



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Canada

Fonds stratégique des sciences

Guide du programme

Avril 2025



Table des matières

1. Aperçu du programme	4
1.1 Buts et objectifs du programme	4
1.2 Résultats escomptés	4
1.3 Concours	5
1.4 Critères du programme	5
2. Exigences du FSS pour les bénéficiaires	6
2.1 Bénéficiaires admissibles	6
2.2 Accord de contribution	6
2.3 Distribution supplémentaire par les bénéficiaires	6
2.4 Entente avec un établissement d'accueil	8
2.5 Exigences en matière de gouvernance et de gestion pour les bénéficiaires	8
2.6 Financement de contrepartie	9
2.7 Rapports	10
2.8 Communications	10
2.9 Exigences relatives à certains types de recherche	11
2.10 Accès ouvert et gestion des données de recherche	12
2.11 Exigences de politiques, processus et/ou formation	12
3. Activités et coûts admissibles	18
3.1 Activités admissibles	18
3.2 Coûts admissibles et inadmissibles	18
4. Administration du programme	22
4.1 Montant et versements	22
4.2 Dispositions relatives au cumul de financement	23
4.3 Surveillance, orientation et soutien	23
4.4 Utilisation et protection des renseignements	23
4.5 Langues officielles	24
4.6 Loi sur le lobbying	24
5. Communiquez avec nous	24

Annexe A – Lignes directrices pour la distribution supplémentaire des fonds en vertu des accords	25
---	-----------

Annexe B – Lignes directrices pour la négociation d'un accord avec un établissement d'accueil	27
--	-----------

Annexe C - Lignes directrices pour le calcul de la valeur des contributions en nature	29
Annexe D - Exigences en matière de rapports	32
Annexe E - Gestion des fonds reçus	35
Annexe F - Lexique.....	38

Résumé des mises à jour

Mai 2022 : Ajout du lexique du FSS; clarification des situations dans lesquelles les individus peuvent recevoir des fonds dans la section 2.3; ajout d'une référence à la participation de la communauté de pratique du FSS dans la section 2.4; ajout d'une référence à la nouvelle définition des fonds de contrepartie dans la section 2.5; y compris les sources non admissibles de fonds de contrepartie; clarification du fait que le fonds de réserve concerne uniquement les opérations soutenues par le FSS dans la section 2.11.7; clarification du fait que les coûts salariaux supplémentaires peuvent être inclus dans la section Mobilisation des connaissances et mise en réseau, et développement du soutien aux coûts indirects d'autres bénéficiaires ultimes dans la section 3.2.

Mai 2024 : Précisions sur les attentes du programme en ce qui concerne la gestion des bénéficiaires ultimes dans la section 2.3; ajout de nouvelles directives sur l'utilisation des accords avec les établissements d'accueil dans la section 2.4 et l'annexe B; clarification ajoutée pour les taux de financement historique et de financement de contrepartie du FSS à la section 2.6; ajout d'exigences plus précises sur les rapports dans la section 2.7 et l'annexe D; clarification de plusieurs exigences concernant les politiques/processus et/ou la formation dans la section 2.11 (politique sur la gestion des conflits des intérêts, politique d'EDI, plan de sécurité et propriété intellectuelle); clarification de certains coûts éligibles et inéligibles dans la section 3.2 (y compris l'équipement de recherche majeur, l'accueil, les indemnités de départ, les taux maximums de rémunération avec des fonds du FSS) et le caractère raisonnable des coûts; ajout de détails sur les attentes du programme en ce qui concerne la gestion des flux de trésorerie et des paiements dans la section 4.1 et l'annexe E; mise à jour de l'annexe A pour s'aligner sur les exigences de l'accord de contribution ; élargissement considérable du glossaire du FSS dans l'annexe F pour assurer la clarté et la cohérence des rapports du FSS.

Avril 2025 : Précision apportée sur la répartition des fonds aux collaborateurs internationaux dans la section 2.3; ajout d'exemples à la politique sur les conflits d'intérêts, laquelle peut être trouvée dans le lexique et est mentionnée à la section 2.11.2; retrait de l'obligation des bénéficiaires d'obtenir l'approbation des responsables du programme du FSS en ce qui a trait à l'exploitation de la PI par une entreprise étrangère à la section 2.11.8, car des dispositions adéquates sont déjà contenues dans les accords de contribution; ajout d'une politique sur les voyages et l'accueil pour cadrer avec les mises à jour apportées aux accords de contribution, à la section 2.11.9; précisions relatives aux coûts admissibles et inadmissibles en supposant une approche axée sur les principes; des conseils d'orientation sur ce qui constitue une rénovation mineure et sur le rôle des honoraires et sur la fusion des frais de voyage et d'accueil ont été ajoutés à la section 3.2; une

précision a été ajoutée à l'annexe D – Exigences en matière de rapports, section sur le rapport annuel, pour accorder aux bénéficiaires la souplesse de soumettre des ébauches d'états financiers vérifiés et a ajouté des lignes directrices sur ce qu'il convient d'inclure dans la version publique du rapport annuel; des mises à jour ont été apportées à l'annexe F – Lexique en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux honoraires, aux groupes méritant l'équité et à la recherche interdisciplinaire; un glossaire d'ISDE sur les termes touchant à l'intersectionnalité a été ajouté.

1. Aperçu du programme

1.1 Buts et objectifs du programme

Le Fonds stratégique des sciences (FSS) vise à mobiliser l'expertise et les ressources d'organismes de science et de recherche indépendants à but non lucratif afin d'accroître l'excellence du Canada en matière de science, de technologie et d'innovation (STI). Les investissements réalisés au titre du FSS obtiendront des résultats pour les Canadiens en répondant à des besoins cruciaux comme le soutien de l'économie du savoir du Canada dans des domaines ou de façons qui font progresser les objectifs fédéraux. Le programme est administré conjointement par Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) et Santé Canada, via le Comité de gestion du programme et le Comité directeur.

En soutenant un portefeuille diversifié d'organisations, le FSS atteindra les objectifs suivants :

- **Recherche** : Accroître la qualité des activités de recherche de pointe et de calibre mondial dans des secteurs essentiels au bien-être des Canadiens en matière de la santé ainsi que sur le plan économique et social.
- **Talents** : Développer, attirer et maintenir en poste des talents de renommée mondiale en matière de recherche et d'innovation dans les domaines scientifiques qui sont alignés avec les priorités du Canada;
- **Mobilisation des connaissances** : Accélérer l'échange de résultats de recherche et l'application de ces connaissances en action au Canada et à l'étranger;
- **Culture** : Renforcer le processus décisionnel fondé sur des éléments probants, le perfectionnement des compétences en innovation et la culture scientifique.

1.2 Résultats escomptés

On s'attend à ce que les bénéficiaires d'un financement au titre du FSS atteignent les résultats suivants :

Immédiats :

- Poursuite d'activités de recherche, de formation et d'apprentissage interdisciplinaires axés sur l'équité;
- Collaboration accrue parmi le milieu universitaire, les instituts de recherche, les secteurs à but non lucratif, privé et public, ainsi que des organisations internationales et communautaires diverses;

Intermédiaires :

- Génération de connaissances scientifiques et diffusion aux utilisateurs finaux divers;
- Perfectionnement de la culture et des compétences scientifiques parmi des diverses populations cibles;

Ultimes :

- Génération d'avantages économiques et sociaux, ainsi qu'en matière de santé, par la recherche et l'innovation scientifiques;
- Réponse aux besoins de l'industrie et de la société par des personnes qualifiées et diversifiées.

1.3 Concours

Des concours réguliers dans le cadre du FSS seront lancés périodiquement afin de soutenir les organisations pour des cycles de financement de 5 ans. Les concours utiliseront un processus de demande en 2 phases, à savoir des lettres d'intention (LI) et des demandes détaillées.

Lettre d'intention

Les LI seront examinées et évaluées par le Secrétariat du FSS avec la contribution d'autres ministères et organismes gouvernementaux pertinents pour confirmer dans quelle mesure chaque LI répond aux critères du programme. Sur la base des évaluations et des conseils donnés à cette étape, les demandeurs seront invités à soumettre une demande détaillée. Le Comité de gestion du programme du FSS examinera les évaluations et présentera ses conseils au Comité directeur du FSS, qui prendra les décisions définitives sur les demandeurs à inviter à présenter des demandes détaillées.

Demande détaillée

L'examen et l'évaluation des demandes détaillées comprendront les aspects suivants :

- au moins 2 experts en la matière procéderont à un examen technique;
- un groupe d'experts multidisciplinaire prendra en compte les examens techniques et formulera des recommandations sur un portefeuille stratégique de propositions d'organisations auxquelles offrir un soutien.

Le groupe d'experts peut être soutenu par des sous-comités chargés d'évaluer les éléments transversaux prioritaires tels que la gouvernance, le financement, l'équité, la diversité et l'inclusion, la propriété intellectuelle et la sécurité.

À la lumière des conseils présentés par le groupe d'experts et par le Comité de gestion du programme du FSS, le Comité directeur du FSS présentera des recommandations de financement au ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie et au ministre de la Santé.

1.4 Critères du programme

Les demandes présentées par les demandeurs admissibles seront évaluées en fonction d'une approche fondée sur les principes selon les critères suivants :

- Valeur stratégique cadrant avec les principales responsabilités et priorités du gouvernement fédéral.
- Valeur ajoutée aux investissements fédéraux actuels dans les STI.
- Présence à l'échelle nationale.
- Capacité, saine gouvernance et efficacité opérationnelle en matière de STI.
- Rôle essentiel du financement fédéral.
- Incidence démontrable.

De plus amples informations sur les éléments pris en compte dans les critères seront fournies dans le contexte de chaque opportunité de financement.

2. Exigences du FSS pour les bénéficiaires

2.1 Bénéficiaires admissibles

Les bénéficiaires admissibles sont des organisations à but non lucratif, constituées en sociétés au Canada, et qui mènent les activités décrites de façon générale à la section 3.1.

2.2 Accord de contribution

Avant de recevoir les fonds au titre du FSS, le demandeur retenu doit conclure un accord de contribution avec l'autorité appropriée (ISDE ou Santé Canada).

Les contributions non remboursables correspondront au montant minimum requis, de l'avis des ministres d'ISDE et de la Santé, pour permettre au demandeur d'aller de l'avant avec sa proposition approuvée.

2.3 Distribution supplémentaire par les bénéficiaires

Dans certains cas, le bénéficiaire du FSS peut, en vertu de l'accord de contribution, distribuer les fonds à d'autres bénéficiaires ultimes en recourant à des ententes distinctes dans le but de promouvoir les objectifs du bénéficiaire. Cette distribution ultérieure est distincte de l'acquisition de biens et de services par ou pour le bénéficiaire (par exemple, des approvisionnements).

Les autres bénéficiaires ultimes éligibles à la distribution ultérieure peuvent être les suivants :

- des établissements postsecondaires;
- des hôpitaux de recherche;
- des organisations à but non lucratif;
- des organisations et les gouvernements autochtones;
- des municipalités;
- des réseaux de recherche;
- des réseaux d'engagement public;
- les entreprises qui mènent des activités d'engagement publics; et

- des entreprises en démarrage (y compris celles qui sont hébergées dans des incubateurs liés à l'enseignement postsecondaire canadien).

Dans le cas où les subventions de bénéficiaires ultimes peuvent être considérés comme de faible valeur et à faible risque, le bénéficiaire du FSS peut distribuer davantage de fonds à des individus par le biais d'accords séparés. Ces individus peuvent comprendre :

- des étudiants canadiens et internationaux, et boursiers de recherches postdoctorales;
- des chercheurs canadiens.

Les ministères fédéraux, les agences et les sociétés d'État du gouvernement du Canada ne font pas partie des bénéficiaires ultimes admissibles.

Collaborations internationales

Les fonds du FSS devraient être utilisés pour des activités admissibles entreprises par les bénéficiaires du FSS et les bénéficiaires ultimes principalement basés au Canada. En ce qui concerne les collaborations internationales, les fonds du FSS devraient généralement soutenir les chercheurs canadiens qui collaborent avec des partenaires internationaux, les fonds du FSS étant destinés à soutenir le chercheur canadien dans ce partenariat international.

Dans des cas exceptionnels, les fonds du FSS peuvent être distribués à des collaborateurs internationaux, mais les dispositions prévues doivent être communiquées et discutées au préalable avec le Secrétariat du FSS. Lors de son évaluation, le Secrétariat tiendra compte des intérêts canadiens, des avantages pour le Canada, de l'alignement avec les activités prévues du bénéficiaire, de l'objectif global du programme FSS qui est « d'améliorer l'excellence du Canada en matière de science, de technologie et d'innovation (STI) », ainsi que des risques potentiels et des stratégies d'atténuation.

Décisions fondées sur le mérite

Dans les cas où le bénéficiaire distribue des fonds à une autre entité ou individu (bénéficiaires ultimes), il doit s'assurer que cette décision se fonde sur le mérite. Des dispositions précises sur la distribution supplémentaire des fonds par le bénéficiaire seront établies dans l'accord de contribution. Des lignes directrices sur les exigences relatives aux accords distincts visant à répartir davantage le financement sont également disponibles à [l'annexe A](#).

Administration

Tous les bénéficiaires ultimes sont tenus de dépenser tous les fonds du FSS avant la date d'achèvement du projet indiqué dans l'accord de contribution.

Les bénéficiaires qui distribuent ensuite des fonds aux bénéficiaires ultimes doivent mettre en place des systèmes et des contrôles pour surveiller les coûts des bénéficiaires ultimes afin de s'assurer que les fonds sont utilisés pour les activités liées au projet dans les délais impartis et devront certifier que tous les fonds ont été entièrement dépensés et/ou retournés par les bénéficiaires ultimes dans le cadre du rapport final.

