

# Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART)

Volet Innovation technologique et volet Innovation sociale

**GUIDE DES SUBVENTIONS 2023-2024**

**Coordination et rédaction**

Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur  
Direction générale des affaires universitaires, de la recherche  
et de l'innovation en enseignement supérieur  
Secteur des affaires universitaires, de la recherche et de la transformation numérique

**Pour information :**

Renseignements généraux  
Ministère de l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 21<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 266-1337  
Ligne sans frais : 1 877 266-1337  
Courriel : [PART@mes.gouv.qc.ca](mailto:PART@mes.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-95171-1 (PDF)

# Table des matières

<b>Nouveautés .....</b>	<b>5</b>
<b>Introduction .....</b>	<b>6</b>
<b>1. Objectifs du programme .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Catégories de projet .....</b>	<b>9</b>
2.1 Projets en développement d'expertise (recherche autonome) .....	10
2.2 Projets de recherche en partenariat.....	10
2.2.1    Projet de recherche en partenariat avec un seul établissement ou un seul CCTT .....	11
2.2.2    Projet de recherche en partenariat multiétablissement ou multicentre .....	11
2.2.3    Responsabilités et tâches des établissements ou des centres associés .....	12
<b>3. Admissibilité .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Recommandation d'un projet .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Membres de l'équipe de recherche .....</b>	<b>15</b>
<b>6. Dépenses admissibles et non admissibles .....</b>	<b>16</b>
6.1 Rémunération du personnel enseignant .....	16
6.2 Rémunération des autres catégories de personnel.....	16
6.3 Ressources matérielles affectées au projet .....	17
6.4 Autres dépenses admissibles .....	17
6.5 Frais de diffusion.....	18
6.6 Frais indirects de recherche .....	18
6.7 Dépenses non admissibles .....	18
<b>7. Demande de subvention.....</b>	<b>19</b>
7.1 Documents à transmettre.....	19
<b>8. Financement .....</b>	<b>20</b>
<b>9. Évaluation des demandes .....</b>	<b>21</b>
9.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution.....	21
9.2 Mandat.....	22
9.3 Critères d'évaluation.....	22

<b>10. Suivi des subventions .....</b>	<b>24</b>
10.1 Droits de gestion .....	24
10.2 Suivi et administration des subventions .....	24
10.2.1 Communication des résultats de l'évaluation .....	24
10.2.2 Acceptation de la subvention .....	24
10.2.3 Modification en cours de projet .....	25
10.2.4 Modalités de versement de la subvention .....	25
10.3 Demande de continuation d'un projet .....	26
10.4 Livrables .....	26
10.5 Reddition de comptes .....	26
10.6 Solde de la subvention .....	27
<b>11. Mention du financement reçu.....</b>	<b>27</b>
<b>12. Valorisation de la recherche collégiale .....</b>	<b>27</b>
<b>13. Droit de propriété intellectuelle.....</b>	<b>27</b>
<b>14. Éthique de la recherche .....</b>	<b>28</b>
<b>15. Soutien à la relève en recherche au collégial .....</b>	<b>29</b>
15.1 Objectifs .....	29
15.2 Présentation de la demande.....	29
<b>Annexe 1 – Liste des projets non admissibles au programme.....</b>	<b>30</b>
<b>Annexe 2 – Liste des dépenses non admissibles .....</b>	<b>31</b>
<b>Annexe 3 – Exemples de retombées significatives sur l'enseignement et la formation collégiale .....</b>	<b>32</b>
<b>Annexe 4 – Transfert des connaissances : processus et stratégies de transfert de l'innovation et du savoir.....</b>	<b>33</b>
<b>Annexe 5 – Définitions .....</b>	<b>34</b>

## Nouveautés

Il est à noter que depuis 2022-2023, il y a un seul appel à projets annuel pour le PART-IT et la mesure de soutien à la relève de ce volet. Les projets déposés lors de cet appel pourront toutefois commencer entre les mois de janvier 2024 et d'août 2024, à l'exception de ceux de la mesure de soutien à la relève qui devront, pour leur part, commencer en janvier 2023. De plus, certaines modifications ont été apportées au Guide des subventions 2023-2024 :

- Le présent guide concerne maintenant les deux volets du programme : Innovation technologique et Innovation sociale.
- **Section 2 Catégories de projet** : des précisions ont été apportées concernant les catégories de projets.
- **Section 5 Membres de l'équipe de recherche** : le maximum permis dans la catégorie « Frais de consultant » passe de 5 000 \$ à 7 000 \$ par projet.
- **Section 6.2 Rémunération des autres catégories de personnel** : une précision a été apportée concernant les taux horaires recommandés pour les différentes catégories de personnel.
- **Section 8 Financement** : le montant maximal permis a été bonifié pour toutes les catégories de projets (tableau 4).
- **Section 10.4 Livrables** : des précisions ont été apportées concernant les livrables attendus.
- **Section 14 Éthique de la recherche** : des informations à propos de la gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche ont été ajoutées.
- **Section 15 Soutien à la relève en recherche au collégial** : un guide des subventions traitant exclusivement de la Mesure de soutien à la relève est maintenant disponible.
- **Annexe 1 - Liste des projets non admissibles au programme** : des modifications ont été apportées à la liste.
- **Annexe 5 – Définitions** : des définitions ont été ajoutées.

# 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 collégial<sup>1</sup> de demeurer à l'avant-garde en matière de concurrence nationale et internationale. Le ministère de l'Enseignement supérieur, par l'intermédiaire du Programme d'aide à la recherche et au transfert de la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur, contribue à cet apport collectif.

Le Programme d'aide à la recherche et au transfert 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 des 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 établissements et leurs partenaires, en plus 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 ces deux volets.

## **Innovation technologique :**

Les projets d'innovation technologique que vise le programme sont axés sur la recherche appliquée, qui est, par définition, l'aspect pratique de la recherche<sup>2</sup>, et sur le développement expérimental, comme ils sont définis dans le manuel de Frascati :

*« La recherche appliquée consiste en des travaux de recherche originaux entrepris en vue d'acquérir de nouvelles connaissances et dirigés principalement vers un but ou un objectif pratique déterminé. Le développement expérimental consiste en des travaux systématiques – fondés sur des connaissances tirées de la recherche et l'expérience pratique et produisant de nouvelles connaissances techniques – visant à déboucher sur de nouveaux produits ou procédés ou à améliorer les produits ou procédés existants<sup>3</sup>. »*

En outre, le même manuel précise que « pour être considérée comme relevant de la R-D, une activité doit remplir cinq critères de base ». L'activité considérée doit ainsi comporter un élément :

- de nouveauté;
- de créativité;
- d'incertitude.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> <https://reseauccctt.ca/actualites/differences-entre-la-recherche-fondamentale-et-la-recherche-appliquee>

<sup>3</sup> OCDE, Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental, Service des publications de l'OCDE, 2015.

Elle doit également être :

- systématique;
- transférable et/ou reproductible.

Le volet Innovation technologique du programme soutient les activités de recherche à caractère technique et technologique ainsi que les activités de développement, d'implantation ou d'optimisation<sup>4</sup> de la technologie à court terme, et ce, dans la mesure où ces activités sont du domaine de la recherche appliquée, du développement expérimental ou de l'avancement technologique. Il permet aux chercheuses et aux chercheurs<sup>5</sup> de participer au développement technologique ainsi qu'au transfert des connaissances auprès d'entreprises partenaires.

### **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 socioéconomique et ayant trouvé preneur au niveau des institutions, des organisations, des communautés<sup>6</sup> ».

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 CRISES<sup>7</sup>, 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'existant<sup>8</sup>. »

Le volet Innovation sociale du programme soutient les activités de recherche appliquée liées aux enjeux sociaux au Québec. Il permet aux chercheuses et aux chercheurs<sup>9</sup> de participer, sur le plan social, au développement ainsi qu'au transfert de connaissances auprès d'entreprises et d'organismes partenaires.

---

<sup>4</sup> Les activités d'implantation ou d'optimisation doivent comporter un caractère novateur non négligeable.

