

Guide de présentation d'une demande

Programme de soutien à la recherche, volet 2 :

Appui au financement d'infrastructures de recherche

Table des matières

1. OBJECTIF.....	4
2. CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ	4
2.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE	4
2.2 PROJETS ADMISSIBLES.....	4
2.3 DÉPENSES ADMISSIBLES.....	4
3. CONTRIBUTION FINANCIÈRE.....	5
4. PAIEMENT	5
4.1 PROJETS RELEVANT DU MINISTÈRE.....	5
4.2 PROJETS DES RÉSEAUX DE LA SANTÉ ET DE L’ÉDUCATION	5
5. TRAITEMENT D’UNE DEMANDE	6
5.1 PRÉSENTATION D’UNE DEMANDE	6
5.2 RÉCEPTION DE LA DEMANDE	6
5.3 EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ	6
5.4 ANALYSE DU PROJET	6
5.5 APPROBATION DE LA DEMANDE	6
5.6 SUIVI DE RÉALISATION, VÉRIFICATION FINANCIÈRE, SUIVI APRÈS RÉALISATION	6
6. LIGNES DIRECTRICES.....	7
PERTINENCE.....	7
CARACTÈRE PRIORITAIRE ET STRATÉGIQUE.....	7
RETOMBÉES ANTICIPÉES	7
7. DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE.....	8
8. SOUTIEN RELATIF AUX COÛTS D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES DE RECHERCHE	9
8.1 OBJECTIF	9
8.2 CLIENTÈLE ADMISSIBLE	9
8.3 DÉPENSES ADMISSIBLES.....	9
8.4 ÉVALUATION DES PROJETS.....	9
8.5 AIDE FINANCIÈRE	9
ANNEXE A : FORMULAIRES POUR LES ORGANISMES RELEVANT DU MINISTÈRE DE L’ÉDUCATION, DES LOISIRS ET DU SPORT (MELS).....	10
ÉVALUATION DES SUPERFICIES POUR LES UNIVERSITÉS.....	11
RÉPARTITION DES EFFECTIFS ÉTUDIANTS ET PERSONNELS CONSIDÉRÉS AVEC AJUSTEMENTS	12
DEVIS TECHNIQUE - CÉGEP	12
DEVIS TECHNIQUE - CÉGEP	13
FACTEUR D’INDEXATION RÉGIONALE	14
ANNEXE B : PROGRAMMATION D’ACTIVITÉS.....	15

1. Objectif

L'objectif poursuivi est d'appuyer financièrement la modernisation, l'acquisition et la mise en place d'infrastructures de recherche.

2. Critères d'admissibilité

2.1 Clientèle admissible

Sont admissibles :

- les organismes à but non lucratif (OBNL) agissant dans les différents secteurs ou créneaux de la recherche, de l'innovation, de la promotion et de la diffusion de la science et de la technologie;
- les établissements de recherche des réseaux de la santé et de l'éducation;
- les établissements de recherche publique.

2.2 Projets admissibles

Les projets admissibles sont :

- Les travaux de réfection, d'agrandissement, de rénovation et de construction d'infrastructures ainsi que l'acquisition d'équipements structurants nécessaires aux activités de recherche, d'innovation, de promotion et de diffusion de la recherche dont les dépenses admissibles sont d'au moins 100 000 \$.
 - Le Ministère exigera que tous les projets majeurs de construction et de rénovation soient conformes à la norme de développement durable LEED-Argent.
- Les coûts additionnels d'exploitation et d'entretien directement liés à l'utilisation des infrastructures ayant fait l'objet d'une aide financière de ce volet.

2.3 Dépenses admissibles

Pour être admissibles, les dépenses doivent être nécessaires, raisonnables, justifiables et directement attribuables à la réalisation d'activités compatibles avec les objectifs du programme. L'admissibilité des dépenses est établie par le Ministère lors du calcul de la subvention.

Une fois le projet réalisé, si les dépenses réelles admissibles sont inférieures aux prévisions, le Ministère procédera à une révision à la baisse du montant de la subvention qui avait été annoncée, en tenant compte du pourcentage de la contribution déterminée au moment de l'annonce de la subvention et en considérant les dépenses réellement engagées.

Aucun dépassement de coût des projets approuvés ne sera accepté à des fins d'aide financière supplémentaire.

