

Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART)

Volet Innovation technologique et volet Innovation sociale

GUIDE DES SUBVENTIONS 2024-2025

Coordination et rédaction

Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur
Direction générale des affaires universitaires, de la recherche
et de l'innovation en enseignement supérieur
Sous-ministériat des affaires universitaires, de la recherche et de la transformation numérique

Pour information

Renseignements généraux
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-1337
Ligne sans frais : 1 877 266-1337
Courriel : PART@mes.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-98003-2 (PDF)

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| Nouveautés | 6 |
| Introduction | 7 |
| 1 Objectifs du programme | 9 |
| 2 Conformité du dossier | 10 |
| 3 Recommandation d'un projet | 11 |
| 4 Catégories de projet | 12 |
| 4.1 Projets de développement d'expertise (recherche autonome) | 13 |
| 4.2 Projets de recherche en partenariat | 13 |
| 4.2.1 Admissibilité du partenaire | 14 |
| 4.2.2 Projet de recherche en partenariat avec un seul établissement ou un seul CCTT | 14 |
| 4.2.3 Projet de recherche en partenariat multiétablissement ou multicentre | 14 |
| 4.2.4 Responsabilités et tâches des établissements ou des centres associés | 15 |
| 5 Membres de l'équipe de recherche | 16 |
| 5.1 Admissibilité des membres de l'équipe de recherche | 16 |
| 5.2 Chercheuse principale ou chercheur principal | 16 |
| 5.3 Chef d'équipe | 16 |
| 5.4 Enseignante-chercheuse ou enseignant-chercheur | 17 |
| 5.4.1 Libération de tâches d'enseignement | 17 |
| 5.4.2 Libération de tâches pour l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur à temps partiel | 19 |
| 5.5 Étudiante ou étudiant du collégial | 19 |
| 6 Dépenses admissibles et non admissibles | 20 |
| 6.1 Rémunération du personnel enseignant | 20 |
| 6.2 Rémunération des autres catégories de personnel | 20 |
| 6.3 Ressources matérielles affectées au projet | 21 |
| 6.4 Autres dépenses admissibles | 21 |
| 6.5 Frais de diffusion | 21 |
| 6.6 Frais indirects de recherche | 22 |
| 6.7 Dépenses non admissibles | 22 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 7 | Demande de subvention | 22 |
| | 7.1 Documents à joindre à la demande | 23 |
| 8 | Financement..... | 24 |
| 9 | Évaluation des demandes de subvention | 26 |
| | 9.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution | 26 |
| | 9.2 Mandat du comité d'évaluation..... | 26 |
| | 9.3 Critères d'évaluation | 27 |
| | 9.4 Domaines de recherche | 28 |
| 10 | Suivi des subventions..... | 29 |
| | 10.1 Droits de gestion | 29 |
| | 10.2 Suivi et administration des subventions | 29 |
| | 10.2.1 Communication des résultats de l'évaluation..... | 29 |
| | 10.2.2 Acceptation de la subvention..... | 30 |
| | 10.2.3 Modification en cours de projet..... | 30 |
| | 10.2.4 Modalités de versement de la subvention..... | 30 |
| | 10.3 Demande de continuation d'un projet..... | 31 |
| | 10.4 Livrables..... | 31 |
| | 10.5 Reddition de comptes | 32 |
| | 10.6 Solde de la subvention | 32 |
| 11 | Mention du financement reçu | 32 |
| 12 | Valorisation de la recherche collégiale..... | 32 |
| 13 | Droit de propriété intellectuelle | 33 |
| 14 | Éthique de la recherche..... | 33 |
| 15 | Soutien à la relève en recherche au collégial..... | 34 |
| | 15.1 Objectifs | 34 |
| | 15.2 Présentation de la demande de subvention | 35 |
| | Annexe 1 – Liste des projets non admissibles au programme..... | 36 |
| | Annexe 2 – Liste des dépenses non admissibles | 37 |
| | Annexe 3 – Exemples de retombées significatives sur l'enseignement et la formation collégiale | 38 |

| | |
|---|-----------|
| Annexe 4 – Transfert des connaissances : processus et stratégies de transfert de l’innovation et du savoir | 39 |
| Annexe 5 – Liste des domaines et des sous-domaines | 40 |
| Annexe 6 – Définitions | 42 |

Liste des tableaux

| | |
|--|-----------|
| TABLEAU 1 – Date limite de dépôt d’une demande de subvention – Automne 2024..... | 11 |
| TABLEAU 2 – Critères à respecter concernant la libération de tâches d’enseignement..... | 18 |
| TABLEAU 3 – Exemples de libérations admissibles et non admissibles | 19 |
| TABLEAU 4 – Allocation accordée et durée des projets..... | 25 |
| TABLEAU 5 – Critères et sous-critères d’évaluation des demandes | 27 |
| TABLEAU 6 – Documents à remettre à la fin du projet..... | 31 |
| TABLEAU 7 – Soutien à la relève en recherche au collégial (volets Innovation technologique et Innovation sociale) | 34 |

Nouveautés

Les modifications suivantes ont été apportées au présent guide.

| Section du guide | Modification |
|---|--|
| 2 Conformité du dossier <i>Tableau 1 – Date limite de dépôt d’une demande de subvention – Automne 2024</i> | Les dates possibles de début des projets pour les deux volets (Innovation technologique et Innovation sociale) ont été modifiées. |
| 4.2 Projets de recherche en partenariat | Une recommandation concernant la valeur de la contribution minimale exigée de la part des partenaires a été ajoutée. |
| 5.4.1 Libération de tâches d’enseignement <i>Tableau 2 – Critères à respecter concernant la libération de tâches d’enseignement</i> | La libération minimale exigée par individu a été modifiée. Une modification a été apportée au maximum d’équivalents temps complet (ETC) permis selon le type de projet et le volet. |
| 7 Demande de subvention | Il existe maintenant un nombre maximal de demandes pouvant être déposées par établissement ou par CCTT. |
| 7.1 Documents à joindre à la demande | Le nombre maximal de pages permis pour le mémoire a été réduit pour les projets de la catégorie « Multiétablissement » ou « Multicentre ». Dans le cas d’un projet ayant été préalablement refusé ou jugé inadmissible dans le cadre du PART, il n’est plus nécessaire de joindre à la demande la fiche d’évaluation du projet précédent. |
| 9.3 Critères d’évaluation | Une grille d’évaluation critériée a été développée pour améliorer le processus d’évaluation. |
| 10.2 Suivi et administration des subventions | Une participation au processus d’évaluation est attendue à la suite de l’octroi d’une subvention. |
| 10.2.1 Communication des résultats de l’évaluation | La date à laquelle seront transmis les résultats de l’évaluation des demandes a été modifiée. |
| 10.3 Demande de continuation d’un projet | Les rapports d’étape sont dorénavant attendus au plus tard le 15 mars. |
| Annexe 5 – Liste des domaines et des sous-domaines | Un tableau présentant la liste des domaines de recherche a été ajouté. |

Introduction

La compétence, l'innovation et le transfert des connaissances sont les fondements du développement socioéconomique, scientifique et technologique du Québec. Si la formation est primordiale pour l'acquisition de compétences, la recherche permet de demeurer à l'avant-garde en matière de concurrence nationale et internationale. Le ministère de l'Enseignement supérieur, par l'intermédiaire du Programme d'aide à la recherche et au transfert de la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur, participe à cet apport collectif en valorisant le travail des chercheuses et des chercheurs des établissements d'enseignement collégial¹.

Le Programme d'aide à la recherche et au transfert a pour but de mettre en valeur le potentiel des ressources humaines des établissements d'enseignement collégial, de leurs centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) et des regroupements de recherche ou de transfert dont ils ont la responsabilité, pour répondre aux besoins en matière de recherche en innovation technologique et en innovation sociale au sein des entreprises et des organismes du Québec. Il permet à la fois d'enrichir la tâche des enseignantes et des enseignants, et de resserrer les liens entre les établissements et leurs partenaires, en plus de subventionner des projets de recherche appliquée dont les résultats se matérialisent, le plus souvent, sous la forme d'un transfert réel aux entreprises et aux organismes québécois.

Ce programme se divise en deux volets : Innovation technologique et Innovation sociale. Le présent guide concerne ces deux volets.

Innovation technologique

Les projets d'innovation technologique que vise le programme sont axés sur la recherche appliquée, qui est, par définition, l'aspect pratique de la recherche², et sur le développement expérimental, comme ils sont définis dans le manuel de Frascati :

« La recherche appliquée consiste en des travaux de recherche originaux entrepris en vue d'acquérir de nouvelles connaissances et dirigés principalement vers un but ou un objectif pratique déterminé. Le développement expérimental consiste en des travaux systématiques – fondés sur des connaissances tirées de la recherche et l'expérience pratique et produisant de nouvelles connaissances techniques – visant à déboucher sur de nouveaux produits ou procédés ou à améliorer les produits ou procédés existants³. »

¹ Dans le présent document, les termes « établissements d'enseignement collégial » et « établissements » désignent à la fois les cégeps et les collèges du secteur privé agréés aux fins de subventions. Le sigle « CCTT » désigne, pour sa part, les centres collégiaux de transfert de technologie.

² Réseau des CCTT, Différences entre la recherche fondamentale et la recherche appliquée, [En ligne], 2022. [reseauccctt.ca/actualites/differences-entre-la-recherche-fondamentale-et-la-recherche-appliquee].

³ Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental, Paris, Service des publications de l'OCDE, 2015.

En outre, le même manuel précise que, « pour être considérée comme relevant de la R-D, une activité doit remplir cinq critères de base ». L'activité considérée doit ainsi comporter un élément :

- de nouveauté;
- de créativité;
- d'incertitude.

Elle doit également être :

- systématique;
- transférable et/ou reproductible.

Le volet Innovation technologique du programme soutient les activités de recherche à caractère technique et technologique ainsi que les activités de développement, d'implantation ou d'optimisation⁴ 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. Il permet aux chercheuses et aux chercheurs⁵ de participer au développement technologique de même qu'au transfert des connaissances auprès d'entreprises partenaires.

Innovation sociale

Les projets d'innovation sociale que vise le programme se définissent comme « [t]oute nouvelle approche, pratique, ou intervention ou encore tout nouveau produit mis au point pour améliorer une situation ou pour solutionner un problème social ou socioéconomique et ayant trouvé preneur au niveau des institutions, des organisations, des communautés⁶ ».

Ils peuvent aussi correspondre à la définition de l'innovation sociale du Réseau québécois en innovation sociale (RQIS), qui s'est inspiré des définitions de Camil Bouchard, du CRISES⁷, du Stanford Center for Social Innovation et de la Young Fondation pour élaborer la sienne :

« Une innovation sociale est une nouvelle idée, approche ou intervention, un nouveau service, un nouveau produit ou une nouvelle loi, un nouveau type d'organisation qui répond plus adéquatement et plus durablement que les solutions existantes à un besoin social bien défini, une solution qui a trouvé preneur au sein d'une institution, d'une organisation ou d'une communauté et qui produit un bénéfice mesurable pour la collectivité et non seulement pour certains individus. La portée d'une innovation sociale est transformatrice et systémique. Elle constitue, dans sa créativité inhérente, une rupture avec l'existant⁸. »

⁴ Les activités d'implantation ou d'optimisation doivent comporter un caractère novateur non négligeable.

