



Programme d'aide à la diffusion des résultats de recherche au collégial (PADRRRC)

GUIDE DES SUBVENTIONS

2024-2025

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
Sous-ministériat 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^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-1337
Ligne sans frais : 1 877 266-1337
Courriel : PADDRRC@mes.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-97531-1 (PDF)

Table des matières

Nouveautés	4
Avant-propos.....	5
1. Objectifs de l'aide à la diffusion des résultats de recherche	6
2. Conditions d'admissibilité.....	6
2.1. Personnel admissible	6
2.2. Nature du projet de recherche	7
2.3. Nature de la demande	8
3. Trois volets du programme	9
4. Présentation d'une demande.....	10
4.1. Documents à joindre à la demande	10
4.2. Dépôt d'une demande	11
5. Transmission des réponses	11
6. Modalités d'attribution de l'aide financière	11
7. Obligations du bénéficiaire d'une aide financière	11
7.1. Au moment de recevoir l'aide financière	12
7.2. Une fois la subvention accordée.....	12
7.3. Après l'activité de transfert ou de diffusion (livrables finaux).....	13
8. Droits de gestion	13
Annexe – Directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement	14
Nombre de jours et de nuitées admissibles	14
Frais de transport.....	14
Frais de repas et d'hébergement pour un déplacement au Québec.....	15
Frais de repas	15
Frais d'hébergement.....	15
Frais de repas et d'hébergement pour un déplacement hors Québec	16

Nouveautés

Il est à noter que **d'importantes modifications ont été apportées** à la version précédente du guide. Voici un résumé des nouveautés que l'on trouve dans le *Guide des subventions 2024-2025* :

- Présentation revue des conditions d'admissibilité en trois grandes catégories :
 - Personnel admissible,
 - Nature du projet de recherche,
 - Nature de la demande;
- Précisions apportées relativement à la nature des projets de recherche admissibles (type de subvention obtenue);
- Regroupement des informations concernant les modalités des trois volets du programme dans un tableau-synthèse (section 3) et suppression des trois premières annexes;
- Augmentation de certains montants maximaux et révision de certaines modalités d'attribution de l'aide financière (notamment pour les volets 2 et 3);
- Révision des frais de séjour admissibles dans le volet 3 : un seul maximum est établi, soit de 3 000 \$ par projet, et révision des modalités des règles de gestion présentées en annexe;
- Précision apportée quant à la portée de l'approbation de la demande par la direction générale de l'établissement (section 4);
- Révision et réorganisation des informations concernant la présentation d'une demande, notamment l'ajout de la sous-section 4.1, « Documents à joindre à la demande »;
- Précision apportée quant aux modalités d'attribution de l'aide financière, en particulier le montant réservé à la rémunération (section 6);
- Révision de l'organisation des informations relatives aux obligations du bénéficiaire d'une aide financière (section 7) en trois temps :
 - Au moment de recevoir l'aide financière,
 - Une fois la subvention obtenue,
 - Après l'activité de transfert ou de diffusion (livrables finaux);
- Révision des livrables finaux exigés (sous-section 7.3);
- Révision de l'annexe concernant les directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement.

Avant-propos

La compétence, l'innovation et le transfert des connaissances sont les fondements du développement socioéconomique, scientifique et technologique du Québec. Si la formation est primordiale pour l'acquisition de compétences, la recherche permet de demeurer à l'avant-garde sur le plan de la concurrence nationale et internationale. Le ministère de l'Enseignement supérieur, par l'intermédiaire des programmes de la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur, participe à cet apport collectif en valorisant le travail des chercheuses et des chercheurs des établissements d'enseignement collégial :

- Le Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA) contribue à approfondir la réflexion sur l'enseignement et l'apprentissage, à informer les partenaires du réseau sur la mise au point, la révision ou l'évaluation des pratiques pédagogiques et à accroître les connaissances qui peuvent améliorer la qualité de la formation.
- Le Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART) permet aux chercheuses et aux chercheurs de mener des activités de recherche appliquée pour répondre aux besoins des milieux preneurs, tant en matière d'innovation technologique qu'en matière d'innovation sociale.
- Le Programme de recherche et d'expérimentation pédagogiques (PREP) soutient la recherche et l'innovation porteuses de retombées sur l'enseignement et l'apprentissage dans le réseau collégial privé subventionné.