<sup>5</sup> Les chercheuses et les chercheurs peuvent faire partie, selon le cas, du personnel enseignant, du personnel professionnel 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Centre de recherche sur les innovations sociales.

<sup>8</sup> Réseau québécois en innovation sociale, [En ligne], [<http://www.rqis.org/innovation-sociale>].

<sup>9</sup> Les chercheuses et les chercheurs peuvent faire partie, selon le cas, du personnel enseignant, du personnel professionnel 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.

Il est à retenir que, autant pour le volet Innovation technologique que pour le volet Innovation sociale, 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. Les chercheurs des écoles gouvernementales autorisées par la Loi, soit l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) et l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec (ITAQ) sont également admissibles.



# 1. Objectifs du programme

Le Programme d'aide à la recherche et au transfert permet aux établissements de mener des activités de recherche appliquée liées aux enjeux technologiques ou sociaux afin de répondre aux besoins des milieux preneurs<sup>10</sup>. 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 technologique ou 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;
- encourager la participation d'étudiants du collégial à des activités de recherche appliquée;
- favoriser le transfert de l'innovation et des compétences<sup>11</sup> découlant des activités de recherche appliquée vers les milieux preneurs.

Le ministère de l'Enseignement supérieur souhaite contribuer au soutien d'un environnement de recherche basé sur l'équité, la diversité et l'inclusion. C'est pourquoi les personnes qui reçoivent une subvention sont encouragées à mettre de l'avant ces principes dans le contexte de leurs activités de recherche.

## 2. Catégories de projet

Le programme se divise en deux catégories :

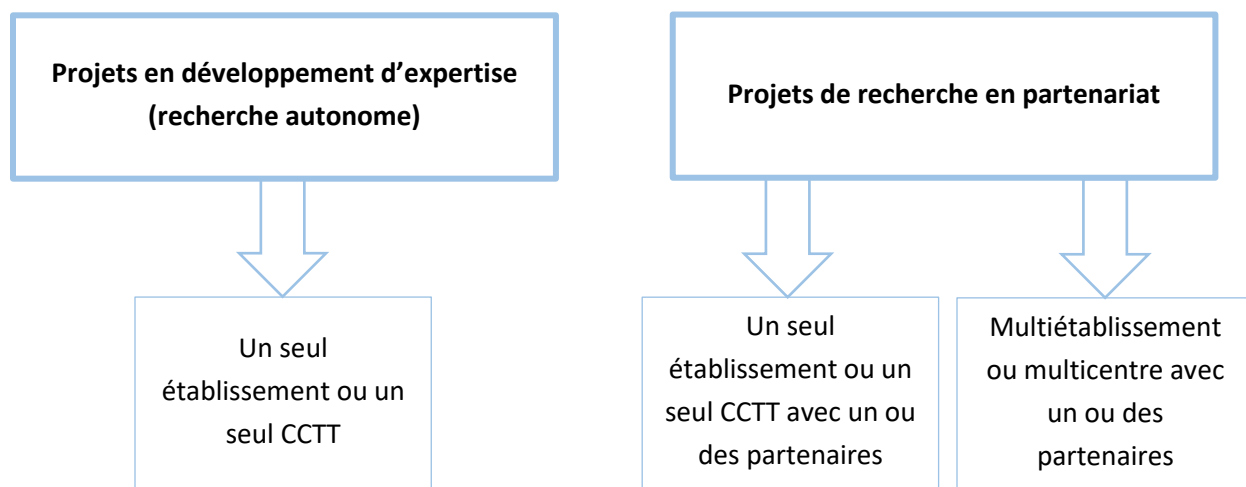
- les projets en développement d'expertise (recherche autonome);
- les projets de recherche en partenariat avec des entreprises privées ou des organismes établis au Québec.

---

<sup>10</sup> Il peut s'agir de la population étudiante ainsi que du personnel du collège, de celui des CCTT, de l'entreprise ou de l'organisme partenaire et de leur clientèle et d'autres groupes ayant un intérêt particulier pour la recherche et ses résultats.

<sup>11</sup> La compétence renvoie aux connaissances, aux habiletés, aux savoir-faire et aux savoir-être de même qu'aux qualités et aux attitudes.

## Catégories de projets



### 2.1 Projets en développement d'expertise (recherche autonome)

En soutenant des projets en développement d'expertise, le programme permet aux chercheuses et aux 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 projet doivent s'orienter vers l'avancement technologique ou 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, mais ne sont pas obligatoires. Le programme n'autorise pas de contributions financières ou en nature dans cette catégorie de projet. Les demandes liées à un projet appuyé par un partenaire (ressources humaines affectées au projet, matériel et équipement à l'usage du projet et contribution financière) doivent être soumises dans la catégorie Projets de recherche en partenariat (voir la section suivante). La durée d'un projet en développement d'expertise (recherche autonome) est de 12 mois.

### 2.2 Projets de recherche en partenariat

En soutenant des projets de recherche en partenariat, le programme permet aux chercheuses et aux chercheurs d'accompagner des entreprises privées et des organismes partenaires établis au Québec dans une démarche d'innovation technologique ou sociale. Le projet doit répondre à un besoin ou à un problème précis exprimé par l'entreprise ou l'organisme partenaire. Une contribution financière ou en nature de l'entreprise ou de l'organisme partenaire est obligatoire dans cette catégorie de projet. La durée est de 12 mois pour les projets du volet Innovation technologique et de 12 à 24 mois pour les projets du volet Innovation sociale.

Cette catégorie comprend :

- les projets de recherche d'un seul établissement ou d'un seul CCTT avec un ou des partenaires;
- les projets de recherche de plus d'un établissement ou de plus d'un CCTT avec un ou des partenaires (multiétablissement ou multicentre).

Il est essentiel d'obtenir une confirmation que l'établissement d'enseignement collégial, le CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert qui est 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. Ainsi, l'équipe de recherche doit tout mettre en œuvre afin de favoriser les retombées des activités de recherche et la diffusion des résultats et de valoriser les résultats issus des activités de recherche subventionnées par le Ministère, et ce, au bénéfice du bassin d'utilisateurs et du réseau collégial.

### **2.2.1 Projet de recherche en partenariat avec un seul établissement ou un seul CCTT**

Un seul établissement ou CCTT participe à la réalisation d'un projet de recherche en partenariat. Ce type de projet répond à un besoin ou à un problème précis exprimé par l'entreprise ou l'organisme partenaire et vise à accompagner la ou les entreprises privées ou organismes dans une démarche d'innovation technologique ou sociale.

### **2.2.2 Projet de recherche en partenariat multiétablissement ou multicentre**

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 est d'une durée de 12 mois pour le volet Innovation technologique et de 12 à 24 mois pour le volet Innovation sociale. Il s'agit d'un projet de recherche de nature potentiellement plus complexe, dont la réalisation nécessite la participation, la contribution et l'expertise de plus d'un établissement ou de plus d'un centre. Le recours à la sous-traitance<sup>12</sup> ne constitue pas un projet de recherche multiétablissement ou multicentre.

Des centres de types différents (technologiques ou pratiques sociales novatrices) peuvent collaborer à la réalisation d'un projet de recherche en partenariat. Il s'agit alors d'un projet mixte. Si l'ampleur des activités et les visées de recherche s'orientent principalement vers l'innovation technologique, le projet doit être présenté dans le volet Innovation technologique. Si toutefois l'ampleur des activités et les visées de recherche s'orientent principalement vers les pratiques sociales novatrices, le projet doit être présenté dans le volet Innovation sociale.

---

<sup>12</sup> Sous-traitant : « Personne chargée d'un travail pour le compte d'un entrepreneur principal (sous-entrepreneur) », *Le Petit Robert 2016*.

### 2.2.3 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 la responsabilité de définir les résultats attendus et les moyens à employer 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. De même, il est de la responsabilité de la personne qui présente une demande de connaître les règles du programme et ses exigences.

Au sein de chaque établissement ou centre associé au projet, 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 ses activités. Ils harmonisent le travail de l'ensemble des intervenants en s'assurant que les tâches prévues au calendrier sont réalisées dans le respect 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 ainsi qu'au Ministère. Ils doivent également rendre compte solidairement des résultats obtenus lorsque les travaux de recherche sont terminés et, à cet égard, respecter les règles budgétaires en vigueur.

