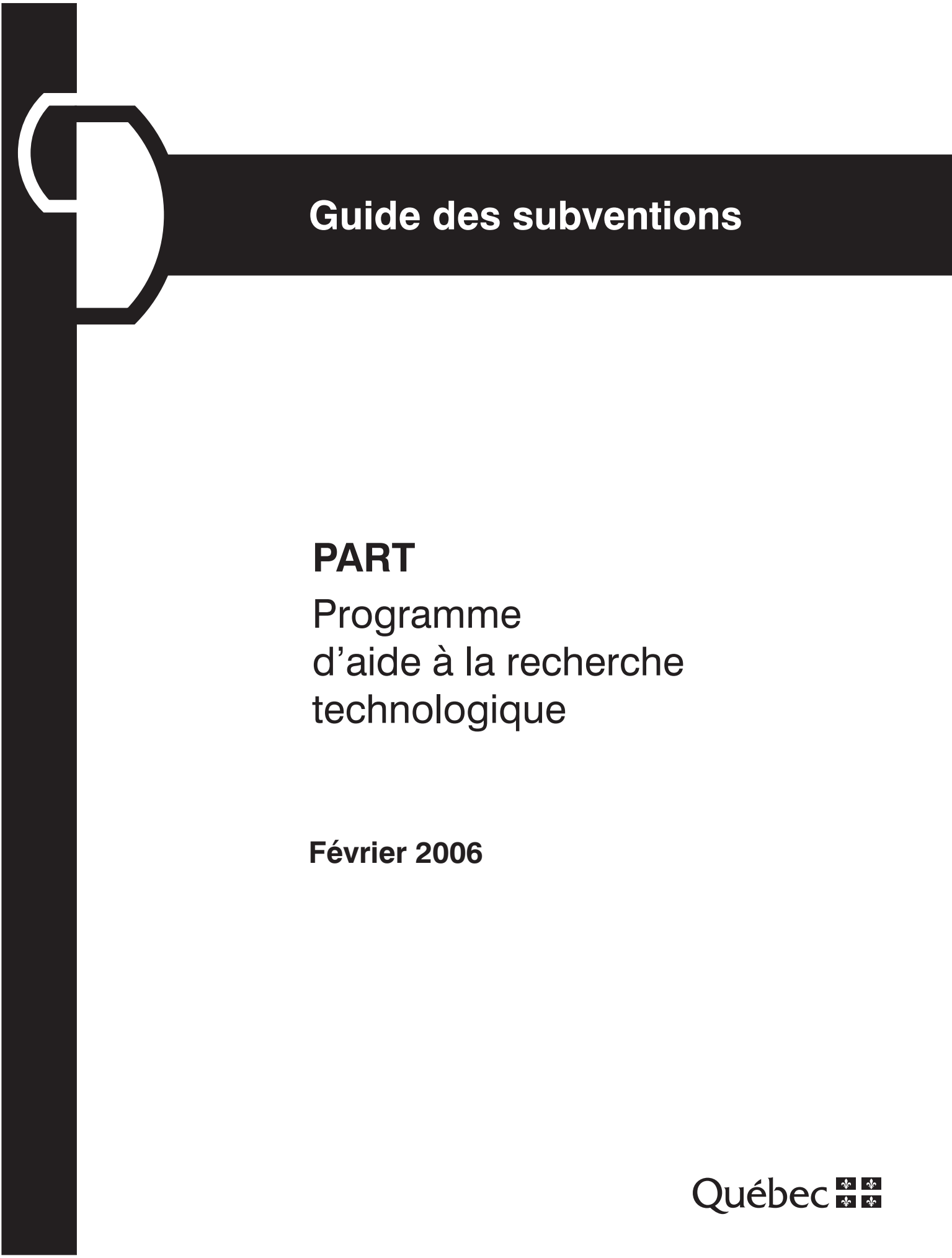


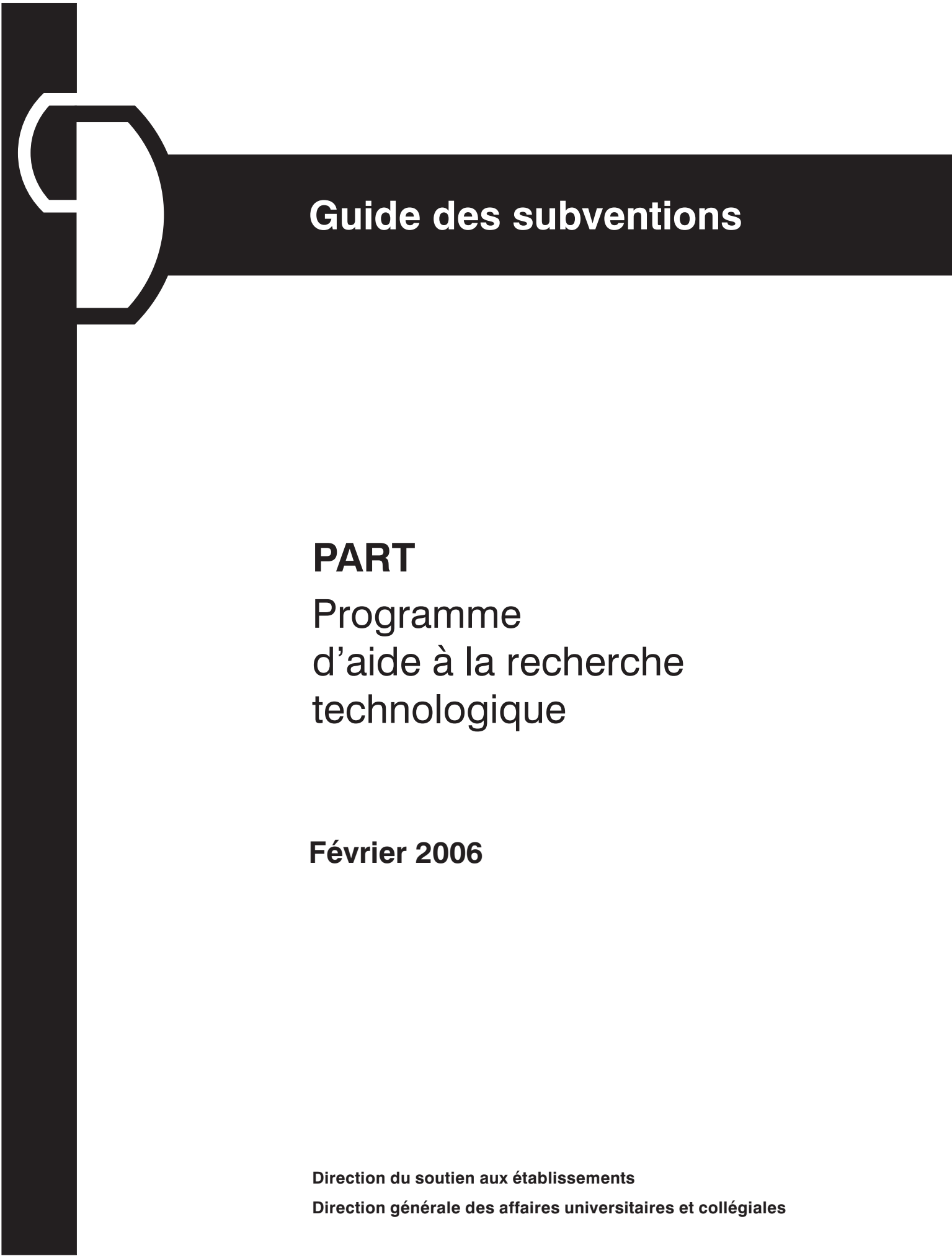


# Guide des subventions

## **PART**

Programme  
d'aide à la recherche  
technologique

**Février 2006**



# **Guide des subventions**

## **PART**

### **Programme d'aide à la recherche technologique**

**Février 2006**

**Direction du soutien aux établissements**

**Direction générale des affaires universitaires et collégiales**

**Pour tout renseignement sur le contenu du  
présent document, s'adresser à la :**

Direction du soutien aux établissements  
Direction générale des affaires universitaires et collégiales  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
Édifice Marie-Guyart, 18<sup>e</sup> étage  
1035, rue De la Chevrotière  
Québec (Québec) G1R 5A5

Responsable du programme :

Jeason Morin  
Tél. : (418) 643-6045  
Courriel : [jeason.morin@mels.gouv.qc.ca](mailto:jeason.morin@mels.gouv.qc.ca)

Technicienne :

Suzanne Bouchard  
Tél. : (418) 644-6959  
Courriel : [suzanne.bouchard@mels.gouv.qc.ca](mailto:suzanne.bouchard@mels.gouv.qc.ca)

Agente de secrétariat :

Carole Leclerc  
Tél. : (418) 643-7244  
Courriel : [carole.leclerc@mels.gouv.qc.ca](mailto:carole.leclerc@mels.gouv.qc.ca)

Directeur du soutien aux établissements p. i. :

Pierre St-Cyr  
Tél. : (418) 646-1534

Directeur général des affaires universitaires et collégiales p. i. :

Robert Poulin  
Tél. : (418) 643-6671

Télécopieur : (418) 643-7100

Site Internet : <http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/>

Thème : Collégial/Programmes de subvention

## ***Table des matières***

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Avant-propos .....                                   | 1  |
| Introduction .....                                   | 2  |
| 1 Objectifs du programme .....                       | 3  |
| 2 Volets du programme.....                           | 3  |
| 3 Projets multicentres .....                         | 3  |
| 4 Organismes admissibles .....                       | 4  |
| 5 Conditions à remplir.....                          | 4  |
| 6 Particularités, procédure et dates limites .....   | 5  |
| 6.1 Particularités.....                              | 5  |
| 6.2 Procédure.....                                   | 5  |
| 6.2.1 Résumé du projet .....                         | 5  |
| 6.2.2 Formulaire de demande de subvention.....       | 6  |
| 6.2.3 Mémoire.....                                   | 6  |
| 6.2.4 Normes de présentation du mémoire.....         | 7  |
| 6.2.5 Lettre du partenaire .....                     | 7  |
| 6.2.6 Document d'appui.....                          | 7  |
| 6.3 Dates limites .....                              | 8  |
| 6.4 Date de début et de fin du projet et durée ..... | 8  |
| 7 Dépenses admissibles .....                         | 8  |
| 7.1 Dépenses admissibles.....                        | 8  |
| 7.2 Dépenses non admissibles.....                    | 9  |
| 8 Évaluation des demandes .....                      | 10 |
| 8.1 Admissibilité .....                              | 10 |
| 8.2 Critères d'évaluation.....                       | 10 |
| 8.2.1 Pertinence du projet.....                      | 11 |
| 8.2.2 Méthodologie.....                              | 11 |
| 8.2.3 Qualité de la demande .....                    | 11 |
| 8.2.4 Retombées du projet .....                      | 11 |
| 8.3 Procédure d'évaluation.....                      | 12 |
| 9 Financement .....                                  | 12 |
| 9.1 Subvention de base .....                         | 12 |
| 9.2 Allocation supplémentaire .....                  | 12 |
| 10 Droit de gestion .....                            | 13 |

|      |                                                  |    |
|------|--------------------------------------------------|----|
| 11   | Suivi et administration des subventions.....     | 13 |
| 11.1 | Transmission des résultats de l'évaluation ..... | 13 |
| 11.2 | Acceptation de la subvention.....                | 13 |
| 11.3 | Païement de la subvention.....                   | 13 |
| 12   | Rapport final .....                              | 14 |
| 12.1 | Rapport technique .....                          | 14 |
| 12.2 | Résumé du rapport (voir annexe 6) .....          | 14 |
| 12.3 | Rapport financier .....                          | 15 |
| 13   | Solde de la subvention .....                     | 15 |
| 14   | Droit de propriété intellectuelle.....           | 15 |

### ***Liste des annexes***

- Annexe 1 : Définitions
- Annexe 2 : Liste de projets ou d'activités de recherche admissibles et non admissibles au programme
- Annexe 3 : Formulaire de demande de subvention
- Annexe 4 : Fiche d'évaluation
- Annexe 5 : Protocole relatif à l'acceptation d'une subvention
- Annexe 6 : Résumé
- Annexe 7 : Rapport financier
- Annexe 8 : Engagement à titre de membre du comité d'évaluation

## ***Avant-propos***

---

Le *Programme d'aide à la recherche technologique* de l'année 2005-2006 a fait l'objet d'une révision en profondeur et, à cet effet, d'importantes modifications furent apportées en vue de la tombée d'avril 2005.