La diffusion des résultats de recherche fait partie des activités inhérentes au processus de création du savoir. Elle contribue au partage de l'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, pour encourager les chercheuses et les chercheurs à faire connaître les résultats de leurs travaux et à diffuser les résultats de leur recherche auprès du réseau collégial ou de la communauté scientifique, le Ministère peut assumer certains frais liés aux activités de diffusion et de transfert des connaissances.

Le soutien financier décrit dans ce document s'adresse aux chercheuses et aux chercheurs des établissements d'enseignement collégial (tant publics que privés et agréés aux fins de subventions) et des centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT).

Les dispositions du guide du PADRRRC entrent en vigueur **le 1^{er} juillet 2024** et elles s'appliquent **jusqu'au 30 juin 2025**.

1. Objectifs de l'aide à la diffusion des résultats de recherche

Le Ministère a mis sur pied le PADRRRC pour soutenir le transfert et la diffusion des résultats de travaux de recherche effectués au Québec par les chercheuses et les chercheurs des établissements d'enseignement collégial (tant publics que privés et agréés aux fins de subventions) et des CCTT. Le transfert et la diffusion des résultats de recherche ont pour cibles le réseau collégial ou la communauté scientifique nationale ou internationale. Il s'agit d'une mesure de soutien financier offerte en trois volets :

- 1) Transfert de résultats de recherche;
- 2) Publication de résultats de recherche;
- 3) Communication de résultats de recherche.

Il est à noter que la diffusion des résultats préliminaires de recherche, comme la diffusion des résultats finaux, est visée par ce soutien financier.

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 valeurs dans le contexte de leurs activités de recherche.

2. Conditions d'admissibilité

2.1. Personnel admissible

Les chercheuses et les chercheurs admissibles à une aide financière doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :

- Membre du personnel enseignant;
- Membre du personnel professionnel;
- Dans certains cas, membre du personnel de gestion.

Le personnel admissible doit être à l'emploi d'un établissement d'enseignement collégial, d'un CCTT ou d'une école gouvernementale¹ à ces trois moments :

- Au moment où la recherche a été réalisée (membre de l'équipe de recherche);
- Au moment où la demande est déposée;
- Au moment où la subvention est attribuée.

Le financement des demandes étant lié à la disponibilité budgétaire du programme, le Ministère se réserve le droit de prioriser celles qui favorisent une plus grande diversité de demandeurs et d'établissements.

2.2. Nature du projet de recherche

Les projets de recherche admissibles à une aide financière dans le cadre du PADRRRC doivent :

- consister en une **recherche scientifique**;
- avoir été **effectués au Québec**;
- avoir été **subventionnés**² par le Ministère ou par un organisme subventionnaire reconnu, et cette subvention doit avoir été obtenue **par la voie d'un concours avec une évaluation scientifique**;
- être liés à un **financement prenant fin après le 1^{er} juillet 2022**³;
- avoir pour caractéristique de **ne pas** découler d'un mémoire de maîtrise, d'une thèse de doctorat ou d'un postdoctorat.

Les résultats de recherche doivent provenir directement de l'attribution d'une subvention de recherche. **Cette subvention doit être spécifiquement liée au projet de recherche** et non uniquement à un dégageant ou à la rémunération des chercheuses et chercheurs. Les subventions visant la commercialisation ou provenant d'entreprises privées ne sont pas admissibles au programme.

De plus, il est de la responsabilité de la chercheuse ou du chercheur de démontrer, dans la demande, que l'activité de transfert, la publication de l'article ou la communication scientifique n'a pas déjà bénéficié d'un montant suffisant pour couvrir les frais associés à la diffusion ou le transfert des résultats de recherche.