## 3. Admissibilité

Les demandes de subvention doivent être complètes, le formulaire dûment rempli dans le portail [ASTUCE-Recherche](#), le tout transmis 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 la personne responsable de l'entreprise ou de l'organisme partenaire;
- l'information sur un projet apparenté déjà subventionné doit être présente, s'il y a lieu;
- le dossier doit être complet et contenir tous les documents requis, dûment remplis et signés, dans le respect des règles de présentation;
- le nom de tous les membres de l'équipe de recherche incluant les techniciens, à l'exception des étudiants, doit être indiqué dans la section « Budget » de la demande de subvention;
- les gabarits pour l'année 2023-2024, disponibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail [ASTUCE-Recherche](#), doivent obligatoirement être utilisés;
- la participation au projet d'une enseignante ou d'un enseignant par établissement ou par CCTT est obligatoire;

- la participation au projet d'une étudiante ou d'un étudiant du collégial par établissement ou par CCTT est obligatoire.

La subvention accordée est calculée sur la valeur des coûts réels du salaire, incluant les avantages sociaux du personnel impliqué dans un projet.

**Toute demande incomplète ou ne respectant pas les critères énumérés ci-haut sera automatiquement rejetée.**

**TABLEAU 1 – Date limite de dépôt d'une demande de subvention – Automne 2023**

Programme	Date limite de dépôt – Automne 2023
PART-IT	Le jeudi 21 septembre à 16 h*
PART-IS	Le jeudi 12 octobre à 16 h

\*Les projets PART-IT déposés lors de l'appel se terminant le 21 septembre 2023 pourront commencer entre les mois de janvier 2024 et d'août 2024.

## 4. Recommandation d'un projet

Les projets soumis aux membres du comité d'évaluation doivent satisfaire à certaines conditions pour être recommandés. La personne responsable d'une demande assume l'entière responsabilité de son dossier. Ce dernier doit être complet et répondre aux exigences du programme, dont les conditions suivantes :

- le projet doit correspondre à la définition présentée dans l'introduction du présent guide, aux objectifs du programme et à la catégorie de projet visée;
- le projet doit répondre aux objectifs du volet du programme dans lequel il est déposé, soit Innovation technologique ou Innovation sociale;
- le projet doit respecter tous les critères d'admissibilité énumérés à la section du présent guide;
- l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur<sup>13</sup> 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 pourrait être exigée;

<sup>13</sup> Personne engagée par l'établissement d'enseignement collégial pour y enseigner.

- 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 afin d'assurer un transfert des résultats de recherche vers l'enseignement et d'augmenter les retombées sur la formation;
- 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 0,6 ETC;
- 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. Toutefois, si le projet comporte des activités de recherche qui pourraient être subventionnées dans le cadre du programme, il est nécessaire de fournir toute l'information relative au financement par 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 du présent projet. Si l'absence de double financement n'est pas clairement démontrée dans la demande, le Ministère s'accorde le droit de refuser celle-ci;
- 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 particulier des activités de recherche à subventionner par le programme. Le Ministère s'accorde le droit de refuser la demande si la preuve n'est pas clairement faite;
- un partenaire admissible est une entreprise privée ou un organisme sans but lucratif établi au Québec confronté à un problème ou à un défi auquel le projet de recherche a pour objet d'apporter une solution ou de proposer une autre façon d'y répondre. 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 relevant 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;

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

	Un seul établissement	Multiétablissement ou multicentre
<b>Tâche minimale requise à l’enseignement</b>	0,2 ETC annuellement	
<b>Libération minimale et maximale pour la recherche</b>	Minimale : 0,2 ETC Maximale : 0,6 ETC	Minimale : 0,2 ETC par établissement Maximale : 0,6 ETC pour l’ensemble des établissements

**TABEAU 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 : 0,4 ETC	0,6 ETC annuellement
0,2 ETC annuellement	Maximale : 0,6 ETC	0,8 ETC annuellement

## 5. 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 remplir le formulaire de demande de subvention en ligne sur le portail [ASTUCE-Recherche](#) et y joindre les documents requis.

Si, pour diverses raisons, cette personne doit s’absenter, elle doit en aviser aussitôt que possible le Ministère, par écrit (soit par courriel au [PART@mes.gouv.qc.ca](mailto:PART@mes.gouv.qc.ca) ou dans le dossier en ligne du portail [ASTUCE-Recherche](#)), en précisant la durée de son absence et en désignant une nouvelle personne à titre de chercheuse ou de chercheur responsable. Tout autre changement important à apporter relativement aux membres de l’équipe de recherche doit également être signalé par écrit à la personne responsable du programme au Ministère.

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 requise, et ce, par le dégagement de leur tâche pour un minimum de 0,2 ETC pour chacun annuellement. Le dégagement maximal permis, pour l’ensemble des établissements, est de 0,6 ETC annuellement.

La participation d'une étudiante ou d'un étudiant<sup>14</sup> **du collégial** est elle aussi **obligatoire pour chaque établissement ou pour chaque CCTT, et ce, à chaque année pour les projets d'une durée de 2 ans.**

Sont admissibles à participer à un projet de recherche les membres du personnel enseignant et ceux du personnel professionnel de l'établissement de même que les étudiantes et étudiants inscrits à un programme d'études collégiales dans un domaine pertinent. Sont également admissibles les membres du personnel technique, les chercheurs associés à la retraite<sup>15</sup> et les membres du personnel de gestion. La pertinence de la participation du personnel de gestion au projet doit être clairement démontrée.

La participation d'étudiants à l'université est permise, toutefois, ceux-ci doivent être rémunérés à partir de la catégorie « 4. Coûts liés aux autres dépenses admissibles » et de la sous-catégorie « Frais de consultant », jusqu'à un maximum admissible de 7 000 \$ par projet. Le cas échéant, l'étudiant à l'université ne remplace pas l'étudiant du collégial, mais peut venir bonifier l'équipe.

La chercheuse associée ou le chercheur associé doit être lié à son collège d'origine et avoir signé une entente qui définit 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 indiqués dans le présent guide et fournir la preuve de son association au collège.

## 6. Dépenses admissibles et non admissibles

### 6.1 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 et doit conserver une tâche minimale d'enseignement de 0,2 ETC afin de favoriser des retombées sur l'enseignement collégial.

La subvention accordée est calculée d'après le **coût réel du salaire** de cette personne, incluant les avantages sociaux<sup>16</sup>. La tâche est exprimée en équivalent temps complet et l'allocation peut varier de 0,2 ETC à 0,6 ETC annuellement (voir le tableau à la page précédente).

### 6.2 Rémunération des autres catégories de personnel

Sont admissibles les dépenses relatives à la libération du personnel professionnel, technique et de gestion à l'emploi des établissements ou des CCTT ainsi que des étudiantes et des étudiants. La subvention

---

<sup>14</sup> Les étudiantes et les étudiants sont des personnes inscrites dans un établissement **collégial** dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance d'études collégiales et sont reconnus comme tels jusqu'à une période de 4 mois après la fin de leurs études.

<sup>15</sup> Le chercheur associé est 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 des projets de recherche et, selon le cas, organise des séminaires et prononce des conférences scientifiques ou y participe.

<sup>16</sup> Ceux-ci se situent habituellement entre 12,3 % et 16,9 %, dépendamment si les indemnités de vacances sont comprises ou non dans le salaire. Au besoin, veuillez vous référer au service des finances ou aux ressources humaines de votre établissement.



accordée est calculée sur le coût réel du salaire, incluant les avantages sociaux, de ces personnes. Les tarifs horaires maximaux recommandés sont les suivants :

- 95 \$ pour le personnel professionnel et de gestion affecté à la recherche;
- 50 \$ pour le personnel technique;
- 30 \$ pour les étudiants du collégial.

Le salaire déclaré du personnel de gestion (gestionnaires, directrices ou directeurs) participant au projet à titre de chercheuse ou de chercheur et qui possède une expérience pertinente est une dépense admissible. La subvention accordée est calculée sur la valeur des coûts réels du salaire des personnes, incluant les avantages sociaux.

