



Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations



GUIDE DU PROMOTEUR

Programme NovaScience
Volet Soutien aux projets

Le présent document a été produit par
le ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations

Coordination et rédaction
Direction de la promotion de la science et de l'innovation

Révision linguistique
Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour tout renseignement :
Direction de la promotion de la science et de l'innovation
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations
1150B, Grande Allée Ouest, RC
Québec (Québec) G1S 4Y9
Téléphone : 418 691-5973
Télécopieur : 418 643-3696

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :
<http://www.economie.gouv.qc.ca/>.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations, 2014

ISBN 978-2-550-71637-2

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	4
2. PROMOTEURS ADMISSIBLES.....	4
3. PROJETS ADMISSIBLES.....	4
PROMOTION DES CARRIÈRES	4
PRATIQUES D'APPRENTISSAGE INNOVANTES	4
SCIENCE ET SOCIÉTÉ.....	5
4. PHASES D'UN PROJET	5
5. AVANT D'ÉLABORER UN PROJET.....	5
QUELQUES CONDITIONS À RESPECTER!	5
6. AIDE FINANCIÈRE	6
7. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	6
8. MONTAGE FINANCIER.....	7
9. LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE	8
10. MOYENS DE PROMOTION	9
11. DÉPÔT DES DEMANDES	10
12. ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	10
13. CRITÈRES	11
14. DÉCISION DU COMITÉ D'ÉVALUATION	12
ANNEXE 1. FRAIS DE DÉPLACEMENT : NORMES GOUVERNEMENTALES.....	13
FRAIS DE TRANSPORT	13
FRAIS DE REPAS	13
FRAIS D'HÉBERGEMENT.....	13

1. OBJECTIFS

Le programme NovaScience, volet Soutien aux projets, appuie financièrement des projets qui favorisent une plus grande compréhension de la science et de la technologie par les jeunes et le grand public ainsi que le développement de la relève dans ces domaines.

Il vise à répondre aux enjeux décrits dans la Politique nationale de la recherche et de l'innovation (PNRI), notamment l'importance des connaissances en science, technologie, génie et mathématique (STEGMA).

2. PROMOTEURS ADMISSIBLES

Sont admissibles :

- les organismes à but non lucratif (OBNL) légalement constitués et en activité au Québec;
- les établissements d'enseignement reconnus par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) et le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science (MESRS).

3. PROJETS ADMISSIBLES

Le projet doit s'inscrire dans la mission du ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations (MEIE) et correspondre à au moins un des thèmes suivants :

Promotion des carrières

Objectif :

Inciter les élèves du primaire, du secondaire, du collégial et de l'université à se tourner en plus grand nombre vers des carrières en science et en technologie, à y persévérer, voire à créer des entreprises dans ces domaines.

Clientèles :

- les élèves du primaire;
- les élèves du secondaire et du collégial;
- les élèves du premier cycle universitaire.

Pratiques d'apprentissage innovantes

Objectif :

Développer le sentiment de compétence en science et en technologie par des pratiques d'apprentissage innovantes pour le personnel éducateur des services de garde à la petite enfance ou en milieu scolaire de même que pour le personnel enseignant du préscolaire, du primaire, du secondaire et du collégial.

Clientèles :

- le personnel éducateur des services de garde à la petite enfance ou en milieu scolaire;
- le personnel enseignant du préscolaire, du primaire, du secondaire et du collégial.

Science et société

Objectif :

Développer une attitude ouverte et critique à l'endroit de grands dossiers ou de problématiques stratégiques et d'actualité de la science et de la technologie, tant chez les jeunes que chez les adultes.

Clientèles :

- le grand public;
- les jeunes.

Pour atteindre cet objectif, les projets devront faire appel à des approches pédagogiques favorisant l'engagement des participants dans un processus d'appropriation de la science et de la technologie.