¹ Dans le présent document, les termes « établissements d'enseignement collégial » et « établissements » désignent à la fois les cégeps et les collèges privés agréés aux fins de subventions ainsi que les écoles gouvernementales reconnues (l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) et l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec (ITAQ)).

² Le Ministère peut demander un document attestant l'obtention de la subvention.

³ Pour un projet ayant bénéficié d'un report, la date de fin de la demande initiale doit être considérée lors du calcul.

2.3. Nature de la demande

Chaque demande d'aide à la diffusion des résultats de recherche, pour être admissible, doit respecter ces conditions :

- Porter sur un seul projet de recherche et viser un seul volet du programme (se référer à la section 3);
- Concerner une activité de diffusion ou de transfert se déroulant entre les mois de juillet 2024 et de juin 2025 (ou concerner un article soumis au comité éditorial d'une revue entre ces dates);
- Être déposée au moment où l'activité de transfert, la publication de l'article ou la communication scientifique est confirmée.

3. Trois volets du programme

Une demande doit s’inscrire dans l’un des trois volets du programme.

	Volet 1 Transfert des résultats de recherche	Volet 2 Publication des résultats de recherche	Volet 3 Communication des résultats de recherche
Objectif	Favoriser l’ application concrète des résultats de recherche dans l’enseignement et la formation au collégial ⁴ .	Favoriser la diffusion des résultats de recherche par la publication d’un article scientifique ⁵ .	Favoriser la diffusion des résultats de recherche par la communication scientifique , sous forme de présentation orale ou par affiche.
Public cible	Réseau collégial (au Québec seulement) : - Obligatoirement le personnel enseignant ou professionnel du collégial; - Communauté étudiante concernée (facultatif).	Communauté scientifique ou réseau collégial : - Revue scientifique, c’est-à-dire avec examen par les pairs⁶; - Revue professionnelle liée à l’enseignement au collégial⁷.	Communauté scientifique (au Québec ou à l’international) ou réseau collégial : - Colloque scientifique; - Colloque professionnel lié à l’enseignement au collégial.
Nombre de personnes liées à l’activité	Nombre de personnes illimité (une seule demande doit être soumise pour l’ensemble de l’équipe)	Deux personnes admissibles par publication qui sont aussi les deux auteurs principaux ⁸ (une seule demande doit être soumise pour l’ensemble de l’équipe)	Une personne admissible par communication
Montant maximal alloué	5 000 \$ par activité	9 000 \$ par équipe	5 000 \$ par communication (montant excluant une contribution minimale obligatoire de l’établissement de 200 \$ ou de 500 \$, selon que l’événement se déroule au Québec ou hors Québec)
Modalités d’attribution de l’aide financière	✓ Rémunération du personnel pour la préparation de l’activité (tarif forfaitaire maximal de 90 \$/h) : maximum 2 700 \$ pour l’équipe; ✓ Rémunération d’étudiants ou d’étudiantes au collégial (tarif horaire maximal de 30 \$/h) : maximum 450 \$; ✓ Frais de déplacement des membres de l’équipe organisatrice de l’activité (selon les modalités indiquées en annexe); ✓ Frais liés aux services et aux déplacements de personnes-ressources; ✓ Frais liés aux ressources matérielles à l’usage <u>exclusif</u> de l’activité de transfert.	✓ Rémunération du personnel pour la rédaction de l’article (tarif forfaitaire maximal de 90 \$/h) : maximum 6 000 \$ pour l’équipe; ✓ Frais de révision linguistique, d’édition ou de traduction; ✓ Frais de publication exigés par la revue.	✓ Rémunération du personnel pour la préparation de la communication scientifique (tarif forfaitaire maximal de 90 \$/h) : maximum 1 800 \$; ✓ Frais de séjour et de déplacement admissibles (ceux-ci comprennent les frais d’hébergement, de repas et de transport) : maximum 3 000 \$; <i>À noter que le calcul des frais de séjour et de déplacement s’effectue en fonction des éléments mentionnés en annexe.</i> ✓ Frais liés à la participation d’un étudiant ou d’une étudiante du collégial accompagnant la personne chercheuse à un événement à caractère scientifique au Québec uniquement (frais de séjour et rémunération à un tarif horaire maximal de 30 \$/h) : maximum 500 \$; ✓ Frais d’impression d’une affiche; ✓ Frais d’inscription.
Dépenses non admissibles	✗ Dépenses qui ne sont pas consacrées exclusivement à la préparation et à la tenue de l’activité de transfert; ✗ Dépenses devant être assumées par l’établissement (ex. : matériel informatique, local, réseau Internet, etc.); ✗ Toute autre dépense jugée non admissible par le Ministère.	✗ Frais de traitement de texte; ✗ Frais de consultation de banques de données bibliographiques informatisées; ✗ Dépenses devant être assumées par l’établissement (ex. : matériel informatique, réseau Internet, frais de photocopie ou autres frais de télécopie, etc.); ✗ Frais de poste; ✗ Toute autre dépense jugée non admissible par le Ministère.	✗ Frais d’inscription à une association; ✗ Assurance voyage; ✗ Dépenses liées au matériel de voyage (ex. : sac de transport); ✗ Frais de virement bancaire; ✗ Frais d’appel téléphonique; ✗ Frais de réservation de siège; ✗ Toute autre dépense jugée non admissible par le Ministère.

