

1. OBJECTIF

La présente demande de renseignements comporte un double objectif :

- a) Aviser l'industrie, le milieu universitaire, les autres intervenants, et les partenaires gouvernementaux de la fusion de l'appel de propositions (AP) du Programme canadien pour la sûreté et la sécurité (PCSS) et de l'AP du Programme axé sur la connaissance de la situation dans tous les domaines (CSTD) dans le cadre du nouvel AP d'Innovation de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC).
- b) Obtenir des renseignements et des commentaires auprès de l'industrie, du milieu universitaire, d'autres intervenants, et des partenaires gouvernementaux relativement à leur intérêt et à leur capacité à fournir des services de recherche et de développement à RDDC, un organisme du ministère de la Défense nationale (MDN), dans le cadre du nouvel AP.

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le présent AP vise à inviter l'industrie, le milieu universitaire, les autres intervenants, et le gouvernement à présenter des propositions de projets qui fournissent des solutions novatrices aux défis en matière de sciences et de technologies (S et T) précis.

RDDC, est le principal agent de mise en œuvre des projets d'investissement en S et T du MDN. Les S et T jouent un rôle crucial en contribuant à la défense, à la sûreté et à la sécurité publique du Canada en procurant l'avantage nécessaire au développement des capacités pertinentes en vue de se préparer pour un avenir incertain. RDDC reconnaît que les solutions novatrices jouent un rôle essentiel pour bénéficier d'un avantage en matière de sciences, de technologies, et de connaissances et que seulement les propositions qui présentent des S et T nouvelles, originales, et de pointe pourront satisfaire les besoins futurs de défense, de sûreté et de sécurité publique du Canada. En conséquence, on cherche à obtenir des solutions qui permettront de répondre aux besoins, de corriger les lacunes et de relever les défis en matière de S et T dans le contexte de la recherche et du développement.

3. BESOIN

Le nouvel AP cernera les défis en matière de S et T (voir l'annexe B) visés dans les propositions. Ces défis sont liés aux éléments suivants :

1. Les défis en matière de S et T dans les domaines aérien, maritime de surface et maritime sous-marin (anciennement dans le cadre de l'AP du Programme axé sur la CSTD) soutiennent l'initiative visant à fournir des services de recherche et d'analyse à l'appui de l'élaboration d'options de connaissance du domaine pour les approches aériennes et maritimes de surface et sous-marines du Canada, particulièrement dans l'Arctique. Mettre l'accent sur les domaines suivants :
 - o surveillance stratégique du trafic aérien et des alertes aérospatiales;
 - o connaissance de la circulation maritime dans les approches canadiennes et les régions côtières de l'Arctique;
 - o connaissance des activités sous-marines dans le Nord du Canada ou à l'approche de celui-ci;
 - o analyse des données produites par les divers capteurs, intégration de l'information et mise en commun de la connaissance dans tous les domaines afin de permettre la détection de menaces modernes échappant aux systèmes en place.

2. Les défis en matière de S et T dans le domaine de la sûreté et de la sécurité publiques (anciennement dans le cadre de l'AP du PCSS) soutiennent une initiative pangouvernementale qui renforce la sécurité publique et la sûreté du Canada grâce aux investissements en S et T. Les propositions pour relever ces défis serviront à renforcer la capacité du Canada à réagir (anticipation, prévention, atténuation, intervention et rétablissement) à des catastrophes naturelles, à des accidents graves, à des actes criminels et terroristes en jumelant les S et T aux domaines des politiques, des opérations et du renseignement. De plus amples renseignements sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=5B5BE154-1>.

4. STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

Le Canada peut publier un AP concurrentiel au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), à savoir le site Web Achats et ventes (www.achatsetventes.gc.ca). On prévoit tenir un processus d'approvisionnement en deux étapes :

Première étape : Dépôt des propositions

Deuxième étape : Passation de marchés

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation qui seront indiqués dans le nouvel AP. Les propositions qui répondent aux exigences minimales de tous les critères seront jugées recevables et seront placées dans un bassin de propositions préqualifiées. Le placement dans le bassin ne garantit pas l'attribution d'un contrat.

