

# Guide des subventions 2018-2019

## Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA)

Septembre 2017

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

**Coordination et rédaction**

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

**Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications

**Pour obtenir plus d'information :**

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 12<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-6671  
Courriel : PAREA@education.gouv.qc.ca

Ce document est accessible sur le site Web  
du Ministère au [www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea](http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea).

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2017

ISSN : 1927-3193 (En ligne)

ISBN 978-2-550-79646-6 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2017

## Table des matières

<b>Introduction .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Objectifs du Programme .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Champs d'application des projets de recherche.....</b>	<b>2</b>
2.1 Recherche sur l'enseignement .....	2
2.2 Recherche sur l'apprentissage .....	3
2.3 Recherche sur l'environnement éducatif .....	3
2.4 Recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur (APO) et les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE).....	4
<b>3. Exclusions .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Admissibilité .....</b>	<b>5</b>
4.1 Admissibilité préalable au dépôt de la demande au comité d'évaluation .....	5
4.2 Conditions d'admissibilité .....	5
4.2.1 Candidats .....	5
4.3 Dépenses admissibles .....	6
4.3.1 Rémunération du personnel enseignant et du personnel professionnel non enseignant.....	6
4.3.2 Rémunération des autres participants .....	8
4.3.3 Rémunération des étudiants et des stagiaires .....	8
4.3.4 Frais de fonctionnement .....	8
<b>5. Demande de subvention .....</b>	<b>9</b>
5.1 Documents à transmettre.....	9
<b>6. Évaluation des demandes.....</b>	<b>9</b>
6.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution.....	9
6.2 Mandat .....	10
6.3 Critères d'évaluation .....	10
<b>7. Suivi des subventions.....</b>	<b>12</b>
7.1 Droits de gestion.....	12
7.2 Suivi et administration des subventions .....	13
Communication des résultats .....	13
Acceptation de la subvention.....	13
<b>8. Demande de continuation d'un projet.....</b>	<b>13</b>
<b>9. Rapports finaux .....</b>	<b>13</b>
9.1 Rapport final de recherche.....	14
9.1.1 Présentation du rapport final.....	14
9.2 Article de vulgarisation.....	16

<b>10.</b>	<b>Diffusion.....</b>	<b>16</b>
<b>11.</b>	<b>Reddition de comptes .....</b>	<b>16</b>
<b>12.</b>	<b>Solde de la subvention.....</b>	<b>17</b>
<b>13.</b>	<b>Droits d’auteur .....</b>	<b>17</b>
<b>14.</b>	<b>Éthique de la recherche .....</b>	<b>17</b>
<b>15.</b>	<b>Soutien à la relève en recherche au collégial .....</b>	<b>18</b>
	15.1 Objectifs .....	18
	15.2 Conditions d’admissibilité.....	19
	15.3 Présentation de la demande .....	19
	15.4 Rapport des activités réalisés .....	20
	<b>Annexe 1 – Liste des dépenses non admissibles .....</b>	<b>21</b>
	<b>Annexe 2 – Définitions.....</b>	<b>23</b>

## Liste des tableaux

Tableau 1 – Date limite de dépôt d'une demande de subvention.....	5
Tableau 2 – Libération et montant équivalent.....	7
Tableau 3 – Conditions d'admissibilité de l'enseignant et du professionnel chercheur avec tâche à temps partiel .....	7
Tableau 4 – Critères d'évaluation des projets.....	11
Tableau 5 – Soutien de la relève en recherche au collégial.....	20

## **Avant-propos : nouveautés**

Des modifications ont été apportées au Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA), ce dont le nouveau guide des subventions rend compte. En voici les principales :

- Les étudiants et les stagiaires du collégial sont maintenant admissibles (voir la section 4);
- Une mesure d'aide financière à la diffusion des résultats de recherche est maintenant offerte (voir la section 10);
- Une mesure de soutien de la relève en recherche au collégial a été ajoutée, à même le Programme, pour la rédaction d'une demande de subvention de recherche (voir la section 15);
- Des gabarits facilitent maintenant le dépôt d'une demande. Ils se trouvent dans le dossier en ligne du chercheur principal, à partir du portail Astuce-Recherche. À noter que seul le chercheur principal (désigné « chercheur » dans Astuce-Recherche) peut déposer des documents dans ce dossier en ligne.

## Introduction

Créé en 1972, le Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA) met des ressources financières à la disposition des établissements d'enseignement collégial<sup>1</sup> pour soutenir des projets de recherche utiles au développement de l'enseignement collégial. Le PAREA est administré par la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche (DPOFCR) du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Le *Guide d'élaboration d'une demande de subvention 2018-2019* fournit les renseignements nécessaires à la présentation d'une demande de subvention. Le Guide ainsi que le formulaire de demande sont accessibles sur le site Web du Ministère, à l'adresse suivante : [www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea](http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea).

## 1. Objectifs du Programme

Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) désire contribuer à élargir et à consolider la recherche sur la pédagogie et les conditions liées à l'enseignement et à l'apprentissage dans le réseau collégial. En accordant des subventions dans le cadre du PAREA, le Ministère veut encourager les membres du personnel enseignant et du personnel professionnel des établissements à approfondir leur 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 contribuer à l'avancement des connaissances pouvant améliorer la qualité de la formation. Par ce programme, le Ministère cherche à fournir des éléments qui favorisent la réflexion, l'analyse, l'innovation et l'évaluation relatives à la pédagogie.

## 2. Champs d'application des projets de recherche

Les projets de recherche appliquée sont des initiatives du personnel enseignant ou du personnel professionnel non enseignant des établissements d'enseignement collégial, et sont d'une durée variant d'un an à trois ans. Les projets s'inscrivent à l'intérieur de l'un de ces quatre champs d'application : l'enseignement; l'apprentissage; l'environnement éducatif; et les applications pédagogiques de l'ordinateur (APO) et des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE).

### 2.1 Recherche sur l'enseignement

Les projets de recherche sur l'enseignement doivent apporter un élément novateur à l'acte pédagogique et à l'environnement immédiat, c'est-à-dire à tout aspect lié à l'enseignement des disciplines, notamment :

- la mise à jour des méthodes d'enseignement;
- l'efficacité des méthodes ou des styles d'enseignement;
- les difficultés d'adaptation de l'enseignement à un effectif changeant et diversifié;
- l'étude approfondie de l'incidence d'une nouvelle technologie sur l'enseignement;
- l'élaboration et la validation d'instruments de recherche utiles à l'évaluation de programmes;
- l'ajustement des méthodes et des techniques d'enseignement en fonction des particularités de chaque discipline;

---

<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 d'attribution de subventions. Le personnel qui travaille à des projets d'innovation sociale dans les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) est admissible au Programme.