⁵ Les chercheuses et les chercheurs peuvent faire partie, selon le cas, du personnel enseignant, du personnel professionnel ou du personnel de gestion. Ils travaillent au sein des établissements, des CCTT ou des regroupements de recherche ou de transfert dont les établissements sont responsables.

⁶ Camil BOUCHARD, Recherche en sciences humaines et sociales et innovations sociales : contribution à une politique de l'immatériel, Conseil québécois de la recherche sociale, Québec, Les Publications du Québec, 1999.

⁷ Centre de recherche sur les innovations sociales.

⁸ Réseau québécois en innovation sociale, *Schéma de l'écosystème de l'innovation sociale*, [En ligne]. [rqis.org/innovation-sociale].

Le volet Innovation sociale du programme soutient les activités de recherche appliquée liées aux enjeux sociaux du Québec. Il permet aux chercheuses et aux chercheurs⁹ de participer, sur le plan social, au développement ainsi qu'au transfert de connaissances auprès d'entreprises et d'organismes partenaires.

Il est à retenir que, tant pour le volet Innovation technologique que pour le volet Innovation sociale, les établissements admissibles sont les cégeps et les collèges privés subventionnés, et que le programme s'adresse tant à leurs chercheuses et à leurs chercheurs qu'à ceux de leurs CCTT et de leurs regroupements de recherche ou de transfert. Les chercheuses et les chercheurs des écoles gouvernementales autorisées par la loi, soit l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) et l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec (ITAQ), sont également admissibles.

1 Objectifs du programme

Le Programme d'aide à la recherche et au transfert permet aux établissements de mener des activités de recherche appliquée liées aux enjeux technologiques ou sociaux afin de répondre aux besoins des milieux preneurs¹⁰. Il leur permet également de transférer les résultats de ces recherches dans ces divers milieux. De façon plus particulière, le programme poursuit les objectifs suivants :

- soutenir la recherche appliquée dans les établissements d'enseignement collégial en vue de contribuer à l'avancement des connaissances qui favorisent le développement technologique ou social;
- favoriser la participation du personnel enseignant à des activités de recherche appliquée en vue d'assurer des retombées sur l'enseignement et la formation collégiale;
- encourager la participation d'étudiantes et d'étudiants du collégial à des activités de recherche appliquée;
- favoriser le transfert de l'innovation et des compétences¹¹ découlant des activités de recherche appliquée vers les milieux preneurs.

Le ministère de l'Enseignement supérieur souhaite contribuer au soutien d'un environnement de recherche basé sur l'équité, la diversité et l'inclusion. C'est pourquoi les personnes qui reçoivent une subvention sont encouragées à mettre de l'avant ces principes dans le contexte de leurs activités de recherche.

⁹ Les chercheuses et les chercheurs peuvent faire partie, selon le cas, du personnel enseignant, du personnel professionnel ou du personnel de gestion. Ils travaillent au sein des établissements, des CCTT ou des regroupements de recherche ou de transfert dont les établissements sont responsables.

¹⁰ Il peut s'agir de la population étudiante et du personnel du collège, du CCTT, de l'entreprise ou de l'organisme partenaire et de leur clientèle ainsi que d'autres groupes ayant un intérêt particulier pour la recherche et ses résultats.

¹¹ La compétence renvoie aux connaissances, aux habiletés, aux savoir-faire et aux savoir-être de même qu'aux qualités et aux attitudes.

2 Conformité du dossier

Les demandes de subvention doivent être complètes et le formulaire, dûment rempli dans le portail [ASTUCE-Recherche](#), le tout transmis au Ministère dans les délais prescrits. Elles doivent également respecter les critères suivants :

- Le projet doit être approuvé par la direction générale de l'établissement d'enseignement collégial.
- S'il s'agit d'un projet mené en partenariat, le formulaire doit être signé par l'administrateur autorisé et la personne responsable de l'entreprise ou de l'organisme partenaire.
- L'information sur un projet apparenté déjà subventionné doit être présente, s'il y a lieu.
- Le dossier doit être complet et contenir tous les documents requis, dûment remplis et signés, dans le respect des règles de présentation.
- Tous les membres de l'équipe de recherche doivent être nommés dans la section « Équipe de recherche » de la demande de subvention. Pour ce qui est des étudiantes et des étudiants, si ceux-ci ne sont pas encore désignés, la mention « À déterminer » doit être inscrite dans les champs du nom et du prénom.
- Les gabarits pour l'année 2024-2025, accessibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail [ASTUCE-Recherche](#) ou dans l'onglet « Documentation » du nouveau portail ASTUCE-Recherche par [Synto](#), doivent être utilisés.
- La participation au projet d'une enseignante ou d'un enseignant par établissement ou par CCTT est obligatoire.
- La participation au projet d'une étudiante ou d'un étudiant du collégial par établissement ou par CCTT est obligatoire.
- Le dossier relatif au projet doit être transmis au Ministère avant la date et l'heure limites de dépôt, qui sont indiquées au tableau 1.

La rémunération inscrite dans le formulaire de demande doit correspondre à la valeur réelle des salaires, y compris les avantages sociaux, du personnel impliqué dans le projet.

Toute demande incomplète ou ne respectant pas les critères énumérés ci-dessus sera automatiquement rejetée.

TABLEAU 1 – Date limite de dépôt d’une demande de subvention – Automne 2024

| Programme | Date limite de dépôt – Automne 2024 |
|-----------|-------------------------------------|
| PART-IT | Le jeudi 19 septembre 2024 à 16 h |
| PART-IS | Le jeudi 3 octobre 2024 à 16 h |

Les projets déposés lors des appels se terminant à ces dates pourront commencer entre les mois de mai et d’août 2025.

3 Recommandation d’un projet

Les projets soumis aux membres du comité d’évaluation doivent satisfaire à certaines conditions pour être recommandés pour un financement. La personne responsable d’une demande assume l’entière responsabilité de son dossier. Ce dernier doit respecter les éléments de conformité présentés dans la section précédente et répondre aux exigences du programme, notamment aux conditions suivantes :

- Le projet doit correspondre à la définition de l’innovation technologique ou sociale, le cas échéant, présentée dans l’introduction du présent guide, aux objectifs du programme et à la catégorie de projet visée.
- Le projet doit répondre aux objectifs du volet du programme dans lequel il est déposé, soit Innovation technologique ou Innovation sociale.
- Le projet ne doit pas viser les activités énumérées à l’annexe 1 – Liste des projets non admissibles au programme.
- L’enseignante-chercheuse ou l’enseignant-chercheur¹² doit avoir une tâche à l’enseignement régulier dans son établissement d’attache lors de la réalisation du projet. Une preuve de confirmation de cette tâche pourrait être exigée.
- Pour obtenir une libération, l’enseignante-chercheuse ou l’enseignant-chercheur doit conserver une tâche d’enseignement d’une valeur minimale de 0,2 ETC afin d’assurer un transfert des résultats de recherche vers l’enseignement et d’augmenter les retombées sur la formation.
- Les conditions d’admissibilité de l’enseignante-chercheuse ou de l’enseignant-chercheur, présentées au tableau 2 de la section 5.4.1, doivent être respectées.

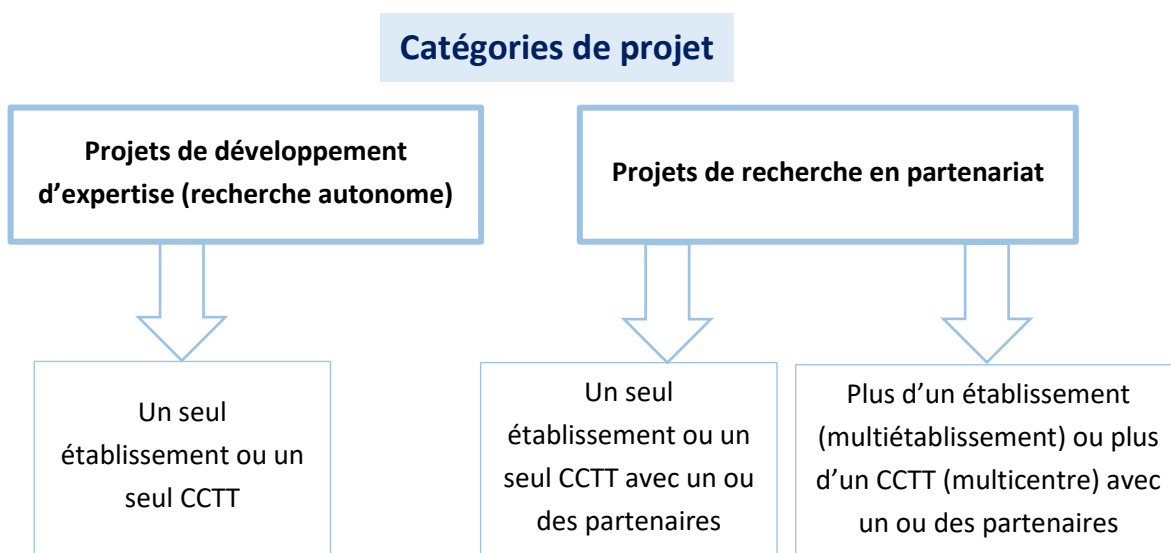
¹² Personne engagée par l’établissement d’enseignement collégial pour y enseigner.

- Les activités de recherche déjà financées par le Ministère ou par toute autre source gouvernementale ne peuvent faire l'objet d'une aide financière dans le contexte du programme. Toutefois, si le projet comporte des activités de recherche qui pourraient être subventionnées en vertu de celui-ci, il est nécessaire de fournir toute l'information relative au financement provenant d'autres sources dans le formulaire de demande et de démontrer, dans le mémoire, le caractère particulier et distinctif de toute autre source de financement du projet. Si l'absence d'un double financement n'est pas clairement démontrée dans la demande, le Ministère se réserve le droit de refuser celle-ci.
- Si les activités de recherche s'inscrivent dans le cadre d'un projet plus vaste, il est nécessaire de fournir toute l'information relative au financement provenant d'autres sources dans le formulaire de demande et de démontrer, dans le mémoire, le caractère particulier des activités de recherche à subventionner par le programme. Le Ministère se réserve le droit de refuser la demande si cette preuve n'est pas clairement faite.
- Toute autre condition jugée pertinente par le comité d'évaluation s'applique.

4 Catégories de projet

Le programme se divise en deux catégories :

- les projets de développement d'expertise (recherche autonome);
- les projets de recherche en partenariat avec des entreprises privées ou des organismes établis au Québec.



