

CCTT

CCTT

CCTT

CCTT

CCTT

CCTT

CCTT

**GUIDE**

CCTT

**CENTRES COLLÉGIAUX  
DE TRANSFERT  
DE TECHNOLOGIE**

**Guide pour la  
reddition de comptes  
d'un CCTT**

# CCTT

**CENTRES COLLÉGIAUX  
DE TRANSFERT  
DE TECHNOLOGIE**

## **Guide pour la reddition de comptes d'un CCTT**

**> i ] `` Y h ` & \$ % \$**

**Direction du soutien aux établissements**

**Direction générale des affaires universitaires et collégiales**

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

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

Responsables du dossier :

Bruno Coulombe  
Téléphone : 418 646-1534, poste 2595  
Courriel : [bruno.coulombe@mels.gouv.qc.ca](mailto:bruno.coulombe@mels.gouv.qc.ca)

Guy Bernard  
Téléphone : 418 646-1534, poste 2592  
Courriel : [guy.bernard2@mels.gouv.qc.ca](mailto:guy.bernard2@mels.gouv.qc.ca)

Solange Bernier  
Téléphone : 418 646-1534, poste 2691  
Courriel : [solange.bernier@mels.gouv.qc.ca](mailto:solange.bernier@mels.gouv.qc.ca)

Guy Verret  
Téléphone : 418 646-1534, poste 2607  
Courriel : [guy.verret@mels.gouv.qc.ca](mailto:guy.verret@mels.gouv.qc.ca)

Agente de secrétariat :

Ginette Desruisseaux  
Téléphone : 418 646-1534, poste 2597  
Courriel : [ginette.desruisseaux@mels.gouv.qc.ca](mailto:ginette.desruisseaux@mels.gouv.qc.ca)

Directeur du soutien aux établissements par intérim :

Michel-André Roy  
Téléphone : 418 646-1534, poste 2611

Télécopieur : 418 643-7100

Site Internet : [www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp)

## TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION .....	1
2.	RAPPORTS À PRODUIRE ANNUELLEMENT .....	1
2.1.	Le plan de travail annuel.....	1
2.2.	Le rapport annuel .....	2
2.3.	La requête annuelle d'information.....	3
3.	RAPPORTS À PRODUIRE EN FIN DE PÉRIODE DE RECONNAISSANCE.....	3
3.1.	Le bilan des activités de la dernière période de reconnaissance.....	3
3.2.	Le plan stratégique quinquennal.....	4

<b>Annexe 1</b>	ANNEXE BUDGÉTAIRE S008 – RÉGIME BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DES CÉGEPS
<b>Annexe 2</b>	ANNEXE BUDGÉTAIRE 017 – RÉGIME BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS D'ORDRE COLLÉGIAL
<b>Annexe 3</b>	EXEMPLES DE RETOMBÉES SIGNIFICATIVES SUR LA FORMATION COLLÉGIALE
<b>Annexe 4</b>	EXEMPLES DE RETOMBÉES SIGNIFICATIVES SUR LE DÉVELOPPEMENT SOCIOÉCONOMIQUE
<b>Annexe 5</b>	Liste des centres collégiaux de transfert de technologie reconnus
<b>Annexe 6</b>	Articles de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel touchant les CCTT
<b>Annexe 7</b>	LIENS UTILES

## 1. INTRODUCTION

Le présent guide fournit l'information relative à la reddition de comptes d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT) et indique précisément les suites que l'établissement d'enseignement collégial (cégep ou collège privé subventionné) doit assurer lorsque la reconnaissance de son CCTT lui est accordée. Les CCTT doivent suivre les règles contenues dans l'annexe budgétaire, définie annuellement par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), en concertation avec les représentants des établissements d'enseignement collégial et la Fédération des cégeps. Cette annexe budgétaire entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. Elle fait partie du régime budgétaire et financier, accessible dans le site Internet du MELS à l'adresse suivante : [www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/req-pub.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/req-pub.asp).

La responsabilité de ces centres relève exclusivement des établissements d'enseignement collégial. La reconnaissance d'un centre n'est pas permanente. Ainsi, le CCTT fait l'objet d'évaluations périodiques dans le but, d'une part, de recevoir sa subvention annuelle et, d'autre part, d'évaluer l'opportunité du renouvellement de sa reconnaissance.

Pour obtenir des renseignements additionnels au sujet du programme des centres collégiaux de transfert de technologie, l'établissement d'enseignement collégial peut communiquer avec les personnes responsables des dossiers des CCTT, à la Direction du soutien aux établissements du MELS.

