

**7 novembre 2023**

## **Lancement concours interne Fonds des leaders John-R.-Evans (FLJE)**

Le Décanat de la recherche et de la création (DRC) annonce un concours interne en vue de la sélection des demandes de subvention qui seront présentées au concours du [Programme Fonds des leaders John-R.-Evans \(FLJE\)](#) de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI). Ce programme finance le développement d'infrastructures spécialisées qui visent à soutenir un programme de recherche ou de développement technologique original, de haute qualité et concurrentiel sur la scène internationale. Le FLJE aide les établissements à attirer et à retenir les membres de la communauté en recherche en leur donnant notamment la capacité d'acquérir l'infrastructure nécessaire pour entreprendre des recherches d'avant-garde.

### **Concours interne**

Le Décanat de la recherche et de la création recevra les dossiers complets au plus tard **le lundi 29 janvier 2024, 16h**. **L'avis d'intention est obligatoire (avant le 7 décembre 2023)**. Les demandes devront être soumises par courriel à [decanatrech@uqo.ca](mailto:decanatrech@uqo.ca). Les dossiers seront évalués par des personnes expertes (interne et externe) de façon à choisir les projets qui répondent le mieux aux priorités institutionnelles et qui ont un fort potentiel de retombées pour le développement de la recherche à l'UQO. La décision du comité d'évaluation sera sans appel. **L'UQO a établi que chaque projet devra avoir un montant total maximal de 400 000 \$ (incluant financement FCI, Québec et contributions). Les personnes candidates dont les dossiers seront retenus au terme du concours interne seront accompagnées pour la soumission d'une demande complète à la FCI.**



### **Avis d'intention obligatoire: avant le 7 décembre 2023**

Les chercheur.e.s intéressé.e.s doivent signaler **leur intention avant le 7 décembre 2023** à [decanatrech@uqo.ca](mailto:decanatrech@uqo.ca) en indiquant **les informations suivantes dans le courriel** :

- Chercheur.e.s et co-chercheur.e.s anticipés
- Domaine de recherche
- Titre anticipé de la demande
- Suggérer un minimum de 2 ou maximum de 5 experts ou expertes du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande de financement (indiquer leurs courriels ainsi que leurs établissements de rattachement). Les experts ou expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) ni avec le/la chercheur.e principal.e, ni avec les cochercheur.e.s.

Par la suite le DRC fournira le fichier excel pour respecter les méthodes de calculs de la FCI ainsi que la fiche résumée de 2 pages qui doivent être joints à votre demande. Il sera également possible de prévoir une session d'information sur le programme sur demande.



1. **Présentation du projet** : un fichier Word (Times New Roman 12 points, interligne simple, marges de 2,5 cm, document paginé) en reprenant les grands critères d'évaluation du programme de façon plus succincte. Nous vous référons aux Instructions pour préparer une proposition de financement d'infrastructure de recherche.
  - a. **Recherche ou développement technologique (1 page)**
    - Décrivez les activités de recherche ou de développement technologique proposées dans un domaine de priorité de l'établissement.
    - Démontrez le caractère novateur et le caractère réalisable des activités proposées en les positionnant dans les contextes national et international, en décrivant la démarche proposée et en fournissant des références.
  - b. **Chercheurs et chercheures (1 page)**
    - Décrivez le rendement antérieur des chercheur.e.s, y compris l'expertise scientifique et technique pertinente pour mener les activités proposées.
    - Décrivez les contributions des collaborateur.trice.s et des partenaires qui sont essentielles au succès des activités proposées.
  - c. **Infrastructure (1 page)**
    - Décrivez chaque article et justifiez-en la pertinence dans la réalisation des activités proposées.
    - Si des travaux de construction ou de rénovation (même une nouvelle prise électrique = une rénovation) sont requis, indiquez un sommaire des besoins. Une évaluation des requis en espace et des coûts doit être faite de concert avec le service des terrains et bâtiments. Il est possible de communiquer avec [stb@uqo.ca](mailto:stb@uqo.ca) (plan, espaces, coûts des travaux, etc.).
    - Expliquez pourquoi l'infrastructure existante dans l'établissement et la région ne peut être utilisée pour mener les activités proposées.
    - Il importe de présenter une estimation réaliste des équipements demandés. Il est particulièrement pertinent d'obtenir un devis pour chaque pièce d'équipements de façon à bien évaluer le besoin financier. Le Service des approvisionnements pourra vous aider à cet effet.
  - d. **Pérennité (1 page)**
    - Présentez un plan de gestion qui inclut des informations sur l'utilisation optimale (par exemple, l'accès des utilisateurs et le niveau d'utilisation) ainsi que sur l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure pendant sa durée de vie utile.
    - Fournissez des renseignements sur les coûts d'exploitation et de maintenance, et les sources de financement, y compris l'engagement de l'établissement.
  - e. **Retombées pour les Canadien.ne.s (1 page)**
    - Décrivez brièvement les retombées socioéconomiques potentielles, y compris une formation de meilleure qualité et des compétences améliorées pour le personnel hautement qualifié (le PHQ comprend les techniciens, les associés de recherche, les étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs ainsi que les stagiaires postdoctoraux).
    - Présentez le plan de mobilisation du savoir ou les voies de transfert de

technologie, y compris des partenariats avec des utilisateurs finaux.

## 2. CV et meilleures contributions

« La proposition peut compter jusqu'à trois chercheur.e.s qui peuvent collaborer en utilisant la même infrastructure ou travailler de façon indépendante tout en partageant l'infrastructure. Dans ce dernier cas, la FCI demande à l'établissement de justifier la nécessité de l'infrastructure pour chaque chercheur.e. »

- soumettez le CV de la personne candidate et le cas échéant le cv jusqu'à deux co-candidat.e.s (format CRSH, CRSNG ou IRSC).
- ceci comprend la partie 'formulaire' d'un CV et la partie jointe, produite dans un document Word couvrant ses cinq meilleures contributions, liste de publications, autres contributions, formation du personnel hautement qualifié, etc.

## 3. Fiche résumée – concours interne (2 pages)

- Joindre la fiche résumée (disponible sur demande lors de l'avis d'intention à [decanatrech@uqo.ca](mailto:decanatrech@uqo.ca)).

## 4. Dossier financier des articles

- a. **Joindre le fichier excel** (modèle UQO respectant les règles de la FCI disponible sur demande lors de l'avis d'intention à [decanatrech@uqo.ca](mailto:decanatrech@uqo.ca))
  - Indiquez uniquement les coûts admissibles d'acquisition et de développement de l'infrastructure. Inscrivez le coût total de chaque article.
  - Le total des coûts admissibles doit comprendre les taxes (moins les crédits remboursables), les frais de transport, d'installation, de formation, de taux de change, etc. À noter que les taxes ne doivent pas être calculées sur les contributions en nature.
- b. **Joindre votre dossier de soumissions.** Y joindre les pièces justificatives comme les listes de prix, les soumissions et autres. Afin de respecter les normes de l'UQO, de connaître les délais et les processus, il est requis de travailler de concert avec le service des approvisionnements de l'UQO. Il est possible de communiquer le plus rapidement possible avec [appro@uqo.ca](mailto:appro@uqo.ca) pour les démarches.



## Concours officiel FCI

Les dossiers retenus au concours interne nécessiteront approximativement 3 mois pour préparer un dossier complet : la prochaine date de soumission possible au concours de la FCI étant en juin 2024. La préparation des dossiers se fera en coordination avec le Décanat de la recherche et de la création, le Service des Terrains et bâtiments, et le Service des approvisionnements.