**Le Ministère peut procéder, auprès de la direction des ressources humaines de l'établissement collégial ou du CCTT, à la vérification de la tâche ou du détail du budget pendant la durée totale du projet. En cas de défaut aux exigences, le projet ne sera pas financé.**

### 6.3 Ressources matérielles affectées au projet

Les dépenses d'acquisition ou de location de matériel à l'usage exclusif du projet sont admissibles, sous réserve que ce matériel ne soit pas disponible dans l'établissement d'enseignement collégial, dans les CCTT et dans leurs regroupements de recherche ou de transfert dont ils ont la responsabilité.

Les dépenses destinées à l'achat ou à la location d'outils informatiques et de leurs accessoires utilisés à des fins administratives (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, imprimantes, clés USB, etc.) ne sont pas admissibles dans le cadre du PART.

### 6.4 Autres dépenses admissibles

Les autres dépenses admissibles sont :

- les frais de consultant, jusqu'à un maximum de 7 000 \$ par projet;
- les frais de déplacement des chercheurs, jusqu'à concurrence de 5 % du coût total du projet;

- les frais de compensation<sup>17</sup> pour les participants à la collecte de données, si ceux-ci sont nécessaires dans le cadre du projet.

## 6.5 Frais de diffusion

Le transfert et la diffusion des résultats de recherche vers le réseau collégial, le milieu preneur et la communauté scientifique font partie des activités inhérentes au processus de création du savoir. Ces activités contribuent 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 le meilleur transfert possible des résultats de leur recherche. Les frais liés aux activités de transfert et de diffusion peuvent être admissibles au PART, cependant, une autre mesure du Ministère, le Programme d'aide à la diffusion des résultats de recherche au collégial (PADRRC), les vise exclusivement. Cette mesure de soutien financier comporte trois volets :

- 1) le transfert de résultats de recherche à la suite d'un projet;
- 2) la publication de travaux de recherche;
- 3) la communication de travaux de recherche.

Si des frais liés aux activités de diffusion sont subventionnés par le PART, ceux-ci ne pourront être financés par le PADRRC. L'information sur ce programme se trouve sur le site Web du Ministère ou en cliquant [ici](#).

## 6.6 Frais indirects de recherche

Les frais indirects de recherche (FIR) sont couverts jusqu'à 27 % du coût total du projet, à l'exclusion des dépenses liées au personnel enseignant. Dans le portail [ASTUCE-Recherche](#), le montant des FIR se calcule automatiquement dans la section « Budget » du formulaire en ligne et **s'ajoute** au montant total demandé.

## 6.7 Dépenses non admissibles

Sont considérées comme non admissibles toutes les dépenses qui ne sont pas consacrées exclusivement à l'accomplissement des activités inhérentes au projet de recherche. L'annexe 2 présente une liste de ces dépenses.

---

<sup>17</sup> Le comité d'évaluation et les représentants de la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur se réservent le droit d'établir un montant maximal.

## 7. Demande de subvention

La demande de subvention doit être présentée à l'aide du formulaire approprié, disponible dans le portail [ASTUCE-Recherche](#). Les établissements d'enseignement collégial, les CCTT et les regroupements de recherche ou de transfert sous la responsabilité d'un établissement peuvent présenter autant de projets qu'ils le souhaitent, y compris dans la catégorie multicentre ou multiétablissement.

Il est fortement recommandé :

- de prendre connaissance, pour bien préparer sa demande, du guide de l'utilisateur disponible dans l'onglet Documents de référence du portail [ASTUCE-Recherche](#);
- de préparer son dossier suffisamment en avance pour être en mesure de le faire approuver par l'établissement, le cas échéant, et de le transmettre dans les délais requis. Seuls les dossiers **transmis** au Ministère avant la fermeture du système seront considérés;
- que toute chercheuse principale ou tout chercheur principal ait un dossier en règle lorsqu'elle ou il présente une demande de financement. Cela implique, entre autres, que l'ensemble des livrables requis pour la fermeture d'un dossier aient été transmis et que toute somme due ait été récupérée par le service des finances du Ministère.

### 7.1 Documents à transmettre

L'ensemble des documents relatifs à la demande doivent être déposés dans le portail [ASTUCE-Recherche](#), en **format PDF non protégé**. 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 un projet de la catégorie multicentre ou multiétablissement);
- 3) un **plan de mise en œuvre** sous la forme d'un diagramme de Gantt;
- 4) une **bibliographie**, étroitement associée au sujet traité, avec des références à jour;
- 5) le **curriculum vitae** de tous les membres de l'équipe de recherche (incluant les techniciennes ou les techniciens), à l'exception des étudiantes et des étudiants;
- 6) pour un projet en partenariat, le **formulaire du partenaire** et une **lettre d'appui** du ou des partenaires, qui précise l'intérêt de ce ou ces derniers à contribuer au projet. Si le partenaire est un organisme sans but lucratif, il doit être démontré clairement dans la lettre qu'il ne relève pas du gouvernement ou du secteur municipal;

- 7) une ou plusieurs **lettres d'appui (facultatif)**, corroborant notamment l'intérêt, la pertinence ainsi que les retombées escomptées, car elles constituent une valeur ajoutée au projet. Pour un projet en développement d'expertise (recherche autonome), les contributions financières ou en nature (ressources matérielles et humaines) ne sont pas permises;
- 8) selon le cas, inclure la politique concernant l'éthique de la recherche avec des êtres humains et la politique relative à la protection des animaux. S'il y a lieu, indiquer la démarche prévue pour l'obtention du consentement libre et éclairé, la protection de 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 ou celui concernant la protection des animaux;
- 9) pour un projet ayant été refusé ou jugé inadmissible dans le cadre du PART, la fiche d'évaluation ou la lettre (pour les projets n'ayant pas de fiche d'évaluation) transmise par le Ministère.

Pour l'ensemble des documents indiqués ci-dessus, à l'exception des lettres d'appui et des documents relatifs à l'éthique, les gabarits de l'année 2023-2024, disponibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail [ASTUCE-Recherche](#), doivent **obligatoirement** être utilisés. La demande doit être rédigée en français<sup>18</sup>.

## 8. Financement

Les établissements sont responsables de la gestion des subventions et du respect des règles énoncées dans le présent guide et dans les annexes budgétaires.

La subvention demandée doit être établie en fonction du volume d'activités de recherche ou de transfert pour un projet donné. Le financement comprend 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. La subvention accordée pour lui permettre de participer au projet de recherche est calculée sur le coût réel de son salaire, incluant les avantages sociaux. La tâche est exprimée en équivalent temps complet annuel.

Le coût réel des libérations accordées, jusqu'à concurrence de 0,6 ETC annuellement, est couvert par le budget du programme.

L'allocation accordée varie selon la catégorie du projet. Pour les catégories de projet multicentre et multiétablissement, l'allocation est versée à chaque établissement selon la répartition présentée dans la demande de subvention.

---

<sup>18</sup> En vertu de la Charte de la langue française et de la politique gouvernementale qui en découle, « l'Administration requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'une subvention [...] soient rédigés en français ». *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*, extrait de l'article 21.

**TABLEAU 4 – Allocation et durée des projets**

<b>Volet Innovation technologique</b>			
<b>Catégorie de projet</b>	<b>Libération de tâche d'enseignement</b>	<b>Montant maximal*</b>	<b>Durée</b>
<b>Développement d'expertise (recherche autonome)</b>	De 0,2 à 0,6 ETC annuellement	85 000 \$	12 mois
<b>Recherche en partenariat</b>	De 0,2 à 0,6 ETC annuellement	85 000 \$	
<b>Multicentre ou multiétablissement**</b>	De 0,2 à 0,6 ETC annuellement	150 000 \$	

<b>Volet Innovation sociale</b>			
<b>Catégorie de projet</b>	<b>Libération de tâche d'enseignement</b>	<b>Montant maximal*</b>	<b>Durée</b>
<b>Développement d'expertise (recherche autonome)</b>	De 0,2 à 0,6 ETC annuellement	100 000 \$	12 mois
<b>Recherche en partenariat</b>	De 0,2 à 0,6 ETC annuellement	100 000 \$ annuellement	De 12 à 24 mois
<b>Multicentre ou multiétablissement**</b>	De 0,2 à 0,6 ETC annuellement	165 000 \$ annuellement	

\* Le montant maximal inclut le montant accordé pour la libération de tâche d'enseignement. Au montant maximal demandé s'ajoutera automatiquement, dans le formulaire de demande de subvention, le montant des FIR.