## 2. RAPPORTS À PRODUIRE ANNUELLEMENT

L'organisme qui présente une demande s'engage à satisfaire à des critères prédéterminés; de plus, il souscrit aux dispositions administratives et à la reddition de comptes liées à la reconnaissance d'un centre collégial de transfert de technologie. Les centres collégiaux de transfert de technologie doivent produire annuellement des rapports à l'intention du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, comme mentionné dans les annexes budgétaires S008 et 017<sup>1</sup>. Par souci de cohésion, ces documents doivent être approuvés par une résolution du conseil d'administration du collège, ou par celui du centre, selon les termes de l'entente de gestion. Les documents à transmettre sont les suivants : le rapport et le plan de travail annuels de l'organisme, ainsi que la requête annuelle d'information qui doit être remplie en ligne. Ces documents doivent nous parvenir sous format papier et électronique.

### 2.1. Le plan de travail annuel

*Date de dépôt : au plus tard le 30 septembre de chaque année*

Le plan de travail annuel doit être approuvé par une résolution du conseil d'administration du collège, ou par celui du centre, selon les termes de l'entente de gestion. Il doit comporter les éléments suivants, en lien avec le plan stratégique :

- les principaux éléments de contexte, la lecture de l'environnement externe et interne;
- les objectifs que le centre se fixe pour l'année : objectifs précis avec des cibles et des indicateurs mesurables;

---

1. Les annexes budgétaires S008 et 017 sont présentées à l'annexe 1 et à l'annexe 2 du présent guide.

- la nature des activités prévues pour atteindre les résultats;
- l'échéancier des activités;
- les prévisions des revenus et des dépenses pour chacune des activités;
- la description des mesures que le centre entend prendre pour assurer des retombées significatives sur le développement de la formation collégiale.

## 2.2. Le rapport annuel

*Date de dépôt : au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année*

Le rapport annuel doit être approuvé par une résolution du conseil d'administration du collège, ou par celui du centre, selon les termes de l'entente de gestion. Quant à la résolution, elle doit être transmise au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année.

Le rapport annuel doit contenir les renseignements suivants, en lien avec le plan de travail annuel :

- la situation de l'environnement du CCTT;
- l'évaluation des résultats obtenus en relation avec les objectifs qui avaient été fixés;
- la description des activités réalisées en :
  - recherche appliquée;
  - aide technique;
  - information; ou
  - autres activités;
- les mesures prises pour assurer des retombées sur la formation collégiale;
- les résultats financiers de l'année<sup>2</sup>;
- les revenus de fonctionnement provenant du secteur privé (y compris ceux des organismes à but non lucratif), des secteurs parapublic ou municipal, y compris des cégeps ou des collèges, des gouvernements du Québec et du Canada;
- les revenus de projets provenant du secteur privé (y compris ceux des organismes à but non lucratif), des secteurs parapublic ou municipal, y compris des cégeps ou des collèges, des gouvernements du Québec et du Canada;
- les revenus de projets pour chaque volet d'intervention des CCTT;
- les autres revenus;
- des renseignements généraux :
  - le nombre d'employés en équivalent temps complet par catégorie de personnel (ingénieurs et scientifiques, techniciens, autres);
  - le nombre d'entreprises clientes;
  - le nombre de contrats par type d'activité (recherche, aide technique, information, etc.).

---

2. Si le centre est géré par une personne morale incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, les états financiers présentés doivent être vérifiés par une firme comptable externe.

### 2.3. La requête annuelle d'information

*Date de dépôt : au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année*

Depuis l'année 2006, en plus de fournir un rapport et un plan de travail annuels, le centre doit également remplir, en ligne, un formulaire de renseignements généraux, intitulé *Requête annuelle d'information*. Pour utiliser ce système, il faut disposer d'un identifiant et d'un mot de passe.

Si la personne affectée à cette tâche ne connaît pas l'identifiant ou le mot de passe, elle doit communiquer avec la personne qui est pilote du système, à la Direction du soutien aux établissements. Un guide à l'intention de l'utilisateur est accessible dans le site Internet du Ministère et explique clairement comment remplir, en ligne, la requête annuelle d'information.

La requête annuelle d'information est un outil de gestion efficace qui permet au CCTT de suivre l'évolution de ses activités et de se situer par rapport à l'ensemble du réseau. Elle permet également au Ministère d'établir différentes statistiques et de dresser un portrait annuel de l'évolution de l'ensemble des centres. Les données transmises au moyen de ce formulaire sont également utiles pour l'évaluation du CCTT lorsque vient le temps de renouveler la reconnaissance de celui-ci. L'année financière du CCTT doit correspondre à la période couverte par chacune des requêtes, qui s'étend du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de chaque année. Ainsi, les données de la requête doivent correspondre aux données des états financiers et des rapports annuels, qui couvrent également la même période.