4.1 Projets de développement d'expertise (recherche autonome)

En soutenant des projets de développement d'expertise, le programme permet aux chercheuses et aux chercheurs d'accomplir de façon autonome des activités de recherche appliquée qui répondent à un besoin exprimé par le milieu. Il a pour objet de les aider à développer ou à renforcer leur capacité de recherche et leur expertise. Les recherches menées dans cette catégorie doivent s'orienter vers l'avancement technologique ou social dans un secteur donné. Une ou plusieurs lettres d'appui, corroborant notamment l'intérêt et la pertinence du projet ainsi que les retombées escomptées, peuvent accompagner la demande, mais ne sont pas obligatoires. De plus, la pertinence du projet pour le milieu utilisateur doit être manifeste.

Le programme n'autorise pas de contributions financières ou en nature dans cette catégorie. Les demandes liées à un projet appuyé par un partenaire (ressources humaines affectées au projet, matériel et équipement à l'usage du projet et contribution financière) doivent être soumises dans la catégorie « Projets de recherche en partenariat » (voir la section suivante).

La durée d'un projet de développement d'expertise (recherche autonome) est de 12 mois.

4.2 Projets de recherche en partenariat

En soutenant des projets de recherche en partenariat, le programme permet aux chercheuses et aux chercheurs d'accompagner des entreprises privées et des organismes partenaires établis au Québec dans une démarche d'innovation technologique ou sociale. Le projet de recherche doit répondre à un besoin ou à un problème précis exprimé par l'entreprise ou l'organisme partenaire.

Une contribution financière ou en nature de l'entreprise ou de l'organisme partenaire est obligatoire dans cette catégorie. Il est recommandé que la valeur de cette contribution soit d'au moins 5 % de la subvention totale (à l'exclusion des frais indirects de recherche).

La durée permise des projets de recherche est de 12 mois pour le volet Innovation technologique et de 12 à 24 mois pour le volet Innovation sociale.

Cette catégorie comprend :

- les projets de recherche d'un seul établissement ou d'un seul CCTT avec un ou des partenaires;
- les projets de recherche de plus d'un établissement (multiétablissement) ou de plus d'un CCTT (multicentre) avec un ou des partenaires.

Il est essentiel d'obtenir une confirmation du fait que l'établissement d'enseignement collégial, le CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert qui est sous la responsabilité de l'établissement a obtenu l'autorisation d'utiliser les connaissances acquises au cours du projet de recherche dans le contexte d'activités d'enseignement ou de recherche ultérieures.

Ainsi, l'équipe de recherche doit tout mettre en œuvre afin de favoriser les retombées des activités de recherche et la diffusion des résultats, et de valoriser les résultats issus des activités de recherche subventionnées par le Ministère, et ce, au bénéfice du bassin d'utilisatrices et d'utilisateurs ainsi que du réseau collégial.

4.2.1 Admissibilité du partenaire

Un partenaire admissible est une entreprise privée ou un organisme sans but lucratif établi au Québec et confronté à un problème ou à un défi. Le projet de recherche a pour objet d'apporter une solution à ce problème ou à ce défi, ou d'offrir une autre façon d'y répondre. Le partenaire n'est pas assujéti à la *Loi sur la fonction publique* et ne fait partie ni du réseau de l'éducation ni de celui de la santé et des services sociaux. Les entreprises et les organismes gouvernementaux du secteur public et parapublic qui relèvent de l'État de même que les municipalités et les organismes du domaine municipal ne peuvent pas être partenaires.

Il est attendu que le partenaire participe activement aux activités de recherche et qu'il déploie les efforts nécessaires afin que les résultats du projet de recherche génèrent des retombées pour la population sur le plan économique, social, environnemental ou de la santé.

4.2.2 Projet de recherche en partenariat avec un seul établissement ou un seul CCTT

Un seul établissement ou CCTT participe à la réalisation d'un projet de recherche en partenariat. Ce type de projet répond à un besoin ou à un problème précis exprimé par l'entreprise ou l'organisme partenaire et vise à accompagner la ou les entreprises privées ou encore les organismes dans une démarche d'innovation technologique ou sociale.

4.2.3 Projet de recherche en partenariat multiétablissement ou multicentre

Plusieurs établissements ou CCTT peuvent collaborer à la réalisation d'un projet de recherche en partenariat. On parle alors d'un projet **multiétablissement** ou **multicentre**.

Il s'agit d'un projet de recherche de nature potentiellement plus complexe et dont la réalisation nécessite la participation, la contribution et l'expertise de plus d'un établissement ou de plus d'un centre. Le recours à la sous-traitance¹³ ne constitue pas un projet de recherche multiétablissement ou multicentre.

4.2.3.1 Projet mixte

Des centres de types différents (innovation technologique ou pratiques sociales novatrices) peuvent collaborer à la réalisation d'un projet de recherche en partenariat. Il s'agit alors d'un projet mixte. Si l'ampleur des activités et les visées de recherche s'orientent principalement vers l'innovation technologique, le projet doit être présenté dans le volet Innovation technologique. Toutefois, si l'ampleur des activités et les visées de recherche sont axées principalement sur les pratiques sociales novatrices, le projet doit être présenté dans le volet Innovation sociale.

4.2.4 Responsabilités et tâches des établissements ou des centres associés

Les établissements ou les centres associés au projet se portent mutuellement garants de la qualité de leur apport, chacun selon les activités de recherche qui lui sont imparties eu égard à son expertise. Ils partagent la responsabilité de définir les résultats attendus et les moyens à employer pour y parvenir, chacun selon son champ d'expertise respectif. Les responsabilités et les tâches dévolues à chacune des parties au projet doivent être clairement définies et réparties entre elles. De plus, il est de la responsabilité de la personne qui présente une demande de connaître les règles et les exigences du programme.

Au sein de chaque établissement ou centre associé au projet de recherche, les responsables sont chargés du bon déroulement de celui-ci. Ces personnes assurent la coordination de l'ensemble des travaux et soutiennent l'équipe de recherche au cours de ses activités. En outre, elles harmonisent le travail de l'ensemble des intervenantes et des intervenants en s'assurant que les tâches prévues au calendrier sont réalisées dans le respect des responsabilités de chacune et de chacun ainsi que de l'échéancier établi. Les responsables ont donc l'obligation de rendre des comptes aux établissements ou aux centres participants, aux partenaires et au Ministère. Ils doivent également rendre compte solidairement des résultats obtenus lorsque les travaux de recherche sont terminés et, à cet égard, respecter les règles budgétaires en vigueur.

¹³ Sous-traitant : « Personne chargée d'un travail pour le compte d'un entrepreneur principal (sous-entrepreneur) »
(Le Petit Robert, 2016).

5 Membres de l'équipe de recherche

5.1 Admissibilité des membres de l'équipe de recherche

Sont admissibles à participer à un projet de recherche les membres du personnel enseignant et du personnel professionnel de l'établissement d'enseignement collégial ou de son CCTT ainsi que des écoles gouvernementales autorisées par la loi, soit l'ITHQ et l'ITAQ. Sont également admissibles les étudiantes et les étudiants inscrits à un programme d'études collégiales dans un domaine pertinent de même que les membres du personnel technique et du personnel de gestion. La pertinence de la participation du personnel de gestion au projet doit toutefois être clairement démontrée.

La participation d'étudiantes et d'étudiants de l'université est aussi permise. Cependant, ceux-ci doivent être rémunérés à partir de la catégorie 4, « Coûts liés aux autres dépenses admissibles », et de la sous-catégorie « Frais de consultant » jusqu'à un maximum admissible de 7 000 \$ par projet. Le cas échéant, l'étudiante ou l'étudiant de l'université ne remplace pas l'étudiante ou l'étudiant du collégial, mais peut venir bonifier l'équipe.

5.2 Chercheuse principale ou chercheur principal

Un établissement ou un centre doit nommer une chercheuse ou un chercheur à titre de responsable du projet et de porte-parole officiel auprès du Ministère. Seule cette personne peut remplir le formulaire de demande de subvention en ligne, sur le portail [ASTUCE-Recherche](#), et y joindre les documents requis.

Si, pour diverses raisons, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit s'absenter, elle ou il doit en aviser aussitôt que possible le Ministère, par écrit (soit par courriel au PART@mes.gouv.qc.ca ou dans le dossier en ligne du portail [ASTUCE-Recherche](#)), en précisant la durée de son absence et en désignant une nouvelle personne à ce titre. Tout autre changement important à apporter relativement aux membres de l'équipe de recherche doit également être signalé par écrit à la personne responsable du programme au Ministère.

5.3 Chef d'équipe

Dans le cas d'un projet multiétablissement ou multicentre, une ou un chef d'équipe doit être nommé pour chacun des établissements ou centres secondaires participant au projet. Cette personne a la responsabilité d'agir comme porte-parole de son établissement ou de son centre auprès de la chercheuse principale ou du chercheur principal.

5.4 Enseignante-chercheuse ou enseignant-chercheur

Tout projet comporte **obligatoirement** la participation d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur. Dans le cas d'un projet multiétablissement ou multicentre, la participation d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur par établissement ou par centre est requise, et ce, chaque année pour les projets d'une durée de deux ans.

5.4.1 Libération de tâches d'enseignement

Pour que l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur soit admissible, certains critères en lien avec sa tâche d'enseignement et la libération prévue pour le projet doivent être respectés.

De plus, pour qu'un projet soit admissible, les conditions relatives à la libération de tâches d'enseignement doivent être remplies. Celles-ci diffèrent selon le type de projet et le volet du programme.

Le tableau 2 présente les libérations minimales et maximales permises par individu ainsi que les minimums et maximums requis pour chaque type de projet et chacun des volets.

TABLEAU 2 – Critères à respecter concernant la libération de tâches d’enseignement

Volet Innovation technologique

| Catégorie de projet | Libération de tâche d’enseignement permise par individu | | Libération de tâche d’enseignement totale permise pour le projet | |
|--|---|----------------------|--|----------------------|
| | Minimale | Maximale | Minimale | Maximale |
| Développement d’expertise (recherche autonome) | 0,1 ETC annuellement | 0,6 ETC annuellement | 0,2 ETC annuellement | 0,6 ETC annuellement |
| Recherche en partenariat | | | 0,2 ETC par établissement ou par centre, annuellement | 1,2 ETC annuellement |
| Projet multiétablissement ou multicentre | | | | |

Volet Innovation sociale

| Catégorie de projet | Libération de tâche d’enseignement permise par individu | | Libération de tâche d’enseignement totale permise pour le projet | |
|--|---|----------------------|--|----------------------|
| | Minimale | Maximale | Minimale | Maximale |
| Développement d’expertise (recherche autonome) | 0,1 ETC annuellement | 0,6 ETC annuellement | 0,2 ETC annuellement | 0,8 ETC annuellement |
| Recherche en partenariat | | | 0,2 ETC par établissement ou par centre, annuellement | 1,6 ETC annuellement |
| Projet multiétablissement ou multicentre | | | | |

TABEAU 3 – Exemples de libérations admissibles et non admissibles

| | Libération individuelle | Libération totale pour le projet |
|--|---|----------------------------------|
| Exemples de libérations admissibles | ✓ Participation de deux enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs à 0,1 ETC chacun | ✓ 0,2 ETC |
| | ✓ Participation d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur à 0,2 ETC | ✓ 0,2 ETC |
| | ✓ Participation de deux enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs à 0,3 ETC chacun | ✓ 0,6 ETC |
| | ✓ Participation d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur à 0,6 ETC | ✓ 0,6 ETC |
| Exemples de libérations non admissibles | ✗ Participation d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur à 0,1 ETC | ✗ 0,1 ETC |
| | ✗ Participation d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur à 0,8 ETC | ✗ 0,8 ETC |

5.4.2 Libération de tâches pour l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur à temps partiel

Une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur avec une tâche à temps partiel peut être admissible au programme, à condition que les critères énoncés dans le tableau 2 soient respectés. Dans tous les cas, elle ou il doit conserver une tâche d'enseignement de 0,2 ETC après avoir été libéré pour la recherche. La libération possible pour la recherche sera donc dépendante de sa tâche initiale d'enseignement.