- Exemples de dépenses admissibles : coûts des travaux de construction et de rénovation, achat d'immeubles, frais d'honoraires professionnels, études préparatoires, frais de préparation de plans et de devis, frais de financement et acquisition d'équipements à des fins de recherche, coûts d'exploitation et d'entretien des infrastructures.
- Exemples de dépenses non admissibles : salaire interne, frais de constitution du dossier, escompte et rabais, achat de terrain, garantie prolongée, frais de fonctionnement et d'exploitation, frais d'entretien des équipements, achat de fournitures de bureau, conception informatique, de portail et de logiciel, auxquels s'ajoutent les frais de TPS et de TVQ ainsi que les dépenses engagées avant la signature de la convention.

3. Contribution financière

L'aide accordée sous forme de contribution financière non remboursable peut atteindre jusqu'à 80 % des dépenses admissibles. Le cumul des aides gouvernementales (fédérale, provinciale, municipale) ne peut dépasser 80 %, en excluant les contributions au fonctionnement de l'organisme. La contribution du milieu à la réalisation du projet doit être d'au moins 20 %. Cette contribution financière ou matérielle peut provenir de l'organisme ou de partenaires non gouvernementaux.

L'aide maximale pourra atteindre 90 % pour les projets des organismes qui se trouvent dans une région¹ où les promoteurs ont de la difficulté à recruter des partenaires pour participer au montage financier.

Le Ministère exigera de l'organisme qu'il démontre qu'il a fait les efforts pour obtenir du financement, non seulement auprès d'autres instances gouvernementales, comme la Fondation canadienne pour l'innovation, mais aussi auprès de partenaires privés.

Pour les projets qui font l'objet d'une aide financière de ce volet, une subvention complémentaire représentant une aide maximale de 10 % du coût total des dépenses réelles admissibles du projet pourra être allouée aux organismes pour soutenir les coûts d'exploitation et d'entretien au moment de la phase de démarrage qui suit un investissement à l'intérieur de ce volet.

Le Ministère exigera de l'organisme qu'il démontre l'importance de l'augmentation des coûts d'exploitation et d'entretien des projets d'infrastructures ayant fait l'objet d'une aide financière de ce volet.

Les aides financières fournies par les organismes disposant de fonds d'intervention des paliers gouvernementaux municipal, provincial et fédéral, notamment les conférences régionales des élus (CRE), les centres locaux de développement (CLD), les sociétés d'aide au développement des collectivités (SADC) et les centres d'aide aux entreprises (CAE), doivent être comptabilisées dans les aides gouvernementales combinées.

4. Paiement

4.1 Projets relevant du Ministère

Le Ministère subventionne les projets d'immobilisations et d'acquisition d'équipements par l'entremise d'un service de dette auprès d'une institution financière. Le promoteur doit donc obtenir un financement temporaire lors de la réalisation du projet si c'est nécessaire, de même que le financement à long terme de son projet. Toutefois, c'est le Ministère qui effectuera les paiements (capital et intérêts) jusqu'au remboursement complet de l'emprunt à long terme qui aura été contracté par le promoteur auprès de l'institution financière retenue.

4.2 Projets des réseaux de la santé et de l'éducation

Selon les établissements, c'est le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) ou celui de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) qui rembourse l'organisme. En effet, le Ministère transfère aux ministères responsables la prise en charge du service de dette.

Dans le cas des projets du MELS, un protocole d'entente stipule que le Ministère assure le suivi de réalisation des projets et recommande au MELS les versements en cours de réalisation.

Dans le cas du MSSS, celui-ci assure les paiements une fois les montants transférés du Ministère. Toutefois, le promoteur doit obtenir les autorisations nécessaires auprès du MSSS avant d'entreprendre les travaux. D'abord, le MSSS confirme la mise à l'étude : plan et devis préliminaires validés par la Corporation d'hébergement du Québec (CHQ) et l'Agence de la santé et des services sociaux. Ensuite, le MSSS autorise les plans et devis définitifs et l'inscription à son plan triennal d'immobilisations (PTI).

¹ L'ensemble des régions administratives du Québec, à l'exception de celles de Montréal, Laval et de la Capitale-Nationale.

5. Traitement d'une demande

5.1 Présentation d'une demande

Pour obtenir le formulaire de demande, l'organisme doit communiquer avec la Direction du financement des infrastructures de recherche (DFIR) du Ministère à l'adresse suivante :

Direction du financement des infrastructures de recherche
Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation
1150, Grande Allée Ouest, RC
Québec (Québec) G1S 4Y9
Téléphone : 418 691-5973, poste 6136
Infrastructure.recherche@mdeie.gouv.qc.ca

La DFIR pourra accompagner le promoteur dans l'élaboration de sa demande.