Tout montant de la contribution non dépensé à la date d'achèvement du projet peut être considéré comme un trop-perçu à restituer au Receveur Général. Pour plus d'informations, voir les sections 1.5 Maintien en vigueur, 5.9 Paiement en trop et 10. Manquement et rectification.

2.4 Entente avec un établissement d'accueil

Les bénéficiaires peuvent choisir d'être associés à un établissement d'accueil. Il peut s'agir d'établissements postsecondaires canadiens et de leurs établissements affiliés (hôpitaux, instituts de recherche et autres organisations à but non lucratif), ou d'un consortium du secteur privé.

Lorsque l'association à un organisme d'accueil est proposée, le soutien ferme du président/chef de la direction et des vice-présidents de l'organisme d'accueil est essentiel au bon fonctionnement du bénéficiaire. Les besoins et les attentes spécifiques doivent être détaillés dans un accord formel entre l'hôte et le bénéficiaire du FSS, dont une copie doit être fournie au Secrétariat du FSS au moment de la signature. Des lignes directrices concernant les éléments à prendre en compte dans de tels accords sont disponibles à *l'annexe B*. Si l'organisme d'accueil est également un bénéficiaire ultime potentiel des fonds, se référer aux lignes directrices de *l'annexe A* pour les autres éléments à inclure.

2.5 Exigences en matière de gouvernance et de gestion pour les bénéficiaires

Les bénéficiaires devraient être dirigés par un Conseil d'administration qui possède les connaissances spécialisées requises pour superviser les fonctions liées aux activités financées au titre du FSS. Le Conseil doit être composé au tiers au moins de membres indépendants. Le président devrait être indépendant (y compris des autres administrateurs).

Le Conseil d'administration devrait être chargé de:

- s'assurer que le bénéficiaire est géré conformément aux règles et règlements régissant un organisme sans but lucratif (les activités propres à un bénéficiaire constitué en société, telles que les rapports à l'Agence du revenu du Canada, ne sont pas du ressort du programme du FSS)
- élaborer une stratégie et s'assurer que les objectifs stratégiques ont été traduits en objectifs et références mesurables que le Conseil peut surveiller;
- embaucher le président ou le président-directeur général (PDG) et fixer sa rémunération, en plus d'effectuer son évaluation de rendement;
- s'assurer que les politiques, les lignes directrices et la formation adéquates ont été établies afin de permettre à l'organisation de satisfaire aux normes de gouvernance les plus élevées.

Le Conseil devrait mener des auto-évaluations annuelles en vue de cerner d'éventuels points à améliorer.

Il incombe au président ou au PDG de bâtir l'équipe générale et de gérer les opérations quotidiennes. Il s'agit entre autres de garantir l'accès à l'expertise spécialisée requise pour appuyer les activités liées au FSS. Par exemple :

Pour les organisations qui soutiennent la recherche :

- Mettre en place une structure consultative indépendante pour procéder à l'évaluation par les pairs des propositions de recherche, et s'assurer que toutes les politiques appropriées (par exemple, les conflits d'intérêts, comme détaillé au point 2.11.2) sont établies et suivies de manière appropriée ;
- Recruter un groupe de conseillers internationaux, diversifiés et indépendants, qui présentera des conseils sur le programme de recherche général;
- Mettre en place des structures et des mécanismes pour recevoir les commentaires de la communauté des principaux intervenants (y compris ceux qui possèdent une expérience vécue) et pour y répondre.

Pour les organisations qui soutiennent la mobilisation et la commercialisation des connaissances :

- Garantir la présence de courtiers de connaissances qui possèdent une expertise précise dans la création de produits et d'outils à l'intention de groupes précis d'utilisateurs finaux et de receveurs;
- Embaucher du personnel qui possède une expertise spécialisée en mobilisation des connaissances, en PI ou en commercialisation et qui permettra la création d'entreprises dérivées ou de produits.

Pour les organisations qui soutiennent la formation et le perfectionnement des talents :

- Créer une structure consultative formée de stagiaires diversifiés afin de présenter des conseils sur les offres du programme de formation.

Ils devraient également veiller à ce que leur organisation contribue à l'écosystème plus vaste des STI, notamment en participant à la communauté de pratique du FSS, dont l'objectif est d'améliorer la coordination en renforçant l'écosystème des organisations scientifiques et de recherche par la promotion d'un dialogue régulier et d'une culture de la réflexion au niveau du système.

2.6 Financement de contrepartie

Les fonds de contrepartie sont des contributions nouvelles et supplémentaires (en espèces ou en nature) pour les **coûts admissibles du FSS**, qui n'existeraient pas en l'absence d'une bourse du FSS (voir la définition [dans le lexique](#) pour plus de renseignements). Ceux-ci ne comprennent pas les fonds à effet levier (voir la définition), qui représentent des investissements existants dans l'écosystème des STI.

Lors de l'examen des demandes détaillées, le groupe experts formuleront des recommandations sur le ratio cible approprié de financement de contrepartie (contributions en espèces ou en nature) pour les activités proposées, tenant compte de facteurs tels que :

- le type d'organisation et le travail qu'elle entreprend ;
- l'expérience antérieure en matière de financement de contrepartie, et ;
- le contexte individuel, y compris la question de savoir si les avantages du financement de contrepartie l'emportent sur la charge imposée à l'organisation.

Sauf indication contraire (par exemple, pour les organisations qui financent des activités dans des domaines où le nombre de co-contributeurs potentiels est limité) par les ministres, le bénéficiaire obtiendra un minimum de fonds de contrepartie de la part de sources autres que le gouvernement fédéral pour financer les activités admissibles.

Il est entendu que dans certains cas, les ratios de financement par contrepartie historique ont pu combiner des fonds à effet de levier et des fonds de contrepartie, et dans ces cas, ils ne seraient pas considérés comme le ratio établi du FSS.

Dans le cas où l'on s'attend à ce qu'une partie importante des fonds de contrepartie provienne de dons, une stratégie et un plan de collecte de fonds précis doivent être mis en place et tenus à jour.

La méthode utilisée pour calculer la valeur des contributions en nature doit être conforme aux lignes directrices présentées à **l'annexe C**.

Les sources inéligibles de fonds de contrepartie comprennent :

- Les contributions de co-financeurs pour lesquelles une analyse du risque lié aux partenaires n'a pas été effectuée. Pour en savoir plus sur ce sujet, voir la section [2.11.4 Sécurité](#).
- Toutes les sources de financement fédéral, y compris tous les fonds fédéraux qui passent pas des entités distinctes (par exemple, le financement des trois organismes aux universités, le financement fédéral à d'autres organisations). Bien que ces sources de fonds ne puissent pas compter comme contrepartie, les collaborations avec les détenteurs de ces fonds et avec les ministères et organismes fédéraux à vocation scientifique sont encouragées; et
- Les fonds qui ont été déclarés comme contrepartie pour un autre programme fédéral.

2.7 Rapports

Les bénéficiaires devront fournir un rapport annuel et un plan d'entreprise sur une base annuelle. En outre, les bénéficiaires devront fournir des rapports d'étape. Les rapports d'étape comprendront des rapports financiers trimestriels et pourront nécessiter des exigences supplémentaires (trimestrielles, semestrielles ou annuelles) qui seront établies sur la base d'une approche fondée sur les risques. Les exigences sont décrites à **l'annexe D**.

Les bénéficiaires mettront en œuvre une stratégie de collecte et de gestion des données (voir [2.11.5 Gestion des données](#)) pour permettre la saisie des informations nécessaires, conformément aux modèles et procédures fournis par le Secrétariat du FSS. Les bénéficiaires devront rendre compte des indicateurs au niveau du projet afin de s'assurer de la mise en œuvre efficace des plans proposés, ainsi que des indicateurs au niveau du programme liés aux [résultats du programme du FSS](#).

Les informations communiquées par les bénéficiaires peuvent être évaluées par un comité de surveillance externe (voir [4.3.Surveillance, orientation et soutien](#)). En plus des rapports soumis dans le cadre du cycle de rapports régulier, le Secrétariat du FSS peut également demander des informations, des données et des rapports supplémentaires de façon ponctuelle afin de soutenir la surveillance et la diligence raisonnable dans des domaines tels que la gestion financière, les coûts, le financement et les investissements, ainsi que la mesure du rendement.

2.8 Communications

Les activités, les résultats et les réalisations du bénéficiaire doivent être présentés à des publics externes, y compris des participants éventuels de tous les secteurs, les responsables des politiques publiques, les médias et le public. Les communications doivent respecter les exigences en matière

de langues officielles (voir la section 2.10.6 pour obtenir de plus amples renseignements sur les langues officielles).

Le bénéficiaire informera au préalable le secrétariat du FSS des annonces de financement afin que le ministre ou un représentant désigné ait la possibilité d'y participer.

Pendant la durée de l'accord de contribution, le bénéficiaire doit reconnaître, dans ses activités de communication et ses messages, la contribution du gouvernement fédéral aux activités financées par le FSS.

2.9 Exigences relatives à certains types de recherche

Les bénéficiaires doivent s'assurer de respecter le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#), qui comprend des exigences relatives à certains types de recherche :

- La recherche qui porte sur des sujets humains doit satisfaire aux exigences indiquées dans l'[Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#).
 - En particulier, les dispositions prévues au [Chapitre 9 : Recherche impliquant les Premières Nations, les Inuits ou les Métis du Canada](#) doivent être bien comprises par toutes les personnes qui participent à une composante de recherche qui comprend les peuples autochtones du Canada.
- La recherche qui exige l'utilisation d'animaux sera menée conformément aux politiques et aux lignes directrices indiquées dans le [Manuel sur le soin et l'utilisation des animaux d'expérimentation du Conseil canadien de protection des animaux \(CCPA\)](#) et être accompagnée d'un certificat de bonnes pratiques animales.
- La recherche comprenant des biorisques ou des agents infectieux doit respecter les normes indiquées dans la plus récente version des [Normes et lignes directrices canadiennes sur la biosécurité](#) préparées par l'Agence de la santé publique du Canada.
- La recherche comprenant des matières radioactives doit respecter l'ensemble des [lois et des règlements](#) de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN), y compris les procédures et les mesures de sécurité recommandées qui régissent l'utilisation de ces matières au Canada.
- Les activités de recherche susceptibles d'avoir des répercussions environnementales doivent respecter la [Loi sur l'évaluation d'impact](#) (voir le [Guide du praticien sur les évaluations d'impact fédérales en vertu de la Loi sur l'évaluation d'impact - Canada.ca](#) pour obtenir de plus amples renseignements).
- La recherche comprenant des renseignements contrôlés doit respecter l'ensemble des lois et règlements sur les renseignements contrôlés, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, la *Loi sur la production de défense*, la *Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée* et le *Règlement sur les marchandises contrôlées* avant, pendant ou après la durée de la contribution. Le bénéficiaire s'assurera que les renseignements présentés au FSS ne comprendront pas l'information assujettie à des restrictions ou à des contrôles en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* ou son règlement, la *Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée* ou le *Règlement sur les marchandises contrôlées* (voir la publication [Marchandises contrôlées : examen, possession ou transfert – Canada.ca \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#) pour obtenir de plus amples renseignements).

- La recherche menée au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut doit être accompagnée des permis appropriés pour tous les chercheurs. La recherche menée dans le Nord doit être régie par un ensemble de principes éthiques tels qu'ils sont décrits dans la publication de l'Association universitaire canadienne d'études nordiques intitulée [Principes d'éthique pour la conduite de la recherche dans le Nord](#).

2.10 Accès ouvert et gestion des données de recherche

Dans les cas où des activités de recherche sont menées, les bénéficiaires doivent assurer la conformité et l'harmonisation avec la [Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications](#) et la [Politique des trois organismes sur la gestion des données de recherche](#). Le bénéficiaire devrait adopter les principes de la science ouverte qui maximisent la valeur de l'ensemble des activités de recherche, y compris en rendant les conclusions de recherche négatives accessibles dans la mesure du possible.

2.11 Exigences de politiques, processus et/ou formation

Le bénéficiaire doit aussi créer des politiques, des processus et/ou une formation dans les domaines suivants :

2.11.1 Respect de la vie privée et protection des renseignements personnels

Les bénéficiaires doivent satisfaire aux exigences législatives fédérales, provinciales ou territoriales en matière de respect de la vie privée applicables afin de protéger tout renseignement personnel issu des activités financées en vertu de l'accord de contribution.

Les bénéficiaires sont également tenus d'avoir des politiques internes complètes en matière de respect de la vie privée, qui expliquent comment ils collectent, utilisent et divulguent des renseignements personnels afin de protéger tout renseignement personnel issu des activités financées en vertu de l'accord de contribution.

2.11.2 Politique sur les conflits d'intérêts

L'atteinte des objectifs du FSS peut nécessiter divers types d'interactions entre les participants du FSS, dont certaines peuvent placer des personnes en situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel (voir la *définition dans le lexique* pour obtenir de plus amples détails). Le bénéficiaire doit adopter une politique en matière de conflits d'intérêts à l'intention des administrateurs, des dirigeants, des employés et des membres des comités (y compris les personnes participant aux processus d'examen), afin de prévenir les conflits d'intérêts réels ou apparents. Au minimum, les éléments suivants doivent être inclus :

- **Divulgaration des conflits potentiels** - Obligation pour les individus de :
 - o de divulguer par écrit tout intérêt financier direct ou indirect et/ou toute position d'influence susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, et de mettre à jour cette divulgation écrite chaque fois que la situation de l'individu change.
 - o divulguer activement tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel lorsqu'il survient au cours des réunions du comité ou du conseil d'administration, afin que le comité ou

le conseil d'administration soit conscient de la situation et puisse prendre les mesures qui s'imposent.