5.5 Étudiante ou étudiant du collégial

La participation d'une étudiante ou d'un étudiant¹⁴ du **collégial** est également **obligatoire** pour chaque établissement ou CCTT, et ce, chaque année pour les projets d'une durée de deux ans.

¹⁴ Les étudiantes et les étudiants sont des personnes inscrites dans un établissement **collégial** dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance d'études collégiales et sont reconnus comme tels jusqu'à une période de quatre mois après la fin de leurs études.

6 Dépenses admissibles et non admissibles

6.1 Rémunération du personnel enseignant

Sont admissibles les dépenses relatives à la libération du personnel enseignant. Pour obtenir une libération, l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur doit être affecté à une charge à l'enseignement régulier dans son établissement d'attache et conserver une tâche minimale de 0,2 ETC afin de favoriser des retombées sur l'enseignement collégial.

La subvention accordée est calculée d'après le **coût réel du salaire** de cette personne, y compris les avantages sociaux¹⁵. La tâche est exprimée en équivalents temps complet et l'allocation doit respecter les valeurs inscrites au tableau 2 du présent guide.

6.2 Rémunération des autres catégories de personnel

Sont admissibles les dépenses relatives à la libération du personnel professionnel, technique et de gestion à l'emploi des établissements ou des CCTT ainsi que des étudiantes et des étudiants. La subvention accordée est calculée selon le coût réel du salaire de ces personnes, y compris les avantages sociaux. Les tarifs horaires maximaux recommandés sont les suivants :

- 95 \$ pour le personnel professionnel et de gestion affecté à la recherche;
- 50 \$ pour le personnel technique;
- 30 \$ pour les étudiantes et les étudiants du collégial.

Le salaire déclaré d'un membre du personnel de gestion (gestionnaire, directrice ou directeur) participant au projet à titre de chercheuse ou de chercheur et possédant une expérience pertinente est une dépense admissible.

Le Ministère peut procéder, auprès de la direction des ressources humaines de l'établissement collégial ou du CCTT, à la vérification de la tâche des membres de l'équipe de recherche ou du détail du budget pendant la durée totale du projet. En cas de défaut concernant les exigences établies, celui-ci ne sera pas financé.

¹⁵ Ceux-ci se situent habituellement entre 12,3 % et 16,9 %, selon que les indemnités de vacances sont comprises ou non dans le salaire. Au besoin, veuillez vous référer au service des finances ou aux ressources humaines de votre établissement.

6.3 Ressources matérielles affectées au projet

Les dépenses d'acquisition ou de location de matériel à l'usage exclusif du projet sont admissibles, sous réserve que ce matériel ne soit pas disponible dans l'établissement d'enseignement collégial, son CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert dont il a la responsabilité.

Les dépenses destinées à l'achat ou à la location d'outils informatiques et d'accessoires utilisés à des fins administratives (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, imprimantes, clés USB, etc.) ne sont pas admissibles.

6.4 Autres dépenses admissibles

Les autres dépenses admissibles sont :

- les frais de consultant jusqu'à un maximum de 7 000 \$ par projet;
- les frais de déplacement des chercheuses et des chercheurs jusqu'à concurrence de 5 % du coût total du projet;
- les frais de compensation¹⁶ pour les participantes et les participants à la collecte de données si ces frais sont nécessaires dans le cadre du projet.

6.5 Frais de diffusion

Le transfert et la diffusion des résultats de recherche dans le réseau collégial, le milieu preneur et la communauté scientifique font partie des activités inhérentes au processus de création du savoir. Ces activités contribuent au partage d'expertise, au travail de collaboration, à l'élévation du niveau de spécialisation et, ultimement, au rayonnement et à la valorisation de la recherche au collégial.

Ainsi, les chercheuses et les chercheurs sont invités à assurer le meilleur transfert possible des résultats de leurs travaux. Le Programme d'aide à la diffusion des résultats de recherche au collégial (PADRRRC) vise exclusivement ce type de frais. Cette mesure de soutien financier comporte trois volets :

- 1) le transfert de résultats de recherche à la suite d'un projet;
- 2) la publication de travaux de recherche;
- 3) la communication de travaux de recherche.

Les frais liés aux activités de transfert et de diffusion peuvent également être admissibles au PART. Pour ce faire, ils doivent respecter les modalités d'attribution de l'aide financière prévues par les volets 1 et 2 du PADRRRC. Si des frais liés aux activités de diffusion sont couverts par le PART, ils ne pourront l'être dans le cadre du PADRRRC. Pour plus d'information, on peut consulter la [page Web du PADRRRC](#).

¹⁶ Le comité d'évaluation ainsi que les représentantes et les représentants de la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur se réservent le droit d'établir un montant maximal.

6.6 Frais indirects de recherche

Les frais indirects de recherche (FIR) sont couverts jusqu'à concurrence de 27 % du coût total du projet, à l'exclusion des dépenses liées au personnel enseignant. Dans le portail [ASTUCE-Recherche](#), le montant des FIR se calcule automatiquement dans la section « Budget » du formulaire en ligne et **s'ajoute** au montant total demandé. Les sommes prévues pour les FIR ne doivent pas être utilisées pour d'autres postes budgétaires.

6.7 Dépenses non admissibles

Sont considérées comme non admissibles toutes les dépenses qui ne sont pas consacrées exclusivement à l'accomplissement des activités inhérentes au projet de recherche. L'annexe 2 présente une liste de ces dépenses.

7 Demande de subvention

La demande de subvention doit être présentée à l'aide du formulaire approprié, accessible dans le portail [ASTUCE-Recherche](#). Chaque CCTT peut déposer un maximum de trois demandes dans le cadre d'un appel de projets. Un établissement d'enseignement collégial (y compris le regroupement de recherche ou de transfert sous sa responsabilité qui n'est pas reconnu comme un CCTT) peut également présenter un maximum de trois demandes dans le cadre d'un appel de projets. La responsabilité de sélectionner les trois projets pouvant être déposés revient à l'établissement d'enseignement collégial ou au CCTT. Si le nombre de projets approuvés par la direction générale de l'établissement et soumis au Ministère est supérieur à la limite permise, ce dernier priorisera ceux qui auront été déposés en premier.

Il est fortement recommandé :

- de prendre connaissance, pour bien préparer sa demande, du plus récent guide d'utilisation du portail ASTUCE-Recherche expliquant comment naviguer dans la nouvelle plateforme. Ce guide est disponible dans l'onglet « Documents de référence » du portail [ASTUCE-Recherche](#) ou dans l'onglet « Documentation » du nouveau portail ASTUCE-Recherche par [Synto](#);
- de préparer son dossier suffisamment en avance pour être en mesure de le faire approuver par l'établissement et de le transmettre dans les délais requis. Seuls les dossiers **transmis** au Ministère avant la fermeture du système seront considérés;
- que toute chercheuse principale ou tout chercheur principal ait un dossier en règle lorsqu'elle ou il présente une demande de financement. Cela implique, entre autres, que l'ensemble des livrables requis pour la fermeture d'un dossier aient été transmis au Ministère.

7.1 Documents à joindre à la demande

L'ensemble des documents relatifs à la demande doivent être déposés **dans les sections appropriées** du portail [ASTUCE-Recherche](#), en **format PDF non protégé** :

- 1) un **résumé** du projet d'une page au maximum;
- 2) un **mémoire** de présentation de huit pages au maximum (dix pages pour un projet multiétablissement ou multicentre);
- 3) un **plan de mise en œuvre** sous la forme d'un diagramme de Gantt;
- 4) une **bibliographie** étroitement associée au sujet traité et comportant des références récentes;
- 5) le **curriculum vitæ** de tous les membres de l'équipe de recherche, à l'exception des étudiantes et des étudiants;
- 6) pour un projet en partenariat, le **formulaire** du ou des **partenaires**, qui précise l'intérêt de ce dernier ou de ces derniers à contribuer au projet. Si un partenaire est un organisme sans but lucratif, il doit être démontré clairement dans le formulaire qu'il ne relève pas du gouvernement du Québec ou du secteur municipal;
- 7) une ou plusieurs **lettres d'appui (facultatives)** corroborant notamment l'intérêt et la pertinence du projet ainsi que les retombées escomptées, car elles constituent une valeur ajoutée au projet. Pour un projet de développement d'expertise (recherche autonome), les contributions financières ou en nature (ressources matérielles et humaines) ne sont pas permises;
- 8) selon le cas, la politique concernant l'éthique de la recherche impliquant des êtres humains et la politique relative à la protection des animaux. S'il y a lieu, on doit indiquer la démarche prévue pour l'obtention du consentement libre et éclairé des personnes concernées, la protection de la confidentialité des données et la préservation de l'anonymat, en plus de joindre les documents qui s'y rapportent comme le formulaire de consentement des sujets ou celui concernant la protection des animaux.
- 9) s'il y a lieu, la lettre, provenant de la directrice ou du directeur de maîtrise ou de doctorat, qui décrit la contribution au projet et fait la démonstration que le projet ne poursuit pas les mêmes objectifs que le mémoire de maîtrise ou la thèse de doctorat ou qu'il n'en constitue pas l'objet principal. Cette lettre est obligatoire si la recherche fait l'objet, en tout ou en partie, d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat.

Pour l'ensemble des documents indiqués ci-dessus, à l'exception des lettres d'appui et des documents relatifs à l'éthique, les gabarits de l'année 2024-2025, accessibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail [ASTUCE-Recherche](#) ou dans l'onglet « Documentation » du nouveau portail ASTUCE-Recherche par [Synto](#), **doivent** être utilisés. Enfin, la demande doit être rédigée en français¹⁷.

¹⁷ En vertu de la *Politique linguistique de l'État*. [En ligne], 2023.

[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/languefrancaise/fr/politiques/politique_linguistique_etat.pdf].

8 Financement

Les établissements sont responsables de la gestion des subventions et du respect des règles énoncées dans le présent guide et les annexes budgétaires.