L'organisme doit remplir le formulaire de demande et le transmettre en deux copies avec les documents exigés à la DFIR. Pour que le Ministère puisse analyser le projet, la demande devra être complète.

5.2 Réception de la demande

Les demandes qui satisfont aux conditions du programme sont analysées au fur et à mesure de leur réception.

5.3 Examen de la recevabilité

Au dépôt de la demande préliminaire, un analyste-conseil établira la recevabilité scientifique et technologique de celle-ci ainsi que sa pertinence et un chargé de projets examinera la recevabilité sous l'angle « norme et projet ».

5.4 Analyse du projet

Une fois le projet déposé officiellement, l'analyse sur les plans scientifique et technologique et au regard de la pertinence ainsi que l'analyse norme et projet se font en parallèle.

5.5 Approbation de la demande

Tous les projets autorisés feront l'objet d'une convention de subvention ou d'un protocole d'entente qui sera adapté selon les caractéristiques du projet. Ces documents préciseront les obligations de chacune des parties ainsi que les modalités de versement de l'aide financière.

5.6 Suivi de réalisation, vérification financière, suivi après réalisation

À la suite de l'approbation, le chargé de projets planifie une rencontre de démarrage pour expliquer les étapes de réalisation, de vérification et le suivi après réalisation.

Le chargé de projets de la Direction du financement des infrastructures de recherche effectuera l'inspection des travaux et l'acquisition des équipements tout au long de la réalisation du projet, l'organisme devra respecter les coûts prévus et le calendrier de réalisation. De plus, pendant toute la durée du financement, le Ministère effectuera un suivi des activités de l'organisme pour s'assurer qu'il respecte l'utilisation prévue de l'infrastructure. À la fin du projet, il effectuera la vérification financière et procédera à l'inspection finale des travaux et/ou des équipements afin de s'assurer de l'admissibilité des dépenses et d'établir le montant final de la subvention.

À noter que, pour les projets du ministère de la Santé et des Services sociaux, le paiement, le suivi de réalisation, la vérification financière et le suivi après réalisation sont différents (voir la section Paiement à la page 5, point 4.2, troisième paragraphe).

6. Lignes directrices

Voici les éléments pris en considération à l'analyse des projets :

Pertinence

- **Qualité du projet** : pertinence et justification des infrastructures et des équipements demandés (caractère novateur et avant-gardiste, nécessité quant aux projets de R-D prévus, utilisation prévue, budget...), réalisme du plan de gestion des équipements demandés (opération, utilisation, pérennité)
- **Qualité de l'équipe** : nombre et qualification des effectifs de l'organisme en lien avec le projet déposé (qualité des chercheurs, ressources humaines suffisantes, prévision d'embauche, développement d'expertises, etc.)
- **Positionnement de l'organisme et du projet** :
 - complémentarité et concurrence potentielle tant au niveau public que privé, dédoublement des équipements
 - nécessité du projet et concordance avec la planification stratégique, le plan d'action, le plan de développement ou le plan d'affaires de l'organisme

Caractère prioritaire et stratégique

- **Pour le secteur** : avancement de la recherche et/ou effet moteur sur les besoins du secteur pour des projets de recherche, d'innovation, de valorisation et de transfert, de promotion et de diffusion de la science et de la technologie
- **Pour les partenariats** : caractère structurant du projet en matière de partenariats en place ou en développement (universités, OBNL, entreprises, regroupements stratégiques et gouvernements)
- **Pour la région ou le Québec** : intérêt et cohérence du projet dans le contexte régional, national ou international (politiques, stratégies, plans d'action et priorités gouvernementales)

Retombées anticipées

- **Pour la relève** : développement des connaissances et des compétences
- **Pour la création d'une masse critique de recherche dans des domaines stratégiques** : contribution à la formation de personnel hautement qualifié, à l'attraction et à la rétention de chercheurs experts, à la consolidation de l'équipe de recherche, au renforcement de la capacité à obtenir du financement d'autres sources (notamment du gouvernement fédéral)
- **Pour les entreprises ou la société** : possibilité pour les projets de recherche, d'innovation, de valorisation et de transfert utilisant l'infrastructure proposée de procurer des avantages sociaux ou économiques aux entreprises déjà existantes ou à venir ainsi qu'à la société
- **Pour l'organisme** : augmentation du rayonnement tant régional qu'international

