



Guide pour la reddition de comptes d'un CCTT

Août 2019



Coordination et rédaction

Service de la formation préuniversitaire et de la recherche
Direction générale des affaires collégiales
Enseignement supérieur

Pour tout renseignement :

Service de la formation préuniversitaire et de la recherche
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-6671, poste 2951

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :

<http://www.education.gouv.qc.ca/references/tx-solrtyperecherchepublicationtx-solrpublicationnouveaute/resultats-de-la-recherche/detail/article/centres-collegiaux-de-transfert-de-technologie-cctt>

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
ISBN 978-2-550-84414-3 (PDF)
ISSN 1927-4521 (En ligne)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

Table des matières

1. Nouveautés	1
2. Introduction	2
3. Le plan de travail annuel (R102 et 017).....	2
4. Le rapport annuel et les états financiers (S008 et 017).....	3
5 La requête annuelle d'information 2018-2019.....	5
6 Les documents supplémentaires à transmettre	5
Annexe 1 – Exemples de retombées	6
Annexe 2 – Exemple de tableau de présentation d'un plan de travail	7
Annexe 3 – Glossaire.....	7

1. Nouveautés

Les modifications concernent la codification des annexes budgétaires, la rédaction du plan d'action 2019-2020 et la rédaction du rapport annuel.

1.1. Modifications concernant la codification des annexes budgétaires :

- Pour le secteur public, les annexes budgétaires S008 et S067 sont regroupées dans l'annexe budgétaire R102 à compter de l'année 2019-2020 (voir le Régime budgétaire et financier des cégeps).

1.2. Modifications concernant le plan d'action 2019-2020 :

- Il est demandé de prévoir des activités pour la mesure « Soutien aux activités du centre collégial de transfert de technologie » (voir l'annexe C de la Convention d'aide financière de mars 2018).
- Il est demandé de prévoir des activités pour la mesure « Mutualisation de l'expertise » (voir l'annexe budgétaire R102 [public] ou 017 [privé]).

1.3. Modifications concernant le rapport annuel 2018-2019 :

- Au point 4.6, au lieu d'une description de projets de recherche appliquée, de projets d'aide technique et d'activités d'information et de formation, il est demandé une description de trois cas à succès dans chacun des trois volets.
- Au point 4.7, il est demandé de décrire succinctement les effets du projet Synchrone sur les pratiques du CCTT, sur la clientèle et sur l'enseignement collégial.

Le Ministère propose un projet pilote pour rendre plus facile et plus simple la reddition de comptes d'un CCTT.

Un CCTT pourra, s'il le désire, produire le Plan de travail 2019-2020 et/ou le Rapport annuel 2018-2019 en remplissant les formulaires conçus à cet effet.

Ces formulaires seront bientôt disponibles sur le portail CollecteInfo.

2. Introduction

Le présent guide fournit toute l'information relative à la reddition de comptes d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT) et indique précisément les suivis que l'établissement d'enseignement collégial (cégep ou collège privé subventionné) doit assurer lorsque l'autorisation d'avoir un CCTT lui est accordée.

L'année financière versée à un CCTT couvre la période allant du 1^{er} juillet au 30 juin. Les rapports et les éléments d'information à produire annuellement sont énumérés dans les annexes budgétaires R102 (public) et 017 (privé) pour l'année 2019-2020, dans les annexes budgétaires S008 (public) et 017 (privé) pour l'année 2018-2019, ainsi que dans les conventions d'aide financière de mars 2018 propre à chacun des CCTT.

Les documents relatifs aux suivis que l'établissement doit assurer sont les suivants :

- le plan de travail pour l'année 2019-2020;
- le rapport annuel couvrant les activités de l'année 2018-2019;
- la requête annuelle d'information regroupant les données quantitatives 2018-2019.