## 3. RAPPORTS À PRODUIRE EN FIN DE PÉRIODE DE RECONNAISSANCE

Lorsque la reconnaissance d'un centre collégial de transfert de technologie doit être renouvelée, soit parce que le CCTT a franchi une période de probation, soit parce que le mandat renouvelé arrive à terme, le centre doit déposer une demande de renouvellement, conformément aux directives indiquées dans le *Guide de présentation d'une demande de renouvellement de reconnaissance d'un CCTT*. Le CCTT doit alors transmettre le bilan des activités qu'il a réalisées au cours de la dernière période de reconnaissance; de plus, il doit présenter un nouveau plan stratégique quinquennal accompagné d'une prévision des revenus et des dépenses pour chacune des années de cette période. Ces documents doivent être approuvés par une résolution du conseil d'administration du collège qui présente la demande. Ces documents doivent nous parvenir sous format papier et électronique.

### 3.1. Le bilan des activités de la dernière période de reconnaissance

Le bilan des activités de la dernière période de reconnaissance doit exposer une vue globale de l'ensemble du mandat. Il doit satisfaire aux critères d'évaluation de l'efficacité, de l'impact et de la pertinence du centre; de plus, il doit démontrer que ces critères ont été respectés. Les renseignements contenus dans le bilan doivent correspondre aux données inscrites dans la requête annuelle d'information.

Ils se résument ainsi :

- la situation de l'environnement du CCTT;
- l'évaluation des résultats obtenus en relation avec les objectifs qui avaient été fixés;
- la description des activités réalisées en :
  - recherche appliquée;
  - aide technique;
  - information; ou
  - autres activités;
- les mesures prises pour assurer des retombées sur la formation collégiale;
- un portrait illustrant :
  - les impacts du centre sur l'innovation;
  - les retombées socioéconomiques du centre;
  - les liens développés par le centre avec les autres acteurs (partenariats);
- les résultats financiers des années couvrant le dernier mandat;
- les revenus de fonctionnement provenant du secteur privé (y compris ceux des organismes à but non lucratif), des secteurs parapublic ou municipal, y compris des cégeps ou des collèges, des gouvernements du Québec et du Canada;
- les revenus de projets provenant du secteur privé (y compris ceux des organismes à but non lucratif), des secteurs parapublic ou municipal, y compris des cégeps ou des collèges, des gouvernements du Québec et du Canada;
- les revenus de projets pour chaque volet d'intervention des CCTT;
- les autres revenus;
- des renseignements généraux :
  - le nombre d'employés en équivalent temps complet par catégorie de personnel (ingénieurs et scientifiques, techniciens, autres);
  - le nombre d'entreprises clientes;
  - le nombre de contrats par type d'activité (recherche, aide technique, information, etc.).

Le bilan des activités de la dernière période de reconnaissance doit être approuvé par une résolution du conseil d'administration du collège qui présente la demande de renouvellement de reconnaissance.

### 3.2. Le plan stratégique quinquennal

La planification stratégique est un élément clé de la reddition de comptes d'un CCTT. Le plan stratégique doit s'échelonner sur une période de cinq ans. Il doit mettre en évidence comment le centre entend améliorer ou maintenir son efficacité et sa pertinence dans le réseau des CCTT, de même que dans son domaine particulier. Le plan stratégique quinquennal doit comporter les éléments énumérés ci-après.

## Introduction

- Présentation du centre
  - Historique, champ d'intervention du centre, clientèle, volume d'activités, effectifs et partenariats actifs

## Principaux éléments de contexte

- Contexte externe
  - Évolution du secteur d'activité, clientèle et concurrence
- Contexte interne
  - Évolution du centre

## Vision du futur

- Mission et valeurs organisationnelles
  - Produits et services offerts, clientèle et territoire visés, finalité ultime
- Vision et positionnement stratégique
  - Défis et ambition du centre, aspects du service qui font la renommée du centre (par exemple, qualité, approche personnalisée, diversité et choix, coût et efficacité, proactivité et réactivité)
- Les retombées escomptées
  - Sur la formation collégiale
  - Sur le développement socioéconomique

## Enjeux stratégiques

- Visibilité du centre, compétitivité, rayonnement, développement des ressources humaines, etc.

## Stratégies

- Orientations et actions stratégiques

## Mesures clés de succès

- Détermination des objectifs et des cibles, définition des indicateurs
- Planification des ressources humaines, matérielles et financières

## Mise en œuvre et suivi du plan stratégique

- Suivi de mise en œuvre
  - Calendrier de mise en œuvre, plans annuels, rencontres et comités spéciaux, communications avec le conseil d'administration et avec les partenaires
- Mécanismes de reddition de comptes
  - Au conseil d'administration, aux ministères et aux autres bailleurs de fonds
- Mécanismes d'évaluation et d'actualisation
  - Portée, périodicité, modalités.