- **Gestion des conflits** - Obligation pour le conseil d'administration et la direction de :
 - o évaluer chaque divulgation, le cas échéant, décider de la marche à suivre (par exemple, se récuser) et documenter chaque cas.

2.11.3 Politiques d'équité, de diversité et d'inclusion

La participation de personnes diversifiées, y compris des membres de groupes sous-représentés et d'Autochtones, est essentielle pour créer et mobiliser la recherche, l'expertise entrepreneuriale et le développement technologique les meilleurs du Canada en vue de générer d'excellents résultats, à la fois novateurs et efficaces. On s'attend à ce que les bénéficiaires soutiennent l'inclusion et l'avancement de groupes sous-représentés (p. ex., les Autochtones, les Canadiens racisés, les personnes 2ELGBTQI+ et les personnes handicapées) et ils doivent élaborer une politique d'EDI parallèlement à des pratiques garantissant le recours à une lentille d'équité, de diversité et d'inclusion dans l'ensemble de leurs activités. En particulier, les bénéficiaires doivent s'assurer:

- de l'existence d'un plan et un échéancier en vue de faire progresser la parité entre les sexes (50 %) et une représentation significative (au moins 30 %) des groupes sous-représentés à son Conseil d'administration et dans son effectif de la haute direction.
- que la composition globale de l'organisation reflète les objectifs d'équité, de diversité et d'inclusion (par exemple, au sein de l'organisation dans son ensemble / au sein des comités consultatifs).
- l'implication et la participation directes des peuples autochtones dans les activités, dans la mesure du possible.

Le gouvernement du Canada s'engage à instaurer une relation renouvelée avec les peuples autochtones, qui repose sur la reconnaissance des droits, le respect, la coopération et le partenariat, y compris dans la façon dont la recherche, la mobilisation des connaissances et la formation sont financées et exécutées.

2.11.4 Plan de sécurité

Comme l'indiquent les [énoncés de politique](#) du gouvernement du Canada, la recherche de classe mondiale du Canada et son environnement de recherche ouvert et collaboratif sont de plus en plus la cible d'activités d'espionnage et d'ingérence étrangère. Conformément à ces déclarations, le bénéficiaire doit créer un plan et des processus connexes qui respectent les politiques applicables. Ce plan doit être créé ou mis à jour régulièrement et soumis au Secrétariat du FSS dans les délais prescrits par les responsables du programme.

Plan de sécurité pour la recherche

Les bénéficiaires qui mènent des recherches ou qui distribuent des fonds à des projets de recherche doivent démontrer qu'ils feront preuve de diligence raisonnable en matière de sécurité de la recherche en élaborant et en mettant en œuvre un plan de sécurité de la recherche qui décrit un processus d'identification, d'évaluation et d'atténuation des risques pour la sécurité nationale d'une manière systémique, cohérente et documentée.

Pour ce faire, le bénéficiaire doit

- Suivre le [*Guide à l'intention des organismes de recherche et de financement sur l'élaboration d'un plan de sécurité de la recherche*](#) (science.gc.ca). Ce document fournit des indications sur la manière de mener une analyse et d'élaborer le plan en fonction des domaines d'activité et des risques du bénéficiaire.
- Décrire dans leur plan la manière dont ils évalueront la façon dont la demande de financement du bénéficiaire final fera preuve de diligence raisonnable en matière de sécurité de la recherche et répondra aux exigences en matière de sécurité de la recherche, décrites dans le [*guide*](#).
- Décrire comment ils s'assureront que le bénéficiaire final met en œuvre la diligence raisonnable en matière de sécurité de la recherche applicable au projet par le biais de garanties, de plans et de politiques applicables.

Pour les projets méritoires considérés comme présentant des risques, l'analyse doit être communiquée au gouvernement du Canada avant le début des projets.

Les accords de contribution réservent au gouvernement du Canada le droit de refuser la participation de tout partenaire et d'examiner les activités pour des raisons de sécurité nationale, et d'exiger que le bénéficiaire entreprenne des audits de sécurité.

Plan de sécurité

Les bénéficiaires qui n'effectuent pas de recherche doivent procéder à une analyse et élaborer un plan de sécurité en fonction de leurs domaines d'activité et des risques qu'ils encourent :

- la sécurité physique
- l'aptitude et la fiabilité du personnel
- la gestion de l'information et la cybersécurité
- la réponse aux incidents et aux situations d'urgence.

Orientations et ressources supplémentaires

- Des outils sont disponibles sur le portail [*Protégez votre recherche*](#) et les ateliers de [*Science en sécurité*](#) pour des pratiques supplémentaires visant à atténuer les risques potentiels liés à la sécurité de la recherche.
- Le cas échéant, les partenaires du bénéficiaire sont encouragés à demander la certification de [*CyberSécuritaire Canada*](#). CyberSécuritaire Canada est un programme fédéral de certification cybernétique qui vise à élever le niveau de sécurité cybernétique des PME au Canada. La certification CyberSécuritaire Canada permet aux personnes certifiées d'être officiellement reconnues par le gouvernement fédéral pour avoir démontré qu'elles respectent les contrôles de sécurité de base.

2.11.5 Gestion des données

Le bénéficiaire doit mettre en œuvre une stratégie relative à la gestion des données qui respectera les principes de la gestion des données (c.-à-d., la gouvernance, la propriété, la collecte, l'échange

et l'intégrité des données) dans ses opérations. La stratégie doit tenir compte de l'exigence indiquée à la section 2.10 *Accès ouvert et gestion des données de recherche*.

2.11.6 Langues officielles

Les obligations particulières du bénéficiaire relatives à la *Loi sur les langues officielles* seront précisées dans son accord de contribution. Les rapports annuels du bénéficiaire seront mis à la disposition du public dans les deux langues officielles. Toute communication ou annonce à l'échelle nationale destinée au grand public (par exemple, les parties principales du site web du bénéficiaire) sera fournie dans les deux langues officielles. Les exigences supplémentaires en matière de langues officielles seront déterminées au cas par cas.

2.11.7 Réserve pour la cessation des opérations soutenues par le FSS

Le FSS est destiné à soutenir des initiatives étroitement alignées sur les priorités fédérales. Étant donné que ces priorités sont susceptibles d'évoluer au fil du temps, il n'y a aucune garantie de soutien au-delà de la période de financement actuelle. Ainsi, le bénéficiaire est tenu de créer un fonds de réserve afin de garantir la disponibilité de suffisamment de fonds non affectés (non-FSS) pour soutenir la réduction progressive des opérations soutenues par le FSS. L'organisme peut également choisir d'élaborer un plan de viabilité afin de poursuivre l'initiative sans le soutien du gouvernement fédéral.

2.11.8 Propriété intellectuelle et avantages pour le Canada

Les bénéficiaires doivent mettre en œuvre des politiques, des processus ou des formations qui garantissent que les avantages en matière de propriété intellectuelle découlant des activités financées par la FSS reviennent adéquatement au Canada et aux Canadiens. Tous les bénéficiaires doivent détenir suffisamment de droits de propriété intellectuelle (PI) pour permettre les activités financées par le FSS.

ISDE et Santé Canada ne revendiquent pas la propriété de la PI résultant des activités financées.

Des obligations supplémentaires en matière de propriété intellectuelle peuvent être imposées dans l'accord de contribution, selon le modèle proposé et la probabilité de création de PI. Ces obligations pourraient exiger du bénéficiaire qu'il :

- fournisse au ministre compétent un plan acceptable pour l'éducation et la sensibilisation à la propriété intellectuelle des chercheurs, des entreprises ou d'autres personnes bénéficiant d'un soutien.
- de prendre les mesures appropriées pour protéger leurs droits de propriété intellectuelle originaux et faire respecter leurs droits de propriété intellectuelle
- Attester que les activités financées ne porteront pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'autrui.
- Accorder au gouvernement du Canada une licence non exclusive, inconditionnelle, entièrement payée et libre de redevances, perpétuelle, mondiale et irrévocable d'utiliser et d'exercer tous les droits sur la propriété intellectuelle qui est dévolue au bénéficiaire en vertu

du présent accord, à toute fin publique sauf l'exploitation commerciale, y compris pour mener des recherches, élaborer des politiques ou partager publiquement les résultats et les impacts du programme.

- *Pour les bénéficiaires menant des recherches* : Fournir au ministre compétent une stratégie acceptable en matière de propriété intellectuelle comprenant au moins les éléments suivants :
 - o des plans de formation visant à améliorer l'éducation et la sensibilisation des employés en matière de propriété intellectuelle ; et
 - o Un plan visant à garantir que la PI d'amont découlant des activités est exploitée au Canada, dans le but de maximiser les avantages pour le Canada.
- *Pour les bénéficiaires menant des recherches* : Détenir la PI d'amont résultant des activités financées, sauf accord contraire du ministre concerné.
- *Pour les bénéficiaires qui financent des bénéficiaires ultimes* : Fournir au ministre concerné une politique acceptable en matière de propriété intellectuelle qui énonce les principes, les règles et les règlements du bénéficiaire en ce qui concerne les questions de propriété intellectuelle (par exemple, quand exiger une stratégie en matière de propriété intellectuelle pour un projet financé par des bénéficiaires ultimes), notamment :
 - o les informations confidentielles et les secrets commerciaux
 - o les informations sur la gouvernance
 - o la propriété intellectuelle et les droits d'utilisation
 - o la publication
 - o la non-divulgence
 - o les collaborations en matière de recherche
 - o les aides à la commercialisation
 - o le processus de résolution des litiges ; et
 - o éducation et sensibilisation.
- *Pour les bénéficiaires finançant des bénéficiaires ultimes* : S'assurer que la propriété intellectuelle est détenue par la partie qui l'a créée, ou conformément à leurs politiques et accords respectives en matière de propriété intellectuelle et aux lois canadiennes applicables, à condition que ces politiques et accords :
 - o permettent l'exploitation de la PI d'avant-plan au Canada, y compris pour la réalisation d'activités du FSS;
 - o n'empêchent pas le bénéficiaire de s'acquitter de ses obligations telles qu'elles sont stipulées dans l'accord de contribution
 - o préserver la confidentialité des informations sensibles et exclusives.

Les bénéficiaires qui financent des bénéficiaires ultimes doivent également s'assurer que les accords conclus avec ces entités comprennent des exigences conformes aux obligations énoncées dans leurs accords de contribution.

2.11.9 Voyages et accueil

Voir le [glossaire](#) pour la définition des termes « voyage » et « d'accueil ».

Le bénéficiaire doit élaborer une politique sur les voyages et l'accueil, un plan annuel de voyages et d'accueil, et une méthode pour s'assurer que les exigences relatives aux voyages et à l'accueil s'appliquent aux bénéficiaires ultimes, si cela est applicable.

La politique et le plan devraient cadrer avec l'*Annexe B – Activités et coûts admissibles* et avec les [Pratiques de voyage modernes de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte \(CNM\)](#). Les coûts d'accueil admissibles suivront les normes établies dans la [Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements \(DDVACE\) actuelle du Conseil du Trésor](#).

Des coûts « raisonnables » signifient les coûts qu'une personne prudente engagerait dans des circonstances commerciales similaires. Ils doivent découler directement de l'exécution des activités de projet incluses à l'annexe A.

La politique devrait définir les paramètres relatifs aux coûts des voyages et de l'accueil pour les bénéficiaires ultimes, y compris l'admissibilité de ces coûts, ainsi que des procédures d'approbation et de surveillance de ces dépenses. Les bénéficiaires doivent documenter l'approbation de ces coûts de voyage et d'accueil, conformément à leur politique, et ces coûts doivent cadrer avec les objectifs du projet et le mandat du bénéficiaire. Le bénéficiaire doit démontrer qu'il utilise à bon escient les fonds publics, conformément aux normes du CNM.

Dans le cadre du rapport annuel soumis au programme du FSS, les bénéficiaires doivent rendre un rapport annuel de leur plan de voyage, lequel devrait décomposer les dépenses de voyage et d'accueil de la contribution ayant été engagées aussi bien par le bénéficiaire que par les bénéficiaires ultimes (si cela est applicable).

Le conseil d'administration du bénéficiaire doit approuver la politique, ainsi qu'un plan de voyage annuel qui cadre avec la *Politique sur les voyages et l'accueil*. Le bénéficiaire peut modifier périodiquement son plan de voyage au besoin.

Les coûts de voyage et d'accueil admissibles sont les coûts engagés (*et déboursés*) par les bénéficiaires qui sont jugés nécessaires à l'exécution du projet et qui sont associés aux activités et objectifs du projet, tel que définis dans l'accord de contribution. Ces coûts doivent être pleinement documentés, y compris leur lien avec l'exécution du projet, et les bénéficiaires doivent démontrer une utilisation à bon escient des fonds publics, comme l'exige l'article 8 de l'accord de contribution.

Les voyages internationaux sont à éviter, à moins d'être essentiels et d'avoir un lien avec les activités et objectifs définis par l'accord de contribution et par le mandat des bénéficiaires. Dans tous les cas, il faudrait tout d'abord envisager une réunion virtuelle en vue de réduire les coûts. Les coûts de voyage et d'accueil peuvent être réclamés, jusqu'à la somme maximale raisonnable, tel que déterminé, documenté et approuvé par la politique de voyage et d'accueil du bénéficiaire.