3. Le plan de travail annuel (R102 et 017)

Le plan de travail annuel doit comporter tous les éléments suivants :

3.1. Les principaux éléments des contextes externe et interne du centre, en cours ou prévus dans l'année, susceptibles d'influencer l'atteinte des résultats de l'année 2019-2020;

**Date de dépôt :
le 30 septembre 2019**

3.2. Les objectifs que le centre s'est fixés pour l'année 2019-2020, en concordance avec sa planification stratégique¹ :

- les objectifs;
- les actions et les activités prévues pour atteindre les objectifs;
- les indicateurs et les cibles mesurables;
- l'échéancier des activités;
- la description des mesures que le centre entend prendre au regard de la somme reçue en mars 2018 pour le fonctionnement et les activités entraînant des retombées sur l'enseignement collégial (voir l'annexe C de la Convention d'aide financière signée en mars 2018);

¹ S'il survient un changement dans la planification stratégique, le centre est tenu d'en expliquer les causes et de faire part du ou des nouveaux enjeux, orientations, axes de développement et objectifs.

- La description des mesures que le centre entend prendre pour la mutualisation de l'expertise (voir l'annexe budgétaire R102 (public) et 017 (privé);
- les prévisions de revenus et de dépenses, les revenus de projets étant ventilés selon les volets de la mission d'un CCTT, soit les projets de recherche appliquée, les projets d'aide technique et les activités d'information et de formation.

4. Le rapport annuel et les états financiers (S008 et 017)

Le rapport annuel doit contenir les éléments d'information décrits ci-après, qui doivent être

Il est à noter qu'il est souhaitable que le plan de travail soit présenté sous forme de tableau (voir l'exemple présenté à l'annexe 2).

mis en lien avec le plan de travail de l'année précédente.

4.1. Mission, vision, produits et services offerts

Le rappel de la mission, de la vision, ainsi que des produits et des services offerts.

**Date de dépôt :
le 1^{er} décembre 2019**

4.2. Membres du conseil d'administration et du comité de gestion ou scientifique.

L'identification des membres du conseil d'administration pour le CCTT-OBNL ou des membres du comité de gestion pour le CCTT intégré.

4.3. Employés et collaborateurs

La liste des employés (incluant leurs fonctions), des enseignants dégagés et des étudiants ayant travaillé ou fait des stages au CCTT (niveau collégial et universitaire).

4.4. Contextes externe et interne

Les principaux éléments du contexte externe et du contexte interne propres au centre qui ont influencé l'atteinte des résultats tout au long de l'année 2018-2019.

4.5. Évaluation des résultats

L'évaluation des résultats obtenus en relation avec les objectifs, les actions, les indicateurs, les cibles et l'échéancier qui avaient été fixés dans le cadre du plan de travail annuel 2018-2019 au regard de la dernière planification stratégique.

4.6. Description de cas à succès

La description succincte de cas à succès réalisés par le centre en collaboration avec des partenaires : autres CCTT, universités, centres de recherche ou entreprises privées.

Décrire trois cas à succès qui illustrent les activités du centre en :

- recherche appliquée;
- aide technique;
- formation
- diffusion d'information.

Advenant la situation où le centre n'a pas trois cas à succès dans l'un ou l'autre des volets, le CCTT fournit une brève explication.

4.7. Projet Synchrone

Le projet Synchrone, un modèle d'intervention auprès des CCTT, en est à sa dernière année d'implantation.

Dans un premier temps, veuillez décrire succinctement les retombées du projet Synchrone sur les pratiques du CCTT, sur la clientèle et sur l'enseignement collégial.

Dans un deuxième temps, fournissez ces informations quantitatives :

- nombre d'activités de formation offertes au personnel en lien avec le modèle d'intervention;
- nombre de projets réalisés;
- nombre de partenaires ayant participé aux projets;
- montant prévu et montant utilisé pour chacun des volets des annexes S049 et 067;
- personnel du collégial dégagé ou associé aux projets (en ETC annuel);
- nombre d'étudiants ou de stagiaires du collégial ayant participé aux projets.

