



Programme de soutien
**à l'innovation
en agroalimentaire**

**Brochure explicative
Concours spécial 2010-2011**

**Programme de soutien
à l'innovation
en agroalimentaire**

**Brochure explicative
Concours spécial 2010-2011**

CE PROGRAMME EST ADMINISTRÉ PAR :

Programmes de R-D agroalimentaire
Direction du développement et de l'innovation (DDI)
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ)
200, chemin Sainte-Foy, 10^e étage
Québec (Québec) G1R 4X6
Téléphone : 418 380-2103
Télécopieur : 418 380-2162
Courrier électronique : pcita@mapaq.gouv.qc.ca

Ce document est disponible sur le site Internet du MAPAQ à l'adresse :

<http://www.mapaq.gouv.qc.ca/RDagroalimentaire>

Réalisation : Direction du développement et de l'innovation (DDI)
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	v
DÉFINITIONS	1
CONFIDENTIALITÉ, INTÉGRITÉ DES ÉVALUATEURS, PROCÉDURE D'APPEL ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	
1. Confidentialité	3
2. Intégrité des évaluateurs	3
3. Procédure d'appel	3
4. Propriété intellectuelle	4
DESCRIPTION	
Volet 1 – Recherche et développement	5
CONDITIONS GÉNÉRALES	9
DÉPÔT DES PROJETS ET PROCESSUS D'ÉVALUATION	
1. Cumul des aides	11
2. Disponibilité des formulaires	11
3. Dépôt des demandes d'aide financière	11
4. Évaluation des demandes d'aide financière	12
SUIVI ET ADMINISTRATION DES AIDES FINANCIÈRES	
1. Acceptation de l'aide financière	13
2. Versement de l'aide financière	13
3. Utilisation de l'aide financière	14
4. État des dépenses	15
5. Transfert de crédits entre projets	16
6. Visites du projet et rapport d'étape	16
7. Rapport final	16
8. Respect des conditions du programme	17
ANNEXE 1. DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ	18

AVANT-PROPOS

Cette brochure ainsi que les formulaires auxquels elle réfère sont disponibles sur le site Internet du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation à l'adresse :

www.mapaq.gouv.qc.ca/RDagroalimentaire

FAITS SAILLANTS

BIOPRODUITS INDUSTRIELS

Projets admissibles :	Projets de recherche appliquée ou de développement expérimental sur les cultures dédiées à des fins bioindustrielles : • Aspects agronomiques • Aspects qualité et valorisation • Aspects agroenvironnementaux
Clientèle admissible :	Établissements de recherche
Durée maximale :	3 ans
Aide financière maximale :	50 000 \$/1 an, 100 000 \$/2 ans, 150 000 \$/3 ans

OGM

Projets admissibles :	• Projets de recherche appliquée ou de développement expérimental sur l'impact environnemental du canola GM • Méta-analyses : ▪ Le flux des gènes et les méthodes de confinement ▪ Les impacts sur les organismes non visés et la biodiversité ▪ Les impacts sur l'utilisation des herbicides et des insecticides
Clientèle admissible :	Établissements de recherche
Durée maximale :	Projets de recherche : 3 ans Méta-analyses : 2 ans
Aide financière maximale :	Projets de recherche : 50 000 \$/1 an, 100 000 \$/2 ans, 150 000 \$/3 ans Méta-analyses : 50 000 \$/2 ans

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE UNE PROPOSITION :

le mardi 2 mars 2010 à 16 h

Par courriel seulement. Faire parvenir à : pcita@mapaq.gouv.qc.ca

DÉFINITIONS

Aux fins de ce programme,

« **Adaptation technologique** » désigne un ensemble de travaux réalisés selon une méthodologie rigoureuse afin de modifier une technologie ou un procédé existant pour l'adapter aux entreprises utilisatrices (exemples : mise à l'échelle d'une technologie, détermination des conditions québécoises d'utilisation d'un procédé mis au point à l'étranger, détermination des conditions d'utilisation d'une technologie conçue pour un usage différent que celui visé).

« **Association privée** » désigne une association privée légalement constituée qui représente des entreprises québécoises du secteur agroalimentaire ou leurs intérêts.

