

Guide des subventions 2017-2018 Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART)

Volet innovation sociale

Août 2017



Le présent document a été produit par
le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Coordination et rédaction

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche
Secteur de l'enseignement supérieur

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour obtenir plus d'information :

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue 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
Courriel : PART@education.gouv.qc.ca

Ce document est accessible sur le site Web
du Ministère au www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/programme-daide-a-la-recherche-et-au-transfert-part/

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2017

ISBN 978-2-550-79222-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2017

Table des matières

Nouveautés	1
Introduction	2
1. Objectifs du programme	3
2. Catégories de projets	3
2.1 Projets en développement d'expertise (recherche autonome)	3
2.2 Projets de recherche en partenariat	3
2.2.1 Projets multiétablissements ou multicentres	3
2.2.2 Responsabilités et tâches des établissements ou des centres associés	4
3. Admissibilité	4
3.1 Admissibilité préalable au dépôt de la demande au comité d'évaluation	4
3.2 Conditions d'admissibilité dans le cadre de l'évaluation des projets	5
3.3 Membres de l'équipe de recherche	6
3.4 Dépenses admissibles et non admissibles	7
Rémunération du personnel enseignant	7
Rémunération du personnel non enseignant	7
Ressources matérielles affectées au projet	7
Autres dépenses admissibles	8
Dépenses non admissibles	8
4. Demande de subvention	8
4.1 Documents à transmettre	8
5. Financement	9
6. Évaluation des demandes	10
6.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution	10
6.2 Mandat	10
6.3 Critères d'évaluation	11
7. Suivi des subventions	13
7.1 Droits de gestion	13
7.2 Suivi et administration des subventions	13
Communication des résultats	13
Acceptation de la subvention	13
7.3 Rapports finaux	14
Rapport financier	14
7.4 Diffusion	14
7.5 Reddition de comptes	15

7.6 Solde de la subvention	15
7.7 Droits de propriété intellectuelle.....	15
7.8 Éthique de la recherche.....	15
8. Soutien de la relève en recherche au collégial	16
8.1 Objectifs	16
8.2 Conditions d’admissibilité	16
8.3 Présentation de la demande	17
8.4 Rapport des activités réalisés	18
Annexe 1 – Projets non admissibles au programme	19
Annexe 2 – Dépenses non admissibles	20
Annexe 3 – Exemples de retombées significatives sur l’enseignement et la formation collégiale.....	21
Annexe 4 – Définitions	22

Liste des tableaux

Tableau 1 – Date limite de dépôt d’une demande de subvention.....	4
Tableau 2 – Conditions d’admissibilité de l’enseignant chercheur avec tâche à temps plein.....	6
Tableau 3 – Financement.....	6
Tableau 4 – Libération et montant équivalent.....	9
Tableau 5 – Allocation et durée des projets.....	10
Tableau 6 – Critères d’évaluation des projets.....	12
Tableau 7 – Financement du soutien à la recherche au collégial.....	17

Nouveautés

Des modifications ont été apportées au volet innovation sociale du PART, ce dont le nouveau guide des subventions rend compte. En voici les principales :

- L'allocation minimale de la subvention du Ministère destinée au dégagement de tâche d'enseignant est augmentée, passant à 0,2 ETC (voir la section 3);
- Tous les projets doivent prévoir la participation d'étudiants du collégial (voir la section 3);
- Le nombre maximal de projets multicentres ou multiétablissements qui peuvent être présentés par établissement, par CCTT et par regroupement de recherche ou de transfert sous la responsabilité d'un établissement, passe de deux à quatre (voir la section 4);
- La subvention maximale allouée par projet est augmentée (voir la section 4);
- Pour être admissible, un projet doit atteindre au minimum le seuil de passage aux critères sur la qualité du projet ainsi que sur le transfert et les retombées (voir la section 6);
- Une mesure d'aide financière à la diffusion des résultats de recherche, en deux volets, est maintenant offerte (voir la section 7);
- Une mesure de soutien de la relève en recherche au collégial a été ajoutée, à même le Programme, pour la rédaction d'une demande de subvention de recherche (voir la section 8);
- Les demandes de subvention dans le cadre du programme doivent être faites dans le portail Astuce-Recherche. À noter que seul le chercheur principal ou la chercheuse principale (désigné « Chercheur » dans Astuce-Recherche) peut remplir le formulaire de demande et joindre, à même ce formulaire, les documents requis. Relativement à ces derniers, des gabarits sont disponibles sur le portail et doivent obligatoirement être utilisés.

Introduction

La compétence, l'innovation et le transfert des connaissances sont les fondements du développement socioéconomique, scientifique et technologique du Québec. Si la formation contribue à l'acquisition de compétences, la recherche permet aux établissements d'enseignement collégial¹ de demeurer à l'avant-garde en matière de concurrence nationale et internationale. Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, par l'intermédiaire du Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART) de la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche, contribue à cet apport collectif.

Le Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART) a pour but de mettre en valeur le potentiel des ressources humaines des établissements d'enseignement collégial, de leurs centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) et de leurs regroupements de recherche ou de transfert dont ils ont la responsabilité, pour répondre aux besoins en matière de recherche en innovation technologique et en innovation sociale au sein des organismes et des entreprises du Québec. Il permet à la fois d'enrichir la tâche des enseignants et enseignantes et de resserrer les liens entre les organismes et les établissements d'enseignement collégial. Il permet également de subventionner des projets de recherche appliquée dont les résultats se matérialisent, le plus souvent, sous la forme d'un transfert réel aux organismes et aux entreprises québécoises.

Le Programme se divise en deux volets : innovation technologique et innovation sociale. Ce guide concerne uniquement le volet **innovation sociale**.

Les projets d'innovation sociale que vise le Programme se définissent comme : « [t]oute nouvelle approche, pratique, ou intervention ou encore tout nouveau produit mis au point pour améliorer une situation ou pour solutionner un problème social ou socio-économique et ayant trouvé preneur au niveau des institutions, des organisations, des communautés². »

Ils peuvent aussi correspondre à la définition de l'innovation sociale du Réseau québécois d'innovation sociale (RQIS), qui s'est inspiré des définitions de Camil Bouchard, du CRISES³, du Stanford Center for Social Innovation et de la Young Fondation pour élaborer la sienne :

« Une innovation sociale est une nouvelle idée, approche ou intervention, un nouveau service, un nouveau produit ou une nouvelle loi, un nouveau type d'organisation qui répond plus adéquatement et plus durablement que les solutions existantes à un besoin social bien défini, une solution qui a trouvé preneur au sein d'une institution, d'une organisation ou d'une communauté et qui produit un bénéfice mesurable pour la collectivité et non seulement pour certains individus. La portée d'une innovation sociale est transformatrice et systémique. Elle constitue, dans sa créativité inhérente, une rupture avec l'existant⁴. »

Le volet innovation sociale du Programme soutient les activités de recherche appliquée liées aux enjeux sociaux au Québec. Il permet aux chercheuses et chercheurs⁵ de participer, sur le plan

¹ Dans le présent document, les termes « établissements d'enseignement collégial » et « établissements » désignent à la fois les cégeps et les collèges du secteur privé agréés à des fins de subvention. Les « CCTT » désignent les centres collégiaux de transfert de technologie.