- les activités de recherche liées à la conception et à la validation de matériel didactique destiné au personnel enseignant (excluant le matériel destiné aux étudiants);
- l'ajustement des méthodes d'enseignement aux objectifs du régime des études collégiales;
- l'élaboration et l'évaluation d'approches pédagogiques non discriminatoires;
- les autres éléments des relations entre les étudiants et leurs enseignants.

## 2.2 Recherche sur l'apprentissage

Les projets de recherche sur l'apprentissage mettent l'accent sur l'étudiant, plus précisément sur :

- son style, ses mécanismes et sa démarche d'apprentissage;
- ses difficultés d'apprentissage et leurs causes;
- ses aptitudes, leur portée, leur limite;
- son mode d'intégration des apprentissages;
- ses besoins en matière d'apprentissage;
- l'étude approfondie de l'incidence d'une nouvelle technologie sur l'apprentissage.

## 2.3 Recherche sur l'environnement éducatif

Les projets de recherche sur l'environnement éducatif mettent en relief ce qui suit :

- l'étude des caractéristiques ou des besoins de l'étudiant qui sont liés à la réussite et à la persévérance scolaires et qui pourront faire l'objet de recommandations quant aux actions relevant de la responsabilité des établissements. Sont toutefois exclus les projets dont l'objectif est de concevoir du matériel ou de proposer des pratiques pédagogiques qui nécessiteraient la collecte de renseignements personnels concernant les étudiants et susceptibles de nuire au respect de leur vie privée;
- l'étude de l'environnement éducatif, en partie ou dans sa globalité, en vue d'améliorer les pratiques pédagogiques du personnel enseignant ou le parcours scolaire des étudiants;
- l'harmonisation des pratiques pédagogiques des différentes catégories de personnes-ressources;
- la mise au point de pratiques pédagogiques efficaces et nécessaires au soutien de l'approche-programme;
- l'évaluation du cheminement Tremplin-DEC mis en place dans le cadre du régime des études collégiales;
- l'évaluation des approches systémiques retenues pour favoriser une démarche d'apprentissage harmonieuse et la réussite de l'étudiant;
- la définition de comportements et d'attitudes discriminatoires;
- la détermination de pratiques pédagogiques ou d'éléments qui facilitent l'intégration et le maintien des femmes dans les secteurs d'avenir où elles sont actuellement sous-représentées;
- la détermination de pratiques pédagogiques ou d'éléments qui facilitent la réussite des garçons;
- l'évaluation des mesures destinées à soutenir les apprentissages des étudiants à l'extérieur du cadre normal des cours;
- l'étude approfondie de l'incidence d'une nouvelle technologie sur le milieu scolaire.



## 2.4 Recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur (APO) et les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE)

Les projets de recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur et des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (technopédagogie<sup>2</sup>) portent, d'une part, sur certaines étapes de l'élaboration d'applications et de logiciels, sur la création d'un environnement pédagogique informatisé et numérisé, et sur l'utilisation des technologies informatiques et numériques et, d'autre part, sur l'expérimentation pédagogique. Ils se réfèrent à des pratiques qui considèrent à la fois les aspects pédagogiques (ex. : méthodes d'enseignement et d'apprentissage, motivation, compétences qu'il importe de développer chez les étudiants, etc.) et les aspects technologiques (ex. : utilisation de l'ordinateur, de la tablette, du téléphone intelligent, du Web, des tableaux blancs interactifs, etc.). Le Programme cible notamment :

- les projets portant sur la création d'applications, de logiciels ou d'un environnement pédagogique informatisé et numérisé lorsqu'il s'agit de définir le prototype d'une application, d'un logiciel ou d'un environnement informatisé et numérisé<sup>3</sup>;
- l'expérimentation pédagogique axée sur l'utilisation des technopédagogies consistant à en mesurer les effets sur l'apprentissage et le comportement des étudiants<sup>4</sup>. À titre d'exemple d'expérimentation pédagogique adaptée aux TICE, mentionnons la création de situations d'apprentissage, l'adaptation de matériel pédagogique ainsi que le développement et la mise au point de méthodes d'enseignement.

## 3. Exclusions

Les champs d'application du Programme excluent les études qui ont directement pour objet l'analyse ou le développement des établissements ainsi que les travaux liés à la tâche normale du personnel enseignant ou professionnel ainsi qu'aux fonctions habituelles des établissements, notamment :

- la préparation et la mise à jour des contenus de cours ainsi que la production de matériel didactique (notes de cours, exercices...);
- les prévisions de l'effectif scolaire;
- la planification et la mise sur pied de services;
- la description des services et de la composition de l'effectif;
- l'élaboration ou la révision de règles;
- la formation du personnel;
- la collecte et l'analyse de données liées à la création, l'évaluation ou la révision des programmes d'enseignement. Cependant, l'élaboration et la validation d'un instrument de recherche évaluative sont admissibles dans la mesure où celui-ci peut servir à d'autres établissements d'enseignement collégial;

---

<sup>2</sup> « Science qui étudie les méthodes d'enseignement intégrant les nouvelles technologies de l'information et de la communication », dans Office québécois de la langue française, *Le grand dictionnaire terminologique* [en ligne], 2007. [gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id\_Fiche=8360644] (consulté le 6 octobre 2016).

<sup>3</sup> Les projets relatifs à la mise au point finale du produit doivent être soumis, quant à eux, au Programme d'aide au développement de matériel didactique imprimé et informatisé pour le collégial du Centre collégial de développement de matériel didactique (CCDMD). Dans tous les cas, les auteurs sont invités à communiquer avec les responsables de ces programmes pour déterminer quel programme correspond le mieux à leur projet.

<sup>4</sup> Elle implique une méthode rigoureuse et éprouvée comme la comparaison de groupes témoins et expérimentaux, l'utilisation d'instruments statistiques ou d'instruments de mesure appropriés, l'analyse de contenus, la tenue d'un journal de bord, etc. Dans tous les cas, la pertinence du choix de la méthode doit être établie.

- l'implantation de programmes;
- la production d'une revue de la littérature;
- la création d'une banque de données informatisée;
- l'inventaire de logiciels ou d'applications pédagogiques;
- l'inventaire de matériel imprimé, numérisé ou audiovisuel;
- la production de matériel didactique écrit ou informatisé (la mise au point finale du produit) à l'intention des étudiants;
- la production d'instruments de collecte de renseignements personnels concernant des étudiants et pouvant nuire au respect de leur vie privée.
- la production d'une offre de service ou un projet s'apparentant à une offre de service.