3. Activités et coûts admissibles

3.1 Activités admissibles

Les activités admissibles sont celles qui contribueront à l'atteinte des objectifs du bénéficiaire du FSS. Les bénéficiaires admissibles doivent expliquer clairement comment les activités liées à leur proposition atteindront les objectifs et les résultats escomptés du FSS. Les activités admissibles spécifiques à chaque bénéficiaire seront incluses dans leur accord de contribution respective, et peuvent inclure :

- La recherche et l'application des résultats de la recherche dans des domaines cruciaux de la science et de la technologie pour la création de produits et services, y compris des traitements, des technologies et des interventions, ainsi que pour éclairer l'élaboration de politiques publiques et le processus décisionnel à cet égard;
- La communication, la diffusion et l'échange de résultats de recherche;
- Des activités de collaboration, y compris la participation de chercheurs canadiens à des projets internationaux;
- La mobilisation d'intervenants et les efforts déployés pour regrouper la communauté de la recherche;
- Des activités qui appuient la création, la croissance et le maintien d'entreprises;
- La formation et l'offre d'un apprentissage intégré au travail;
- Les stages;
- Des activités qui visent à attirer, à maintenir en poste et à perfectionner des employés hautement qualifiés et prêts à travailler au sein de l'industrie;
- La création et l'exécution d'activités d'apprentissage dans les domaines de la science, de la technologie, de l'ingénierie et des mathématiques (STIM);
- L'éducation du public et les communications liées à la science;
- Des activités de collecte de fonds conçues pour mieux faire connaître les activités de recherche et pour accroître l'intérêt à l'égard de celle-ci en vue d'obtenir des ressources financières supplémentaires;
- Les opérations quotidiennes liées à l'exécution des modalités prévues dans les accords de contribution.

3.2 Coûts admissibles et inadmissibles

Les coûts admissibles sont ceux que le bénéficiaire a engagés et qui, de l'avis du ministre respectif, sont raisonnables et nécessaires pour exécuter les activités admissibles auxquelles ils sont liés.

En principe, les coûts admissibles appartenant aux catégories « Recherche », « Mobilisation des connaissances ou transfert de technologies » et « Réseautage » doivent être des **coûts directs et supplémentaires** liés à l'avancement des objectifs financés par le FSS. Les coûts qui contribuent indirectement aux objectifs financés par le FSS appartiennent à la catégorie Opérations. Par exemple :

- Les coûts salariaux du personnel hautement qualifié chargé de mener des recherches relèveraient généralement de la catégorie « Recherche », si ces recherches devaient directement faire progresser un objectif financé par le FSS.
- Les coûts salariaux d'une personne organisant une conférence accueillie par le bénéficiaire relèveraient généralement de la catégorie « Réseautage », si la tenue de la conférence faisait directement progresser un objectif financé par le FSS.
- Les coûts salariaux liés au personnel du bénéficiaire exerçant des fonctions administratives internes relèveraient généralement de la catégorie « Opérations », car cette activité ne contribuerait pas directement à la réalisation des objectifs financés par le FSS.

Sans limiter le caractère général de ce qui précède, les coûts suivants sont admissibles :

Recherche, ce qui comprend des coûts liés aux éléments suivants :

- les coûts supplémentaires liés à la recherche, y compris les salaires* de chercheurs et de membres du personnel de recherche, les coûts connexes liés aux étudiants, le personnel hautement qualifié (PHQ) et les stagiaires;
- les opérations des établissements de recherche de base;
- l'équipement (sauf l'équipement de recherche majeur, tel que décrit dans la section de coûts inadmissibles, ci-dessous); les collections scientifiques; les coûts du matériel informatique ou des logiciels (sauf si l'ampleur des coûts relève du mandat de la Nouvelle Alliance de recherche numérique de l'Organisation des infrastructures du Canada); les bases de données d'information; Les coûts directs liés à la création de connaissances;
- les coûts directs liés à la création de connaissances;
- les services professionnels et techniques;
- le matériel et les fournitures;
- les frais de déplacement et d'hébergement liés à la recherche**.

Mobilisation des connaissances ou transfert de technologies, ce qui comprend des coûts liés aux éléments suivants :

- les coûts supplémentaires de mobilisation des connaissances et de transfert de technologie, y compris les salaires du personnel, les coûts connexes des étudiants, du personnel hautement qualifié (PHQ, stagiaires);
- l'élaboration de politiques;
- la mise au point d'outils;
- la protection de la propriété intellectuelle;
- les études de marché;
- la mise au point de prototypes.

Réseautage, ce qui comprend des coûts liés aux éléments suivants :

- les coûts supplémentaires de mise en réseau, y compris les salaires du personnel, les coûts connexes des étudiants, du personnel hautement qualifié (PHQ, stagiaires);
- les séminaires et ateliers;
- les réunions de réseautage;
- les conférences**;
- les communications.

Opérations : Le montant maximum des coûts liés au fonctionnement devrait être de 15 % du montant total du financement du FSS, et les bénéficiaires seront encouragés à réduire ce montant au fil du temps, à mesure que des gains d'efficacité seront réalisés. Dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétariat du FSS étudiera au cas par cas la nécessité pour les bénéficiaires de dépasser ce taux. Comprend les coûts liés :

- aux salaires des employés administratifs*, les avantages sociaux (p. ex., l'assurance liée à la sécurité au travail, les prestations de pension, l'assurance maladie, les soins dentaires et les soins de la vue, et le congé parental; les coûts liés à l'ensemble d'avantages sociaux doivent se situer dans la moyenne du marché), indemnités de licenciement non discrétionnaires et les frais de gestion ;
- aux biens et services fournis par des employés contractuels*;
- aux services d'experts-conseils ou les services techniques (y compris la traduction)*;
- aux fournitures de bureau et les services;
- aux frais d'accueil**;
- à l'assurance (p. ex., la responsabilité civile);
- aux frais de déplacement et d'hébergement du personnel***;
- au loyer et les services publics;
- aux audits;
- aux honoraires.

Autre : Toute autre dépense. L'utilisation de cette catégorie nécessite une justification supplémentaire par le biais d'un rapport au FSS. Celle-ci comprend les coûts liés:

- au soutien aux frais généraux (coûts indirects) d'autres bénéficiaires ultimes auxquelles les fonds ont été redistribués pour des projets. Ce type de coûts est éligible à condition que le taux soit établi en tenant compte de l'échelle du projet (c'est-à-dire en n'utilisant pas un forfait général qui ne tient pas compte du contexte), et ne dépasse généralement pas 15 % des coûts du projet. Le financement du FSS ne fait pas partie du calcul du Fonds de soutien à la recherche.
- Rénovations mineures. Cela signifie les améliorations ou modifications d'une installation ou d'un espace qui ont généralement pour but d'améliorer le caractère fonctionnel et la sécurité. L'absence de cette rénovation nuirait grandement à la capacité du bénéficiaire de parvenir à ses objectifs approuvés par le FSS. Les rénovations mineures doivent contribuer directement à l'un des objectifs financés par le FSS et ne doivent pas entraver la réalisation d'autres objectifs approuvés par le FSS. Tout ce qui ne relève pas de la portée des rénovations mineures appartiendrait à la catégorie des rénovations majeures et ne serait pas admissible.

* **Salaires** : Les coûts maximaux liés à la rémunération payés au moyen des fonds du FSS (y compris l'ensemble des salaires et tarifs facturés par les entrepreneurs) ne peuvent pas être supérieurs aux taux de rémunération d'équivalent temps plein actuels des employés de la fonction

publique pour des fonctions et classifications semblables (p. ex. : SE, Recherche scientifique; AS, Services administratifs; CM, Communications; et EX, pour les postes de direction). Les bénéficiaires sont encouragés à utiliser la fonction « [Recherche des archives](#) » du site internet Emplois GC pour trouver des comparaisons appropriées. L'organisation peut décider de verser une rémunération supérieure à ces échelles, mais ne peut pas le faire avec les fonds du FSS. À l'exception de la catégorie EX, les bénéficiaires du FSS ne peuvent pas appliquer les taux de rémunération des personnes nommées par le [gouverneur en conseil](#).

***** Coûts liés aux déplacements et à l'accueil :** Les coûts doivent être harmonisés à la directive sur les déplacements décrite à la section 2.11.9.

****** Honoraires :** On entend par « honoraires » le versement ponctuel ou non régulier à un individu en remerciement d'un service qui n'est généralement pas rémunéré (p. ex., pour une allocution, une conférence ou un séminaire prononcé ou animé par une oratrice ou un orateur ou encore par une présentatrice invitée ou un présentateur invité). Les honoraires ne devraient pas être utilisés si un contrat de service est en place ou serait davantage approprié, et ne sont pas un droit, puisqu'aucun paiement ou cadeau n'est attendu pour les services rendus.

Les coûts suivants sont inadmissibles :

- les coûts liés à la construction ou à la rénovation considérable d'un bâtiment et de structures;
- la redevance forfaitaire pour les frais généraux (les coûts indirects);
- l'achat ou la location de terrains;
- les boissons alcoolisées;
- les frais d'accueil pour les réunions auxquelles seul le personnel du bénéficiaire participe;
- l'acquisition d'équipements de recherche majeurs (dont le coût net fédéral est supérieur à 250 000 dollars). Dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétariat du FSS examinera au cas par cas la nécessité pour les bénéficiaires de dépasser ce montant, à condition qu'il y ait une justification claire expliquant comment le coût ne serait pas considéré comme un équipement de recherche majeur dans le domaine d'activités;
- les coûts liés aux activités de lobbying auprès des fonctionnaires fédéraux ou des titulaires d'une charge publique (y compris en engageant des entreprises ou des consultants externes);
- tous les coûts qui ne peuvent être considérés comme raisonnables, comme décrit ci-dessous.

Détermination des coûts raisonnables : Un coût est raisonnable si sa nature et son montant n'excèdent pas ce qui serait encouru par une personne normalement prudente dans la conduite d'affaires régulières. Pour déterminer le caractère raisonnable d'un coût particulier, il convient de prendre en considération les éléments suivants :

- si le coût est d'un type généralement reconnu comme normal et nécessaire pour la conduite des affaires ou l'exécution des activités du bénéficiaire;
- les contraintes et les exigences de facteurs tels que les bonnes pratiques commerciales généralement acceptées, les négociations sans lien de dépendance, les lois et règlements fédéraux, provinciaux et locaux et les conditions de l'accord;

- l'action que des personnes prudentes prendraient dans les circonstances, compte tenu de leurs responsabilités envers leurs électeurs, leurs employés, le gouvernement et le public en général;
- les écarts importants par rapport aux pratiques établies du bénéficiaire qui peuvent augmenter de manière injustifiée les coûts admissibles;
- les spécifications, le calendrier de livraison et les exigences de qualité des activités, dans la mesure où ils ont une incidence sur les coûts;
- les coûts admissibles réclamés doivent refléter les coûts réels encourus par le bénéficiaire et n'inclure aucune allocation de profit (c.-à-d., marge bénéficiaire) ni aucune allocation de frais généraux et administratifs.

4. Administration du programme

4.1 Montant et versements

Le financement accordé par l'intermédiaire du FSS sera versé sous la forme de contributions non remboursables. Le montant de la contribution correspond au montant d'aide qui, de l'avis des ministres, représente le niveau minimum de soutien requis par le bénéficiaire admissible pour garantir l'atteinte des objectifs et des résultats escomptés indiqués pour le programme du FSS. Les paiements seront effectués sous forme d'avances ou de remboursements des coûts éligibles, sous réserve d'une évaluation des risques liés au financement et des besoins annuels de trésorerie du bénéficiaire, que ce dernier devra fournir au ministre concerné dans le cadre de son rapport décrit à l'annexe D.

Les versements seront rapprochés avec les besoins en trésorerie.

- Avec l'approbation du Secrétariat du FSS, le bénéficiaire peut reporter les fonds avancés du FSS non dépensés et non engagés jusqu'à un maximum de 10 % de l'allocation de cet exercice financier à l'exercice financier suivant (et pas au-delà de la date d'achèvement du projet de l'accord de contribution).
- En plus de ce qui précède, pour les bénéficiaires qui distribuent des fonds aux bénéficiaires ultimes, un report supplémentaire de fonds avancés non dépensés mais engagés auprès de bénéficiaires ultimes spécifiques peut être autorisé au cas par cas avec l'approbation du Secrétariat du FSS, à condition que ces fonds n'aient pas été dépensés pour des raisons de bonne gestion fiscale (par exemple, le bénéficiaire ultime n'a pas encore démontré qu'il avait des besoins de trésorerie adéquats).

Tout excédent provenant de paiements anticipés peut être déduit des paiements ultérieurs et/ou peut être considéré comme un paiement en trop qui nécessiterait le remboursement du montant excédentaire.

L'investissement des fonds du FSS avant leur utilisation et leur décaissement est limité aux activités décrites à l'annexe E.

À tout moment, il peut être demandé aux bénéficiaires de fournir des preuves satisfaisantes pour démontrer que les coûts admissibles réclamés ont été engagés.

Les dispositions relatives aux exigences en matière de conservation des documents seront détaillées dans les accords de contribution.

4.2 Dispositions relatives au cumul de financement

Le total de l'aide publique canadienne accordée pour les activités admissibles ne dépassera pas 100 % de la totalité des coûts admissibles. L'évaluation des niveaux de financement requis tiendra compte de l'aide publique canadienne totale (fédérale, provinciale, territoriale et municipale) accordée pour les coûts admissibles soutenus par la contribution. En ce qui concerne les contributions qui appuient des activités de recherche qui se déroulent au sein de l'industrie et qui profitent principalement à un partenaire industriel, le total de l'aide publique canadienne correspond à 75 % de la totalité des coûts admissibles.