\*\* Dans le cas d'un projet mixte, si l'ampleur des activités et les visées de recherche s'orientent principalement vers l'innovation technologique, le projet doit être présenté dans le volet IT. Si toutefois l'ampleur des activités et les visées de recherche s'orientent principalement vers les pratiques sociales novatrices, le projet doit être présenté dans le volet IS. Un projet présenté dans la mauvaise catégorie pourrait être déclaré non admissible par le comité d'évaluation.

## 9. Évaluation des demandes

### 9.1 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 appliquée et des objets qui s'y rattachent. Les rencontres des membres du comité d'évaluation se déroulent en visioconférence.

Le rôle qui lui est confié consiste à évaluer les demandes de subvention et à recommander les projets auxquels une subvention, de l'avis du comité, devrait être accordée. L'évaluation par les membres est faite seulement sur la base de l'information qui figure au dossier. Dans un premier temps, une analyse de conformité est effectuée par l'équipe du Ministère. Seuls les dossiers complets sont transmis aux membres du comité à des fins d'analyse. Par la suite, l'évaluation des dossiers soumis lors de l'appel à projets se décline en deux grandes étapes, principalement :

- une analyse individuelle;
- une plénière (rencontre des membres du comité et discussions).

Les commentaires liés à l'évaluation des dossiers sont formulés par les membres du comité d'évaluation, puis transmis aux demandeurs.

## 9.2 Mandat

Le mandat du comité consiste à :

- déterminer, au regard des modalités du Programme d'aide à la recherche et au transfert, volet Innovation technologique (PART-IT) ou 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 des avis, des commentaires et des recommandations au Ministère.

Le Ministère exige que chacun des membres du comité d'évaluation exerce son rôle avec intégrité, impartialité et en toute confidentialité. Ils ont également la responsabilité d'exercer leur fonction avec équité et transparence. Les membres s'engagent à respecter la confidentialité de l'information concernant les projets déposés et à analyser.

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

## 9.3 Critères d'évaluation

Le comité d'évaluation juge les demandes en fonction des critères d'évaluation propres à chacun des volets. La hauteur de l'enveloppe budgétaire globale de chacun des volets pourrait limiter le nombre de projets qui peuvent être financés à la suite d'un appel de projets.

**TABEAU 5 – Critères d'évaluation des projets**

Critères	Nombre de points
<p><b>Pertinence du projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Problématique clairement posée</li> <li>▪ État de la question décrit avec précision</li> <li>▪ Clarté des objectifs au regard des résultats attendus</li> <li>▪ Pertinence des moyens retenus au regard du problème à résoudre ou du défi à relever</li> <li>▪ Démonstration que le projet est porteur d'innovation technologique ou d'innovation sociale</li> </ul>	<b>20 points</b>
<p><b>Méthodologie de la recherche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'information et les données requises sont présentes</li> <li>▪ Description détaillée de la procédure</li> <li>▪ Étapes à réaliser bien identifiées</li> <li>▪ Pertinence de l'équipement et du matériel utilisés</li> <li>▪ Choix de la méthode d'expérimentation</li> <li>▪ Identification des risques et plan d'atténuation adéquat</li> <li>▪ Analyse de données</li> <li>▪ Corpus (pour le volet Innovation sociale)</li> </ul>	<b>15 points</b>
<p><b>Qualité du projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cohérence du plan de mise en œuvre</li> <li>▪ Présence des modalités d'évaluation en cours de projet</li> <li>▪ Respect de l'éthique et du droit de la propriété intellectuelle</li> <li>▪ Réalisme des demandes budgétaires</li> <li>▪ Qualité de la bibliographie</li> </ul>	<b>15 points</b>
<b>Une note inférieure à 35 sur 50 pour l'ensemble des trois critères ci-dessus rend un projet non admissible.</b>	
<p><b>Aptitude de l'équipe de recherche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation en adéquation avec l'objet de l'étude</li> <li>▪ Expérience pertinente dans le domaine</li> <li>▪ Expérience de recherche et de diffusion des résultats</li> </ul>	<b>10 points</b>
<p><b>Qualité de la demande</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité générale du dossier (qualité de la langue, respect des normes de présentation, formulaire, mémoire, résumé, lettre du partenaire, etc.)</li> </ul>	<b>10 points</b>
<p><b>Transfert et retombées du projet *</b></p> <p>Explication claire et réaliste des retombées et des possibilités de transfert des résultats et de la pertinence des moyens envisagés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sur l'établissement ou le centre (10 points)</li> <li>▪ sur l'enseignement et la formation (dans le cadre d'un cours, d'un programme de formation, d'un département d'enseignement ou d'un établissement) (10 points)</li> <li>▪ Sur le partenariat et le milieu utilisateur (établissements du réseau collégial et d'autres groupes cibles) (10 points)</li> </ul>	<b>30 points</b>
<b>Une note inférieure à 18 sur 30 pour le transfert et les retombées rend un projet non admissible.</b>	

\* Vous trouverez aux annexes 3 et 4 des exemples de retombées et de stratégies de transfert.

# 10. Suivi des subventions

## 10.1 Droits de gestion

Le Ministère se réserve le droit :

- de refuser de traiter une demande advenant le cas où la chercheuse principale ou le chercheur principal aurait un dossier qui ne serait pas en règle. Pour l'être, cela implique, entre autres, que l'ensemble des livrables requis pour la fermeture d'un dossier aient été transmis et que toute somme due ait été récupérée par le service des finances du Ministère;
- de retirer, en tout ou en partie, la subvention versée si l'organisme fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans la convention d'aide financière ou s'il emploie 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;
- d'effectuer des vérifications et de demander toute pièce justificative liée au projet de recherche, notamment au regard des dépenses engagées;
- de vérifier auprès des autorités concernées l'authenticité de tous les documents et renseignements fournis dans la demande;
- de limiter le montant de la subvention qui devrait 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 les personnes affectées au projet pour confirmer leur participation ou pour obtenir toute information relative à ce dernier ;
- de prendre toute mesure jugée utile en cas d'informations fausses ou trompeuses.

## 10.2 Suivi et administration des subventions

### 10.2.1 Communication des résultats de l'évaluation

Le Ministère transmet à la chercheuse principale ou au chercheur principal les résultats dans son dossier en ligne. Aucun résultat n'est transmis par téléphone. Les résultats de l'évaluation par le comité d'évaluation et la décision sont finaux et sans appel.

### 10.2.2 Acceptation de la subvention

Dans les **10 jours** qui suivent l'offre de financement, la chercheuse responsable ou le chercheur responsable doit accepter celle-ci dans son dossier en ligne du portail [ASTUCE-Recherche](#). À défaut de le faire, le demandeur est réputé refuser l'offre de subvention.



Une fois cette étape complétée, la convention d'aide financière sera transmise à la direction générale de l'établissement, qui aura **10 jours** suivant la réception de celle-ci pour la retourner par courriel à l'adresse indiquée, dûment signée.

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 que toute l'information requise a été transmise.

### **10.2.3 Modification en cours de projet**

Toute modification importante apportée en cours de subvention par rapport à la demande initiale doit être signalée dans le portail du chercheur ou à la personne responsable du programme au Ministère ([PART@mes.gouv.qc.ca](mailto:PART@mes.gouv.qc.ca)). Il peut s'agir de l'orientation des travaux de recherche, de la composition de l'équipe, d'une perte d'expertise liée à la fluctuation du personnel, d'une modification significative des dépenses par catégorie, d'un changement en lien avec une libération d'enseignants, de la participation étudiante, etc.