La subvention demandée doit être établie en fonction du volume des activités de recherche ou de transfert pour un projet donné. Le financement comprend une allocation destinée à rembourser les coûts réels associés à la libération d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur qui participe au projet de recherche. La subvention accordée pour lui permettre de prendre part au projet de recherche est calculée selon le coût réel de son salaire, y compris les avantages sociaux. La tâche est exprimée en équivalents temps complet annuels.

Le coût réel des libérations accordées, jusqu'à concurrence de 0,6 ETC annuellement, est couvert par le budget du programme.

L'allocation accordée varie selon la catégorie du projet. Pour un projet multiétablissement ou multicentre, elle est versée à chaque établissement selon la répartition présentée dans la demande de subvention.

TABLEAU 4 – Allocation accordée et durée des projets**Volet Innovation technologique**

| Catégorie de projet | Montant maximal* | Durée |
|--|------------------|---------|
| Développement d'expertise (recherche autonome) | 85 000 \$ | 12 mois |
| Recherche en partenariat | 85 000 \$ | |
| Projet multiétablissement ou multicentre** | 150 000 \$ | |

Volet Innovation sociale

| Catégorie de projet | Montant maximal* | Durée |
|--|-------------------------|-----------------|
| Développement d'expertise (recherche autonome) | 100 000 \$ | 12 mois |
| Recherche en partenariat | 100 000 \$ annuellement | De 12 à 24 mois |
| Projet multiétablissement ou multicentre** | 165 000 \$ annuellement | |

* Le montant maximal inclut le montant accordé pour la libération de la tâche d'enseignement. Au montant maximal demandé s'ajoutera automatiquement, dans le formulaire de demande de subvention, le montant correspondant aux FIR.

** Dans le cas d'un projet mixte, si l'ampleur des activités et les visées de recherche s'orientent principalement vers l'innovation technologique, le projet doit être présenté dans le volet Innovation technologique. Toutefois, si l'ampleur des activités et les visées de recherche sont axées principalement sur les pratiques sociales novatrices, le projet doit être présenté dans le volet Innovation sociale. Un projet présenté dans la mauvaise catégorie pourrait être déclaré non admissible par le comité d'évaluation.

9 Évaluation des demandes de subvention

9.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution

Le comité d'évaluation des projets est consultatif. Il est désigné par le Ministère, qui organise les rencontres d'évaluation. Le comité d'évaluation peut être constitué de plusieurs comités d'experts. Ses membres sont reconnus pour leurs compétences dans le domaine de la recherche appliquée et des objets qui s'y rattachent. Les rencontres des membres du comité d'évaluation se déroulent en visioconférence.

Le rôle qui lui est confié consiste à évaluer les demandes de subvention et à recommander les projets pour lesquels une subvention devrait être accordée. L'évaluation est faite par les membres seulement sur la base de l'information qui figure au dossier. D'abord, une analyse de conformité est effectuée par l'équipe du Ministère. Seuls les dossiers complets sont transmis aux membres du comité d'évaluation à des fins d'analyse. Par la suite, l'évaluation des dossiers soumis lors de l'appel de projets se décline en deux grandes étapes, principalement :

- une analyse individuelle;
- une séance plénière (rencontre des membres du comité et discussions).

Les commentaires liés à l'évaluation des dossiers sont formulés par les membres du comité d'évaluation, puis communiqués aux demandeurs.

9.2 Mandat du comité d'évaluation

Le mandat du comité d'évaluation consiste :

- à déterminer, au regard des modalités du volet Innovation technologique ou du volet Innovation sociale du programme, l'admissibilité des projets soumis à des fins d'évaluation;
- à juger en toute équité, en toute impartialité et de façon objective l'ensemble des demandes de financement, telles qu'elles ont été soumises au Ministère par les établissements et en conformité avec les règles du programme;
- à formuler des avis, des commentaires et des recommandations à l'intention du Ministère.

De plus, le Ministère exige que chacun des membres du comité d'évaluation assume son rôle avec intégrité, de manière impartiale et en toute confidentialité. Ceux-ci ont également la responsabilité d'exercer leurs fonctions avec équité et transparence. Elles et ils s'engagent également à respecter la confidentialité de l'information concernant les projets déposés et à analyser.

Enfin, les membres du comité d'évaluation doivent agir avec circonspection lorsque leurs intérêts sont susceptibles d'influencer leur décision ou celle du comité d'évaluation. Dans une telle situation, les membres concernés doivent faire preuve de transparence et signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

9.3 Critères d'évaluation

Le comité d'évaluation juge les demandes en fonction des critères propres à chacun des volets. La hauteur de l'enveloppe budgétaire globale de chaque volet pourrait limiter le nombre de projets pouvant être financés à la suite d'un appel de projets. Les critères utilisés pour l'évaluation des demandes sont présentés au tableau 5.

TABLEAU 5 – Critères et sous-critères d'évaluation des demandes

| |
|---|
| Bloc A – Qualité du projet |
| <i>Une note inférieure à 42 sur 60 rend le projet non admissible.</i> |
| Pertinence du projet – 25 points |
| État de la question décrit avec clarté |
| Objectifs de recherche cohérents et réalistes au regard des résultats attendus |
| Potentiel de contribution à l'avancement des connaissances ou d'innovation technologique ou sociale |
| Pertinence de la bibliographie |
| Méthodologie – 25 points |
| Pertinence et cohérence des choix méthodologiques (approche, méthodes, données, échantillonnage, instruments de collecte de données, équipement et matériel utilisés) |
| Description détaillée de la procédure méthodologique envisagée (échancier, étapes) |
| Qualité de la demande – 10 points |
| Cohérence du plan de mise en œuvre (durée du projet, calendrier, répartition et justification du nombre d'heures prévu) |
| Réalisme et justification des demandes budgétaires (ventilation des coûts, répartition optimale des ressources humaines, matérielles, etc.) |
| Prise en compte et clarification des risques (et plan d'atténuation au besoin), des enjeux éthiques et du droit de propriété intellectuelle, le cas échéant |
| Qualité de la langue, de la structure et de la présentation de la demande |

| |
|--|
| Bloc B – Qualité de l'équipe de recherche – 10 points |
| Complémentarité et pertinence des expertises (expériences, formations) concernant la thématique du projet proposé |
| Complémentarité et pertinence des expertises en recherche (expériences, formations), y compris des expériences de diffusion et de transfert des résultats de recherche |

Bloc C – Transfert des résultats et retombées du projet* – 30 points

Une note inférieure à 18 sur 30 pour le bloc C rend le projet non admissible.

Explication claire des retombées et des possibilités de transfert des résultats du projet pour l'établissement ou le centre

Explication claire des retombées et des possibilités de transfert des résultats du projet pour un département d'enseignement, un programme de formation ou un cours

Explication claire des possibilités de retombées pour la formation de la relève en recherche (qualité et diversité des activités réservées aux étudiantes et étudiants dans le cadre du projet de recherche)

Explication claire des retombées et des possibilités de transfert des résultats du projet pour le réseau collégial, la communauté scientifique, un partenaire, le milieu utilisateur ou d'autres groupes cibles**

* L'annexe 3 présente des exemples de retombées significatives sur l'enseignement et la formation collégiale

** L'annexe 4 présente le processus et les stratégies de transfert de l'innovation et du savoir

9.4 Domaines de recherche

Les projets sont classés par domaines afin de faciliter la formation des comités d'évaluation et de favoriser leur analyse par des personnes détenant une bonne expertise du domaine en question. La liste des différents domaines et des sous-domaines, le cas échéant, est présentée à l'annexe 5 pour les volets Innovation technologique et Innovation sociale.

10 Suivi des subventions

10.1 Droits de gestion

Le Ministère se réserve le droit :

- de refuser de traiter une demande dans le cas où le dossier de la chercheuse principale ou du chercheur principal n'est pas en règle. Un dossier en règle implique, entre autres, que l'ensemble des livrables requis pour sa fermeture aient été transmis et que toute somme due ait été récupérée par le service des ressources financières du Ministère;
- de retirer, en tout ou en partie, la subvention versée si l'organisme fait défaut aux obligations qui le concernent dans la convention d'aide financière ou s'il emploie à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné;
- de refuser d'évaluer un projet qui n'est pas conforme aux règles du programme;
- d'effectuer des vérifications et de demander toute pièce justificative liée au projet de recherche, notamment au regard des dépenses engagées;
- de vérifier auprès des autorités concernées l'authenticité de tous les documents et renseignements fournis dans la demande;
- de limiter le montant de la subvention qui devrait être allouée, de réduire sa durée et d'établir toute autre condition que le comité d'évaluation jugerait appropriée;
- de communiquer avec les personnes affectées au projet pour confirmer leur participation ou obtenir toute information relative à ce dernier;
- de prendre toute mesure jugée utile en cas d'informations fausses ou trompeuses.

10.2 Suivi et administration des subventions

Si vous bénéficiez d'une offre de subvention, le Ministère s'attend à ce que vous apportiez votre contribution au processus d'évaluation des projets lors des prochains concours. Votre implication est essentielle pour le bon déroulement de ce processus, la qualité de l'évaluation et la pérennité du programme.

10.2.1 Communication des résultats de l'évaluation

Le Ministère fait connaître à la chercheuse principale ou au chercheur principal les résultats de l'évaluation dans son dossier en ligne. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone. Les résultats de l'évaluation par le comité d'évaluation et la décision sont finaux et sans appel.

La liste des projets financés ainsi que les résultats de l'évaluation seront transmis **au cours de l'hiver 2025**.

10.2.2 Acceptation de la subvention

Dans les **10 jours** qui suivent l'offre de financement, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit accepter celle-ci dans son dossier en ligne du portail [ASTUCE-Recherche](#). À défaut de le faire, le demandeur est réputé refuser cette offre.

Une fois cette étape terminée, la convention d'aide financière sera transmise à la direction générale de l'établissement, qui disposera de **10 jours** suivant la réception de celle-ci pour la retourner, dûment signée, par courriel à l'adresse indiquée.

Dans le cas d'un projet multiétablissement ou multicentre, la chercheuse principale ou le chercheur principal s'assure auprès des cochercheuses et des cochercheurs du ou des autres centres que toute l'information requise a été transmise.

10.2.3 Modification en cours de projet

Toute modification importante apportée, au cours du projet faisant l'objet de la subvention, à la demande initiale doit être signalée dans le dossier en ligne de la chercheuse ou du chercheur ou encore à la personne responsable du programme au Ministère (PART@mes.gouv.qc.ca). Il peut s'agir de l'orientation des travaux de recherche, de la composition de l'équipe de recherche, d'une perte d'expertise liée à une fluctuation du personnel, d'une modification significative des dépenses par catégorie, d'un changement en lien avec la libération d'enseignantes et d'enseignants, de la participation étudiante, etc.

La chercheuse principale ou le chercheur principal doit prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer du bon déroulement des activités prévues. À l'exception des sommes qui concernent le personnel enseignant ou les étudiantes et les étudiants, des modifications budgétaires peuvent être effectuées pour autant que les exigences du programme soient respectées.