7. Documents à joindre à la demande

Voici la liste des documents à annexer à la demande :

- ☐ Les lettres patentes de l'organisme.
- ☐ La résolution du conseil d'administration :
 - désignant le ou les signataires de la convention;
 - désignant un répondant officiel;
 - approuvant la demande et le dépôt au Ministère;
 - confirmant la mise de fonds de l'organisme.
- ☐ L'estimation détaillée des coûts selon Devis directeur national, ASTM ou UNIFORMAT, faite par une firme reconnue en la matière.
- ☐ Les documents techniques comprenant :
 - une vue en perspective du bâtiment;
 - une vue en plan de la construction par rapport à l'environnement (bâtiments voisins, voies d'accès, stationnement, services publics, espaces verts, pente du terrain, etc.);
 - une vue en plan des principaux étages;
 - une vue en élévation des façades principales;
 - un tableau des superficies (superficie nette, superficie brute, détails d'utilisation des espaces, etc.);
 - un court devis synoptique ou descriptif.
- ☐ Les autorisations, s'il y a lieu, du MSSS, de l'Agence de la santé et des services sociaux et de la Corporation d'hébergement du Québec. Il est à noter que le Ministère exige un programme fonctionnel et technique.
- ☐ Les tableaux en annexe, remplis par les organismes relevant du réseau de l'éducation :
 - évaluation des superficies;
 - répartition des effectifs étudiants;
 - calcul des espaces normalisés.
- ☐ La confirmation écrite de la contribution des partenaires au montage financier du projet.
 - À noter que les rabais des fournisseurs ne sont pas considérés comme contribution des partenaires.
- ☐ Le curriculum vitæ des principaux chercheurs.
- ☐ La programmation d'activités (voir en annexe).
- ☐ Le plan stratégique, le plan d'action, le plan de développement ou le plan d'affaires.
- ☐ Les ententes de partenariat.
- ☐ Les états financiers vérifiés et signés des trois dernières années.
- ☐ Les prévisionnels financiers sur trois ou cinq ans.
- ☐ Le budget de fonctionnement du centre de recherche si celui-ci est affilié aux établissements de la santé et aux établissements universitaires.

8. Soutien relatif aux coûts d'exploitation et d'entretien des infrastructures de recherche

8.1 Objectif

Contribuer davantage au développement des infrastructures de recherche en participant aux coûts additionnels d'exploitation et d'entretien directement liés aux projets d'infrastructures de recherche.

8.2 Clientèle admissible

Ce soutien est principalement destiné aux organismes qui ont de la difficulté à recruter des partenaires privés pour la mise de fonds destinée au montage financier du projet.

8.3 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont les coûts additionnels d'exploitation et d'entretien directement liés à l'utilisation de l'infrastructure financée par le PSRv2 comme :

- les coûts du personnel technique;
- les contrats d'entretien et de réparation;
- les dépenses directes, telles que l'électricité, la sécurité, les taxes, le chauffage, le gaz, ainsi que les fournitures et les produits consommables destinés à la recherche et engagés dans l'utilisation de l'infrastructure.

8.4 Évaluation des projets

Le promoteur devra démontrer l'importance de l'augmentation des coûts d'exploitation et d'entretien des projets d'infrastructures qui reçoivent une aide financière de ce volet et fournir tous les documents nécessaires.

Le Ministère portera une attention particulière à l'évaluation des coûts réels additionnels, y compris les garanties et les contrats d'entretien.

8.5 Aide financière

Le Ministère accorde une subvention complémentaire représentant une aide maximale de 10 % du coût total des dépenses réelles admissibles du projet.

Toutefois, si le coût additionnel d'exploitation et d'entretien du projet qui a obtenu une aide financière du PSRv2 est inférieur à 10 % des dépenses réelles admissibles du projet, le promoteur recevra du Ministère le montant correspondant aux coûts réels additionnels d'exploitation et d'entretien.