Si une proposition est sélectionnée à partir du bassin par le Comité de sélection des propositions (CSP), selon les critères dans le nouvel AP, elle peut alors être recommandée au Comité de sélection (CS) puis approuvée par le sous-ministre adjoint (S et T) du MDN, et un contrat ou une entente contractuelle, selon le cas, sera négocié avec le soumissionnaire visé. Un contrat, s'il y a lieu, sera attribué si les négociations aboutissent.

Des contrats multiples pourraient être attribués dans le cadre du nouvel AP.

Voici le financement maximal prévu pour tout type de projet :

Types de projet	Études	Concepts	Recherche et développement	Démonstration de technologies	Projet pilote technologique
Durée du projet, de son lancement à sa clôture	≤ 12 mois	≤ 24 mois	≤ 36 mois	≤ 36 mois	≤ 36 mois
Fourchette de financement par volet de surveillance aérienne, maritime de surface et maritime sous-marine	≤ 250 k\$	≤ 750 k\$	≤ 3,0 M\$	≤ 6,0 M\$	≤ 9,0 M\$
Fourchette de financement par volet de sûreté et sécurité publiques	≤ 125 k\$	≤ 250 k\$	≤ 1,0 M\$	≤ 1,5 M\$	≤ 2,0 M\$

Échelle du niveau de maturité technologique (NMT)	Sans objet	1-3	NMT 3-4	NMT 5-7	NMT 7-9
--	------------	-----	---------	---------	---------

Le financement maximal prévu pour tout contrat dans le cadre des volets de surveillance aérienne, maritime de surface et maritime sous-marine découlant du présent AP est de 19 M\$, taxes applicables incluses.

Le financement maximal prévu pour tout contrat dans le cadre des volets de sûreté et sécurité publiques est estimées de 5 M\$, taxes applicables incluses.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces types de projets, veuillez consulter l'ébauche de l'AP.

La valeur totale de tous les contrats attribués ne dépassera pas 97 M\$, taxes applicables incluses. Un montant de 15 M\$ (taxes applicables incluses) a été affecté au volet de sûreté et sécurité publiques et un montant de 82 M\$ (taxes applicables incluses) a été alloué au volet aérien, maritime de surface et maritime sous-marin.

5. POLITIQUES APPLICABLES DU GOUVERNEMENT DU CANADA

Le besoin n'est pas assujéti à l'Accord de libre-échange nord-américain, en vertu de l'annexe 1001.1b-2 (Recherche et développement, toutes les catégories), et par l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, aux termes de l'appendice 1 de l'annexe 4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

Le présent besoin est assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi et les soumissionnaires devront présenter une attestation d'engagement dûment signée, s'il y a lieu.

Le code de conduite pour l'approvisionnement et les dispositions relatives à l'intégrité de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) s'appliqueront.

La politique relative au contenu canadien s'applique au présent besoin. Veuillez consulter l'ébauche de l'AP pour obtenir de plus amples renseignements.

Cette exigence n'a pas été identifié comme sujet au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones (CCSP) que les défis, les solutions et les régions / les personnes bénéficiant des solutions ne sont pas connus jusqu'à ce que les propositions sont soumises. CCSP sera considéré après réception des propositions.

Comme le final travail / services / livraison peuvent être travers le Canada incluant les endroits dans les domaines qui sont soumis à l'ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), ERTG peut appliquer.

6. CONSIDÉRATIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Des attestations de sécurité valides pourraient être requises pour exécuter les travaux indiqués dans la proposition. RDDC déterminera le niveau de sécurité requis pour le projet, s'il y a lieu.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Pour la majorité des contrats, l'entrepreneur détiendra les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux développés dans le cadre du contrat. Le Canada aura une licence l'autorisant à utiliser les renseignements originaux conformément aux clauses de propriété intellectuelle standards incluses dans les *Conditions générales 2040 - Conditions générales - recherche et développement*. Ces modalités figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)*, <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> .

