



# Guide d'élaboration d'une demande de subvention 2016-2017

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

Janvier 2016

64540

PAREA

2016-2017

28825

Québec 

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

**Coordination et rédaction**

Direction générale de l'enseignement collégial  
Secteur de l'enseignement supérieur

**Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications

**Pour obtenir plus d'information :**

Direction générale de l'enseignement collégial  
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Édifice Marie-Guyart, 12<sup>e</sup> étage  
1035, rue De La Chevrotière  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-6671  
Télécopieur : 418 263-3070  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

**Responsable du programme**

Catherine Gagnon  
Téléphone : 418 644-8976, poste 2340  
Courriel : [parea@education.gouv.qc.ca](mailto:parea@education.gouv.qc.ca)

Ce document est accessible sur le site Web  
du Ministère au [www.education.gouv.qc.ca](http://www.education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2016

ISSN 1927-3193 (En ligne)  
ISBN 978-2-550-74891-5 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2016

*Pour faciliter la lecture du texte, le genre masculin est utilisé sans aucune intention discriminatoire.*

## Table des matières

Introduction.....	5
1. Objectifs du programme .....	5
2. Champs d'application des projets de recherche .....	5
2.1 Recherche sur l'enseignement .....	5
2.2 Recherche sur l'apprentissage .....	6
2.3 Recherche sur l'environnement éducatif.....	6
2.4 Recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur (APO) et des technologies de l'information et de la communication (TIC).....	7
3. Exclusions .....	7
4. Admissibilité .....	8
4.1 Candidats .....	8
4.2 Projets.....	8
4.3 Responsabilités administratives.....	9
5. Durée de la subvention.....	9
6. Présentation d'une nouvelle demande.....	9
6.1 Documents requis.....	9
6.2 Date de dépôt.....	10
6.3 Mémoire de présentation.....	10
7. Évaluation des demandes .....	13
7.1 Processus d'évaluation.....	13
7.2 Comité d'évaluation .....	13
7.3 Critères d'évaluation.....	13
8. Droit de gestion .....	14
9. Dépenses admissibles.....	14
9.1 Rémunération pour les membres du personnel .....	14
9.2 Rémunération des autres participants .....	15
9.3 Frais de fonctionnement.....	15
10. Conditions relatives à l'acceptation d'une subvention.....	16
11. Remise des rapports .....	17
11.1 Rapport final.....	17
11.2 Rapport final de recherche .....	17
11.3 Présentation du rapport final.....	18
11.4 Rapport financier .....	19

12.	Diffusion.....	20
12.1	Article de vulgarisation.....	20
12.2	Autres moyens de diffusion .....	20
13.	Droits d'auteur.....	20
14.	Éthique de la recherche .....	21

## 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\* pour soutenir des projets de recherche utiles au développement de l'enseignement collégial. Le Programme est administré par la Direction de l'enseignement collégial (DEC) du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR).

Le *Guide d'élaboration d'une demande de subvention 2016-2017* fournit les renseignements nécessaires à la présentation d'une demande de subvention. Le guide ainsi que le formulaire de demande de subvention sont accessibles sur le site Web du MEESR, à l'adresse suivante : <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 MEESR 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 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 (TIC).

#### 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;

---

\* Dans le présent document, les termes *établissements d'enseignement collégial* et *établissements* désignent les établissements des secteurs public et privé agréés aux fins de l'attribution de subventions.

- 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;
- les activités de recherche liées à la conception et à la validation de matériel pédagogique destiné au personnel enseignant (exclut 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 forces et leur portée;
- son mode d'intégration des savoirs formels et informels;
- 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 des sessions d'accueil et d'intégration mises 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 des technologies de l'information et de la communication (TIC)

Les projets de recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur de même que des technologies de l'information et de la communication portent, d'une part, sur certaines étapes de l'élaboration de logiciels, de la création d'un environnement pédagogique informatisé et de l'utilisation de l'ordinateur et, d'autre part, sur l'expérimentation pédagogique.

Les projets portant sur la création de logiciels ou d'un environnement pédagogique informatisé doivent être soumis au PAREA lorsqu'il s'agit de définir le prototype d'un logiciel ou d'un environnement informatisé. 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.

L'expérimentation pédagogique axée sur l'utilisation de l'ordinateur, d'un logiciel ou d'un environnement pédagogique informatisé consiste à en mesurer les effets sur l'apprentissage et le comportement des étudiants. 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. À titre d'exemple d'expérimentation pédagogique adaptée aux TIC, 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 d'enseignement ou aux fonctions habituelles des établissements**, notamment :

- la préparation et la mise à jour des contenus de cours ainsi que la production de notes de cours, d'exercices ou d'une banque de travaux;
- 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 l'évaluation et la création 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;
- l'implantation de programmes.

