

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

Volet Innovation technologique et volet Innovation sociale

**GUIDE DES SUBVENTIONS 2026-2027**

**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,  
des relations internationales et du 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, 2026  
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-555-04155-4 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

26-402-05\_w2

# Table des matières

Nouveautés .....	1
Résumé du guide .....	2
Introduction .....	3
<b>Innovation technologique</b> .....	3
<b>Innovation sociale</b> .....	5
<b>1 Objectifs du Programme</b> .....	6
<b>2 Conformité du dossier</b> .....	7
<b>3 Recommandation d'un projet</b> .....	8
<b>3.1 Conditions d'admissibilité</b> .....	8
<b>3.2 Conditions d'exclusion</b> .....	8
<b>4 Catégories de projets</b> .....	10
<b>4.1 Projets de développement d'expertise (recherche autonome)</b> .....	10
<b>4.2 Projets de recherche en partenariat</b> .....	11
4.2.1 Admissibilité du partenaire .....	11
4.2.2 Contribution du partenaire .....	12
4.2.3 Projet de recherche en partenariat avec un seul établissement ou un seul CCTT .....	12
4.2.4 Projet de recherche en partenariat multiétablissement ou multicentre .....	12
4.2.5 Responsabilités et tâches des établissements ou des centres associés .....	13
<b>5 Membres de l'équipe de recherche</b> .....	14
<b>5.1 Admissibilité des membres de l'équipe de recherche</b> .....	14
<b>5.2 Chercheuse principale ou chercheur principal</b> .....	14
<b>5.3 Chef d'équipe</b> .....	14
<b>5.4 Enseignante-chercheuse ou enseignant-chercheur</b> .....	15
5.4.1 Libération de tâche d'enseignement .....	15
5.4.2 Libération de tâche pour l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur à temps partiel .....	15
<b>5.5 Étudiante ou étudiant du collégial</b> .....	15

<b>6</b>	<b>Financement.....</b>	<b>16</b>
6.1	Modalités de financement .....	16
6.2	Dépenses admissibles .....	17
6.2.1	Catégories de dépenses .....	17
6.2.2	Modalités de calcul des dépenses admissibles .....	18
6.3	Dépenses non admissibles .....	19
<b>7</b>	<b>Dépôt de la demande de subvention .....</b>	<b>20</b>
7.1	Plateforme numérique de gestion des demandes.....	20
7.2	Nombre maximal de demandes autorisées .....	20
7.3	Demande de financement et documents à joindre .....	21
7.3.1	Composition de la demande .....	21
7.3.2	Documents à joindre .....	21
<b>8</b>	<b>Évaluation des demandes.....</b>	<b>23</b>
8.1	Comité d'évaluation : rôle et constitution .....	23
8.2	Mandat du comité d'évaluation.....	23
8.3	Critères d'évaluation .....	23
8.4	Domaines de recherche.....	24
<b>9</b>	<b>Suivi des subventions.....</b>	<b>25</b>
9.1	Droits de gestion.....	25
9.2	Suivi et administration des subventions.....	25
9.2.1	Communication des résultats de l'évaluation.....	26
9.2.2	Acceptation de la subvention.....	26
9.2.3	Modification en cours de projet.....	26
9.2.4	Modalités de versement de la subvention.....	27
9.3	Demande de continuation d'un projet .....	27
9.4	Livrables .....	27
9.5	Reddition de comptes .....	28
9.6	Solde de la subvention .....	28
<b>10</b>	<b>Mention du financement reçu .....</b>	<b>29</b>
<b>11</b>	<b>Valorisation de la recherche collégiale.....</b>	<b>29</b>
<b>12</b>	<b>Droit de propriété intellectuelle .....</b>	<b>29</b>

<b>13</b>	<b>Éthique de la recherche.....</b>	<b>30</b>
<b>14</b>	<b>Équité, diversité et inclusion .....</b>	<b>31</b>
<b>15</b>	<b>Acquisition responsable .....</b>	<b>31</b>
	<b>Annexe 1 – Exemples de retombées significatives sur l’enseignement et la formation collégiale .....</b>	<b>32</b>
	<b>Annexe 2 – Transfert des connaissances : processus et stratégies de transfert de l’innovation et du savoir .....</b>	<b>34</b>
	<b>Annexe 3 – Liste des domaines et des sous-domaines .....</b>	<b>35</b>
	<b>Annexe 4 – Définitions .....</b>	<b>37</b>

# Liste des tableaux

Tableau 1 – Date limite de dépôt d’une demande de subvention – Automne 2026.....	7
Tableau 2 – Liste des activités non admissibles au programme .....	9
Tableau 3 – Critères à respecter concernant la libération de tâche d’enseignement .....	15
Tableau 4 – Allocation accordée et durée des projets.....	16
Tableau 5 – Liste des dépenses non admissibles.....	19
Tableau 6 – Exemples du nombre de demandes permises selon la situation .....	21
Tableau 7 – Critères et sous-critères d’évaluation des demandes .....	24
Tableau 8 – Documents à remettre à la fin du projet.....	28

# Nouveautés

Les modifications suivantes ont été apportées au présent guide.

Section du guide	Modification
<b>Résumé du guide</b>	Un résumé des informations les plus pertinentes a été ajouté au début du guide.
<b>2 – Conformité du dossier</b>	Les dates auxquelles les projets peuvent commencer ont été modifiées.
<b>3.2 – Conditions d'exclusion</b>	Le projet de recherche ne doit pas poursuivre les mêmes objectifs qu'un mémoire de maîtrise ou qu'une thèse de doctorat et ne doit pas en constituer l'objet principal ni secondaire.
<b>4.2.1 – Admissibilité du partenaire</b>	Des précisions ont été apportées concernant l'admissibilité des partenaires. Les municipalités et les organismes relevant du domaine municipal sont dorénavant des partenaires admissibles.
<b>4.2.2 – Contribution du partenaire</b>	Une contribution minimale de 5 % est maintenant requise de la part du partenaire.
<b>5.4.1 – Libération de tâche d'enseignement</b>	Les limites maximales associées à la libération de tâche d'enseignement ont été retirées. Les limites inférieures ont toutefois été conservées.
<b>6.2.1 – Catégories de dépenses</b>	Les plafonds applicables à certaines catégories de dépenses ont été supprimés.
<b>7.2 – Nombre maximal de demandes autorisées</b>	Des modifications ont été apportées au nombre de demandes pouvant être déposées et des modalités ont été établies pour définir les demandes portées par un établissement.
<b>7.3.2 – Documents à joindre</b>	Certains documents à joindre ne sont plus requis, puisque l'information qu'ils contenaient se trouve dorénavant dans d'autres sections de la demande.
<b>9.2 – Suivi et administration des subventions</b>	Toute personne qui bénéficie d'une offre de subvention devra dorénavant s'engager à participer au processus d'évaluation lors du prochain appel de projets.
<b>9.4 – Livrables</b>	Les livrables sont maintenant attendus trois mois après la fin du projet.

# Résumé du guide

Le Programme d'aide à la recherche et au transfert valorise le travail des chercheuses et des chercheurs des établissements d'enseignement collégial et de leurs centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) qui cherchent à répondre aux besoins en matière de recherche en innovation technologique et en innovation sociale au sein des entreprises et des organismes du Québec.

Le guide qui suit contient toute l'information nécessaire pour remplir une demande de subvention dans le cadre du programme. Pour toute question concernant ce dernier, nous vous invitons à écrire à l'adresse [PART@mes.gouv.qc.ca](mailto:PART@mes.gouv.qc.ca).

## Clientèle admissible

Sont admissibles les chercheuses et les chercheurs faisant partie du personnel enseignant, du personnel professionnel ou du personnel de gestion des établissements d'enseignement collégial, des CCTT ou des regroupements de recherche ou de transfert dont les établissements sont responsables.

## Nombre de demandes permises par établissement ou CCTT

- Chaque CCTT peut déposer un maximum de deux demandes.
- Chaque établissement d'enseignement collégial (y compris le regroupement de recherche ou de transfert sous sa responsabilité qui n'est pas reconnu comme un CCTT) peut déposer deux demandes, qui peuvent comporter jusqu'à 30 % d'heures réalisées par des membres du CCTT. L'une de ces demandes peut être transférée à un CCTT, selon les modalités décrites à la section 7.2.