Les bénéficiaires peuvent choisir de faire participer des organisations fédérales ou d'autres organisations publiques à l'exécution de leurs plans. Les bénéficiaires sont encouragés à demander un financement supplémentaire pour étendre l'ampleur ou la portée des activités en vue de faire progresser les objectifs de l'accord de contribution.

Tous les bénéficiaires devront informer continuellement les ministres de toute autre aide financière publique (fédérale, provinciale, territoriale et municipales) qu'ils ont demandée ou reçue.

4.3 Surveillance, orientation et soutien

4.3.1 Liaison avec le personnel: Les ministres respectifs peuvent désigner un fonctionnaire chargé d'assurer la liaison avec le bénéficiaire, de suivre les progrès accomplis et de donner des conseils sur les politiques pertinentes.

4.3.2 Processus de suivi annuel et comité de surveillance : Chaque bénéficiaire sera évalué par le secrétariat du FSS sur une base annuelle et peut être assisté dans cette évaluation par un comité de surveillance, qui est un comité consultatif externe composé d'experts nommés par le secrétariat du FSS.

4.4 Utilisation et protection des renseignements

Les renseignements confidentiels présentés dans le cadre du processus d'examen ou de l'administration du FSS seront utilisés seulement par le gouvernement fédéral aux fins où ils ont été collectés, soit pour examiner des demandes, administrer le programme du FSS (y compris les évaluations du programme, requises par la [Politique sur les résultats](#) du Conseil du Trésor), et surveiller les bénéficiaires, ou si une loi l'exige.

Les demandeurs et les bénéficiaires doivent identifier tous les renseignements confidentiels de nature commerciale et voudront peut-être aussi se familiariser avec les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Tout tiers qualifié qui examine les demandes (p. ex., les examinateurs techniques) devra signer des accords sur la non-divulgence et les conflits d'intérêts et il est tenu de maintenir la confidentialité de l'information privilégiée qu'il consulte dans le cadre de l'évaluation des demandes, y compris les secrets commerciaux, les renseignements commerciaux de nature exclusive ou l'information de nature commerciale ou financière.

4.5 Langues officielles

L'appel de propositions dans le cadre du FSS et les décisions de financement connexes seront annoncés au public dans les deux langues officielles, conformément à la [Loi sur les langues officielles](#). Les autres produits et services liés au FSS, y compris le site Web et les documents de référence, les gabarits et l'aide fournie aux bénéficiaires, seront aussi offerts dans les deux langues officielles.

Il incombera aux ministères fédéraux de déterminer la mesure dans laquelle chacun des accords de contribution découlant des décisions liées au FSS est visée par la [Loi sur les langues officielles](#) et si l'accord doit inclure les clauses linguistiques normalisées requises.

4.6 Loi sur le lobbying

Les bénéficiaires doivent respecter la [Loi sur le lobbying](#) tout au long du processus de demande et de la durée de tout projet financé en vertu du FSS. Avant de communiquer au sujet d'une demande, veuillez consulter les dispositions de la Loi. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le lobbying et sur la [Loi sur le lobbying](#), veuillez consulter le [Commissariat au lobbying du Canada](#).

5. Communiquez avec nous

Si vous avez des questions ou que vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec les responsables du programme au moyen des coordonnées suivantes :

Courriel : strategicsciencefund-fondsstrategiquedessciences@ised-isde.gc.ca

Annexe A – Lignes directrices pour la distribution supplémentaire des fonds en vertu des accords

Le bénéficiaire du FSS est l'intendant des fonds du FSS et du cofinancement connexe; il est donc responsable de l'exécution d'engagements précis envers le gouvernement fédéral. Dans certains cas, le bénéficiaire du FSS peut, en vertu de l'accord de contribution, distribuer des fonds en recourant à des ententes distinctes. Le bénéficiaire du FSS doit obtenir des conseils juridiques indépendants au besoin avant de conclure ce genre d'accord.

Au minimum, les accords doivent intégrer toutes les dispositions pertinentes de l'accord de contribution, y compris :

Éléments généraux

- les rôles et responsabilités du bénéficiaire et du bénéficiaire final;
- la description du projet admissible;
- les manquements et les recours en cas de manquement de la part du bénéficiaire final.

Reconnaisances, déclarations et garanties :

- le respect de toutes les lois fédérales, provinciales, territoriales, municipales et autres lois applicables régissant le bénéficiaire final et le projet admissible, y compris, mais sans s'y limiter, les lois, règlements, arrêtés, règles, ordonnances et décrets;
- les exigences fédérales en matière de visibilité, conformément à l'accord de contribution.
- les exigences en matière d'évaluation, de vérification, de reddition de comptes et de rapports, y compris la fourniture des renseignements nécessaires pour permettre au bénéficiaire d'évaluer le rendement continu du bénéficiaire final et de déterminer de temps à autre si le financement accordé au bénéficiaire final devrait être maintenu en ce qui concerne le projet admissible; et
- le consentement du bénéficiaire final à être contacté par le ministre en ce qui concerne les exemples de réussite.

Droits d'audit :

- le droit du ministre de vérifier ou de faire vérifier les comptes et les registres du bénéficiaire final et d'avoir un droit d'accès aux livres, aux comptes et aux locaux du bénéficiaire final;
- la communication par le bénéficiaire final au bénéficiaire, sur demande et en temps opportun, aux fins de communication à l'auditeur général du Canada, de tous les dossiers détenus par le bénéficiaire final, ou par des agents ou des contractants du bénéficiaire final, concernant le projet admissible concerné et l'utilisation des fonds ; et toute autre information et explication que l'auditeur général, ou toute personne agissant au nom de l'auditeur général, peut demander concernant toute partie du présent accord ou l'utilisation des fonds.

Clauses spécifiques :

- des clauses relatives à la propriété des actifs et de la propriété intellectuelle conformes à l'accord de contribution;
- clauses garantissant que les membres ou le conseil d'administration des bénéficiaires finaux ne sont pas contrôlés par des représentants ou des agents du gouvernement fédéral;
- des clauses garantissant que le financement fourni aux bénéficiaires finaux contribue aux objectifs de l'accord de contribution;
- des clauses garantissant que les résultats escomptés, les attentes en matière de performance et les indicateurs sont mesurables;

- l'indemnisation par le bénéficiaire final du bénéficiaire et du gouvernement du Canada.

Éléments supplémentaires

En plus des éléments susmentionnés, les bénéficiaires peuvent envisager d'inclure les éléments suivants, s'il y a lieu :

- les processus d'invitation, d'identification, de sélection et de financement des projets;
- des détails sur l'approche adoptée pour traiter les conflits d'intérêts potentiels et réels;
- les clauses prévoyant la possibilité d'une prolongation en fonction des résultats d'un renouvellement;
- les mécanismes et procédures de résolution des litiges et de retrait de l'accord;
- une description détaillée de la propriété intellectuelle soutenue par le FSS, y compris un aperçu général de la façon dont la propriété intellectuelle est identifiée, qui en sont les propriétaires, le processus de protection et le mécanisme d'accès disponible pour les différents participants au sein de l'organisation;
- une description des avantages/droits des organisations qui financent les activités en raison de leur participation et de leur contribution;
- les droits et les limites de l'accès aux résultats des activités financées, ainsi que la période maximale pendant laquelle les publications peuvent être retardées lorsqu'un tel retard interfère avec l'obtention du diplôme d'un individu;
- les exigences relatives à la conduite éthique de la recherche et l'inclusion des exigences relatives à certains types de recherche dans la mesure où elles s'appliquent aux domaines de recherche;
- les exigences en matière de sécurité (sécurité physique, aptitude et fiabilité du personnel, gestion de l'information et cybersécurité, intervention en cas d'incident ou d'urgence);
- lorsqu'il existe une demande importante de services dans l'une ou l'autre des langues officielles, une clause exigeant que les communications au public répondent à la demande linguistique.



Annexe B - Lignes directrices pour la négociation d'un accord avec un établissement d'accueil

Les bénéficiaires du Fonds stratégique des sciences (FSS) sont des organismes sans but lucratif qui peuvent être associés à un organisme d'accueil. Les organismes d'accueil peuvent être des universités canadiennes et d'autres établissements d'enseignement postsecondaire, ainsi que leurs établissements affiliés (y compris des hôpitaux, des instituts de recherche et d'autres organismes à but non lucratif), ou un consortium du secteur privé.

Lorsque l'association à un organisme d'accueil est proposée, le soutien ferme du président/chef de la direction et des vice-présidents de l'organisme d'accueil est essentiel au bon fonctionnement du bénéficiaire de la bourse. Les besoins et les attentes spécifiques doivent être détaillés dans un accord formel entre l'hôte et le bénéficiaire du FSS dont une copie doit être fournie au Secrétariat du FSS sur demande. Des lignes directrices concernant les éléments à prendre en compte dans de tels accords sont fournies ci-dessous.

Si l'institution d'accueil est également un bénéficiaire ultime potentiel des fonds, veuillez-vous référer aux directives de **l'annexe A** du Guide du programme du FSS pour connaître les autres éléments à inclure.

Éléments potentiels d'un accord

Éléments essentiels

- Confirmation formelle des ressources décrites dans la lettre de soutien de l'hôte dans le dossier de candidature complet de la Fondation (y compris les engagements en espèces et en nature).
- Détails spécifiques concernant les éléments suivants
 - o les locaux à fournir (y compris le mobilier, l'espace pour les bureaux, le stockage, les salles de réunion) ;
 - o les systèmes et services essentiels qui seront fournis (y compris les ordinateurs, les communications, les finances, la tenue des dossiers) ;
 - o les attentes concernant la représentation de l'hôte au sein du conseil d'administration du bénéficiaire de la subvention (notez toutefois que la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif n'autorise pas les nominations d'office, c'est-à-dire le fait d'être administrateur en vertu d'une autre fonction ou d'un autre poste).

Éléments relatifs aux employés

- Pour qui les employés travaillent-ils ? Les responsabilités doivent être clairement définies (salaires, avantages sociaux, santé et sécurité au travail).
- Quels sont les engagements de l'organisme d'accueil en termes de décharge d'enseignement (le cas échéant), d'engagement réel du personnel (nombre d'équivalents temps plein), d'allocations?
- Qui sera responsable de l'assurance responsabilité civile ?
 - o Quels seront les besoins globaux en personnel et en espace ?
 - o Cet élément ne doit pas être sous-estimé et il convient de tenir compte de la croissance potentielle au fil du temps (c'est-à-dire de la nécessité d'augmenter le nombre d'employés) et de la manière dont le besoin d'espace sera déterminé.

- o Il est recommandé au bénéficiaire de la subvention d'obtenir des déclarations et des engagements officiels concernant la qualité et la quantité des locaux actuels et futurs pour tous les employés.

Éléments liés aux installations

- Qui est responsable du paiement des coûts spécifiques de l'installation (y compris les coûts non éligibles au titre de la FSS) ? Les coûts potentiels peuvent inclure : les coûts des services publics, les services d'entretien et de conciergerie, la sécurité, les coûts de construction futurs.
- À quoi le personnel des bénéficiaires du FSS aura-t-il accès ? (par exemple, bibliothèque, parking, autres installations d'accueil)

Besoins administratifs

Dans quelle mesure le bénéficiaire du FSS peut-il faire appel aux services suivants de l'organisme d'accueil, et quelles sont les normes de service attendues ?

- Services de ressources humaines
- Services de passation de marchés et de contrats
- Assistance administrative et fournitures administratives
- Services d'administration financière (par exemple, contrôle des coûts éligibles conformément à la section 3 du guide du programme FSS ; distribution des fonds aux bénéficiaires finaux éligibles, le cas échéant)
- Administration technique (par exemple, fourniture et maintenance d'Internet, de téléphones, d'ordinateurs, d'imprimantes et d'autres équipements techniques nécessaires ; accès à l'informatique, au site web et/ou à l'assistance en matière de bases de données) ;
- Services de courrier
- Communications (soutien au site web, réunions/ateliers annuels, annonces, traduction)
- Bureau de liaison avec l'industrie / Bureau de transfert de technologie
- Services juridiques

Autres éléments à prendre en considération

- Comment les fonds non-FSS (c'est-à-dire les fonds des partenaires) seront-ils gérés, y compris les frais généraux minimums/maximums ?
- Existe-t-il une indemnisation claire entre l'hôte et le bénéficiaire de la subvention du FSS ?
- Quelle sera la procédure de résolution des conflits ?

Annexe C – Lignes directrices pour le calcul de la valeur des contributions en nature

Les contributions en nature sont définies comme des biens ou des services en espèces qui représentent une **dépense supplémentaire** qui n'aurait pas été engagée autrement et qu'il aurait fallu payer si les espèces n'avaient pas été fournies.

Les contributions en nature :

- Doivent être pertinentes et cruciales aux activités ou au mandat du bénéficiaire;
- Doivent être des coûts admissibles conformément aux lignes directrices du programme;
- Ne peuvent pas avoir été utilisées pour satisfaire aux exigences liées au fonds de contrepartie d'autres programmes fédéraux.

La nature d'une contribution en nature et sa valeur doivent être présentées de façon détaillée. Il incombe au Conseil d'administration de garantir la création d'un cadre de comptabilité approprié pour garantir que la valeur déclarée pour tous les éléments est raisonnable. Les contributions en nature doivent clairement soutenir les activités en question ; les partenaires peuvent également définir leurs propres exigences en matière d'éligibilité des contributions en nature. Des justifications peuvent être demandées dans les cas où des valeurs sont douteuses.

Tableau de calcul

Le tableau ci-dessous présente une liste non exhaustive de contributions en nature et indique la façon de calculer leur valeur. Si vous avez des doutes au sujet d'un élément en particulier, veuillez communiquer avec le personnel du programme.

