

Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat

**Appel de propositions visant
le soutien aux groupes de
réflexion et aux établissements
d'enseignement canadiens**

GUIDE DU DEMANDEUR



EC21281

À moins d'avis contraire, il est interdit de reproduire le contenu de cette publication, en totalité ou en partie, à des fins de diffusion commerciale sans avoir obtenu au préalable la permission écrite de l'administrateur du droit d'auteur d'Environnement et Changement climatique Canada. Si vous souhaitez obtenir du gouvernement du Canada les droits de reproduction du contenu à des fins commerciales, veuillez demander l'affranchissement du droit d'auteur de la Couronne en communiquant avec :

Environnement et Changement climatique Canada
Centre de renseignements à la population
12^e étage, édifice Fontaine
200, boulevard Sacré-Cœur
Gatineau (Québec) K1A 0H3
Téléphone : 819-938-3860
Ligne sans frais : 1-800-668-6767 (au Canada seulement)
Courriel : enviroinfo@ec.gc.ca

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique, 2022

Also available in English

Tables des matières

Tables des matières.....	2
Contexte et objectifs	4
Le Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat	4
Groupe consultatif pour la carboneutralité	4
Science du climat 2050	5
Plan de réduction des émissions pour 2030	6
Aperçu	6
Demandeurs admissibles	6
Thèmes de recherche et projets admissibles.....	7
Financement des projets et partenariats.....	8
Période de présentation des demandes	9
Dates importantes	9
Comment présenter une demande.....	9
Étape 1 : Confirmer l'admissibilité et la conformité aux thèmes de recherche en consultant la page des programmes de financement du Système de gestion d'entreprise des subventions et contributions	9
Étape 2 : Préparer une demande.....	10
Étape 3 : Présenter une proposition	10
Communiquez avec nous.....	10
Proposition.....	10
Section 1 : Renseignements de base	11
Section 2 : Description sommaire du projet	11
Section 3 : Détails du projet.....	12
Section 4 : Budget du projet	14
Section 5 : Plan de travail du projet	19
Section 6 : Indicateurs de rendement clés	21
Section 7 : Renseignements complémentaires.....	22
Section 8 : Langues officielles	23
Section 9 : Certification.....	23
Présentation.....	23
Annexe A : Critères d'examen des propositions complètes.....	24
Examen technique.....	24
Description des critères	24

Résultats	24
Gestion du projet	24
Calendrier et budget	24
Qualité	25
Valeur	25
Mobilisation du savoir	25
Recommandations	25

Contexte et objectifs

L'appel de propositions (AP) visant le **soutien aux groupes de réflexion et aux établissements d'enseignement canadiens** d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est une nouvelle possibilité de financement qui sera offerte au printemps 2022.

L'objectif de cet AP est de favoriser les recherches et les analyses sur le climat effectuées par les groupes de réflexion, les établissements d'enseignement et d'autres groupes de recherche canadiens en abordant les lacunes sectorielles en matière de connaissances et les éléments horizontaux liés à la cible de la carboneutralité. L'objectif ultime de ces projets est de déterminer, d'accélérer et d'évaluer les mesures d'atténuation qui peuvent aider le Canada à atteindre la carboneutralité d'ici 2050.

Les projets de recherche sur la carboneutralité peuvent comprendre des activités liées à l'analyse documentaire et à la synthèse des connaissances, à l'analyse qualitative ou quantitative, à l'élaboration de modèles, à la participation d'experts et d'intervenants ou à la recherche communautaire, dans le but de développer les connaissances sur la carboneutralité à l'échelle nationale, provinciale, territoriale, régionale ou locale, y compris des constatations propres aux communautés autochtones.

Les thèmes de recherche de cet AP ont été définis par le Groupe consultatif pour la carboneutralité (GCPC). Les projets financés favoriseront les nouvelles analyses et les vastes discussions sur la carboneutralité à l'appui du mandat du GCPC.

Il est essentiel d'examiner attentivement les renseignements contenus dans ce guide, car ils serviront de base à la proposition.

Le Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat

Le Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat (FASC) investira jusqu'à 206 millions de dollars sur cinq ans pour appuyer des projets canadiens qui aident à réduire les émissions de GES au Canada. Le Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat est conçu pour appuyer des projets qui peuvent créer des emplois pour les Canadiens de la classe moyenne qui travaillent dans le domaine des sciences et de la technologie, dans le milieu universitaire et au palier communautaire. Ces projets sont essentiels au moment où le Canada continue de bâtir une économie durable et carboneutre d'ici 2050. Le Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat a été créé grâce à des contributions du [Fonds d'action pour le climat](#) ainsi qu'à un investissement important du [Fonds pour dommages à l'environnement](#).

Groupe consultatif pour la carboneutralité

Le [Groupe consultatif pour la carboneutralité](#) (GCPC), établi en vertu de la [Loi canadienne sur la responsabilité en matière de carboneutralité](#) (LCRMC), est un groupe d'experts provenant de tout le Canada qui a pour mandat de fournir au ministre de l'Environnement et du Changement climatique des conseils indépendants visant à atteindre la carboneutralité d'ici 2050.

En juillet 2021, le GCPC a publié ses [priorités proposées en matière de recherche et d'analyse](#), notamment stimuler le programme du milieu canadien de la recherche et susciter des discussions nationales sur les trajectoires vers la carboneutralité. Étant donné son mandat, le

GCPC a déterminé les thèmes de recherche de cet AP. Le GCPC peut également participer à l'examen des projets et en recommander la réalisation.

Le GCPC structure son travail en fonction de champs d'enquête ou de domaines d'intérêt précis, lesquels peuvent comprendre des secteurs particuliers ou des possibilités relatives à certains thèmes. Conformément à la LCRMC, il doit également tenir compte des facteurs environnementaux, économiques, sociaux et technologiques pertinents, dans la mesure où ils concernent l'objet de la loi, ainsi que des meilleures données et connaissances scientifiques disponibles sur les changements climatiques, y compris le savoir autochtone.

L'AP concernant les groupes de réflexion canadiens favorisera les nouvelles analyses et les vastes discussions sur la carboneutralité à l'appui des champs d'enquête du GCPC et des facteurs qu'il doit prendre en compte pour formuler ses conseils. Veuillez consulter le [site Web du GCPC](#) pour de plus amples renseignements sur ses champs d'enquête actuels.

L'harmonisation de la proposition avec les champs d'enquête du GCPC et les facteurs qu'il doit prendre en compte pour formuler ses conseils sera considérée comme un atout lors du processus d'évaluation de la proposition.

Les candidats devraient également consulter la première publication du GCPC, [Trajectoires vers la carboneutralité : observations initiales](#). Plus précisément, les candidats devraient tenir compte des définitions suivantes :

La **CARBONEUTRALITÉ** est une situation dans laquelle « les émissions anthropiques de gaz à effet de serre (GES) dans l'atmosphère sont entièrement compensées par l'absorption anthropique de ces gaz au cours d'une période donnée. »

Une **TRAJECTOIRE** relie notre situation actuelle à celle que nous voulons atteindre. [...] Une trajectoire reflète tous les éléments nécessaires à la transformation d'un système afin de mieux répondre aux besoins de la société et d'atteindre les objectifs de carboneutralité (par exemple, le caractère, l'ampleur et la séquence des changements à apporter aux technologies, aux infrastructures, aux modèles commerciaux, aux pratiques sociétales, aux mentalités, aux structures de gouvernance, aux investissements, aux exigences en matière de rapports, et aux cadres politiques ou réglementaires). Une trajectoire a un début et une fin clairs, ainsi que des étapes intermédiaires qui seront affinées au fil du temps en fonction des apprentissages développés.