² Camil BOUCHARD, Recherche en sciences humaines et sociales et innovations sociales : contribution à une politique de l'immatériel, Conseil québécois de la recherche sociale, Québec, Les Publications du Québec, 1999.

³ Centre de recherche sur les innovations sociales.

⁴ Réseau québécois en innovation sociale, [En ligne], [<http://www.rqis.org/innovation-sociale>].

⁵ Les chercheuses et chercheurs peuvent faire partie, selon le cas, du personnel enseignant, du personnel non enseignant ou du personnel de gestion. Ils travaillent au sein des établissements, des CCTT ou des regroupements de recherche ou de transfert dont les établissements sont responsables.

social, au développement ainsi qu'au transfert de connaissances auprès d'entreprises et d'organismes partenaires.

Il est à retenir que les établissements admissibles sont les cégeps et les collèges privés subventionnés et que le Programme s'adresse tant à leurs chercheurs qu'à ceux de leurs CCTT et de leurs regroupements de recherche ou de transfert.

1. Objectifs du programme

Le Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART), volet innovation sociale (IS), permet aux établissements de mener des activités de recherche appliquée liées aux enjeux sociaux pour répondre aux besoins des milieux preneurs. Il leur permet également de transférer les résultats de ces recherches dans les divers milieux. De façon plus particulière, le Programme poursuit les objectifs suivants :

- soutenir la recherche appliquée dans les établissements d'enseignement collégial en vue de contribuer à l'avancement des connaissances qui favorisent le développement social;
- favoriser la **participation du personnel enseignant** à des activités de recherche appliquée en vue d'assurer des **retombées sur l'enseignement et la formation collégiale**;
- favoriser le transfert de l'innovation vers les milieux preneurs.

2. Catégories de projets

Le volet innovation sociale du Programme se divise en deux catégories :

- les projets de développement d'expertise (recherche autonome);
- les projets de recherche en partenariat avec des entreprises ou des organismes situés au Québec.

2.1 Projets en développement d'expertise (recherche autonome)

En soutenant des projets en développement d'expertise, le Programme permet aux chercheuses et chercheurs d'accomplir de façon autonome des activités de recherche appliquée qui répondent à un besoin exprimé par le milieu. Il a pour objet de les aider à développer ou à renforcer leur capacité de recherche et leur expertise. Les recherches dans cette catégorie de projets doivent s'orienter vers l'avancement social dans un secteur donné. Une ou plusieurs lettres d'appui, corroborant notamment l'intérêt, la pertinence ainsi que les retombées escomptées, peuvent accompagner la demande. Le Programme n'autorise pas de contributions financières ou en nature dans cette catégorie de projets.

2.2 Projets de recherche en partenariat

En soutenant des projets de recherche en partenariat, le Programme permet aux chercheuses et chercheurs d'accompagner des entreprises et des organismes partenaires situés au Québec dans une démarche d'innovation sociale. Le projet doit répondre à un besoin ou à un problème précis exprimé par l'entreprise ou l'organisme partenaire.

2.2.1 Projets multiétablissements ou multicentres

Plusieurs établissements ou CCTT peuvent collaborer à la réalisation d'un projet de recherche en partenariat : on parle alors d'un projet **multiétablissement** ou d'un projet **multicentre**.

Un projet multiétablissement ou multicentre, d'une durée de 12 mois, est un projet de recherche pouvant être de nature plus complexe, qui nécessite la participation, la contribution et l'expertise de plus d'un établissement ou de plus d'un centre. Le recours à la sous-traitance⁶ ne constitue pas un projet de recherche multiétablissement ou multicentre.

2.2.2 Responsabilités et tâches des établissements ou des centres associés

Les établissements ou les centres associés au projet se portent mutuellement garants de la qualité de leur apport, chacun selon les activités de recherche qui lui sont imparties eu égard à son expertise. Ils partagent conjointement la responsabilité de définir les résultats attendus et les moyens à utiliser pour y parvenir, chacun selon son champ d'expertise respectif. Les responsabilités et les tâches dévolues à chacune des parties au projet doivent être clairement définies et réparties entre elles.

Au sein de chaque établissement ou centre associé, les responsables sont chargés du bon déroulement du projet de recherche. Ils assurent la coordination de l'ensemble des travaux et soutiennent l'équipe au cours de leurs activités. Ils harmonisent le travail de l'ensemble des intervenants en s'assurant que les activités prévues au calendrier sont réalisées en fonction des responsabilités de chacun et de l'échéancier établi. Ils ont donc l'obligation de rendre des comptes aux établissements ou aux centres participants, aux partenaires industriels ainsi qu'au Ministère. Ils doivent également rendre compte solidairement des résultats obtenus une fois les travaux de recherche terminés et, à cet égard, respecter les règles budgétaires en vigueur.

3. Admissibilité

3.1 Admissibilité préalable au dépôt de la demande au comité d'évaluation

Les demandes de subvention doivent être complètes, dûment remplies dans le portail Astuce-Recherche et soumises dans les délais prescrits. Elles doivent également respecter les critères suivants :

- Le projet doit être approuvé par la direction générale de l'établissement d'enseignement;
- S'il s'agit d'un projet en partenariat, le formulaire doit être signé par l'administrateur autorisé et par le responsable de l'organisme partenaire;
- Le dossier doit être complet et contenir tous les documents requis, dûment remplis et signés dans le respect des règles de présentation prescrites;
- Tous les participants doivent être identifiés dans la demande de subvention (enseignant, personnel non enseignant, technicien).

Toute demande incomplète sera automatiquement rejetée.

Tableau 1 – Date limite de dépôt d'une demande de subvention

Automne 2017	Le mercredi 18 octobre 2017
---------------------	-----------------------------

⁶ Sous-traitant : « Personne chargée d'un travail pour le compte d'un entrepreneur principal (sous-entrepreneur) » (Le Petit Robert 2016).

3.2 Conditions d'admissibilité dans le cadre de l'évaluation des projets

Les projets soumis aux membres du comité d'évaluation doivent remplir certaines conditions pour être considérés comme admissibles en vue de l'obtention d'une subvention du Ministère. Ces conditions sont les suivantes :