## Montants maximaux permis et durée des projets

Catégorie de projet	Innovation technologique		Innovation sociale	
	Montant maximal	Durée	Montant maximal	Durée
Développement d'expertise (recherche autonome)	85 000 \$	12 mois	100 000 \$	12 mois
Projet en partenariat – un établissement				De 12 à 24 mois
Projet en partenariat – multiétablissement ou multicentre	150 000 \$		165 000 \$	

## Dates importantes

	Innovation technologique	Innovation sociale
Date d'ouverture de l'appel de projets	Après approbation des règles budgétaires par le Conseil du trésor	
Date limite de réception des demandes	29 octobre 2026*	15 octobre 2026*
Décision de financement	Au cours de l'hiver 2027	

\* Cette date est définitive, aucune prolongation ne pourra être accordée.

## Portail de gestion des demandes

- Les demandes doivent être remplies dans le portail [ASTUCE-Recherche](#).
- Pour toute question concernant le portail, écrivez à [Astuce-Recherche@mes.gouv.qc.ca](mailto:Astuce-Recherche@mes.gouv.qc.ca).

# Introduction

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 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, participe à cet apport collectif en valorisant le travail des chercheuses et des chercheurs des établissements d'enseignement collégial<sup>1</sup>.

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 entreprises et des organismes du Québec. Il permet à la fois d'enrichir la tâche des enseignantes et des enseignants, 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 entreprises et aux organismes québécois. Il peut également agir comme un tremplin vers d'autres sources de financement.

Ce programme se divise en deux volets : Innovation technologique et Innovation sociale. Le présent guide concerne ces deux volets.

## Innovation technologique

**Les projets d'innovation technologique ciblés par le programme sont axés sur la recherche appliquée, soit l'aspect pratique de la recherche<sup>2</sup>, et sur le développement expérimental.**

**L'innovation technologique vise le développement ou l'intégration d'une technologie nouvelle ou améliorée ou encore la combinaison de plusieurs technologies, dans le but de répondre aux besoins actuels du marché ou d'anticiper ceux à venir.**

---

<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 aux fins de subventions.

<sup>2</sup> Réseau des CCTT, Différences entre la recherche fondamentale et la recherche appliquée, [En ligne], 2022. [[reseauccctt.ca/actualites/differences-entre-la-recherche-fondamentale-et-la-recherche-appliquee](https://reseauccctt.ca/actualites/differences-entre-la-recherche-fondamentale-et-la-recherche-appliquee)].

Selon le manuel de Frascati<sup>3</sup>, une activité relevant de la recherche et développement doit remplir cinq critères de base. Elle doit :

- comporter un élément de nouveauté;
- comporter un élément de créativité;
- comporter un élément d'incertitude;
- être systématique;
- être transférable et/ou reproductible.

De plus, ce manuel définit ainsi la recherche appliquée et le développement expérimental :

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.

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 de même qu'au transfert des connaissances auprès d'entreprises partenaires.

---

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

<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.

## 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 en innovation sociale (RQIS), qui s'est inspiré des définitions de Camil Bouchard, du Centre de recherche sur les innovations sociales (CRISES), du Stanford Center for Social Innovation et de la Young Foundation 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>7</sup>.

Le volet Innovation sociale du programme soutient les activités de recherche appliquée liées aux enjeux sociaux du Québec. Il permet aux chercheuses et aux chercheurs<sup>8</sup> de participer, sur le plan social, au développement ainsi qu'au transfert de connaissances auprès d'entreprises et d'organismes partenaires.

---

<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> Réseau québécois en innovation sociale, *Schéma de l'écosystème de l'innovation sociale*, [En ligne]. [<https://www.rqis.org/innovation-sociale/>].

<sup>8</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.

# 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>9</sup>. Il leur permet également de transférer les résultats de ces recherches dans ces divers milieux. De façon plus particulière, le programme poursuit les objectifs suivants :

- **Soutenir la recherche appliquée dans les collèges, les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) ou les regroupements de recherche ou de transfert dont les collèges ont la responsabilité en vue de contribuer à l'avancement des connaissances qui favorisent le développement technologique ou social.**
- **Favoriser la participation du personnel enseignant et des étudiantes et étudiants à des activités de recherche appliquée en vue d'assurer des retombées sur l'enseignement et la formation.**
- **Favoriser le transfert dans le milieu preneur de l'innovation et des compétences<sup>10</sup> découlant des activités de recherche appliquée.**

---

<sup>9</sup> Il peut s'agir de la population étudiante et du personnel du collège, du CCTT, de l'entreprise ou de l'organisme partenaire et de leur clientèle ainsi que d'autres groupes ayant un intérêt particulier pour la recherche et ses résultats.

<sup>10</sup> La compétence renvoie aux connaissances, aux habiletés, aux savoir-faire et aux savoir-être de même qu'aux qualités et aux attitudes.

## 2 Conformité du dossier

Pour être considérée comme conforme, une demande doit respecter les critères suivants :

- Le projet doit être **approuvé** par la direction générale de l'établissement d'enseignement collégial.
- Le dossier doit être **complet** et contenir toutes les informations requises.
- Les **gabarits** de l'année 2026-2027, accessibles dans l'onglet « Documentation » du portail [ASTUCE-Recherche](#), doivent être utilisés.
- S'il s'agit d'un projet mené en **partenariat** :
  - le ou les partenaires doivent être admissibles;
  - le formulaire du partenaire, dûment rempli, doit être joint à la demande, être signé par l'administratrice autorisée ou l'administrateur autorisé de l'entreprise ou de l'organisme partenaire et faire état d'une contribution respectant les exigences du programme.
- Le projet doit inclure, pour chacun des établissements ou CCTT participants :
  - une **enseignante** ou un **enseignant**;
  - une **étudiante** ou un **étudiant**.
- Le dossier doit être transmis au Ministère par le portail [ASTUCE-Recherche](#) avant la **date et l'heure limites de dépôt**, qui sont indiquées au tableau 1.
- Les projets doivent commencer entre les mois de **mai et de juin 2027**.
- La demande doit être rédigée en **français**<sup>11</sup>.

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

**Tableau 1 – Date limite de dépôt d'une demande de subvention – Automne 2026**

Programme	Date limite de dépôt
PART-IS	Le jeudi 15 octobre 2026 à 16 h*
PART-IT	Le jeudi 29 octobre 2026 à 16 h*

\* Aucune prolongation ne sera accordée.

<sup>11</sup> En vertu de la *Politique linguistique de l'État* (Gouvernement du Québec, *Politique linguistique de l'État*, [Fichier PDF], Gouvernement du Québec, 2025, 15 p. [[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/langue-francaise/fr/politiques/politique\\_linguistique\\_etat.pdf](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/langue-francaise/fr/politiques/politique_linguistique_etat.pdf)]).

## 3 Recommandation d'un projet

### 3.1 Conditions d'admissibilité

Les projets soumis doivent satisfaire à certaines conditions pour être recommandés pour un financement. La personne responsable de la demande assume l'entière responsabilité du dossier. Ce dernier doit respecter les éléments de conformité présentés dans la section précédente et répondre aux exigences du programme. Le projet doit notamment :

- correspondre à la définition de l'**innovation technologique ou sociale**, le cas échéant, et répondre aux **objectifs du volet** dans lequel il est déposé;
- s'inscrire dans les **objectifs du programme**;
- être déposé dans la bonne **catégorie** de projet (développement d'expertise ou partenariat; voir la section 4 pour connaître les exigences liées à chacune des catégories);
- obtenir, lors de l'évaluation, une note finale et des résultats pour chacun des blocs de critères supérieurs au **seuil de passage**.

**Le Ministère se réserve le droit de rendre inadmissible tout projet qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité.**

### 3.2 Conditions d'exclusion

Pour être considéré comme admissible, un projet doit faire la démonstration qu'il ne comporte pas les éléments d'exclusion suivants.