N. B. : La priorité sera accordée aux projets dans les domaines des STEGMA.

4. PHASES D'UN PROJET

Le projet déposé doit s'inscrire dans l'une des deux phases suivantes :

- **Phase 1** : Concevoir, valider, implanter et évaluer des produits et des activités en promotion de la science et de l'innovation.
- **Phase 2** : Améliorer, diffuser et pérenniser l'offre de produits et d'activités en promotion de la science et de l'innovation, en vue d'une appropriation par les milieux preneurs.

5. AVANT D'ÉLABORER UN PROJET... QUELQUES CONDITIONS À RESPECTER!

Voici les conditions à remplir pour déposer un projet :

- Une demande d'aide financière doit être **présentée pour chacune des phases**;
- Un projet financé en phase 1 **peut se voir refuser un financement en phase 2**;
- Un organisme ne peut recevoir de financement pour plus de deux projets à la fois;
- Le projet doit avoir **une durée maximale de 12 mois**;
- Les types de projets suivants sont exclus du programme :
 - les activités relevant **prioritairement de la mission d'un autre ministère** que le MEIE;
 - **les activités ponctuelles**, telles que les salons, les colloques, les congrès, les galas, les conférences;
 - les **ouvrages** (rédaction, édition, traduction);
 - les **projets de recherche**.

6. AIDE FINANCIÈRE

Sous réserve des crédits disponibles, la contribution financière du Ministère est la suivante :

- **Phase 1** : 75 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 70 000 \$;
- **Phase 2** : 50 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 50 000 \$.

7. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

Le promoteur doit faire état de l'ensemble des coûts directement liés à la réalisation du projet. Il peut s'agir :

- de coûts de main-d'œuvre (salaires);
- d'honoraires professionnels externes dont le total n'excède pas 50 % du total des dépenses. Le promoteur doit avoir fait appel à au moins deux soumissionnaires et doit joindre à sa demande une brève évaluation comparative de ceux-ci ainsi qu'une copie de la soumission retenue;
- d'autres frais directs liés à la conception, à la réalisation et à la mise en œuvre du projet, dont :
 - la production de matériel pour lequel le promoteur détient l'entière propriété intellectuelle aux fins de reproduction et de mise en circulation;
 - les frais afférents à la rédaction, à l'édition et à la traduction des publications liées à la réalisation du projet financé (guide pédagogique, cahier du participant, etc.);
 - les frais de location d'équipements particuliers;
 - les fournitures de bureau;
 - les frais de déplacement (qui doivent suivre les normes gouvernementales, voir l'annexe 1);
 - la promotion du projet.

Sont considérés comme des dépenses **non admissibles** :

- les frais courants de fonctionnement ou d'activité de l'organisme;
- la double rémunération : les personnes employées par une institution publique ou parapublique et dont le contrat d'emploi comprend une clause de service à la communauté ou une clause de service exclusif, ou ces deux clauses, ne peuvent être rémunérées à même la subvention pour leur participation au projet; leurs services peuvent toutefois être évalués financièrement et être comptabilisés dans la contribution des partenaires;
- les frais d'immobilisation corporelle ou incorporelle;
- l'achat d'équipement ou de matériel de longue durée (ordinateurs, logiciels, outils multimédias, ameublement, etc.);
- les dons d'équipement ou de matériel;
- les frais de participation à titre individuel à un colloque ou un congrès;
- les frais de transport, de séjour et de mission d'experts ou de transport de matériel en provenance de l'extérieur du Québec;
- les contributions en services, y compris les honoraires réduits ou offerts à titre gracieux;
- le bénévolat;
- la mise en marché;
- les dépenses engagées avant le dépôt de la demande d'aide financière;
- les dépenses qui s'inscrivent dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :
 - la création et l'entretien de sites Web organisationnels;
 - les frais liés à l'élaboration et à la modification des curriculums de tous les ordres d'enseignement;
 - les stages rémunérés;
- les frais de gestion et d'exploitation de la propriété intellectuelle;
- les frais d'animalerie et de plateforme.

8. MONTAGE FINANCIER

Le montage financier du projet doit comprendre une confirmation de la participation des partenaires externes lors du dépôt de la demande.