⁴ Par exemple, un atelier ou un séminaire visant à présenter des résultats de recherche et à coconstruire des stratégies de transfert ou à présenter des applications concrètes à mettre en place dans les programmes de formation collégiale.

⁵ Un article scientifique correspond à la définition suivante : « Écrit à caractère scientifique, exposant généralement les résultats d’une recherche expérimentale, qui fait partie d’une publication spécialisée » (Office québécois de la langue française, *Grand dictionnaire terminologique*, [En ligne], 2003. <https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/8361076/article-scientifique>). Les rapports de recherche, les manuels scolaires et les livres ou articles techniques ou vulgarisateurs ne correspondent pas à cette définition.

⁶ Afin de favoriser l’accessibilité des résultats de recherche, le Ministère invite les chercheurs et les chercheuses à privilégier la publication de leurs résultats de recherche dans des revues en accès libre.

⁷ Par exemple, la revue *Pédagogie collégiale*.

⁸ Par « auteurs principaux », le Ministère entend les personnes ayant contribué de la manière la plus significative à la rédaction, à la révision et à l’approbation finale de l’article en question, en plus de contribuer au projet de recherche à titre de chercheur ou chercheuse.

4. Présentation d'une demande

Les chercheuses et les chercheurs qui souhaitent obtenir un soutien financier du PADRRRC doivent présenter leur demande en remplissant le formulaire en ligne approprié dans le portail [ASTUCE-Recherche](#).

Leur demande doit être approuvée par la direction générale de l'établissement d'enseignement collégial, puis transmise au Ministère par le portail [ASTUCE-Recherche](#). Cette approbation atteste que l'établissement leur accordera le dégagement de temps nécessaire à la participation à l'activité de transfert ou de diffusion. Il est de la responsabilité de la chercheuse responsable ou du chercheur responsable de s'assurer que toute demande transmise au Ministère comporte l'ensemble des documents, que les informations y sont complètes et exactes, et que le formulaire en ligne est dûment rempli. La demande doit être rédigée en français⁹.

4.1. Documents à joindre à la demande

Selon le volet dans lequel elle est soumise, la demande de soutien financier doit contenir ces documents **dans un format PDF non protégé** :

Volet 1 Transfert des résultats de recherche	Volet 2 Publication des résultats de recherche	Volet 3 Communication des résultats de recherche
✓ Une lettre d'appui, signée par la direction générale de l'établissement, dans laquelle est confirmé le fait que l'activité de transfert répond à un réel besoin; ✓ Un plan détaillé de l'activité incluant les objectifs et les retombées visés.	✓ Une preuve que le comité de lecture a accepté la publication de l'article. Elle doit pouvoir être rattachée à la publication (par exemple, elle doit contenir le titre de la publication et le nom de la chercheuse ou du chercheur); ✓ Une copie de l'article à publier (en version préliminaire ou définitive).	✓ Une preuve que le comité organisateur de l'événement a accepté la communication (par exemple, elle doit contenir le titre de la communication et le nom de la chercheuse ou du chercheur); ✓ Un résumé ou le contenu de la communication.