À cet égard, le guide des subventions d'avril 2005 faisait déjà état des ajustements suivants

- les dates de tombée de projets ont été devancées et fixées au 14 octobre et au 13 mars pour l'année scolaire 2005-2006;
- à la demande des établissements et en vue d'assurer une meilleure qualité de service à la clientèle, l'annonce des résultats se fera dorénavant à date fixe, soit le premier vendredi de décembre pour la tombée d'automne et le premier vendredi de mai pour la tombée d'hiver;
- le salaire annuel moyen du personnel enseignant a été actualisé;
- la bonification des projets avec un partenaire industriel est dorénavant liée à sa contribution monétaire. Cette contribution monétaire équivalant à 20 % du coût total du projet n'est plus considérée comme condition d'admissibilité;
- les activités de veille et celles reliées à la revue de littérature ont été ajoutées à la liste des activités inadmissibles.

En ce qui a trait à la présente édition, trois modifications sont apportées au PART :

- les cellules de calcul du formulaire d'inscription (annexe 3) sont automatisées pour permettre le calcul immédiat des nombreux chiffres requis à l'intérieur de celui-ci; à cet effet, nous vous incitons fortement à remplir ce formulaire directement sur le site Internet du Ministère;
- le rapport financier (annexe 7), dont les cellules sont également automatisées, affiche maintenant certaines précisions sur la façon de traiter les données chiffrées; de plus, ledit rapport devra désormais être signé par le personnel autorisé de l'établissement et non du centre collégial de transfert de technologie;
- les coordonnées de la ou du responsable du projet sont dorénavant requises au protocole relatif à l'acceptation d'une subvention (annexe 5).

## Introduction

---

La compétence, l'innovation et la diffusion d'information sont les fondements du développement socioéconomique, scientifique et technologique du Québec. Si la formation contribue à l'acquisition de compétences, la recherche permet aux établissements<sup>1</sup> de demeurer à l'avant-garde en matière de concurrence nationale et internationale. L'un des programmes de recherche soutenus par la Direction du soutien aux établissements, dans le but de contribuer à cet apport collectif, est le Programme d'aide à la recherche technologique (PART).

Ce programme vise à mettre en valeur le potentiel des ressources humaines et technologiques des établissements et des centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) pour répondre aux besoins d'innovation technologique dans les **entreprises québécoises**. Il permet à la fois d'enrichir la tâche des enseignantes et des enseignants et de resserrer les liens entre les entreprises et les établissements d'enseignement collégial.

Le PART soutient les activités de recherche à caractère technique et technologique ainsi que les activités de développement, d'implantation ou d'optimisation<sup>2</sup> de la technologie à court terme, et ce, dans la mesure où ces activités sont du domaine de la recherche appliquée, du développement expérimental ou de l'avancement technologique.

Aussi, la Direction du soutien aux établissements offre-t-elle aux établissements et aux centres de transfert des ressources financières qui permettent aux chercheuses et aux chercheurs de participer au développement technologique ainsi qu'au transfert de ces connaissances auprès d'organismes partenaires.

En fait, ce créneau de recherche-développement (R-D) et de transfert technologique se confirme de plus en plus comme étant l'apport original et particulier des établissements à l'ensemble du système québécois de recherche et d'innovation technologique.

---

<sup>1</sup> Dans le présent document, les termes « établissements d'enseignement collégial » et « établissements » désignent les établissements des secteurs publics et privés agréés aux fins de subventions. Les termes « centres de transfert », « centres » et « CCTT » désignent les centres collégiaux de transfert de technologie.

<sup>2</sup> Les activités d'implantation ou d'optimisation doivent comporter un élément de nouveauté non négligeable et la dissipation d'une incertitude scientifique ou technologique.

## 1 Objectifs du programme

---

Les objectifs du programme sont les suivants :

- soutenir la recherche appliquée réalisée par un établissement ou par un CCTT, afin de favoriser l'innovation technologique dans les entreprises du Québec;
- favoriser la participation du personnel enseignant dans des activités de recherche appliquée.

## 2 Volets du programme

---

Le programme se divise en deux volets : des projets de recherche autonome et des projets de recherche en partenariat avec l'entreprise privée située au Québec. Une demande de subvention peut être faite pour l'un ou l'autre des volets.

### **Premier volet (recherche autonome)**

Ce volet vise à permettre aux chercheuses et aux chercheurs des établissements d'enseignement ou des CCTT d'effectuer, de façon autonome, des activités de recherche appliquée. Ces recherches doivent être orientées vers l'avancement technologique dans un secteur industriel.

### **Second volet (recherche en partenariat)**

Ce volet vise à permettre au personnel des établissements d'enseignement ou des CCTT d'accompagner des entreprises privées dans une démarche d'innovation technologique.

## 3 Projets multicentres<sup>3</sup>

---

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport encourage le maillage d'établissements d'enseignement collégial ou de CCTT dans la réalisation de projets de recherche technologique nécessitant leur expertise réciproque. Les travaux menés dans le cadre de projets multicentres consistent en des activités<sup>4</sup> de recherche appliquée ou de développement expérimental à caractère technique ou technologique. Les établissements d'enseignement ou les centres engagés dans un même projet se portent alors mutuellement garants du projet, chacun selon les activités de

---

<sup>3</sup> La sous-traitance entre les établissements ou entre les centres ne constitue pas un projet de recherche multicentres.

<sup>4</sup> Les activités de recherche auxquelles il est fait référence, se distinguent des activités connexes en ce qu'elles sont liées à un élément de nouveauté non négligeable et à la dissipation d'une incertitude scientifique ou technologique.

recherche qui lui sont imparties. En ce sens, les responsabilités et les tâches dévolues à chacune des parties au projet devront être clairement définies et réparties entre elles. La maîtrise d'œuvre appartient à l'établissement ou au centre qui, seul, pourra soumettre le projet aux fins de subvention.

#### 4 Organismes admissibles

---

Le programme s'adresse aux établissements d'enseignement et aux centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT).

#### 5 Conditions à remplir

---

Un projet est admissible à une subvention s'il satisfait aux conditions suivantes :

- correspondre à l'un ou l'autre des deux volets du programme;
- être approuvé par la directrice générale ou le directeur général d'un établissement et, dans le cas du second volet, par l'administratrice ou l'administrateur autorisé de l'organisme partenaire;
- comporter un engagement de l'établissement d'enseignement relatif à la libération d'une enseignante ou d'un enseignant pour un minimum de 0,2 ETC (ou l'équivalent en argent calculé sur une base salariale annuelle de 63 295 \$<sup>5</sup>, soit un taux horaire de 47,50 \$), pour les projets pour lesquels une subvention de base de plus de 18 000 \$ est demandée, ou de 0,1 ETC (ou l'équivalent en argent calculé sur une base salariale annuelle de 63 295 \$), pour les projets pour lesquels une subvention de base de moins de 18 000 \$ est demandée;
- avoir une durée maximale de douze mois;
- les demandes doivent parvenir au Ministère le **14 octobre 2005** ou le **13 mars 2006**<sup>6</sup> selon le cas;
- tous les renseignements requis sont fournis sur le formulaire de demande de subvention, au moment du dépôt du projet;
- la recherche correspond aux activités de recherche appliquée reconnues par l'OCDE<sup>7</sup>;
- l'organisme partenaire est une entreprise privée ou un organisme non assujéti à la Loi sur la fonction publique et ne fait pas partie du réseau de l'éducation, ni de celui de la santé et des services sociaux;

---

<sup>5</sup> Salaire (y compris les avantages sociaux) d'un enseignant situé au 17<sup>e</sup> échelon.

<sup>6</sup> Voir article 6.3.

<sup>7</sup> *Méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental*. Manuel de Frascati, 1993, 283 p.

- avoir fourni, à la date d'échéance prévue dans le protocole d'entente, le rapport technique (y compris le résumé) et le rapport financier des projets de recherche déjà subventionnés par le PART. Toute dérogation doit avoir fait l'objet d'une autorisation écrite du responsable du Programme d'aide à la recherche technologique;
- si les activités de recherche s'inscrivent dans le cadre d'un projet plus important, fournir toute l'information relative au financement provenant d'autres sources, dont copie de l'entente, et démontrer le caractère spécifique des activités de recherche à subventionner par le PART.

## **6 Particularités, procédure et dates limites**

---

### **6.1 Particularités**

Nonobstant les conditions d'admission, un établissement ou un CCTT ne peut soumettre plus de quatre projets de recherche à une seule et même tombée.

Lorsqu'un établissement ou un centre présente un nouveau projet apparenté à un projet déjà subventionné, celui-ci devra fournir toute l'information relative au projet qui a été financé antérieurement par le PART.

**Dans le cadre d'un projet constitué de plusieurs étapes, l'établissement ou le centre devra faire état des résultats des recherches antérieures justifiant la poursuite des travaux.**

### **6.2 Procédure**

Toute demande doit être acheminée en **neuf exemplaires**, brochés et non boudinés, y compris le document original, et doit inclure :

#### **6.2.1 Résumé du projet**

Le résumé du projet (**1 page maximum**) : l'état de la question, les objectifs du projet, les avancées technologiques, les produits ou résultats attendus<sup>8</sup>, l'importance du projet pour l'établissement ou le CCTT.

---

<sup>8</sup> Communément appelés « livrables ».

### 6.2.2 Formulaire de demande de subvention

Le formulaire de demande de subvention dûment rempli et signé (voir annexe 3).