10.2.4 Modalités de versement de la subvention

La subvention est versée à l'établissement selon les modalités énoncées ci-dessous.

Pour les projets d'une durée d'un an :

- La subvention fait l'objet d'un seul versement à compter de la date de la dernière signature de la convention d'aide financière.

Pour les projets d'une durée de deux ans :

- Un premier versement est fait à compter de la date de la dernière signature de la convention d'aide financière (100 % du montant total prévu pour l'an 1 du projet).
- Un deuxième versement est effectué à la suite de l'acceptation de la demande de continuation soumise par la chercheuse ou le chercheur à la fin de l'an 1 (100 % du montant total prévu pour l'an 2 du projet).

La subvention est versée sous réserve de l'approbation des crédits budgétaires nécessaires par le Conseil du trésor.

10.3 Demande de continuation d'un projet

Pour un projet d'une durée supérieure à un an, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit transmettre au ministère un rapport d'étape faisant état de l'avancement du projet, au plus tard le **15 mars** de l'année scolaire précédant l'année au cours de laquelle il se poursuivra.

Ce document doit être rédigé au moyen du formulaire prévu à cet effet, accessible dans son dossier en ligne du portail [ASTUCE-Recherche](#).

10.4 Livrables

Au plus tard un mois après la date de fin du projet, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit déposer, dans son dossier en ligne, les documents énumérés au tableau 6 en format PDF.

TABLEAU 6 – Documents à remettre à la fin du projet

| | Document | Projet avec un seul établissement (recherche autonome ou en partenariat) | Projet multiétablissement ou multicentre |
|---|---|---|---|
| 1 | État des résultats finaux – Volet 1 – Bilan des activités | Un seul bilan des activités | Un seul bilan des activités rédigé conjointement par tous les établissements ayant participé au projet |
| 2 | État des résultats finaux – Volet 2 – Rapport financier | Un rapport financier pour chacune des années du projet, le cas échéant | Un rapport financier pour chaque établissement ou centre participant et chacune des années du projet, le cas échéant* |
| 3 | Attestation de participation à un projet de recherche – Étudiante ou étudiant | Une attestation de participation pour chaque étudiante ou étudiant du collégial ayant participé au projet | Une attestation de participation pour chaque étudiante ou étudiant du collégial ayant participé au projet* |

* Il est de la responsabilité de la chercheuse principale ou du chercheur principal de joindre le rapport financier et la ou les attestations de participation étudiante des chefs d'équipe des autres établissements, le cas échéant.

Les documents doivent être rédigés en français et les formulaires, dûment remplis. Ils doivent contenir toutes les signatures requises, faute de quoi ils ne seront pas traités.

Pour l'ensemble des documents indiqués précédemment, les gabarits de l'année en cours, accessibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail [ASTUCE-Recherche](#) ou dans l'onglet « Documentation » du nouveau portail ASTUCE-Recherche par [Synto](#), doivent être utilisés.

10.5 Reddition de comptes

Toute modification importante apportée à la convention d'aide financière doit faire l'objet d'une demande écrite au Ministère. Cette demande de modification sera alors évaluée par la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur, qui pourra décider, s'il y a lieu, de son acceptation, de la diminution de la subvention, de la suspension des versements prévus ou de leur annulation. Un remboursement pourra également être demandé à l'établissement.

10.6 Solde de la subvention

L'établissement qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention reçue doit en faire mention dans le rapport financier. Quant aux dépenses supplémentaires engagées qui excèdent les sommes accordées en vertu du programme, elles incombent à l'établissement. Le Ministère se réserve le droit de retirer, en tout ou en partie, la subvention versée si l'organisme fait défaut aux obligations qui le concernent dans la convention d'aide financière ou s'il a employé à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné. Une diminution des montants dans les postes budgétaires du personnel enseignant ainsi que des étudiantes et des étudiants peut notamment faire l'objet d'une récupération financière.

11 Mention du financement reçu

Les titulaires d'une subvention doivent, dans tout rapport, tout article, toute œuvre ou toute communication découlant de celle-ci, mentionner cet appui financier. Les modalités relatives aux exigences en matière de visibilité sont détaillées dans la convention d'aide financière liée à chacun des projets financés.

12 Valorisation de la recherche collégiale

Le financement de la recherche se fait par le biais de fonds publics. De ce fait, les résultats d'une recherche, qu'il s'agisse de connaissances, de produits ou de services, doivent faire l'objet d'une diffusion et d'un transfert des connaissances au profit de la société québécoise. C'est pourquoi le Ministère encourage les établissements de même que les chercheuses et les chercheurs à déployer les moyens nécessaires à la mise en valeur des résultats de recherche, lorsque cela s'avère possible. Le Ministère souhaite favoriser l'accès le plus libre possible aux résultats issus des recherches qu'il finance. Les chercheuses et les chercheurs sont ainsi invités à mettre en œuvre les moyens dont ils disposent à cet égard.

13 Droit de propriété intellectuelle

Dans le cas d'un **projet mené en partenariat**, il est important d'obtenir une confirmation du fait que l'établissement d'enseignement collégial, son CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert dont il a la responsabilité a obtenu l'autorisation d'utiliser les connaissances acquises au cours de ce projet dans le contexte d'activités d'enseignement ou de recherche ultérieures. La chercheuse ou le chercheur doit s'être assuré que sa proposition respecte le droit de propriété intellectuelle qu'un tiers peut détenir sur la technologie en question ou une technologie brevetée ou sujette à l'être.

Pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard, il est recommandé de faire appel aux services de spécialistes en la matière ou de consulter des publications sur le sujet. Les chercheuses et les chercheurs peuvent aussi se référer aux politiques de leur établissement qui traitent de ces questions. De plus, la Fédération des cégeps, le Réseau des CCTT – Synchronex et l'Association pour la recherche au collégial peuvent leur apporter de l'aide dans ce domaine.

14 Éthique de la recherche

En vertu de la Politique sur la conduite responsable en recherche, toutes les chercheuses et tous les chercheurs se doivent de respecter les règles d'éthique propres à la recherche, notamment lorsque celle-ci implique la participation de sujets humains. Le Ministère, gestionnaire des fonds publics, estime nécessaire de sensibiliser à cette question les chercheuses et les chercheurs ainsi que les établissements d'enseignement collégial, de telle sorte que chacun puisse veiller au respect des règles déontologiques et des principes éthiques en vigueur. La recherche portant sur l'innovation technologique ou l'innovation sociale doit poursuivre les mêmes buts moralement admissibles et se donner les moyens éthiques appropriés d'y arriver, afin d'assurer les droits et les libertés de même que le bien-être et l'intégrité des personnes qui y participent. Cela est encore plus important lorsque la recherche implique la participation de sujets vulnérables comme des personnes mineures, des personnes vivant avec un handicap ou des animaux.

Le Ministère estime que le respect de ces principes et de ces règles est une responsabilité qui incombe d'abord aux chercheuses et aux chercheurs, puis aux établissements. Ainsi, lorsque la nature de la recherche le justifie, les chercheuses et les chercheurs doivent démontrer, dans la section « Méthodologie » de leur mémoire, que toutes les précautions ont été prises pour respecter les principes éthiques. Comme le définit l'*Énoncé de politique des trois conseils : éthique de la recherche avec des êtres humains*¹⁸, ces principes sont les suivants : le respect de la dignité humaine, le respect du consentement libre et éclairé, le respect des personnes vulnérables, le respect de la vie privée et des renseignements personnels, le respect de la justice et de l'intégration, l'équilibre des avantages et des inconvénients, la réduction des inconvénients et l'optimisation des avantages. À cette fin, l'équipe de recherche doit

¹⁸ Conseil de recherches en sciences humaines, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada, *Énoncé de politique des trois conseils : éthique de la recherche avec des êtres humains*, octobre 2018, accessible à l'adresse suivante : ethics.gc.ca/fr/policy-politique_tcps2-epct2_2018.html.

adopter une démarche axée sur les sujets et signaler tout ce qui constitue un risque connu ou éventuel pour le bien-être de ces derniers.

Il importe aussi que les responsables de l'équipe de recherche indiquent explicitement comment elles et ils entendent assurer la confidentialité des données, préserver l'anonymat des sujets et obtenir leur consentement libre et éclairé. Lorsqu'ils soumettent leur demande de subvention en ligne, les chercheuses et les chercheurs doivent joindre le formulaire de consentement destiné aux sujets pressentis ou les documents relatifs à la protection des animaux, le cas échéant.

15 Soutien à la relève en recherche au collégial

La mesure de soutien à la relève en recherche au collégial (MSR) permet à une nouvelle enseignante-chercheuse ou à un nouvel enseignant-chercheur à l'emploi d'un établissement d'enseignement collégial de soumettre une requête pour une libération de sa tâche en vue de la préparation d'une demande de subvention dans le cadre du programme. L'accompagnement d'une mentore ou d'un mentor, bien qu'il ne soit pas obligatoire, est permis et fortement recommandé par le Ministère.

15.1 Objectifs

La mesure de soutien à la relève en recherche au collégial a pour objectifs :

- de soutenir la relève scientifique dans les établissements d'enseignement collégial;
- de contribuer aux retombées de la recherche collégiale et à son apport à l'enseignement et à la formation.

TABLEAU 7 – Soutien à la relève en recherche au collégial (volets Innovation technologique et Innovation sociale)

Automne 2024

| | |
|--|---|
| Date limite de dépôt d'une demande | Volet Innovation technologique : Le 19 septembre 2024 à 16 h Volet Innovation sociale : Le 3 octobre 2024 à 16 h |
| Période de libération pour la réalisation de la MSR | Session d'hiver 2025 |
| Date limite de dépôt du rapport d'activités | 1^{er} juin 2025 |
| Somme accordée | <u>Nouvelle chercheuse ou nouveau chercheur :</u> coût réel de la libération jusqu'à un maximum de 0,1 ETC annuellement <u>Mentore ou mentor :</u> montant forfaitaire maximal de 4 500 \$ (90 \$/h) |

15.2 Présentation de la demande de subvention

La demande de subvention doit être présentée au moyen du formulaire prévu à cet effet, accessible dans le portail [ASTUCE-Recherche](#).

Toute l'information nécessaire pour remplir cette demande se trouve dans le [guide des subventions de la Mesure de soutien à la relève en recherche au collégial](#).