Aucune demande incomplète ne sera traitée par le Ministère. Il importe donc de s'assurer de joindre tous les documents nécessaires à l'analyse du dossier.

⁹ En vertu de la *Politique linguistique de l'État*. [En ligne], 2023. [cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/langue-francaise/fr/politiques/politique_linguistique_etat.pdf].

4.2. Dépôt d'une demande

Les demandes de soutien financier peuvent être soumises en continu dans ce programme. Idéalement, afin que la demande puisse être traitée dans un délai approprié, celle-ci doit être transmise au Ministère, à l'aide du portail [ASTUCE-Recherche](#), **au plus tard un mois avant la tenue de l'activité de transfert, la publication de l'article ou la communication scientifique**. Si ce délai n'est pas respecté, le Ministère ne peut garantir que le dossier sera traité avant l'activité ou la publication.

5. Transmission des réponses

La Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur transmet, au nom du Ministère, la réponse à la demande dans le dossier en ligne du demandeur. Aucune réponse n'est transmise par téléphone.

6. Modalités d'attribution de l'aide financière

Le Ministère accorde son soutien à la diffusion des résultats de recherche sous forme d'aide financière. À noter que le montant réservé à la rémunération consiste en un montant forfaitaire et n'est pas associé à une libération de tâche.

Les demandes qui satisfont aux conditions d'admissibilité donnent droit à l'attribution d'une aide, sous réserve de la disponibilité des ressources financières au Ministère. Les sommes versées à titre de provision par le Ministère, mais non dépensées durant l'exercice financier considéré, ne peuvent être reportées.

Même si les dépenses réelles dépassent le montant estimé au moment de la présentation de la demande, le remboursement ne devrait pas excéder la somme versée à titre de provision par le Ministère.

7. Obligations du bénéficiaire d'une aide financière

Le non-respect d'une ou de plusieurs exigences relatives à ce programme entraîne automatiquement le non-paiement des sommes prévues ou leur récupération par les services financiers du Ministère. Toute fausse déclaration touchant l'un des aspects du présent programme expose les signataires à se voir refuser toute demande ultérieure relative à un programme de la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur.

7.1. Au moment de recevoir l'aide financière

La chercheuse responsable ou le chercheur responsable qui se voit accorder une aide financière pour la diffusion des résultats de recherche doit, dans les **10 jours** qui suivent l'offre de financement, accepter ou refuser 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.

Si l'offre est acceptée, un protocole d'entente pour signature sera transmis par courriel à la chercheuse ou au chercheur ainsi qu'à la direction générale de l'établissement d'enseignement. Cette dernière aura **10 jours** suivant la réception du protocole pour le retourner, dûment signé, à l'adresse PADDRRC@mes.gouv.qc.ca.

Il est de la responsabilité de la chercheuse ou du chercheur de s'assurer que le protocole est rempli en bonne et due forme et qu'il comprend toutes les signatures requises.

Il est aussi de sa responsabilité, le cas échéant, d'informer le Ministère aussitôt que possible de tout changement important relatif à l'utilisation de l'aide financière, à la date de l'activité de transfert, de la publication de l'article ou de la communication scientifique ainsi qu'à la date de remise des livrables, et ce, par courriel à PADDRRC@mes.gouv.qc.ca.

7.2. Une fois la subvention accordée

La chercheuse responsable ou le chercheur responsable qui se voit accorder une subvention doit indiquer, de manière explicite et visible, que l'activité de diffusion a été rendue possible grâce à l'aide reçue du ministère de l'Enseignement supérieur. Dans l'encadré ci-dessous se trouve une suggestion de formulation :

Le présent article a bénéficié d'une contribution financière du ministère de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme d'aide à la diffusion des résultats de recherche au collégial (PADDRRC). Le contenu de l'article n'engage que la responsabilité de l'établissement et des auteurs ou autrices.