**Une version améliorée du document permet dorénavant le calcul automatique des données chiffrées lorsque rempli directement à partir du site Internet du MELS.**

### 6.2.3 Mémoire

Le nombre de pages consacrées à la description du projet est de **six au maximum** (excluant la page couverture, les c.v. et la bibliographie). Toute page supplémentaire est retirée du dossier soumis au comité d'évaluation.

La description doit faire état des éléments suivants :

#### a) Problèmes techniques ou technologiques

Décrivez le contexte, la nature du problème et le domaine d'application. Formulez l'objectif général du projet et ses objectifs spécifiques.

La description du projet doit obligatoirement faire mention des résultats de toute recherche antérieure.

- Contexte
- Défis techniques ou technologiques et niveau d'incertitude
- Objectif général et objectifs spécifiques

#### b) État actuel des connaissances

Décrivez la nature des progrès escomptés, allant de l'innovation technologique comme solution au problème jusqu'à la percée scientifique majeure devant non seulement résoudre le problème, mais ouvrir sur de nouvelles perspectives.

Décrivez l'état des connaissances ou des technologies existant sur le marché.

- Aspect novateur ou amélioration par rapport aux technologies existantes

#### c) Méthodologie

Présentez l'approche technique suggérée en vue de résoudre le problème et définissez les principales étapes de réalisation.

Selon le cas, décrivez l'expérimentation antérieure des méthodes suggérées.

- Méthode proposée et justification de la méthode retenue
- Évaluation des risques et plan d'atténuation de ceux-ci
- Description du système

- Identification des produits ou résultats attendus<sup>9</sup>
- Utilisateur de la technologie proposée

**d) Plan de mise en œuvre**

Présentez une planification réaliste et détaillée en fonction des ressources humaines et des étapes de réalisation au calendrier de mise en œuvre.

La présentation graphique (**diagramme de Gantt**) est fortement suggérée.

**e) Retombées du projet**

Décrivez les retombées escomptées :

- sur l'établissement ou sur le CCTT ou sur l'un et l'autre;
- sur les chercheurs, les enseignants et la formation;
- sur le marché.

#### **6.2.4 Normes de présentation du mémoire**

Seules les polices et les tailles habituellement utilisées (Times (12 points), Arial (11 points), Palatino Linotype (11 points) et, Univers (11 points)) sont autorisées. Le texte doit être rédigé (format 8½ po x 11 po) à simple interligne. La mise en page des documents est laissée à la discrétion des auteures et auteurs, mais la présentation doit être claire et aérée de manière à en faciliter la lecture.

#### **6.2.5 Lettre du partenaire**

S'il y a contribution financière d'une entreprise partenaire (second volet), une lettre officielle précisant le montant et les conditions de versement de la contribution (montants et dates) accompagne la demande.

#### **6.2.6 Documents d'appui**

L'évaluation des projets est faite strictement à partir des renseignements fournis dans les demandes de subvention et de la **démonstration** faite par l'établissement ou le CCTT. Il est donc indispensable que tous les documents exigés soient fournis et complets à la date limite de présentation du projet.

---

<sup>9</sup> Communément appelés « livrables ».

### 6.3 Dates limites

Les projets doivent être remis en main propre ou transmis par la poste ou par courrier express au plus tard le **14 octobre 2005** ou le **13 mars 2006** à 16 h 30 à l'adresse suivante :

Direction du soutien aux établissements  
 Direction générale des affaires universitaires et collégiales  
 Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
 1035, rue De La Chevrotière, 18<sup>e</sup> étage  
 Québec (Québec) G1R 5A5

Dans le cas d'un envoi par la poste, le sceau de la poste devra avoir été apposé sept jours avant l'une ou l'autre de ces dates. Les demandes expédiées par télécopieur ou par courrier électronique ne sont pas admissibles.

### 6.4 Date de début et de fin du projet et durée

La date de début d'un projet est fixée par l'établissement ou le CCTT. La date de fin est établie en fonction du volume d'activités de recherche à réaliser. Toutefois, la durée des projets ne peut pas excéder douze mois à compter de la date de début du projet de recherche. Tout dépassement doit être préalablement justifié et autorisé par la Direction du soutien aux établissements.

À la date d'échéance prévue dans le protocole, l'établissement d'enseignement ou le CCTT doit déposer au Ministère un rapport technique (y compris un résumé de la recherche signé) accompagné d'un rapport financier signé par la directrice ou le directeur général, par la directrice ou le directeur des finances. Le résumé fera l'objet d'une diffusion dans le site Internet du Ministère, dans celui du Réseau Trans-tech et celui du Centre de documentation collégiale.

## 7 Dépenses admissibles

---

En vertu du Programme d'aide à la recherche technologique, certaines dépenses sont admissibles, d'autres pas.

### 7.1 Dépenses admissibles

- Les dépenses relatives à la rémunération du personnel enseignant affecté à la recherche telle qu'elle est définie à l'article 5.

- Les dépenses relatives à la rémunération du personnel non enseignant. Le taux horaire maximum (tous les coûts confondus) pour le personnel professionnel non enseignant affecté à la recherche est fixé à 90 \$, celui du personnel technique, à 45 \$, et celui des étudiants stagiaires, à 30 \$.
- Les dépenses (honoraires seulement) qu'entraîne pour l'établissement ou le centre l'embauche de consultants (taux horaire maximum admissible de 100 \$) jusqu'à un maximum de 3000 \$ par projet. Aucune activité de sous-traitance n'est admissible.
- Bien qu'ils soient considérés comme frais indirects, les coûts d'opération reliés à l'utilisation d'équipements spécialisés sont admissibles **pour autant qu'ils soient justifiés**.
- Les frais de déplacement, jusqu'à concurrence de 2 % de la subvention demandée. Ces frais doivent être justifiés à la page 5 du formulaire.
- Les dépenses d'acquisition ou de location de matériel à l'usage exclusif du projet.
- Les dépenses d'acquisition ou de location d'équipements spécialisés à l'usage exclusif du projet<sup>10</sup>.

## 7.2 Dépenses non admissibles

Sont considérées comme non admissibles toutes les dépenses qui ne visent pas la réalisation d'activités directement reliées aux objectifs de la recherche. À titre d'exemple, on trouvera ci-dessous une liste non exhaustive de ces dépenses.

- Les salaires, les suppléments de salaires aux personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental (ex. : CRIQ).
- Les honoraires à d'autres chercheuses ou chercheurs financés par un fonds subventionnaire.
- Les salaires du personnel administratif.
- Les ordinateurs.
- Les dépenses en immobilisation.
- Les actes de gestion et d'administration (planification de la recherche, relations publiques, formation des professeurs et du personnel de recherche, services financiers et autres services administratifs, frais d'acquisition, de maintien et de mise à jour des systèmes informatiques utilisés pour assurer le suivi des demandes de subventions, etc.).
- Les frais d'accréditation ou de mise à niveau pour satisfaire à des exigences réglementaires d'organismes comme ISO ou tout autre organisme de réglementation.

<sup>10</sup> Ces dépenses devront se justifier dans le cadre du programme de subvention à la recherche technologique et non à l'équipement.

- Les coûts relatifs à la gestion de la propriété intellectuelle pour l'obtention de brevets d'invention, d'octrois de licence ou de toute autre forme de propriété intellectuelle.
- Les frais liés à la diffusion des résultats de recherche.
- Les dépenses non admissibles comprennent également :
  - les installations de base, y compris les services tels que le chauffage, la climatisation, l'éclairage, l'entretien des locaux, l'élimination des déchets, l'eau et les autres services du genre;
  - l'achat, la location, les réparations ou l'entretien d'ameublement, d'équipement ou de fournitures de bureau telles que photocopieurs, classeurs ou étagères;
- les frais administratifs spéciaux, dont :
  - les frais de tenue de livres;
  - les frais supplémentaires ou les amendes de bibliothèques;
  - les frais bancaires particuliers;
  - les frais d'accès à l'information;
  - les frais pour des liens de communication à partir de la résidence du chercheur (Internet);
  - la rénovation ou l'expansion de bâtiments;
  - les frais d'assurance.

**Les dépenses d'équipements devenant la propriété du client devront être déclarées par ce dernier.**

## **8 Évaluation des demandes**

---

### **8.1 Admissibilité**

Un projet est considéré comme admissible s'il correspond aux objectifs et aux activités de recherche reconnus par le programme (voir annexe 2) et s'il respecte les conditions particulières de ce dernier (voir article 5, Conditions à remplir).

### **8.2 Critères d'évaluation**

L'analyse des projets, qui est assurée par un ou plusieurs comités ad hoc, s'effectue à partir d'une grille d'évaluation. À la suite du travail d'analyse, le ou les comités formulent leurs avis,

commentaires et recommandations à la Direction du soutien aux établissements. Ces recommandations se fondent sur les jugements portés en fonction des critères liés à la pertinence du projet et à la qualité des retombées.

### **8.2.1 Pertinence du projet (30 pts)**

- Pertinence du projet au regard des besoins identifiés, des résultats attendus et du transfert à réaliser.
- Positionnement du projet par rapport à l'état des connaissances et des technologies :
  - ☐ état de l'évolution des travaux dans le cas d'un projet découpé en phases ou d'un projet apparenté à un projet déjà présenté dans le cadre du PART;
  - ☐ positionnement du projet par rapport aux projets déjà présentés.
- Originalité : caractère innovant et difficultés technologiques inhérentes.

### **8.2.2 Méthodologie (25 pts)**

- Pertinence et faisabilité de l'approche proposée.
- Adéquation entre les ressources requises et les activités planifiées pour la réalisation du projet (capacité de l'équipe).
- Cohérence entre les ressources prévues et les activités planifiées (calendrier de mise en œuvre).

### **8.2.3 Qualité de la demande (15 pts)**

- Qualité générale du dossier.
- Qualité du montage financier.

### **8.2.4 Retombées du projet (30 pts)**

#### **a) Sur l'établissement ou le CCTT (10 pts)**

Le projet contribue au renforcement du positionnement du centre, au développement de son créneau actuel ou d'un nouveau créneau, au développement de projets futurs ou potentiels.

- b) Sur les chercheurs, les enseignants et la formation (10 pts)

Le projet contribue au développement de l'expertise des chercheurs, des enseignants et de la formation technique de l'établissement.

- c) Sur le marché (10 pts)

Les retombées technologiques et économiques du projet sur les partenaires actuels ou potentiels (lettre d'appui de partenaires potentiels jointe à la demande).

Total (100 pts)<sup>11</sup>

### 8.3 Procédure d'évaluation

La Direction du soutien aux établissements de la Direction générale des affaires universitaires et collégiales est l'unité responsable de la gestion du programme. Elle confie à un ou plusieurs comités d'experts composés de personnes qui viennent de la fonction publique et de chercheuses ou de chercheurs à l'emploi d'un établissement ou d'un CCTT le soin d'évaluer les demandes de subvention et de lui recommander les projets pour lesquels une subvention devrait être accordée. Les membres des comités sont tenus à la confidentialité (voir annexe 8).