Annexe 1 – Liste des projets non admissibles au programme

Les projets qui visent les activités suivantes ne sont pas admissibles au programme :

- Activités de veille ou activités liées à la revue de la littérature¹⁹;
- Activités de formation et de perfectionnement;
- Projets de recherche fondamentale;
- Projets qui visent la caractérisation, qui consiste à analyser des caractéristiques d'un matériau, par exemple, afin d'en dégager les propriétés. Sans être totalement exclues, ces activités ne doivent pas constituer la majeure partie du projet ni être sa finalité même;
- Offre de service ou projet s'apparentant à une offre de service;
- Démonstration, test, essai ou validation de systèmes courants;
- Études administratives;
- Études de faisabilité;
- Études de marché ou études à caractère économique ou sociopolitique;
- Mise en marché d'un produit;
- Stages de perfectionnement en entreprise;
- Création et mise à jour d'applications ou de sites Web;
- Calibration d'instruments ou d'appareils existants;
- Collecte de données d'intérêt général;
- Création ou mise à jour de bases de données ou de tables de référence;
- Inventaire de matériel imprimé ou numérique;
- Conception de logiciels, de systèmes experts ou d'information technique;
- Ajout de caractéristiques ou de fonctions à des applications, à des systèmes ou à des logiciels existants;
- Travaux d'amélioration ou d'entretien de logiciels;
- Production et publication d'un guide.

Certaines activités énumérées ci-dessus peuvent constituer un intrant d'un projet sans pour autant être l'objet final de la recherche, auquel cas le projet pourrait être considéré comme non admissible.

D'autres projets peuvent ne pas être admissibles s'ils ne correspondent pas à la définition de la recherche en innovation technologique ou en innovation sociale, selon le volet dans lequel la demande a été déposée.

¹⁹ Ces activités doivent être réalisées avant le début du projet.

Annexe 2 – Liste des dépenses non admissibles

Liste non exhaustive

- Les salaires et les suppléments de salaires accordés aux personnes dont le traitement est imputé au budget courant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental ou municipal.
- Les honoraires financés par d'autres sources.
- Les livres et autres ressources documentaires.
- Les outils informatiques et leurs accessoires (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, imprimantes, clés USB).
- L'achat de nourriture et de boissons.
- L'achat, la location, la réparation ou l'entretien d'ameublement, d'équipement ou de fournitures de bureau comme des photocopieurs, des classeurs ou des étagères.
- Les frais administratifs spéciaux, dont :
 - les frais de tenue de livres;
 - les frais supplémentaires ou les amendes à payer à des bibliothèques;
 - les frais bancaires particuliers;
 - les frais d'accès à l'information;
 - les frais relatifs à des liens de communication à partir de la résidence de la chercheuse ou du chercheur (Internet);
 - la rénovation ou l'agrandissement de bâtiments;
 - les frais d'assurance;
 - les frais de livraison.
- Tous les autres frais qui pourraient être considérés comme non admissibles par le comité d'évaluation.

Annexe 3 – Exemples de retombées significatives sur l’enseignement et la formation collégiale²⁰

Participation étudiante

- Embauche d’étudiantes et d’étudiants pour un emploi ou un stage.
- Embauche de personnes diplômées.
- Accueil des étudiantes et des étudiants.
- Collaboration étudiante aux projets de recherche, accompagnement de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre et transfert de la technologie dans le milieu utilisateur.
- Collaboration de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre aux projets de fin d’études.

Diffusion des connaissances

- Visites des installations de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre organisées pour les étudiantes et les étudiants.
- Présentation et démonstration de la technologie employée à l’établissement d’enseignement collégial ou au centre.
- Conférences accessibles à la population étudiante.
- Utilisation des installations de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre par la population étudiante.
- Soutien aux étudiantes et aux étudiants dans leurs projets scolaires ou personnels.
- Contribution de la direction de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre pour le repérage de lieux pour les stages étudiants.

Participation du personnel enseignant

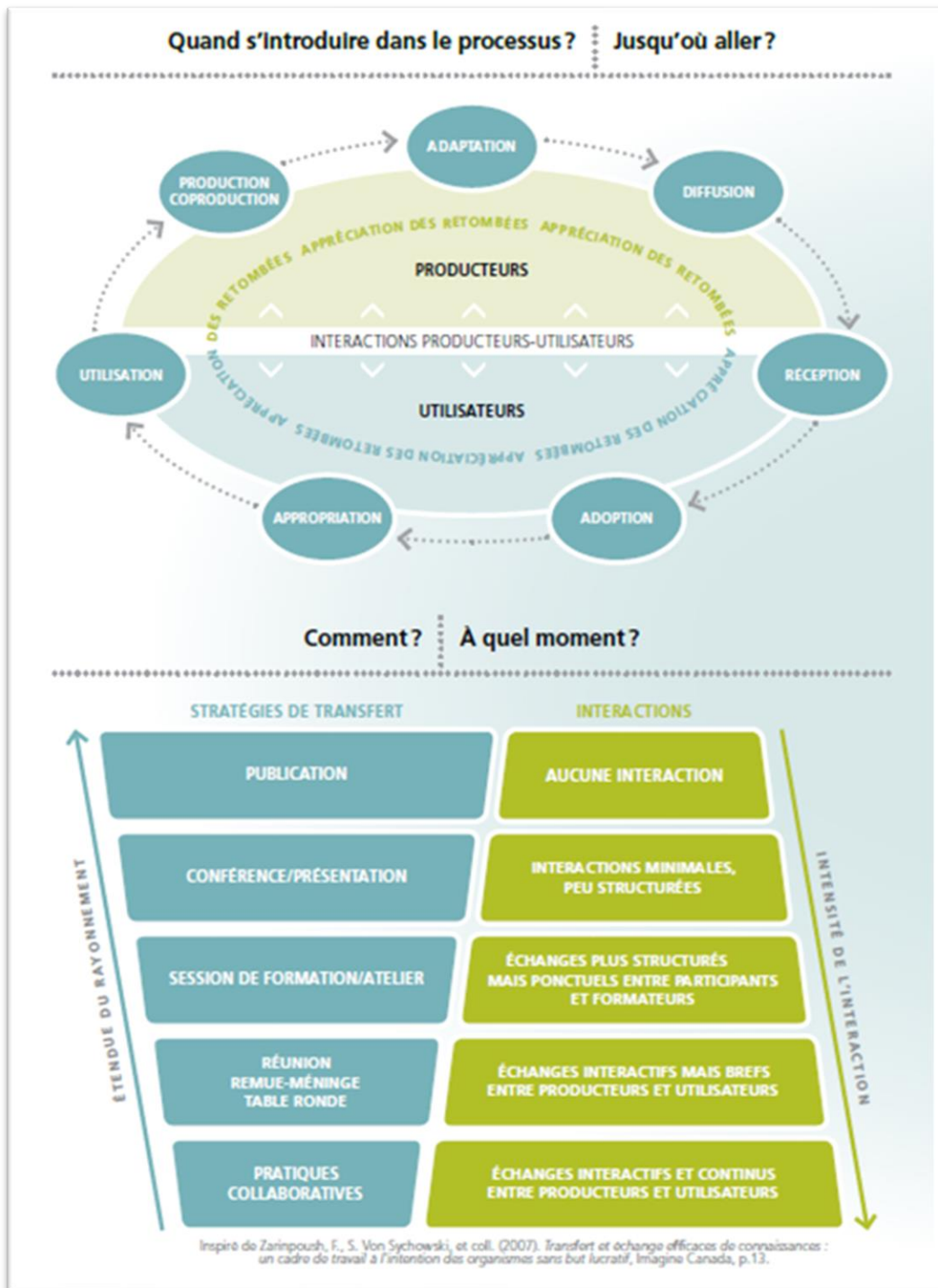
- Participation des enseignantes et des enseignants aux activités du centre.
- Conférences ou activités de perfectionnement offertes aux enseignantes et aux enseignants.
- Adéquation des plans de cours avec les activités de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre.

Retombées générales sur la formation collégiale

- Participation du personnel du centre aux activités éducatives de l’établissement d’enseignement (forum, journée thématique, etc.).
- Liens et échanges formels ou informels entre le personnel du centre et le personnel enseignant de l’établissement d’enseignement.
- Utilisation par le personnel du centre de sa propre expertise dans l’exécution d’analyses ou d’autres travaux dans le cadre des cours donnés par l’établissement d’enseignement.
- Attribution de bourses d’études.

²⁰ Fanny KINGSBURY et Fanny BOURGEOIS, Optimisation des retombées des activités des centres collégiaux de transfert de technologie sur la formation collégiale : pour favoriser des retombées de qualité, Québec, Cégep de Sainte-Foy, 2011, 297 p.

Annexe 4 – Transfert des connaissances : processus et stratégies de transfert de l'innovation et du savoir



Source : Nicole LEMIRE, Karine SOUFFEZ et Marie-Claire LAURENDEAU, *Animer un processus de transfert des connaissances : bilan des connaissances et outil d'animation*, Institut national de santé publique du Québec, 2009.

Annexe 5 – Liste des domaines et des sous-domaines

Volet Innovation technologique

| Domaines | Sous-domaines |
|--|--|
| Énergie | Production d'énergie Transformation et utilisation d'énergie Transport d'énergie Autre |
| Environnement | Eau, air, terre Écologie et qualité du milieu Gestion et protection (technologies propres, traitement des déchets, etc.) Polluants Autre |
| Fabrication et construction | Conception (capteurs, dispositifs, matériaux, équipement, etc.) Grands ouvrages Procédés industriels (bioprocédés et systèmes biomédicaux, emballage et recyclage, procédés chimiques, etc.) Procédures de fabrication Autre |
| Matériaux | Matériaux de base (bois, matériaux organiques ou de synthèse, métaux, alliages, textiles, etc.) Matériaux fonctionnels et intelligents (biomatériaux, composites, plasturgie, etc.) Nanotechnologies Autre |
| Organismes vivants | Êtres vivants, subcellulaire, cellulaire, génomique et protéomique Microbiologie Organisation et fonctions biologiques Technologies biomédicales et biotechnologies Psychologie – aspects biologiques Autre |
| Ressources naturelles | Agriculture (technologies agricoles, production, transformation agroalimentaire, etc.) Eaux intérieures et océans (hydrographie, ressources halieutiques, etc.) Forêts et végétaux (technologies forestières, transformation du bois, production végétale, etc.) Mines (technologies, traitement des minéraux, etc.) Autre |
| Techniques, mesures et systèmes | Outils de caractérisation (imagerie, caractérisation, recyclage, etc.) Phénomènes ondulatoires (acoustique, optique, etc.) Systèmes électriques et électroniques, systèmes mécaniques Systèmes de transport Autre |
| Technologies de l'information et des communications | Communication (matériel, systèmes, réseaux de communication) Information (matériel, systèmes, logiciels, bases de données informatiques) Intelligence artificielle (réalité virtuelle, reconnaissances, systèmes experts) Autre |

Volet Innovation sociale

| Domaines |
|---|
| Culture, arts et médias |
| Environnement, développement durable et écocitoyenneté |
| Innovation socio-organisationnelle en santé et en éducation |
| Diversité et inclusion sociale |
| Pratiques sociales novatrices dans les organisations et les entreprises |
| Tourisme, mise en valeur du patrimoine, du territoire et des collectivités locales |
| Autre |