Annexe A : Formulaires pour les organismes relevant du ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport (MELS)

Évaluation des superficies pour les universités

CATÉGORIES D'ESPACE		AJOUT D'ESPACE		
		UNIVERSITÉ	AUTRES	TOTAL
010 SALLES D'ENSEIGNEMENT				
011	Salles de cours	0	0	0
012	Salles de travail d'équipe	0	0	0
013	Salles de travail informatique	0	0	0
020 LABORATOIRES D'ENSEIGNEMENT				
	Groupe A	0	0	0
	Groupe B	0	0	0
	Groupe C	0	0	0
	Groupe D	0	0	0
	Groupe E	0	0	0
030 ESPACES ADMINISTRATIFS ET BUREAUX		0	0	0
040 LABORATOIRES DE RECHERCHE				
	Groupe R	0	0	0
	Groupe S	0	0	0
	Groupe T	0	0	0
050 BIBLIOTHÈQUES ET SALLES D'ÉTUDE				
051	Rayonnage	0	0	0
052	Espaces de consultation et salles d'étude	0	0	0
053	Services techniques	0	0	0
060 AUDITORIUMS ET SALLES D'ARTS D'INTERPRÉTATION		0	0	0
ESPACES COMMUNAUTAIRES				
071 et 075	Sports intérieurs	0	0	0
081	Services alimentaires	0	0	0
082 à 086	Autres espaces communautaires	0	0	0
ESPACES DE SOUTIEN				
091	TIC centralisées	0	0	0
092	Salles de video-conférence administrative, audio-visuel	0	0	0
093 et 094	Reprographie centrale, librairie, papeterie et divers	0	0	0
100	Services d'entretien et services centralisés	0	0	0
125	Espace inactif	0	0	0
130	CLINIQUES	0	0	0
140	BÂTIMENTS DE FERME	0	0	0
150	LAB. DE PRODUCTION POUR FINS COMMERCIAUX	0	0	0
160	ESPACES COMMERCIAUX	0	0	0
170	ARÉNA ET BÂTIMENT AFFECTÉS AUX SPORTS D'EXT.	0	0	0
180	RÉSIDENCES	0	0	0
190	ESPACES D'UN STATIONNEMENT COUVERT	0	0	0
SUPERFICIE NETTE		0	0	0
	Sanitaires	0	0	0
	Circulations	0	0	0
	Mécanique	0	0	0
	Entretien ménager	0	0	0
	Vides techniques	0	0	0
ESPACES GÉNÉRAUX		0	0	0
MURS ET CLOISONS		0	0	0
SUPERFICIE BRUTE		0	0	0

Répartition des effectifs étudiants et personnels considérés avec ajustements

I. Répartition des effectifs étudiants et personnels considérés avec ajustements
(observation des données de 20XX-20XX)

Effectifs étudiants en équivalence au temps plein (EETP) considérés avec ajustements

	1e cycle	2-3e c/s/e	2-3e m/th	
A	0,00	0,00		
B	0,00	0,00	R	0,00
C	0,00	0,00	S	0,00
D	0,00	0,00	T	0,00
E	0,00	0,00		
Sous-total	0,00	0,00	Sous-total	0,00
Stages sur le terrain à temps plein				0,00
Stages sur le terrain à temps partiel				0,00
Formation autonome à distance				0,00
TOTAL				0,00

Personnels en équivalence au temps plein (PETP) considérés avec ajustements

Personnels en équivalence au temps plein (PETP)						
	Total	Autres	Rech.	R	S	T
Direction	0,00	0,00				
Enseignants + c.s.	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Chercheurs			0,00	0,00	0,00	0,00
Chargés de cours	0,00	0,00	0,00			
Associés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Professionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Techniciens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bureau	0,00	0,00	0,00			
Métiers, services	0,00	0,00				
Total	0,00	0,00	0,00	0,00		

Répartition des espaces normalisés selon les EETP et les PETP considérés et ajustés

Es paces totaux	#DIV/0!	0	m ètres carrés nets norm alisés
Es paces lié à la recherche	#DIV/0!	0	m ètres carrés nets norm alisés
Es paces lié à l'enseignement	#DIV/0!	0	m ètres carrés nets norm alisés

Devis technique - Cégep

DEVIS TECHNIQUE - CÉGEP

TITRE PROJET:

NO DOSSIER:

DATE ANALYSE:

CÉGEP:

ABVR:

DEVIS :