L'évaluation se fait à partir des critères énoncés précédemment (voir article 8).

## 9 Financement

---

### 9.1 Subvention de base

La subvention demandée est établie en fonction du volume d'activités de recherche d'un projet donné. Nonobstant ce qui précède, l'allocation de base ne peut excéder 36 000 \$ par projet.

### 9.2 Allocation supplémentaire

Selon l'enveloppe budgétaire disponible, chaque ETC dégagé par l'établissement d'enseignement donne lieu à une subvention établie selon un ratio de 20 000 \$ par ETC dégagé (chercheuse enseignante ou chercheur enseignant<sup>12</sup> uniquement). L'allocation de cette somme supplémentaire ne s'applique que dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant à l'emploi de l'établissement d'enseignement (mais non du centre de transfert), temporairement libéré d'enseignement et ce, pour participer à la recherche. À titre d'exemple, une libération de 0,25 ETC génère une subvention de 5 000 \$.

---

<sup>11</sup> Deux points sont automatiquement accordés à tout projet avec partenaire industriel dans la mesure où ce dernier apporte une contribution monétaire équivalant à 20 % du coût total du projet moins la valeur de sa contribution en ressources humaines et en ressources matérielles.

<sup>12</sup> Tel que le stipule le contrat d'engagement avec l'établissement.

Les coûts de libération sont couverts par le budget PART du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) et, le cas échéant, par le programme conjoint MDEIE/MELS/FQRNT pour le dégagement de chercheurs de collège, dont les crédits sont versés par le Fonds québécois de recherche sur la nature et les technologies.

## **10 Droits de gestion**

---

La Direction du soutien aux établissements se réserve le droit :

- **de limiter à trois** le nombre de projets à subventionner par établissement ou CCTT;
- d'accorder ou de refuser la subvention supplémentaire pour la libération d'une enseignante ou d'un enseignant participant à la réalisation du projet.

## **11 Suivi et administration des subventions**

---

### **11.1 Transmission des résultats de l'évaluation**

Au plus tard le premier vendredi de décembre ou le premier vendredi de mai, la Direction du soutien aux établissements transmet sa décision, par écrit, à l'établissement d'enseignement. **La décision est finale et sans appel.**

- Dans le cas d'une acceptation, l'envoi comprend une lettre, la fiche d'évaluation (voir annexe 4) et un protocole d'entente (voir annexe 5).
- Dans le cas d'un refus, la fiche d'évaluation est jointe à la lettre.

### **11.2 Acceptation de la subvention**

Dans les trente jours suivant la réception de l'offre de subvention, l'établissement d'enseignement ou le CCTT doit faire parvenir à la Direction du soutien aux établissements le protocole d'entente dûment signé, confirmant la participation d'enseignantes ou d'enseignants et de chercheuses ou de chercheurs. À défaut de le faire, l'établissement d'enseignement ou le CCTT est réputé refuser l'offre de financement.

### **11.3 Paiement de la subvention**

Le paiement de la subvention se fait sous forme de certification de crédits à l'établissement qui a approuvé le projet. Celle-ci est adressée à la direction générale de l'établissement.

En règle générale, l'attribution d'une somme par certification de crédits a lieu en septembre, pour les projets retenus en mai, et en janvier, pour les projets retenus en décembre.

## 12 Rapport final

---

Tout établissement subventionné en vertu du PART doit transmettre au Ministère, à la date prévue dans le protocole d'entente, un rapport final. Le rapport final comprend un rapport technique, un résumé du rapport de recherche et un rapport financier signés. Le résumé fait l'objet d'une diffusion dans le site Internet du Ministère, du Centre de documentation collégiale et du Réseau Trans-tech. Le Ministère se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative reliée au rapport de recherche. **Enfin, lorsqu'une étudiante ou un étudiant participe au projet, un rapport de recherche séparé ou un rapport de stage est exigé.**

### 12.1 Rapport technique

Le rapport technique constitue le rapport détaillé. Il doit comprendre le titre du projet, les objectifs, la méthode expérimentale utilisée, les résultats obtenus et les conclusions du projet. Ce rapport n'est pas diffusé.

### 12.2 Résumé du rapport (voir annexe 6)

Un résumé d'une page doit être placé au tout début du rapport technique et contenir les renseignements suivants :

- le code du projet (code attribué par le Ministère);
- le titre du projet;
- le nom de la chercheuse principale ou du chercheur principal;
- le nom de l'établissement et celui du CCTT, le cas échéant;
- une brève description du problème à résoudre, de la méthode utilisée et des résultats obtenus, et ce, tout en assurant la protection des renseignements confidentiels;
- la signature de la directrice ou du directeur du CCTT ou de la directrice ou du directeur général, selon le cas.

Le résumé des résultats de la recherche doit également être transmis par courrier électronique en format original ou compressé (format PDF) à l'adresse suivante : [jeason.morin@mels.gouv.qc.ca](mailto:jeason.morin@mels.gouv.qc.ca).

Il sera utilisé par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, par le Réseau Trans-tech dans leur site Internet et par le Centre de documentation collégiale, à des fins de publication. **Il importe que les renseignements fournis soient présentés selon les règles de l'art (texte soumis à la révision linguistique, entre autres) et que la confidentialité soit assurée.**

### 12.3 Rapport financier

Le rapport financier exigé devra **obligatoirement** être signé soit par la directrice générale ou le directeur général de l'établissement, ou par la directrice ou le directeur des finances de l'établissement et être présenté tel qu'indiqué sur le formulaire de l'annexe 7.

**Une version améliorée du document permet dorénavant le calcul automatique des données chiffrées lorsque rempli directement à partir du site Internet du MELS.**

## 13 Solde de la subvention

---

L'établissement qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention qui lui a été accordée doit en faire mention dans le bilan des revenus et dépenses présenté dans le rapport financier.

Le Ministère se réserve le droit de retirer en tout ou en partie l'allocation versée, si l'organisme subventionné fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans le protocole d'entente ou a utilisé à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné. Quant aux soldes non dépensés à la fin du projet, ils sont récupérés par le Ministère.

## 14 Droits de propriété intellectuelle

---

Les pays industrialisés accordent beaucoup d'importance à la protection des droits de propriété intellectuelle, car ceux-ci revêtent souvent un intérêt stratégique.

On ne saurait trop insister sur la nécessité d'une convention. Elle permet en effet de bien définir les éléments de la collaboration, le rôle et les responsabilités de chaque personne, de régler les questions de propriété intellectuelle et de prévoir la protection des renseignements confidentiels.

L'intérêt d'une convention se mesure le plus souvent *a posteriori*, notamment lorsque survient une difficulté qui, grâce à la convention, pourra être réglée plus aisément.

***Pour obtenir plus de renseignements sur le sujet, il est recommandé de faire appel aux services de spécialistes en la matière ou de consulter des publications traitant de la question.***



*ANNEXE 1*

---

*DÉFINITIONS*

## DÉFINITIONS

### Définitions spécifiques

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consultation :                                   | « Demande d'avis, de conseil à quelqu'un. »<br>( <i>Petit Robert</i> , juin 1996)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Innovation technologique :                       | « L'innovation scientifique et technologique peut être considérée comme la transformation d'une idée en un produit nouveau ou amélioré introduit sur le marché, ou en un procédé opérationnel nouveau ou amélioré utilisé dans l'industrie ou le commerce, ou en une nouvelle démarche à l'égard d'un service social ».<br>(OCDE, <i>Manuel de Frascati</i> , Paris, 1993, p. 20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Recherche et développement expérimental<br>(R-D) | <p>« La recherche et le développement expérimental englobent tous les travaux de création entrepris de façon systématique en vue d'accroître la somme des connaissances, y compris la connaissance de l'homme, de la culture et de la société, ainsi que l'utilisation de cette somme de connaissances pour de nouvelles applications. »<br/>(<i>Ibid.</i>, p. 31)</p> <p>« Le critère qui permet de distinguer la R-D des activités connexes est l'existence, au sein de la R-D, d'un élément de nouveauté non négligeable et la dissipation d'une incertitude scientifique et/ou technologique, autrement dit lorsque la solution d'un problème n'apparaît pas évidente à quelqu'un qui est parfaitement au fait de l'ensemble des connaissances et techniques de base couramment utilisées dans le secteur considéré. »<br/>(<i>Ibid.</i>, p. 35)</p> <p>« On peut distinguer trois types de R-D :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• recherche fondamentale</li><li>• recherche appliquée</li><li>• développement expérimental. »</li></ul> <p>(<i>Ibid.</i>, p. 74 et suiv.)</p> |

Recherche fondamentale :

« La recherche fondamentale consiste en des travaux expérimentaux ou théoriques entrepris principalement en vue d'acquérir de nouvelles connaissances sur les fondements des phénomènes et des faits observables, sans envisager une application ou une utilisation particulière.

« La recherche fondamentale orientée peut se distinguer de la recherche fondamentale pure de la manière suivante :

« La recherche fondamentale pure est exécutée en vue de faire progresser les connaissances, sans intention d'en tirer d'autres avantages économiques ou sociaux à long terme et sans efforts délibérés pour appliquer les résultats de cette recherche à des problèmes pratiques ni pour les transférer vers des secteurs responsables de leur mise en application.

« La recherche fondamentale orientée est exécutée dans l'espoir qu'elle aboutira à l'établissement d'une large base de connaissances permettant de résoudre les problèmes ou de concrétiser les opportunités qui se présentent actuellement ou qui sont susceptibles de se présenter à l'avenir. »

(OCDE, *Manuel de Frascati*, Paris, 1993, p. 74 et suiv.)

Recherche appliquée :

« Recherche qui consiste en des travaux originaux en vue d'acquérir de nouvelles connaissances. Elle vise à résoudre des problèmes concrets. Elle est entreprise soit pour déterminer les utilisations possibles des résultats d'une recherche fondamentale, soit pour établir de nouvelles méthodes ou de nouveaux moyens permettant d'atteindre un objectif déterminé à l'avance. »

(*Ibid.*, p. 75)

Recherche technologique :

Recherche qui, pour le présent programme, comprend les activités de recherche appliquée ainsi que les activités de développement expérimental à caractère technique et technologique.

Sous-traitance : « Opération contractuelle par laquelle un donneur d'ordre confie à un sous-traitant (personne, organisme) le soin de réaliser pour son compte et selon ses directives, tout ou partie de travail destiné à son client. »  
(*Petit Robert*, juin 1996)

Technologie : Procédés ou ensemble de procédés permettant, après une démarche explicite ou implicite de recherche et d'amélioration des techniques de base ou d'application de connaissances scientifiques, d'envisager une production industrielle.

Transfert de technologie : « Transmission d'une certaine connaissance qui permet de repérer, adapter et développer les techniques requises pour assurer la production de biens ou de services considérés utiles à l'entreprise vers laquelle le transfert se fait, y compris les aptitudes requises pour mettre cette technologie au service de la production.