« **Clientèle admissible** » désigne un établissement de recherche ou de transfert technologique qui soumet un projet dans le cadre du programme et qui est responsable de sa réalisation.

« **Développement expérimental** » désigne la réalisation de travaux systématiques, basés sur des connaissances existantes obtenues par la recherche ou l'expérience pratique, afin de fabriquer de nouveaux matériaux, produits ou dispositifs, d'établir de nouveaux procédés, systèmes et services ou d'améliorer considérablement ceux qui existent déjà. Dans les sciences sociales et humaines, il désigne le processus permettant de convertir les connaissances acquises au cours de la recherche en programmes opérationnels, y compris les projets de démonstration entrepris à des fins d'essai et d'évaluation.

« **Établissement de recherche** » désigne une institution qui a son siège au Québec ayant un mandat de recherche. Les universités et les centres de recherche appliquée non gouvernementaux qui sont des organismes à but non lucratif sont notamment admissibles au programme.

« **Établissement de transfert technologique** » désigne une institution qui a son siège au Québec ayant un mandat de transfert de technologie à l'industrie. Les centres collégiaux de transfert de technologie, les établissements d'enseignement collégial et les centres d'expertise non gouvernementaux qui sont des organismes à but non lucratif sont notamment admissibles au programme.

« **PME québécoise** » désigne une entreprise de moins de 250 employés dont l'activité principale est la production, la transformation, la distribution ou la commercialisation de produits agroalimentaires, ou la production d'intrants pour des entreprises de production ou de transformation de produits agroalimentaires. Cette entreprise doit avoir son siège ou une unité de production au Québec.

« **Recherche appliquée** » désigne des travaux originaux entrepris en vue d'acquérir de nouvelles connaissances. Elle est surtout dirigée vers un but ou un objectif pratique déterminé. Les résultats d'une recherche appliquée portent en premier lieu sur un produit unique ou un nombre limité de produits, d'opérations, de méthodes ou de systèmes. Cette recherche permet la mise en forme opérationnelle des idées.

« **Responsable scientifique** » désigne la personne chargée d'assurer la réalisation du projet.

CONFIDENTIALITÉ, INTÉGRITÉ DES ÉVALUATEURS, PROCÉDURE D'APPEL ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1. CONFIDENTIALITÉ

Le contenu des demandes d'aide (description des travaux et renseignements personnels) est confidentiel. Il en est de même pour les travaux effectués par des évaluateurs. En temps normal, seul le personnel qui collabore directement à la gestion du programme a accès à ces renseignements. Cependant, si la consultation en était nécessaire pour des besoins touchant la gestion et la définition des orientations gouvernementales, une autorisation écrite pourrait être accordée par les autorités de la Direction du développement et de l'innovation (DDI). Cette autorisation stipulerait le caractère confidentiel des documents.

Les évaluateurs ne reçoivent que les documents pertinents à leur travail.

Le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation est assujetti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès). Le contenu des demandes d'aide financière et les travaux des évaluateurs ne sont communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'accès. Les établissements peuvent s'adresser au responsable de la Loi sur l'accès du Ministère pour obtenir des renseignements.

Le Ministère rend public l'aperçu d'un projet lorsque l'établissement accepte l'aide financière, alors que le rapport du projet est diffusé au moment de l'acceptation du rapport final par le Ministère. Cependant, à la demande écrite de la clientèle, le Ministère peut accepter de retarder d'un an la diffusion du rapport.

2. INTÉGRITÉ DES ÉVALUATEURS

Les évaluateurs s'engagent par écrit à respecter des règles d'intégrité touchant la rigueur, l'objectivité, la confidentialité et le plagiat. Une copie de la déclaration d'intégrité est à l'annexe 1.

3. PROCÉDURE D'APPEL

Un établissement peut appeler d'une décision d'évaluation. Une lettre, signée par le responsable scientifique et un responsable autorisé de son établissement, doit parvenir aux Programmes de R-D agroalimentaire de la Direction du développement et de l'innovation du Ministère dans les 15 jours suivant la date de communication de la décision. Un comité de révision, dont les membres n'ont pas pris part à la décision remise en cause, étudie alors la demande. Ce comité a le pouvoir d'infirmer les décisions d'évaluation qui sont basées sur des informations erronées ou qui ne respectent pas les règles d'évaluation; il ne peut réévaluer une décision basée sur des éléments subjectifs. La décision de ce comité est finale.