Les candidats pourraient également juger utile d'examiner les documents suivants pour appuyer l'élaboration de leurs propositions :

Science du climat 2050

[Science du climat 2050 : Faire progresser la science et le savoir sur les changements climatiques](#) est une synthèse nationale fut développée pour une meilleure compréhension de l'étendue des besoins en matière de science et de connaissances du changement climatique au Canada. Ce document est une première étape importante pour rassembler la communauté canadienne des sciences et du savoir sur les changements climatiques afin d'accélérer les travaux dans des domaines clés qui, ultimement, permettront de progresser vers un Canada résilient face aux changements climatiques et carboneutre. L'AP concernant le soutien aux groupes de réflexion et aux établissements d'enseignement canadiens contribuera

à mettre en œuvre des principes et à combler les lacunes en matière de connaissances relevées dans *Science du climat 2050*.

Plan de réduction des émissions pour 2030

Le 29 mars 2022, le gouvernement du Canada a publié son [Plan de réduction des émissions pour 2030](#). Le plan décrit une approche à adopter dans chaque secteur pour que le Canada puisse atteindre son nouvel objectif climatique de réduire les émissions de 40 % par rapport aux niveaux de 2005 d'ici 2030 et pour qu'il soit en voie d'atteindre la carboneutralité d'ici 2050. Il s'appuie sur le Plan climatique renforcé du Canada [Un environnement sain et une économie saine](#) et inclut de nouveaux investissements de l'ordre de 9,1 milliards de dollars. Le Plan de réduction des émissions tient compte des commentaires recueillis auprès des Canadiens, des provinces et des territoires, des peuples autochtones, de l'industrie et du GCPC. La [proposition du GCPC](#) se concentre sur ses quatre premiers champs d'enquête, la gouvernance, les bâtiments, les transports, et le pétrole et le gaz.

Aperçu

Le présent guide à l'intention des candidats fournit des renseignements détaillés sur la façon de présenter une proposition de projet dans le cadre de l'AP visant le soutien aux groupes de réflexion et aux établissements d'enseignement canadiens. Il fournit des informations propres au programme pour orienter l'élaboration des propositions et s'assurer qu'elles répondent aux objectifs de l'AP.

Les propositions doivent contenir tous les renseignements détaillés énumérés ci-après et satisfaire aux critères d'admissibilité pour être considérées comme admissibles au financement.

Demandeurs admissibles

Pour cet AP, tous les demandeurs (principaux, de soutien, partenaires) doivent être canadiens. **Les demandeurs principaux doivent être des organisations et non des individus.** Les demandeurs principaux sont chargés de soumettre leur proposition et de négocier et de signer un accord de financement s'ils sont retenus pour un financement. Les demandeurs principaux admissibles doivent appartenir à l'une des catégories d'organismes sans but lucratif suivantes :

- Organisations non gouvernementales (ONG, p. ex. des groupes de réflexion et des établissements de recherche);
- Organisations autochtones;
- Universités et autres établissements d'enseignement.

Pour qu'une proposition soit admissible, le candidat doit fournir une preuve de son statut organisationnel à des fins de vérification. Le FASC définit les organismes sans but lucratif comme ceux qui existent sans but lucratif. Cette définition inclut les organismes de bienfaisance. Les ONG à but non lucratif devront fournir un numéro d'identification pour leur organisme, comme un numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance ou d'organisme sans but lucratif. Veuillez fournir la preuve du statut d'organisme à but non lucratif, soit au moyen d'un numéro d'identification pertinent, soit au moyen de documents d'incorporation ou de preuve de gouvernance.

En plus du demandeur principal, chaque proposition peut également désigner des demandeurs de soutien et des partenaires :

- **Demandeur de soutien** : Une organisation qui recevra une partie des fonds accordés au demandeur principal, sera responsable d'une partie de la mise en œuvre du projet et contribuera à la réussite du projet. Pour être admissibles au financement, les demandeurs de soutien doivent également appartenir à l'une des catégories mentionnées précédemment pour les demandeurs principaux. Les entrepreneurs et les consultants qui contribuent aux activités du projet et les mènent ne sont pas considérés comme des demandeurs de soutien.
- **Partenaire** : Une organisation qui ne recevra pas une partie des fonds accordés, mais contribuera à la réussite du projet en fournissant des fonds ou des contributions non financières. Les partenaires peuvent comprendre des organisations non admissibles, comme des organisations à but lucratif, des associations et des administrations municipales, provinciales/territoriales ou fédérales.

Le demandeur principal sera le principal interlocuteur d'ECCC. Si un financement lui est accordé, il sera chargé de négocier un accord de financement avec ECCC, recevra les fonds et rendra compte des progrès et des résultats, et assurera toute autre correspondance nécessaire. Le demandeur principal sera également responsable de transmettre les fonds aux demandeurs de soutien nommés dans l'accord de financement. Lorsqu'ils utilisent les fonds d'ECCC, les demandeurs de soutien doivent respecter tous les critères décrits dans le présent guide à l'intention des candidats et dans l'accord de financement. Les demandeurs de soutien doivent assurer la surveillance, la responsabilité, la production de rapports et la mesure du rendement relativement aux fonds provenant d'ECCC et reçus du demandeur principal.

Bien qu'il ne soit pas nécessaire de désigner des demandeurs de soutien ou des partenaires dans la proposition, leur participation sera considérée comme un atout, ou un point fort supplémentaire, lors du processus d'évaluation de la proposition, car elle indique la possibilité d'un transfert de connaissances.

Thèmes de recherche et projets admissibles

Les projets doivent s'inscrire dans **au moins un** des thèmes de recherche énumérés et définis par le GCPC.

Thème 1 : Définir les futurs systèmes requis pour atteindre la carboneutralité

Les propositions devraient définir et évaluer les futurs systèmes dont le Canada aura besoin pour atteindre la carboneutralité d'ici 2050. L'analyse devrait être multidimensionnelle et prendre en considération la faisabilité économique et technique, l'acceptabilité sociale ainsi que l'ampleur et le rythme de la transformation nécessaire. Si elles reposent sur des modélisations économiques, les propositions devraient indiquer comment les projets tiendront compte des hypothèses sous-tendant leurs modèles. Les résultats devraient servir à orienter les recommandations concernant les possibilités pratiques de réduction des émissions, ainsi que les outils qui s'y rattachent, dans une région ou un secteur en particulier ou de l'un à l'autre. Les recommandations doivent cadrer pleinement avec l'obligation de transformer les systèmes pour mieux répondre aux besoins de la société et atteindre la carboneutralité. Les propositions

qui analysent et quantifient les coûts de l'inaction ou l'action retardée en matière de carboneutralité seront également prises en considération.