Catégorie	Méthode de calcul de valeur acceptable	Inacceptable
Accès à des bases de données uniques	Coûts supplémentaires de l'accès	Coûts liés à la création ou à la tenue à jour d'une base de données
Services d'analyse et autres	Coûts internes de services	Coûts commerciaux liés à l'accès
Équipement	Donné (utilisé) – Juste valeur marchande – Valeur comptable de l'entreprise Donné (nouveau) – Prix de vente au client le plus privilégié (s'il s'agit d'un article de stock) – Coût de fabrication (s'il s'agit d'un article unique) Prêté	Prix courant ou prix courant actualisé Équivalents des coûts de location supérieurs aux valeurs acceptées si l'équipement avait été donné ou vendu

	– Équivalent du coût de location en fonction de l'amortissement – Équivalent du coût de location pour le tarif au volume le plus élevé	Frais de développement
Accueil	Coût	Boissons alcoolisées
Matériel	– Coût de production unitaire pour les produits commerciaux – Prix de vente au client le plus privilégié – Prix lié aux transferts internes – Coût de production des prototypes et des échantillons	– Frais de développement –
Propriété intellectuelle	Juste valeur marchande de la délivrance de licences et des redevances	– Coûts liés au maintien et aux litiges – Frais de licence payés à des partenaires
Contrats de services professionnels et techniques	Coût	
Salaires (général)	Coût réel des salaires (y compris les avantages sociaux)	Frais généraux compris dans les coûts salariaux, tarifs des services externes ou des experts-conseils, coûts des avantages sociaux supérieurs à la fourchette de la moyenne sur le marché
Salaires (chercheurs universitaires)	Coûts réels associés au fait de libérer un professeur de ses tâches d'enseignement (p. ex., prise en compte du coût d'embauche d'un chargé de cours à temps partiel pour la libération des tâches d'enseignement)	Rémunération du personnel enseignant
Salaires (spécialistes)	Portion du salaire consacrée au temps passé à travailler sur des projets du FSS qui s'ajoute à leurs activités habituelles (y compris l'enseignement ou les travaux de service)	Rémunération déjà reçue pour l'enseignement ou les travaux de service

Allocations d'étudiant	Coût de l'allocation qui équivaut à la partie de leur temps passé au travail lié au FSS	La partie du temps qui n'est pas consacré au travail lié au FSS
Logiciels	– Coût d'une licence par progiciel pour le client le plus privilégié – Coût d'un produit commercial équivalent (si un logiciel pouvant être obtenu par don n'est pas disponible sur le marché) – Frais de la formation et du soutien (à l'université ou au collège) relatifs au logiciel assurés par le personnel du partenaire industriel	Frais de développement
Frais de déplacement	Coûts liés aux déplacements et à l'hébergement (généralement conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte ou à une directive institutionnelle semblable)	
Utilisation des installations	– Coût lié à l'accès à l'installation – Tarifs internes pour l'utilisation d'équipement spécialisé – Tarifs internes pour la valeur de la production perdue à cause d'un arrêt	

Annexe D - Exigences en matière de rapports

Le bénéficiaire fournira les rapports suivants à la satisfaction du ministre concerné en utilisant les modèles et les procédures fournis par le secrétariat du FSS qui sera réexaminée conformément à la section 4.3. Suivi, orientation et soutien.

- Les **rapports annuels** comprennent les éléments suivants, qui doivent être approuvés par le conseil d'administration :
 - **Un plan d'entreprise** pour l'exercice à venir qui comprendra :
 - o la confirmation des objectifs pour l'année à venir;
 - o les résultats escomptés à court et à moyen terme;
 - o la confirmation des activités proposées pour l'année à venir (y compris les dépenses prévues pour les activités par source de financement);
 - o les besoins de trésorerie annuels associés pour les dépenses/coûts proposés;
 - o l'évaluation des risques et les stratégies d'atténuation;
 - o les stratégies de suivi continu des performances;
 - o les activités prévues pour faire progresser l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI);
 - o une analyse des retards potentiels dans l'utilisation des fonds ou d'accélération des dépenses/coûts;
 - o la justification de toute mise à jour proposée du modèle logique du bénéficiaire et/ou des indicateurs clés de performance, et des mises à jour des objectifs des indicateurs de performance du programme FSS (liés aux résultats attendus du programme).
 - **Un rapport annuel** faisant état des résultats de l'exercice précédent, qui comprendra :
 - o une description de la mesure dans laquelle le bénéficiaire a atteint ses objectifs et réalisé des progrès*;
 - o une description des activités éligibles entreprises (détaillées par type de dépenses / coûts)*;
 - o un état des dépenses/coûts éligibles encourus et payés*;
 - o des informations statistiques (par ex, nombre de publications, nombre de stagiaires)*;
 - o toute mise à jour des politiques, normes et procédures d'investissement des bénéficiaires (le cas échéant);
 - o le résultat des audits et évaluations réalisés au cours de l'année, le cas échéant*;
 - o une comptabilité des fonds obtenus et jumelés à partir d'autres sources*;
 - o un compte rendu des activités entreprises pour faire progresser l'EDI;
 - o des états financiers vérifiés*, préparés de manière conforme aux principes de comptabilité généralement acceptés au Canada**;
 - o des indicateurs de performance au niveau du programme.

*Les bénéficiaires doivent publier une version publique du **rapport annuel** (appelé « rapport annuel d'entreprise » dans l'accord de contribution) sur leur site Web dans les deux langues officielles. Son format et son contenu sont à la discrétion des bénéficiaires, cependant, il doit inclure, au minimum, les informations relatives aux points signalés par un astérisque ci-dessus.

** Les états financiers vérifiés peuvent être soumis sous leur version provisoire s'il n'est pas possible de les finaliser avant le 15 juillet. Les états financiers vérifiés finalisés devraient être soumis au plus tard le 30 septembre.

- **Les rapports d'étape** comprendront un rapport financier trimestriel (un formulaire de paiement comprenant une mise à jour des prévisions et un rapprochement de l'avance précédant immédiatement le dernier paiement) et une affirmation de l'exactitude des informations soumises. Les rapports d'étape comprendront également, à une fréquence à déterminer en fonction des risques encourus par le bénéficiaire (jusqu'à une fois par trimestre), des mises à jour des principaux indicateurs de performance du bénéficiaire (chiffres réels et objectifs), des descriptions narratives des écarts et/ou des risques émergents, ainsi que des réponses aux risques (telles que des mises à jour des stratégies, des politiques et du suivi des performances).
- **Le rapport final** comprendra une réclamation finale au plus tard 60 jours après la date d'achèvement du projet et une certification que tous les fonds ont été entièrement dépensés par les bénéficiaires finaux (le cas échéant) et que les montants non dépensés ont été renvoyés au Receveur général du Canada par le bénéficiaire. Il comprendra également un rapport final détaillant la mesure dans laquelle le bénéficiaire a atteint les objectifs de l'accord de contribution, ainsi que des informations qui identifient, démontrent et quantifient le succès du bénéficiaire, y compris les avantages directs et indirects résultant du financement du FSS.

Les rapports seront fournis conformément aux délais présentés ci-dessous, qui font l'objet d'une confirmation formelle chaque année par le secrétariat du FSS:

Calendrier de rapports – première année

Rapport	Date limite
Rapport d'étape 1 * (Prévisions pour le T2)	1 juin**
Rapport d'étape 2 (Réalizations du T1, prévisions pour le T3)	1 septembre
Rapport d'étape 3 (Réalizations du T2, prévisions pour T4)	1 décembre
Plan d'entreprise pour l'exercice suivant	20 janvier
Rapport d'étape 4 (Réalizations du T3, prévisions pour T1 pour l'exercice suivant)	1 mars

*Le rapport d'étape de la première année (n.1) ne nécessite pas de rapprochement des coûts réels (formulaire de paiement / mise à jour des flux de trésorerie uniquement).

**Les rapports d'étape doivent être remis 30 jours avant le début de la période de paiement suivante afin de garantir un paiement rapide.

Calendrier des rapports - Année standard (c'est-à-dire de la deuxième à la cinquième année)

Rapport	Date limite
Rapport d'étape 1 (T4 Dernière année Réalisations, prévisions pour le T2)	1 juin
Rapport annuel à ISDE	15 juillet
Rapport annuel pour le public	30 septembre
Rapport d'étape 2 (données réelles du T1, prévisions pour le T3)	1 septembre
Rapport d'étape 3 (données réelles du T2, prévisions pour le T4)	1 décembre
Plan d'entreprise	20 janvier
Rapport d'étape 4 (données réelles du T3, prévisions pour le T1 de l'exercice suivant)	1 mars

Annexe E - Gestion des fonds reçus

Si le bénéficiaire investit une partie de la contribution avant son utilisation ou son versement, cette opération doit être supervisée par le comité d'audit et des finances du conseil d'administration du bénéficiaire (ou par un autre comité jugé approprié par le conseil d'administration).

Déclaration de politique d'investissement.

Une "déclaration de politique d'investissement" doit être examinée et approuvée par son conseil d'administration au moins une fois par an et comportera les éléments suivants :

- Objectifs et attentes en matière de rendement des investissements à long terme ;
- Politique de diversification du portefeuille d'investissement, y compris diverses limites quantitatives sur les investissements ;
- Stratégie d'allocation d'actifs comprenant une fourchette spécifique pour les fluctuations à court terme de chaque catégorie d'actifs et la répartition cible des actifs à long terme ;
- Instruments d'investissement et activités de négociation autorisés ;
- Instruments d'investissement et activités de négociation interdits ;
- Politique de liquidité décrivant la manière dont les besoins de liquidité du bénéficiaire seront satisfaits ;
- Politiques de gestion des risques décrivant les procédures de gestion et d'atténuation des différents types de risques auxquels le bénéficiaire est confronté ;
- Politique en matière de prêt d'espèces ou de titres ; et
- Procédures de mesure et de suivi des performances.

Le comité de chaque bénéficiaire :

- approuver la stratégie d'investissement du bénéficiaire, en décrivant les moyens utilisés par le bénéficiaire pour mettre en œuvre au mieux la déclaration de politique d'investissement ;
- veiller à ce qu'un ou plusieurs conseillers en investissement externes et indépendants soient en place pour fournir des conseils en matière d'investissement en ce qui concerne les fonds du bénéficiaire, y compris toute partie de la contribution ;
- recommander à son conseil d'administration de nommer un ou plusieurs gestionnaires de portefeuille professionnels pour gérer les fonds du bénéficiaire, y compris toute partie de la contribution, d'une manière conforme à la déclaration de politique d'investissement approuvée et à la stratégie d'investissement.

Conflit d'intérêts concernant la gestion des investissements.

Le bénéficiaire doit

- veiller à ce que tous les conseillers en investissement ou gestionnaires de portefeuille qui participent à la gestion des investissements de la contribution divulguent par écrit, en temps utile, la nature et l'étendue de leurs intérêts, y compris tout intérêt important dans une entité qui est partie à une transaction avec le bénéficiaire.

- s'assurer que les politiques et procédures du bénéficiaire en matière de conflits d'intérêts couvrent, entre autres, le vote, les transactions interdites, la divulgation continue et les normes d'évitement.
- divulguer sans délai au ministre toute situation réelle ou potentielle pouvant être raisonnablement interprétée comme un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts potentiel.

Emprunts

Le bénéficiaire ne peut grever la contribution de quelque manière que ce soit, y compris, mais sans s'y limiter, les charges liées (i) à l'emprunt d'argent ; (ii) à l'émission de titres de créance ou de valeurs mobilières ; (iii) à la garantie de toute dette ou autre obligation d'une personne, d'un créancier hypothécaire ou d'une autre entité ; ou (iv) à la mise en gage de tout ou partie de la contribution à titre de garantie de paiement à un créancier quelconque.

Limites quantitatives

- Les investissements de la contribution avant son utilisation ou son versement par le bénéficiaire dans les titres d'un même émetteur ou de deux ou plusieurs entités affiliées sont limités à dix pour cent (10 %) des actifs du portefeuille d'investissement. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas en ce qui concerne :
 - o les investissements dans des titres émis par le gouvernement du Canada ou le gouvernement d'une province, ou dans des titres qui bénéficient de la pleine foi et du crédit de l'un ou de l'autre ; et
 - o tout fonds indexé, ségrégué, mutuel ou commun.
- Les investissements de la contribution avant son utilisation ou son décaissement dans des titres bénéficiant d'une notation " A " (y compris toutes les sous-classifications de cette catégorie de notation), par au moins une des agences de notation reconnues, sont limités à un maximum de vingt pour cent (20 %) des actifs du portefeuille d'investissement.
- Les investissements de la contribution, avant son utilisation ou son décaissement, dans des titres bénéficiant d'une notation "AA" (y compris toutes les sous-classifications de cette catégorie de notation), attribuée par au moins une des agences de notation reconnues, sont limités à soixante-dix pour cent (70 %) au maximum des actifs du portefeuille d'investissement.
- Les investissements de la contribution avant son utilisation ou son décaissement dans des titres qui ne sont pas émis par le gouvernement du Canada ou le gouvernement d'une province, ou qui ne bénéficient pas de leur pleine confiance et de leur crédit, sont limités à quatre-vingts pour cent (80 %) des actifs du portefeuille d'investissement.
- Lorsque des notations de crédit externes sont appliquées aux investissements de la contribution avant leur utilisation ou leur décaissement, les investissements ou les contreparties doivent être notés par au moins deux des quatre agences de notation suivantes : Moody's Investors Service Inc, Standard & Poor's Ratings Services, Fitch Rating Ltd et DBRS Ltd. Lorsqu'il existe au moins deux notations pour une entité ou un titre, la plus faible des deux notations les plus élevées doit être utilisée pour déterminer l'éligibilité, conformément aux règles de Bâle II. Lorsque la notation repose sur l'hypothèse d'un soutien de l'État, il convient d'utiliser les notations autonomes lorsqu'elles sont disponibles ; dans le cas contraire, il convient d'utiliser la notation officielle.