Les chercheuses et les chercheurs peuvent communiquer avec la personne responsable du programme au Ministère pour l'obtention du logo ou pour toute information complémentaire à ce sujet.

7.3. Après l'activité de transfert ou de diffusion (livrables finaux)

Dans les **21 jours** suivant la tenue de l'activité de transfert, la publication de l'article ou la communication scientifique, la chercheuse responsable ou le chercheur responsable doit déposer dans son dossier en ligne du portail ASTUCE-Recherche les documents suivants en format PDF non protégé :

- Un **rapport financier** indiquant les dépenses réellement engagées (modèle disponible sur le portail ASTUCE-Recherche);
- Selon le volet dans lequel s'inscrit le soutien financier : un bilan de l'activité de transfert, une copie de l'article publié ou le contenu de la présentation.

La subvention sera versée à l'établissement uniquement après la réception et l'analyse de ces documents.

À noter que les **pièces justificatives** relatives aux dépenses engagées n'ont **pas** à être fournies, mais peuvent être exigées par le Ministère, qui procède à une **vérification aléatoire**. Concernant les frais de séjour remboursables, se référer aux directives du Conseil du trésor sur les frais remboursables lors d'un déplacement (en annexe).

8. Droits de gestion

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 emploie à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné;
- de refuser d'évaluer une demande si celle-ci n'est pas conforme aux règles du programme;
- d'effectuer des vérifications et de demander toute pièce justificative liée aux 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 à allouer à une demande et d'établir toute autre condition qu'il jugerait appropriée;
- de communiquer avec des personnes pour obtenir confirmation de leur participation ou pour toute question relative à cette dernière;
- de prendre toute mesure jugée utile en cas d'informations fausses ou trompeuses.

Annexe – Directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement

Les informations présentées dans cette annexe permettent à la chercheuse ou au chercheur d'évaluer les frais de séjour et de déplacement remboursables dans le cadre du programme, en conformité avec la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents (*Recueil des politiques de gestion* du Conseil du trésor, directive 6.1.1.11) ainsi que la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec (*Recueil des politiques de gestion* du Conseil du trésor, directive 6.1.1.8).

À noter que les pièces justificatives relatives aux dépenses engagées n'ont pas à être fournies, mais peuvent être exigées par le Ministère, qui procède à une vérification aléatoire.

Nombre de jours et de nuitées admissibles

- Pour les **rencontres tenues à moins de 350 km de l'établissement d'attache (aller)**, les frais de séjour admissibles sont remboursés jusqu'à un maximum de trois jours, incluant obligatoirement la journée de la présentation, et de deux nuitées.
- Pour les **rencontres à 350 km ou plus de l'établissement d'attache (aller)**, les frais sont remboursés jusqu'à un maximum de quatre jours, incluant obligatoirement la journée de la présentation, et de trois nuitées.

Frais de transport

L'utilisation du moyen de transport le plus économique est préconisée, ainsi que la route la plus directe. Dans la mesure du possible, le Ministère favorise le transport en commun à l'occasion des déplacements.

Ces frais de transport sont remboursés dans le cadre du programme :

- Frais de location de voiture (et d'essence);
- Frais de transport en commun (taxi, navette, train, autocar);
- Frais d'un billet d'avion (en classe économique);
- Frais de stationnement et de péage engagés lors d'un déplacement;
- Frais d'utilisation d'un véhicule personnel, auquel cas est versée, pour toute la distance parcourue, une indemnité de kilométrage établie selon le taux suivant : 0,62 \$/km.

Frais de repas et d'hébergement pour un déplacement au Québec

Frais de repas

Les frais de repas peuvent être remboursés (sauf les boissons alcoolisées), selon les indemnités forfaitaires de repas (incluant pourboires et taxes) indiquées ci-dessous. Le remboursement des frais de repas est admissible pour les repas pris à plus de seize kilomètres par route entre l'établissement d'attache et l'endroit du déplacement.