#### Double financement

- Les activités de recherche déjà financées par le Ministère ou une autre source gouvernementale ne sont pas admissibles. Tout autre financement doit être déclaré dans le formulaire de demande et le caractère distinct des activités doit être démontré dans le mémoire.
- Si les activités de recherche s'inscrivent dans un projet plus vaste, tout autre financement doit être déclaré et le caractère distinct des activités de recherche à subventionner par le programme doit être clairement démontré.

## Études aux cycles supérieurs

- Le projet de recherche ne doit pas poursuivre les mêmes objectifs qu'un mémoire de maîtrise ou qu'une thèse de doctorat et ne doit pas en constituer l'objet principal ni secondaire. Toute chercheuse ou tout chercheur qui poursuit des études aux cycles supérieurs doit faire la démonstration dans sa demande que cette exigence est respectée.

## Activités exclues

- Les projets ne doivent pas viser les activités énumérées au tableau 2.

**Tableau 2 – Liste des activités non admissibles au programme**

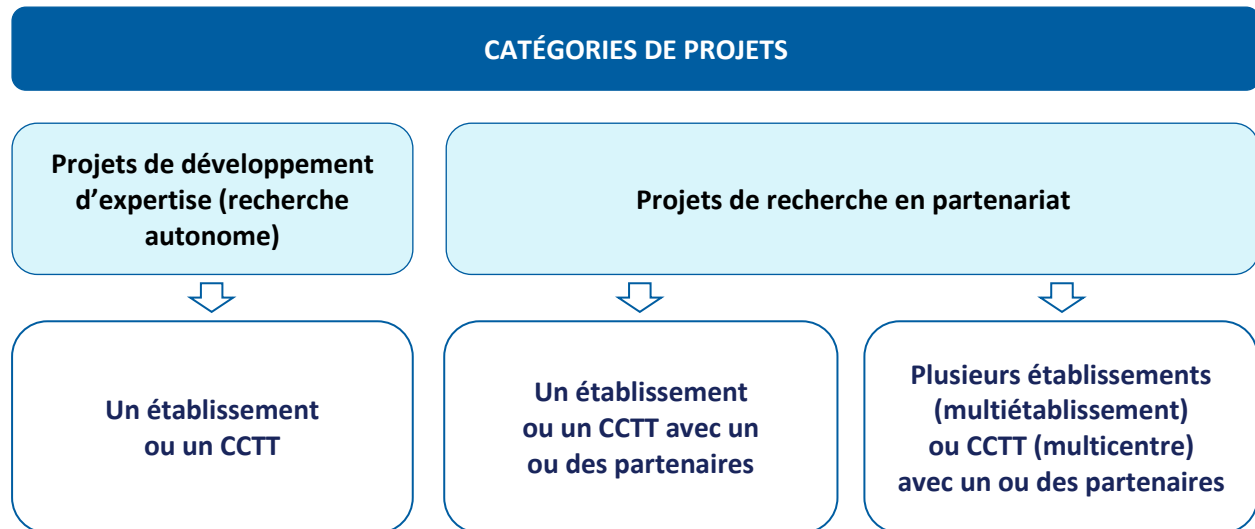
Activités non admissibles au Programme
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Activités de veille ou activités liées à la revue de la littérature (doivent être réalisées avant le début du projet)</li><li>▪ Activités de formation et de perfectionnement</li><li>▪ Projets de recherche fondamentale</li><li>▪ Projets qui visent la caractérisation, qui consiste à analyser des caractéristiques d'un matériau, par exemple, pour en dégager les propriétés. Sans être totalement exclues, ces activités ne doivent pas constituer la majeure partie du projet ni être sa finalité même</li><li>▪ Offre de service ou projet s'apparentant à une offre de service</li><li>▪ Démonstration, test, essai ou validation de systèmes courants</li><li>▪ Études administratives</li><li>▪ Études de faisabilité</li><li>▪ Études de marché ou études à caractère économique ou sociopolitique</li><li>▪ Mise en marché d'un produit</li><li>▪ Stages de perfectionnement en entreprise</li><li>▪ Création et mise à jour d'applications ou de sites Web</li><li>▪ Calibration d'instruments ou d'appareils existants</li><li>▪ Collecte de données d'intérêt général</li><li>▪ Création ou mise à jour de bases de données ou de tables de référence</li><li>▪ Inventaire de matériel imprimé ou numérique</li><li>▪ Conception de logiciels, de systèmes experts ou d'information technique</li><li>▪ Ajout de caractéristiques ou de fonctions à des applications, à des systèmes ou à des logiciels existants</li><li>▪ Travaux d'amélioration ou d'entretien de logiciels</li><li>▪ Production et publication d'un guide</li></ul>

Il incombe aux candidates et aux candidats de faire la démonstration que le projet ne remplit pas de critères d'exclusion, par exemple en expliquant pourquoi une étape qui s'apparente à une tâche non admissible n'en constitue pas une.

## 4 Catégories de projets

Le programme permet le financement de deux catégories de projets :

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



### 4.1 Projets de développement d'expertise (recherche autonome)

Les projets de développement d'expertise permettent aux chercheuses et aux chercheurs d'accomplir de façon autonome des activités de recherche appliquée qui répondent à un **besoin exprimé par le milieu**. Ce type de projet vise à développer ou à renforcer les capacités de recherche et l'expertise du CCTT ou de l'établissement d'enseignement collégial. Les recherches menées dans cette catégorie doivent s'orienter vers l'avancement technologique ou social dans un secteur donné. Une ou plusieurs lettres d'appui, corroborant notamment l'intérêt et la pertinence du projet ainsi que les retombées escomptées, peuvent accompagner la demande, mais ne sont pas obligatoires. De plus, **la pertinence du projet pour le milieu utilisateur doit être manifeste**.

La durée d'un projet de développement d'expertise (recherche autonome) est de 12 mois.

**Le programme n'autorise pas de contributions financières ou en nature dans cette catégorie. 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).**

## 4.2 Projets de recherche en partenariat

Les projets de recherche en partenariat permettent 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 de recherche doit répondre à un **besoin ou à un problème précis exprimé par l'entreprise ou l'organisme partenaire**.

La durée permise des projets de recherche est de 12 mois pour le volet Innovation technologique et de 12 à 24 mois pour le 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 (**multiétablissement**) ou de plus d'un CCTT (**multicentre**) avec un ou des partenaires.

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'utilisatrices et d'utilisateurs ainsi que du réseau collégial.

**Il est essentiel que l'établissement d'enseignement collégial, le CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert qui est sous la responsabilité de l'établissement obtienne l'autorisation d'utiliser les connaissances acquises au cours du projet de recherche dans le contexte d'activités d'enseignement ou de recherche ultérieures. Dans le cas contraire, le Ministère se réserve le droit de récupérer les sommes allouées.**

### 4.2.1 Admissibilité du partenaire

**Un partenaire admissible est une entreprise privée ou un organisme sans but lucratif établi au Québec et confronté à un problème ou à un défi. Le projet de recherche a pour objet d'apporter une solution à ce problème ou à ce défi, ou d'offrir une autre façon d'y répondre.**

Les partenaires suivants ne sont **pas admissibles** au programme :

- Les organismes assujettis à la *Loi sur la fonction publique* ou faisant partie du réseau de l'éducation ou du réseau de la santé et des services sociaux.
- Les entreprises et les organismes gouvernementaux du secteur public ou parapublic qui relèvent de l'État.

Une attention particulière devra être portée au choix du partenaire, de manière à **garantir que les retombées du projet se concrétisent au Québec**.

## 4.2.2 Contribution du partenaire

Il est attendu que le partenaire participe activement aux activités de recherche et qu'il déploie les efforts nécessaires afin que les résultats du projet de recherche génèrent des retombées pour la population sur le plan économique, social, environnemental ou de la santé.

**Une contribution financière ou en nature de l'entreprise ou de l'organisme partenaire est obligatoire dans cette catégorie. Cette contribution doit représenter au moins 5 % du financement total accordé par le Ministère (à l'exclusion des frais indirects de recherche).**

**Tout projet ne répondant pas à cette condition sera exclu.**

## 4.2.3 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 encore les organismes dans une démarche d'innovation technologique ou sociale.

## 4.2.4 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 **multicentre**.

Il s'agit d'un projet de recherche de nature potentiellement plus complexe et 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.