Le plan stratégique doit être approuvé par une résolution du conseil d'administration du collège qui présente la demande de renouvellement de reconnaissance.

## Annexe budgétaire S008

### Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport Régime budgétaire et financier des cégeps

#### Centres collégiaux de transfert de technologie

- 1 Un cégep peut, avec l'autorisation du ministre, établir un centre collégial de transfert de technologie (CCTT) pour exercer, dans un domaine particulier, des activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information (les trois volets de la mission d'un centre, l'information incluant la formation) afin de contribuer à :
- l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique et sociale;
  - l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion.

L'exercice de telles attributions n'a pas pour objet essentiel d'exploiter une entreprise commerciale. En plus des retombées sur le développement économique et social, des retombées sur la formation technique sont attendues dans les domaines concernés

- 2 L'autorisation ministérielle mentionnée au paragraphe 1 est de durée limitée. Sauf exception, la durée est de trois ans dans le cas d'une première reconnaissance (probation) et de cinq ans lors des renouvellements subséquents
- 3 À la suite d'une recommandation du comité d'évaluation, le ministre peut accorder une subvention pour la consolidation d'un dossier présenté par un collègue.
- 4 Le cégep peut, dans la mesure et aux conditions qu'il détermine, confier la gestion du centre à une personne morale (corporation) qu'il désigne ou à un comité qu'il constitue à cette fin.
- 5 Les activités d'un centre collégial de transfert de technologie sont évaluées périodiquement. Le cégep doit déposer une demande de renouvellement de reconnaissance accompagnée d'un bilan de la dernière période de reconnaissance, d'un plan stratégique quinquennal et de la résolution du conseil d'administration de l'établissement, et de celle de la corporation, le cas échéant. Un comité d'évaluation et de suivi des centres collégiaux de transfert de technologie est chargé, à cet effet, de faire des avis et recommandations au ministre pour le renouvellement de la reconnaissance d'un centre.
- 6 Pour le fonctionnement d'un CCTT, le cégep reçoit annuellement une somme de 150 000 \$ pour chacune des années de probation et par la suite une somme de 200 000 \$ par année.
- 6.1 Pour les fins de la reddition de comptes, le centre doit produire au Ministère trois documents, soit le plan de travail annuel, le rapport annuel et la requête annuelle d'information, qui doivent être en liens avec la planification stratégique du centre. L'année d'exercice d'un CCTT est la même que celle d'un établissement scolaire collégial et prend donc fin le 30 juin.
- 7 Soixante pour cent (60 %) de la subvention mentionnée au paragraphe 6 est accordée après analyse du plan de travail annuel reçu; le solde l'étant après analyse du rapport annuel de l'année précédente.
- 8 Abrogé à compter de l'année scolaire 2008-2009.
- 8.1 Le plan de travail annuel doit être approuvé par le conseil d'administration du collège ou par celui du centre, selon les termes de l'entente de gestion, et transmis au Ministère au plus tard le 30 septembre avec la résolution du conseil d'administration concerné. Ce plan doit contenir les informations suivantes :

- les principaux éléments de contexte, lecture des environnements externe et interne;
- les objectifs que le centre se fixe pour l'année : objectifs précis avec des cibles et des indicateurs mesurables;
- les actions et les activités prévues pour atteindre les résultats;
- l'échéancier des activités;
- les prévisions de revenus et dépenses pour chacune des activités;
- la description des mesures que le centre entend prendre pour assurer des retombées significatives sur le développement de la formation technique.

8.2 Le rapport annuel doit être approuvé par le conseil d'administration du collège ou par celui du centre, selon les termes de l'entente de gestion, et transmis au Ministère au plus tard le 1er novembre; le centre transmet au Ministère, au plus tard le 1er décembre, la résolution du conseil d'administration approuvant le rapport annuel. Ce rapport doit contenir les informations suivantes :

- un état de situation de son environnement;
- l'évaluation des résultats obtenus en relation avec les objectifs qui avaient été fixés;
- la description des activités réalisées en :
  - recherche appliquée;
  - aide technique;
  - information;
  - autres;
- les mesures prises pour assurer des retombées sur la formation technique;
- les états financiers vérifiés s'il s'agit d'une corporation, sinon un état vérifié des revenus et des dépenses, ces deux items étant partagés selon les trois volets de la mission, dans la mesure du possible;
- les revenus de fonctionnement provenant du secteur privé (incluant ceux des organismes à but non lucratif), des secteurs parapublic ou municipal, y compris des cégeps, des gouvernements du Québec et du Canada;
- les revenus de projets provenant du secteur privé (incluant ceux des OBNL), des secteurs parapublic ou municipal, y compris des cégeps, des gouvernements du Québec et du Canada;
- les autres revenus;
- des informations générales :
  - le nombre d'employés en équivalent temps complet et en nombre absolu par catégorie de personnel, soit scientifique, technique et administratif;
  - le nombre d'entreprises clientes;
  - le nombre de contrats selon les trois volets de la mission ;

(la nomenclature sur les revenus et sur les informations générales est la même que celle utilisée dans la requête annuelle d'information).