## 4. Admissibilité

### 4.1 Admissibilité préalable au dépôt de la demande au comité d'évaluation

Les demandes de subvention doivent être déposées dans le portail Astuce-Recherche à l'intérieur des délais prescrits et dans le respect des critères suivants :

- le projet doit être approuvé par la direction générale de l'établissement d'enseignement;
- le dossier doit être complet (formulaires dûment remplis et signés, accompagnés des documents requis) et soumis dans le respect des règles de présentation prescrites;
- la liste de tous les participants doit faire partie de la demande dès que celle-ci est soumise (enseignants, professionnel).

**Toute demande incomplète sera automatiquement rejetée.**

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

<b>Hiver 2017</b>	<b>Le vendredi 26 janvier</b>
-------------------	-------------------------------

### 4.2 Conditions d'admissibilité

Les projets soumis aux membres du comité d'évaluation doivent remplir certaines conditions pour être considérés comme admissibles à une subvention du Ministère :

- répondre aux objectifs du Programme;
- correspondre au champ d'application visé;
- comporter des objectifs pertinents par rapport au champ d'application;
- répondre aux exigences relatives aux candidats (voir section 4.2.1);
- respecter les principes directeurs de l'établissement et les règles d'éthique de la recherche;
- satisfaire à toute autre condition déterminée par le comité d'évaluation du projet.

#### 4.2.1 Candidats

Sont admissibles les membres du personnel enseignant et du personnel professionnel non enseignant qui travaillent dans un établissement d'enseignement collégial depuis au moins un an au moment où ils font une demande de subvention et qui s'y trouvent toujours lorsque celle-ci est attribuée. Les candidats doivent être employés par l'établissement pour la durée totale du projet. Les membres du personnel enseignant doivent être titulaires d'une tâche à l'enseignement régulier. Les chargés de cours ne sont pas admissibles au Programme.

Les étudiants et les stagiaires du collégial sont également admissibles.

Dans le cas où un CCTT en innovation sociale présente un projet, celui-ci doit correspondre à la mission du centre et au domaine d'expertise pour lequel il a été reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Pour être admissible, le CCTT en innovation sociale doit obligatoirement inclure, dans sa demande, la libération d'un enseignant chercheur. De plus, pour s'impliquer dans le projet, son personnel doit posséder l'expertise en lien avec le domaine pour lequel le CCTT a été reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Advenant le cas où une situation particulière nécessiterait le remplacement d'un chercheur, le responsable de la recherche doit procéder au remplacement avec l'approbation du responsable du Programme au Ministère.

Dans le présent document, le terme « chercheurs<sup>5</sup> » désigne les candidats admissibles au Programme.

### 4.3 Dépenses admissibles

#### 4.3.1 Rémunération du personnel enseignant et du personnel professionnel non enseignant

Pour être admissible, le membre du personnel enseignant ou du personnel professionnel non enseignant doit être affecté à une tâche dans son établissement d'attache au moment de la réalisation du projet. La preuve d'affectation à la tâche sera exigée et devra être confirmée par la direction des ressources humaines de l'établissement, à défaut de quoi aucune subvention ne sera attribuée.

- **Établissements d'enseignement collégial public**

Pour lui permettre de participer à un projet de recherche, l'établissement s'assure que le membre de son personnel est libéré de sa tâche pour une valeur minimale de 10 % (0,1 ETC), tout en lui conservant une tâche d'enseignement ou une tâche de professionnel d'une valeur minimale de 20 % (0,2 ETC). La subvention ne peut excéder 60 % (0,6 ETC).

Par ailleurs, tout en respectant la règle d'un dégagement maximal de 80 % de la tâche (0,8 ETC) par chercheur, l'établissement est invité à contribuer au financement de ce dégagement en accordant une libération supplémentaire de 20 % (0,2 ETC), pour en arriver à un dégagement maximal de 80 % de la tâche (0,8 ETC) d'un chercheur.

- **Établissements d'enseignement collégial privé subventionnés**

Pour lui permettre de participer à un projet de recherche, l'établissement s'assure que le membre de son personnel est libéré de sa tâche pour une valeur minimale de 10 % (0,1 ETC), tout en lui conservant une tâche d'enseignement ou une tâche de professionnel d'une valeur minimale de 20 % (0,2 ETC). La subvention ne peut excéder 80 % (0,8 ETC).

La subvention demandée doit être établie en fonction du volume d'activités de recherche pour un projet donné. La subvention est destinée à rembourser les coûts de remplacement liés à la libération de tâche d'un enseignant ou d'un professionnel pour qu'il puisse effectuer de la

---

<sup>5</sup> Le terme « chercheurs » fait référence aux membres du personnel enseignant et du personnel professionnel non enseignant des établissements et des CCTT en innovation sociale.

recherche, jusqu'à concurrence du montant permis. Cependant, lorsque la réalisation d'un projet implique plus d'un chercheur, la subvention ne peut excéder trois fois le montant maximal normalement accordé pour un seul chercheur. Les coûts liés à la libération des chercheurs sont alors remboursés sur la base du salaire annuel moyen de 86 000 \$<sup>6</sup>, y compris les avantages sociaux. À titre d'exemple, une libération demandée pour une activité de recherche d'une valeur de 0,1 ETC équivaut à 8 600 \$, comme l'indique le tableau qui suit.

**Tableau 2 – Libération et montant équivalent**

<b>Libération</b>	<b>Montant équivalent</b>
10 % (0,1 ETC)	8 600 \$
60 % (0,6 ETC)	51 600 \$
80 % (0,8 ETC)	68 800 \$

Il importe de noter qu'à priori, les chercheurs doivent être affectés, dans leur établissement, à une tâche équivalente à la libération demandée et doivent y conserver une tâche minimale de 20 % (0,2 ETC) pour la durée totale du projet.

**Tableau 3 – Conditions d'admissibilité de l'enseignant et du professionnel chercheur avec tâche à temps partiel**

<b>Conditions d'admissibilité de l'enseignant et du professionnel chercheur</b>		
	<b>Collège public</b>	<b>Collège privé</b>
Tâche minimale requise (comme enseignant ou professionnel)	20 % (0,2 ETC)	20 % (0,2 ETC)
Libération minimale et maximale pour la recherche	Minimale : 10 % (0,1 ETC) Maximale : 60 % (0,6 ETC)	Minimale : 10 % (0,1 ETC) Maximale : 80 % (0,8 ETC)

La direction des ressources humaines de l'établissement d'enseignement collégial devra confirmer la tâche des chercheurs pour la durée du projet, à défaut de quoi le projet ne sera pas financé.

L'établissement est responsable de la gestion des subventions et du respect des règles décrites.