Thème 2 : Les obstacles sur les trajectoires vers la carboneutralité

Les propositions devraient démontrer une compréhension des points de résistance ou de tension qui nuiront probablement aux progrès sur les trajectoires les plus probables de mener à la carboneutralité d'ici 2050 pour des secteurs économiques particuliers (tels qu'ils sont définis dans le Rapport d'inventaire national du Canada). Elles pourraient comprendre des obstacles liés aux comportements humains et à la psychologie, aux finances et aux investissements, à l'infrastructure et aux lacunes en matière de données, ou aux dynamiques politiques et géopolitiques. Les résultats devraient pouvoir servir à orienter les recommandations visant à atténuer ou à surmonter ces obstacles et à favoriser les progrès par rapport aux trajectoires les plus probables de mener à la carboneutralité.

Thème 3 : Les effets distributifs des trajectoires vers la carboneutralité sur les travailleurs, leurs familles et leurs collectivités

Les propositions devraient présenter une analyse de l'horizon temporel et de la répartition géographique des effets du travail dans les secteurs touchés par les trajectoires probables de mener à la carboneutralité. L'analyse pourrait porter notamment sur la durée de l'emploi, le revenu et les tendances relatives à la retraite dans certains secteurs. Les résultats devraient permettre de mieux comprendre les effets tangibles sur les travailleurs, les familles et les collectivités aux niveaux local et régional, ainsi que les façons dont les gouvernements peuvent avoir une incidence sur ces résultats. Les propositions qui portent sur la répartition géographique, les compétences exigées et la qualité d'autres possibilités d'emploi (p. ex. les répercussions sur le revenu, les pensions et les avantages sociaux) et leurs conséquences pour les familles et les collectivités seront également prises en compte. Les résultats devraient pouvoir servir à orienter les recommandations pour réduire au minimum les effets indésirables et maximiser les impacts favorables des trajectoires vers la carboneutralité.

Thème 4 : Motiver les mesures qui favorisent l'atteinte de la carboneutralité

Les propositions devraient contribuer à une plus vaste compréhension des possibilités sociales, économiques, environnementales et technologiques pour le Canada dans un avenir carboneutre. Les résultats devraient pouvoir servir à orienter l'élaboration de stratégies qui appuient la concrétisation de telles occasions, en poursuivant l'objectif ultime d'avenir carboneutre dans lequel tous les Canadiens se sentent à leur place. Les propositions qui se penchent sur des stratégies et des techniques efficaces pour motiver les individus, les entreprises et les gouvernements à envisager leur rôle dans un avenir carboneutre et à identifier des actions créatives pour le réaliser seront particulièrement prises en considération. Les propositions qui examinent comment tous les ordres de gouvernement peuvent collaborer efficacement pour assurer une répartition géographique et sectorielle équitable des possibilités menant à la carboneutralité présentent également un intérêt.

Financement des projets et partenariats

Dans le cadre de cet AP, les demandeurs principaux peuvent demander à ECCC entre 250 000 et 1 000 000 de dollars par projet pour la durée totale du projet (jusqu'à 2 ans à partir de la date

de début négociée, en prévoyant que les projets devraient commencer à l'automne 2022). Si le montant demandé pour un projet ne tombe pas dans cette fourchette ou s'il est indiqué que la durée du projet est supérieure à 2 ans, celui-ci ne pourra pas bénéficier d'un financement.

Jusqu'à 100 % des coûts admissibles du projet peuvent être financés par ECCC. Des fonds de contrepartie ne sont pas nécessaires. Cependant, la preuve de l'existence d'autres sources de financement autres que le gouvernement fédéral (c'est-à-dire les contributions de partenaires, en argent ou en nature) sera considérée comme un atout lors de l'évaluation de la proposition.

Les réseaux d'universitaires de différentes universités/établissements d'enseignement sont encouragés à présenter des propositions afin de renforcer les capacités de recherche partout au Canada. Les demandeurs de soutien ou les partenaires sont également encouragés à faciliter le transfert de connaissances et l'intégration de nouvelles connaissances dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures d'atténuation.

Période de présentation des demandes

□ L'AP sera lancée le 13 juin 2022. Elle prendra fin le 18 juillet 2022, à 15 h, heure avancée de l'Est (HAE).

Dates importantes

Voici quelques dates importantes à retenir lors de la planification d'un projet :

- 13 juin 2022 **Lancement de l'AP visant le soutien aux groupes de réflexion et aux établissements d'enseignement canadiens.**
- Les 21 et 23 juin 2022 **Tenue de webinaires publics (anglais et français).**
Les webinaires présenteront un aperçu de l'AP, notamment les échéances, les produits livrables et les questions fréquentes. Des renseignements détaillés seront affichés sur la [page du FASC](#).
- 18 juillet 2022 **Fermeture de l'AP à 15 h (HAE).**
- Octobre 2022
Il s'agit de la date la plus rapprochée à laquelle ECCC informera les candidats retenus que leur projet a été approuvé en principe et commencera à négocier un accord de financement.
- Octobre 2022 Date de début prévue du projet, à terminer dans un délai de deux ans.

Comment présenter une demande

Étape 1 : Confirmer l'admissibilité et la conformité aux thèmes de recherche en consultant la page des programmes de financement du Système de gestion d'entreprise des subventions et contributions

Examiner attentivement toutes les informations et tous les critères exposés dans le présent guide, afin de vous assurer que les projets satisfont à toutes les exigences et démontrent clairement qu'ils correspondent à un ou plusieurs thèmes de recherche. Si le projet ne satisfait pas à tous les critères d'admissibilité requis, il ne pourra pas bénéficier d'un financement.

Les propositions doivent être soumises sur un portail en ligne appelé [Système de gestion d'entreprise des subventions et contributions \(SGESC\)](#). Les candidats doivent créer une CléGC et accéder au gestionnaire d'informations à guichet unique (GIGU).

Étape 2 : Préparer une demande

Les candidats seront responsables de fournir toute l'information nécessaire, selon la présentation indiquée. Des directives et de plus amples renseignements sont fournis dans la section [Proposition](#).

Étape 3 : Présenter une proposition

Les propositions doivent être soumises par le demandeur principal ou par une personne agissant au nom de l'organisation du demandeur principal. Une fois que les demandeurs auront présenté une demande, ils recevront un courriel en accusant réception et fournissant un numéro d'identification à quatre chiffres. **Lorsque vous communiquez avec ECCC au sujet d'une proposition, veuillez toujours utiliser le numéro d'identification à quatre chiffres associé à la demande.**

ECCC informera tous les demandeurs de la décision prise concernant leur proposition. Les décisions sont définitives; il n'y a pas de processus d'appel. Si un projet est approuvé en principe, le demandeur recevra une lettre de notification l'invitant à négocier un accord de financement avec ECCC. L'accord décrira les conditions selon lesquelles il pourra bénéficier d'un financement. Le financement est conditionnel à la conclusion de l'accord de financement.

Communiquez avec nous

Afin de garantir la transparence et l'équité, et compte tenu de sa capacité limitée à répondre à toutes les demandes de renseignements, ECCC s'abstiendra d'aider individuellement les demandeurs pour la préparation de leur proposition. Nous encourageons les candidats à consulter notre [foire aux questions](#). ECCC invite les demandeurs à rester à l'affût des mises à jour apportées à la foire aux questions, car des renseignements supplémentaires seront ajoutés à cette page selon les questions reçues au cours de la période de présentation des demandes.