8.3 Le centre doit également compléter en ligne une requête annuelle d'information au plus tard le 1er décembre. Les données de cette requête couvrent la période du 1er juillet au 30 juin.. Les données doivent concorder avec celles du rapport annuel et des états financiers.

9 Pour de plus amples informations, des guides sont disponibles sur le site du Ministère à l'adresse suivante : [www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp)

- guide de présentation d'une demande de reconnaissance;
- guide pour la reddition de comptes d'un CCTT;
- guide à l'utilisateur – Requête annuelle d'information;
- guide de présentation d'une demande de renouvellement;
- guide de référence à l'usage des CCTT.

## Annexe budgétaire 017

### Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport Régime budgétaire et financier des établissements privés d'ordre collégial

#### Centres collégiaux de transfert de technologie

- 1 Un établissement privé peut, avec l'autorisation du ministre, établir un centre collégial de transfert de technologie (CCTT) pour exercer, dans un domaine particulier, des activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information (les trois volets de la mission d'un centre, l'information incluant la formation) afin de contribuer :
  - à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique et sociale;
  - à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion.

L'exercice de telles attributions n'a pas pour objet essentiel d'exploiter une entreprise commerciale. En plus des retombées sur le développement économique et social, des retombées sur la formation technique sont attendues dans les domaines concernés.
- 2 L'autorisation ministérielle mentionnée au paragraphe 1 est de durée limitée. Sauf exception, la durée est de trois ans dans le cas d'une première reconnaissance (probation) et de cinq ans lors des renouvellements subséquents.
- 3 À la suite d'une recommandation du comité d'évaluation, le ministre peut accorder une subvention pour la consolidation d'un dossier présenté par un collègue
- 4 L'établissement privé peut, dans la mesure et aux conditions qu'il détermine, confier la gestion du centre à une personne morale (corporation) qu'il désigne ou à un comité qu'il constitue à cette fin.
- 5 Les activités d'un centre collégial de transfert de technologie sont évaluées périodiquement. L'établissement privé doit déposer une demande de renouvellement de reconnaissance accompagnée d'un bilan de la dernière période de reconnaissance, d'un plan stratégique quinquennal et de la résolution du conseil d'administration de l'établissement, et de la corporation, le cas échéant. Un comité d'évaluation et de suivi des centres collégiaux de transfert de technologie est chargé, à cet effet, de faire des avis et recommandations au ministre pour le renouvellement de la reconnaissance d'un centre.
- 6 Pour le fonctionnement d'un CCTT, l'établissement privé reçoit annuellement une somme minimale de 150 000 \$ pour chacune des années de probation et, par la suite, une somme minimale de 200 000 \$ par année.
- 6.1 Pour les fins de la reddition de comptes, le centre doit produire au Ministère trois documents, soit le plan de travail annuel, le rapport annuel et la requête annuelle d'information, qui doivent être en liens avec la planification stratégique du centre. L'année d'exercice d'un CCTT est la même que celle d'un établissement scolaire collégial et prend donc fin le 30 juin.
- 7 Soixante pour cent (60 %) de la subvention mentionnée au paragraphe 6 est accordée après analyse du plan de travail annuel reçu; le solde l'étant après analyse du rapport annuel de l'année précédente.
- 8 Abrogé à compter de l'année scolaire 2008-2009.
- 9 Le plan de travail annuel doit être approuvé par le conseil d'administration du collège ou par celui du centre, selon les termes de l'entente de gestion, et transmis au Ministère au plus tard le 30 septembre avec la résolution du conseil d'administration concerné. Ce plan doit contenir les informations suivantes :

- les principaux éléments de contexte, lecture des environnements externe et interne;
- les objectifs que le centre se fixe pour l'année : objectifs précis avec des cibles et des indicateurs mesurables;
- les actions et les activités prévues pour atteindre les résultats;
- l'échéancier des activités;
- les prévisions de revenus et dépenses pour chacune des activités;
- la description des mesures que le centre entend prendre pour assurer des retombées significatives sur le développement de la formation technique.