- Le projet doit répondre aux objectifs du volet innovation sociale du Programme.
- Le projet doit correspondre à la définition présentée à l'introduction.
- L'enseignante chercheuse ou l'enseignant chercheur doit avoir une tâche d'enseignement **à l'enseignement régulier** dans son établissement d'attache lors de la réalisation du projet. La preuve de confirmation de la tâche sera exigée.
- Pour obtenir une libération, l'enseignante chercheuse ou l'enseignant chercheur doit conserver une tâche d'enseignement d'une valeur minimale de 0,2 ETC
- Pour lui permettre de participer à un projet de recherche, l'établissement s'assure que l'enseignante ou l'enseignant est libéré de sa tâche d'enseignement pour une valeur minimale de 0,2 ETC et maximale de 0,8 ETC. Toutefois, l'allocation qu'accorde le Ministère pour le dégageant de l'enseignant ne peut excéder 0,4 ETC dans le volet innovation sociale.
- Les activités de recherche déjà financées par le Ministère ou par toute autre source gouvernementale ne peuvent faire l'objet d'une aide financière dans le contexte du présent programme. Si le projet comporte toutefois des activités de recherche qui pourraient être subventionnées dans le cadre du Programme, il est nécessaire de fournir toute l'information relative au financement d'autres sources dans le portail Astuce-Recherche et de démontrer dans le mémoire le caractère particulier et distinctif de toute autre source de financement au présent projet.
- Si les activités de recherche s'inscrivent dans le cadre d'un projet plus vaste, il est nécessaire de fournir toute l'information relative au financement provenant d'autres sources dans le portail Astuce-Recherche et de démontrer dans le mémoire le caractère spécifique des activités de recherche à subventionner par le volet innovation sociale du Programme.
- Dans le cas où le financement du projet est accepté, la tâche d'enseignement pour la durée du projet de l'enseignant à temps partiel ou à temps plein devra être confirmée par la direction des ressources humaines de l'établissement, à défaut de quoi le financement du projet sera refusé.
- Pour le volet innovation sociale, le partenaire est une entreprise privée ou un organisme sans but lucratif situé au Québec, confronté à un problème ou à un défi auquel le projet de recherche en innovation sociale entend fournir une solution ou une réponse novatrice. Il n'est pas assujéti à la Loi sur la fonction publique et ne fait partie ni du réseau de l'éducation ni du réseau de la santé et des services sociaux. Les entreprises et les organismes gouvernementaux du secteur public et parapublic qui relèvent de l'État, de même que les municipalités et les organismes issus du domaine municipal ne peuvent pas être partenaires.
- Tout projet soumis à des fins d'évaluation doit respecter les principes directeurs de l'établissement et les règles d'éthique de la recherche.
- Toute autre condition jugée pertinente par le comité d'évaluation s'applique.

Tableau 2 – Conditions d’admissibilité de l’enseignante chercheuse ou de l’enseignant chercheur avec tâche à temps plein

Tâche minimale requise à l’enseignement	0,2 ETC annuellement
Libération minimale et maximale pour la recherche	Minimale : 0,2 ETC Maximale : 0,4 ETC

Tableau 3 – Conditions d’admissibilité de l’enseignante chercheuse ou de l’enseignant chercheur avec tâche à temps partiel

Tâche minimale requise à l’enseignement	Libération possible pour la recherche	Tâche minimale requise avant la libération
0,2 ETC annuellement	Minimale : 0,2 ETC	0,4 ETC annuellement
0,2 ETC annuellement	Maximale : 0,3 ETC	0,5 ETC annuellement
0,2 ETC annuellement	Maximale : 0, 4 ETC	0,6 ETC annuellement

3.3 Membres de l’équipe de recherche

Un centre ou un établissement doit nommer une chercheuse ou un chercheur à titre de responsable du projet et de porte-parole officiel auprès du Ministère. Seule cette personne peut compléter la demande de subvention en ligne et y joindre les documents requis, sur le portail Astuce-Recherche. Si, pour diverses raisons, cette personne doit s’absenter, elle doit en aviser aussitôt que possible le Ministère par écrit en précisant la durée de son absence et en désignant une nouvelle personne à titre de chercheuse ou chercheur responsable. Tout autre changement à apporter relativement aux membres de l’équipe de recherche doit **automatiquement** être signalé par écrit au Ministère à la personne responsable du Programme dans les plus brefs délais.

Tout projet comporte **obligatoirement** la participation d’une enseignante chercheuse ou d’un enseignant chercheur. Dans le cas d’un projet multiétablissement ou multicentre, la participation d’une enseignante chercheuse ou d’un enseignant chercheur par établissement ou par centre est obligatoire. La participation d’une étudiante ou d’un étudiant, ou d’une ou d’un stagiaire du collégial est elle aussi **obligatoire**. Sont admissibles à participer à un projet de recherche les membres du personnel enseignant ou du personnel professionnel de l’établissement de même que les étudiantes et étudiants et stagiaires⁷ inscrits à un programme d’études dans un domaine pertinent. Sont également admissibles les membres du personnel technique, les chercheurs associés à la retraite⁸ et les membres du personnel de gestion.

⁷ Les étudiantes et les étudiants ainsi que les stagiaires rémunérés à même une subvention du PART volet innovation sociale, doivent être inscrits au collégial.

⁸ Le chercheur associé est un enseignant chercheur à la retraite, mais toujours actif au sein de son collègue comme chercheur spécialiste dans son domaine. Il contribue à un ou à des projets de recherche et, selon le cas, donne des

La compétence et l'engagement du personnel de gestion de même que la pertinence de sa participation au projet doivent être clairement démontrés au regard du projet soumis.

La chercheuse associée ou le chercheur associé doit être lié à son collège d'origine et avoir signé une entente définissant son rôle dans le projet, ses droits, ses privilèges et la durée de l'association. Lors d'une demande de subvention, cette personne doit répondre aux critères stipulés dans le présent guide et fournir la preuve de son association au collège.

3.4 Dépenses admissibles et non admissibles

Rémunération du personnel enseignant

Sont admissibles les dépenses relatives à la libération du personnel enseignant. Pour obtenir une libération, l'enseignante chercheuse ou l'enseignant chercheur doit être affecté à une charge d'enseignement régulier et doit conserver une tâche d'enseignement minimale de 0,2 ETC. La tâche d'enseignement pour la durée du projet doit être confirmée par la direction des ressources humaines de l'établissement collégial, que l'enseignante ou l'enseignant soit à temps partiel ou à temps plein, à défaut de quoi le projet ne sera pas financé.

La subvention accordée est calculée sur une valeur des coûts réels du salaire de cette personne. La tâche est exprimée en équivalence à temps complet (ETC) et l'allocation peut varier de 0,2 ETC à 0,4 ETC annuellement (voir le tableau à la page précédente). La base salariale annuelle moyenne considérée est de 86 000 \$⁹, y compris les avantages sociaux.

Rémunération du personnel non enseignant

Sont admissibles les dépenses relatives à la libération du personnel non enseignant à l'emploi des établissements ou des CCTT. Le tarif horaire correspond à celui prévu pour la tâche, jusqu'à un maximum de 90 \$ pour le personnel professionnel non enseignant et le personnel de gestion affecté à la recherche, jusqu'à un maximum de 45 \$ pour le personnel technique, et jusqu'à un maximum de 30 \$ pour les étudiants et les stagiaires. Le tarif horaire maximum admissible inclut les avantages sociaux. Le salaire déclaré du personnel de gestion (gestionnaires, directrices ou directeurs) participant au projet à titre de chercheuse ou chercheur et possédant une expérience pertinente dans les sciences, la technologie ou le génie est une dépense admissible, jusqu'à concurrence d'un taux horaire maximal de 90 \$. Cependant, la ou les personnes concernées doivent **justifier**, à l'intérieur de leur curriculum vitae et du plan de mise en œuvre, leur participation au projet en démontrant le lien direct entre la dépense et les tâches qui sont attribuables entièrement à des travaux de recherche. La subvention accordée est calculée sur une valeur des coûts réels du salaire de ces personnes. Les chercheurs associés à la retraite sont non rémunérés.