Pour obtenir des renseignements généraux concernant les critères d'admissibilité et les paramètres du programme, veuillez envoyer un courriel à la boîte de réception du Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat à l'adresse suivante : fasc-caaf@ec.gc.ca.

Pour tout problème technique lié à la fonctionnalité et à l'accès au site Web (p. ex. CléGC et gestionnaire d'informations à guichet unique), le soutien technique du SGESC peut être joint à l'adresse suivante : sgesc-qcems-sgesc-qcems@ec.gc.ca.

Proposition

Tous les candidats intéressés doivent soumettre une proposition par l'intermédiaire du SGESC. Les propositions doivent comprendre tous les renseignements mentionnés dans le présent guide. Un aperçu des critères qui seront utilisés pour l'évaluation des propositions se trouve à l'[annexe A](#). Sauf indication contraire, toutes les sections présentées ci-dessous doivent

obligatoirement être remplies. Les propositions incomplètes ne seront pas admissibles au financement et les documents reçus après la date limite indiquée ne seront pas pris en compte lors du processus d'évaluation des propositions.

Les candidats doivent fournir les renseignements en suivant les indications présentées ci-après. Il y a neuf sections à remplir dans le formulaire de demande du SGESC. Faites preuve de concision.

Section 1 : Renseignements de base

Tous les champs de cette première section du formulaire de demande du SGESC sont obligatoires. Ces questions permettront d'obtenir des renseignements détaillés sur l'organisation du demandeur et sur l'expérience de financement de l'organisation auprès d'ECCC ou d'autres ministères fédéraux.

Section 2 : Description sommaire du projet

La deuxième section du formulaire de demande du SGESC donnera un aperçu du projet du demandeur et de l'expérience de l'organisation. Il est obligatoire de remplir tous les champs dans cette section.

Titre du projet

- Un titre court est nécessaire pour identifier le projet.

Date de début prévue du projet

- Fournissez une date provisoire du début des activités du projet. Le début des projets peut être prévu au plus tôt en octobre 2022, afin de permettre à ECCC de choisir les projets qui seront financés et aux parties de mener les négociations en vue de l'élaboration de l'accord de financement.

Date de fin prévue du projet

- Fournissez une date provisoire de la fin des activités du projet. Les projets doivent être achevés dans les deux ans suivant la signature de l'accord de financement. Les projets dont les dates de début et de fin ne respectent pas ces limites pourraient ne pas être admissibles à un financement.

Emplacement du projet

- Indiquez de quelle juridiction relève l'organisation du demandeur principal. Les projets doivent être réalisés au Canada. Le cas échéant, indiquez également la région géographique concernée par la proposition (pays, province ou territoire, région ou ville).

Demandeur principal

- Fournissez le nom de l'organisation, le type d'organisation (voir la section [Demandeurs admissibles](#)), une description (500 caractères), le site Web et (le cas échéant) le numéro d'identification de l'organisation, comme un numéro d'organisme de bienfaisance ou un

numéro d'enregistrement d'organisme sans but lucratif, ainsi que le type de numéro d'identification.

- Indiquez le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone de chacun des participants provenant de l'organisation du demandeur principal.
- Les demandeurs principaux peuvent s'associer à au moins une autre organisation, comme d'autres organismes sans but lucratif, des organisations autochtones, des universités et des établissements d'enseignement, des petites et moyennes entreprises, des administrations provinciales, territoriales ou municipales, etc.

Aperçu du projet

Présentez brièvement le projet en décrivant ce en quoi il consiste, ses objectifs et la manière dont il fera progresser l'état des connaissances dans le cadre du thème de recherche.

Fournissez un aperçu des objectifs et des résultats du projet et décrivez la façon dont ils sont liés au thème de recherche choisi, à l'un des champs d'enquête du GCPC ou à tout facteur environnemental, économique, social et technologique pertinent dont il doit tenir compte, et au renforcement de la capacité de recherche du Canada afin de déterminer, accélérer et évaluer les mesures d'atténuation en vue d'atteindre la carboneutralité au pays d'ici 2050. Indiquez si le projet et ses objectifs feront progresser la science et les connaissances pertinentes, y compris le savoir autochtone, sur les changements climatiques.

Expérience de l'équipe de projet

Démontrez la capacité de l'organisation à mener à bien le projet, en fonction de l'ampleur ou de la portée des travaux proposés, en indiquant comment elle entend répondre aux besoins en personnel et en décrivant l'expertise que l'organisation apportera au projet, y compris les qualifications et l'expérience pertinentes des membres de l'équipe.

Capacité financière

Fournissez une description de la capacité financière de l'équipe de projet à réaliser le projet. Si l'organisation s'est associée à des demandeurs de soutien ou des partenaires dans le cadre de la proposition, veuillez décrire comment ces collaborations contribuent (financièrement ou en nature) à l'atteinte des objectifs, des résultats et des indicateurs de rendement. Le cas échéant, l'attribution de tâches ou la sous-traitance sont possibles dans le cadre de ces collaborations.

Capacité de gestion de projet

Décrivez l'expérience du demandeur ou de son équipe de projet en matière de réalisation de projets de recherche d'une ampleur similaire (portée, complexité, partenariats, budget, calendrier) ou comment le demandeur a déterminé les approches de gestion appropriées pour maximiser les chances de réussite de la proposition.

Section 3 : Détails du projet

Thème du projet

Déterminez le(s) thème(s) visé(s) par la proposition du candidat. Une liste des thèmes se trouve dans la section [Projets admissibles](#). Si le projet s'inscrit dans deux ou plusieurs thèmes, veuillez sélectionner les thèmes qui correspondent au projet.

Demandeurs de soutien

Les demandeurs de soutien sont des organisations qui recevront une partie des fonds accordés au demandeur principal, seront responsables d'une partie de la mise en œuvre du projet et contribueront à la réussite du projet. Pour être admissibles au financement, les demandeurs de soutien doivent également appartenir à l'une des catégories établies pour les demandeurs principaux (voir la section [Demandeurs admissibles](#)).

- Nom et type d'organisation des demandeurs de soutien, et (le cas échéant) numéro d'identification de l'organisation et type de numéro d'identification
- Nom et adresse électronique des participants qui travaillent avec les organisations désignées comme demandeuses de soutien

Partenaires

Les partenaires sont des organisations qui ne recevront pas une partie des fonds accordés au demandeur, mais contribueront à la réussite du projet en fournissant des fonds ou des contributions non financières. Les partenaires peuvent comprendre des organisations non admissibles, comme des organisations à but lucratif, des associations et des administrations municipales, provinciales, territoriales ou fédérales (voir la section [Demandeurs admissibles](#)).

- Noms des partenaires
- Nom et adresse électronique des participants qui travaillent avec les organisations partenaires

Description du projet

Fournissez un résumé du projet en langage simple (c'est-à-dire non technique). Le résumé du projet doit être concis et comprendre une description du projet, des objectifs généraux, de la façon dont le financement sera dépensé et des risques encourus si le projet n'est pas financé.