« Une série de transactions qui sont des arrangements entre parties et qui portent sur l'ensemble des activités suivantes :

- la cession, la vente ou la concession sous licence de toutes les formes de propriété industrielle;
- la communication de savoir-faire et de connaissances techniques spécialisées;
- la communication de renseignements technologiques nécessaires pour l'installation, l'exploitation et le fonctionnement d'usines et de matériels;
- la communication des renseignements technologiques nécessaires pour acquérir, installer et utiliser des machines, du matériel, des biens intermédiaires ou des matières premières;
- la communication du contenu technologique d'accords de coopération industrielle et technique. »

(ONU, Conférence des Nations Unies, 1979)

## Autres définitions

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cégep :                                                                        | Établissement d'enseignement collégial établi en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Centre collégial de transfert de technologie (CCTT) :                          | Organisme établi par un établissement d'enseignement et reconnu par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour exercer, dans un domaine particulier, des activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information afin de contribuer à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion. |
| Chercheuse ou chercheur dans un cégep ou un établissement privé subventionné : | Enseignante ou enseignant dégagé de sa tâche d'enseignement pour faire de la recherche. Il peut s'agir également d'un professionnel non enseignant engagé par le cégep ou le collège privé subventionné pour faire de la recherche et des travaux de développement ou d'innovation technologique dans des entreprises.                                                                                                |
| Collège privé subventionné :                                                   | Établissement privé subventionné qui, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, est reconnu d'intérêt public et agréé aux fins de subventions par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.                                                                                                                                                                                                              |
| Enseignante ou enseignant :                                                    | Personne qui, au moment du dépôt de la demande de subvention, est engagée par le cégep ou le collège privé subventionné et y enseigne.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Équivalence à temps complet (ETC) :                                            | Mesure d'évaluation d'une tâche d'enseignement qui correspond à 1332,5 heures par année.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Étude de faisabilité :                                                         | « Les études de faisabilité portant sur les projets de recherche font partie de la R-D. »<br>(OCDE, <i>Manuel de Frascati</i> , Paris, 1993, p. 33)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Indicateur :                                                                   | Fait mesurable qui permet d'évaluer l'atteinte d'un objectif.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Organisme partenaire :                                                         | Entreprise privée ou organisme non assujetti à la Loi sur la fonction publique et ne faisant pas partie du réseau de l'éducation ni de celui de la santé et des services sociaux.                                                                                                                                                                                                                                     |

---

***LISTE DE PROJETS OU D'ACTIVITÉS DE RECHERCHE  
ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES  
AU PROGRAMME***

## **LISTE DE PROJETS ADMISSIBLES AU PROGRAMME**

- Conception de simulateurs
- Mise au point d'appareils ou de processus de production
- Amélioration ou développement de systèmes ou de matériel
- Étude de faisabilité portant sur la création d'appareils ou sur la possibilité d'un transfert de technologie
- Conception de logiciels de production
- Évaluation, adaptation ou optimisation de matériel ou de procédés
- Conception de produits, de procédés ou de matériel
- Automatisation de procédés
- Prototype, si l'objectif principal est la réalisation de nouvelles améliorations (Frascati)

## **LISTE DE PROJETS NON ADMISSIBLES AU PROGRAMME**

- Activités de veille ou activités reliées à la revue de littérature
- Conception de programmes ou de matériel de soutien à l'enseignement
- Évaluation de l'enseignement, d'un programme ou d'un établissement
- Enseignement et formation
- Participation directe aux activités de production d'une entreprise
- Mise en marché d'un produit
- Recherche fondamentale
- Création de points de service pour l'entreprise
- Étude à caractère économique et sociopolitique
- Stages de perfectionnement en entreprise
- Études de marché
- Études administratives
- Stages de formation
- Création et mise à jour de sites Internet
- Services d'information scientifique et technique
- Collecte de données d'intérêt général
- Essais et travaux de normalisation
- Études de faisabilité, sauf celles portant sur des projets de recherche
- Travaux administratifs et juridiques relatifs aux brevets et aux licences
- Activités courantes de mise au point de logiciels (ex. : adaptation de logiciels existants)
- Études de nature politique
- Soins médicaux spécialisés
- Développement ou mise à jour de bases de données ou de tables de référence
- Conception de logiciels de système expert ou d'information technique
- Ajout de caractéristiques et de fonctions à des systèmes ou à des logiciels existants
- Travaux d'amélioration ou d'entretien de logiciels
- Conversion d'un système à un nouveau langage de programmation ou à un nouveau système d'exploitation
- Démonstration, tests et essais de systèmes courants
- Utilisation d'outils logiciels existants, sans dépassement de leur capacité



*ANNEXE 3*

---

*FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION*

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE

DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 1 DE 8

TYPE DE PROJET : RECHERCHE AUTONOME  
RECHERCHE AVEC PARTENAIRE INDUSTRIEL  
PROJET MULTICENTRES

☐☐☐

CCTT :

PROJET AVEC CCTT SOUS-TRAITANT

☐

CCTT :

CCTT :

## RENSEIGNEMENTS POUR DIFFUSION

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RESPONSABLE OU  
CENTRE COLLÉGIAL DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE  
(CCTT) RESPONSABLE :

AUTRE ÉTABLISSEMENT PARTICIPANT OU CCTT  
PARTICIPANT :

ORGANISME PARTENAIRE :

AUTRE ORGANISME PARTENAIRE (S'IL Y A LIEU) :

TITRE DU PROJET :

DATE DU DÉBUT :

DURÉE (HEURES)

Personnel de l'établissement :

DATE DE FIN :

Personnel du CCTT : (donneur d'ordre)

(sous-traitant)

Personnel de l'organisme partenaire :

DURÉE TOTALE :

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

CET ORGANISME EST-IL PARTENAIRE POUR LA ☐ 1<sup>re</sup> FOIS ☐ 2<sup>e</sup> FOIS SI PLUS DE 2 FOIS, COMBIEN? (\_\_\_\_)

CE PROJET A-T-IL FAIT L'OBJET D'UNE DEMANDE ANTÉRIEURE  
AU PART ?

☐ OUI, CODE DU PROJET : \_\_\_\_\_

☐ NON

CE PROJET EST APPARENTÉ À D'AUTRES PROJETS DÉJÀ SUBVENTIONNÉS  
PAR LE PART ?

☐ OUI, CODE DU PROJET : \_\_\_\_\_

☐ NON

LA PRÉSENTE DEMANDE SERA-T-ELLE SOUTENUE UNIQUEMENT PAR LA SUBVENTION DU PART ?

☐ OUI

☐ NON

(Sinon, présentez dans un tableau détaillé, la contribution attendue des autres organismes)

SI CE PROJET EST INTÉGRÉ DANS UN PROJET PLUS VASTE, CE DERNIER A-T-IL FAIT L'OBJET D'UNE DEMANDE À UN  
AUTRE ORGANISME? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez : LE NOM DU PROGRAMME

LE NOM DE L'ORGANISME SUBVENTIONNAIRE

LE MONTANT

LE CODE DU PROJET

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE  
DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 2 de 8

## RESSOURCES HUMAINES AFFECTÉES AU PROJET PAR L'ÉTABLISSEMENT OU LE CCTT

|              | NOM             | PRÉNOM | PARTICIPATION<br>(NOMBRE D'HEURES) | (COCHEZ)                 |                          |                          |                          |                 |
|--------------|-----------------|--------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|
|              |                 |        |                                    | PNE                      | TECHNICIEN               | ÉTUDIANT                 | ENSEIGNANT*              |                 |
|              |                 |        |                                    |                          |                          |                          |                          | ETC**<br>( 0,0) |
| RESPONSABLE  | 1 <sup>er</sup> |        | hres                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 |
| PARTICIPANTS | 2 <sup>e</sup>  |        | hres                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 |
|              | 3 <sup>e</sup>  |        | hres                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 |
|              | 4 <sup>e</sup>  |        | hres                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 |
|              | 5 <sup>e</sup>  |        | hres                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 |
|              | 6 <sup>e</sup>  |        | hres                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 |
| TOTAL        |                 |        | hres                               |                          |                          |                          |                          | ***             |

\* PERSONNE QUI, AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION, EST ENGAGÉE PAR LE CÉGEP OU LE COLLÈGE PRIVÉ SUBVENTIONNÉ ET Y  
ENSEIGNE

\*\* 1 ETC = 1332,5 HEURES

\*\*\* CALCULEZ VOUS-MÊME LA SOMMATION DES ETC

## RENSEIGNEMENTS SUR LES PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU CCTT

POUR CHAQUE PARTICIPANTE OU PARTICIPANT NOMMÉ CI-DESSUS, VEUILLEZ PRÉPARER UNE FICHE D'UNE PAGE CONTENANT LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS (information nécessaire à l'évaluation des aptitudes des chercheuses et des chercheurs) :

- NOM, PRÉNOM DE LA PERSONNE ET TITRE DE L'EMPLOI TEL QU'IL EST INSCRIT DANS LE CONTRAT D'ENGAGEMENT;
- NOMBRE DE PARTICIPATIONS À UN PROJET PART;
- DÉPARTEMENT OU CCTT D'APPARTENANCE;
- PRINCIPAUX DIPLÔMES ET ANNÉES D'OBTENTION;
- PRINCIPALES FONCTIONS OCCUPÉES AU COURS DES CINQ DERNIÈRES ANNÉES;
- PRINCIPALES TÂCHES EFFECTUÉES DANS LE PROJET ET NOMBRE D'HEURES;
- S'IL S'AGIT D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT, PRÉCISEZ SA TÂCHE D'ENSEIGNEMENT AU COURS DE LA PRÉSENTE ANNÉE SCOLAIRE.

## RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET (CONFIDENTIEL) (Reportez-vous à l'article 6.2.3 du guide)

VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS CONFORMÉMENT À CE QUI EST PRESCRIT ET EN RESPECTANT LES DATES LIMITES

A. DESCRIPTION DU PROJET

B. ÉTAT ACTUEL DES CONNAISSANCES OU DES TECHNOLOGIES

C. PRÉSENTATION DE LA MÉTHODOLOGIE

D. PRÉSENTATION DU PLAN DE MISE EN ŒUVRE

E. RETOMBÉES DU PROJET

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE  
DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 3 de 8

## RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PARTENAIRE (REMPLISSEZ UNE FICHE PAR PARTENAIRE)

NOM DE L'ORGANISME PARTENAIRE : \_\_\_\_\_

ADRESSE DE L'ORGANISME PARTENAIRE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOM DE L'ADMINISTRATRICE OU DE L'ADMINISTRATEUR RESPONSABLE : \_\_\_\_\_

FONCTION DANS L'ORGANISME PARTENAIRE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

ANNÉE DE FONDATION : \_\_\_\_\_ PERSONNEL À TEMPS PLEIN : \_\_\_\_\_ PERSONNEL À TEMPS PARTIEL : \_\_\_\_\_

PRINCIPAUX PRODUITS ET SERVICES : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRINCIPAUX CONCURRENTS AU QUÉBEC :  
(NOMS ET RÉGIONS) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRINCIPAUX CONCURRENTS HORS QUÉBEC :  
(NOMS, PROVINCES OU PAYS) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CHIFFRE D'AFFAIRES : ☐ INFÉRIEUR À ☐ DE 100 001 À ☐ DE 500 001 À ☐ DE 1 M\$ À ☐ PLUS DE 10 M\$  
(DERNIÈRE ANNÉE 100 000 \$ 500 000 \$ 1 000 000 \$ 10 M\$  
FISCALE COMPLÈTE)

% DES VENTES (\_\_\_\_\_) AU QUÉBEC (\_\_\_\_\_) DANS LES AUTRES (\_\_\_\_\_) À L'ÉTRANGER  
PROVINCES

## RESSOURCES HUMAINES AFFECTÉES AU PROJET PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

NOM ET PRÉNOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE : \_\_\_\_\_

FONCTION DANS L'ORGANISME PARTENAIRE : \_\_\_\_\_

DIPLÔME OBTENU LE PLUS ÉLEVÉ : \_\_\_\_\_ EXPÉRIENCE EN R-D (ANNÉES) \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

|              | NOM             | PRÉNOM | FONCTION<br>DANS L'ORGANISME |
|--------------|-----------------|--------|------------------------------|
| RESPONSABLE  | 1 <sup>er</sup> |        |                              |
| PARTICIPANTS | 2 <sup>e</sup>  |        |                              |
|              | 3 <sup>e</sup>  |        |                              |
|              | 4 <sup>e</sup>  |        |                              |
|              | 5 <sup>e</sup>  |        |                              |

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE  
DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 4 de 8

## CONTRIBUTION DE L'ORGANISME PARTENAIRE (REMPLISSEZ UNE FICHE PAR PARTENAIRE)

NOM DE L'ORGANISME PARTENAIRE : \_\_\_\_\_

| A1 | DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT PRINCIPAL ET DU MATÉRIEL | ANNÉE D'ACQUISITION | COÛT D'ACQUISITION | HEURES D'UTILISATION | COÛT HORAIRE | COÛT TOTAL |
|----|------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------|--------------|------------|
| 1- |                                                      |                     |                    |                      | \$           | \$         |
| 2- |                                                      |                     |                    |                      | \$           | \$         |
| 3- |                                                      |                     |                    |                      | \$           | \$         |
| 4- |                                                      |                     |                    |                      | \$           | \$         |
| 5- |                                                      |                     |                    |                      | \$           | \$         |

COÛT TOTAL DE L'UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT (A1) \_\_\_\_\_ \$

| B1 | ESTIMATION DES SALAIRES JUSTIFIÉS PAR LE PROJET | HEURES/PERSONNE | SALAIRE HORAIRE | SALAIRE TOTAL |
|----|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
|    | - PERSONNE RESPONSABLE                          |                 |                 | \$            |
|    | - 2 <sup>e</sup> PARTICIPANTE OU PARTICIPANT    |                 |                 | \$            |
|    | - 3 <sup>e</sup> PARTICIPANTE OU PARTICIPANT    |                 |                 | \$            |
|    | - 4 <sup>e</sup> PARTICIPANTE OU PARTICIPANT    |                 |                 | \$            |

COÛT TOTAL DES SALAIRES JUSTIFIÉS PAR LE PROJET (B1) \_\_\_\_\_ \$

C1 ARGENT COMPTANT VERSÉ AU PROJET (JUSTIFIEZ À LA PAGE 6 DE 8) (C1) \_\_\_\_\_ \$

Deux points sont automatiquement accordés à tout projet avec partenaire industriel dans la mesure où ce dernier apporte une contribution monétaire équivalant à 20 % du coût total du projet (voir la ligne D du formulaire de demande de subvention à la page 7 de 8) moins la valeur de sa contribution en ressources matérielles (voir la ligne A1 à la page 4 de 8) et en ressources humaines (voir la ligne B1 à la page 4 de 8).

D1 CONTRIBUTION TOTALE DE L'ORGANISME PARTENAIRE (A1 + B1 + C1) (D1) \_\_\_\_\_ \$

## DÉCLARATION DE L'ORGANISME PARTENAIRE

(ATTESTATION OFFICIELLE DE L'ORGANISME PARTENAIRE AU PROJET SOUMIS PAR L'ÉTABLISSEMENT OU LE CCTT PARTICIPANT)

JE CERTIFIE QUE :

- LE PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU CCTT ENGAGÉ DANS LE PROJET N'OCCUPE PAS DE POSTES VACANTS DANS L'ORGANISME PARTENAIRE;
- LE PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU CCTT ENGAGÉ DANS LE PROJET NE DÉTIENT AUCUNE PARTICIPATION FINANCIÈRE DANS L'ORGANISME PARTENAIRE;
- L'ORGANISME PARTENAIRE N'EST PAS ISSU DE LA VOLONTÉ DE L'ÉTABLISSEMENT OU D'UN MEMBRE DE SON PERSONNEL;
- L'ORGANISME PARTENAIRE EST EN MESURE DE CONTRIBUER TECHNIQUEMENT ET FINANCIÈREMENT AU PROJET ET D'Y DONNER SUITE;
- LES RENSEIGNEMENTS INSCRITS DANS CETTE DEMANDE DE SUBVENTION SONT EXACTS.

ENFIN, J'AUTORISE LE DÉROULEMENT DU PROJET CONFORMÉMENT AUX RENSEIGNEMENTS FOURNIS.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET DANS L'ORGANISME PARTENAIRE

\_\_\_\_\_  
DATE  
ANNÉE - MOIS - JOUR

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE L'ADMINISTRATRICE OU DE L'ADMINISTRATEUR RESPONSABLE DU PROJET  
DANS L'ORGANISME PARTENAIRE

\_\_\_\_\_  
DATE  
ANNÉE - MOIS - JOUR

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE  
DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 5 de 8

## DÉPENSES ADMISSIBLES DU CCTT (REPORTEZ-VOUS À L'ARTICLE 7 DU GUIDE)

### A2. ACQUISITION - LOCATION DE MATÉRIEL ET D'ÉQUIPEMENT (DÉTAILLEZ)

|    |          |                          | COÛT |                   |
|----|----------|--------------------------|------|-------------------|
| 1. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
| 2. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
| 3. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
| 4. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
|    |          |                          |      | <b>COÛT TOTAL</b> |
|    |          |                          |      | <b>(A2)</b> \$    |

### B2. SALAIRE DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT

| RESPONSABLE                                   | \$ | 2 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 3 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | COÛT TOTAL     |
|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|----|----------------|
| 4 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 5 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 6 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | <b>(B2)</b> \$ |

C2. AUTRES DÉPENSES ADMISSIBLES (REPORTEZ-VOUS À L'ARTICLE 7.1) (JUSTIFIEZ À LA PAGE 6 DE 8) **(C2)** \$

D2. CONTRIBUTION TOTALE DU CCTT (A2 + B2 + C2) **(D2)** \$

## DÉPENSES ADMISSIBLES DE L'ÉTABLISSEMENT (REPORTEZ-VOUS À L'ARTICLE 7 DU GUIDE)

### A3. ACQUISITION - LOCATION DE MATÉRIEL ET D'ÉQUIPEMENT (DÉTAILLEZ)

|    |          |                          | COÛT |                   |
|----|----------|--------------------------|------|-------------------|
| 1. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
| 2. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
| 3. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
| 4. | ACHAT    | <input type="checkbox"/> |      |                   |
|    | LOCATION | <input type="checkbox"/> | \$   |                   |
|    |          |                          |      | <b>COÛT TOTAL</b> |
|    |          |                          |      | <b>(A3)</b> \$    |

### B3. SALAIRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT (1 ETC = 63 295 \$) \*

| RESPONSABLE                                   | \$ | 2 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 3 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | COÛT TOTAL     |
|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|----|----------------|
| 4 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 5 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 6 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | <b>(B3)</b> \$ |

### B4. SALAIRE DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT

| RESPONSABLE                                   | \$ | 2 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 3 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | COÛT TOTAL     |
|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|----|----------------|
| 4 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 5 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | 6 <sup>e</sup> PARTICIPANTE<br>OU PARTICIPANT | \$ | <b>(B4)</b> \$ |

C3. AUTRES DÉPENSES ADMISSIBLES (REPORTEZ-VOUS À L'ARTICLE 7.1) (JUSTIFIEZ À LA PAGE 6 DE 8) **(C3)** \$

D3. CONTRIBUTION TOTALE DE L'ÉTABLISSEMENT (A3 + B3 + B4 + C3) **(D3)** \$

\* Les dépenses relatives à la participation du personnel enseignant sont des dépenses admissibles de l'établissement, et non du CCTT.

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE  
DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 6 de 8

## RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS SUR LES DÉPENSES ADMISSIBLES

### AUTRES DÉPENSES ADMISSIBLES (AUTRES QUE LES DÉPENSES DÉCLARÉES EN PAGE 5 DE 8 EN A2 ET A3, B2, B3 ET B4)

#### DÉPENSES ASSUMÉES PAR :

CCTT    Établissement

☐    ☐    Embauche de consultants (taux horaire maximum de 100 \$) jusqu'à 3000 \$ par projet : \_\_\_\_\_ \$

Justifiez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐    ☐    Coûts d'opérations d'équipements spécialisés : \_\_\_\_\_ \$

Justifiez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐    ☐    Frais de déplacements, jusqu'à concurrence de 2% de la subvention demandée : \_\_\_\_\_ \$

Justifiez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐    ☐    Dépenses d'acquisition ou de location de matériel à l'usage exclusif du projet : \_\_\_\_\_ \$

Justifiez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐    ☐    Dépenses d'acquisition d'équipements spécialisés à l'usage exclusif du projet : \_\_\_\_\_ \$

Justifiez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Total des dépenses admissibles (exception faite des frais de déplacement) :** \_\_\_\_\_ \$

### UTILISATION DE L'ARGENT COMPTANT VERSÉ PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

Les dépenses d'équipements devenant la propriété du partenaire doivent être déclarées par ce dernier (p. 4 de 8). Dans le cas contraire, précisez et justifiez son utilisation :

---

---

---

---

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE  
DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 7 de 8

## COÛT TOTAL DU PROJET

|    |                                                                                   |     |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| A. | RESSOURCES MATÉRIELLES (SOMME DES LIGNES A1, A2 ET A3, PAGES 4 ET 5 DE 8)         | (A) | \$ |
| B. | RESSOURCES HUMAINES (SOMME DES LIGNES B1, B2, B3 ET B4, PAGES 4 ET 5 DE 8)        | (B) | \$ |
| C. | AUTRES DÉPENSES ADMISSIBLES (C2 ET C3, PAGE 5 DE 8)                               | (C) | \$ |
| D. | COÛT TOTAL DU PROJET (A + B + C) <b>REPORTEZ LE TOTAL À LA LIGNE 1 CI-DESSOUS</b> | (D) | \$ |