Annexe 6 – Définitions

| Terme | Définition |
|---|--|
| Activités d'innovation technologique | « Les activités d'innovation technologique sont l'ensemble des démarches scientifiques, technologiques, organisationnelles, financières et commerciales, y compris l'investissement dans de nouvelles connaissances, qui mènent ou visent à mener à la réalisation de produits et de procédés technologiquement nouveaux ou améliorés. » (OCDE, <i>Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental</i> , Paris, Service des publications de l'OCDE, 2015.) |
| Admissibilité | Fait pour un projet déposé de remplir les objectifs et les conditions du PART en vue d'être sélectionné aux fins de subventions. |
| Centre collégial de transfert de technologie | Organisme établi par un établissement d'enseignement et reconnu par la ministre de l'Enseignement supérieur (article 17.2 de la <i>Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel</i> , RLRQ, chapitre C-29) 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 collège privé subventionné | Enseignante ou enseignant libéré de sa tâche d'enseignement pour faire de la recherche. Il peut s'agir également d'une professionnelle ou d'un professionnel non enseignant engagé par le cégep ou son centre collégial de transfert de technologie ou encore le collège privé subventionné pour faire de la recherche et mener des travaux de développement ou d'innovation technologique dans des entreprises. |
| Collège privé subventionné | Établissement privé subventionné qui, en vertu de la <i>Loi sur l'enseignement privé</i> (RLRQ, chapitre E-9.1), est reconnu comme étant d'intérêt public et agréé aux fins de subventions par le ministère de l'Enseignement supérieur. |
| Conflit d'intérêts | « Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne ayant un poste de confiance [...] a des intérêts professionnels ou personnels en concurrence. De tels intérêts en concurrence peuvent la mettre en difficulté pour accomplir sa tâche avec impartialité. Même s'il n'y a aucune preuve d'actes préjudiciables, un conflit d'intérêts peut créer une apparence d'indélicatesse susceptible de miner la confiance en la capacité de cette personne à agir correctement à son poste. » (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.) |
| Consultation | Fait de consulter, c'est-à-dire de « recourir à des spécialistes pour solutionner des problèmes d'une certaine complexité ». (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.) |
| Contribution en nature | Ressources humaines affectées à un projet et matériel ou équipement servant à sa réalisation. |
| 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. |

| Terme | Définition |
|---|--|
| Entreprise privée | « Entreprise qui est la propriété d'un ou plusieurs particuliers, lesquels ont investi les capitaux nécessaires à sa création. L'entreprise privée est indépendante des pouvoirs publics, car l'État n'y fait pas d'investissements. C'est d'ailleurs ce qui l'oppose à l'entreprise publique. » (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.) |
| Équité, diversité et inclusion (EDI) | <p>« L'équité est synonyme de justice, c'est-à-dire que les personnes, quelle que soit leur identité, sont traitées de manière juste. Cela veut dire qu'il faut veiller à ce que les mécanismes d'affectation des ressources et de prise de décision soient justes pour tous et qu'ils n'introduisent pas de discrimination en fonction de l'identité. Il faut adopter des mesures pour mettre fin à la discrimination et aux inégalités qui ont été signalées et documentées et pour garantir, dans la mesure du possible, l'égalité des chances. En effet, l'équité s'impose pour parvenir à l'égalité. Par exemple, il peut s'avérer inéquitable de traiter les gens comme s'ils étaient égaux dans un contexte où le système a longtemps désavantagé certaines personnes, si bien que ces personnes ne pouvaient pas fonctionner comme des égaux; il manque alors la justice inhérente à une situation véritablement équitable. »</p> <p>« La diversité se rapporte aux conditions, aux modes d'expression et aux expériences de différents groupes définis par l'âge, le niveau d'éducation, l'orientation sexuelle, la situation ou les responsabilités de parent, le statut d'immigration, le statut Autochtone, la religion, la situation de handicap, la langue, la race, le lieu d'origine, l'origine ethnique, la culture, la situation socioéconomique et d'autres attributs. La reconnaissance et la valorisation de la diversité doivent s'accompagner d'efforts concertés pour assurer l'inclusion de diverses populations, c'est-à-dire faire en sorte que les individus soient et se sentent valorisés, respectés et soutenus de manière égale. »</p> <p>« L'inclusion se rapporte à la création d'un environnement où tous les gens sont respectés de manière équitable et ont accès aux mêmes possibilités. À l'échelle de l'organisation, l'inclusion exige qu'on recense et supprime les obstacles (physiques ou procéduraux, visibles ou invisibles, intentionnels ou non intentionnels) qui nuisent à la participation et à la contribution [des candidats]. Elle exige également [de la part du CRSNG et des candidats à qui l'on accorde des subventions ou des bourses] une affirmation [...] des valeurs et des principes d'équité, de justice et de respect en se montrant ouverts à différentes opinions et perspectives, en acquérant une compréhension des autres cultures, expériences et communautés et en faisant un effort conscient pour être accueillants, serviables et respectueux de tous [traduction libre]. »</p> <p>(Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, <i>Guide du candidat : tenir compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans votre demande</i>, [En ligne], 2017. [inserc-crsng.gc.ca/_doc/EDI/Guide_for_Applicants_fr.pdf].)</p> |
| Équivalent temps complet (ETC) | Mesure d'évaluation d'une tâche d'enseignement qui correspond à environ 1 365 heures par année. |
| Étude de faisabilité | « Investigation sur ce qui est réalisable, compte tenu des possibilités technologiques, financières, etc. » (<i>Multidictionnaire de la langue française</i> , 2009.) |

| Terme | Définition |
|--|---|
| Indicateur | « Mesure qui sert à évaluer ou à apprécier les résultats, l'utilisation des ressources, l'état d'avancement des travaux, le contexte, etc. » (Gouvernement du Québec, <i>Glossaire des termes usuels en mesure de performance et en évaluation</i> , 2013.) |
| Innovation sociale | « Une innovation sociale est une nouvelle idée, approche ou intervention, un nouveau service, un nouveau produit ou une nouvelle loi, un nouveau type d'organisation qui répond plus adéquatement et plus durablement que les solutions existantes à un besoin social bien défini, une solution qui a trouvé preneur au sein d'une institution, d'une organisation ou d'une communauté et qui produit un bénéfice mesurable pour la collectivité et non seulement pour certains individus. La portée d'une innovation sociale est transformatrice et systémique. Elle constitue, dans sa créativité inhérente, une rupture avec l'existant. » (Réseau québécois en innovation sociale, <i>Schéma de l'écosystème de l'innovation sociale</i> , [En ligne]. [rqis.org/innovation-sociale].) |
| Milieu preneur | Population étudiante et personnel du collège, du CCTT, de l'entreprise ou de l'organisme partenaire et de leur clientèle, auxquels peuvent s'ajouter d'autres groupes de personnes susceptibles d'avoir un intérêt vis-à-vis des activités et des résultats de la recherche effectuée, le cas échéant. |
| Offre de service | « Une offre de service est un document qui décrit les services ou les produits offerts par une entreprise [ou un organisme] et qui s'adresse à un ou à plusieurs clients potentiels. [...] Souvent, une offre de service s'adresse à un seul client potentiel. » (Office québécois de la langue française, Banque de dépannage linguistique, 2016.) |
| Recherche et développement expérimental | <p>« La recherche et le développement expérimental (R-D) englobent 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. [...] [L]a R-D doit être dissociée d'une vaste gamme d'activités connexes fondées sur la science et la technologie. Ces autres activités sont très étroitement liées à la R-D à la fois par le biais des flux d'informations et en ce qui concerne les opérations, les institutions et le personnel mais, dans toute la mesure du possible, elles ne devraient pas être prises en compte dans la mesure de la R-D. » (OCDE, <i>Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental</i>, Paris, Service des publications de l'OCDE, 2002, p. 34.)</p> <p>« On peut distinguer trois types de R-D :</p> <ul style="list-style-type: none"> – recherche fondamentale – recherche appliquée – développement expérimental. » (<i>Ibid.</i>, p. 87 et suivantes.) |

| Terme | Définition |
|-------------------------------------|--|
| Recherche fondamentale | <p>« 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. [...] Pour distinguer la recherche fondamentale orientée de la recherche fondamentale pure, on peut dire que :</p> <ul style="list-style-type: none"> – La recherche fondamentale pure est exécutée en vue de faire progresser les connaissances, sans intention d’en tirer des avantages économiques ou sociaux à long terme, ni efforts pour appliquer les résultats de cette recherche à des problèmes pratiques, ni pour les transférer vers des secteurs chargés de leur mise en application. <p>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 [sic] qui se présentent actuellement ou sont susceptibles de se présenter ultérieurement. » (OCDE, <i>Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental</i>, Paris, Service des publications de l’OCDE, 2002, p. 87-88.)</p> |
| Retombées spécifiques | <p>« Impact qualifiable d’une activité ou d’une intervention, propre au milieu sur lequel elle est effectuée. » (<i>Thésaurus de l’activité gouvernementale</i>, 2016.)</p> |
| Secteur public et parapublic | <p>« Ensemble des entreprises et des organismes qui relèvent de l’État. » (<i>Thésaurus de l’activité gouvernementale</i>, 2016.)</p> |
| Sous-traitance | <p>« Recours à un sous-traitant, c’est-à-dire à une personne chargée d’un travail pour le compte d’un entrepreneur principal (sous-entrepreneur). » (<i>Le Petit Robert</i>, 2016.)</p> |
| Technologie | <p>« Ensemble de savoirs théoriques et pratiques de nature scientifique dans un domaine technique. » (<i>Multidictionnaire de la langue française</i>, 2015.)</p> |
| Transfert de connaissances | <p>« Ensemble de pratiques et d’activités visant la mobilisation des connaissances issues des résultats de la recherche afin d’en encourager l’utilisation ou l’adoption par les milieux preneurs. Le transfert est le catalyseur de l’innovation, qu’elle soit de nature technologique, organisationnelle ou sociale. » (Ministère de l’Économie, de la Science et de l’Innovation, <i>Stratégie québécoise de la recherche et de l’innovation 2017-2022</i>, 2017.)</p> |
| Transfert de technologie | <p>Transfert à l’industrie et à l’établissement d’enseignement collégial des résultats de la recherche dans le but de commercialiser de nouveaux produits et services, et de susciter des retombées sur l’enseignement et la formation au collégial. Toutefois, le transfert technologique implique non seulement le transfert d’un produit ou d’un service, mais également le transfert de connaissances et de compétences en vue de leur utilisation et de leur application. Le transfert de technologie inclut donc le transfert de savoir et de savoir-faire. (Inspiré du Conseil de la science et de la technologie, <i>La valorisation de la recherche universitaire : clarification conceptuelle</i>, 2005.)</p> |
| Valorisation de la recherche | <p>« Ensemble des activités ayant pour but d’augmenter la valeur des résultats de la recherche et, plus généralement, de mettre en valeur les connaissances. La valorisation ne se résume pas uniquement à l’exploitation commerciale des résultats de la recherche : elle s’appuie également sur le déploiement et l’échange des connaissances dans tous les domaines du savoir. » (Ministère de l’Économie, de la Science et de l’Innovation, <i>Stratégie québécoise de la recherche et de l’innovation 2017-2022</i>, 2017.)</p> |

**Enseignement
supérieur**

Québec