- 10 Le rapport annuel doit être approuvé par le conseil d'administration du collège ou par celui du centre, selon les termes de l'entente de gestion, et transmis au Ministère au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre; le centre transmet au Ministère, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre, la résolution du conseil d'administration approuvant le rapport annuel. Ce rapport doit contenir les informations suivantes :
- un état de la situation de son environnement;
  - l'évaluation des résultats obtenus en relation avec les objectifs;
  - la description des activités réalisées en :
    - recherche appliquée;
    - aide technique;
    - information;
    - autres.
  - les mesures prises pour assurer des retombées sur la formation technique;
  - les états financiers vérifiés s'il s'agit d'une corporation, sinon un état vérifié des revenus et dépenses, ces deux items étant partagés selon les trois volets de la mission, dans la mesure du possible;
  - les revenus de fonctionnement provenant du secteur privé (incluant ceux des organismes à but non lucratif) des secteurs parapublic ou municipal, y compris des collèges, des gouvernements du Québec et du Canada;
  - les revenus de projets provenant du secteur privé (incluant ceux des OBNL, des secteurs parapublic ou municipal, y compris des collèges, des gouvernements du Québec et du Canada);
  - les autres revenus;
  - des informations générales :
    - le nombre d'employés en équivalent temps complet et en nombre absolu par catégorie de personnel, soit scientifique, technique et administratif;
    - le nombre d'entreprises clientes;
    - le nombre de contrats selon les trois volets de la mission.

**Note : la nomenclature sur les revenus et sur les informations générales est la même que celle utilisée dans la requête annuelle d'information.**

- 11 Le centre doit également compléter en ligne une requête annuelle d'information au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre. Les données doivent concorder avec celles du rapport annuel et des états financiers.
- 12 Pour de plus amples informations, des guides sont disponibles sur le site du Ministère à l'adresse suivante : [www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp)
- guide de présentation d'une demande de reconnaissance;
  - guide pour la reddition de comptes d'un CCTT;
  - guide à l'utilisateur – Requête annuelle d'information;
  - guide de présentation d'une demande de renouvellement.

## Exemples de retombées significatives sur la formation collégiale

### *Implication étudiante*

- embauche d'étudiants pendant leurs études;
- embauche de diplômés;
- accueil de stagiaires;
- collaboration des étudiants aux projets de recherche et d'aide technique du centre;
- collaboration du centre aux projets de fin d'études des étudiants.

### *Diffusion des connaissances techniques*

- visite des installations du centre, organisées pour les étudiants;
- présentation et démonstration de la technologie utilisée au centre;
- conférences accessibles aux étudiants;
- utilisation de l'équipement du centre par les étudiants;
- soutien aux étudiants dans leurs projets scolaires ou personnels;
- contribution de la direction du centre pour trouver des lieux de stages aux étudiants.

### *Implication des enseignants*

- participation de professeurs aux activités du CCTT;
- conférences ou activités de perfectionnement offertes aux professeurs;
- adéquation des plans de cours en fonction des activités du centre.

### *Retombées générales sur la formation*

- participation du personnel du CCTT aux activités éducatives mises en place par l'établissement d'enseignement (forum, journée thématique, ETC);
- liens et échanges informels entre le personnel du centre et les enseignants de l'établissement d'enseignement;
- le personnel du centre utilise son expertise pour la réalisation d'analyses ou d'autres travaux techniques pour les cours donnés par l'établissement d'enseignement;
- attribution de bourses aux étudiants.

## Exemples de retombées significatives sur le développement socioéconomique

### *Développement économique*

- création d'emplois directs dans les entreprises clientes;
- création d'entreprises dérivées (*spin-off*).

### *Avancement des connaissances*

- brevets d'invention déposés;
- licences et *copyright* déposés.

### *Développement régional*

- introduction de nouvelles technologies en région;
- création de pôles technologiques;
- mise sur pied d'organismes de recherche en région.

### *Recherche et innovation*

- accroissement des partenariats entre entreprises;
- augmentation de la compétitivité des entreprises;
- développement d'infrastructures de recherche;
- commercialisation des technologies;
- implantation de mesures favorisant la valorisation industrielle des résultats de la recherche.