La chercheuse ou le chercheur responsable doit prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer du bon déroulement des activités prévues. À l'exception des sommes prévues pour les enseignants et les étudiants, le chercheur peut effectuer des modifications budgétaires, pour autant que les exigences du programme soient respectées.

### **10.2.4 Modalités de versement de la subvention**

La subvention est versée à l'établissement selon les modalités énoncées ci-dessous.

#### **Pour les projets d'une durée d'un an :**

- la subvention est versée à l'établissement en un seul versement à compter de la date de la dernière signature de la convention d'aide financière.

#### **Pour les projets d'une durée de deux ans :**

- un premier versement à compter de la date de la dernière signature de la convention d'aide financière (100 % du montant total prévu à l'an 1 du projet);
- un deuxième versement à la suite de l'acceptation de la demande de continuation soumise par la chercheuse ou le chercheur à la fin de l'an 1 (100 % du montant total prévu à l'an 2 du projet).

Le versement de la subvention sera fait sous réserve de l'approbation des crédits budgétaires par le Conseil du trésor.

### 10.3 Demande de continuation d'un projet

Pour les projets d'une durée supérieure à un an, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit transmettre un rapport d'étape faisant état de l'avancement du projet, au plus tard le **15 octobre** de l'année scolaire précédant l'année au cours de laquelle se poursuivra le projet de recherche.

Ce document doit être rédigé au moyen du formulaire prévu à cet effet, disponible dans le portail [ASTUCE-Recherche](#) en cliquant [ici](#).

### 10.4 Livrables

**Au plus tard un mois après la date de la fin du projet**, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit déposer dans son dossier en ligne les documents en format PDF suivants :

	Documents	Projet avec un seul établissement (autonome ou partenariat)	Projet multiétablissement ou multicentre
1	État des résultats finaux – Volet 1 – Bilan des activités	Un seul bilan des activités	Un seul bilan des activités rédigé conjointement par tous les établissements participant au projet
2	État des résultats finaux – Volet 2 – Rapport financier	Un rapport financier pour chacune des années du projet, le cas échéant	Un rapport financier pour chaque centre ou établissement et pour chacune des années du projet, le cas échéant*
3	Attestation de participation à un projet de recherche – Étudiant(e)	Une attestation de participation pour chaque étudiant du collégial ayant participé au projet	Une attestation de participation pour chaque étudiant du collégial ayant participé au projet*

\* Il est de la responsabilité de la chercheuse principale ou du chercheur principal de joindre le rapport financier et la ou les attestations de participation étudiante des cochercheurs des autres établissements, le cas échéant.

Les documents doivent être rédigés en français, les formulaires dûment remplis, et ils doivent contenir toutes les signatures requises, faute de quoi ils ne seront pas traités.

Pour l'ensemble des documents indiqués précédemment, les gabarits de l'année en cours, disponibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail [ASTUCE-Recherche](#), doivent obligatoirement être utilisés.

### 10.5 Reddition de comptes

Toute modification importante qui serait apportée à la convention d'aide doit être l'objet d'une demande écrite au Ministère. Cette demande de modification est alors évaluée par la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur, qui peut décider, s'il y a lieu, de son acceptation, de la

diminution de la subvention, de la suspension des versements prévus ou de leur annulation. Un remboursement peut également être demandé à l'établissement.

## 10.6 Solde de la subvention

L'établissement qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention accordée doit en faire mention dans le rapport financier. Quant aux dépenses supplémentaires engagées qui excèdent 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 la convention d'aide financière ou s'il a employé à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné. Notamment, une diminution des montants dans les postes budgétaires des enseignants et des étudiants peut faire l'objet d'une récupération financière.

## 11. Mention du financement reçu

Les titulaires d'une subvention doivent dans tout rapport, article, œuvre ou communication découlant du financement du Ministère, mentionner l'appui financier reçu. Les modalités relatives aux exigences en matière de visibilité sont détaillées dans la convention d'aide financière liée à chacun des projets financés.

## 12. Valorisation de la recherche collégiale

Le financement de la recherche se fait par le biais de fonds publics. De ce fait, les résultats d'une recherche, que ce soit des connaissances, des produits ou des services, doivent faire l'objet de diffusion et de transfert des connaissances au profit de la société québécoise. C'est pourquoi le Ministère encourage les établissements et les chercheuses et chercheurs à déployer les moyens nécessaires à la mise en valeur des résultats de recherche, lorsque cela s'avère possible. Le Ministère souhaite favoriser un accès le plus libre possible aux résultats issus des recherches qu'il finance. Les chercheuses et les chercheurs sont ainsi invités à mettre en œuvre les moyens dont ils disposent à cet égard.

## 13. Droit de propriété intellectuelle

Dans le cas des **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 qui est 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. La chercheuse ou le chercheur doit s'être assuré que sa proposition respecte le droit de propriété intellectuelle qu'un tiers peut détenir sur la technologie en question ou sur une technologie brevetée ou sujette à l'être.

Pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard, il est recommandé de faire appel aux services de spécialistes en la matière ou de consulter des publications sur le sujet. Les chercheuses et les

chercheurs peuvent se référer aux politiques de leur établissement qui traitent de ces questions. De plus, la Fédération des cégeps, Synchronex et l'Association pour la recherche au collégial (ARC) peuvent leur apporter de l'aide dans ce domaine.

## 14. Éthique de la recherche

En vertu de la Politique sur la conduite responsable en recherche, tous les chercheurs se doivent de respecter les règles d'éthique propres à la recherche, notamment lorsque celle-ci implique la participation de sujets humains. Le Ministère, gestionnaire des fonds publics, estime nécessaire de sensibiliser à cette question les chercheurs et les établissements d'enseignement collégial, de telle sorte que chacun pourra veiller au respect des règles déontologiques et des principes éthiques. La recherche sur l'innovation technologique ou sur l'innovation sociale doit s'efforcer d'atteindre des buts moralement admissibles et se donner les moyens éthiques appropriés pour y arriver afin d'assurer les droits et libertés ainsi que le bien-être et l'intégrité des personnes qui y participent. Cela est d'autant plus important lorsque la recherche implique la participation de sujets vulnérables comme des personnes mineures, des personnes vivant avec un handicap ou des animaux.

Le Ministère estime que le respect de ces principes et de ces règles est une responsabilité qui incombe d'abord aux chercheurs, puis aux établissements. Ainsi, lorsque la nature de la recherche le justifie, les chercheuses et les chercheurs doivent démontrer, dans la section « Méthodologie » de leur mémoire, que toutes les précautions ont été prises pour respecter les principes éthiques. Comme les définit l'*Énoncé de politique des trois Conseils*<sup>19</sup>, ces principes sont les suivants : le respect de la dignité humaine, le respect du consentement libre et éclairé, le respect des personnes vulnérables, le respect de la vie privée et des renseignements personnels, le respect de la justice et de l'intégration, l'équilibre des avantages et des inconvénients, la réduction des inconvénients et l'optimisation des avantages. À cette fin, l'équipe de recherche doit adopter une démarche axée sur les sujets et signaler tout ce qui constitue un risque connu ou éventuel pour le bien-être des sujets pressentis.

Il importe aussi que les responsables de l'équipe de recherche indiquent explicitement comment ils entendent assurer la confidentialité des données, préserver l'anonymat des sujets et obtenir leur consentement libre et éclairé. Lorsqu'ils soumettent leur demande de subvention en ligne, les chercheurs et les chercheuses doivent joindre le formulaire de consentement destiné aux sujets pressentis ou les documents relatifs à la protection des animaux, le cas échéant.

---

<sup>19</sup> Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Instituts de recherche en santé du Canada, *Énoncé de politique des trois Conseils : éthique de la recherche avec des êtres humains*, octobre 2014, accessible à l'adresse suivante : [https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique\\_tcps2-eptc2\\_2018.html](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2018.html).

## 15. Soutien à la relève en recherche au collégial

La mesure de soutien à la relève en recherche au collégial (MSR) permet à une nouvelle enseignante-chercheuse ou un nouvel enseignant-chercheur à l'emploi d'un établissement d'enseignement collégial de soumettre une requête de libération de sa tâche en vue de la rédaction d'une demande de subvention de recherche au Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART). L'accompagnement d'un mentor, bien qu'il ne soit pas obligatoire, est permis et fortement recommandé par le Ministère.