Risques liés au projet

Résumez brièvement les principaux risques auxquels le projet pourrait être exposé et indiquez comment le candidat compte diminuer la probabilité ou atténuer les effets de ces risques. Il peut s'agir de risques environnementaux, financiers, techniques ou de capacité. Axez votre réponse sur les risques qui ne sont pas liés à la pandémie de COVID-19.

Optimisation des ressources

Décrivez comment la proposition répond à l'un des critères suivants :

- intègre une expertise et des compétences diversifiées;
- tire parti de l'infrastructure, des données et des relations préexistantes;
- constitue autrement une valeur ajoutée au paysage canadien de la recherche et des politiques en matière de changements climatiques.

Participation des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ou des administrations municipales ou autochtones

Décrivez, s'il y a lieu, comment la proposition tire parti de l'expertise, des ressources, des données ou de l'infrastructure de recherche des gouvernements ou des administrations.

Mobilisation du savoir

Résumez la façon dont le projet favorisera les nouvelles analyses, fournira des données, des renseignements ou des idées aux utilisateurs des connaissances ou aux décideurs, ou appuiera les discussions plus vastes sur la carboneutralité. Dans votre réponse, veuillez aborder les éléments suivants :

- Le ou les publics que le projet vise à rejoindre;
- Ce qui sera communiqué à la fois pendant le projet et une fois qu'il sera terminé;
- Comment le demandeur prévoit d'exploiter ou de créer des infrastructures/relations liées à la mobilisation du savoir (par exemple des réseaux, des groupes de travail, des ateliers d'experts, des séances d'information ciblées, des séminaires ou des conférences) pour communiquer les résultats.

Équité, diversité et inclusion

Expliquez comment le projet favorisera les principes d'équité, de diversité et d'inclusion, en particulier dans le contexte de l'environnement de recherche que le candidat établira et en étant responsable de la direction, de la formation et du mentorat des membres de l'équipe, en fonction de :

1. la composition de l'équipe et les processus de recrutement;
2. les possibilités de formation et de perfectionnement;
3. l'inclusion.

Pour chacun des éléments mentionnés précédemment, le demandeur doit indiquer au moins une pratique concrète qui sera mise en œuvre. Voici une liste non exhaustive d'exemples :

- Assurer à tous les chercheurs et stagiaires un accès équitable aux possibilités de financement;
- Promouvoir l'intégration des questions liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans les plans et les pratiques de recherche;
- Accroître la participation équitable et inclusive dans le système de recherche, notamment dans les équipes de recherche;
- Recueillir les données et procéder aux analyses nécessaires afin de garantir que les processus décisionnels tiennent compte des questions liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion.

Les définitions de l'équité, de la diversité et de l'inclusion, fournies par le [Conseil de recherches en sciences humaines](#) peuvent être prises en compte dans l'élaboration de la proposition.

Section 4 : Budget du projet

Les renseignements financiers relatifs au projet doivent être consignés en détail dans cette section. Utilisez un tableau pour montrer la ventilation du financement par source, par année financière et par type de dépenses admissibles. Si votre projet est retenu, l'accord de financement comprendra les renseignements nécessaires sur les dépenses admissibles.

Type de contributeur

Indiquez le financement demandé auprès d'ECCC dans le cadre de cet AP, la contribution de votre propre organisation au projet et toute autre source de financement. Veuillez fournir l'estimation la plus précise des dépenses, en arrondissant le montant au dollar le plus près.

Les demandeurs devront indiquer un type de contributeur dans le tableau budgétaire du projet, y compris pour le financement demandé auprès d'ECCC dans le cadre de la présente AP et la contribution de leur propre organisation au projet. Les autres types de contributeurs facultatifs comprennent toute autre aide accordée au projet par ECCC, un autre ministère fédéral, un gouvernement provincial, une administration municipale ou autre.

Sous chaque type de contributeur, veuillez fournir un « nom de contributeur » dans la zone de texte. Par exemple, pour cet AP d'ECCC, le nom du contributeur serait « Groupes de réflexion et établissements d'enseignement — Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat ». Les demandeurs indiqueront ensuite le montant de l'aide financière demandée par année.

Calendrier des dépenses

Les demandeurs doivent ventiler le financement demandé dans le cadre de cet AP en fonction des exercices financiers du gouvernement du Canada dans le tableau budgétaire du projet (commençant le 1^{er} avril et se terminant le 31 mars de l'année suivante). Pour tous les projets, le financement ne doit pas être demandé avant octobre 2022.

Type de dépenses admissibles

Sélectionnez et indiquez l'aide financière et l'appui non financier demandés pour chaque année en fonction des différents types de dépenses présentés dans la liste suivante.

- Les coûts liés aux ressources humaines, notamment les salaires et les avantages sociaux, les entrepreneurs et les consultants;
- Les coûts liés aux déplacements, qui ne doivent pas dépasser les taux approuvés par le Conseil du Trésor;
- Les coûts du matériel et des fournitures;
- Les coûts d'impression et de production;
- Les frais de communication et de distribution;
- La location ou l'achat d'équipement;
- Les coûts de location et d'utilisation de véhicules;
- Les coûts de traduction;
- Les coûts d'assurance responsabilité directement liés à l'exécution du projet;
- Une part raisonnable des coûts indirects ou des frais administratifs et des coûts de location qui sont directement liés à l'exécution du projet;
- Tout montant de TPS/TVH non remboursable par Revenu Canada et tout montant de TVP non remboursable par les provinces;
- De tous les coûts, seuls ceux qui sont jugés raisonnables pour la réalisation du projet seront admissibles.

Catégorie de dépenses	Détails
Salaires et traitements	Les salaires, les traitements et les avantages (y compris pour les étudiants) ainsi que les charges obligatoires exigées par la loi (fédérale, provinciale ou territoriale), comme

	<p>le Régime de pensions du Canada/Régime des rentes du Québec, l'assurance-emploi et les indemnités d'accident du travail. Ces coûts en ressources humaines peuvent se rapporter au soutien des demandeurs, de leurs partenaires et de leurs sous-traitants, s'ils participent au projet et s'il existe des preuves de leur contribution.</p> <p>Les allocations sont des dépenses admissibles et doivent être incluses dans les salaires et avantages sociaux (tant que la personne participe à des activités qui profitent au projet ou l'appuient et qu'elle n'est pas rémunérée autrement).</p> <p>Si le paiement est fait en contrepartie du temps travaillé (pour les personnes qui ne font pas partie du personnel), les dépenses doivent être classées dans la catégorie « Services de gestion et services professionnels ».</p> <p>Le travail effectué par un entrepreneur pourrait entrer dans la catégorie des coûts liés aux services d'entrepreneur.</p>
Services de gestion et services professionnels	Il s'agit des coûts associés aux services de gestion et aux services professionnels requis pour appuyer un projet, comme la comptabilité, le suivi et la traduction. Les dépenses liées aux consultants sont admissibles si ceux-ci contribuent aux activités du projet. Le fait de suivre un cours ou une formation pour obtenir une certification ne serait pas considéré comme une dépense admissible.
Entrepreneurs	Coûts liés aux services d'entrepreneurs engagés pour entreprendre les activités du projet, comme des ouvriers non qualifiés ou des chercheurs.
Frais de déplacement	<p>Ces frais doivent être nécessaires, en ce sens que sans soutien pour ces frais, la capacité d'entreprendre les activités du projet et le succès de celui-ci seraient compromis.</p> <p>Les frais de déplacement et d'accueil sont basés sur les taux du gouvernement du Canada disponibles ici. Veuillez consulter le site Web du Conseil national mixte pour connaître les taux par kilomètre provinciaux et territoriaux.</p>
Coûts du matériel et des fournitures	Coûts du matériel et des fournitures directement associés à la réalisation des