## Liste des centres collégiaux de transfert de technologie reconnus

Nom du CCTT	Nom du collège	Région administrative	Année de reconnaissance
CCTT dans le secteur de l'habillement	Marie-Victorin	Montréal	2010
Centre de solutions technologiques en orthèses et prothèses	Mérici	Capitale-Nationale	2010
* Centre de recherche sur l'inclusion scolaire et professionnelle des étudiants en situation de handicap	Dawson / Vieux Montréal	Montréal	2010
* Centre d'initiation à la recherche et d'aide au développement durable	Gaspésie et des Îles	Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	2010
* Centre d'étude en responsabilité sociale et écocitoyenneté	Rosemont	Montréal	2010
* Institut de recherche sur l'intégration professionnelle des immigrants (IRIPI)	Maisonneuve	Montréal	2009
* Groupe ÉCOBES	Jonquière	Saguenay-Lac-Saint-Jean	2009
* Centre d'innovation sociale en agriculture (CISA)	Victoriaville	Centre-du-Québec	2009
Centre collégial de transfert de technologie en imagerie numérique et médias interactifs (CIMMI)	Sainte-Foy	Capitale-Nationale	2008
Centre collégial de transfert technologique en télécommunications (C2T3)	Trois-Rivières	Mauricie	2008
Centre d'excellence en maintenance industrielle (CEMI)	Sept-Îles	Côte-Nord	2008
Centre des technologies de l'eau	Saint-Laurent	Montréal	2008
Institut international de logistique de Montréal (IILM)	André-Laurendeau	Montréal	2008
Biopierre – Centre de développement des bioproduits	La Pocatière	Bas-Saint-Laurent	2007
Institut de technologie des emballages et du génie alimentaire (ITEGA)	Maisonneuve	Montréal	2007
Corporation du service de recherche et d'expertise en transformation des produits forestiers de l'Est-du-Québec (SEREX)	Rimouski	Bas-Saint-Laurent	2007
Technocentre éolien Gaspésie, les Îles	Gaspésie-et des Îles	Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	2007
Centre d'expérimentation et de développement en forêt boréale (CEDFOB)	Baie-Comeau	Côte-Nord	2004
Centre technologique des résidus industriels	Abitibi-Témiscamingue	Abitibi-Témiscamingue	2004
MÉCANIUM inc.	Beauce-Appalaches	Chaudière-Appalaches	2004
Oleotek inc.	Région de l'Amiante	Chaudière-Appalaches	2002
Centre collégial de transfert de technologie en optique-photonique OPTECH	La Pocatière / André-Laurendeau / John Abbott	Bas-Saint-Laurent, Montréal	2002
Centre de transfert technologique en écologie industrielle, centre J-E. Simard	Sorel-Tracy	Montréal	2002
Innovation maritime	Rimouski	Bas-Saint-Laurent	2002
Institut de transport avancé du Québec	Saint-Jérôme	Laurentides	2002
TRANS BIO TECH centre collégial de transfert en biotechnologies	Lévis-Lauzon	Chaudière-Appalaches	1998

## ANNEXE 5

Centre de géomatique du Québec inc.	Chicoutimi	Saguenay-Lac-Saint-Jean	1997
AGRINOVA	Alma	Saguenay-Lac-Saint-Jean	1996
Centre d'études en procédés chimiques du Québec (CEPROCQ)	Maisonneuve	Montréal	1996
Institut des communications graphiques du Québec	Ahuntsic	Montréal	1995
Centre technologique en aérospatiale C.T.A.	Édouard-Montpetit	Montréal	1993
Cintech agroalimentaire	Saint-Hyacinthe	Montréal	1992
Centre national en électrochimie et en technologies environnementales inc.	Shawinigan	Mauricie	1992
Centre de développement des composites du Québec (CDCQ)	Saint-Jérôme	Laurentides	1989
Centre de productique intégrée du Québec inc.	Sherbrooke	Estrie	1989
Centre spécialisé en pâtes et papiers	Trois-Rivières	Mauricie	1989
Centre de technologie minérale et de plasturgie inc.	Thetford	Chaudière-Appalaches	1985
Centre d'enseignement et de recherche en foresterie de Ste-Foy inc.	Sainte-Foy	Capitale-Nationale	1985
Centre de métallurgie du Québec	Trois-Rivières	Mauricie	1985
Centre de production automatisée (CPA)	Jonquière	Saguenay-Lac-Saint-Jean	1984
Centre de robotique et de vision industrielles inc.	Lévis-Lauzon	Chaudière-Appalaches	1984
Centre d'innovation en microélectronique du Québec (CIMEQ)	Lionel-Groulx	Laurentides	1983
Centre spécialisé de technologie physique du Québec inc.	La Pocatière	Bas-Saint-Laurent	1983
EQMBO-Entreprises Centre d'aide technique et technologique inc.	Victoriaville	Centre-du-Québec	1983
Groupe CTT inc.	Saint-Hyacinthe	Montréal	1983
Halieutec, Centre collégial de transfert de technologie des pêches	Gaspésie et des Îles	Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	1983

Liste à jour au 5 octobre 2010

\* Centres collégiaux de transfert de technologie – Pratiques sociales novatrices (CCTT-PSN)

## Articles de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel touchant les CCTT - L.R.Q. chap. C-29

Implantation de technologies et autres pouvoirs.