<sup>6</sup> Ce montant correspond à la moyenne des échelons salariaux 17, 18, 19 et 20 de l'année scolaire 2014-2015, majoré d'un taux de 10,7 % à titre de contribution de l'employeur aux avantages sociaux des employés.

#### 4.3.2 Rémunération des autres participants

Les autres membres du personnel enseignant et du personnel professionnel non enseignant qui participent à un projet de recherche peuvent être dégagés jusqu'à concurrence de 20 % de leur tâche normale (0,2 ETC). Il peut s'agir de participer, pour les premiers, à des activités liées à la recherche et à leur discipline et, pour les seconds, à des activités liées à la recherche seulement.

La subvention attribuée ne peut excéder trois fois le montant maximal accordé à un seul participant.

#### 4.3.3 Rémunération des étudiants et des stagiaires

Le tarif horaire maximum des étudiants et des stagiaires du collégial est de 30 \$, incluant les avantages sociaux.

#### 4.3.4 Frais de fonctionnement

- **Les frais liés aux services et aux déplacements des personnes-ressources**

Il s'agit des frais liés à la consultation d'informaticiens, de spécialistes des méthodes de recherche, de techniciens, d'auxiliaires de recherche, d'étudiants ou de toute autre personne-ressource de même qu'aux services de secrétariat nécessaires à la réalisation du projet, non associés à la production d'un rapport final et que l'établissement ne peut payer.

Les frais liés aux services d'un conseiller pédagogique du ou des collèges participants et la rémunération des directeurs de mémoire ou de thèse qui supervisent les travaux des chercheurs ayant présenté une demande de subvention sont non admissibles.

Les frais de déplacement liés à la consultation de personnes-ressources doivent figurer dans cette rubrique.

La somme maximale consentie pour les services de personnes-ressources et, le cas échéant, des déplacements relatifs à ces services, est de 5 000 \$ par année.

- **Les frais de déplacement des chercheurs**

Les frais de déplacement remboursables sont liés à la collaboration établie entre les établissements : réunions de chercheurs participant à un même projet; expérimentation ou collecte de données dans un établissement autre que celui d'appartenance.

La somme maximale consentie pour les frais de déplacement est de 750 \$ par projet par année.

- **Les frais liés à la production de l'article de vulgarisation et du rapport final**

Les frais liés à la production de l'article de vulgarisation ainsi qu'à sa traduction en langue anglaise ou dans une autre langue sont remboursables.

Les frais liés à la production du rapport final, ainsi qu'à son impression en treize exemplaires, sont également remboursables. Cependant, les frais de traduction du rapport final ne sont pas remboursables.

La somme maximale consentie est de 1 000 \$.

Lorsque la durée du projet est supérieure à un an, le remboursement s'effectue lors de la dernière année seulement.

- **Les autres frais**

Certains frais peuvent exceptionnellement être remboursés. Il s'agit des :

- frais de consultation de banques de données;
- frais de poste liés à une importante collecte de données;
- frais liés à l'achat de tests.

## **5. Demande de subvention**

La demande de subvention doit être soumise au moyen du formulaire approprié, disponible dans le portail Astuce-Recherche, à l'adresse suivante :

[https://education-astuce.evision.ca/eAwards\\_applicant/servlet/StartApplication](https://education-astuce.evision.ca/eAwards_applicant/servlet/StartApplication)

La durée et le financement d'un projet sont distincts. Si la durée d'un projet varie entre un et trois ans selon la catégorie de recherche à laquelle il appartient, le financement, lui, ne peut être garanti qu'une année à la fois. Ainsi, le financement de la poursuite des travaux de recherche est lié à la demande de continuation.

### **5.1 Documents à transmettre**

L'ensemble des documents inhérents à la demande doit être déposé dans le portail Astuce-Recherche. Il devra inclure :

1. un résumé du projet, de quinze lignes au maximum;
2. un **mémoire** de présentation, de quinze pages au maximum;
3. un plan de mise en œuvre, **sous la forme d'un diagramme de Gantt**;
4. la **bibliographie**, en lien étroit avec le sujet traité, avec des références à jour;
5. le **curriculum vitae** du personnel enseignant et du personnel non enseignant de l'équipe de recherche;
6. le formulaire de consentement adressé aux étudiants, aux enseignants ou à d'autres personnes, le cas échéant;
7. le certificat d'éthique à la recherche qui sera soumis au comité d'éthique, le cas échéant;
8. une ou des lettres de recommandation signées par la direction des études du ou des établissements concernés;
9. une lettre signée par le directeur ou la directrice de mémoire de maîtrise ou de thèse de doctorat, s'il y a lieu. Elle doit décrire la contribution au projet demandé et faire la démonstration que le projet ne constitue pas l'objet principal du mémoire ou de la thèse.

L'ensemble des documents, à l'exception du formulaire de consentement, du certificat d'éthique ainsi que la lettre du directeur ou de la directrice du mémoire ou de la thèse de doctorat, doivent être rédigés au moyen des gabarits, disponibles dans l'onglet « Documents de références » du portail Astuce-Recherche.

## **6. Évaluation des demandes**

### **6.1 Comité d'évaluation : rôle et constitution**

Le comité d'évaluation des projets est un comité consultatif. Il est désigné par le Ministère, lequel organise les rencontres d'évaluation. Les membres, qui viennent principalement du milieu collégial, sont reconnus pour leurs compétences dans le domaine de la recherche et des objets qui s'y rattachent. Au moins un représentant des établissements d'enseignement collégial privé agréés

aux fins d'attribution de subventions ainsi que la personne responsable du Programme au Ministère participent à l'évaluation des projets présentés. Les rencontres du comité se déroulent dans les bureaux du Ministère.

Le rôle confié au comité d'évaluation consiste à évaluer les demandes de subvention et à recommander les projets auxquels une subvention, selon lui, devrait être accordée. Les membres évaluent les demandes uniquement sur la base de l'information qui figure au dossier.

## **6.2 Mandat**

Le mandat du comité consiste à :

- déterminer, au regard des modalités du Programme, l'admissibilité des projets soumis à des fins d'évaluation;
- juger en toute équité, impartialité et objectivité l'ensemble des demandes de financement, telles qu'elles ont été soumises au Ministère par les établissements, et en conformité avec les règles du Programme;
- formuler ses avis, ses commentaires et ses recommandations au Ministère.

Le Ministère exige que chacun des membres du comité d'évaluation exerce son rôle avec intégrité, impartialité, équité et transparence. Une entente sur la confidentialité de l'information concernant les projets déposés est signée par chacun des membres du comité d'évaluation.