### 4.2.4.1 Projet mixte

Des centres de types différents (innovation technologique 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 les activités et les visées de recherche s'orientent principalement vers l'innovation technologique, le projet doit être présenté dans le volet Innovation technologique. Toutefois, si l'ampleur des activités et les visées de recherche sont axées principalement sur 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).

#### **4.2.5 Responsabilités et tâches des établissements ou des centres associés**

Les établissements ou les centres collaborant au projet sont responsables de la qualité de leur contribution, 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. Les responsabilités et les tâches de chaque partie doivent être clairement définies. De plus, il est de la responsabilité de la personne qui présente une demande de connaître les règles et les exigences du programme.

Au sein de chaque établissement ou centre associé au projet de recherche, les responsables sont chargés du bon déroulement de celui-ci. Ils assurent la coordination de l'ensemble des travaux, soutiennent l'équipe et s'assurent que les tâches prévues au calendrier sont réalisées selon les responsabilités et l'échéancier établis. Les responsables ont donc l'obligation de rendre des comptes aux établissements ou aux centres participants, aux partenaires et au Ministère et de présenter solidairement les résultats finaux en respectant les règles budgétaires en vigueur.

## 5 Membres de l'équipe de recherche

### 5.1 Admissibilité des membres de l'équipe de recherche

Le personnel des établissements d'enseignement collégial, de leurs CCTT et 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), est admissible au programme.

Plus précisément, les membres des catégories suivantes peuvent participer à un projet de recherche :

- le personnel enseignant;
- le personnel professionnel;
- le personnel technique;
- le personnel de gestion;
- les étudiantes et les étudiants inscrits à un programme d'études collégiales dans un domaine pertinent;
- les étudiantes et les étudiants de l'université (ceux-ci ne remplacent pas l'étudiante ou l'étudiant du collégial, mais peuvent venir bonifier l'équipe).

### 5.2 Chercheuse principale ou chercheur principal

Un établissement ou un centre 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.

### 5.3 Chef d'équipe

Dans le cas d'un projet multiétablissement ou multicentre, une ou un chef d'équipe doit être nommé pour chacun des établissements ou CCTT secondaires participant au projet. Cette personne a la responsabilité d'agir comme **porte-parole** de son établissement ou de son centre auprès de la chercheuse principale ou du chercheur principal.

## 5.4 Enseignante-chercheuse ou enseignant-chercheur

**Tout projet comporte obligatoirement la participation d'une enseignante chercheuse ou d'un enseignant chercheur par établissement ou par centre, et ce, pour chacune des années.**

### 5.4.1 Libération de tâche d'enseignement

Pour que l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur soit admissible, elle ou il doit avoir une charge à l'enseignement ordinaire<sup>13</sup> et les critères présentés au tableau 3 doivent être respectés.

**Tableau 3 – Critères à respecter concernant la libération de tâche d'enseignement**

Libération de tâche minimale requise par individu	0,1 ETC
Libération de tâche minimale requise pour le projet	0,2 ETC
Charge d'enseignement minimale requise (après libération pour la recherche)	0,2 ETC

### 5.4.2 Libération de tâche pour l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur à temps partiel

Une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur avec une tâche à temps partiel peut être admissible au programme, pour autant que les critères énoncés dans le tableau 3 soient respectés. Dans tous les cas, elle ou il doit conserver une tâche d'enseignement de 0,2 équivalent temps complet (ETC) après avoir été libéré pour la recherche. La libération possible pour la recherche sera donc dépendante de sa tâche initiale d'enseignement.

## 5.5 Étudiante ou étudiant du collégial

**La participation d'une étudiante ou d'un étudiant du collégial est obligatoire pour chaque établissement ou CCTT, et ce, pour chacune des années.**

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

<sup>13</sup> Le personnel affecté à l'enseignement à la formation continue n'est pas admissible au programme.

## 6 Financement

### 6.1 Modalités de financement

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

La subvention demandée doit être établie en fonction du volume des activités de recherche ou de transfert du projet. Elle comprend une allocation destinée à rembourser les coûts réels liés à la libération, exprimée en ETC annuels, d'une enseignante-chercheuse ou d'un enseignant-chercheur participant au projet de recherche, y compris les avantages sociaux. Le coût réel des libérations, jusqu'à un maximum de 0,8 ETC par an, est couvert par le budget du programme.

Le montant de l'allocation accordée varie selon le volet et la catégorie du projet et est présenté au tableau 4. Pour un projet multiétablissement ou multicentre, il est versé à chaque établissement selon la répartition indiquée dans la demande.

**Tableau 4 – Allocation accordée et durée des projets**

#### Volet Innovation technologique

Catégorie de projet	Montant maximal*	Durée
Développement d'expertise (recherche autonome)	85 000 \$	12 mois
Recherche en partenariat	85 000 \$	
Projet multiétablissement ou multicentre	150 000 \$	

#### Volet Innovation sociale

Catégorie de projet	Montant maximal*	Durée
Développement d'expertise (recherche autonome)	100 000 \$	12 mois
Recherche en partenariat	100 000 \$ annuellement	De 12 à 24 mois
Projet multiétablissement ou multicentre	165 000 \$ annuellement	

\* Le montant maximal inclut le montant accordé pour la libération de la tâche d'enseignement. Au montant maximal demandé s'ajoutera automatiquement, dans le formulaire de demande de subvention, le montant correspondant aux frais indirects de recherche (FIR).

## 6.2 Dépenses admissibles

### 6.2.1 Catégories de dépenses

#### Rémunération du personnel enseignant

- Pour obtenir une libération, l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur doit être affecté à une charge à l'enseignement ordinaire dans son établissement d'attache et conserver une tâche minimale de 0,2 ETC afin de favoriser des retombées sur l'enseignement collégial.
- La tâche est exprimée en ETC et l'allocation doit respecter les critères inscrits au tableau 3 du présent guide.

#### Rémunération des autres catégories de personnel à l'emploi des établissements ou des CCTT

- Personnel professionnel.
- Personnel technique.
- Personnel de gestion.
- Étudiantes et étudiants du collégial participant aux activités de recherche et faisant partie de l'équipe de recherche.

#### Ressources matérielles affectées au projet

- Les dépenses d'acquisition ou de location de matériel à l'usage exclusif du projet (appareillage et outillage, matériel informatique et logiciel, matériel périssable et mobilier) sont admissibles, sous réserve que ce matériel ne soit pas disponible dans l'établissement d'enseignement collégial, son CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert dont il a la responsabilité.

#### Autres dépenses admissibles

- Frais de consultants : frais liés à la consultation de personnes-ressources dont l'expertise s'avère nécessaire à la réalisation du projet de recherche.
- Frais de déplacement des chercheuses et des chercheurs.
- Frais de compensation<sup>14</sup> pour les participantes et les participants à la collecte de données, si ces frais sont nécessaires dans le cadre du projet.
- Rémunération d'étudiantes et d'étudiants universitaires.
- Coûts liés à l'utilisation de l'équipement spécialisé.

---

<sup>14</sup> Le comité d'évaluation ainsi que les représentantes 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.

## Frais liés à la diffusion et au transfert des résultats de recherche

- Les chercheuses et les chercheurs sont invités à assurer le meilleur transfert possible des résultats de leurs travaux.
- Les frais admissibles concernent :
  - le transfert de résultats de recherche à la suite d'un projet;
  - la publication de travaux de recherche;
  - la communication de travaux de recherche.

## Frais indirects de recherche

- Les frais indirects de recherche (FIR) sont couverts jusqu'à concurrence de 27 % du coût total du projet, à l'exclusion des dépenses liées au personnel enseignant.
- Ils se calculent automatiquement dans la section « Budget » du formulaire en ligne, disponible sur le portail [ASTUCE-Recherche](#), et **s'ajoutent** au montant total demandé.
- Les sommes prévues pour les FIR ne doivent pas être utilisées dans d'autres postes budgétaires.

### 6.2.2 Modalités de calcul des dépenses admissibles

La subvention accordée est calculée d'après le coût réel du salaire des personnes, y compris les avantages sociaux<sup>15</sup>.