4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le MAPAQ transfère aux établissements ses droits en matière de propriété intellectuelle lorsque ces établissements sont couverts par le *Plan d'action en gestion de la propriété intellectuelle dans les universités et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux où se déroulent des activités de recherche* du Gouvernement du Québec. Ces établissements doivent s'engager à respecter le Plan d'action, notamment lorsque des entreprises sont associées aux projets.

Les autres institutions devront signer une convention avec le MAPAQ, dont la section sur la propriété intellectuelle appliquera le *Cadre de gestion et de valorisation de la propriété intellectuelle résultant des activités scientifiques et technologiques des ministères et organismes publics du gouvernement du Québec*.

DESCRIPTION

Prenez note que seules les demandes correspondant au volet 1 du programme seront considérées pour ce concours spécial.

VOLET 1 – RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT

Objectif

Accroître les connaissances dans les domaines prioritaires en agriculture et en agroalimentaire.

Projets admissibles

Les projets doivent respecter les priorités que le Ministère a établies pour le programme. Toutefois, le Ministère se réserve le droit de lancer un appel de propositions sur un sujet particulier lorsqu'une situation exigera de trouver des solutions à un problème qui touche le secteur.

Les projets admissibles pour le concours spécial 2010-2011 sont :

- **Pour les bioproduits industriels**

Les cultures admissibles sont les cultures pérennes telles le panic érigé, l'alpiste roseau et le saule, les cultures annuelles telles le millet perlé sucré et le sorgo sucré, et les plantes à fibre telles le chanvre industriel et le lin. Les projets doivent favoriser la production durable à des fins bioindustrielles en rotation sur des bonnes terres ou en permanence sur des terres agricoles marginales sous-exploitées telles que les superficies en friche.

- *Aspects agronomiques*

Le développement de connaissances sur des aspects de régie des cultures, notamment la sélection de cultivars adaptés au Québec, la fertilisation, la lutte aux mauvaises herbes, le rendement, le taux de semis et la période de récolte.

- *Aspects qualité et valorisation*

Le développement de connaissances sur l'impact de la période et la technique de récolte de la biomasse, de l'entreposage et de la conservation, et du conditionnement sur la qualité et l'utilisation industrielle.

Le développement de connaissances sur les conditions qui permettent de minimiser les émissions atmosphériques reliées à la combustion des biocombustibles agricoles.

- *Aspects agroenvironnementaux*

Pour les cultures pérennes, le développement de connaissances sur l'identification des cultures adaptées aux sols à potentiel restreint, la valorisation des engrais organiques, la capacité des cultures à contenir les pertes d'azote en provenance des effluents d'élevage.

Pour les cultures annuelles, le développement de connaissances sur les gains environnementaux potentiels associés à leur usage et sur le développement de régies durables intégrant les engrais organiques.

- **Pour les OGM**

- *Impact environnemental du canola GM cultivé au Québec*

Réalisation d'une étude d'impact environnemental de l'utilisation du canola GM dans les conditions environnementales québécoises. Analyser les données disponibles et réaliser des essais aux champs permettant de vérifier si l'utilisation de la technologie GM permet de réduire l'utilisation des herbicides en comparaison aux régies conventionnelles.

Vérifier l'efficacité de la technologie du canola GM par rapport aux régies conventionnelles. Effectuer un bilan des paramètres de régie et de leurs impacts sur le travail du sol. Comparer les exsudats des racines de canola GM et la quantité de pesticides dans les eaux de ruissellement près des cultures de canola GM avec ceux près du canola conventionnel afin de déterminer s'il y a des différences significatives.

Vérifier le quotient d'impact environnemental et la persistance au sol des produits spécifiques utilisés avec la technologie GM. Compléter l'analyse par une vérification des repousses (« volontaires »), du flux de gène et du développement d'une éventuelle biorésistance.