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

## **6.3 Critères d'évaluation**

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



**Tableau 4 – Critères d'évaluation des projets**

<b>Critère</b>	<b>Nombre de points</b>
<b>1. Qualité du projet* : 55 points</b>	
1.1 Problème clairement posé et état de la question (connaissances en APO et en TICE s'il y a lieu)	10 points
1.2 Pertinence de la bibliographie/Pertinence de l'utilisation de l'informatique au regard des approches pédagogiques et du matériel didactique existants (si dans le champs APO et TICE)	5 points
1.3 Pertinence des objectifs de la recherche	10 points
1.4 Clarté de la méthode utilisée	15 points
1.5 Pertinence des instruments de mesure choisis ou du plan d'élaboration de ceux-ci	10 points
1.6 Cohérence du calendrier et réalisme des demandes budgétaires	5 points
<b>2. Aptitudes des chercheurs : 15 points</b>	
2.1 Formation	5 points
2.2 Expérience pertinente dans le domaine de la recherche, de l'enseignement ou de l'intervention pédagogique	5 points
2.3 Publications, communications et productions informatiques	5 points
<b>3. Pertinence du projet pour l'établissement d'enseignement collégial** : 15 points</b>	
Importance du lien existant entre le projet et les orientations de développement pédagogique de l'établissement ou les priorités de la Commission pédagogique	
Caractère novateur du projet pour l'établissement	
Importance (nombre, particularités, etc.) des groupes touchés par les retombées du projet	
Possibilités de transférer des résultats à d'autres disciplines et à d'autres départements	
Autres retombées du projet pour l'établissement en ce qui a trait aux études antérieures faites sur le même sujet	



Critère	Nombre de points
Possibilités d'appliquer des résultats du projet à même les ressources de l'établissement	
<b>4. Contribution du projet au développement de l'enseignement collégial** : 15 points</b>	
Importance du lien existant entre le projet et les préoccupations pédagogiques des établissements d'enseignement collégial	
Caractère novateur du projet pour l'ensemble des établissements	
Importance (nombre, particularités, etc.) des groupes touchés par les retombées du projet	
Possibilités de transférer des résultats à d'autres établissements et à d'autres groupes cibles <sup>7</sup>	
Importance ou urgence du problème à l'étude	
Autres retombées du projet pour les établissements en ce qui a trait aux études antérieures faites sur le même sujet	
Importance du lien existant entre le projet et les orientations d'un comité pédagogique ou d'une association pédagogique à l'échelle du Québec	
<b>Total : 100 points</b>	

\* Une note inférieure à 33 rend le projet non admissible

\*\*Si la somme des notes obtenues pour les critères 3 et 4 est inférieure à 18 sur 30, le projet est non admissible.

## 7. Suivi des subventions

### 7.1 Droits de gestion

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

- de refuser de traiter une demande advenant le cas où la chercheuse responsable ou le chercheur responsable n'a pas transmis l'ensemble des documents inhérents à un projet antérieur;
- de retirer, en tout ou en partie, l'allocation versée si l'organisme subventionné fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans le protocole d'entente ou qui utilise à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné;
- de refuser d'évaluer un projet si celui-ci n'est pas conforme aux règles du Programme;
- de demander toute pièce justificative supplémentaire liée au projet de recherche, notamment au regard des dépenses encourues;

<sup>7</sup> Les projets dont la réalisation touche plus d'un établissement d'enseignement collégial devraient engendrer de plus grandes retombées, et les possibilités de transférer des résultats à d'autres établissements et à d'autres groupes cibles devraient être accrues. Une attention particulière leur sera accordée.

- de vérifier l'authenticité de tous les documents et de toutes les informations fournies dans la demande auprès des autorités concernées;
- de limiter le montant de la subvention devant être allouée à un projet, de réduire sa durée et d'établir toute autre condition que le comité d'évaluation jugerait appropriée;
- de communiquer avec toutes les personnes participantes (chercheurs, enseignants, étudiants ou autres) pour confirmer leur collaboration au projet, ou pour toute question relative à ce dernier.

## 7.2 Suivi et administration des subventions

### Communication des résultats

La Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche transmet les résultats aux demandeurs, dans le dossier en ligne du chercheur. Aucun résultat n'est transmis par téléphone. **L'évaluation du comité et sa décision sont finales et sans appel.**

### Acceptation de la subvention

Dans les **trente jours** qui suivent la réception du protocole d'entente, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit le déposer, dûment signé par la direction générale de l'établissement à l'adresse suivante : [PARIA@education.gouv.qc.ca](mailto:PARIA@education.gouv.qc.ca). À défaut de le faire, le chercheur est réputé refuser l'offre de subvention. Dans le cas d'un projet impliquant plus d'un établissement, le chercheur s'assure auprès des cochercheurs du ou des autres établissements de transmettre toute l'information requise.

En acceptant une subvention, l'établissement de même que les chercheurs déclarent avoir pris connaissance des conditions inhérentes à cette acceptation et consentent notamment à diffuser les résultats de la recherche dans le réseau collégial.

## 8. Demande de continuation d'un projet

Pour les projets d'une durée supérieure à un an, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit transmettre une lettre de demande de continuation de la direction des études adressée à la directrice de la DPOFCR à l'adresse suivante : [paria@education.gouv.qc.ca](mailto:paria@education.gouv.qc.ca). Elle doit être transmise au plus tard le **15 mars** de l'année scolaire précédant l'année au cours de laquelle se poursuivra le projet de recherche.

Il faut également y joindre un rapport d'étape et un rapport financier. Ils doivent être rédigés au moyen des formulaires appropriés, disponibles dans le portail Astuce-Recherche, à l'adresse suivante : [https://education-astuce.evision.ca/eAwards\\_applicant/servlet/StartApplication](https://education-astuce.evision.ca/eAwards_applicant/servlet/StartApplication).

Ce rapport d'étape consiste à faire le point sur l'état d'avancement des travaux de recherche eu égard aux objectifs du projet, à la méthode utilisée, au calendrier des activités et à la demande de financement paraissant dans la demande initiale.

## 9. Rapports finaux

Au terme d'un projet de recherche, la chercheuse responsable ou le chercheur responsable doit transmettre au Ministère, au plus tard le 30 juin (ou le 31 décembre, selon la date convenue dans le protocole d'entente) de l'année au cours de laquelle prend fin la subvention : un rapport de recherche final, un article de vulgarisation et, le cas échéant, une attestation de participation de l'étudiant ou du stagiaire au projet de recherche.