Placements en monnaies étrangères.

Le bénéficiaire n'investira pas la contribution avant son utilisation ou son versement dans des titres qui ne sont pas libellés en dollars canadiens.

Échéances des titres.

Les échéances et les conditions des investissements doivent correspondre au profil des décaissements prévus de la contribution par le bénéficiaire. Dans les cas où le calendrier des décaissements n'est pas connu, les investissements sont détenus dans des titres dont l'échéance est inférieure ou égale à un an.

Investissements autorisés.

Les éléments suivants constituent des investissements autorisés pour la contribution avant son utilisation ou son décaissement :

- Certificats de dépôt bancaire ;
- Acceptations bancaires ;
- les bons du Trésor, les billets de trésorerie et autres titres à court terme, les obligations et les billets émis par le gouvernement fédéral, les gouvernements provinciaux, les administrations municipales et les sociétés ; et
- Autres titres à revenu fixe bénéficiant de la pleine confiance et du crédit du gouvernement du Canada.

Investissements et activités de négociation interdits

Le bénéficiaire ne peut pas investir la contribution avant son utilisation ou son versement dans les domaines suivants :

- Actions ou parts émises par une société ;
- Fonds spéculatifs ou fonds de fonds spéculatifs ;
- Instruments à revenu fixe dont la notation est inférieure à A- par DBRS, Standard & Poor's ou Fitch Ratings, A3 par Moody's ;
- Les produits dérivés ou tous les instruments qui ont des participations ou des caractéristiques dérivées ;
- Titres non négociables ;
- Produits de base ;
- Les opérations de mise en pension de titres dont la détention en portefeuille n'est pas autorisée ;
- Les opérations sur marge ou toute forme d'effet de levier ; et,
- Fonds négociés en bourse, fonds distincts, fonds mutuels ou fonds communs.

Annexe F - Lexique

Les définitions suivantes des termes ont pour but d'informer les bénéficiaires de la signification attribuée par le programme, à laquelle il convient de se référer lors de la rédaction de tous les rapports.

Définitions du programme FSS
Des frais « d'accueil » consiste en la fourniture de repas, de boissons ou de rafraîchissements lors d'événements nécessaires au bon déroulement des activités du bénéficiaire du FSS.
On entend par « adoption et utilisation » le processus par lequel des individus ou des entités acquièrent et utilisent un produit, un service, une technologie ou un concept particulier aux fins ou pour les avantages prévus. Il s'agit de l'adoption, de la mise en œuvre et de l'utilisation de l'entité en question, ce qui indique souvent le degré d'intégration dans les pratiques ou les comportements habituels.
« Bénéficiaire ultime (ou final) » : [personne, entité, entreprise, PME] dont le financement a été approuvé par le bénéficiaire. Le bénéficiaire du FSS distribue ensuite les fonds aux bénéficiaires finaux par le biais d'accords distincts, décrits à la section 2.3.
Un « chercheur en début de carrière » est un chercheur qui se trouve dans les cinq ans suivant la date de sa première nomination indépendante dans le domaine de la recherche. Étant donné que la progression de la carrière d'un chercheur en début de carrière est particulièrement vulnérable aux circonstances normales de la vie, la fenêtre d'éligibilité peut être ajustée comme suit : a. les congés admissibles (par exemple, les congés de maternité, les congés parentaux, les congés médicaux, les congés familiaux médicaux, les congés de deuil) prolongeront le statut de chercheur en début de carrière (c'est-à-dire qu'ils ne seront pas pris en compte dans le calcul du maximum) et seront crédités comme le double du temps pris ; b. aucun ajustement n'est prévu pour les congés professionnels (par exemple, formation, congés sabbatiques, congés administratifs). Aucun ajustement n'est prévu pour le temps passé à des tâches non liées à la recherche ou à la poursuite d'activités professionnelles non liées à la recherche.
Les « collaborateurs » sont des personnes qui contribuent à la réalisation des activités. Les "collaborateurs internationaux" sont des personnes qui contribuent depuis l'étranger.
« Collaborateurs internationaux » : une personne, une organisation ou une entité qui s'engage dans des efforts de coopération ou des partenariats au-delà des frontières nationales pour atteindre des objectifs communs, résoudre des problèmes, mener des recherches ou faire progresser des intérêts mutuels. La collaboration internationale implique souvent le partage de ressources, d'expertise et de connaissances entre des participants de différents pays ou régions.

« **Collaborations en matière de R&D** » : partenariats entre des entreprises, des gouvernements, des organisations à but non lucratif et/ou des universitaires sur des opportunités de recherche, de développement et de commercialisation.

On entend par « **conflit d'intérêts** » une situation dans laquelle, au détriment ou au détriment potentiel du bénéficiaire, une personne (y compris les contractants, conseillers, partenaires, directeurs, responsables, employés, agents et bénévoles du bénéficiaire) est ou peut être en mesure d'utiliser ses connaissances, son autorité ou son influence à des fins personnelles ou familiales (financières ou autres) ou au profit d'autres personnes. Il s'agit notamment d'une situation dans laquelle une personne associée au bénéficiaire possède ou a un intérêt dans une organisation qui effectue des travaux liés au projet.

Voici une liste non exhaustive de situations qui *pourraient* mener à un conflit d'intérêts :

- une personne employée à quelque titre que ce soit par un autre employeur, y compris le travail autonome. Les situations qui nécessiteraient de la gestion sous ce contexte pourraient comprendre toute conversation/décision associée à l'autre employeur;
- l'exercice de fonctions qui mettent la personne en position d'influencer les décisions, par exemple un gestionnaire ayant des pouvoirs exécutifs au sein d'une entreprise, ou un membre d'un conseil d'administration;
- la possession d'actions d'une société ou toute autre participation économique à une société (y compris des options sur titres et des parts) – les personnes devraient s'abstenir de toute activité dans le cadre de laquelle elles jouiraient d'un avantage d'initié (p. ex., pour ce qui est de l'achat d'actions) grâce à des renseignements auxquels ils ont un accès exclusif par l'entremise du bénéficiaire du FSS;
- l'acceptation de cadeaux (à l'exception de cadeaux d'accueil mineurs) ou de faveurs particulières de la part d'organismes avec qui le bénéficiaire fait affaire;
- l'exercice d'influence sur l'achat d'équipement ou de matériaux auprès d'une entreprise dans laquelle la personne a un intérêt économique ou autre.

On entend par « **entreprises renforcées** » les entreprises qui ont enregistré une croissance de leurs revenus et/ou des emplois liés à la science et à la technologie grâce aux activités du FSS.

« **Événement éducatif** » désigne un événement qui facilite l'acquisition ou l'amélioration de connaissances, de compétences, de comportements ou d'attitudes axés sur les sciences. Ce terme englobe de manière générale tout événement, activité ou instance éducatif qui expose les apprenants à des connaissances.

« **L'équité** » est une question de justice. Il s'agit d'efforts délibérés visant à garantir que les processus d'allocation des ressources et de prise de décision sont équitables et ne font pas de discrimination sur la base de caractéristiques personnelles. L'équité est un concept sommatif qui est le résultat d'efforts délibérés visant à créer des approches plus diversifiées et plus inclusives des pratiques organisationnelles et de la mise en œuvre des programmes, y compris la recherche. L'équité se traduit par la parité des résultats pour les membres des groupes sous-représentés ou pour ceux qui sont victimes de discrimination.

La « diversité » est une question de représentation. Elle met l'accent sur la représentation des groupes traditionnellement sous-représentés et confrontés à une discrimination systémique dans des domaines aussi variés que l'emploi, la participation à la recherche clinique ou l'obtention d'un financement pour la recherche. La diversité est un concept dynamique. Certaines personnes peuvent s'identifier d'une manière qui ne change pas au fil du temps. Pour d'autres, les modes d'identification peuvent évoluer au fil du temps. Par exemple, l'identité sexuelle peut changer avec le temps.

« L'inclusion » est une question d'appartenance. Elle est construite socialement. Elle met l'accent sur le climat ou la culture qui favorise l'appartenance sur le lieu de travail ou lors de la participation à des activités ou à des programmes. L'appartenance ne peut être imposée ; elle se vit. Alors que la diversité est mesurée de manière plus objective, l'inclusion repose sur des mesures qualitatives.

Le « **financement des partenaires** », selon sa nature, peut être considéré comme l'un ou l'autre :

- Fonds à effet de levier (voir définition)
- Fonds de contreparties (voir définition)

Les « **fonds de contrepartie** » sont des contributions nouvelles et supplémentaires (en espèces ou en nature) pour les *coûts éligibles du FSS*, qui n'existeraient pas en l'absence du financement du FSS (c'est-à-dire qui peuvent être directement attribuées au financement du FSS). Les sources éligibles comprennent les partenaires non fédéraux ou les recettes (y compris les dons).

Inéligibles pour être considérés comme des fonds de contrepartie :

Fonds à effet de levier (voir définition)

- la FCI, l'Alliance de recherche numérique du Canada, les bénéficiaires du FSS et les organisations principalement financées par le gouvernement fédéral) et des ministères et organismes fédéraux.
- les fonds déjà utilisés pour répondre à une exigence de contrepartie d'un programme fédéral.

Exemples de fonds de contrepartie :

- Contributions du secteur privé affectées à des activités spécifiques financées par le FSA
- Des bourses provinciales pour soutenir l'avancement des activités ou des projets de recherche financés par le FSS dans la province concernée.

Le terme « **fonds à effet de levier** » Investissements existants dans l'écosystème des STI qui sont mis à profit pour atteindre les objectifs du bénéficiaire du FSS. Comprends les contributions en espèces ou en nature des entités financées par le gouvernement fédéral (p. ex. la FCI, les organisations principalement financées par le gouvernement fédéral) et des ministères et organismes fédéraux.

Exemples de fonds à effet de levier :

- Projets existants du CRSNG, du CRSH ou des IRSC dont les travaux seront complémentaires aux activités du FSS
- La valeur locative de l'équipement financé par la FCI qui est essentiel à la réalisation des activités du FSS.
- Projets financés en collaboration avec d'autres bénéficiaires du FSS

« Formation » désigne un événement ou une instance structurée d'« apprentissage par la pratique » qui développe ou améliore les compétences professionnelles des talents en recherche et innovation.

Elle est intentionnellement conçue pour transmettre des compétences ou des connaissances spécifiques à des personnes dans un contexte axé sur les sciences. Les instances de formation les plus courantes prévues dans le cadre du FSS sont les stages et la participation de PHQ* à un projet de recherche.

« **Forums nationaux et internationaux** » : événements au cours desquels des personnes issues d'une vaste zone géographique nationale ou internationale se concertent sur des sujets spécifiques. Cela comprend, sans s'y limiter, les conférences, les symposiums et les présentations qui touchent plus qu'un public local immédiat.

Les « **groupes méritant l'équité** » sont les femmes, les personnes racialisées (y compris les Canadiens noirs), les personnes handicapées (y compris les handicaps invisibles et épisodiques), les Canadiens qui s'identifient comme 2SLGBTQI+, et les Premières nations, les Inuits et les Métis, car les peuples fondateurs du Canada sont sous-représentés dans les postes d'influence économique et de direction.

On entend par « **honoraires** » le versement ponctuel ou non régulier à un individu en remerciement d'un service qui n'est généralement pas rémunéré (p. ex., pour une allocution, une conférence ou un séminaire prononcé ou animé par une oratrice ou un orateur ou encore par une présentatrice invitée ou un présentateur invité). Les honoraires ne devraient pas être utilisés si un contrat de service est en place ou serait davantage approprié, et ne sont pas un droit, puisqu'aucun paiement ou cadeau n'est attendu pour les services rendus.

Les « **interactions directes avec les jeunes** » sont des contacts en personne, par exemple dans le cadre d'activités de sensibilisation au niveau local, de la participation à des projets d'action et de l'utilisation de ressources en ligne.

« **Interactions indirectes avec les jeunes** » signifie l'engagement obtenu par la participation des enseignants à l'apprentissage professionnel et l'accès des enseignants aux ressources en ligne.

On entend par « **juste valeur marchande** » le prix qui serait convenu sur un marché ouvert et sans restriction entre des parties bien informées et consentantes, traitant dans des conditions de concurrence normale et n'étant soumises à aucune contrainte de transaction.

On entend par « **membre indépendant** » un membre du conseil d'administration qui ne bénéficie pas directement des activités du bénéficiaire et qui n'a aucune relation matérielle avec les bénéficiaires ultimes qui pourrait, directement ou indirectement, en pratique ou en apparence, nuire à sa capacité d'agir au mieux des intérêts du bénéficiaire. Aux fins de la présente définition, on entend par "relation importante" l'une des relations suivantes : (a) un administrateur, un dirigeant ou un employé d'une organisation financée par le programme ou ayant occupé un tel poste au cours des trois dernières années, qui reçoit ou a reçu à un moment donné des paiements du bénéficiaire pour des services ; (b) un administrateur, un dirigeant, un employé, un partenaire d'une organisation faisant des affaires avec le bénéficiaire ; (c) un administrateur ou un ancien administrateur d'une organisation financée par le programme ou ayant occupé un tel poste au cours des trois dernières années ; (c) un directeur, un responsable, un employé ou un associé, actuel ou ancien, d'une organisation qui a fourni des services d'audit au bénéficiaire au cours des trois dernières années, ou un associé, un cadre, un responsable

ou un employé de cette organisation ; ou (d) un membre de la famille immédiate d'une personne visée aux points (a) à (c).