### 6.0.1. Un collège peut en outre:

a) contribuer, par des activités de formation de la main-d'œuvre, de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information, à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région;

b) effectuer des études ou des recherches en pédagogie et soutenir les membres du personnel du collège qui participent à des programmes subventionnés de recherche;

c) fournir des services ou permettre l'utilisation de ses installations et équipements à des fins culturelles, sociales, sportives ou scientifiques en accordant toutefois la priorité aux besoins des étudiants à temps plein, au sens de l'article 24;

d) participer, dans le respect de la politique québécoise en matière d'affaires intergouvernementales canadiennes et de celle en matière d'affaires internationales, à l'élaboration et à la réalisation de programmes de coopération avec l'extérieur dans le domaine de l'enseignement collégial.

Objet.

L'exercice de telles attributions n'a pas pour objet essentiel d'exploiter une entreprise commerciale.

1993, c. 25, a. 2; 1997, c. 87, a. 7.

Centre collégial de transfert de technologie.

**17.2.** Un collège peut, avec l'autorisation du ministre ayant consulté au préalable le ministre du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation, établir un centre collégial de transfert de technologie pour exercer, dans un domaine particulier, les activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information visées au paragraphe a de l'article 6.0.1.

Gestion.

Le collège peut, dans la mesure et aux conditions qu'il détermine, confier la gestion du centre à une personne morale qu'il désigne ou à un comité qu'il constitue à cette fin.

1993, c. 25, a. 10; 1999, c. 8, a. 22; 2003, c. 29, a. 137; 2006, c. 8, a. 31.

Règles budgétaires.

**25.** Le ministre établit annuellement, après consultation des collèges, et soumet à l'approbation du Conseil du trésor des règles budgétaires pour déterminer le montant des dépenses de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette qui est admissible aux subventions à allouer aux collèges pour les programmes d'études collégiales qu'ils sont autorisés à mettre en oeuvre.

Subventions.

Les règles budgétaires peuvent aussi prévoir, entre autres, l'allocation de subventions à un collège pour établir et maintenir un centre collégial de transfert de technologie, pour offrir des programmes spéciaux établis par le ministre ou pour réaliser des activités convenues avec le ministre.

1966-67, c. 71, a. 25; 1993, c. 25, a. 19.

États financiers.

**27.** Les états financiers d'un collège accompagnés des rapports financiers que requiert le ministre et du rapport du vérificateur externe sont transmis au ministre à l'époque et dans la forme qu'il détermine.

Mention des avantages ou dons.

Le collège doit, s'il reçoit une somme ou un avantage direct ou indirect d'une fondation, d'une fiducie ou d'une personne morale qui sollicite du public le versement de sommes ou autres dons, en faire mention dans une annexe à ses états financiers en indiquant l'objet pour lequel cette somme ou cet avantage a été conféré.

Documents requis.

Les états financiers d'un collège qui a chargé un organisme de la gestion de certaines de ses activités doivent être accompagnés de tout document ou renseignement que le ministre requiert sur ces activités.

Exercice financier.

L'exercice financier d'un collège se termine le 30 juin de chaque année.

1966-67, c. 71, a. 27; 1979, c. 24, a. 17; 1986, c. 77, a. 2; 1993, c. 25, a. 20.

Rapport annuel.

**27.1.** Un collège doit, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, faire au ministre un rapport de ses activités pour son exercice financier précédent. Ce rapport doit faire état des résultats obtenus en regard des objectifs fixés dans le plan stratégique.

1979, c. 24, a. 17; 1993, c. 25, a. 21; 1993, c. 26, a. 26; 2002, c. 50, a. 4.

## Liens utiles

### SITES D'INTÉRÊT

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
[www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp](http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/cctt/cctt.asp)

Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation  
[www.mdeie.gouv.qc.ca](http://www.mdeie.gouv.qc.ca)

Réseau Trans-tech  
[www.reseautranstech.qc.ca](http://www.reseautranstech.qc.ca)

### DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Stratégie québécoise de la recherche et de l'innovation  
<http://www.mdeie.gouv.qc.ca/fileadmin/contenu/publications/administratives/strategies/sqri/sqri.pdf>

Politique québécoise de la science et de l'innovation  
[http://www.mdeie.gouv.qc.ca/fileadmin/contenu/publications/administratives/politiques/politique\\_science\\_innovation\\_changer\\_monde.pdf](http://www.mdeie.gouv.qc.ca/fileadmin/contenu/publications/administratives/politiques/politique_science_innovation_changer_monde.pdf)

L'Avantage québécois – Stratégie gouvernementale de développement économique  
[http://www.mdeie.gouv.qc.ca/fileadmin/contenu/publications/administratives/strategies/avantage\\_quebécois.pdf](http://www.mdeie.gouv.qc.ca/fileadmin/contenu/publications/administratives/strategies/avantage_quebécois.pdf)

### AUTRE SITE

Projet Accord  
<http://www.mdeie.gouv.qc.ca/index.php?id=2467>

Liens fonctionnels au 30 septembre 2010