Ressources matérielles affectées au projet

Les dépenses d'acquisition ou de location de matériel à l'usage exclusif du projet sont admissibles, à l'exception des outils informatiques et de leurs accessoires (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, logiciels, imprimantes, applications, clés USB, etc.).

séminaires et des conférences scientifiques ou y participe.

⁹ Ce montant correspond à la moyenne des échelons salariaux 17, 18, 19 et 20 de l'année scolaire 2014-2015, majorée d'un taux de 10,7 % à titre de contribution de l'employeur aux avantages sociaux des employés.

Autres dépenses admissibles

Les autres dépenses admissibles sont :

- les dépenses d'honoraires de consultation, à un tarif horaire maximum de 100 \$, jusqu'à un maximum de 3 000 \$ par projet;
- les frais de déplacement des chercheurs, jusqu'à concurrence de 2 % du coût total du projet lors de la participation d'un seul établissement ou d'un CCTT, et de 5 % du coût total des projets multicentres ou multiétablissements;
- Les dépenses liées à l'utilisation du matériel et de l'équipement à l'usage exclusif du projet.

Dépenses non admissibles

Sont considérées comme non admissibles toutes les dépenses qui ne mènent pas à l'accomplissement d'activités directement liées aux objectifs de la recherche. L'annexe 2 renferme une liste non exhaustive de ces dépenses.

4. Demande de subvention

La demande de subvention doit être complétée en utilisant le formulaire approprié disponible dans le portail Astuce-Recherche, à l'adresse suivante :

https://education-astuce.evision.ca/eAwards_applicant/servlet/StartApplication

Dans le volet innovation sociale du Programme, un nombre maximal de quatre projets peuvent être présentés par établissement, par CCTT et par regroupement de recherche ou de transfert sous la responsabilité d'un établissement. Ce nombre inclut quatre participations à un projet multicentre ou multiétablissement.

4.1 Documents à transmettre

L'ensemble des documents relatifs à la demande doivent être joints à même le formulaire, dans le portail Astuce-Recherche. Il faut donc inclure :

1. un **résumé** du projet, d'une page au maximum;
2. un **mémoire** de présentation, de huit pages au maximum (douze pages pour les projets multicentres et multiétablissements);
3. un plan de mise en œuvre, **sous la forme d'un diagramme de Gantt**;
4. la **bibliographie**, en lien étroit avec le sujet traité, avec des références à jour;
5. le **curriculum vitae** du personnel enseignant et du personnel non enseignant (personnel professionnel et technique seulement) de l'équipe de recherche;
6. pour un projet en partenariat, le **formulaire du partenaire** et une **lettre d'appui** du partenaire qui précise la nature de sa contribution. S'il y a contribution financière de ce dernier, la lettre doit en indiquer le montant ainsi que les modalités de versement. De plus, dans le **volet innovation sociale**, le partenaire doit définir son rôle dans le projet et démontrer que fournir la solution au besoin du milieu est de première importance, voire essentiel;
7. une ou plusieurs **lettres d'appui**, corroborant notamment l'intérêt, la pertinence ainsi que les retombées escomptées, car elles présentent une valeur ajoutée au projet. Pour un projet en développement d'expertise (recherche autonome), les contributions financières ou en nature (ressources humaines) ne sont pas permises;
8. selon le cas, inclure la politique concernant l'éthique de la recherche avec des êtres humains et, s'il y a lieu, la démarche prévue pour l'obtention du consentement libre et éclairé, la confidentialité des données et la préservation de l'anonymat, y compris les

documents qui s'y rapportent, comme le formulaire de consentement des sujets et le (CER).

Pour l'ensemble des documents qui précèdent, à l'exception des lettres d'appui et des documents relatifs à l'éthique, les gabarits, disponibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail Astuce-Recherche, doivent obligatoirement être utilisés.

5. Financement

La subvention accordée par le Ministère est déterminée en fonction de la catégorie de projet. Les établissements sont responsables de la gestion des subventions et du respect des règles décrites dans le présent guide et les annexes budgétaires.

Le financement comprend une allocation de base ainsi qu'une allocation destinée à rembourser les coûts réels associés à la libération de tâche d'enseignement d'une enseignante chercheuse ou d'un enseignant chercheur qui participe au projet de recherche. Pour obtenir une libération de tâche, elle ou il doit conserver une tâche d'enseignement d'une valeur minimale de 0,2 ETC. La subvention accordée pour lui permettre de participer au projet de recherche est calculée sur la valeur des coûts réels de son salaire. La tâche est exprimée en équivalence à temps complet (ETC) annuel. La base salariale annuelle moyenne à prendre en compte est de 86 000 \$, y compris les avantages sociaux. À titre d'exemple, une libération demandée pour une activité de recherche d'une valeur de 0,2 ETC équivaut à 17 200 \$, comme l'indique le tableau qui suit.

Tableau 4 – Libération et montant équivalent

Libération	Montant équivalent
0,2 ETC	17 200 \$
0,3 ETC	25 800 \$
0,4 ETC	34 400 \$

La subvention demandée doit s'établir en fonction du volume d'activités de recherche ou de transfert pour un projet donné. L'allocation accordée est destinée à rembourser les coûts réels liés à la libération de tâche d'enseignement en vue d'une participation au projet de recherche, jusqu'à concurrence du montant permis selon la catégorie de projet. Pour les catégories de projets multicentres et multiétablissements, l'allocation est versée, selon la répartition présentée dans la demande de subvention, à chaque établissement.

Le coût réel des libérations accordées, jusqu'à concurrence de 0,4 ETC annuellement, est couvert par le budget du Programme. Toute libération supplémentaire d'une enseignante ou d'un enseignant devra être assumée par l'établissement d'enseignement collégial.

Tableau 5 – Allocation et durée des projets

Catégorie de projet	Libération de tâche d'enseignement	Allocation maximale de base	Montant maximal	Durée
Développement d'expertise (recherche autonome)	De 0,2 à 0,4 ETC annuellement	50 600 \$	85 000 \$	12 mois
Recherche en partenariat	De 0,2 à 0,4 ETC annuellement	50 600 \$	85 000 \$	De 12 à 24 mois
Multicentre ou multiétablissement	De 0,2 à 0,4 ETC annuellement	68 400 \$	137 200 \$	12 mois
Multicentre ou multiétablissement mixte (IT et IS)	De 0,2 à 0,4 ETC annuellement en IS par établissement De 0,2 à 0,3 ETC annuellement en IT par établissement	68 400 \$	128 600 \$	12 mois

6. Évaluation des demandes

6.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution

Le comité d'évaluation des projets est un comité consultatif. Il est désigné par le Ministère, qui organise les rencontres d'évaluation. Le comité d'évaluation peut être constitué de plusieurs comités d'experts. Les membres sont reconnus pour leurs compétences dans le domaine de la recherche et des objets qui s'y rattachent. Les rencontres du comité d'évaluation se déroulent dans les bureaux du Ministère.

Le rôle qui lui est confié consiste à évaluer les demandes de subvention et à recommander les projets auxquels une subvention, selon lui, devrait être accordée. L'évaluation des membres s'effectue seulement sur la base de l'information qui figure au dossier.