### 15.1 Objectifs

La mesure de soutien de la relève en recherche au collégial a pour objectifs de :

- soutenir la relève scientifique dans les établissements d'enseignement collégial;
- contribuer aux retombées de la recherche collégiale et à son apport sur l'enseignement et la formation.

**TABLEAU 6 – Soutien de la relève en recherche au collégial**

Automne 2023	
Date limite de dépôt d'une demande	21 septembre 2023 à 16 h
Période de libération pour réaliser la MSR	Session d'hiver 2024
Date limite de dépôt du rapport d'activités	1 <sup>er</sup> juin 2024
Somme octroyée	<b><u>Nouveau chercheur</u></b> : coût réel de la libération jusqu'à un maximum de 0,1 ETC annuellement  <b><u>Mentor</u></b> : montant forfaitaire maximal de 4 500 \$ (90 \$/h)

### 15.2 Présentation de la demande

La demande de subvention doit être présentée au moyen du formulaire prévu à cet effet, disponible dans le portail [ASTUCE-Recherche](#) en cliquant [ici](#).

Toute l'information nécessaire pour remplir la demande se retrouve dans le Guide des subventions de la Mesure de soutien à la relève en recherche au collégial (MSR), disponible [ici](#).

## Annexe 1 – Liste des projets non admissibles au programme

Les projets qui visent les activités suivantes ne sont pas admissibles au Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART) :

- Activités de veille ou activités liées à la revue de la littérature<sup>20</sup>
- Activités de formation et de perfectionnement
- Projets de recherche fondamentale
- Projets qui visent la caractérisation, celle-ci étant comprise comme étant l'analyse de caractéristiques d'un matériau, par exemple, afin d'en dégager les propriétés. Sans être totalement exclues, ces activités ne doivent pas constituer la majeure partie des activités ni être la finalité même du projet.
- Offre de service ou projet s'apparentant à une offre de service
- Démonstration, test, essai 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 numérique
- 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 technologique ou de la recherche en innovation sociale, selon le volet dans lequel la demande a été déposée.

---

<sup>20</sup> Ces activités doivent être réalisées avant le début du projet.

## Annexe 2 – Liste des 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 ou municipal
- Les honoraires financés par d'autres sources
- Les livres et autres ressources documentaires
- Les outils informatiques et leurs accessoires (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, clés USB)
- 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 comme des 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 de la résidence du chercheur (Internet);
  - la rénovation ou l'agrandissement de bâtiments;
  - les frais d'assurance;
  - les frais de livraison.
- Tous les autres frais qui pourraient être considérés comme non admissibles par le comité d'évaluation.

## Annexe 3 – Exemples de retombées significatives sur l’enseignement et la formation collégiale<sup>21</sup>

### Participation étudiante

- Embauche d’étudiants pour un emploi ou un stage
- Embauche de diplômés
- Accueil des étudiants
- Collaboration étudiante aux projets de recherche, accompagnement de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre et transfert de la technologie dans le milieu utilisateur
- Collaboration de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre aux projets de fin d’études

### Diffusion des connaissances

- Visites des installations de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre organisées pour les étudiants
- Présentation et démonstration de la technologie employée à l’établissement d’enseignement collégial ou au centre
- Conférences accessibles à la population étudiante
- Utilisation des installations de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre par la population étudiante
- Soutien aux étudiants dans leurs projets scolaires ou personnels
- Contribution de la direction de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre pour le repérage de lieux de stage étudiant

### 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 de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre

### Retombées générales sur la formation

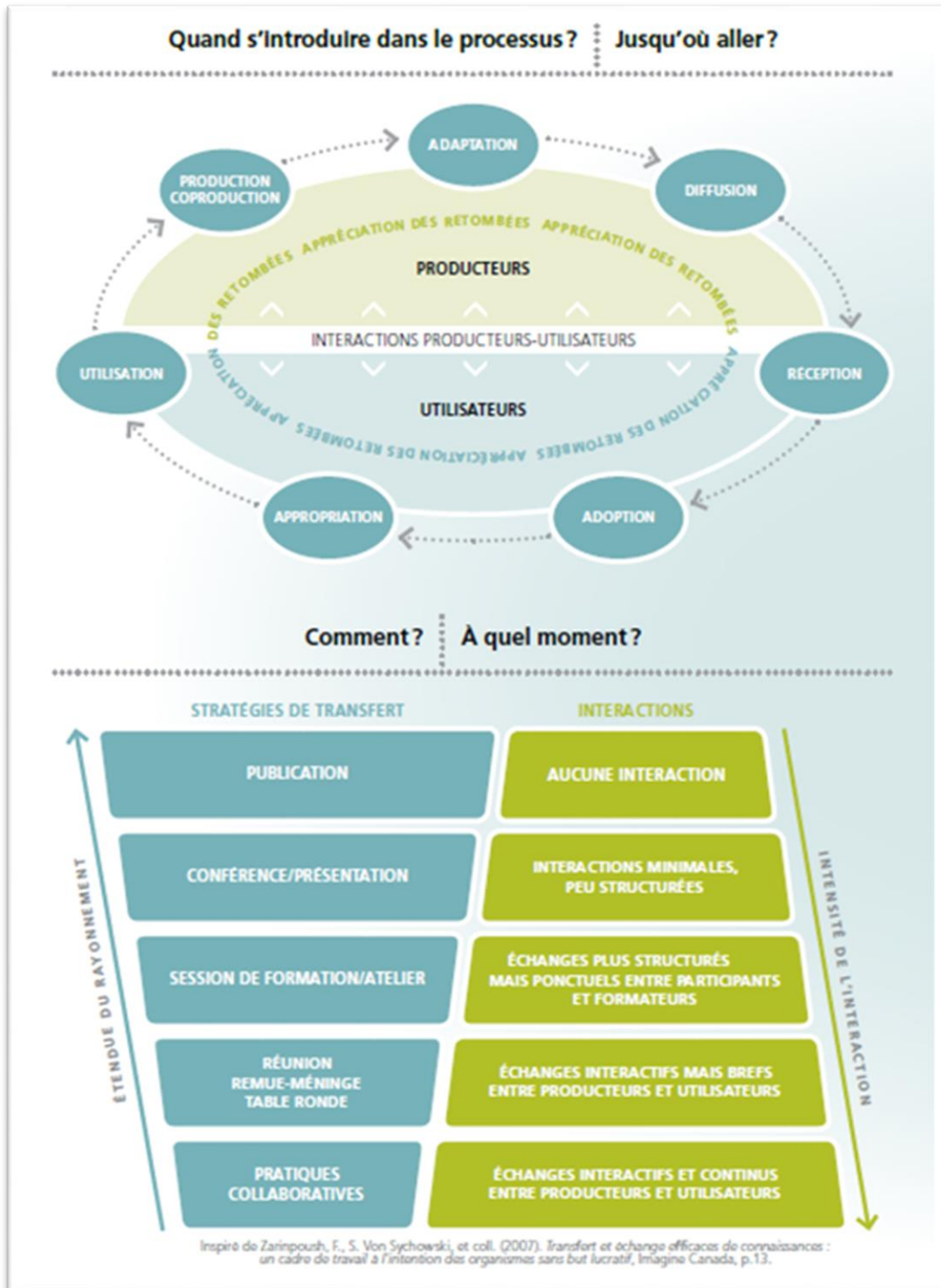
- Participation du personnel du centre aux activités éducatives de l’établissement d’enseignement (forum, journée thématique, etc.)
- Liens et échanges formels ou informels entre le personnel du centre et le personnel enseignant de l’établissement d’enseignement
- Utilisation par le personnel du centre 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

---

<sup>21</sup> 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 – Transfert des connaissances : processus et stratégies de transfert de l'innovation et du savoir



Source : N. LEMIRE, K. SOUFFEZ et M.-C. LAURENDEAU, *Animer un processus de transfert des connaissances : bilan des connaissances et outil d'animation*, Institut national de santé publique du Québec, 2009.