L'établissement subventionné doit produire également un rapport financier sur l'utilisation de la subvention. Les postes comptables doivent être détaillés de manière rigoureuse et être conformes aux revenus et aux dépenses engagées et prévues au moment où la demande a été soumise. Le rapport rend compte des dépenses faites au **30 juin** et à sa date de production de même que des dépenses à venir, s'il y a lieu. Il doit être remis **au plus tard le 15 septembre** suivant l'année d'attribution de la subvention.

Dans le cas des projets réalisés par plus d'un établissement, un seul rapport final et un seul article de vulgarisation rédigé conjointement devra être déposé au Ministère. Chaque établissement devra toutefois présenter son propre rapport financier. Il est de la responsabilité du chercheur principal de joindre le ou les rapports financiers des cochercheurs des autres établissements, le cas échéant.

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

L'ensemble de ces documents doivent être rédigés au moyen des gabarits appropriés, disponibles dans l'onglet « Documents de référence » du portail Astuce-recherche. Ils doivent être transmis à l'adresse suivante : [PAREA@education.gouv.qc.ca](mailto:PAREA@education.gouv.qc.ca).

## 9.1 Rapport final de recherche

La diffusion du rapport de recherche est assurée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur auprès des organismes suivants :

- Association des collèges privés du Québec;
- Association québécoise de pédagogie collégiale;
- Bibliothèque et Archives Canada;
- Bibliothèque et Archives nationales du Québec (dépôt légal)<sup>8</sup>;
- Centre de documentation collégiale;
- Centre de documentation du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial;
- Conseil supérieur de l'éducation;
- Fédération des cégeps;
- PERFORMA.

Le Ministère s'assure également de la transmission de la version électronique au Centre de documentation collégiale (CDC), qui la dépose sur son site Internet, à l'adresse suivante : [www.cdc.qc.ca](http://www.cdc.qc.ca).

### 9.1.1 Présentation du rapport final

**Le titre du rapport final de recherche doit correspondre au titre original du projet.** Bien que la présentation du rapport final soit laissée à l'établissement, certains détails doivent y figurer.

#### • Sur la page de titre du document

Il doit être fait mention que la recherche a été effectuée grâce à une subvention, selon le modèle suivant :

---

<sup>8</sup> La demande de dépôt légal du rapport final auprès de Bibliothèque et Archives nationales du Québec est sous la responsabilité de la chercheuse ou du chercheur responsable d'un projet PAREA.

*La présente recherche a été subventionnée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA).*

Il doit être fait mention que l'établissement de même que les auteurs assument la responsabilité du contenu du rapport, selon le modèle suivant :

*Le contenu du présent rapport n'engage que la responsabilité de l'établissement et des auteurs.*

- **Au début du rapport**

Au début du rapport doit paraître un résumé d'une page en langue française, contenant les renseignements suivants :

- Le code du projet (code attribué par le Ministère);
- Le titre du projet;
- Le nom du chercheur principal et des cochercheurs;
- Le nom du ou des établissements;
- Les **cinq principaux descripteurs (mots-clés)** liés au projet;
- Une brève description du problème à résoudre et de l'état de la question, de la méthode utilisée ainsi que des résultats atteints au regard des objectifs de départ, le tout suivi d'une conclusion, et ce, tout en assurant la protection des renseignements confidentiels.

- **Au verso de la page de titre du document**

La mention du dépôt légal selon l'exemple suivant :

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives Canada, 2018

ISBN 2-921331-00-4

## **Procédure de demande d'un ou de numéros ISBN**

Les chercheurs doivent demander les numéros ISBN pour leur rapport final. Comme le rapport est présenté en format PDF sur le site du CDC et en format papier en quelques exemplaires, deux ISBN devront être demandés. Les demandes doivent être faites à partir de l'extranet du site de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). Ce site permettra également aux chercheurs de gérer en ligne leurs numéros ISBN.

Éditeurs inscrits dans l'extranet : [www.banq.qc.ca/idp/Authn/UserPassword](http://www.banq.qc.ca/idp/Authn/UserPassword).

Éditeurs non inscrits dans l'extranet :

[www.banq.qc.ca/idel/public/EditeurInscription.seam](http://www.banq.qc.ca/idel/public/EditeurInscription.seam).

Une fois l'inscription validée par BAnQ, des codes d'accès sont donnés pour l'extranet, dans lequel on peut faire la demande d'un ou de numéros ISBN.

On peut accéder à l'extranet à l'aide des navigateurs suivants :

- Firefox version 20 et plus (navigateur recommandé),
- Internet Explorer version 7 et plus,
- Google Chrome.

Guide des fonctionnalités liées à la gestion de vos ISBN dans l'extranet (secteur privé) : [www.banq.qc.ca/documents/services/espace\\_professionnel/editeurs/Guide\\_ISBN\\_extranet\\_privé.pdf](http://www.banq.qc.ca/documents/services/espace_professionnel/editeurs/Guide_ISBN_extranet_privé.pdf).

Si l'on est dans l'incapacité de remplir ce formulaire, on peut obtenir de l'aide en communiquant avec Bibliothèque et Archives nationales du Québec au 514 873-1101, poste 3785 (région de Montréal), ou au 1 800 363-9028, poste 3785 (ailleurs au Québec).

Lien Internet : [www.banq.qc.ca/services/services\\_professionnels/editeurs/index.html](http://www.banq.qc.ca/services/services_professionnels/editeurs/index.html).

## 9.2 Article de vulgarisation

Les chercheurs doivent rédiger un article de vulgarisation des résultats de la recherche, essentiellement à teneur pédagogique.

L'article pourra être soumis par le chercheur, l'établissement ou le Ministère à un éditeur de revues pour publication.

Il est à noter que cet article doit, en tout temps, faire mention du soutien financier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme.

## 10. Diffusion

La diffusion des travaux de recherche subventionnés par le Programme, sélectionnés en raison de leur qualité et de leur pertinence pour le réseau collégial, est nécessaire pour que soient atteints les objectifs. C'est pourquoi les chercheurs sont invités à assurer la meilleure diffusion possible des résultats de leurs travaux.

Parmi les moyens privilégiés pour faire connaître les travaux de recherche, mentionnons la distribution du rapport de recherche et de l'article de vulgarisation à teneur pédagogique auprès d'organismes multiplicateurs, de même que les présentations orales et la communication par affichage lors d'événements tels les colloques, les congrès et les ateliers pédagogiques. Les frais inhérents aux activités de communication et de publication peuvent être assumés par le Programme d'aide à la diffusion des résultats de recherche au collégial, lorsque ces activités s'adressent particulièrement aux membres du personnel des établissements d'enseignement collégial, par exemple lors d'un événement de l'Association pour la recherche au collégial (ARC), de l'Association québécoise de pédagogie collégiale (AQPC) ou de l'Association des collèges privés du Québec (AC PQ).