Le gouvernement du Canada pourrait parfois souhaiter détenir les droits de propriété intellectuelle conformément à la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État*, <http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html>. Dans ces cas, les modalités relatives à la propriété intellectuelle feront partie des négociations pendant la phase contractuelle.

8. ACTIVITÉS ET OBJECTIFS DE CONSULTATION

La présente demande de renseignements est affichée dans le service électronique d'appels d'offres du gouvernement pour permettre aux secteurs privé et public d'examiner l'ébauche de l'AP et de fournir des commentaires. Les réponses reçues serviront à aider le Canada à mettre au point le besoin ainsi qu'à établir des objectifs et des résultats réalisables. Annexe 1 de la présente DP comprend les règles d'engagement accord de participation; Le Canada demande que ce document est signé et envoyé à l'autorité contractante.

Le Canada planifiera des réunions individuelles approximativement le 12 et le 28 octobre 2016 pour rencontrer les intervenants visés afin d'écouter leurs questions, leurs préoccupations et leurs recommandations liées au processus d'AP de RDDC. Les intervenants peuvent également demander un examen d'alignement de la proposition durant une réunion individuelle en remplissant pièce jointe 2. Commentaires en réponse à l'attachement 2, questions sur l'engagement des parties prenantes, peuvent être soumises par écrit à l'autorité contractante à tout moment avant le 28 Octobre, 2016. Le Canada analysera les commentaires des intervenants, en fera le résumé et affichera les réponses sur le site achatsetventes.gc.ca.

Veillez prendre note que chaque rencontre individuelle se déroulera sous forme d'une (1) séance d'une durée maximale de 30 minutes par organisation d'intervenants et qu'elle se tiendra sur la base du premier arrivé, premier servi. Même s'il est possible de tenir ces rencontres à d'autres heures et à d'autres dates, rien ne garantit qu'elles pourront avoir lieu. Pour faciliter l'organisation des séances individuelles, le Canada demande aux intervenants de présenter leurs questions liées à la demande de renseignements avant la réunion prévue. Veuillez ainsi remettre vos questions ou vos commentaires directement à l'autorité contractante (consulter la section 13 du présent document). Les demandes de rencontre individuelle doivent être soumises aussitôt que possible.

On demande aux répondants d'indiquer dans leur réponse à la pièce jointe 2, s'ils ont l'intention de participer à une rencontre individuelle. Une fois la demande reçue, l'autorité contractante pourrait envoyer une invitation officielle aux intervenants visés, comprenant les détails relatifs à une rencontre individuelle.

Il n'est pas nécessaire de participer à une rencontre individuelle pour soumettre une proposition en réponse à un éventuel AP.

9. RECOMMANDATIONS DES INTERVENANTS

Les recommandations des intervenants qui ne visent pas à limiter la concurrence ou à privilégier une option ou un intervenant en particulier seront prises en considération. Toutefois, le Canada se réserve le droit de les accepter ou de les rejeter, en partie ou en totalité.

Canada analysera et résumera l'entrée et publier les réponses sur buyandsell.gc.ca sous la forme d'un résumé du document de rétroaction.

10. ÉTUDE DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires, aux fins de précision, au cours de l'examen des réponses à la présente demande de renseignements, ou d'envisager une

11. ABSENCE D'OBLIGATION

La publication de la présente demande de renseignements n'oblige pas le Canada à lancer un AP subséquent et ne l'engage pas, juridiquement ou de toute autre façon, à conclure une entente quelconque ou à accepter les suggestions présentées par les intervenants.

Le processus de mobilisation des intervenants n'est pas un appel d'offres, et aucun contrat ne s'ensuivra.