4.8. États financiers 2018-2019

Le centre doit produire des états financiers vérifiés s'il est géré par une personne morale, sinon un état des résultats vérifiés, répartis selon les trois volets de la mission (recherche appliquée, aide technique et information).

5. La requête annuelle d'information 2018-2019

La requête annuelle d'information permet :

- de suivre l'évolution des activités du CCTT et de le situer par rapport à l'ensemble du réseau;
- d'établir différentes statistiques et de dresser un portrait annuel de l'évolution de l'ensemble des centres;
- d'évaluer le CCTT lorsque vient le temps de renouveler l'autorisation de poursuivre ses activités.

Le centre doit remplir en ligne un formulaire de renseignements généraux, intitulé « Requête annuelle d'information » d'un CCTT. Pour utiliser ce système, il faut disposer d'un identifiant et d'un mot de passe. Un [guide à l'intention de l'utilisateur](#), expliquant clairement comment remplir la requête annuelle d'information, est disponible sur le site Web du Ministère.

6. Les documents supplémentaires à transmettre

Lors de l'envoi du plan de travail (le 30 septembre 2019) et du rapport annuel (le 1^{er} décembre 2019), sont requises les résolutions du conseil d'administration du collège et/ou de la personne morale approuvant les documents selon les conditions de l'entente de gestion entre le collège et le CCTT.

Celles-ci doivent être transmises en même temps que les documents demandés, sinon le dossier sera considéré comme étant incomplet et les crédits ne seront pas versés.

Veillez faire parvenir vos documents, en version PDF, ou vos questions à l'adresse suivante : cctt@education.gouv.qc.ca.

Annexe 1 – Exemples de retombées

Retombées significatives sur la formation au collégial

Retombées sur les étudiants

- embauche d'étudiants pendant leurs études;
- embauche de diplômés;
- accueil de stagiaires;
- collaboration des étudiants aux projets du centre en matière de recherche et d'aide technique;
- collaboration du centre aux projets de fin d'études des étudiants;
- visite des installations du centre organisée pour les étudiants;
- présentation et démonstration de la technologie utilisée au centre;
- conférences accessibles pour les 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 auxquels peuvent participer les étudiants;
- attribution de bourses aux étudiants.

Retombées sur les enseignants

- connaissances ou compétences acquises ou mises à jour par la participation aux activités du CCTT;
- conférences ou activités de perfectionnement offertes au personnel enseignant;
- développement de compétences en matière de recherche;
- enseignement plus proche des préoccupations de l'industrie;
- accès à de l'équipement à la fine pointe de la technologie.

Retombées 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;

- mise en place d'infrastructures et d'équipements spécialisés à la disposition des étudiants et des enseignants;
- utilisation de l'expertise du personnel du centre pour la réalisation d'analyses ou d'autres travaux techniques pour les cours donnés par l'établissement d'enseignement collégial;
- adaptation des programmes (parcours) ou des cours.

Retombées significatives sur le développement socioéconomique

Développement économique

- création d'emplois directs dans les entreprises clientes;
- création ou développement d'entreprises;
- création ou développement de nouveaux produits.

Avancement des connaissances

- brevets d'invention déposés par le centre ou l'organisation cliente;
- licences et droits d'auteur déposés par le centre ou l'organisation cliente.

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 du nombre de partenariats avec les entreprises;
- augmentation de la compétitivité des entreprises;
- développement d'infrastructures de recherche;
- soutien à la commercialisation des technologies;
- implantation de mesures favorisant la valorisation industrielle des résultats de la recherche.