Dans un souci de saine gestion des fonds publics, il est **recommandé** de ne pas excéder les montants suivants :

- 95 \$/heure pour le personnel professionnel et de gestion affecté à la recherche;
- 50 \$/heure pour le personnel technique;
- 30 \$/heure pour les étudiantes et les étudiants du collégial;
- 5 % du coût total du projet en frais de déplacement;
- 7 000 \$ en frais de consultants.

Il incombe à la personne qui soumet la demande de s'assurer du **réalisme** et de la pertinence des demandes budgétaires. À cet égard, la grille d'évaluation comprend notamment des critères portant sur le réalisme des demandes budgétaires, l'expertise des membres de l'équipe ainsi que leur complémentarité.

---

<sup>15</sup> Ceux-ci se situent habituellement entre 12,3 % et 16,9 %, selon que 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.

## 6.3 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. De plus, les dépenses présentées dans le tableau 5 ne sont pas admissibles dans le cadre du programme.

**Tableau 5 – Liste des dépenses non admissibles**

Dépenses non admissibles au programme
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Salaires et suppléments de salaire accordés aux personnes dont le traitement est imputé au budget courant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental ou municipal</li><li>▪ Honoraires financés par d'autres sources</li><li>▪ Livres et autres ressources documentaires</li><li>▪ Achat ou location d'outils informatiques et de leurs accessoires (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, imprimantes, clés USB)</li><li>▪ Achat de nourriture et de boisson</li><li>▪ Achat, location, réparation ou entretien d'ameublement, d'équipement ou de fournitures de bureau comme des photocopieurs, des classeurs ou des étagères</li><li>▪ Frais administratifs spéciaux, dont :<ul style="list-style-type: none"><li>• les frais de tenue de livres;</li><li>• les frais supplémentaires ou les amendes à payer à des bibliothèques;</li><li>• les frais bancaires particuliers;</li><li>• les frais d'accès à l'information;</li><li>• les frais relatifs à des liens de communication à partir de la résidence de la chercheuse ou du chercheur (Internet);</li><li>• la rénovation ou l'agrandissement de bâtiments;</li><li>• les frais d'assurance;</li><li>• les frais de livraison.</li></ul></li></ul>

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

## 7 Dépôt de la demande de subvention

### 7.1 Plateforme numérique de gestion des demandes

- La demande de subvention doit être présentée à l'aide du formulaire approprié, accessible dans le portail [ASTUCE-Recherche](#).
- L'ensemble des gabarits et des guides devant être utilisés se trouvent dans l'onglet « Documentation » du portail.
- Afin de faciliter la préparation de la demande, il convient de consulter le plus récent guide d'utilisation du portail [ASTUCE-Recherche](#) expliquant comment naviguer dans la plateforme.
- Toute question concernant la plateforme numérique doit être adressée à [Astuce-Recherche@mes.gouv.qc.ca](mailto:Astuce-Recherche@mes.gouv.qc.ca).

### 7.2 Nombre maximal de demandes autorisées

- Chaque CCTT peut déposer un maximum de **deux demandes** dans le cadre d'un appel de projets pour chacun des volets (Innovation technologique et Innovation sociale).
- **L'établissement d'enseignement collégial** (y compris le regroupement de recherche ou de transfert sous sa responsabilité qui n'est pas reconnu comme un CCTT) peut également présenter un maximum de **deux demandes** dans le cadre d'un appel de projets.
  - Pour que la demande soit comptabilisée comme une demande portée par un établissement, le nombre d'heures consacrées au projet par du personnel venant d'un CCTT doit être **inférieur à 30 % du total** des heures dédiées au projet. Cette règle vise à renforcer les liens entre le CCTT et l'établissement, tout en permettant au personnel des collèges désireux de mener des projets de recherche de tirer pleinement parti de l'expertise et des infrastructures du CCTT. Aucune limite n'est établie concernant l'utilisation des infrastructures du CCTT par les membres de l'équipe.
  - Dans l'éventualité où l'établissement ne souhaiterait pas soumettre les deux demandes auxquelles il a droit, il peut en octroyer une à l'un de ses CCTT. Dans une telle situation, un CCTT pourrait exceptionnellement soumettre jusqu'à trois demandes. En contrepartie, un CCTT ne peut céder une demande inutilisée à l'établissement ni à un autre CCTT. Des exemples sont présentés au tableau 6. Pour toute question à ce sujet, nous vous invitons à communiquer avec [l'équipe du PART](#).

**La responsabilité de sélectionner les deux projets pouvant être déposés revient à l'établissement d'enseignement collégial ou au CCTT. Si le nombre de projets approuvés par la direction générale de l'établissement et soumis au Ministère est supérieur à la limite permise, ce dernier priorisera ceux qui auront été déposés en premier.**

**Tableau 6 – Exemples du nombre de demandes permises selon la situation**

Nombre de CCTT de l'établissement	Nombre total de demandes pouvant être déposées par l'établissement*	Nombre de demandes pouvant être cédées à un CCTT
0	2	0
1	4	1
2	6	1
3	8	1

\* Chaque CCTT peut déposer deux demandes et ne peut en céder aucune.

## 7.3 Demande de financement et documents à joindre

Il est fortement recommandé de :

- préparer son dossier suffisamment en avance pour être en mesure de le faire approuver par l'établissement et de le transmettre dans les délais requis. Seuls les dossiers **transmis** au Ministère avant la date limite de dépôt seront considérés;
- s'assurer que toute chercheuse principale ou tout chercheur principal a 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 au Ministère.

### 7.3.1 Composition de la demande

La demande est composée d'un **formulaire** en ligne devant être rempli directement à partir du portail [ASTUCE-Recherche](#) ainsi que de divers **documents** devant être déposés dans les sections appropriées du portail, en format PDF non protégé.

### 7.3.2 Documents à joindre

#### Mémoire

Le mémoire est un document présentant le projet, d'une longueur maximale de huit pages (dix pages pour un projet multiétablissement ou multicentre). Il doit décrire le problème à résoudre ou le défi à relever, présenter l'état des connaissances actuelles, exposer les objectifs et la méthodologie, préciser les retombées prévues de la recherche et enfin détailler les modalités de transfert et diffusion des résultats.

## Plan de mise en œuvre

Présenté sous la forme d'un diagramme de Gantt, il doit offrir une vue synthétique et structurée de la planification du projet, en détaillant les étapes et activités prévues ainsi que leur échéancier.

## Curriculum vitæ

Le document doit décrire les compétences et l'expertise de tous les membres de l'équipe de recherche au regard des travaux de recherche prévus dans le cadre du projet.

## Formulaire du ou des partenaires

Le formulaire est obligatoire pour tout projet en partenariat. Il doit préciser l'intérêt du ou des partenaires à participer au projet, permettre de vérifier leur admissibilité, détailler la nature de leur contribution et identifier clairement le besoin à combler ou le problème à résoudre par le projet. Il doit être dûment rempli et signé.

## Lettres d'appui

Bien que facultatives, les lettres d'appui permettent de renforcer l'intérêt et la pertinence du projet ainsi que les retombées escomptées, en constituant une valeur ajoutée. Il est important de s'assurer que chaque lettre d'appui est pertinente avant de l'inclure dans la demande.

**Pour l'ensemble des documents indiqués ci-dessus, à l'exception des lettres d'appui, les gabarits de l'année 2026-2027, accessibles dans l'onglet « Documentation » du portail [ASTUCE-Recherche](#), doivent être utilisés.**

**Une demande incomplète ou n'utilisant pas les gabarits 2026-2027 obligatoires sera rejetée.**

## 8 Évaluation des demandes

### 8.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution

- Le comité d'évaluation des projets est consultatif et est désigné par le Ministère. Il peut être constitué de plusieurs comités d'experts. Ses membres sont reconnus pour leurs compétences dans le domaine de la recherche appliquée et des objets qui s'y rattachent.
- Son rôle consiste à évaluer les demandes de subvention et à recommander les projets auxquels une subvention devrait être accordée. L'évaluation est faite uniquement sur la base de l'information qui figure au dossier. D'abord, une analyse de conformité est effectuée par l'équipe du Ministère. Seuls les dossiers complets et conformes sont transmis aux membres du comité d'évaluation à des fins d'analyse.
- Les commentaires liés à l'évaluation des dossiers sont formulés par les membres du comité d'évaluation, puis communiqués aux demandeurs.