Établir des conclusions applicables aux systèmes agricoles québécois.

- *Flux de gène des cultures GM et méthodes de confinement*

Réaliser une méta-analyse quantitative et qualitative pour les cultures GM de maïs, de canola et de soja sur :

- la caractérisation du flux de gènes des espèces (provenance et distance de migration du pollen, etc.);
- les méthodes de confinement disponibles pour protéger les différentes cultures conventionnelles et les espèces apparentées;
- l'efficacité des méthodes de confinement (taux de croisement, facilité d'utilisation en milieu agricole, avantages et inconvénients de leur utilisation, etc.);
- l'analyse des résultats et l'élaboration de recommandations utilisables dans un modèle québécois de cohabitation agricole.

- *Impact des cultures GM sur les organismes non visés et la biodiversité*

Réaliser une méta-analyse quantitative et qualitative sur l'impact des cultures GM disponibles et celles utilisées au Québec (maïs, soja, canola) sur les insectes non visés (ex. saprophytes, symbiontes, pollinisateurs, herbivores/omnivores, etc.) dans le but de :

- mettre à jour les données;
- dégager des conclusions qui permettront de statuer sur les impacts environnementaux des OGM dans les conditions environnementales québécoises.

- *Impacts du maïs GM et du soja GM sur l'utilisation des herbicides et des insecticides*

Réaliser une méta-analyse quantitative et qualitative sur les données disponibles pour mettre à jour pour le soja GM et le maïs GM l'impact de ce mode de production sur :

- le bilan de l'utilisation des herbicides et des insecticides (intrants et extrants);
- établir des comparaisons avec les stratégies de désherbage conventionnelles et les stratégies de lutte aux insectes nuisibles couramment utilisées au Québec.

Dégager les quotients d'impacts environnementaux et les données sur les effets toxiques des pesticides sur les mammifères, les poissons, les oiseaux, les insectes, la persistance des pesticides dans l'environnement et sur les risques d'exposition. Comparer le quotient d'impacts environnementaux de la régie avec OGM avec celui des cultures conventionnelles.

Établir des conclusions applicables aux systèmes agricoles québécois.

Clientèle admissible

Les établissements de recherche peuvent faire une demande au programme.

La ou le responsable scientifique doit appartenir à l'établissement de recherche qui présente la demande.

Aide financière

L'aide consentie pourra représenter la totalité (100 %) des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de :

- 150 000 \$ pour un projet de trois ans touchant le sujet des bioproduits industriels;
- 150 000 \$ pour une étude de trois ans touchant le sujet des OGM;
- 50 000 \$ pour une méta-analyse de deux ans touchant le sujet des OGM.

Une aide additionnelle pouvant atteindre 3 000 \$ sera offerte pour les projets qui donneront lieu à la publication d'articles scientifiques au plus tard un an après la remise du rapport final.

CONDITIONS GÉNÉRALES

La clientèle qui bénéficie d'une aide financière s'engage à :

- a) Réaliser les travaux décrits dans la demande d'aide financière en tenant compte, le cas échéant, des modifications apportées lors de son évaluation.
- b) Respecter les règles du Programme de soutien à l'innovation en agroalimentaire, y compris les éléments contenus dans la présente brochure, signer une convention d'aide financière et, si nécessaire, fournir un certificat de bons soins aux animaux et un certificat de déontologie.
- c) Inscrire la mention suivante dans les présentations, les rapports de recherche et les publications se rapportant aux travaux qui ont fait l'objet de l'aide financière : « Ces travaux ont été réalisés grâce à une aide financière du Programme de soutien à l'innovation en agroalimentaire, un programme issu de l'accord du cadre *Cultivons l'avenir* conclu entre le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et Agriculture et Agroalimentaire Canada. »
- d) Réaliser une activité de transfert ou de diffusion à l'intention des utilisateurs des résultats de la recherche.
- e) Permettre aux représentants désignés par le Ministère de visiter l'endroit où les travaux scientifiques sont réalisés ou remettre un rapport d'étape (à la moitié des travaux).
- f) Remettre un rapport final rédigé selon les normes exigées par le Ministère et le modifier, si nécessaire, à la suite de son examen.
- g) Faire parvenir chaque année au Ministère un rapport des dépenses engagées pour le projet.
- h) Autoriser le Ministère à vérifier ou à examiner les pièces justificatives des dépenses payées avec l'aide financière ou avec des sommes versées par un partenaire privé.
- i) Accepter qu'un aperçu des travaux soit rendu public au cours du projet et que le rapport final contenant les résultats soit publié une fois le projet achevé.
- j) Aviser le Ministère de l'obtention de brevet et licence.
- k) Envoyer au Ministère un exemplaire relié des thèses des étudiants qui ont reçu une aide financière dans le cadre du programme.