De plus, des pièces justificatives permettant de confirmer les dépenses présentées seront demandées au cours du suivi du projet.

Voici des précisions sur les sources de revenu :

Source de revenu	Remarques et précisions
Promoteur	La contribution exigée de l'organisme prend la forme de ressources financières, humaines ou matérielles et doit être détaillée dans la section « Revenus » du budget.
Partenaires externes privés ou institutionnels	<p>Les contributions en argent et la valeur marchande des apports en services de tous les partenaires, les dons d'équipement ou de matériel ou le bénévolat associés au projet doivent faire partie du montage financier, afin de garantir la réalisation du projet.</p> <p>Les contributions des partenaires, sous forme de financement, de services ou de produits, doivent être confirmées par des lettres d'entente précisant leur nature et leur valeur financière estimée.</p> <p>Cette mesure vise à encourager les organismes à trouver diverses sources de revenu autonomes, autres que la contribution de l'État.</p>
Municipalités, ministères ou organismes régionaux, québécois ou fédéraux (y compris le Ministère)	<p>Le montant de la contribution des organismes publics ainsi que le nom du programme doivent être indiqués, qu'il s'agisse d'aide non remboursable (subventions), d'aide remboursable ou de toute autre mesure d'aide financière publique.</p> <p>Pour chaque contribution financière gouvernementale, fournir un document attestant l'existence et le montant de l'aide financière accordée.</p> <p>Les aides combinées des gouvernements municipal, provincial et fédéral de même que la contribution de partenaires disposant de fonds d'intervention dont le financement provient de ces ordres de gouvernement ne peuvent excéder 80 % des dépenses totales du projet. Les aides considérées dans ce calcul concernent les subventions, les aides fiscales, les prêts, les garanties de prêt et les capitaux propres.</p>

9. LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet doit présenter des liens avec diverses initiatives prenant en compte les principes du développement durable. Voici quelques balises sur l'application du développement durable au Québec :

Définition du développement durable

Le développement durable s'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions sociale, environnementale et économique [et de la gouvernance] des activités de développement.

Source : [Loi sur le développement durable](#) (RLRQ, chapitre D-8.1.1)

Dimension du développement durable	Initiatives possibles
Sociale	Le projet : <ul style="list-style-type: none"> ▪ contribue au développement des compétences tant des employés que des participants; ▪ s'adresse à divers types de clientèles; ▪ favorise les relations de travail harmonieuses; ▪ favorise la santé et la sécurité tant des employés que des participants; ▪ suscite le transfert d'expertise entre les partenaires; ▪ contribue à préserver ou valoriser le patrimoine culturel.
Environnementale	Le projet : <ul style="list-style-type: none"> ▪ assure une saine gestion de l'eau ou de l'énergie; ▪ assure une saine gestion des matières résiduelles; ▪ minimise les émissions de gaz à effet de serre; ▪ compense les émissions de gaz à effet de serre; ▪ favorise des activités écoresponsables; ▪ favorise la réutilisation d'équipements; ▪ privilégie l'utilisation des ressources renouvelables; ▪ privilégie les modes de transport collectifs.
Économique	Le projet : <ul style="list-style-type: none"> ▪ obtient le soutien de plusieurs partenaires; ▪ diversifie ses sources de financement pour assurer sa pérennité; ▪ contribue à l'établissement de réseaux ou de partenariats locaux ou régionaux; ▪ dispose d'un mécanisme de suivi ou de contrôle du budget; ▪ favorise et promeut l'innovation; ▪ favorise les achats responsables.
Gouvernance	Le projet : <ul style="list-style-type: none"> ▪ favorise l'adhésion et la participation du milieu; ▪ définit les rôles et les responsabilités des parties prenantes au projet; ▪ évite les conflits d'intérêts; ▪ évalue la satisfaction de la clientèle; ▪ intègre la gestion du risque*.