### 8.2 Mandat du comité d'évaluation

Le mandat du comité d'évaluation consiste à :

- déterminer, au regard des modalités du volet Innovation technologique ou du volet Innovation sociale du programme, l'admissibilité des projets soumis à des fins d'évaluation;
- évaluer les demandes de financement de manière équitable, impartiale et objective, conformément aux règles du programme;
- formuler des avis, des commentaires et des recommandations à l'intention du Ministère.

Les membres du comité d'évaluation doivent exercer leurs fonctions avec intégrité, impartialité, équité et transparence, tout en respectant la confidentialité des informations liées aux projets évalués.

Ils doivent également faire preuve de prudence lorsque leurs intérêts sont susceptibles d'influencer leurs décisions ou celles du comité d'évaluation et déclarer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

### 8.3 Critères d'évaluation

Le comité d'évaluation juge les demandes en fonction des critères propres à chacun des volets. La hauteur de l'enveloppe budgétaire globale de chaque volet pourrait limiter le nombre de projets pouvant être financés à la suite d'un appel de projets. Les critères d'évaluation sont présentés au tableau 7.

**Tableau 7 – Critères et sous-critères d'évaluation des demandes**

<b>Bloc A – Qualité du projet – 60 points</b> Une note inférieure à 42 sur 60 rend le projet non admissible.
<b>Pertinence du projet – 25 points</b> <ul style="list-style-type: none"><li>La clarté de l'état de la question</li><li>La cohérence et le réalisme des objectifs de la recherche au regard des résultats attendus</li><li>Le potentiel de la recherche en matière de contribution à l'avancement des connaissances ou d'innovation technologique ou sociale</li><li>La pertinence et l'exhaustivité de la bibliographie</li></ul>
<b>Méthodologie – 25 points</b> <ul style="list-style-type: none"><li>La pertinence de l'approche méthodologique globale</li><li>La pertinence des données recueillies au regard des objectifs de recherche</li><li>La pertinence des outils de collecte de données</li><li>Les étapes et les échéanciers de la procédure méthodologique</li></ul>
<b>Qualité de la demande – 10 points</b> <ul style="list-style-type: none"><li>La cohérence du plan de mise en œuvre (durée, calendrier et réalisme des demandes budgétaires)</li><li>La considération des risques liés au déroulement de la recherche et, le cas échéant, des enjeux éthiques</li><li>La qualité générale de la demande (qualité de la langue, présentation générale, utilisation des gabarits)</li></ul>
<b>Bloc B – Qualité de l'équipe de recherche – 10 points</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>L'expertise des membres de l'équipe en lien avec la thématique du projet (expérience, formation)</li><li>L'expertise des membres de l'équipe en matière de recherche (projets réalisés, publications, communications)</li><li>La complémentarité des membres de l'équipe</li></ul>
<b>Bloc C – Transfert des résultats et retombées du projet* – 30 points</b> Une note inférieure à 18 sur 30 rend le projet non admissible.
<ul style="list-style-type: none"><li>La justification des retombées projetées du projet sur l'établissement, le centre de recherche, un programme de formation, un département ou un cours</li><li>La justification des retombées projetées du projet sur la formation de la relève en recherche (qualité et diversité des activités réalisées par des étudiantes et étudiants dans le cadre du projet)</li><li>La justification des retombées projetées du projet sur le réseau collégial, la communauté scientifique, un partenaire, le milieu utilisateur ou d'autres groupes ciblés**</li></ul>
<b>Total : 100 points</b> Une note inférieure à 70 sur 100 rend le projet non admissible.

\* L'annexe 1 présente des exemples de retombées significatives sur l'enseignement et la formation collégiale.

\*\* L'annexe 2 présente le processus et les stratégies de transfert de l'innovation et du savoir.

## 8.4 Domaines de recherche

Les projets sont classés par domaines à des fins statistiques et administratives. La liste des différents domaines et des sous-domaines, le cas échéant, est présentée à l'annexe 3 pour les volets Innovation technologique et Innovation sociale.

## 9 Suivi des subventions

### 9.1 Droits de gestion

Le Ministère se réserve le droit :

- de refuser de traiter une demande dans le cas où le dossier de la chercheuse principale ou du chercheur principal n'est pas en règle. Un dossier en règle implique, entre autres, que l'ensemble des livrables requis pour sa fermeture ont été transmis et que toute somme due a été récupérée par le service des ressources financières du Ministère;
- de retirer, en tout ou en partie, la subvention versée si l'organisme fait défaut aux obligations qui le concernent 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 qui n'est pas conforme aux règles du programme;
- de revoir le processus d'évaluation ou de limiter le nombre de demandes transmises au comité d'évaluation si la quantité de dossiers reçus est trop élevée ou si le nombre d'évaluatrices et d'évaluateurs recrutés est insuffisant;
- 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, 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.

### 9.2 Suivi et administration des subventions

Toute personne qui bénéficie d'une offre de subvention devra s'engager à participer au prochain appel de projets en tant qu'évaluatrice ou évaluateur. Le CCTT ou l'établissement s'engage à identifier et à libérer une personne de compétence équivalente dans l'éventualité où la chercheuse principale ou le chercheur principal n'est pas en mesure de participer.

**La liste des projets financés et les résultats de l'évaluation seront transmis au cours de l'hiver 2027.**

### 9.2.1 Communication des résultats de l'évaluation

Les résultats de l'évaluation sont annoncés dans le dossier en ligne de la chercheuse principale ou du chercheur principal. Les résultats et la décision sont finaux et sans appel.

### 9.2.2 Acceptation de la subvention

#### Offre acceptée

- À la suite de l'offre de financement, la chercheuse principale ou le chercheur principal est réputé avoir accepté cette offre. Aucune action n'est requise pour confirmer cette acceptation. Ce faisant, la personne s'engage à respecter les exigences du programme et à mener à bien les activités de recherche conformément à la planification initiale.
- La convention d'aide financière sera transmise à la direction générale de l'établissement, qui disposera de **10 jours** suivant sa réception pour la retourner, dûment signée, par courriel à l'adresse indiquée.

#### Offre refusée

- Si la chercheuse principale ou le chercheur principal souhaite refuser l'offre de financement, un courriel doit être transmis dans les meilleurs délais à l'adresse [Astuce-Recherche@mes.gouv.qc.ca](mailto:Astuce-Recherche@mes.gouv.qc.ca).

**Dans le cas d'un projet multiétablissement ou multicentre, la chercheuse principale ou le chercheur principal s'assure d'effectuer tous les suivis nécessaires auprès des cochercheuses et des cochercheurs du ou des autres centres.**

### 9.2.3 Modification en cours de projet

- Des modifications mineures peuvent être apportées en cours de projet en vue d'assurer le bon déroulement des activités prévues, pour autant que les exigences du programme soient respectées. Ces modifications devront être **justifiées dans les livrables finaux**.
- Les modifications importantes ou ne respectant pas les exigences du programme doivent être signalées à la personne responsable du programme au Ministère ([PART@mes.gouv.qc.ca](mailto:PART@mes.gouv.qc.ca)).
- Si, pour diverses raisons, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit s'absenter, elle ou il 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 son dossier en ligne sur le portail [ASTUCE-Recherche](#)), en précisant la durée de son absence et en désignant une nouvelle personne pour la ou le remplacer.

## 9.2.4 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 fait l'objet d'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 est fait à compter de la date de la dernière signature de la convention d'aide financière (100 % du montant total prévu pour l'an 1 du projet);
- Un deuxième versement est effectué 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 pour l'an 2 du projet).

**La subvention est versée sous réserve de l'approbation des crédits budgétaires nécessaires par le Secrétariat du Conseil du trésor.**

## 9.3 Demande de continuation d'un projet

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

Ce document doit être rédigé au moyen du formulaire prévu à cet effet et déposé à l'endroit approprié dans le dossier en ligne sur le portail [ASTUCE-Recherche](#).