Note: Superficies existantes à réviser selon SILC

Catégorie d'espace SILC	m²						NOTES	
	SITUATION ACTUELLE				PROJET			
	Superficie existante	Superficie normalisée	Superficie allouée	Écart	Ajout d'espace	Transfor- mation		
	1	2	3	4 (1-3)	5	6	7	
001/004	Local d'enseignement							
001 10	Salle de cours							
001 20	Amphithéâtre							
001 3-4-9	Autres salles							
	Sous-total							
010 00	Laboratoires							
011 00	Laboratoires de sciences							
011 10	-Biologie							
011 20	-Chimie							
011 30	-Physique							
011 40	-Combiné							
	Sous-total							
012 00	Laboratoires à vocation spécifique							
012 10/20	Labs informatiques (dédié ou non)							
012 30	Laboratoires de langues							
013 00	Labos ou ateliers spécialisés							
Devprog	NomProg							
	Sous-total							
020 00	Activités étudiantes							
021 00	Vestiaires							
022/080	Salle de regroupement							
023 00	Services et affaires étudiantes							
	Sous-total							
030 00	Administration							
031 00	Espaces administratifs et bureaux							
032 00	Bureau de professeurs							
033 00	Support à l'administration							
034 00	Services centralisés							
035 00	Services d'entretien							
036 00	Espaces de soutien							
039 00	Autres bureaux administratifs							
	Sous-total							
040 00	Centre médiatique							
041 00	Espaces administratifs							
043 00	Documentation et consultation							
044 00	Espace de soutien							
	Sous-total							
050 00	Services alimentaires							
051 00	Consommation							
053 00	Espaces de services							
054 00	Aires réservées au personnel							
	Sous-total							
060 00	Éducation physique							
6100	Gymnases							
6200	Salles							
6300	Services plateaux secs							
6400	Piscine							
6500	Services plateaux humides							
	Sous-total							
080 00	Auditorium							
XXXX	Autres espaces non considérés							

Écart positif: surplus d'espace

Facteur d'indexation régionale

Établi à partir des informations du MELS, mars 2011.

Région	Facteur	Détail
Montréal	1,00	Granby, Saint-Jean, Saint-Hyacinthe, Richelieu, Beauharnois, Agglomération montréalaise, Terrebonne, Joliette
Québec	1,00	Agglomération québécoise, Portneuf, Charlevoix, Sud du Québec, Chaudière
Cantons de l'Est	1,00	Cantons de l'Est
Trois-Rivières	1,00	Bois-Francs, Mauricie
Saguenay - Lac Saint-Jean	1,05	Roberval, Chicoutimi
Bas Saint-Laurent - Gaspésie	1,05	Rivière-du-Loup, Rimouski
Bas Saint-Laurent - Gaspésie	1,10	Sainte-Anne-des-Monts, Gaspé, Bonaventure
Outaouais	1,12	Hull, Labelle
Nord-Ouest	1,15	Rouyn-Noranda, Abitibi
Côte-Nord	1,25	Autre que Basse-Côte-Nord et Havre Saint-Pierre
Îles-de-la-Madeleine - Basse-Côte-Nord	1,60	Îles-de-la-Madeleine

[Informations du MELS](#)

Annexe B : Programmation d'activités

Le contenu de la programmation des activités qui seront réalisées conséquemment à la réalisation de l'infrastructure ou à l'aménagement des équipements demandés doit être en lien avec des activités de recherche, d'innovation, de valorisation et de transfert ou encore de la promotion et de la diffusion de la science et de la technologie. Ainsi :

- les établissements de recherche devront produire une programmation d'activités de recherche;
- les organismes de culture scientifique devront soumettre une programmation d'activités de promotion et de diffusion de la science et de la technologie.

Par exemple, pour une programmation d'activités de recherche, il est nécessaire de :

- présenter l'état de l'art en ce qui concerne l'avancement de la recherche dans le domaine;
- spécifier quels sont les différents axes de recherche et les problématiques auxquelles l'infrastructure ou les équipements permettront de répondre;
- décrire, selon chaque axe, les activités ou projets de recherche qui seront rendus possibles ou réalisés à l'aide de l'infrastructure ou des équipements demandés.
 - Présenter les principaux objectifs, les domaines visés par ces différentes activités et les partenaires ainsi que les bénéficiaires des résultats de la recherche.
 - Préciser comment ces activités seront financées, leurs budgets, le plan de mise en œuvre ainsi que les ressources associées au projet.
 -

Note : Veuillez noter que le format de présentation de la programmation d'activités est laissé aux soins du promoteur. Il est toutefois suggéré de présenter les différents projets ou activités de recherche sous forme de fiche synopsis. Le contenu des fiches proposé est le suivant :

1. Titre du projet
2. Objectifs
3. Résultats escomptés et retombées prévues
4. Méthodologie et plan de mise en œuvre
5. Partenaires et bénéficiaires des résultats de recherche
6. Ressources requises (humaines, matériels, équipements, etc.)
7. Budget et financement