6.2 Mandat

Le mandat du comité consiste à :

- déterminer, au regard des modalités du Programme d'aide à la recherche et au transfert, volet innovation sociale (PART-IS), l'admissibilité des projets soumis à des fins d'évaluation;
- juger en toute équité, impartialité et objectivité l'ensemble des demandes de financement,

telles qu'elles ont été soumises au Ministère par les établissements, et en conformité avec les règles du Programme;

- formuler ses avis, ses commentaires et ses recommandations au Ministère.

Le Ministère exige que chacun des membres du comité d'évaluation exerce leur rôle avec intégrité, impartialité et en toute confidentialité. Ils ont également la responsabilité d'exercer leur fonction avec équité et transparence. Une entente sur la confidentialité de l'information concernant les projets déposés est signée par chacun des membres du comité d'évaluation.

Les membres du comité d'évaluation doivent agir avec transparence et circonspection lorsque leurs intérêts sont susceptibles d'influencer leur décision ou celle du comité d'évaluation. Advenant une telle situation, les membres concernés doivent agir en toute transparence et signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

6.3 Critères d'évaluation

Le comité d'évaluation juge les demandes en fonction des critères d'évaluation propres à chacun des volets. La note de passage globale est fixée à 70 %. Cependant, la hauteur de l'enveloppe budgétaire globale limite le nombre de projets pouvant être financés par appel de projets.

Tableau 6 – Critères d'évaluation des projets

Critères	Points
<p>Pertinence du projet</p> <p>Problématique, état de la question, objectifs, résultats attendus, moyens retenus, défis à relever, projet porteur d'innovation sociale</p>	20 points
<p>Méthodologie de la recherche</p> <p>Informations et données requises, description de la procédure, étapes à réaliser, instruments utilisés, plan d'échantillonnage, corpus, matériel utilisé, analyse des données, plan d'atténuation des risques</p>	15 points
<p>Qualité du projet</p> <p>Plan de mise en œuvre, modalités d'évaluation, éthique, propriété intellectuelle, budget, bibliographie</p>	15 points
<p>* Une note inférieure à 35 sur 50 pour l'ensemble des trois critères ci-dessus rend un projet non admissible.</p>	
<p>Aptitude de l'équipe de recherche</p> <p>Formation, expérience dans le domaine, expérience de recherche et de diffusion des résultats</p>	10 points
<p>Qualité de la demande</p> <p>Dossier, langue, respect des normes de présentation</p>	10 points
<p>Transfert et retombées du projet</p> <p>Sur l'établissement ou le centre, sur l'enseignement et la formation, sur le partenariat, sur le milieu utilisateur</p>	30 points
<p>* Une note inférieure à 18 sur 30 pour le transfert et les retombées rend un projet non admissible.</p>	

7. Suivi des subventions

7.1 Droits de gestion

La Direction générale de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche se réserve le droit :

- de limiter à quatre le nombre maximal de projets pouvant être présentés par établissement, par CCTT et par regroupement de recherche ou de transfert sous la responsabilité d'un établissement, dans le volet innovation sociale du Programme. Ce nombre inclut quatre participations à un projet multicentre ou à un projet multiétablissement;
- de refuser de traiter une demande advenant le cas où la chercheuse principale ou le chercheur principal n'aurait pas transmis l'ensemble des documents afférents à un projet antérieur;
- de retirer, en tout ou en partie, la subvention versée si l'organisme fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans le protocole d'entente ou qui utilise à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné;
- de refuser d'évaluer un projet si celui-ci n'est pas conforme aux règles du Programme;
- de demander toute pièce justificative supplémentaire liée au projet de recherche, notamment au regard des dépenses;
- de vérifier l'authenticité de tous les documents et renseignements fournis dans la demande auprès des autorités concernées;
- de limiter le montant de la subvention devant être allouée à un projet, de réduire sa durée et d'établir toute autre condition que le comité d'évaluation jugerait appropriée;
- de communiquer avec des participants (chercheurs, enseignants, étudiants, etc.) pour confirmer leur collaboration au projet, ou pour toute question relative à ce dernier.

7.2 Suivi et administration des subventions

Communication des résultats

La Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche du Ministère transmet à la chercheuse principale ou au chercheur principal les résultats dans son dossier en ligne. Aucun résultat n'est transmis par téléphone. L'évaluation du comité d'évaluation et la décision sont finales et sans appel.

Acceptation de la subvention

Dans les **trente jours** qui suivent la réception du protocole d'entente, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit retourner celui-ci, dûment signé par la direction générale de l'établissement, à l'adresse suivante : part@education.gouv.qc.ca. À défaut de le faire, elle ou il est réputé refuser l'offre de subvention. Dans le cas d'un projet multicentre ou multiétablissement, la chercheuse principale ou le chercheur principal s'assure auprès des cochercheurs du ou des autres centres qu'est transmise toute l'information requise.

7.3 Rapports finaux

Au terme d'un projet de recherche, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit transmettre, **au plus tard un mois après la date de fin du projet** :

1. un résumé du projet;
2. un rapport de recherche final;
3. un rapport financier;
4. une attestation de participation de l'étudiante, l'étudiant ou du stagiaire au projet de recherche.

Ces documents doivent être transmis à l'adresse suivante : part@education.gouv.qc.ca

Les rapports doivent être rédigés en français, dûment remplis et ils doivent contenir toutes les signatures requises, faute de quoi ils ne seront pas traités. Il importe que les renseignements fournis dans le rapport de recherche soient présentés selon les règles de l'art (le texte doit être soumis à la révision linguistique, notamment). Le rapport de recherche et le rapport financier sont confidentiels et ne sont pas rendus publics.

Dans le cas des projets multiétablissements ou multicentres, un seul rapport final rédigé conjointement devra être déposé au Ministère. Chaque établissement ou centre devra toutefois présenter son propre rapport financier. Il est de la responsabilité du chercheur principal de joindre le ou les rapports financiers des cochercheurs des autres établissements, le cas échéant.

Pour l'ensemble des documents qui précèdent, les gabarits, disponibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail Astuce-Recherche et sur le site Web du Ministère, doivent obligatoirement être utilisés.

Rapport financier

Le rapport financier doit faire état de l'utilisation de la subvention. Les postes comptables du rapport financier doivent être remplis de manière rigoureuse et être conformes aux revenus et aux dépenses engagées. Dans le cas d'un projet multicentre ou multiétablissement, un rapport financier faisant état de l'utilisation de la subvention est également attendu, et ce, pour chaque établissement associé au projet de recherche. Il doit obligatoirement être signé par la chercheuse principale ou le chercheur principal, par la direction générale de l'établissement **ainsi que** par la direction des finances ou des services administratifs de l'établissement. Il est de la responsabilité de la chercheuse principale ou du chercheur principal de joindre le ou les rapports financiers des cochercheurs des autres établissements, le cas échéant.

7.4 Diffusion

La diffusion des résultats de recherche fait partie des activités inhérentes au processus de création du savoir. Elle contribue au partage d'expertise, au travail en collaboration, à un plus grand niveau de spécialisation et, ultimement, au rayonnement et à la valorisation de la recherche au collégial. Ainsi, les chercheuses et les chercheurs sont invités à assurer la meilleure diffusion possible des résultats de leurs recherches. À cet effet, le Ministère offre un programme, en deux volets :

1. la publication de travaux de recherche;
2. la communication de travaux de recherche.