Le Ministère offre une mesure de soutien financier en deux volets :

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

Le guide de ce programme se trouve sur le site Web du Ministère, accessible à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-diffusion-des-resultats-de-recherche-au-collegial-padrrc/](http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-diffusion-des-resultats-de-recherche-au-collegial-padrrc/).

## 11. Reddition de comptes

Si elle le juge à propos, la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de la recherche (DPOFCR) peut demander aux établissements des précisions concernant l'usage fait de certaines sommes. Les dépenses non conformes aux conditions fixées ou jugées non compatibles avec les objectifs du Programme peuvent donner lieu à une récupération par le Ministère.

## 12. Solde de la subvention

Au terme du projet, une fois la reddition de comptes effectuée auprès de la DPOFCR, les soldes non utilisés seront récupérés par le Ministère. Le cas échéant, les soldes seront récupérés lors du règlement de la subvention, à la suite de l'analyse du rapport financier annuel.

L'établissement qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention accordée pour les dépenses de fonctionnement et les salaires des remplaçants doit en faire mention dans le bilan des revenus et des dépenses présenté dans le rapport financier. Quant aux dépenses supplémentaires encourues excédant les sommes accordées par le Programme, elles incombent à l'établissement.

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

La DPOFCR devra informer l'établissement de la récupération avant le 1<sup>er</sup> décembre suivant la fin de l'année scolaire concernée en indiquant le montant et le compte d'allocation. Une confirmation de récupération à une date ultérieure au 1<sup>er</sup> décembre pourrait être traitée par la Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS) du Ministère lors de l'analyse du rapport financier annuel de l'exercice subséquent.

## 13. Droits d'auteur

Le chercheur de même que l'établissement assument la responsabilité du contenu des documents produits dans le cadre du Programme.

Les droits d'auteur sur les travaux réalisés dans le cadre du projet de recherche sont cédés à l'établissement par le chercheur, sans limites territoriales et sans redevance aucune.

L'établissement autorise le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, sans limites territoriales, sans limites de temps et sans redevance aucune, à reproduire, à traduire, à publier et à communiquer au public, par télécommunication, les travaux réalisés dans le cadre du projet, et ce, à des fins éducatives ou gouvernementales ou à des fins de recherche. Cette licence est accordée de façon non exclusive et est transférable.

## 14. Éthique de la recherche

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

Le Ministère considère que le respect de ces principes et de ces règles est une responsabilité qui incombe d'abord aux chercheurs, puis aux établissements. Ainsi, lorsque la nature de la recherche le justifie, les chercheurs doivent démontrer, dans la section « Méthode utilisée » de leur mémoire,



que toutes les précautions seront prises pour respecter les principes éthiques directeurs. D'après l'*Énoncé de politique des trois Conseils*<sup>9</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, les chercheurs doivent adopter une démarche axée sur les sujets et signaler tout ce qui constitue un risque connu ou éventuel pour le bien-être des sujets pressentis. Il leur faut aussi explicitement indiquer comment ils entendent assurer la confidentialité des données de même que l'anonymat des sujets et obtenir leur consentement libre et éclairé. **Lorsqu'ils soumettent leur demande de subvention en ligne, les chercheurs doivent joindre le formulaire de consentement destiné aux sujets pressentis ainsi que le certificat d'éthique à la recherche qui sera soumis au comité d'éthique, le cas échéant.**

Les chercheurs peuvent se référer à l'*ethos* professionnel propre aux chercheurs, c'est-à-dire aux valeurs partagées par l'ensemble du milieu de la recherche et dont il est fait mention dans divers documents. Par exemple, ils pourront consulter l'Association pour la recherche au collégial, la littérature en bioéthique ou les documents produits par les organismes subventionnaires, comme l'*Énoncé de politique des trois Conseils* (2010).

Les chercheurs, de même que les autorités de l'établissement d'enseignement collégial auquel ils sont affiliés, s'engagent, en signant la demande de subvention et le protocole relatif à l'acceptation d'une subvention, à respecter les principes éthiques directeurs en vigueur et les diverses règles qui en découlent. En ce sens, les membres du comité d'évaluation sont tenus de signaler toute anomalie à la personne responsable du Programme au Ministère.

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

Cette section présente les modalités du Soutien de la relève en recherche au collégial. Grâce à cette mesure, une nouvelle chercheuse ou un nouveau chercheur<sup>10</sup> à l'emploi d'un établissement d'enseignement collégial peut solliciter, avec l'accompagnement d'un mentor<sup>11</sup> ou non, une libération de tâche en vue de la rédaction d'une demande de subvention de recherche.

### 15.1 Objectifs

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

- de contribuer à assurer la relève scientifique œuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement collégial en aidant les nouveaux chercheurs à développer leurs compétences en recherche, pour de meilleures retombées sur l'enseignement et la formation collégiale;

---

<sup>9</sup> Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Instituts de recherche en santé du Canada, *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*, décembre 2010, accessible à l'adresse suivante : [www.ger.ethique.gc.ca/pdf/fra/eptc2/EPTC\\_2\\_FINALE\\_Web.pdf](http://www.ger.ethique.gc.ca/pdf/fra/eptc2/EPTC_2_FINALE_Web.pdf).

<sup>10</sup> Cette mesure vise à permettre à un nouveau chercheur d'obtenir une libération de sa tâche d'enseignement afin de pouvoir préparer et rédiger une demande de financement, pour réaliser une première recherche dans le cadre du PAREA.

<sup>11</sup> Le mentor, une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur qui, au moment du dépôt de la demande, effectue des activités de recherche au collégial et possède les qualifications, l'expérience ainsi que les compétences requises pour accompagner un nouveau chercheur dans sa démarche afin d'obtenir du financement pour une première recherche. La base d'une bonne relation mentorale est la confiance, l'honnêteté et l'éthique.

- de consolider le système de recherche au collégial en incitant les nouveaux chercheurs à explorer des voies de recherche novatrices.

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

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

Il est ainsi possible de solliciter, avec ou sans accompagnement d'un mentor, une libération de tâche en vue de la rédaction d'une demande de subvention de recherche au Programme.

## 15.2 Conditions d'admissibilité

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

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

Les critères d'admissibilité sont les suivants :

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

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

## 15.3 Présentation de la demande

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

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

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



[www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea/](http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea/).