## Annexe 5 – Définitions

Terme	Définition
<b>Activités d'innovation technologique</b>	« 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, Manuel de Frascati, Paris, 2015)
<b>Admissibilité</b>	Fait pour un projet déposé de remplir les objectifs et les conditions du PART, en vue d'être sélectionné à des fins de subvention.
<b>Centre collégial de transfert de technologie</b>	Organisme établi par un établissement d'enseignement et reconnu par la ministre 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.
<b>Chercheuse, chercheur associé</b>	Le titre de 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 organiser des séminaires et prononcer des conférences scientifiques ou encore y participer.
<b>Chercheuse, chercheur dans un cégep ou un établissement privé subventionné</b>	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.
<b>Collège privé subventionné</b>	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 de subvention par le ministère de l'Enseignement supérieur.
<b>Conflit d'intérêts</b>	« 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. » (Thésaurus de l'activité gouvernementale, 2016)
<b>Consultation</b>	Le fait de consulter, c'est-à-dire de « recourir à des spécialistes pour solutionner des problèmes d'une certaine complexité ». (Thésaurus de l'activité gouvernementale, 2016)
<b>Contribution en nature</b>	Dans le cadre du PART, la contribution en nature correspond aux ressources humaines affectées au projet ainsi qu'au matériel et à l'équipement qui servent au projet.

Terme	Définition
<b>Enseignante, enseignant</b>	Personne qui, au moment du dépôt de la demande de subvention, est engagée par le cégep ou le collège privé subventionné et y enseigne.
<b>Entreprise privée</b>	« 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. » (Thésaurus de l'activité gouvernementale, 2016)
<b>Équité, diversité et inclusion (ÉDI)</b>	<p>L'équité est synonyme de justice, c'est-à-dire que les personnes, quelle que soit leur identité, sont traitées de manière juste. Cela veut dire qu'il faut veiller à ce que les mécanismes d'affectation des ressources et de prise de décision soient justes pour tous et qu'ils n'introduisent pas de discrimination en fonction de l'identité. Il faut adopter des mesures pour mettre fin à la discrimination et aux inégalités qui ont été signalées et documentées et pour garantir, dans la mesure du possible, l'égalité des chances. En effet, l'équité s'impose pour parvenir à l'égalité<sup>xiv</sup>. Par exemple, il peut s'avérer inéquitable de traiter les gens comme s'ils étaient égaux dans un contexte où le système a longtemps désavantagé certaines personnes, si bien que ces personnes ne pouvaient pas fonctionner comme des égaux; il manque alors la justice inhérente à une situation véritablement équitable.</p> <p>La diversité se rapporte aux conditions, aux modes d'expression et aux expériences de différents groupes<sup>xvi</sup> définis par l'âge, le niveau d'éducation, l'orientation sexuelle, la situation ou les responsabilités de parent, le statut d'immigration, le statut Autochtone, la religion, la situation de handicap, la langue, la race, le lieu d'origine, l'origine ethnique, la culture, la situation socioéconomique et d'autres attributs. La reconnaissance et la valorisation de la diversité doivent s'accompagner d'efforts concertés pour assurer l'inclusion de diverses populations, c'est-à-dire faire en sorte que les individus soient et se sentent valorisés, respectés et soutenus de manière égale<sup>xvii</sup>.</p> <p>L'inclusion se rapporte à la création d'un environnement où tous les gens sont respectés de manière équitable et ont accès aux mêmes possibilités. À l'échelle de l'organisation, l'inclusion exige qu'on recense et supprime les obstacles (physiques ou procéduraux, visibles ou invisibles, intentionnels ou non intentionnels) qui nuisent à la participation et à la contribution [des candidats]. Elle exige également [de la part du CRSNG et des candidats à qui l'on accorde des subventions ou des bourses] une affirmation [...] des valeurs et des principes d'équité, de justice et de respect en se montrant ouverts à différentes opinions et perspectives, en acquérant une compréhension des autres cultures, expériences et communautés et en faisant un effort conscient pour être accueillants, serviables et respectueux de tous<sup>xviii</sup> » [traduction libre].</p> <p>(Guide du CRSNG : <a href="https://www.nserc-crsng.gc.ca/_doc/EDI/Guide_for_Applicants_fr.pdf">https://www.nserc-crsng.gc.ca/_doc/EDI/Guide_for_Applicants_fr.pdf</a>)</p>
<b>Équivalent temps complet (ETC)</b>	Mesure d'évaluation d'une tâche d'enseignement qui correspond à environ 1365 heures par année.
<b>Étude de faisabilité</b>	« Investigation sur ce qui est réalisable, compte tenu des possibilités technologiques, financières, etc. » (Multidictionnaire de la langue française, 2009)

Terme	Définition
<b>Indicateur</b>	« Mesure qui sert à évaluer ou à apprécier les résultats, l'utilisation des ressources, l'état d'avancement des travaux, le contexte, etc. » (Glossaire des termes usuels en mesure de performance et en évaluation, Gouvernement du Québec, 2013)
<b>Innovation sociale</b>	« 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'existant » (Réseau québécois en innovation sociale, [En ligne], [ <a href="http://www.rqis.org/innovation-sociale">http://www.rqis.org/innovation-sociale</a> ]).
<b>Milieu preneur</b>	Il s'agit principalement de la population étudiante ainsi que du personnel de collège, de celui des CCTT, de l'entreprise ou de l'organisme partenaire et de leur clientèle auxquels peuvent s'ajouter d'autres groupes de personnes susceptibles d'avoir de l'intérêt vis-à-vis des activités et des résultats de la recherche effectuée, le cas échéant.
<b>Offre de service</b>	« 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, Banque de dépannage linguistique, 2016)
<b>Recherche et développement expérimental</b>	<p>« 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, Manuel de Frascati, Paris, 2002, p. 34)</p> <p>« On peut distinguer trois types de R-D :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recherche fondamentale</li> <li>- recherche appliquée</li> <li>- développement expérimental. » (Ibid., p. 87 et suivantes)</li> </ul>

Terme	Définition
<b>Recherche fondamentale</b>	<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"> <li>- 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.</li> </ul> <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 [sic] qui se présentent actuellement ou sont susceptibles de se présenter ultérieurement. » (OCDE, Manuel de Frascati, Paris, 2002, p. 87-88)</p>
<b>Retombées spécifiques</b>	<p>« Impact qualifiable d’une activité ou d’une intervention, propre au milieu sur laquelle elle est effectuée. » (Thésaurus de l’activité gouvernementale, 2016)</p>
<b>Secteur public et parapublic</b>	<p>« Ensemble des entreprises et des organismes qui relèvent de l’État. » (Thésaurus de l’activité gouvernementale, 2016)</p>
<b>Sous-traitance</b>	<p>« 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). » (Petit Robert, 2016)</p>
<b>Technologie</b>	<p>« Ensemble de savoirs théoriques et pratiques de nature scientifique dans un domaine technique. » (Multidictionnaire de la langue française, 2015)</p>
<b>Transfert de connaissances</b>	<p>Le transfert de connaissances fait référence à un ensemble de pratiques et d’activités visant la mobilisation des connaissances issues des résultats de la recherche afin d’en encourager leur utilisation ou leur adoption dans les milieux preneurs. Le transfert est le catalyseur de l’innovation, qu’elle soit de nature technologique, organisationnelle ou sociale. (MEIE)</p>
<b>Transfert de technologie</b>	<p>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 technologie inclut donc le transfert de savoir et de savoir-faire. (Inspiré du Conseil de la science et de la technologie, La valorisation de la recherche universitaire, clarification conceptuelle, 2005)</p>
<b>Valorisation</b>	<p>La valorisation de la recherche peut être définie comme l’ensemble des activités ayant pour but d’augmenter la valeur des résultats de la recherche et, plus généralement, de mettre en valeur les connaissances. La valorisation ne se résume pas uniquement à l’exploitation commerciale des résultats de la recherche : elle s’appuie également sur le déploiement et l’échange des connaissances dans tous les domaines du savoir. (MEIE)</p>

**Enseignement  
supérieur**

**Québec**