	activités du projet (comme les fournitures courantes de bureau, les outils et l'équipement).
Achat d'immobilisations	Les immobilisations sont définies comme les biens individuels dont la valeur est supérieure à 10 000 \$ chacun et dont la durée de vie utile est supérieure à un an. Les propositions doivent expliquer clairement comment l'acquisition d'immobilisations est nécessaire pour mener à bien les activités du projet. Si le projet semble porter principalement sur l'achat ou l'installation d'immobilisations ou d'équipement, il sera considéré comme non admissible.
Location d'équipement	Il s'agit des coûts de location de l'équipement utilisé pour entreprendre ou appuyer les activités du projet. Ces coûts comprennent tous les frais connexes et nécessaires, comme le carburant pour les machines ou le papier et l'encre pour les imprimantes et les photocopieurs. Chaque pièce d'équipement doit être d'une valeur inférieure à 10 000 \$ pour être considérée comme un achat ou une location admissible. Par exemple, l'achat ou la location de 20 articles d'une valeur de 9 500 \$ chacun seraient admissibles.
Coûts indirects	Coûts indirects permettant de favoriser l'atteinte des objectifs du projet qu'il est impossible de rattacher de manière évidente à une activité précise ou qui ne sont pas assez tangibles pour faire partie d'une catégorie de dépenses en particulier.
Coûts de communication et d'impression, de production et de distribution	Cette catégorie ne concerne que les articles ou produits qui sont directement liés au projet financé par ECCC. Les frais peuvent comprendre la préparation et la distribution de brochures, de fiches d'information, de communiqués de presse, de rapports publics et d'autres documents promotionnels. Cette catégorie comprend également les événements publics et les relations avec les médias. Les coûts de traduction entrent dans la catégorie des « Services de gestion et services professionnels ».
Coûts de location et d'utilisation de véhicules	Aux fins d'un accord avec ECCC, un « véhicule » est généralement un appareil motorisé utilisé principalement pour le transport de personnes.

	<p>Les frais de location d'autres dispositifs, pour déplacer du matériel et des fournitures, par exemple, relèveraient plutôt de la catégorie « Location d'équipement ». Le coût de la location de véhicules comprend les coûts connexes tels que l'assurance et le carburant.</p>
Autres dépenses	<p>Il s'agit des coûts d'assurance responsabilité directement liés à l'exécution du projet ou de tout montant de TPS/TVH non remboursable par Revenu Canada et de tout montant de TVP non remboursable par les provinces.</p> <p>Par ailleurs, si vos dépenses ne sont pas expressément exclues selon la liste des dépenses non admissibles ci-après, veuillez contacter le Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat à l'adresse fasc-caaf@ec.gc.ca.</p>

Dépenses non admissibles (si une proposition comprend des dépenses non admissibles, elle pourrait ne pas être admissible à un financement)

- Projets et activités déjà en cours. Le financement est disponible pour les **nouveaux projets**.
 - Les projets en cours ou la poursuite de projets existants ne sont pas admissibles au financement.
 - Les projets proposés dont la portée (c.-à-d. le cadre géographique, le public, les activités, etc.) et les indicateurs de rendement sont élargis peuvent être présentés comme une nouvelle phase de projet et seront considérés comme admissibles. La phase nouvelle et distincte aurait alors une nouvelle date de début et de fin. Il devrait être possible, dans le cadre du projet proposé, de suivre les indicateurs de rendement qui se rapportent précisément aux activités de cette nouvelle phase.
- Poursuite des projets précédemment financés par le Fonds pour dommages à l'environnement.
- Projets à l'extérieur du Canada. Les activités des projets du FASC doivent se dérouler au Canada ou les retombées des activités du projet doivent revenir aux Canadiens (par exemple, les Canadiens voyagent à l'extérieur du Canada pour acquérir des connaissances ou de l'expérience et recueillir de l'information qu'ils rapportent au Canada).
- Activités requises en vertu des lois ou imposées par d'autres ordres de gouvernement.
- Confinement et nettoyage des polluants déversés dans l'environnement.
- Restauration de sites contaminés.
- Infrastructure¹, en particulier si elle est liée aux programmes municipaux, provinciaux et fédéraux.

¹ Les dépenses liées à l'assemblage des infrastructures (c'est-à-dire notamment les coûts de la main-d'œuvre et la location d'équipement) ne sont pas admissibles. Cependant, il est possible d'avoir recours à des sources de financement ne provenant pas de cet appel de propositions dans le cadre du projet pour financer l'assemblage de l'infrastructure et le financement d'ECCC peut être utilisé pour les dépenses suivantes : le démantèlement de l'infrastructure existante délabrée; l'enlèvement des matériaux issus du démantèlement; l'élimination des vieux matériaux; la planification de la nouvelle infrastructure

- Activités de lobbying ou de collecte de fonds, y compris les campagnes ou les événements annuels ou habituels de l'organisation.
- Projets récréatifs et touristiques ou initiatives d'embellissement.
- Préparation de matériel pédagogique officiel.
- Fonctions et activités régulières de l'organisation telles que les réunions, l'entretien et l'administration (le soutien administratif propre au projet est cependant admissible).
- Campagnes et événements annuels ou habituels de l'organisation.
- Dépenses liées à la participation à des conférences ou à des ateliers en général (les conférences et les ateliers se rapportant directement au projet sont admissibles).
- Acquisition de terrains et frais de propriété.
- Frais de location et de financement, frais juridiques et paiements d'intérêts sur les prêts, y compris ceux liés aux servitudes (par exemple l'arpentage).
- Tous les coûts liés à des biens et à des services reçus en nature ou sous forme de dons ou de mesures incitatives pécuniaires.
- Dans le cadre de cet AP, le versement ultérieur de fonds sous forme de subventions ne constitue pas une dépense admissible et les fonds du FASC ne peuvent pas être distribués à des ministères ou organismes fédéraux, à des particuliers ou à des organisations à but lucratif.
- Les honoraires sont traditionnellement versés à des personnes extérieures à l'organisation qui n'ont pas de contrat officiel ou de contrat de travail avec l'organisation financée. Ces dépenses ne sont pas admissibles.
- Les frais de déplacement et d'hébergement des participants pour assister à des conférences et à des ateliers ainsi que les frais d'accueil ne sont pas admissibles.

Pour toute question concernant les dépenses admissibles ou non admissibles, veuillez contacter le Fonds d'action et de sensibilisation pour le climat à l'adresse fasc-caaf@ec.gc.ca.

Présentation d'un budget équilibré

Les demandeurs doivent indiquer clairement le montant du financement demandé pour leur projet dans le cadre de cet AP. Les demandeurs ne pourront pas passer à la section suivante si le « Montant demandé » ne correspond pas au montant indiqué dans le modèle de budget du projet.