Le guide de ce programme se trouve sur le site Web du Ministère, accessible à l'adresse suivante : www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/programme-daide-a-la-recherche-et-au-transfert-part/

7.5 Reddition de comptes

Toute modification importante qui serait apportée, alors qu'un projet subventionné est en cours, à l'orientation des travaux de recherche, à l'échéancier de réalisation ou à la composition de l'équipe doit être signalée aussitôt que possible, par écrit, au Ministère. Cette modification fait alors l'objet d'une évaluation par le Ministère, qui peut décider, s'il y a lieu, de la diminution, de la suspension ou de l'arrêt des versements prévus. Un remboursement peut également être demandé à l'établissement.

7.6 Solde de la subvention

L'établissement qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention accordée pour les dépenses en argent et pour l'affectation des enseignants et des enseignantes doit en faire mention dans le bilan des revenus et des dépenses présenté dans le rapport financier. Quant aux soldes non dépensés à la fin du projet, ils sont récupérés par le Ministère. Toute somme non dépensée versée par le Ministère dans le cadre du Programme, pour les dépenses en argent et pour l'affectation des enseignants et des enseignantes, sera récupérée à la fin du projet. Quant aux dépenses supplémentaires excédant les sommes accordées par le Programme, elles incombent à l'établissement. Le Ministère se réserve le droit de retirer, en tout ou en partie, la subvention versée si l'organisme fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans le protocole d'entente ou s'il a utilisé à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné.

7.7 Droits de propriété intellectuelle

Pour ce qui est des subventions relatives aux **projets en partenariat**, il est important d'obtenir une confirmation que l'établissement d'enseignement collégial, le CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert sous la responsabilité de l'établissement a obtenu l'autorisation d'utiliser les connaissances acquises au cours de ce projet dans le contexte d'activités d'enseignement ou de recherche ultérieures. Toute demande ayant trait à une technologie brevetée ou sujette à l'être devra clairement démontrer que la chercheuse ou le chercheur s'est assuré que sa proposition respecte le droit de propriété intellectuelle qu'un tiers peut détenir sur la technologie en question. Une entente de propriété intellectuelle sera exigée dans l'éventualité où le financement de la demande est accepté.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le sujet, il est recommandé de faire appel aux services de spécialistes en la matière ou de consulter des publications sur le sujet. Les chercheuses et chercheurs peuvent se référer aux politiques de leur établissement qui traitent de ces questions. De plus, le Réseau Trans-tech et l'Association pour la recherche collégiale (ARC) peuvent leur apporter de l'aide dans ce domaine.

7.8 Éthique de la recherche

Les principes directeurs et les règles d'éthique de la recherche s'appliquent aux chercheurs et aux chercheuses de même qu'aux autorités de leur établissement, de leur CCTT ou de leur regroupement de recherche ou de transfert sous la responsabilité d'un établissement. En signant la demande de subvention et le protocole relatif à l'acceptation d'une aide financière, les personnes s'engagent à respecter les règles d'éthique en vigueur et tout ce qui en découle.

Ainsi, lorsque la nature de la recherche le justifie, les chercheuses et chercheurs doivent démontrer dans la section « Méthodologie » de leur mémoire que toutes les précautions seront prises pour respecter les principes directeurs et les règles d'éthique de leur établissement. Dans le cas de recherches avec des sujets humains, le formulaire de consentement présenté aux sujets pressentis doit être joint à la demande de subvention en ligne. Un certificat d'éthique de la recherche (CER) sera exigé conditionnellement au financement d'un projet.

8. Soutien de la relève en recherche au collégial

Cette section présente les modalités du Soutien de la relève en recherche au collégial. Grâce à cette mesure, une nouvelle chercheuse ou un nouveau chercheur¹⁰ à l'emploi d'un établissement d'enseignement collégial peut solliciter, avec l'accompagnement d'un mentor¹¹ ou non, une libération de tâche en vue de la rédaction d'une demande de subvention de recherche.

8.1 Objectifs

Le Soutien de la relève en recherche au collégial a pour objectifs :

- de contribuer à assurer la relève scientifique dans les milieux de la recherche et de l'enseignement collégial en aidant les nouveaux chercheurs à développer leurs compétences en recherche, pour de meilleures retombées sur l'enseignement et la formation collégiale;
- de consolider le système de recherche au collégial en incitant les nouveaux chercheurs à explorer des voies de recherche novatrices.

Le Soutien de la relève en recherche au collégial comprend deux volets :

1. le soutien à une nouvelle chercheuse ou un nouveau chercheur pour la préparation d'une demande de subvention;
2. le soutien à une nouvelle chercheuse ou un nouveau chercheur pour la préparation d'une demande de subvention **ET** le soutien à un mentor qui l'accompagnera dans ses démarches.

Il est ainsi possible de solliciter, avec ou sans l'accompagnement d'un mentor, une libération de tâche en vue de la rédaction d'une demande de subvention de recherche dans le volet innovation sociale du Programme.

8.2 Conditions d'admissibilité

La candidate ou le candidat au Soutien de la relève en recherche au collégial doit être à l'emploi d'un établissement d'enseignement collégial. L'établissement doit l'avoir libéré d'une tâche d'enseignement **à l'enseignement régulier** d'une valeur de 0,1 ETC et lui conserver une tâche d'enseignement d'une valeur minimale de 0,2 ETC pendant la durée totale de la rédaction de sa demande. Le coût réel de la libération du chercheur doit comprendre les avantages sociaux. Le montant forfaitaire maximal pour le mentor est de 4 500 \$ (90 \$/heure).

La candidate ou le candidat peut soumettre un maximum de deux demandes de soutien. Cependant, le Ministère ne lui accordera qu'une seule offre de financement. Elle ou il ne doit pas déjà avoir obtenu de financement d'un projet dans le cadre du Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART), du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA) ou du Programme de recherche et d'expérimentation pédagogiques (PREP).

¹⁰ Cette mesure vise à permettre à une nouvelle chercheuse ou un nouveau chercheur d'obtenir une libération de tâche d'enseignement pour préparer et rédiger une demande de financement en vue de réaliser une première recherche dans le cadre du volet innovation sociale du PART.

¹¹ Le mentor, au moment du dépôt de la demande, effectue des activités de recherche au collégial et possède les qualifications, l'expérience et les compétences requises pour offrir de l'accompagnement dans des démarches en vue d'obtenir du financement pour une première recherche. La base d'une relation mentorale est la confiance, l'honnêteté et l'éthique.

Les critères d'admissibilité sont les suivants :

- le dossier soumis est conforme;
- la demande répond aux objectifs de la mesure;
- l'aptitude du chercheur et du mentor est démontrée de façon claire.

Le personnel responsable du Programme s'assure de l'admissibilité des dossiers selon les conditions établies et la disponibilité de l'enveloppe budgétaire. Le Ministère se réserve le droit de donner priorité aux nouveaux demandeurs et d'établir toutes autres conditions jugées nécessaires.

8.3 Présentation de la demande

La demande d'aide financière au Soutien de la relève en recherche au collégial doit être présentée dans les délais prescrits. La chercheuse ou le chercheur doit fournir :

- le formulaire dûment complété, incluant notamment une synthèse du projet de recherche et une description de la démarche de préparation, à l'aide d'un diagramme de Gantt;
- son curriculum vitae et celui du mentor, le cas échéant.