Les intervenants sont avisés que toute information transmise au Canada en réponse au processus de mobilisation des intervenants pourra servir au Canada pour l'élaboration d'un AP concurrentiel. Toutefois, le Canada n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt que ce soit ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment un AP.

Aucun paiement ne sera versé à l'égard des frais engagés pour préparer et présenter une réponse à la demande de renseignements. L'intervenant assumera seul les frais engagés pour préparer et présenter sa réponse, ainsi que les frais liés à l'évaluation de ladite réponse.

12. DATE DE PRÉSENTATION

Les demandes de rencontre individuelle doivent être soumises aussitôt que possible. Les réponses à la présente demande de renseignements doivent être soumises directement à l'autorité contractante d'ici 14 h, HAE, le 28 octobre 2016.

13. AUTORITÉ CONTRACTANTE

Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées aux présentes doivent être adressées à l'autorité contractante :

Heather Palmer
Chef d'équipe des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des sciences de la défense

Téléphone : 873-469-4812

Courriel : heather.palmer@tpsgc-pwgsc.gc.ca

PIÈCE JOINTE N° 1

ENTENTE DE PARTICIPATION AUX RÈGLES D'ENGAGEMENT

L'un des principes fondamentaux du processus de mobilisation des intervenants est que celui-ci doit être mené selon les critères les plus rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ou organisation ne doit ni recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

MODALITÉS

Les modalités ci-après s'appliquent au processus de mobilisation des intervenants. Afin de favoriser le dialogue, les intervenants conviennent de ce qui suit :

- a. Ils doivent discuter de leurs différents points de vue concernant le besoin et proposer des solutions favorables aux problèmes soulevés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions.
- b. Ce processus de mobilisation ne consiste pas en une préqualification pour soumettre une proposition novatrice pour le prochain AP.
- c. Il appartient à l'intervenant de décider s'il souhaite tenir compte des commentaires du Canada lorsqu'il soumet une proposition.
- d. Malgré les commentaires fournis par le Canada dans le cadre des réunions individuelles, le soumissionnaire doit tout de même démontrer que la proposition respecte les critères énoncés dans tout AP subséquent.
- e. NE PAS révéler aux MÉDIAS des renseignements concernant le besoin pendant le processus de consultation. Toutes les questions des médias doivent être acheminées au Bureau des relations avec les médias de TPSGC, au 819-420-5501. Les médias ne peuvent pas participer aux rencontres individuelles.
- f. Le Canada n'a pas l'obligation de publier un AP ni de négocier un quelconque contrat pour le besoin.
- g. Tout au long du processus de mobilisation des intervenants, l'ensemble des questions des intervenants, des échanges d'information et de la rétroaction doit être fourni par écrit à l'autorité contractante. En vertu et sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1 et de toute autre exigence législative ou loi, tous les renseignements de tiers fournis par un participant et désignés clairement comme « exclusifs » ne seront ni communiqués ni divulgués sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif.
- h. A l'exception de l'information que le Canada accepte est propriétaire les renseignements recueillis dans le cadre des réunions individuelles seront résumés et communiqués à tous les intervenants.
- i. Si le Canada publie un AP, les modalités en sont définies à l'entière discrétion du Canada.
- j. Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer à

ce processus de mobilisation.

- k. Toutes les demandes concernant l'approvisionnement doivent être transmises à l'autorité contractante.
- l. La participation au présent processus de mobilisation des intervenants ne constituera pas un critère obligatoire de tout AP subséquent. Aucun groupe ne sera exclu d'un AP subséquent sous prétexte qu'il n'est pas un participant.
- m. À tout moment au cours du présent processus, le participant peut signifier à l'autorité contractante qu'il ne souhaite plus prendre part au processus de mobilisation des intervenants. Dès que l'autorité contractante aura reçu l'avis du participant, celui-ci ne sera plus inscrit aux rencontres individuelles.
- n. Si les participants refusent ou omettent de signer l'Entente de participation aux règles d'engagement, ils seront exclus des rencontres individuelles. À cet égard, la présente Entente de participation aux règles d'engagement doit être signée par un agent dûment autorisé du participant.
- o. Au plus deux (2) représentants de l'organisation d'intervenants pourront assister à la séance.
- p. Pour sortir des impasses, tout au long du processus de mobilisation des intervenants, le processus de règlement des différends décrit ci-dessous doit être suivi.