Ces documents doivent être transmis à l'adresse suivante : [PAREA@education.gouv.qc.ca](mailto:PAREA@education.gouv.qc.ca)

**Tableau 5 – Soutien de la relève en recherche au collégial**

	<b>PAREA</b>
Date limite de dépôt d'une demande	26 janvier 2018
Date limite du dépôt du rapport	1 <sup>er</sup> décembre 2018
Somme octroyée	<b>Nouveau chercheur :</b> coût réel de la libération correspondant à 0,1 ETC annuel  <b>Mentor :</b> montant forfaitaire maximal de 4 500 \$ (90 \$/heure)

#### **15.4 Rapport des activités réalisés**

Au terme de sa libération, la chercheuse ou le chercheur doit transmettre au Ministère, dans les délais indiqués au tableau 5, un rapport sur les activités réalisés. Le rapport doit être complet et contenir toutes les signatures requises, faute de quoi il ne sera pas traité. Les règles de gestion énoncées à la section 7 s'appliquent.

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

[www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea/](http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/programme-daide-a-la-recherche-sur-lenseignement-et-lapprentissage-parea/).

Ce document doit être transmis à l'adresse suivante : [PAREA@education.gouv.qc.ca](mailto:PAREA@education.gouv.qc.ca).

## Annexe 1 – Liste des dépenses non admissibles

### Liste non exhaustive

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

Tous les autres frais pouvant être considérés comme non admissibles par le comité d'évaluation.

## Annexe 2 – Définitions

Terme	Définition
<b>Admissibilité</b>	Fait pour un projet de répondre aux objectifs et de remplir les conditions lui permettant d'être sélectionné à des fins de subvention dans le cadre du PAREA. (Adapté du <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Apprentissage</b>	Du point de vue de l'étudiant, ensemble d'activités qui permettent d'acquérir ou d'approfondir des connaissances, ou de développer des aptitudes. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Cégep</b>	Établissement public d'enseignement collégial où l'on offre la formation préuniversitaire et la formation technique. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Centre collégial de transfert de technologie</b>	Organisme établi par un établissement d'enseignement et reconnu par le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (article 17.2 du chapitre C-29 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel) pour exercer, dans un domaine particulier, des activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information, en vue 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>Chercheur</b>	Personne qui se consacre professionnellement à la recherche scientifique. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Collège privé subventionné</b>	Établissement privé subventionné qui, en vertu du chapitre E-9.1 de la Loi sur l'enseignement privé, est reconnu comme étant d'intérêt public et agréé aux fins de subvention par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
<b>Conflit d'intérêts</b>	« Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne ayant un poste de confiance [...] a des intérêts professionnels ou personnels en concurrence. De tels intérêts en concurrence peuvent la mettre en difficulté pour accomplir sa tâche avec impartialité. Même s'il n'y a aucune preuve d'actes préjudiciables, un conflit d'intérêts peut créer une apparence d'indélicatesse susceptible de miner la confiance en la capacité de cette personne à agir correctement à son poste. » ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Consultation</b>	Le fait de consulter, c'est-à-dire de « recourir à des spécialistes pour solutionner des problèmes d'une certaine complexité. » ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Enseignant</b>	Personne qui, au moment du dépôt du dossier de la demande de subvention, est engagée par le cégep ou le collège privé subventionné et y enseigne.

Terme	Définition
<b>Enseignement</b>	Du point de vue de l'enseignant, ensemble des activités visant à transmettre des connaissances théoriques ou pratiques, à développer ou à faire acquérir des capacités ou habiletés, ou à développer des aptitudes. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Équivalent temps complet (ETC)</b>	Mesure d'évaluation d'une tâche d'enseignement qui correspond à environ 1365 heures par année.
<b>Indicateur</b>	Mesure qui sert à évaluer ou à apprécier les résultats, l'utilisation des ressources, l'état d'avancement des travaux, le contexte, etc. ( <i>Glossaire des termes usuels en mesure de performance et en évaluation</i> , Gouvernement du Québec.)
<b>Méthode d'enseignement</b>	Ensemble de principes, règles et procédures permettant aux maîtres d'inculquer une matière particulière ou une formation plus générale. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Milieu éducatif</b>	Relations du maître et des élèves et de ceux-ci entre eux. Note : Son influence relève de la qualité de l'enseignement et de l'éducation, de l'attrait des bâtiments et de la richesse du matériel, du degré des satisfactions fournies par le travail en classe. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Pédagogie</b>	Art d'enseigner ou méthodes d'enseignement propres à une discipline, à une matière, à un ordre d'enseignement, à un établissement d'enseignement ou à une philosophie de l'éducation. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Programme d'études</b>	Ensemble structuré d'objectifs, d'éléments d'apprentissage ou d'activités pédagogiques constituant un enseignement. Note : Un programme d'études peut faire mention des objectifs terminaux visés ainsi que du profil de sortie attendu. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Recherche</b>	Ensemble des activités, des travaux scientifiques auxquels se livrent les chercheurs et qui ont pour but d'effectuer une percée ou d'élargir les connaissances dans un domaine donné. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Retombées spécifiques</b>	Impact qualifiable d'une activité ou d'une intervention, propre au milieu sur laquelle elle est effectuée. ( <i>Thésaurus de l'activité gouvernementale</i> , 2016.)
<b>Technologie</b>	Ensemble de savoirs théoriques et pratiques de nature scientifique dans un domaine technique ( <i>Multidictionnaire de la langue française</i> , 2015.)
<b>Technologies de l'information et de la communication (TIC)</b>	Ensemble des technologies issues de la convergence de l'informatique et des techniques évoluées du multimédia et des télécommunications, qui ont permis l'émergence de moyens de communication plus efficaces, en améliorant le traitement, la mise en mémoire, la diffusion et l'échange de l'information. (Office québécois de la langue française, 2008.)

Terme	Définition
<b>Technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE)</b>	Technologies de l'information et de la communication intégrées dans un dispositif d'enseignement à distance ou dans une classe et appliquées à des fins de formation. (Office québécois de la langue française, 2007.)
<b>Technopédagogie</b>	Science qui étudie les méthodes d'enseignement intégrant les nouvelles technologies de l'information et des communications. (Office québécois de la langue française, 2007.)
<b>Transfert de technologie</b>	Le transfert de technologie peut être défini comme le transfert à l'industrie et à l'établissement d'enseignement collégial des résultats de la recherche dans le but de commercialiser de nouveaux produits et services et de susciter des retombées sur l'enseignement et la formation au collégial. Toutefois, il faut préciser que le transfert technologique implique non seulement le transfert d'un produit ou d'un service, mais également le transfert de connaissances et de compétences en vue de son utilisation et de son application. Le transfert technologique inclut donc le transfert de savoir et de savoir-faire. (Inspiré du Conseil de la science et de la technologie, <i>La valorisation de la recherche universitaire, clarification conceptuelle</i> , 2005.)