Section 5 : Plan de travail du projet

Cette section doit fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète de la valeur du projet en matière de recherche et d'analyse, en démontrant comment le projet sera mis en œuvre pour atteindre ses objectifs.

- Description détaillée du projet et de la conformité au thème de recherche choisi
- Contexte : comment la proposition s'inscrit dans le contexte plus large de la recherche et des politiques
- Méthodologies et approches du projet

Dans cette section de la proposition, les candidats doivent fournir des renseignements détaillés sur les activités qu'ils comptent entreprendre dans le cadre de leur projet. Une catégorie doit être attribuée à chaque activité pour la décrire. Il incombe au demandeur de fournir un nom de

(c'est-à-dire les contrats d'ingénierie à des fins de planification, les frais juridiques); l'acquisition de nouveaux matériaux; et le transport des matériaux liés à l'infrastructure.

catégorie approprié. Les dates de début et de fin et d'autres renseignements précis, comme les outils ou les méthodes, ainsi que les objectifs et les résultats attendus de chaque activité, doivent être indiqués.

Les demandeurs principaux ont la possibilité de déterminer comment les jalons du projet seront définis et sont responsables de s'assurer que les évaluateurs puissent avoir une idée claire et précise du projet, y compris le temps qui sera alloué à chaque activité du projet. Ceux-ci doivent démontrer comment le projet répond à tous les critères d'admissibilité et quels jalons du programme seront atteints pour soutenir la réalisation des objectifs de cet AP.

Les demandeurs retenus devront présenter des rapports d'étape concernant les activités et les principaux jalons selon la fréquence négociée. Les rapports d'étape décriront en détail les interventions mesurables tout au long de la période visée par la proposition. Les demandeurs retenus se verront probablement demander de produire un rapport sur les questions suivantes :

- les jalons de la mise en œuvre de l'objectif du programme, comme la réalisation des activités admissibles, la mobilisation du public, la réalisation des activités de communication et la manière dont le public sera informé du projet et de ses résultats, et le bouclage du budget, que les contributions soient financières ou non financières;
- les échéances précises pour atteindre et produire des rapports sur les indicateurs de rendement clés obligatoires (déscrits ci-après) et tout autre indicateur, le cas échéant. Les indicateurs fournis à l'étape de la proposition doivent servir de base à l'élaboration et à la réalisation des objectifs du projet.

Il est important de décrire clairement le lien entre les activités, les jalons et les indicateurs et les dépenses prévues dans le budget du projet. Les demandeurs peuvent envisager d'organiser les activités et les objectifs par trimestre d'exercice selon la répartition suivante, et en fonction de dates clés, notamment celles indiquées dans la section « Quelles sont les dates importantes pour la mise en œuvre du projet? » du présent guide :

- Janvier à mars
- Avril à juin
- Juillet à septembre
- Octobre à décembre

Nom de l'activité

Assurez-vous que toutes les activités du projet sont directement nommées dans la description du projet.

Description de l'activité

Décrivez l'activité, y compris les protocoles, les méthodologies, les processus de travail et les facteurs à considérer.

Résultats attendus de l'activité

Décrivez la raison pour laquelle vous devez mener cette activité. Veuillez vous assurer de fournir un résultat mesurable. Décrivez comment l'activité fera progresser le développement des connaissances, des données ou des outils.

Dates de début et de fin de l'activité

Si aucune date fixe ne peut être précisée, fournissez la meilleure estimation de la date de début (pas avant octobre 2022) ou de fin, en veillant à ce que la durée du projet n'excède pas deux ans à partir de la date de début prévue. Si la proposition est retenue, les dates exactes de début et de fin seront déterminées lors de la négociation de l'accord de financement.

Coût estimatif total de l'activité

Veuillez indiquer le pourcentage du budget total du projet qui sera consacré à cette activité. Le budget total désigne le coût total du projet et comprend tout financement demandé au FASC et toute contribution financière ou non financière provenant d'autres sources de financement.

Section 6 : Indicateurs de rendement clés

Les indicateurs du projet jouent un rôle dans le suivi et l'évaluation du projet pendant toute sa durée de vie. ECCC utilise ces indicateurs pour évaluer l'avancement de chaque projet et, dans le cas des projets pluriannuels, pour déterminer si les candidats sont admissibles à un financement au cours de l'année financière suivante ainsi que pour évaluer l'avancement annuel.

Dans leur proposition, les candidats doivent fournir au moins un objectif pour l'indicateur suivant repris *mot pour mot* (les propositions dans lesquelles aucune valeur n'est indiquée pour l'indicateur de rendement obligatoire seront jugées non admissibles) :

Indicateur de rendement obligatoire	Description	Objectif	Unité
Nombre d'activités de communication ou produits livrés aux utilisateurs des connaissances	Il peut s'agir de publications dans des revues scientifiques, des présentations lors de conférences ou d'autres types de présentations, des séminaires avec des utilisateurs des connaissances, des publications dans des revues professionnelles, etc.	Inclure la valeur cible	Nombre d'activités

En plus de l'indicateur de rendement obligatoire décrit précédemment, les candidats sont encouragés à ajouter d'autres indicateurs pertinents et utiles (voir les exemples ci-dessous). Veuillez vous assurer que les indicateurs de rendement supplémentaires sont appuyés par des renseignements détaillés sur la façon dont les participants seront engagés ou mis à contribution dans la section « Objectifs du projet » du formulaire de candidature du SGESC.

Indicateur de rendement	Description	Objectif	Unité
Nombre de villes ou de régions qui comprennent mieux l'état des émissions grâce aux activités du projet	Municipalités et régions	Inclure la valeur cible	Nombre de villes ou de régions qui en profitent
Nombre d'industries ou de secteurs désignés qui comprennent mieux l'état des émissions grâce aux activités du projet	Les industries et les secteurs ayant une incidence importante sur les émissions de GES, tels que définis dans le <u>Rapport d'inventaire national (RIN)</u> . Ces secteurs comprennent : le secteur pétrolier et gazier, l'électricité, le transport, l'industrie lourde, les bâtiments, l'agriculture, la gestion des matières résiduelles et autres.	Inclure la valeur cible	Nombre de secteurs qui en profitent
Nombre d'événements ou de discussions de partage des connaissances organisés qui contribuent au développement ou à l'accroissement de la masse critique d'expertise au Canada grâce aux activités du projet	Cela peut comprendre la diffusion de renseignements, des ateliers, des conférences, des activités interactives, la mobilisation numérique, des plateformes en ligne, etc.	Inclure la valeur cible	Nombre d'événements ou de discussions organisés

Section 7 : Renseignements complémentaires

Les documents justificatifs exigés sont énumérés ci-dessous. Les demandeurs sont priés de limiter le nombre de documents justificatifs à 10 ou moins. Veuillez attribuer aux documents un titre qui décrit leur contenu (p. ex. Lettre de soutien — Société X; Rapport final du projet) et fournir une brève description du contenu.