Processus de règlement des différends

1. Dans le cadre de discussions officieuses et de bonne foi, chaque intervenant doit déployer tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du processus de mobilisation des intervenants ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.
2. Tout différend entre les intervenants découlant du présent processus, ou lié d'une quelconque façon à celui-ci, doit être réglé en suivant le processus décrit ci-dessous :
 - a. Tout différend doit d'abord être porté à l'attention du représentant de l'intervenant participant et du gestionnaire de TPSGC responsable du processus de mobilisation des intervenants. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour régler le différend.
 - b. Si les représentants des parties indiqués à l'article 2.a ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le litige, celui-ci doit être communiqué au directeur du projet du participant ou au directeur supérieur de la division de TPSGC qui est responsable du processus de mobilisation des intervenants. Les parties disposeront de trois (3) jours ouvrables pour régler le différend.
 - c. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président de l'intervenant participant et au directeur général de la division de TPSGC responsable de la gestion du processus de mobilisation des intervenants. Les parties disposeront de trois (3) jours ouvrables

pour régler le différend.

- d. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.c ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président-directeur général du participant et au sous-ministre adjoint de TPSGC. Les parties disposeront de cinq (5) jours ouvrables pour régler le différend.
- e. Dans le cas où les représentants des parties précisées à l'article 2.d ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante a cinq (5) jours ouvrables pour rendre une décision par écrit. Cette décision doit comprendre une description détaillée du différend et des raisons qui justifient la décision. L'autorité contractante doit transmettre une copie signée de cette décision au participant.

En signant le présent document, le participant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'organisation mentionnée ci-dessous et accepter en son nom et au nom de l'organisation d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

Nom de l'organisation (en caractères d'imprimerie) : _____

Nom de la personne (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre ou poste (en caractères d'imprimerie) : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Signature : _____

(J'ai le pouvoir de lier l'organisation.)

Date : _____

PIÈCE JOINTE N° 2

QUESTIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT DES INTERVENANTS

Les questions contenues dans les sections suivantes visent à obtenir des commentaires d'intérêt pour le Canada et à fournir des directives aux intervenants visés concernant la participation aux rencontres individuelles. Nous ne nous attendons pas à obtenir une réponse pour chaque question ni à ce que les questions mentionnées soient les seules abordées par les participants.

Les participants sont encouragés à répondre aux questions sur la mobilisation des intervenants en format électronique (MS Word ou Adobe PDF de préférence, pourvu que la possibilité de copier et coller du texte et d'imprimer soit préservée) au plus tard à la date de clôture indiquée dans la demande de renseignements pour permettre un examen adéquat.

Format de la réponse

Il importe d'inscrire clairement sur toutes les réponses la mention « demande de renseignements d'innovation de RDDC ». Le nom et l'adresse de l'intervenant ainsi que le nom de la principale personne-ressource doivent figurer dans le courriel. Une copie électronique de la réponse, compatible avec MS Word 2003 ou en format PDF, doit être envoyée à l'autorité contractante.

La présentation de documents promotionnels généraux est déconseillée, à moins qu'ils ne renferment des renseignements d'intérêt. Dans ce cas, prière d'ajouter un renvoi au document promotionnel en question à l'endroit approprié dans la demande de renseignements.

Les réponses ne seront pas retournées.

Les réponses à la section 1 ne doivent pas dépasser cinq pages recto verso, en format lettre. Les réponses à la section 2 ne doivent pas dépasser deux pages.