DÉPÔT DES PROJETS ET PROCESSUS D'ÉVALUATION

1. CUMUL DES AIDES

Une ou un responsable scientifique ne peut bénéficier d'une aide financière dans le cadre du présent programme s'il reçoit ou a reçu une aide d'un autre organisme pour un même travail de recherche.

Dans le cadre du présent programme, le nombre maximum de projets qu'une ou un responsable scientifique peut conduire simultanément et pour lequel elle ou il peut recevoir une aide est de deux projets. Dans l'éventualité où les nouvelles propositions pourraient, si elles étaient acceptées, faire dépasser le nombre maximal de projets entrepris et financés, les propositions excédentaires seront retournées sans avoir été examinées.

2. DISPONIBILITÉ DES FORMULAIRES

Une version électronique des formulaires « Demande d'aide financière » et « Renseignements personnels » est disponible sur le site Internet du Ministère à l'adresse www.mapaq.gouv.qc.ca/RDagroalimentaire. Le format de présentation des documents doit être respecté.

3. DÉPÔT DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

La clientèle doit utiliser le formulaire « Demande d'aide financière » préparé à cette fin. Les responsables scientifiques, ainsi que les autres chercheurs impliqués, devront aussi remplir le formulaire « Renseignements personnels ». Les documents devront être envoyés par courriel au Ministère au plus tard à **16 h le mardi 2 mars 2010** à l'adresse : pcita@mapaq.gouv.qc.ca.

Ces formulaires sont les seuls documents considérés pour juger de la valeur des projets. Aucun autre document ne sera transmis au comité d'évaluation. **Aucune modification de la taille des formulaires ou de leurs sections n'est permise** (14 pages [Demande d'aide financière] et 2 pages [Renseignements personnels], format lettre 8 ½ po x 11 po).

Important : les responsables autorisés des établissements, les autres chercheurs concernés et, s'il y a lieu, un représentant autorisé de chaque organisation privée (PME ou association) qui participe au financement du projet doivent faire parvenir un courriel de confirmation, faute de quoi la proposition sera rejetée. Si une personne se trouve dans l'impossibilité d'envoyer un courriel dans les délais prescrits, une personne autorisée de son association, de son établissement ou de son organisation peut signer à sa place. Le courriel doit porter la mention « Confirmation » en objet et se lire comme suit :

« Je confirme avoir pris connaissance de la demande d'aide financière pour le projet (titre du projet) déposé par (nom du responsable scientifique). »

Les établissements ont la responsabilité de s'assurer que tous les messages sont envoyés à temps.

Un accusé de réception est envoyé par courriel aux responsables scientifiques et aux responsables autorisés des établissements dans les 48 h ouvrables.

4. ÉVALUATION DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

Un comité d'examen de la pertinence examinera rapidement les demandes après leur réception. Il jugera de la conformité des demandes avec les projets admissibles (100 points). La note de passage est fixée à 60 %.

Un comité scientifique examinera ensuite les demandes dans le mois suivant leur date de dépôt. Il jugera de la valeur du projet en portant une attention aux divers éléments identifiés sur le formulaire « Demande d'aide financière », soit les aspects théoriques (20 points), la méthodologie (40 points), la qualité de l'équipe scientifique (20 points) et le transfert des technologies (20 points). La note de passage est fixée à 60 %. Le comité examinera aussi la conformité aux exigences du programme.