Annexe 2 – Exemple de tableau de présentation d’un plan de travail

Les enjeux , les orientations et les axes de développement découlent de la réflexion faite lors de la planification stratégique. Le plan de travail doit être en corrélation avec le plan stratégique (voir le document intitulé <i>Guide pour la demande d'autorisation du maintien des activités d'un CCTT</i>).				
Objectifs (utiliser un verbe d'action)	Actions	Indicateurs	Cibles	Échéancier
<i>Plusieurs étapes peuvent être nécessaires à la réalisation de l'orientation en lien avec l'enjeu :</i> Les objectifs reflètent l'action entreprise par l'organisation pour travailler en lien avec les orientations et permettent de cibler les résultats à atteindre. Il est conseillé d'introduire chaque objectif par un seul verbe d'action véhiculant une seule idée.	Pour préciser ce qui doit être fait en vue d'atteindre l'objectif. Il peut donc y avoir une ou plusieurs actions (ou activités).	Pour évaluer l'état d'avancement des travaux en précisant sur quoi porte l'évaluation. Indicateur quantitatif : nombre, taux de (un pourcentage comparé à une quantité ultérieure) Indicatif qualitatif : type de, catégorie de, variété de, etc.	Pour évaluer le succès visé par l'indicateur, en précisant les données recherchées, soit qualitatives ou quantitatives.	Délai requis ou date de fin de réalisation, en évaluant le temps nécessaire pour l'atteinte de chaque objectif.

EXEMPLE

ENJEU 1 : le service à la clientèle ORIENTATION : prendre des mesures pour augmenter la qualité de la réponse au client, de la demande jusqu'à la fin du service. Axe de développement : le processus et le suivi				
OBJECTIFS (UTILISER UN VERBE D'ACTION)	ACTIONS	INDICATEURS	CIBLES	ÉCHEANCIER
Établir une façon de répondre adéquatement à la demande d'un client dans un délai de 24 à 48 heures.	Mettre en place un processus pour le service client.	Nombre de personnes liées au service à la clientèle Type de processus Temps de réponse	Embauche de deux personnes et d'un stagiaire Processus d'analyse des besoins Atteinte du 24 heures	Septembre 2019 Octobre 2019 Novembre 2019
Mettre en application une façon de faire pour les offres de service incluant l'évaluation des coûts du projet.	Mettre en place un processus. Embaucher du personnel spécialisé. Produire des outils.	Type de processus Nombre de personnes affectées à l'offre de service Types d'outil	Processus de gestion de projets Deux chargés de projets : ✓ recherche ✓ aide technique Formulaires et outils informatisés	Septembre 2019 Septembre 2018 Novembre 2018

Annexe 3 – Glossaire

Aide technique :	Projets qui regroupent le soutien technique et le soutien méthodologique offerts à la clientèle. Ils consistent, par exemple, en la réalisation d'études, d'analyses, d'avis, de stratégies, d'outils, de rapports, de plans, de procédures, de tests et d'essais. Ils peuvent également prendre la forme de services d'accompagnement ou de facilitation ainsi que de services-conseils, et ce, aux différentes phases d'une démarche d'innovation, par exemple lors de l'implantation d'une nouvelle technologie.
Activité :	Suggère une action ponctuelle à court terme, par exemple une activité d'information ou une activité de formation.
Association :	Regroupement de personnes mettant en commun, sur une base permanente, leurs connaissances et leurs activités afin de défendre ou de promouvoir des intérêts communs, mais dans un but autre que celui de partager des profits.
Autres activités ou projets :	Activités ou projets qui ne s'inscrivent pas dans les trois volets d'intervention des CCTT que sont la recherche appliquée, l'aide technique et l'information (ce dernier volet est subdivisé en deux parties, soit la formation et la diffusion d'information).
Clientèle :	Personnes physiques ou morales qui paient pour les services d'une organisation (en l'occurrence le CCTT) ou qui y recourent contre rétribution.
Contribution en nature :	Contribution non financière, sous la forme de biens ou de services, offerte dans le cadre d'un projet. On doit être en mesure d'en calculer la valeur pécuniaire. Il peut s'agir, par exemple, de mobilier, d'équipement informatique ou de temps accordé par l'employé d'un client.
DEC :	Fait référence au Programme de développement économique Canada. Ce programme appuie le développement économique des entreprises et des régions.