*La gestion du risque se définit comme l'ensemble des activités qui consistent à recenser les risques (sociaux, environnementaux et économiques) auxquels l'entité est exposée, puis à définir et à mettre en place les mesures préventives appropriées en vue de supprimer ou d'atténuer les conséquences d'un risque couru.

10. MOYENS DE PROMOTION

Tout projet doit comprendre des moyens de promotion pour assurer son rayonnement. Voici quelques-uns de ces moyens ainsi que leur définition :

Carton promotionnel

Un carton promotionnel est un imprimé publicitaire, généralement de format A5, destiné à promouvoir un produit, un projet, un organisme ou une activité.

Commandite

La commandite désigne, dans le domaine de la publicité hors médias, un soutien financier ou matériel apporté à une œuvre, un produit, un service ou une organisation ou encore à une personne, en vue d'en retirer des avantages publicitaires directs.

Dépliant ou feuillet

Un dépliant ou un feuillet est un document publicitaire imprimé plié en plusieurs volets et destiné à promouvoir un produit, un projet, un organisme ou une activité.

Médias sociaux

Les médias sociaux sont entendus comme des lieux virtuels où il est possible d'acheter des espaces destinés à la publicité, donc d'effectuer du placement publicitaire.

Parrainage

Le parrainage désigne, dans le domaine des médias, l'achat d'une émission de radio ou de télévision par un annonceur pour y faire diffuser sa publicité.

Promotion directe

La promotion directe désigne l'ensemble des rencontres de personne à personne visant à promouvoir un produit, un projet, un organisme ou une activité.

Promotion lors d'activités

La promotion lors d'activités désigne le fait, pour un représentant, d'être présent lors d'activités tenues par des tiers et d'y promouvoir le produit, l'organisme ou l'activité qu'il représente.

Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont envisagés comme des lieux virtuels au sein desquels il est possible de diffuser une information gratuitement et de la relayer par diverses méthodes de partage.

11. DÉPÔT DES DEMANDES

Le promoteur doit :

- remplir et signer le [formulaire de demande d'aide financière](#);
- remplir les formulaires concernant les [revenus prévisionnels](#) (XLS) et les [dépenses prévisionnelles](#) (XLS), et joindre les pièces et les documents exigés, **signés et numérisés** (en format PDF);
- envoyer l'ensemble des formulaires et des pièces justificatives (en format DOC et PDF) à novascience.projet@economie.gouv.qc.ca.

Attention! Une demande incomplète est une demande non admissible.

12. ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

L'évaluation de la demande par le Ministère comprend trois étapes :

La conformité :

- Pour être considéré comme conforme, le dossier doit être déposé le jour même de la date limite de dépôt ou avant, et ce, avec tous les formulaires dûment remplis et toutes les pièces justificatives nécessaires.

L'admissibilité :

- L'évaluation de l'admissibilité du projet se fera en fonction de la mission et des objectifs du programme.

L'analyse :

- Chaque projet présenté est évalué sur la base des quatre critères mentionnés ci-dessous;
- Le Ministère peut recourir, au besoin, à des expertises externes régionales ou sectorielles.

13. CRITÈRES

Les critères d'évaluation d'une demande sont les suivants :