## 9.4 Livrables

**Au plus tard trois mois après la date de fin du projet, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit déposer les documents précisés au tableau 8 dans son dossier en ligne, en format PDF. La subvention peut être utilisée jusqu'à la date de remise des livrables.**

**Tableau 8 – Documents à remettre à la fin du projet**

Document	Projet avec un seul établissement (recherche autonome ou en 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 ayant participé 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 établissement ou centre participant et chacune des années du projet, le cas échéant*
3 Attestation de participation à un projet de recherche – Étudiante ou étudiant	Une attestation de participation pour chaque étudiante ou étudiant du collégial ayant participé au projet	Une attestation de participation pour chaque étudiante ou 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 chefs d'équipe des autres établissements, le cas échéant.

Les documents doivent être rédigés en français et les formulaires, dûment remplis. 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, accessibles dans l'onglet « Documentation » du portail [ASTUCE-Recherche](#), doivent être utilisés.

## 9.5 Reddition de comptes

Toute modification importante apportée à la convention d'aide financière doit faire l'objet d'une demande écrite au Ministère. Cette demande de modification sera alors évaluée par la Direction de la recherche et de l'innovation en enseignement supérieur, qui pourra 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 pourra également être demandé à l'établissement.

## 9.6 Solde de la subvention

L'établissement qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention reçue doit en faire mention dans le rapport financier. Le Ministère peut procéder à une récupération de la somme non utilisée, le cas échéant. Quant aux dépenses supplémentaires engagées qui excèdent les sommes accordées en vertu du programme, elles incombent à l'établissement.

## 10 Mention du financement reçu

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

## 11 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, qu'il s'agisse de connaissances, de produits ou de services, doivent faire l'objet d'une diffusion et d'un transfert des connaissances au profit de la société québécoise. C'est pourquoi le Ministère encourage les établissements de même que les chercheuses et les chercheurs à déployer les moyens nécessaires à la mise en valeur des résultats de recherche, lorsque cela s'avère possible. Le Ministère souhaite favoriser l'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.

Le PART peut notamment servir de tremplin pour l'obtention d'un financement en provenance d'autres fonds subventionnaires ou organismes encourageant la valorisation des résultats de la recherche et la propriété intellectuelle.

## 12 Droit de propriété intellectuelle

Dans le cas d'un **projet mené en partenariat**, il est important d'obtenir une confirmation du fait que l'établissement d'enseignement collégial, son CCTT ou le regroupement de recherche ou de transfert dont il a la responsabilité 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 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 aussi se référer aux politiques de leur établissement qui traitent de ces questions. De plus, la Fédération des cégeps, le Réseau des CCTT – Synchronex et l'Association pour la recherche au collégial peuvent leur apporter de l'aide dans ce domaine.

## 13 Éthique de la recherche

En vertu de la Politique sur la conduite responsable en recherche, toutes les chercheuses et 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 chercheuses et les chercheurs ainsi que les établissements d'enseignement collégial, de telle sorte que chacun puisse veiller au respect des règles déontologiques et des principes éthiques en vigueur. La recherche portant sur l'innovation technologique ou l'innovation sociale doit poursuivre les mêmes buts moralement admissibles et se donner les moyens éthiques appropriés d'y arriver, pour assurer le respect des droits et des libertés de même que le bien-être et l'intégrité des personnes qui y participent. Cela est encore 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 chercheuses et 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 le définit l'Énoncé de politique des trois conseils<sup>16</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 de ces derniers.

Il importe aussi que les responsables de l'équipe de recherche assurent la confidentialité des données, préservent l'anonymat des sujets et obtiennent leur consentement libre et éclairé.

---

<sup>16</sup> Conseil de recherches en sciences humaines, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada, *Énoncé de politique des trois conseils : éthique de la recherche avec des êtres humains*, [En ligne], 2022. [[https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique\\_tcps2-eptc2\\_2022.html](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html)] (Consulté le 21 mai 2026).

## **14 Équité, diversité et inclusion**

Dans le cadre des programmes de soutien financier à la recherche pour le réseau collégial administrés par le Ministère, les personnes qui déposent un dossier ou qui reçoivent une subvention sont invitées à mettre de l'avant les principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) dans le contexte de leurs activités de recherche, par exemple en tenant compte de ceux-ci dans les prises de décisions ou en veillant à accroître la diversité dans la composition des équipes de recherche.

## **15 Acquisition responsable**

Le Ministère s'est donné l'objectif d'augmenter la part de son soutien financier qui s'appuie sur des principes de développement durable. Par conséquent, l'évaluation préalable des besoins et des marchés et l'utilisation d'indicateurs d'acquisition responsable sont encouragées dans les documents d'appel d'offres et les contrats d'approvisionnement d'un projet de recherche et d'expérimentation financé.

# Annexe 1 – Exemples de retombées significatives sur l’enseignement et la formation collégiale<sup>17</sup>

## Participation étudiante

- Embauche d’étudiantes et d’étudiants pour un emploi ou un stage.
- Embauche de personnes diplômées.
- Accueil des étudiantes et 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 étudiantes et 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 étudiantes et 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 pour les stages étudiants.

## Participation du personnel enseignant

- Participation des enseignantes et des enseignants aux activités du centre.
- Conférences ou activités de perfectionnement offertes aux enseignantes et aux enseignants.
- Adéquation des plans de cours avec les activités de l’établissement d’enseignement collégial ou du centre.

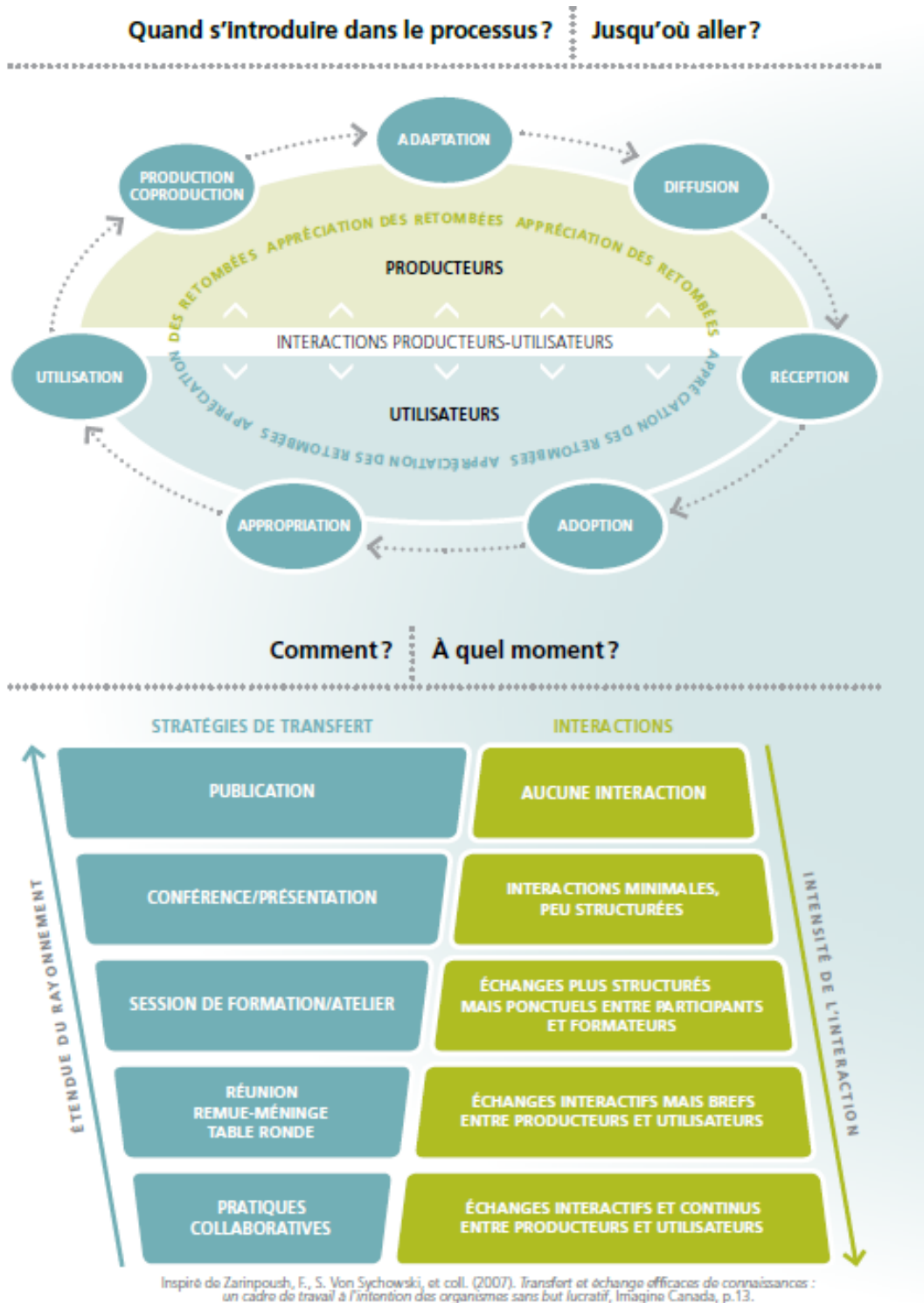
---

<sup>17</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.