Diffusion d'information :	Activités visant à transmettre et à partager de l'information, notamment des résultats de recherche. Elles peuvent prendre la forme de diverses publications (article scientifique, rapport de recherche, infolettre, diffusion de résultats de veille, etc.), de conférences ou de présentations (communication scientifique dans un congrès, webinaire, vidéo, etc.).
Effet de levier :	L'effet de levier de chaque dollar des subventions de fonctionnement de base du MEES et du MEI a généré X,X dollars de revenus de projets (recherche, aide technique, information, fonctionnement et autres) du secteur privé, d'un organisme à but non lucratif, ou des secteurs parapublic, municipal, provincial et fédéral. Le calcul de l'effet de levier n'inclut ni les investissements en infrastructures de recherche ni l'amortissement.
Emploi direct :	Chacune des personnes permanentes rémunérées que doit embaucher une entreprise ou une industrie pour fonctionner.
Entreprise dérivée :	Société autonome qui résulte de la scission de l'entreprise d'origine. Celle-ci favorise le départ de certains de ses salariés et les aide financièrement, techniquement et juridiquement à créer leur propre entreprise. Cette petite entreprise développe les applications des découvertes de la grande entreprise dont elle est issue.
Équipements et infrastructures :	Ensemble des éléments physiques servant à réaliser une prestation de service. Les équipements comprennent, notamment, l'aménagement physique des lieux (y compris les routes, les sentiers et les voies d'accès), les installations, les bâtiments et le matériel. Dans le cas des CCTT, il peut s'agir, par exemple, d'un laboratoire, d'un appareil spécifique ou de la machinerie.
Équivalent temps complet :	Un ETC (équivalent temps complet) est atteint lorsque le nombre d'heures travaillées égale le total annuel d'heures prévues dans une convention ou dans un contrat de travail.
Établissement d'enseignement collégial :	Lieu où l'on donne de la formation de niveau collégial. Le terme « établissement d'enseignement collégial » désigne les cégeps et les collèges privés subventionnés.

Fonctionnement :	Ensemble des activités qui relèvent de la marche normale d'un organisme ou d'une entreprise et qui concernent la réalisation de sa mission.
Formation :	Activités visant le développement ou le perfectionnement de compétences. Elles représentent, par exemple, des activités pédagogiques intégrées aux programmes de formation collégiale, des formations spécialisées ou sur mesure pour la clientèle, des séminaires ou des ateliers.
FCI :	La Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) est un organisme autonome créé par le gouvernement du Canada pour financer l'infrastructure de recherche. Son mandat est d'accroître la capacité des universités, des collèges, des hôpitaux et des établissements de recherche canadiens à but non lucratif à poursuivre des activités de recherche et de développement technologique d'envergure internationale qui génèrent des retombées pour les Canadiens.
Grande entreprise :	Entreprise à but lucratif qui compte au moins 250 employés, peu importe son chiffre d'affaires ou la valeur de ses actifs.
Infrastructures :	Voir Équipements et infrastructures.
OIRA :	Fait référence au Programme d'innovation dans les collèges et la communauté. Les subventions d'OIRA visent à appuyer l'achat d'appareils et d'installations de recherche afin de favoriser et d'améliorer la capacité des collèges à entreprendre des travaux de recherche appliquée ainsi que des activités d'innovation et de formation en collaboration avec des entreprises locales, particulièrement des petites et moyennes entreprises (PME).
Organisme à but non lucratif (OBNL) :	Organisme constitué à des fins sociales, éducatives ou philanthropiques dont l'objet n'est ni de procurer un avantage économique à ses membres ni de leur distribuer les profits engendrés par certaines de ses activités.