Si les sommes disponibles ne permettent pas de financer en totalité tous les projets jugés acceptables, le Ministère se réserve le droit d'en limiter le nombre; les notes serviront alors à départager les demandes. Toutefois, au moins une demande doit concerner chacun des sujets du concours spécial dans la mesure où au moins une demande pertinente a obtenu la note de passage. Dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion d'évaluation, un courriel sera envoyé aux établissements et organisations pour les informer des projets retenus. Le Ministère acheminera ensuite une réponse officielle par la poste dans les dix jours ouvrables.

SUIVI ET ADMINISTRATION DES AIDES FINANCIÈRES

Après que les comités d'évaluation aient évalué les projets et formulé leurs recommandations, le Ministère offre une aide aux établissements dont les projets sont retenus, et ce, selon les disponibilités budgétaires du programme. Un projet de convention d'aide financière est envoyé en même temps.

1. ACCEPTATION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Dans les 30 jours suivant la réception de l'offre d'aide financière, l'établissement doit confirmer qu'il accepte l'aide et les conditions qui s'y rattachent en signant et en retournant une convention d'aide financière.

De plus, si un partenaire privé verse une contribution financière, une copie d'une entente de partenariat entre l'établissement de recherche et le partenaire doit être fournie au plus tard six mois après avoir reçu l'offre d'aide financière. Cette entente doit prévoir les modalités de paiement et traiter de la propriété intellectuelle.

Si des expérimentations sont réalisées avec des animaux, un certificat de bons soins aux animaux est requis. Un certificat de déontologie est également exigé lorsque de l'information est recueillie auprès de la population. Ces documents doivent être délivrés par l'organisme mandaté à l'intérieur de l'établissement où travaille le responsable scientifique et être fournis au plus tard six mois après avoir reçu l'offre d'aide financière.

2. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est versée directement aux établissements qui l'administrent et qui rendent les sommes disponibles pour les responsables scientifiques. Les modalités de versement sont les suivantes :

- ✓ des versements égaux représentant chacun 40 % de l'aide financière sont effectués, d'une part, au moment de l'offre de l'aide financière et, d'autre part, après une visite ou la remise d'un rapport d'étape (à la moitié des travaux) permettant de constater que les travaux progressent de manière satisfaisante. Si la convention n'est pas signée dans les 30 jours suivant la réception de l'offre d'aide financière, le ministère demandera le remboursement du premier versement;
- ✓ Le solde sera remis après acceptation par le Ministère d'un rapport final déposé dans le délai prescrit, c'est-à-dire avant la date précisée dans la présente brochure explicative (p. 16). À moins d'une entente préalable avec le Ministère, après cette date, le solde ne sera pas versé. Tant et aussi longtemps que le rapport final n'aura pas été soumis, la ou le responsable scientifique n'obtiendra plus de financement pour d'autres projets (tant pour les nouveaux projets que pour les projets en renouvellement sous sa responsabilité). Le rapport final présenté devra satisfaire le Ministère;

- ✓ Une aide maximale additionnelle de 3 000 \$ par projet sera versée aux établissements de recherche sur envoi au Ministère de copies de factures attestant la publication d'articles scientifiques issus des projets financés. Les établissements doivent, le cas échéant, tenir compte des remboursements de taxes auxquels ils ont droit. La possibilité de bénéficier de cette aide prend fin un an après la remise d'un rapport final.

3. UTILISATION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Seules les dépenses liées directement à la réalisation du projet et engagées après la date d'approbation seront acceptées.

Chaque dépense doit être appuyée par des pièces justificatives. Celles-ci pourront en tout temps faire l'objet d'une vérification externe.

Les dépenses doivent respecter, pour chaque poste budgétaire, les prévisions faites dans les propositions, à moins que l'établissement ne reçoive une autorisation spéciale du Ministère. Toutefois, aucune autorisation n'est nécessaire pour effectuer, entre les postes, des virements dont le total est inférieur à moins de 10 % de l'aide financière.

Sont admissibles, les dépenses suivantes :

- **Rémunération et bourses**

Le coût de la main-d'œuvre supplémentaire directement rattachée au projet, c'est-à-dire la rémunération de stagiaires postdoctoraux, des professionnels de recherche, des techniciens, des ouvriers et des étudiants, et des chercheurs dont la rémunération est conditionnelle à l'obtention de l'aide;

Les bourses remises aux étudiants de deuxième ou de troisième cycle (maîtrise ou doctorat) ou aux stagiaires postdoctoraux.