Le formulaire et les gabarits pour les curriculum vitae se trouvent sur le site Web du Ministère, à l'adresse suivante :

www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/programme-daide-a-la-recherche-et-au-transfert-part/

Ces documents doivent être transmis à l'adresse suivante : part@education.gouv.qc.ca

Tableau 7 – Soutien de la relève en recherche au collégial

	PART-IS	PART-IT
Date limite de dépôt d'une demande	Automne : 18 octobre 2017	Automne : 29 septembre 2017 Hiver : 2 mars 2018
Date limite de dépôt du rapport	1 ^{er} juin 2018	1 ^{er} juin 2018 1 ^{er} décembre 2018
Somme octroyée	Nouveau chercheur : coût réel de la libération correspondant à 0,1 ETC annuel Mentor : montant forfaitaire maximal de 4 500 \$ (90 \$/heure)	

8.4 Rapport des activités réalisés

Au terme de sa libération, la chercheuse ou le chercheur doit transmettre, le un rapport sur les activités réalisées au Ministère, dans les délais prescrits au tableau 7. Le rapport doit être complet et contenir toutes les signatures requises, faute de quoi il ne sera pas traité. Les règles de gestion énoncées à la section 7 s'appliquent.

Le gabarit pour le rapport des activités réalisées se trouve sur le site Web du Ministère, à l'adresse suivante :

www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/programme-daide-a-la-recherche-et-au-transfert-part/

Ce document doit être transmis à l'adresse suivante : part@education.gouv.qc.ca

Annexe 1 – Projets non admissibles au programme

Liste non exhaustive

Les projets dont l'objet de recherche vise les activités suivantes ne sont pas admissibles au Programme :

- Activités de veille ou activités liées à la revue de la littérature¹²
- Conception de programmes d'enseignement ou de matériel de soutien à l'enseignement
- Évaluation de l'enseignement, d'un programme ou d'un établissement
- Activités d'enseignement, de formation et de perfectionnement
- Projets de recherche fondamentale
- Projets de caractérisation
- Offre de service ou projet s'apparentant à une offre de service
- Démonstrations, tests, essais et validation de systèmes courants
- Études administratives
- Études de faisabilité
- Études de marché ou études à caractère économique et sociopolitique
- Mise en marché d'un produit
- Stages de perfectionnement en entreprise
- Création et mise à jour d'applications et de sites Web
- Calibration d'instruments ou d'appareils existants
- Collecte de données d'intérêt général
- Création ou mise à jour de bases de données ou de tables de référence
- Inventaire de matériel imprimé ou électronique
- Conception de logiciels de système expert ou d'information technique
- Ajout de caractéristiques et de fonctions à des applications, des systèmes ou des logiciels existants
- Travaux d'amélioration ou d'entretien de logiciels
- Production et publication d'un guide

Certaines activités énumérées ci-dessus peuvent constituer un intrant d'un projet sans pour autant être l'objet final de la recherche, auquel cas le projet pourrait être considéré comme non admissible.

D'autres projets peuvent ne pas être admissibles s'ils ne correspondent pas à la définition de la recherche en innovation sociale.

¹² Ces activités doivent être effectuées avant le début du projet.

Annexe 2 – Dépenses non admissibles

Liste non exhaustive

- Les salaires et les suppléments de salaires accordés aux personnes dont le traitement est imputé au budget courant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental
- Les honoraires financés par d'autres sources
- Les volumes
- Les frais d'impression
- Les outils informatiques et leurs accessoires (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, logiciels, imprimantes, applications, licences, clés USB, etc.)
- Les dépenses en immobilisation (exemple : location d'espaces de laboratoire)
- Les frais relatifs à la gestion de la propriété intellectuelle pour l'obtention de brevets d'invention, d'attribution de licence ou de toute autre forme de propriété intellectuelle
- Les actes de gestion et d'administration (planification de la recherche, relations publiques, formation des professeurs et du personnel de recherche, services financiers et autres services administratifs, frais d'acquisition, de maintien et de mise à jour des systèmes informatiques utilisés pour assurer le suivi des demandes de subvention, etc.)
- Les frais de certification ou de mise à niveau pour satisfaire à des exigences réglementaires d'organismes, comme l'ISO ou tout autre organisme de réglementation
- Les installations de base, y compris les services tels que le chauffage, la climatisation, l'éclairage, l'entretien des locaux, l'élimination des déchets, l'approvisionnement en eau, les frais liés à la téléphonie et à des services similaires
- L'achat de nourriture et de boisson
- L'achat, la location, la réparation ou l'entretien d'ameublement, d'équipement ou de fournitures de bureau, tels que photocopieurs, classeurs ou étagères
- Les frais administratifs spéciaux, parmi lesquels :
 - les frais de tenue de livres
 - les frais supplémentaires ou les amendes venant de bibliothèques
 - les frais bancaires particuliers
 - les frais d'accès à l'information
 - les frais pour des liens de communication à partir d'une résidence (Internet)
 - la rénovation ou l'expansion de bâtiments
 - les frais d'assurance
 - les frais de livraison

D'autres frais peuvent être considérés comme non admissibles par le comité d'évaluation.

Annexe 3 – Exemples de retombées significatives sur l’enseignement et la formation collégiale¹³

Participation étudiante :

- Embauche d’étudiants et d’étudiantes
- Embauche de diplômés et diplômées
- Accueil de stagiaires
- Collaboration étudiante aux projets de recherche, accompagnement du centre et transfert de la technologie dans le milieu utilisateur
- Collaboration du centre aux projets de fin d’études

Diffusion des connaissances :

- Visites des installations du centre organisées pour les étudiants et étudiantes
- Présentation et démonstration de la technologie utilisée au centre
- Conférences accessibles à la population étudiante
- Utilisation des installations du centre par la population étudiante
- Soutien aux étudiants et étudiantes dans leurs projets scolaires ou personnels
- Contribution de la direction du centre dans le repérage des lieux de stage

Participation du personnel enseignant :

- Participation des enseignants et enseignantes aux activités du centre
- Conférences ou activités de perfectionnement offertes aux enseignants et enseignantes
- Adéquation des plans de cours en fonction des activités du centre

Retombées générales sur la formation :

- Participation du personnel du centre aux activités éducatives de l’établissement d’enseignement (forum, journée thématique, etc.)
- Liens et échanges informels entre le personnel du centre et le personnel enseignant de l’établissement d’enseignement
- Utilisation par le personnel du centre de sa propre expertise dans l’exécution d’analyses ou d’autres travaux dans le cadre des cours donnés par l’établissement d’enseignement
- Attribution de bourses d’études

¹³ Liste inspirée de : Fanny Kingsbury et Fanny Bourgeois, *Optimisation des retombées des activités des centres collégiaux de transfert de technologie sur la formation collégiale : pour favoriser des retombées de qualité*, Québec, Cégep de Sainte-Foy, 2011, 297 p.