## Retombées générales sur la formation collégiale

- 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.

# Annexe 2 – 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 3 – Liste des domaines et des sous-domaines

## Volet Innovation technologique

Domaines	Sous-domaines
<b>Énergie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Production d'énergie</li> <li>▪ Transformation et utilisation d'énergie</li> <li>▪ Transport d'énergie</li> <li>▪ Autre</li> </ul>
<b>Environnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eau, air, terre</li> <li>▪ Écologie et qualité du milieu</li> <li>▪ Gestion et protection (technologies propres, traitement des déchets, etc.)</li> <li>▪ Polluants</li> <li>▪ Autre</li> </ul>
<b>Fabrication et construction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conception (capteurs, dispositifs, matériaux, équipement, etc.)</li> <li>▪ Grands ouvrages</li> <li>▪ Procédés industriels (bioprocédés et systèmes biomédicaux, emballage et recyclage, procédés chimiques, etc.)</li> <li>▪ Procédures de fabrication</li> <li>▪ Autre</li> </ul>
<b>Matériaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matériaux de base (bois, matériaux organiques ou de synthèse, métaux, alliages, textiles, etc.)</li> <li>▪ Matériaux fonctionnels et intelligents (biomatériaux, composites, plasturgie, etc.)</li> <li>▪ Nanotechnologies</li> <li>▪ Autre</li> </ul>
<b>Organismes vivants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Êtres vivants, subcellulaire, cellulaire, génomique et protéomique</li> <li>▪ Microbiologie</li> <li>▪ Organisation et fonctions biologiques</li> <li>▪ Technologies biomédicales et biotechnologies</li> <li>▪ Psychologie – aspects biologiques</li> <li>▪ Autre</li> </ul>
<b>Ressources naturelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agriculture (technologies agricoles, production, transformation agroalimentaire, etc.)</li> <li>▪ Eaux intérieures et océans (hydrographie, ressources halieutiques, etc.)</li> <li>▪ Forêts et végétaux (technologies forestières, transformation du bois, production végétale, etc.)</li> <li>▪ Mines (technologies, traitement des minéraux, etc.)</li> <li>▪ Autre</li> </ul>
<b>Techniques, mesures et systèmes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Outils de caractérisation (imagerie, caractérisation, recyclage, etc.)</li> <li>▪ Phénomènes ondulatoires (acoustique, optique, etc.)</li> <li>▪ Systèmes électriques et électroniques, systèmes mécaniques</li> <li>▪ Systèmes de transport</li> <li>▪ Autre</li> </ul>
<b>Technologies de l'information et des communications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communication (matériel, systèmes, réseaux de communication)</li> <li>▪ Information (matériel, systèmes, logiciels, bases de données informatiques)</li> <li>▪ Intelligence artificielle (réalité virtuelle, reconnaissances, systèmes experts)</li> <li>▪ Autre</li> </ul>

## Volet Innovation sociale

Domaines
▪ Culture, arts et médias
▪ Environnement, développement durable et écocitoyenneté
▪ Innovation socio-organisationnelle en santé et en éducation
▪ Diversité et inclusion sociale
▪ Pratiques sociales novatrices dans les organisations et les entreprises
▪ Tourisme, mise en valeur du patrimoine, du territoire et des collectivités locales
▪ Autre

## Annexe 4 – 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, <i>Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental</i> , Paris, Service des publications de l'OCDE, 2015.)
<b>Admissibilité</b>	Fait pour un projet déposé de remplir les objectifs et les conditions du PART en vue d'être sélectionné aux fins de subventions.
<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 de la <i>Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel</i> , RLRQ, chapitre C-29) 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 ou chercheur dans un cégep ou un collège privé subventionné</b>	Enseignante ou enseignant libéré de sa tâche d'enseignement pour faire de la recherche. Il peut s'agir également d'une professionnelle ou d'un professionnel non enseignant engagé par le cégep ou son centre collégial de transfert de technologie ou encore le collège privé subventionné pour faire de la recherche et mener des travaux de développement ou d'innovation technologique dans des entreprises.
<b>Collège privé subventionné</b>	Établissement privé subventionné qui, en vertu de la <i>Loi sur l'enseignement privé</i> (RLRQ, chapitre E-9.1), est reconnu comme étant d'intérêt public et agréé aux fins de subventions par le ministère de l'Enseignement supérieur.
<b>Consultation</b>	Fait de consulter, c'est-à-dire de « recourir à des spécialistes pour solutionner des problèmes d'une certaine complexité ». ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Contribution en nature</b>	Ressources humaines affectées à un projet et matériel ou équipement servant à sa réalisation.
<b>Enseignante ou 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. » ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)

Terme	Définition
<b>Équité, diversité et inclusion (EDI)</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. 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 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. »</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 [traduction libre]. »</p> <p>(Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, <i>Guide du candidat : tenir compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans votre demande</i>, [En ligne], 2017. [<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>	<p>Mesure d'évaluation d'une tâche d'enseignement qui correspond à environ 1 365 heures par année.</p>
<b>Étude de faisabilité</b>	<p>« Investigation sur ce qui est réalisable, compte tenu des possibilités technologiques, financières, etc. » (<i>Multidictionnaire de la langue française</i>, 2009.)</p>
<b>Innovation sociale</b>	<p>« 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.</p> <p>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, <i>Schéma de l'écosystème de l'innovation sociale</i>, [En ligne]. [<a href="https://www.rqis.org/innovation-sociale/">https://www.rqis.org/innovation-sociale/</a>].)</p>

Terme	Définition
<b>Milieu preneur</b>	Population étudiante et personnel du collège, du 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 un 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 à plusieurs clients potentiels. [...] Souvent, 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, <i>Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental</i>, Paris, Service des publications de l'OCDE, 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. » (<i>Ibid.</i>, p. 87 et suivantes.)</li> </ul>
<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 [<i>sic</i>] qui se présentent actuellement ou sont susceptibles de se présenter ultérieurement. » (OCDE, <i>Manuel de Frascati : méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental</i>, Paris, Service des publications de l'OCDE, 2002, p. 87-88.)</p>
<b>Retombées spécifiques</b>	« Impact qualifiable d'une activité ou d'une intervention, propre au milieu sur lequel elle est effectuée. » ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Sous-traitance</b>	« Recours à un sous-traitant, c'est-à-dire à une personne chargée d'un travail pour le compte d'un entrepreneur principal (sous-entrepreneur). » ( <i>Le Petit Robert</i> , 2016.)
<b>Technologie</b>	« Ensemble de savoirs théoriques et pratiques de nature scientifique dans un domaine technique. » ( <i>Multidictionnaire de la langue française</i> , 2015.)

Terme	Définition
<b>Transfert de connaissances</b>	« Ensemble de pratiques et d'activités visant la mobilisation des connaissances issues des résultats de la recherche afin d'en encourager l'utilisation ou l'adoption par les milieux preneurs. Le transfert est le catalyseur de l'innovation, qu'elle soit de nature technologique, organisationnelle ou sociale. » (Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation, <i>Stratégie québécoise de la recherche et de l'innovation 2017-2022</i> , 2017.)
<b>Transfert de technologie</b>	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, 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 leur utilisation et de leur 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, <i>La valorisation de la recherche universitaire : clarification conceptuelle</i> , 2005.)
<b>Valorisation de la recherche</b>	« 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. » (Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation, <i>Stratégie québécoise de la recherche et de l'innovation 2017-2022</i> , 2017.)

**Enseignement  
supérieur**

**Québec** 