- **Matériel et fournitures**

Le coût d'achat ou de location de matériel et de fournitures, c'est-à-dire les pièces, les accessoires et l'équipement d'une valeur unitaire inférieure à 2 000 \$, les fournitures de laboratoire ainsi que les animaux et les intrants nécessaires pour faire de la production animale ou végétale ou de la transformation alimentaire.

- **Location**

Le coût d'utilisation ou de location de terrains, de bâtiments, de machines ou d'équipement.

- **Immobilisation**

Le coût d'achat d'une immobilisation, d'un élément d'actif ou d'un équipement d'une valeur supérieure à 2 000 \$, mais inférieure à 7 000 \$, à la condition d'en justifier pleinement le besoin et de démontrer que l'achat est plus avantageux que la location.

– **Frais de déplacement**

Les frais de déplacement (transport, repas, hébergement) pour se rendre aux sites expérimentaux ou pour permettre aux membres d'une équipe de se rencontrer.

– **Frais de présentation et de publication**

Le coût payé pour la présentation de travaux et de rapports directement liés au projet, jusqu'à concurrence de 2 000 \$;

Les frais engagés pour la publication d'articles scientifiques, jusqu'à concurrence de 3 000 \$.

Dépenses non admissibles :

- Toute dépense qui ne contribue pas à couvrir les frais directs du travail de recherche;
- Les frais d'administration;
- La rémunération du responsable scientifique et des chercheurs de l'équipe qui sont des employés à temps plein dans des établissements;
- Le salaire d'employés qui sont déjà rémunérés à temps complet ou partiel par les établissements;
- Les achats de volumes ou de périodiques;
- Les frais d'adhésion à des ordres professionnels, à des associations ainsi que le coût des permis de pratique;
- Les honoraires de consultation versés entre collègues d'une même université;
- Les ordinateurs, à moins que l'on en démontre la nécessité;
- Les immobilisations d'une valeur supérieure à 7 000 \$;
- L'amortissement ou la location de machines ou d'équipements appartenant aux établissements;
- Toute amélioration permanente au fonds de terre.

4. ÉTAT DES DÉPENSES

Chaque projet financé doit faire l'objet d'un état annuel des dépenses, en date du **31 mars**. Ce document doit être dûment signé par la ou le responsable scientifique et approuvé par le service des finances de son établissement. Un exemple de formulaire peut être obtenu auprès du Ministère.

Les aides devraient être dépensées durant la période pour laquelle elles ont été versées, soit du **1^{er} avril au 31 mars**. Le solde non dépensé d'une aide est affecté à la nouvelle année financière. Il n'est pas nécessaire de demander l'autorisation pour effectuer cette opération. Cependant, le Ministère se réserve le droit de demander des explications lorsque les sommes reportées sont importantes.

Le dernier état des dépenses doit être fait en date du **31 mars** suivant la date prévue de remise du rapport. Il doit alors être accompagné, s'il y a lieu, d'un chèque correspondant au montant du solde non dépensé, fait à l'ordre du ministre des Finances. À cette date, aucun report de solde n'est possible.

5. TRANSFERT DE CRÉDITS ENTRE PROJETS

Toutes les dépenses effectuées à même une aide octroyée dans le cadre du programme ne peuvent servir qu'à la réalisation du projet de recherche accepté. **Aucun transfert de fonds entre projets n'est autorisé.**

6. VISITE DU PROJET ET RAPPORT D'ÉTAPE

Au cours de la réalisation du projet, le responsable scientifique recevra un avis l'informant qu'un comité viendra examiner l'état d'avancement des travaux ou qu'il doit rédiger et remettre un rapport d'étape.