Annexe 4 – Définitions

Terme	Définition
Activités d'innovation technologique	« Les activités d'innovation technologique sont l'ensemble des démarches scientifiques, technologiques, organisationnelles, financières et commerciales, y compris l'investissement dans de nouvelles connaissances, qui mènent ou visent à mener à la réalisation de produits et de procédés technologiquement nouveaux ou améliorés. » (OCDE, <i>Manuel de Frascati</i> , Paris, 2002, p. 19.)
Admissibilité	Fait pour un projet déposé de remplir les objectifs et les conditions du PART, en vue d'être sélectionné à des fins de subvention.
Centre collégial de transfert de technologie	Organisme établi par un établissement d'enseignement et reconnu par le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (article 17.2 du chapitre C-29 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel) pour exercer, dans un domaine particulier, des activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information afin de contribuer à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion.
Chercheuse, chercheur associé	Le chercheur associé est attribué à un enseignant chercheur à la retraite, mais toujours actif au sein de son collège comme chercheur spécialiste dans son domaine. Il contribue à un ou à des projets de recherche. Il peut donner des séminaires et des conférences scientifiques ou encore y participer.
Chercheuse, chercheur dans un cégep ou un établissement privé subventionné	Enseignante ou enseignant libéré de sa tâche d'enseignement pour faire de la recherche. Il peut s'agir également d'un professionnel non enseignant engagé par le cégep ou son centre collégial de transfert de technologie ou le collège privé subventionné pour faire de la recherche et des travaux de développement ou d'innovation technologique dans des entreprises.
Collège privé subventionné	Établissement privé subventionné qui, en vertu du chapitre E-9.1 de la Loi sur l'enseignement privé, est reconnu comme étant d'intérêt public et agréé aux fins d'attribution de subventions par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
Conflit d'intérêts	« Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne ayant un poste de confiance [...] a des intérêts professionnels ou personnels en concurrence. De tels intérêts en concurrence peuvent la mettre en difficulté pour accomplir sa tâche avec impartialité. Même s'il n'y a aucune preuve d'actes préjudiciables, un conflit d'intérêts peut créer une apparence d'indélicatesse susceptible de miner la confiance en la capacité de cette personne à agir correctement à son poste. » (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)

Terme	Définition
Consultation	Le fait de consulter, c'est-à-dire de « recourir à des spécialistes pour solutionner des problèmes d'une certaine complexité. » (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
Contribution en nature	Dans le cadre du PART, la contribution en nature correspond aux ressources humaines affectées au projet ainsi qu'au matériel et à l'équipement dédiés au projet.
Enseignante, enseignant	Personne qui, au moment du dépôt de la demande de subvention, est engagée par le cégep ou le collège privé subventionné et y enseigne.
Entreprise privée	« Entreprise qui est la propriété d'un ou plusieurs particuliers, lesquels ont investi les capitaux nécessaires à sa création. L'entreprise privée est indépendante des pouvoirs publics, car l'État n'y fait pas d'investissements. C'est d'ailleurs ce qui l'oppose à l'entreprise publique. » (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
Équivalent temps complet (ETC)	Mesure d'évaluation d'une tâche d'enseignement qui correspond à environ 1365 heures par année.
Étude de faisabilité	« Investigation sur ce qui est réalisable, compte tenu des possibilités technologiques, financières, etc. » (<i>Multi dictionnaire de la langue française</i> , 2009.)
Indicateur	« Mesure qui sert à évaluer ou à apprécier les résultats, l'utilisation des ressources, l'état d'avancement des travaux, le contexte, etc. » (<i>Glossaire des termes usuels en mesure de performance et en évaluation</i> , Gouvernement du Québec.)
Offre de service	« Une offre de service est un document qui décrit les services ou les produits offerts par une entreprise [ou un organisme] et qui s'adresse à un ou plusieurs clients potentiels. [...] Souvent, toutefois, une offre de service s'adresse à un seul client potentiel. » (Office québécois de la langue française, <i>Banque de dépannage linguistique</i> , 2016.)
Recherche et développement expérimental	« La recherche et le développement expérimental (R-D) englobent les travaux de création entrepris de façon systématique en vue d'accroître la somme des connaissances, y compris la connaissance de l'homme, de la culture et de la société, ainsi que l'utilisation de cette somme de connaissances pour de nouvelles applications. [...] [L]a R-D doit être dissociée d'une vaste gamme d'activités connexes fondées sur la science et la technologie. Ces autres activités sont très étroitement liées à la R-D à la fois par le biais des flux d'informations et en ce qui concerne les opérations, les institutions et le personnel mais, dans toute la mesure du possible, elles ne devraient pas être prises en compte dans la mesure de la R-D. » (OCDE, <i>Manuel de Frascati</i> , Paris, 2002, p. 34.) « On peut distinguer trois types de R-D : recherche fondamentale, recherche appliquée, développement expérimental. » (<i>Ibid.</i> , p. 87 et suivantes.)

Terme	Définition
Recherche fondamentale	<p>« La recherche fondamentale consiste en des travaux expérimentaux ou théoriques entrepris principalement en vue d'acquérir de nouvelles connaissances sur les fondements des phénomènes et des faits observables, sans envisager une application ou une utilisation particulière. [...] Pour distinguer la recherche fondamentale orientée de la recherche fondamentale pure, on peut dire que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La recherche fondamentale pure est exécutée en vue de faire progresser les connaissances, sans intention d'en tirer des avantages économiques ou sociaux à long terme, ni efforts pour appliquer les résultats de cette recherche à des problèmes pratiques, ni pour les transférer vers des secteurs chargés de leur mise en application. <p>La recherche fondamentale orientée est exécutée dans l'espoir qu'elle aboutira à l'établissement d'une large base de connaissances permettant de résoudre les problèmes ou de concrétiser les opportunités qui se présentent actuellement ou sont susceptibles de se présenter ultérieurement. » (OCDE, <i>Manuel de Frascati</i>, Paris, 2002, p. 87-88.)</p>
Retombées spécifiques	« Impact qualifiable d'une activité ou d'une intervention, propre au milieu sur laquelle elle est effectuée. » (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
Secteur public et parapublic	« Ensemble des entreprises et des organismes qui relèvent de l'État. » (<i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
Sous-traitance	« Recours à un sous-traitant, c'est-à-dire à une personne chargée d'un travail pour le compte d'un entrepreneur principal (sous-entrepreneur). » (<i>Le Petit Robert</i> 2016.)
Technologie	« Ensemble de savoirs théoriques et pratiques de nature scientifique dans un domaine technique. » (<i>Multi dictionnaire de la langue française</i> , 2015.)
Transfert de technologie	Le transfert de technologie peut être défini comme le transfert à l'industrie et à l'établissement d'enseignement collégial des résultats de la recherche dans le but de commercialiser de nouveaux produits et services et de susciter des retombées sur l'enseignement et la formation au collégial. Toutefois, il faut préciser que le transfert technologique implique non seulement le transfert d'un produit ou d'un service, mais également le transfert de connaissances et de compétences en vue de son utilisation et de son application. Le transfert de technologique inclut donc le transfert de savoir et de savoir-faire. (Inspiré du Conseil de la science et de la technologie, <i>La valorisation de la recherche universitaire, clarification conceptuelle</i> , 2005.)

**Éducation
et Enseignement
supérieur**

Québec 