Langue de la réponse

Les réponses peuvent être en anglais ou en français, au choix de l'intervenant.

Paramètres de la réponse

Il convient de rappeler qu'il s'agit d'une demande de renseignements et non d'un AP. Les intervenants peuvent donc inclure, dans leur réponse, leurs commentaires ou préoccupations.

Le Canada se réserve le droit de demander des éclaircissements à un participant concernant les renseignements fournis en réponse à la présente demande de renseignements, que ce soit par téléphone, par écrit ou en personne.

Confidentialité

Les participants sont priés de bien indiquer les éléments de leur réponse qui sont à caractère confidentiel ou exclusif. La réponse de chaque participant demeurera confidentielle. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la

Demande de renseignements n° W7714-16DRDC/A
demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou demander au participant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la publication des réponses dans le document qui résume les commentaires publiés sur le site www.achatsetventes.gc.ca.

SECTION 1 : POINTS ADMINISTRATIFS

1. Indiquez votre dénomination sociale et numéro d’approvisionnement – entreprise, selon le cas.
2. Conformément à la pièce jointe n° 1, veuillez fournir une copie signée de l’Entente de participation aux règles d’engagement.
3. Veuillez indiquer votre intérêt à participer à une rencontre individuelle.
 - La rencontre individuelle vise-t-elle à fournir des commentaires sur l’ébauche du document d’AP? Voir la section 2.
 - Votre rencontre individuelle vise-t-elle à effectuer un examen d’harmonisation de la proposition? Voir la section 3.

SECTION 2 : ÉBAUCHE DE L’APPEL DE PROPOSITIONS

1. Les défis en matière de S et T et les types de projets sont-ils indiqués clairement?
2. La façon dont le Canada propose d’évaluer les propositions est-elle bien précisée? Faites des suggestions qui, selon vous, permettraient d’améliorer les critères d’évaluation.
3. La méthode de sélection semble-t-elle équitable et raisonnable?
4. L’ébauche actuelle de l’AP est-elle trop restrictive (p. ex. processus de soumissions, types de projet, limites de financement, critères d’évaluation)? Veuillez expliquer pourquoi et proposer des solutions de rechange.
5. Y a-t-il d’autres aspects de l’ébauche de l’AP qui ne sont pas clairs?

SECTION 3 : EXAMEN D’HARMONISATION DE LA PROPOSITION

Le processus d’examen d’harmonisation de la proposition vise à évaluer l’harmonisation de la proposition d’un intervenant avec un défi précis en matière de S et T décrit dans l’ébauche de l’AP.

Il appartient à l’intervenant de décider s’il souhaite tenir compte des commentaires du Canada lorsqu’il soumet une proposition.

L’intervenant peut soumettre ce formulaire pour chaque proposition éventuelle qu’il aimerait présenter dans le cadre du prochain AP de RDDC.

Il n’est pas tenu de soumettre ce formulaire ou de participer à une rencontre individuelle.

Ce processus de mobilisation ne consiste pas en une préqualification pour soumettre une proposition novatrice pour le prochain AP.

Pour chaque proposition que vous aimeriez soumettre dans le cadre du prochain AP, veuillez présenter un résumé de votre projet (maximum de deux (2) pages recto verso, quatre pages totales, en format lettre) en répondant aux questions suivantes :

1. Quel est l'objectif de votre projet?
2. Quels sont les résultats attendus/produits livrables de votre projet?
3. Quel défi en matière de S et T cadre le mieux avec votre projet? Décrire comment votre projet s'intègre dans ce défi en matière de S et T et y fait face.

Tout texte dépassant la limite de pages précisée peut ne pas être examiné par le Canada.

SECTION 4 : AUTRES CONSIDÉRATIONS

1. Veuillez cibler toute autre préoccupation, toute recommandation ou tout autre enjeu qui n'a pas été mentionné.