PART :	Programme d'aide à la recherche et au transfert du MEES :
	Volet technologique : Ce programme vise à mettre en valeur le potentiel des ressources humaines et technologiques des établissements et des centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) pour répondre aux besoins des entreprises québécoises en matière d'innovation technologique. Il permet à la fois d'enrichir le travail des enseignantes et des enseignants et de resserrer les liens entre les entreprises et les établissements d'enseignement collégial. Volet innovation sociale : Ce programme vise à permettre aux établissements d'enseignement collégial privés et publics de mener des activités de recherche liées aux enjeux sociaux et aux besoins des milieux utilisateurs : organisme public ou privé, entreprise, institution, communauté. Il vise également à permettre aux chercheuses et aux chercheurs de ces établissements d'apporter leur contribution à l'avancement des connaissances en innovation sociale.
PME :	Entreprise à but lucratif qui comporte moins de 250 employés, peu importe son chiffre d'affaires ou la valeur de ses actifs.
Projet :	Sous-entend un travail incluant plusieurs actions demandant un certain temps de réalisation, par exemple un projet de recherche ou un projet d'aide technique.
PSO – volets 1-2-3-4 :	Le Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation (PSO) a pour but de consolider le système d'innovation québécois et ses composantes, d'augmenter la compétitivité des entreprises et de la société par l'innovation ainsi que de favoriser l'utilisation optimale ou concertée des résultats de la recherche sur les plans économique, social, environnemental et culturel.

Recherche appliquée :	Projets qui regroupent les travaux de recherche scientifique entrepris en vue de résoudre des problèmes précis d'usage pratique, en réponse aux besoins de la clientèle. Ils visent, par exemple, à déterminer les utilisations possibles des résultats d'une recherche fondamentale ou à établir de nouvelles façons de faire permettant d'atteindre un objectif déterminé à l'avance.
Retombées socioéconomiques :	Effets structurants et bénéfiques sur le développement socioéconomique, se traduisant, par exemple, par l'avancement des connaissances, l'implantation de nouvelles technologies en région ou le développement de certains secteurs industriels. Ces retombées se mesurent, par exemple, par le nombre d'emplois directs et d'entreprises créés, le nombre de brevets d'invention ou de droits d'auteur déposés, ainsi que le nombre de centres de recherche mis sur pied ou de milieux utilisateurs ayant adopté une pratique sociale novatrice.
Retombées sur la formation :	Effets positifs, structurants et durables, prévus ou imprévus, résultant directement ou indirectement de la production de nouvelles connaissances, d'une innovation (scientifique, technologique ou sociale) ou du transfert technologique de celle-ci, sur le collège, les cours, les programmes d'études (incluant les AEC), les enseignants, les étudiants, les diplômés et le CCTT (à titre de composante du collège) ² .
Revenus de projets :	Ensemble des montants reçus qui sont utilisés à des fins précises ou dans le cadre de projets. Ces revenus sont obtenus en échange de services.
Secteur parapublic :	Ensemble des organismes et des entreprises qui dépendent d'une façon importante de l'État.
Secteur public :	Ensemble des entreprises et des organismes qui relèvent de l'État.

² Fanny KINGSBURY et Fanny BOURGEOIS, avec la collaboration d'André DORÉ, Optimisation des retombées des activités des centres collégiaux de transfert de technologie sur la formation collégiale pour favoriser des retombées de qualité, rapport de recherche, juin 2011, p. 131.

Subventions de fonctionnement :

Aide financière obtenue pour soutenir le centre dans l'accomplissement de sa mission ou d'une partie de sa mission. Les subventions de fonctionnement sont destinées à alléger les charges d'exploitation, telles que le paiement de salaires, les frais d'utilisation de locaux, etc.

Taux d'autofinancement :

Le taux d'autofinancement représente la proportion des revenus, excluant les sommes reçues du gouvernement du Québec, par rapport aux revenus totaux du centre.

education.gouv.qc.ca