Critère	Description	Sous-critère	Phase 1	Phase 2
Réponse aux besoins manifestes	Il s'agit d'évaluer la pertinence du projet par rapport au contexte dans lequel il se déroulera.	Pertinence de la problématique soulevée au regard du programme NovaScience et des priorités gouvernementales, dont les STEGMA	30 %	15 %
		Pertinence du projet au regard des besoins exprimés par le milieu		
		Pertinence du projet au regard de la problématique soulevée		
Nature du projet	Il s'agit d'évaluer les moyens proposés à l'intérieur du projet soumis.	Caractère innovant ou distinctif du projet	30 %	30 %
		Capacité du projet à favoriser la participation active de la clientèle cible		
		Capacité du projet à valider les contenus scientifiques et les outils et activités proposés		
		Capacité du projet à toucher divers types de clientèles		
		Capacité du projet à utiliser stratégiquement les TIC		
Garanties de réalisation	Il s'agit d'évaluer les ressources humaines et financières et l'échéancier de réalisation du projet.	Capacité à réaliser le projet en fonction des ressources humaines prévues	20 %	20 %
		Cohérence et réalisme du montage financier		
		Cohérence et réalisme du calendrier de réalisation du projet		
Capacité de rayonnement et de pérennité du projet	Il s'agit d'évaluer la capacité de l'organisme à implanter et à promouvoir son projet ainsi qu'à en assurer la pérennité dans le milieu	Cohérence et réalisme des moyens de promotion	15 %	30 %
		Réalisme des moyens de pérennisation envisagés		
Retombées du projet	Il s'agit d'évaluer la capacité de l'organisme à apprécier son projet.	Cohérence et pertinence des outils d'évaluation envisagés pour le projet	5 %	5 %

14. DÉCISION DU COMITÉ D'ÉVALUATION

Un délai entre la date limite du concours et la communication des résultats est nécessaire pour l'évaluation des demandes. Un courriel confirmant la réception des documents sera envoyé au promoteur.

Le projet est accepté :

- Une lettre officielle confirmant le montant de l'aide financière accordée est envoyée au promoteur ou à l'organisme;
- Chacun des projets sera encadré par un professionnel du Ministère qui assurera le suivi de la demande et du projet.

Le projet est refusé :

- Une lettre officielle présentant les principales raisons du refus est envoyée au promoteur ou à l'organisme dans les semaines suivant la date limite du concours.

Pour plus d'information

Direction de la promotion de la science et de l'innovation
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations
1150B, Grande Allée Ouest, RC
Québec (Québec) G1S 4Y9

Téléphone : 418 691-5973, poste 6835 ou 6837
1 877 511-5889, poste 6835 ou 6837

Sans frais : 1 877 511-5889

Courriel : novascience.projet@economie.gouv.qc.ca

ANNEXE 1. FRAIS DE DÉPLACEMENT : NORMES GOUVERNEMENTALES

Il est très important de conserver les pièces justificatives des dépenses engagées lors d'un déplacement.

Frais de transport

Lors des déplacements, les moyens de transport en commun doivent être privilégiés.

Les frais suivants sont remboursés :

- a) Transport en commun : coût du billet;
- b) Frais de stationnement : coût du stationnement;
- c) Indemnité de kilométrage : 0,43 \$/km¹.

Frais de repas

La personne en déplacement a droit au remboursement de ses frais de repas pour les repas pris à plus de seize kilomètres par route, et ce, en utilisant la route la plus directe, entre le port d'attache et l'endroit du déplacement.

Chaque repas pris lors d'un déplacement donne droit à l'une des indemnités forfaitaires suivantes, incluant les pourboires et les taxes :

- a) pour le déjeuner : 10,40 \$;
- b) pour le dîner : 14,30 \$;
- c) pour le souper : 21,55 \$.

Frais d'hébergement

La personne en déplacement a droit au remboursement des frais d'hébergement engagés jusqu'à concurrence des montants maximaux indiqués dans le tableau ci-dessous. Ces montants n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) ni la taxe d'hébergement, qui, lorsqu'elles sont appliquées, doivent être remboursées en sus.

	Basse saison (du 1 ^{er} novembre au 31 mai)	Haute saison (du 1 ^{er} juin au 31 octobre)
a) Dans les établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Montréal	126 \$	138 \$
b) Dans les établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Québec	106 \$	
c) Dans les établissements hôteliers situés dans les villes de Laval, Gatineau, Longueuil, Lac-Beauport et Lac-Delage	102 \$	110 \$
d) Dans les établissements hôteliers situés ailleurs au Québec	83 \$	87 \$
e) Dans tout autre établissement	79 \$	

¹ Il importe d'avoir une preuve de l'endroit où la personne s'est rendue pour son déplacement (achat d'essence, billet de stationnement, etc.).



economie.gouv.qc.ca