- Des **lettres de soutien** qui soulignent brièvement l'engagement des demandeurs de soutien ou des partenaires désignés à remplir leurs obligations telles que définies dans la proposition, notamment en indiquant clairement leurs contributions financières ou non financières conformément aux renseignements budgétaires. Les propositions de projet dans le cadre desquelles on prévoit de travailler avec une nation ou une communauté autochtone particulière doivent comprendre une lettre de soutien de cette nation ou communauté. Toutes les lettres de soutien doivent être soumises avant la date de clôture de l'AP.
- La **documentation nécessaire** pour démontrer que leur organisation dispose, seule ou dans le cadre d'un partenariat collectif, d'une structure de gouvernance garantissant la responsabilité des membres (y compris les conseils d'administration). Les documents fournis doivent expliquer clairement la structure de gouvernance de l'organisation responsable (p. ex. le conseil d'administration). Les documents de gouvernance peuvent varier considérablement pour ce qui est de leur degré de précision et leur structure; il peut s'agir de textes législatifs et de règlements administratifs, pour autant qu'ils décrivent la structure de gouvernance globale du candidat principal. Les noms des personnes n'ont pas à être indiqués.

Section 8 : Langues officielles

Il est obligatoire de remplir la section sur les langues officielles pour toutes les demandes de financement adressées à ECCC. Si un projet est approuvé, elle constituera la base des clauses relatives aux langues officielles dans l'accord de financement. Vous devez répondre à toutes les questions par oui ou par non. Les coûts associés (p. ex. la traduction, l'embauche de personnel bilingue) relatifs à la réalisation ou à la promotion du projet doivent être prévus dans le budget.

Section 9 : Certification

Une fois la demande remplie, soumettez-la en ligne en incluant la présente section sur la certification. Cela permettra de garantir que les renseignements figurant dans la demande sont complets et exacts. Le demandeur principal (ou le fondé de pouvoir de son organisation) doit fournir une attestation des modalités de la proposition. La demande ne peut être soumise sans confirmer cette étape. Il incombe au demandeur principal de s'assurer qu'ECCC puisse bien comprendre et se faire une idée précise de son projet.

Présentation

Les propositions terminées, ainsi que tout document justificatif, doivent être soumises en les téléversant vers le [Portail des demandes du SGESC](#). Le portail des demandes en ligne envoie automatiquement un accusé de réception lorsqu'une proposition est soumise. Si un candidat ne reçoit pas d'accusé de réception par courriel, il peut contacter le FASC à l'adresse fasc-caaf@ec.gc.ca pour obtenir une confirmation. **Lorsque vous communiquez avec ECCC au sujet d'une proposition, veuillez toujours utiliser le numéro d'identification à quatre chiffres associé à la demande.**

Afin de garantir la transparence et l'équité, et compte tenu de sa capacité limitée à répondre à toutes les demandes de renseignements, ECCC s'abstiendra d'aider individuellement les demandeurs pour la préparation de leur proposition.

ECCC informera tous les demandeurs de la décision prise concernant leur proposition. Les décisions sont définitives; il n'y a pas de processus d'appel. En raison du nombre prévu de propositions, aucune rétroaction ne sera fournie concernant les demandes.

Si un projet est approuvé en principe et assujetti à des conditions établies par ECCC, le demandeur recevra une lettre de notification l'invitant à passer à l'étape suivante : la conclusion d'un accord de financement avec ECCC. L'accord décrira les conditions selon lesquelles il pourra bénéficier d'un financement. Le financement est conditionnel à la conclusion de cet accord.

Annexe A : Critères d'examen des propositions complètes

Examen technique

Évaluation par pointage

Les évaluateurs attribueront indépendamment des notes allant de 0 (note faible) à 4 (note élevée) pour chacun des critères, en tenant compte des ensembles d'énoncés propres aux critères présentés dans le modèle d'examen.

Description des critères

Résultats

- La proposition vise à remédier à une ou à plusieurs lacunes dans les connaissances ou les domaines à examiner définis dans le cadre du thème choisi.
- La proposition fournit des données, des renseignements ou des idées utiles aux utilisateurs des connaissances ou aux décideurs.

Gestion du projet

- L'équipe faisant la proposition possède l'expertise et les capacités nécessaires pour mener à bien ce projet.
- L'équipe faisant la proposition possède l'expertise en gestion de projet nécessaire pour mener à bien les activités présentées dans la proposition et a démontré l'efficacité de l'approche de mise en œuvre retenue pour le projet.
- L'équipe faisant la proposition a accès à des ressources financières qui lui permettront de disposer des fonds nécessaires pour mener les activités du projet, au besoin.
- L'équipe faisant la proposition a prévu des plans de rechange afin de s'adapter aux conséquences de la pandémie de COVID-19 ou à d'autres retards imprévus.
- La proposition définit un ou plusieurs indicateurs de projet et de contrôle appropriés et réalistes qui permettent d'évaluer et de suivre les progrès réalisés pendant la durée du projet.

Calendrier et budget

- Le calendrier de la proposition est détaillé, bien structuré et prévoit suffisamment de temps pour mener à bien les activités du projet dans les deux ans suivant la date de début du projet.
- Une estimation de la part du budget qui sera consacrée à chaque activité accompagne les activités proposées.

- Le budget de la proposition est détaillé, bien chiffré et suffisant pour achever les éléments livrables.
- La proposition tire parti des contributions financières ou non financières des partenaires.

Qualité

- La proposition est susceptible de contribuer aux connaissances, aux données ou aux outils relatifs au thème choisi et de les faire progresser.
- Les activités proposées, y compris les protocoles, les méthodologies et les processus de travail, sont fondées sur de solides principes techniques.
- La proposition présente l'expérience antérieure en matière de recherche multidisciplinaire (contribution de partenaires de recherche provenant de nombreuses disciplines) ou démontre l'efficacité de l'approche de mise en œuvre du projet multidisciplinaire.

Valeur

- La proposition constitue un investissement rentable puisqu'elle regroupe différentes expertises et compétences et tire parti des infrastructures, des données et des relations préexistantes.
- La proposition tire parti de l'expertise, des ressources, des données ou des infrastructures fédérales.

Mobilisation du savoir

- La proposition présente un plan de mobilisation du savoir clair et bien défini allant au-delà des activités habituelles de communication en matière de recherche (par exemple des données et des publications en libre accès, des conférences).
- La proposition précise les publics susceptibles d'être intéressés par les connaissances générées et les messages ou les approches élaborées afin de répondre aux besoins du public.
- La proposition permet de mettre à profit les relations et l'infrastructure en matière de mobilisation du savoir (par exemple les réseaux, les groupes de travail, les réseaux sociaux, les séminaires périodiques ou les conférences) pour communiquer les résultats.
- La proposition décrit des étapes claires visant à aider les utilisateurs des connaissances à exploiter les résultats de ce projet.

Recommandations

Les projets feront l'objet d'un examen administratif préliminaire afin de déterminer leur admissibilité. Des experts du gouvernement fédéral procéderont ensuite à l'examen sur le plan technique. Ils attribueront indépendamment des notes à chaque proposition pour chacun des critères, fourniront des commentaires (c.-à-d. une justification) au sujet de chaque résultat et recommanderont les projets qui devraient être pris en considération pour le financement. Un comité d'examen stratégique au sein du gouvernement fédéral confirmera les recommandations, en tenant compte de la valeur de la proposition ainsi que de la répartition thématique et géographique des propositions, de l'équité, de la diversité et de l'inclusion, et des caractéristiques liées à la valeur ajoutée (par exemple les partenariats, les fonds obtenus par effet de levier).