Indemnités forfaitaires journalières pour les repas au Québec

Repas	Montant maximal permis
Déjeuner	14,70 \$
Dîner	20,20 \$
Souper	30,50 \$
Indemnité forfaitaire maximale quotidienne	65,40 \$

Frais d'hébergement

Le choix du mode d'hébergement doit être fait de façon à convenir aux besoins, mais il doit correspondre à la manière la plus économique de se loger et se limiter à la location d'une chambre de type standard. Le lieu d'hébergement doit être situé à plus de 100 km de l'établissement d'enseignement ou du CCTT.

La chercheuse ou le chercheur peut se faire rembourser les frais d'hébergement autorisés dans un établissement hôtelier, et ce, jusqu'à concurrence des montants maximaux indiqués dans le tableau ci-dessous¹⁰.

Tarification maximale journalière d'hébergement au Québec

	Basse saison (du 1 ^{er} novembre au 31 mai)	Haute saison (du 1 ^{er} juin au 31 octobre)
Établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Montréal	185 \$	204 \$
Établissements hôteliers situés sur le territoire de la ville de Québec	155 \$	155 \$
Établissements hôteliers situés dans les villes de Laval, de Gatineau ou de Longueuil	149 \$	161 \$
Établissements hôteliers situés ailleurs au Québec	122 \$	128 \$

¹⁰ Les montants indiqués comprennent une évaluation des taxes applicables au Québec (TPS et TVQ) en fonction des taux au mois d'avril 2024.

Frais de repas et d'hébergement pour un déplacement hors Québec

Dans le cas des déplacements hors Québec, les frais de repas et d'hébergement peuvent être remboursés selon une tarification journalière variable indiquée dans le tableau ci-dessous¹¹.

Pour les frais de repas, si un déplacement comporte une journée incomplète ou que certains frais de repas n'ont pas à être remboursés, la répartition de l'indemnité de repas s'effectue de la façon suivante :

- 20 % pour le déjeuner;
- 35 % pour le dîner;
- 45 % pour le souper.

Si l'endroit où aura lieu un déplacement n'est pas présent dans cette liste, prière de communiquer avec l'équipe de la recherche afin de connaître les montants des frais de séjour admissibles : PADDRRC@mes.gouv.qc.ca.

Tarification maximale journalière d'hébergement et de repas à l'extérieur du Québec

Canada		
Ville	Frais de repas (\$ CAN)	Frais d'hébergement (\$ CAN)
Ottawa	50 \$	148 \$
Toronto	60 \$	184 \$
Vancouver	55 \$	184 \$
Edmonton	50 \$	115 \$
Victoria	50 \$	184 \$

¹¹ Les montants indiqués incluent les taxes applicables et les pourboires.

États-Unis		
Ville	Frais de repas (\$ US)	Frais d'hébergement (\$ US)
New York	60 \$	192 \$
Boston	50 \$	192 \$
Los Angeles	50 \$	120 \$
Washington	50 \$	120 \$
Atlanta	50 \$	120 \$
Dallas	50 \$	120 \$
San Francisco	50 \$	160 \$
Seattle	50 \$	120 \$
Amérique latine		
Ville	Frais de repas (\$ US)	Frais d'hébergement (\$ US)
Brésil	40 \$	123 \$
Chili	35 \$	161 \$
Europe		
Ville	Frais de repas	Frais d'hébergement
Allemagne	60 €	137 €
France	62 €	174 €
Italie	52 €	218 €
Espagne	59 €	161 €
Grèce	44 €	93 €
Royaume-Uni	51 £ (livres)	139 £ (livres)
Danemark	65 \$ US	105 \$ US
Suisse	54 \$ US	132 \$ US
Océanie		
Ville	Frais de repas (\$ US)	Frais d'hébergement (\$ US)
Australie	39 \$	96 \$