7. RAPPORT FINAL

Le rapport final doit être imprimé sur du papier format lettre (8 ½ po x 11 po) et rédigé en français ou en anglais, en utilisant une police de caractères de 12 points, sauf pour les fiches de transfert, qui doivent être en français uniquement. Il doit être acheminé au Ministère par courriel à l'adresse suivante : pcita@mapaq.gouv.qc.ca. La date limite de remise du rapport final est le 3 octobre 2011 pour les projets d'un an, le 1^{er} octobre 2012 pour les projets de deux ans et le 7 octobre 2013 pour les projets de trois ans.

La première page du rapport doit présenter le nom du programme (Programme de soutien à l'innovation en agroalimentaire), porter la mention « Rapport » et mentionner le titre et le numéro du projet, le nom du responsable scientifique et de l'établissement, ainsi que la date de remise.

La deuxième page doit contenir une liste des chercheurs engagés dans le projet, des partenaires s'il y a lieu et le nom du responsable de l'établissement. Ces personnes doivent envoyer le courriel suivant, en écrivant la mention « Confirmation » en objet : « Je confirme avoir pris connaissance du rapport du projet (titre du projet) remis par (nom du responsable scientifique). » Le responsable scientifique d'un projet doit veiller à ce que tous les messages soient envoyés à temps.

Les troisième et quatrième pages sont constituées d'une fiche de transfert écrite **en français**. Le guide de rédaction de cette fiche est à la disposition de la clientèle sur le site Internet du Ministère.

La cinquième page décrit l'activité ou les activités de diffusion et de transfert aux utilisateurs. Si aucune activité de diffusion ou de transfert n'a été réalisée pour un projet, le rapport sera considéré comme incomplet et irrecevable. La documentation à l'appui doit être jointe en annexe.

La sixième page décrit les activités de transfert scientifique qui ont eu lieu (présentation à des congrès, articles, etc.). La documentation à l'appui doit être jointe en annexe.

Les pages suivantes, dont le nombre n'est pas déterminé à l'avance, doivent contenir le rapport proprement dit, rédigé selon les règles propres aux domaines scientifiques concernés. Le rapport doit permettre à un utilisateur potentiel de bien saisir la façon dont les travaux ont été réalisés ainsi que les résultats et leur portée. Si la documentation à l'appui contient déjà toute l'information ou une partie substantielle de celle-ci (exemple : un article), il est possible de remplacer cette section du rapport ou une partie de celui-ci par une copie de cette documentation.

8. RESPECT DES CONDITIONS DU PROGRAMME

L'envoi d'une demande et, le cas échéant, l'acceptation d'une aide financière présupposent une adhésion aux conditions du programme.

Il est indispensable de respecter les échéances et les règles de fonctionnement pour être admissible à une nouvelle aide financière. En cas de manquement, la ou le responsable scientifique peut être déclaré inadmissible pour trois ans à tout programme d'aide du Ministère en tant que responsable ou collaborateur. De même, tout collaborateur peut être jugé inadmissible pour un an.

Le non-respect d'une ou de plusieurs conditions du programme peut entraîner le remboursement d'une partie ou de la totalité de l'aide financière.

ANNEXE 1

Déclaration d'intégrité

En tant qu'évaluateur agissant au sein d'un comité d'évaluation, je m'engage à respecter les règles suivantes :

Rigueur scientifique

Une personne évaluant un projet doit faire preuve d'exactitude, de précision, de logique et se conformer aux exigences de la méthode scientifique.

Une personne qui évalue un projet doit y porter l'attention nécessaire, notamment en évaluant consciencieusement et de façon homogène chacun des projets qui lui sont confiés.

Objectivité

Une personne en situation d'évaluation doit faire preuve d'impartialité, de neutralité, éviter toute forme de biais, notamment les conflits d'intérêt, les décisions partisans ou encore celles qui sont basées sur des préjugés.

Confidentialité

La personne évaluant un projet ne peut en divulguer le contenu, ni donner des informations sur les résultats des délibérations en comité, les projets évalués, leurs auteurs et les personnes qui les ont évalués.

Cette personne doit prendre toutes les dispositions visant à assurer la sécurité des documents qui lui sont confiés.

Plagiat

Une personne ne peut reprendre pour son propre compte les idées, concepts nouveaux développés par les responsables des projets évalués, sans avoir au préalable obtenu leur permission.

Nom (lettres moulées)

Signature

Date



100%

09-0167