## SUBVENTION DEMANDÉE

|                                                                                                                                                                             |                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|
| COÛT TOTAL DU PROJET (CALCULÉ CI-DESSUS)                                                                                                                                    | (1)                             | \$ |
| MOINS CONTRIBUTION TOTALE DE L'ORGANISME OU DES ORGANISMES PARTENAIRES (LIGNE D1, PAGE 4 DE 8)                                                                              | (2)                             | \$ |
| MOINS COÛT DES RESSOURCES ENSEIGNANTES <b>ASSUMÉ PAR LE CÉGEP OU LE COLLÈGE PRIVÉ</b> SUBVENTIONNÉ, MINIMUM DE 0,1 ETC OU 0,2 ETC, SELON LE CAS, OU L'ÉQUIVALENT EN ARGENT* | Inscrire vous-même les chiffres |    |
| • LIBÉRATION RÉELLE EN ETC (_____ETC x 63 295 \$)                                                                                                                           | (3)**                           | \$ |
| OU                                                                                                                                                                          | OU                              |    |
| • ÉQUIVALENT EN ARGENT (EXEMPLE : 0,1 ETC = 6 330 \$ OU 0,2 ETC = 12 660 \$)                                                                                                | (4)**                           | \$ |
| MOINS SUBVENTION D'AUTRES SOURCES POUR LA PRÉSENTE DEMANDE                                                                                                                  | (5)**                           | \$ |
| RÉSULTAT [1 - (2 + 3 + 4 + 5)]                                                                                                                                              | (6)                             | \$ |
| AJOUTEZ, S'IL Y A LIEU, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT POUR UN MAXIMUM DE 2 % DE LA LIGNE 6 (PRÉCISEZ À LA PAGE 6 DE 8)                                                           | (7)**                           | \$ |
| <b>TOTAL (COÛT NET)</b>                                                                                                                                                     | (8)                             | \$ |
| <b><u>SUBVENTION DE BASE DEMANDÉE (MAXIMUM DE 36 000 \$)</u></b>                                                                                                            | (9)                             | \$ |

\* Assurez-vous de la cohérence des informations fournies relativement au personnel enseignant apparaissant aux pages 1 de 8, 2 de 8, 5 de 8 et 7 de 8.

\*\* Inscrire le montant vous-même.

# PART

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

FORMULAIRE  
DE DEMANDE  
DE SUBVENTION, 2006-2007

PAGE 8 de 8

## DÉCLARATION DE DEMANDE DE SUBVENTION (ATTESTATIONS OFFICIELLES)

JE CERTIFIE QUE :

- LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS LE PRÉSENT FORMULAIRE SONT EXACTS;
- LE PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU CENTRE COLLÉGIAL DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE ACCEPTE LES CONDITIONS DE TRAVAIL INHÉRENTES AU PROJET ET PROPRES AUX PARTENAIRES;
- AUCUN ORGANISME PARTENAIRE N'EST ISSU DE LA VOLONTÉ DE L'ÉTABLISSEMENT, D'UN MEMBRE DE SON PERSONNEL, NI DE CELLE DE SES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS;
- LE PROJET N'ENTRAÎNERA PAS DE COÛTS RÉCURRENTS POUR LE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. ENFIN, J'AUTORISE LE DÉROULEMENT DU PROJET CONFORMÉMENT AUX RENSEIGNEMENTS FOURNIS.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT DÉGAGÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT POUR PARTICIPER AU PROJET

DATE \_\_\_\_\_  
ANNÉE - MOIS - JOUR

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET DANS L'ÉTABLISSEMENT OU DANS LE CCTT

DATE \_\_\_\_\_  
ANNÉE - MOIS - JOUR

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA DIRECTRICE OU DU DIRECTEUR DU CCTT

DATE \_\_\_\_\_  
ANNÉE - MOIS - JOUR

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ÉTABLISSEMENT

DATE \_\_\_\_\_  
ANNÉE - MOIS - JOUR

SCEAU OFFICIEL DE L'ÉTABLISSEMENT





*ANNEXE 4*

---

*FICHE D'ÉVALUATION*

PART NUMÉRO : \_\_\_\_\_ DURÉE DU PROJET : \_\_\_\_\_ heures  
DATE DE DÉBUT : \_\_\_\_\_ DATE DE FIN : \_\_\_\_\_  
TITRE DU PROJET : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT RESPONSABLE : \_\_\_\_\_

NOM DU CCTT RESPONSABLE : \_\_\_\_\_

AUTRE ÉTABLISSEMENT OU CCTT PARTICIPANT : \_\_\_\_\_

CHERCHEUSES OU CHERCHEURS : \_\_\_\_\_

ORGANISMES PARTENAIRES : \_\_\_\_\_

### CONDITIONS À REMPLIR

| LE PROJET SATISFAIT AUX CONDITIONS SUIVANTES :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | OUI                      | NON                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Il correspond à l'un des deux volets du programme.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Le projet est approuvé par la directrice générale ou le directeur général de l'établissement et, le cas échéant, par l'administratrice ou l'administrateur de l'entreprise partenaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Pour ce projet, l'établissement a consenti un investissement minimal de 0,2 ETC (ou l'équivalent en argent calculé sur la base de 63 295 \$ pour le dégagement d'une enseignante ou un enseignant), pour les projets pour lesquels une subvention de base de plus de 18 000 \$ est demandée, ou de 0,1 ETC (ou l'équivalent en argent calculé sur la base de 63 295 \$ pour le dégagement d'une enseignante ou un enseignant), pour les projets pour lesquels une subvention de base de moins de 18 000 \$ est demandée. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. La durée de sa réalisation ne dépassera pas douze mois.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. L'organisme partenaire est une entreprise privée ou un organisme non assujetti à la Loi sur la fonction publique et ne fait pas partie du réseau de l'éducation ni de celui de la santé et des services sociaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. La recherche consiste en une recherche appliquée ou de développement expérimental à caractère technique ou technologique, ou de transfert de technologie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Le projet correspond à l'un ou l'autre des projets ou des activités de recherche admissibles listés à l'annexe 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. La demande est déposée à la date prévue selon la tombée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- |                                                                                                                                                                                                              |                          |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9. Le projet comporte tous les renseignements requis par le programme.                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. L'établissement a satisfait aux conditions inscrites dans le protocole d'entente afférent aux projets déjà subventionnés par le programme ou a obtenu une dérogation de la personne responsable du PART. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Le cas échéant, le projet fait état de toute l'information relative au financement d'autres sources, dont copie de l'entente.                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Dans le cas où il constitue une étape ultérieure d'un projet déjà subventionné, le projet présente l'état d'avancement des travaux.                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Le projet répond aux autres prescriptions du programme (reportez-vous à l'article 6.2).                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## ÉVALUATION

### CRITÈRES LIÉS À LA PERTINENCE ET À LA QUALITÉ DU PROJET (70 points)

#### 1. Pertinence du projet — 30 points

- Pertinence du projet au regard des besoins identifiés, des résultats attendus et du transfert à réaliser.
- Positionnement du projet par rapport à l'état des connaissances et des technologies :
  - ☐ état de l'évolution des travaux, dans le cas d'un projet découpé en phases ou d'un projet apparenté à un projet déjà présenté dans le cadre du PART;
  - ☐ positionnement du projet par rapport aux projets déjà présentés.
- Originalité : Caractère innovant et difficultés technologiques inhérentes.

#### 2. Méthodologie — 25 points

- Pertinence et faisabilité du projet selon l'approche proposée.
- Adéquation entre les ressources requises et les activités planifiées pour la réalisation du projet (capacité de l'équipe).
- Cohérence entre les ressources prévues et les activités planifiées (calendrier de mise en œuvre).

#### 3. Qualité de la demande — 15 points

- Qualité générale du dossier.
- Qualité du montage financier.

## **CRITÈRES LIÉS À LA QUALITÉ DES RETOMBÉES (30 points)**

**4. Sur l'établissement ou le CCTT — 10 points**

Le projet contribue au renforcement du positionnement du centre, au développement de son créneau actuel ou d'un nouveau créneau, au développement de projets futurs ou potentiels.

**5. Sur les chercheuses, les chercheurs, les enseignantes, les enseignants et la formation — 10 points**

Le projet contribue au développement de l'expertise des chercheuses, les chercheurs, des enseignantes, des enseignants et de la formation technique de l'établissement.

**6. Sur le marché — 10 points\***

Les retombées technologiques et économiques du projet sur les partenaires actuels ou potentiels (lettre d'appui de partenaires potentiels jointe à la demande).

\* Deux points sont automatiquement accordés à tout projet avec partenaire industriel dans la mesure où ce dernier apporte une contribution monétaire équivalant à 20 % du coût total du projet moins la valeur de sa contribution en ressources humaines et en ressources matérielles.

---

***PROTOCOLE RELATIF À L'ACCEPTATION D'UNE SUBVENTION***



**PROTOCOLE**  
**RELATIF À L'ACCEPTATION D'UNE SUBVENTION**  
**DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES UNIVERSITAIRES ET COLLÉGIALES**  
*Direction du soutien aux établissements*

**(À NOUS RETOURNER AVANT LE \_\_\_\_\_ )**

CÉGEP OU COLLÈGE  
PRIVÉ SUBVENTIONNÉ \_\_\_\_\_

CCTT \_\_\_\_\_

CHERCHEUSES ET  
CHERCHEURS \_\_\_\_\_

TITRE DU  
PROJET \_\_\_\_\_

PART N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

J'accepte la **subvention de base** de \_\_\_\_\_ \$ pour le projet indiqué ci-dessus.

L'acceptation d'une subvention exige, de la part du cégep, du collège privé subventionné, des chercheuses et chercheurs qu'ils se conforment aux conditions suivantes :

1. Les chercheuses et chercheurs effectueront les travaux de recherche dont les conditions et le contenu sont décrits dans le projet présenté par l'établissement et retenu aux fins d'une subvention par la Direction du soutien aux établissements du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
2. Au terme de la recherche, le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, l'établissement remettra, à la Direction du soutien aux établissements, un rapport final technique détaillé, un **résumé du projet** et un rapport financier, signés. Si l'établissement fait défaut à cette obligation, le Ministère se réserve le droit de récupérer en tout ou en partie les allocations versées pour ce projet.
3. L'établissement convient de déclarer au Ministère, dans le rapport financier, toute somme non dépensée à la fin du projet. Ce solde sera récupéré par le Ministère.
4. L'établissement, les chercheuses et les chercheurs assument la responsabilité du contenu des rapports visés à l'article 2, du contenu du résumé des résultats de la recherche et de tout autre produit qui en sera issu. Ils acceptent que le résumé des résultats de la recherche soit diffusé dans les sites Internet du Ministère, du Réseau Trans-Tech et du Centre de documentation collégiale.
5. Les accidents, pertes ou dommages qui pourraient survenir au cours de la recherche faisant l'objet de la présente subvention n'engagent pas la responsabilité du Ministère, cette responsabilité étant déjà assumée par les assurances responsabilité de l'établissement.
6. L'établissement devra prévenir, par écrit et dans les meilleurs délais, la personne responsable du PART de toute modification apportée à l'affectation du personnel de recherche.