La « **mobilisation des connaissances** » désigne la circulation et l'assimilation réciproques et complémentaires des connaissances issues de la recherche entre les chercheurs, les courtiers en connaissances et les utilisateurs de connaissances - tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du milieu universitaire - de manière à ce que les utilisateurs puissent en bénéficier et à ce qu'elles aient un impact positif au Canada et/ou à l'échelle internationale.

On entend par « **organisme d'accueil** » le (nom de l'organisme d'accueil) qui fournit des services (par exemple, des infrastructures, du personnel, des services administratifs, etc).

Le terme « **partenaire** » désigne un organisme qui aide l'organisme financé par le FSS à remplir son mandat. Cela comprend, sans s'y limiter, les **bénéficiaires ultimes** des fonds du FSS (voir la définition) et les entités impliquées dans la mise en œuvre de programmes ou de projets.

Une analyse des risques liés aux partenaires doit être effectuée afin que ceux-ci puissent être considérés comme admissibles. Consultez le guide du programme pour plus de détails.

« **Partenariat** » désigne un partenariat actif au cours de l'exercice financier en cours, y compris les nouveaux partenariats et les partenariats maintenus directement grâce au financement du FSS.

« **Nouveau partenariat** » désigne un partenariat qui n'existait pas au cours des exercices financiers précédents et qui est directement attribuable à la contribution du FSS.

Le « **personnel hautement qualifié** » comprend le personnel spécialisé, le personnel de recherche, les techniciens, les stagiaires participant à des projets de recherche et autres, ainsi que les personnes en formation (étudiants de premier cycle et de deuxième cycle, boursiers postdoctoraux, associés de recherche, assistants de recherche, chercheurs à tous les stades de leur carrière).

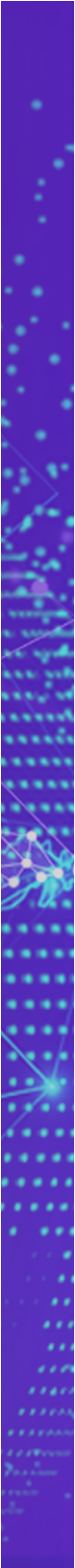
Les « **plateformes numériques de connaissances** » sont des services basés sur l'internet où les connaissances peuvent être diffusées parmi diverses communautés. Cela comprend, sans s'y limiter, les plateformes de médias sociaux, les référentiels en ligne et les forums de discussion : les plateformes de médias sociaux, les référentiels en ligne, les forums de discussion.

On entend par « **produits** » tous les éléments physiques ou numériques créés pour répondre aux besoins d'un individu. Cela inclut les produits commerciaux (par exemple, les biens proposés à la vente) et les produits non commerciaux tels que les produits de la connaissance (par exemple, les brochures d'information sur des sujets spécifiques).

« **Projets** » : la combinaison de tous les types de projets financés par le FSS (y compris les projets de recherche, les projets de mobilisation des connaissances, les types d'opportunités de formation, les types d'opportunités d'apprentissage et les autres projets).

On entend par « **projet de recherche** » une investigation ciblée visant à explorer, comprendre ou découvrir de nouvelles informations ou solutions dans un domaine d'étude spécifique. Le but ultime d'un projet de recherche est d'apporter de nouvelles connaissances, de nouveaux points de vue ou de nouvelles solutions au domaine d'étude et de diffuser les résultats.

« Projet de mobilisation des connaissances » : un projet dont l'objectif principal est la mobilisation des connaissances (voir définition).
« Propriété intellectuelle » : toutes les inventions, brevetées ou non, toutes les informations techniques exclusives, constituant ou non des secrets commerciaux, et toutes les œuvres protégées par le droit d'auteur, les dessins et modèles industriels, les topographies de circuits intégrés et les marques commerciales, qu'elles soient ou non enregistrées ou enregistrables. On entend par « droits de propriété intellectuelle » tous les droits reconnus par la loi sur la propriété intellectuelle, y compris, mais sans s'y limiter, les droits de propriété intellectuelle protégés par la législation. Il s'agit notamment des brevets, des droits d'auteur, des droits sur les dessins et modèles industriels, des droits sur la topographie des circuits intégrés, des droits sur les marques et les noms commerciaux, de tous les droits sur les demandes et les enregistrements relatifs à l'un ou l'autre des éléments précités, et de tous les droits sur les secrets commerciaux et les informations confidentielles. « Propriété intellectuelle de base » : toute propriété intellectuelle préexistante qui a été développée avant le projet ou indépendamment de celui-ci, mais qui est nécessaire à la réalisation du projet financé. « Propriété intellectuelle nouvelle » : toute propriété intellectuelle conçue, produite, développée ou mise en pratique dans le cadre de la réalisation du projet par le bénéficiaire.
« Recherche interdisciplinaire » : la recherche qui implique l'interaction entre deux ou plusieurs disciplines différentes et se produit à l'interface entre les disciplines.
« Secteurs » : catégories ou divisions distinctes au sein de la société ou de l'économie, chacune étant caractérisée par un ensemble unique d'organisations, d'activités et d'objectifs (par exemple, le monde universitaire, le secteur privé, les ONG).
Les « séminaires et ateliers » sont des événements éducatifs structurés conçus pour faciliter l'apprentissage et la discussion sur des sujets ou des compétences spécifiques.
Les « services » sont des travaux utiles qui ne produisent pas de biens tangibles.
On entend par « société essaimée » une société créée lorsque la division d'une entreprise ou d'une organisation devient une entreprise indépendante ou lorsqu'un groupe d'employés quitte une entité existante pour former une entreprise indépendante. Une société essaimée reprend généralement les actifs, la propriété intellectuelle, la technologie et/ou les produits existants de l'"organisation mère".
Les « utilisateurs finaux » sont des personnes qui utilisent un produit (y compris un produit de connaissance) ou un service particulier. Il peut s'agir, entre autres, d'un praticien, d'un responsable politique, d'un éducateur, d'un décideur, d'un administrateur des soins de santé, d'un responsable communautaire ou d'un membre d'une organisation caritative, d'un groupe de patients, d'une organisation du secteur privé ou d'un média.
Les dépenses de « voyages » désigne les frais de déplacement d'une personne autorisée à des fins liées aux activités opérationnelles, à l'engagement avec les principales parties prenantes, au soutien d'une bonne gouvernance, à la formation ou à d'autres raisons.



Lexique des termes liés à l'intersectionnalité (Source : Normes sur les données intersectionnelles d'ISDE, mars 2024)	
Terme	Définition
Peuples autochtones	Une personne autochtone est une personne qui appartient à l'un des trois peuples autochtones du Canada et désigne les premiers peuples d'Amérique du Nord et leurs descendants. Les peuples autochtones du Canada désignent les personnes qui s'identifient comme des membres des Premières Nations, des Métis ou des Inuits (Inuits). Les peuples autochtones sont des peuples distincts qui ont une histoire, des langues, des pratiques culturelles, des croyances spirituelles et un statut juridique qui leur sont propres, et ils ne doivent être classés dans aucune autre catégorie.
Noir	Personne s'identifiant comme noire, appartenant à l'un des divers groupes de population, parfois d'ascendance africaine. Ce terme est souvent utilisé en conjonction avec la citoyenneté, par exemple « Noir canadien ». Exemples : Personnes s'identifiant comme : Africain, afro-caribéen, d'ascendance afro-canadienne, et autres.
Asiatique de l'Est/Sud-Est	Une personne qui s'identifie comme étant d'origine asiatique de l'Est ou du Sud-Est. Exemples : les personnes qui s'identifient comme étant d'origine chinoise, coréenne, japonaise ou taïwanaise : Chinois, Coréens, Japonais, Taïwanais; Philippins, Vietnamiens, Cambodgiens, Thaïlandais, Indonésiens, autres personnes originaires d'Asie du Sud-Est, et autres.
Latino	Personne s'identifiant comme étant d'origine latino. Exemples : les personnes s'identifiant comme : Latino-Américains, d'origine hispanique, et autres.
Moyen-Oriental	Personne s'identifiant comme étant d'origine moyen-orientale. Exemples : les personnes s'identifiant comme étant d'origine arabe, persane ou d'Asie occidentale : Arabe, Perse, originaire d'Asie occidentale, par exemple afghane, égyptienne, iranienne, libanaise, turque, kurde, et autres.
Asiatique du Sud	Personne s'identifiant comme étant d'origine sud-asiatique. Exemples : les personnes s'identifiant comme : Indiens d'Asie, Pakistanais, Bangladais, Sri Lankais, Indo-Caraïbes et autres.
Blanc	Une personne qui s'identifie comme étant de race blanche; une personne appartenant à l'un des groupes de population d'ascendance européenne qui sont souvent considérés comme ayant une pigmentation claire de la peau.
Jeune	Les personnes qui s'identifient comme des jeunes, généralement âgés de 15 à 30 ans. (Remarque : Cette définition d'ISDE et ce sous-indicateur d'EDI n'est pas applicable aux bénéficiaires des STIM/de la culture scientifique du FSS.)

Immigrant	Les immigrants comprennent les catégories suivantes : <u>Immigrant</u> : Cette catégorie comprend les personnes qui sont, ou qui ont déjà été, des immigrants reçus ou des résidents permanents. Ces personnes se sont vu accorder le droit de vivre au Canada de façon permanente par les autorités d'immigration. Les immigrants qui ont obtenu la citoyenneté canadienne par naturalisation sont inclus dans cette catégorie. <u>Résident non permanent</u> : Cette catégorie comprend les personnes originaires d'un autre pays qui ont un lieu de résidence habituel au Canada et qui possèdent un permis de travail ou d'étude ou qui ont demandé le statut de réfugié (demandeurs d'asile). Les membres de la famille vivant avec les titulaires d'un permis de travail ou d'études sont également inclus, à moins que ces membres de la famille ne soient déjà citoyens canadiens ou immigrants reçus/résidents permanents.
Femme	Cette catégorie comprend les personnes dont le genre déclaré est femme. Elle comprend les femmes cisgenres (cis) et les femmes transgenres (trans).
Homme	Cette catégorie comprend les personnes dont le genre déclaré est homme. Elle comprend les hommes cisgenres (cis) et les hommes transgenres (trans).
Non binaire	Cette catégorie comprend les personnes dont le genre déclaré n'est pas exclusivement masculin ni féminin. Elle comprend les personnes dont le genre déclaré est, par exemple, agendre, pangendre, genre queer, genre fluide ou non conforme au genre. Elle comprend également les personnes dont le genre déclaré est bispirituel — un terme propre à certains peuples autochtones d'Amérique du Nord. Elle comprend les personnes dont le genre déclaré est à la fois masculin et féminin, ni l'un ni l'autre ou l'un ou l'autre en plus d'un autre genre.
2SLGBTQI+	Une personne qui s'identifie comme faisant partie de la communauté 2SLGBTQI+. Cela inclut : <u>2-Spirit (bispirituel)</u> : Se réfère à une personne autochtone en Amérique du Nord qui incarne à la fois des esprits féminins et masculins ou dont l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou l'identité spirituelle n'est pas limitée par la dichotomie homme/femme. <u>Lesbienne</u> : Se réfère à une femme qui est sexuellement et/ou romantiquement attirée par les femmes.

	<u>Gay</u> : se réfère à une personne qui est sexuellement et/ou romantiquement attirée par des personnes de son genre ou de son sexe. <u>Bisexuel</u> : Se réfère à une personne qui est sexuellement et/ou romantiquement attirée par des personnes de son genre ou de son sexe et par des personnes d'un genre ou d'un sexe différent. <u>Transgenre</u> : Se réfère à une personne dont le genre ne correspond pas au sexe qui lui a été assigné à la naissance. <u>Queer</u> : se dit d'une personne dont l'orientation sexuelle ou le genre diffère de la vision binaire normative du genre et de la sexualité. <u>Intersexe</u> : Le terme « personne intersexe » est utilisé pour décrire une personne dont les caractéristiques anatomiques et physiologiques ne répondent pas aux critères médicaux du sexe masculin ou féminin. Les caractéristiques anatomiques et physiologiques comprennent les chromosomes, l'expression des gènes, les hormones et l'anatomie reproductive ou sexuelle. Le terme « personne intersexe » ne fait pas référence à l'orientation sexuelle ou au genre. <u>+</u> : Le symbole « + » représente le large spectre des identités de genre, des orientations sexuelles et des orientations romantiques qui ne sont pas explicitement nommées.
Membres des communautés de langue officielle en situation minoritaire	Les personnes dont la première langue officielle est la langue officielle minoritaire dans la province ou le territoire de résidence – c'est-à-dire les anglophones au Québec et les francophones hors Québec.
Personnes handicapées	Les personnes qui s'identifient comme ayant un handicap. Un handicap est une déficience, notamment physique, mentale, intellectuelle, cognitive, d'apprentissage, de communication ou sensorielle – ou une limitation fonctionnelle – de nature permanente, temporaire ou épisodique, évidente ou non, qui, en interaction avec une barrière, empêche une personne de participer pleinement et sur un pied d'égalité à la vie de la société. Le handicap peut survenir à tout moment de la vie d'une personne; certaines personnes naissent avec un handicap, tandis que d'autres développent un handicap plus tard dans leur vie. Le handicap peut s'aggraver régulièrement, rester le même ou s'améliorer. Il peut être très léger ou très grave. Il peut être la cause ou le résultat d'une maladie, d'un accident ou d'un abus de substances.
Une autre catégorie	Une personne qui identifie le groupe auquel elle s'identifie, qui n'apparaît pas dans les listes de sélection ci-dessus.