout ou en partie, les renseignements confidentiels, ne pas les divulguer sous quelque forme que ce soit, entreposer les renseignements de manière sécuritaire pour empêcher tout accès non autorisé et éliminer les renseignements en question dès qu'ils n'ont plus aucune utilité).

CONFLIT D'INTÉRÊTS :

- signaler à l'organisme consultatif scientifique de *[insérer le nom du demandeur de la grappe]* toute situation de conflit d'intérêts qui pourrait me concerner en raison de ma participation au processus de sélection relatif aux projets proposés;
- évaluer les projets de façon équitable et objective, conformément aux critères du formulaire d'évaluation, accomplissant ainsi mon mandat d'un point de vue complètement impartial et indépendant;
- ne pas appartenir ou avoir appartenu, au cours des trois dernières années, à la même unité de recherche que celle du ou des scientifique(s);
- ne pas avoir été un superviseur de recherche ou un étudiant de deuxième ou troisième cycle du ou des demandeurs au cours des trois dernières années;
- ne pas avoir collaboré avec le demandeur au cours des trois dernières années ni prévoir une telle collaboration dans un avenir immédiat;
- ne pas être un employé d'un organisme non universitaire avec lequel le demandeur a collaboré au cours des trois dernières années;
- ne pas être en conflit d'intérêts potentiel (p. ex., sur les plans personnel et financier);
- ne pas tirer profit de mon poste pour servir mes propres intérêts ou ceux de mes proches, de mes collègues, de mon laboratoire ou de mon organisation;
- ne pas communiquer avec le ou les demandeur(s) concernant la réalisation de mon travail durant l'évaluation;
- signaler à l'organisme consultatif scientifique de *[insérer le nom du demandeur de la grappe]* toute pression que le demandeur aurait tenté d'exercer.

NOTE : On définit un conflit d'intérêts comme suit : toute situation où une personne doit évaluer une proposition ou participer à la prise d'une décision qui pourrait directement ou indirectement lui donner un avantage dans le cadre de ses activités scientifiques ou à titre de gestionnaire scientifique. Voici des exemples précis :

* L'évaluation ou la prise d'une décision concernant un projet auquel participent l'examineur, ses collègues immédiats ou une équipe de son unité de recherche, plus particulièrement lorsque l'examineur dirige l'unité de recherche ou l'organisation en question;

* L'évaluation ou la prise d'une décision concernant un projet qui concurrence directement un projet auquel participent l'examineur, ses collègues immédiats ou une équipe de son unité de recherche, plus particulièrement lorsque l'examineur dirige l'unité de recherche ou l'organisation en question.

*J'ai lu les instructions ci-dessus concernant l'obligation d'assurer la confidentialité de l'information fournie concernant *[insérer le nom du demandeur de la grappe]* et l'obligation de gérer de façon sécuritaire toute l'information que me confie *[insérer le nom du demandeur de la grappe]*. Je comprends que les violations de la confidentialité peuvent faire l'objet d'une enquête et mener à l'imposition de sanctions par *[insérer le nom du demandeur de la grappe]*, et que la personne concernée par l'information pourrait déposer un recours civil à mon endroit pour violation de la confidentialité. J'accepte d'assumer personnellement la responsabilité du respect de ces exigences.*

Signature

Date

Veuillez faire parvenir le formulaire signé par courriel à l'adresse *[insérer l'adresse courriel du demandeur de la grappe]* ou par télécopieur au *[insérer le numéro de télécopieur du demandeur de la grappe]*.