7. Les chercheuses, les chercheurs et l'établissement devront prévenir, par écrit et dans les meilleurs délais, la personne responsable du PART de tout changement important apporté aux objectifs ou au calendrier du projet, ou de toute situation pouvant entraver de façon sérieuse le déroulement de la recherche.
8. Les chercheuses, les chercheurs et l'établissement **s'engagent à respecter les règles de déontologie en vigueur.**
9. Les chercheuses, les chercheurs et l'établissement s'engagent à réaliser le projet dans le plus grand souci des normes environnementales en vigueur.

**Section à remplir par l'établissement**

**Libérations accordées aux enseignantes et aux enseignants par l'établissement**

Confirmation de la libération réelle accordée aux enseignantes et aux enseignants par le cégep ou le collège. Dans un tel cas, cette libération pourrait donner droit à l'allocation supplémentaire définie à l'article 9,2.

| Nom et prénom<br>(Lettres moulées) | Signature | Dégagement<br>(ETC) |
|------------------------------------|-----------|---------------------|
| _____                              | _____     | _____               |
| _____                              | _____     | _____               |
| _____                              | _____     | _____               |
| _____                              | _____     | _____               |

Avec ces libérations, les chercheuses, les chercheurs et l'établissement s'engagent à réaliser les activités précisées dans la demande de subvention. Sous réserve de l'enveloppe budgétaire disponible, chaque ETC réellement libéré par un cégep ou un collège privé subventionné peut donner lieu à une subvention établie selon un ratio de 20 000 \$ par ETC libéré (chercheur-enseignant seulement). Cette subvention s'ajoute, le cas échéant, à la subvention de base accordée au projet.

Tout désaccord de la part de l'établissement ou des chercheuses et des chercheurs avec le présent protocole doit être signalé par écrit à la Direction du soutien aux établissements, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, dans les plus brefs délais.

**Coordonnées de la ou du responsable du projet**

Numéro de téléphone : (    ) \_\_\_\_\_ poste \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : (    ) \_\_\_\_\_

Adresse électronique (courriel) : \_\_\_\_\_

## Signatures (suite)

|                                                                        |             |        |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| _____                                                                  | _____       | _____  |
| (Lettres moulées)                                                      | (Signature) | (Date) |
| <b>Directrice générale ou<br/>Directeur général de l'établissement</b> |             |        |

|                                                                       |             |        |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| _____                                                                 | _____       | _____  |
| _____                                                                 | _____       | _____  |
| _____                                                                 | _____       | _____  |
| _____                                                                 | _____       | _____  |
| (Lettres moulées)                                                     | (Signature) | (Date) |
| <b>Ressources humaines de l'établissement<br/>affectées au projet</b> |             |        |

|                                                        |             |        |
|--------------------------------------------------------|-------------|--------|
| _____                                                  | _____       | _____  |
| _____                                                  | _____       | _____  |
| _____                                                  | _____       | _____  |
| _____                                                  | _____       | _____  |
| _____                                                  | _____       | _____  |
| (Lettres moulées)                                      | (Signature) | (Date) |
| <b>Ressources humaines du CCTT affectées au projet</b> |             |        |



---

*RÉSUMÉ*

## RÉSUMÉ<sup>1, 2</sup>

Code du projet (MELS) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Par (chercheuse ou chercheur responsable) : \_\_\_\_\_

---

Établissement  
d'enseignement : \_\_\_\_\_

CCTT : \_\_\_\_\_

Durée : \_\_\_\_\_

---

Résumé : (Description du problème. Méthodologie retenue. Résultats obtenus.)

\_\_\_\_\_  
Signature de la directrice ou du directeur du CCTT  
ou de la directrice ou du directeur général de l'établissement, selon le cas.

---

<sup>1</sup> Ce résumé d'une page maximum doit être transmis sur papier (8 ½ po x 11 po) et en format PDF à la Direction du soutien aux établissements. Celle-ci en assurera la diffusion dans les sites Internet du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, du Réseau Trans-Tech et du Centre de documentation collégiale.

<sup>2</sup> Le signataire atteste la qualité de la rédaction (qualité du français) et la confidentialité des informations à diffuser.



*ANNEXE 7*

---

***RAPPORT FINANCIER***

NUMÉRO DE PROJET : \_\_\_\_\_

Date de présentation de la demande : \_\_\_\_\_ mars 200 ☐ \_\_\_\_\_ octobre 200 ☐

**Revenus (en argent)**

|                                                                             |            |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) :                    | _____      | \$        |
| Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies (FORNT) : | _____      | \$        |
| Organisme partenaire :                                                      | _____      | \$        |
| Établissement (ETC) <sup>(1)</sup> (Équivalence ETC _____) :                | _____      | \$        |
| Autres (précisez la provenance) : _____                                     | _____      | \$        |
| <b>Somme totale :</b>                                                       | <b>(A)</b> | <b>\$</b> |

**Dépenses (en argent)**

|                                              |            |           |
|----------------------------------------------|------------|-----------|
| <u>Utilisation des sommes allouées</u>       | _____      | \$        |
| 1- <u>Salaires</u> (excluant les ETC)        | _____      | \$        |
| - Consultants, consultantes                  | _____      | \$        |
| - Personnel professionnel                    | _____      | \$        |
| - Techniciens, techniciennes                 | _____      | \$        |
| - Personnel de bureau                        | _____      | \$        |
| - Autres (précisez) : _____                  | _____      | \$        |
| 2- <u>Équipement et matériel admissibles</u> | _____      | \$        |
| - Achat                                      | _____      | \$        |
| - Location                                   | _____      | \$        |
| 3- <u>Frais de déplacement admissibles</u>   | _____      | \$        |
| 4- <u>Autres frais admissibles</u>           | _____      | \$        |
| 5- <u>Autres (précisez) : _____</u>          | _____      | \$        |
| <b>Somme totale :</b>                        | <b>(B)</b> | <b>\$</b> |

**Utilisation des enseignants ou enseignantes (ETC)<sup>(2)</sup>**

| Nom                                                         | Discipline | Dégagement                                                                                                                                                                                                                                                                               | Salaire             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|-------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|
| _____                                                       | _____      | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> ETC |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | _____ \$            |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
| _____                                                       | _____      | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> ETC |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | _____ \$            |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
| _____                                                       | _____      | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> ETC |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | _____ \$            |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
| _____                                                       | _____      | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> ETC |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | _____ \$            |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
| <b>Somme totale :</b>                                       |            | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> ETC |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>(C)</b> _____ \$ |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
|                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
| <b>Solde [A - (B + C)] :</b>                                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>(D)</b> _____ \$ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |
| <b>Solde récupérable ou non récupérable<sup>(3)</sup> :</b> |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | _____ \$            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |

Je déclare que les renseignements fournis dans ce rapport sont exacts et fidèles à la réalité.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Directrice ou directeur général de l'établissement ou

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Directrice ou directeur des finances de l'établissement

(1) Dans le cas d'une libération réelle, n'indiquez aucun montant. Seul l'argent versé en équivalence ETC peut être déclaré à titre de revenu.  
(2) À remplir uniquement dans le cas d'une libération réelle d'enseignant.  
(3) Toute somme non dépensée pourra être récupérée conformément à l'annexe budgétaire S010.



---

*ENGAGEMENT À TITRE DE MEMBRE DU COMITÉ D'ÉVALUATION*

## ENGAGEMENT À TITRE DE MEMBRE DU COMITÉ D'ÉVALUATION

(Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et désigne aussi bien les femmes que les hommes)

En ma qualité de membre du comité d'évaluation, je déclare au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) ce qui suit :

1. J'ai pris connaissance des règles d'éthique et de confidentialité qui suivent et je m'engage à m'y conformer.

### RESPECT DES RÈGLES D'ÉTHIQUE

2. Je démontrerai de la rigueur dans l'application des normes et des critères relatifs à l'évaluation de tout projet de recherche.
3. Je m'assurerai, avant de participer au processus d'évaluation d'un projet, qu'il n'existe aucun lien entre le demandeur, ou l'un des membres de son équipe, et moi. Si une telle situation se présente, j'en aviserai le MELS.

### CONFIDENTIALITÉ DU CONTENU DES DEMANDES ET DU PROCESSUS D'ÉVALUATION

4. Je reconnais que le présent document a également pour objet de permettre au MELS de répondre à ses obligations en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LRQ, c. A-2.1). En vertu de cette loi, il doit s'assurer que les renseignements qui lui sont transmis par les chercheurs sont traités de manière strictement confidentielle. Je respecterai donc, conformément à cette loi, la nature confidentielle des informations contenues dans les documents transmis et les discussions touchant les délibérations du comité d'évaluation.
5. Je n'utiliserai pas les informations communiquées ni les concepts nouveaux présentés dans les documents transmis tant que les auteurs ne les auront pas diffusés.
6. Je ne communiquerai aucune information susceptible de révéler l'identité des demandeurs.
7. Au terme de l'évaluation, je déposerai, sur les lieux de la réunion, tous les documents se rapportant aux projets. Le MELS prendra des dispositions afin d'en assurer la destruction.

### DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

8. Je ne me livrerai pas à des plaidoyers basés sur des informations qui ne sont pas contenues dans la demande.

9. Dans le cadre d'une réunion du comité d'évaluation, je ne ferai aucun commentaire et je me retirerai lorsque le projet à l'étude proviendra d'un chercheur avec lequel je suis directement en relation.
10. Je m'abstiendrai de faire des commentaires ou des interventions dans tous les cas où il peut exister un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un tel conflit. Je reconnais que cette règle de non-intervention et de non-participation peut être levée si le comité d'évaluation juge que mon absence a pour conséquence de remettre en cause la qualité et le fonctionnement de l'évaluation. Dans un tel cas, j'aurai le choix, soit de participer pleinement à l'évaluation, soit de me retirer momentanément des travaux.

### INFORMATIONS TRANSMISES AUX CHERCHEURS

11. Je reconnais que, en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, le MELS est tenu de communiquer à un chercheur qui en fait la demande tout renseignement nominatif le concernant. Toutefois, le MELS n'est pas tenu de communiquer les informations constituant un avis ou une recommandation d'un membre du comité. Je comprends que le nom des membres ayant effectué des évaluations de même que tous les renseignements susceptibles de révéler leur identité ne seront pas communiqués.

### ENGAGEMENT

12. Je reconnais que je ne peux agir à titre de membre d'un comité d'évaluation que si le présent document est signé.
13. Je conviens du fait que le présent engagement sera régi et interprété en vertu des lois applicables dans la province de Québec.

---

Nom (en caractères d'imprimerie)

---

SIGNATURE

---

Date