Sont également exclus les projets suivants :

- la production d'une revue de littérature;
- la création d'une banque de données informatisée;
- l'inventaire de logiciels ou d'applications pédagogiques de logiciels;
- l'inventaire de matériel imprimé ou audiovisuel;
- la production de matériel didactique écrit ou informatisé (les projets relatifs à la mise au point finale du produit) à l'intention des étudiants;
- la production d'instruments de collecte de renseignements personnels concernant les étudiants, lesquels instruments sont susceptibles de nuire au respect de leur vie privée.

## 4. Admissibilité

### 4.1 Candidats

Sont admissibles les membres du personnel enseignant et du personnel professionnel 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. Il est à noter que les chargés de cours ne sont pas admissibles.

Advenant le cas d'une situation particulière, le responsable de la recherche doit s'assurer du remplacement du candidat concerné avec l'approbation du responsable du programme au MEERS.

Dans le présent document, le terme « chercheur » désigne les candidats admissibles dans le cadre d'une demande de subvention faite à l'intérieur du PAREA.

### 4.2 Projets

Un projet doit remplir les conditions suivantes :

- des objectifs pertinents par rapport aux quatre champs d'application PAREA;
- une présentation respectant les modalités précisées au point 6;
- la réception par la DEC du formulaire Demande de subvention pour l'exercice financier 2016-2017 dûment rempli ainsi que tous les documents requis avant la date limite.

### 4.3 Responsabilités administratives

En signant le formulaire de demande de subvention, **le personnel de la direction** signifie son accord, au nom de l'établissement, quant au contenu du projet, aux méthodes utilisées, au calendrier établi et aux ressources nécessaires.

**Pour les chercheurs impliqués**, la signature du formulaire signifie qu'ils estiment que le projet de recherche est réalisable à l'aide la subvention demandée et qu'ils s'engagent à se conformer aux conditions énoncées dans le protocole relatif à l'acceptation d'une subvention.

Lorsqu'une demande concerne un projet nécessitant **la collaboration de plusieurs établissements d'enseignement collégial**, la demande doit être présentée par l'établissement où travaille la personne responsable du projet. La demande doit faire état des modalités de participation de chacun des établissements et être accompagnée de l'acceptation officielle du projet **par chaque direction générale ainsi que par chaque direction des études ou encore chaque direction des services aux étudiants**.

## 5. Durée de la subvention

Les établissements d'enseignement collégial peuvent présenter des projets de recherche d'une durée d'un à trois ans.

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.

## 6. Présentation d'une nouvelle demande

Il s'agit de la présentation d'une demande pour laquelle aucune subvention n'a été versée antérieurement dans le cadre de PAREA.

### 6.1 Documents requis

Les documents suivants doivent être remis dans l'ordre indiqué en huit exemplaires brochés et imprimés recto verso:

1. le formulaire Demande de subvention pour l'exercice financier 2016-2017 du PAREA dûment rempli au moins un des huit formulaires devra contenir les signatures originales des directions concernées ainsi que celles de tous les chercheurs impliqués dans le projet;
2. le mémoire de présentation;
3. le formulaire de consentement adressé aux étudiants, le cas échéant
4. une ou des lettres de recommandation signée par la direction générale et la direction des études de ou des établissements impliqués.

À la date officielle du dépôt, le dossier soumis doit être complet et accompagné de ces documents dûment signés, sinon le projet est refusé. Seuls ces documents seront transmis aux membres du comité d'évaluation.

**Il faut noter qu'aucun autre document (rapport, lettre d'appui, etc.) ne sera transmis aux membres du comité d'évaluation.**

## 6.2 Date de dépôt

Les demandes doivent être reçues au Ministère en un seul envoi au plus tard le **26 février 2016 à 16 h**. Toute demande parvenant au Ministère après la date limite sera retournée à l'établissement d'enseignement collégial. Aucune demande transmise par télécopieur ne sera acceptée.

Toute demande doit être rédigée en français et acheminée sous forme électronique en format PDF, par courriel, à l'adresse [parea@education.gouv.qc.ca](mailto:parea@education.gouv.qc.ca). La demande doit également être transmise en huit (8) exemplaires, dont l'un contient les signatures originales, en un seul envoi, à l'adresse suivante :

Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage  
Direction de l'enseignement collégial  
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Édifice Marie-Guyart, 12<sup>e</sup> étage  
1035, rue De La Chevrotière  
Québec (Québec) G1R 5A5

## 6.3 Mémoire de présentation

### Normes

Le mémoire de présentation doit être rédigé en français<sup>1</sup> et compte au maximum quinze pages. Seule la police de caractères Arial 11 points est autorisée. Le texte est rédigé à simple interligne. Le document doit être imprimé recto-verso sur du papier 8 ½ po sur 11 po. La mise en page du texte doit respecter obligatoirement les marges suivantes :

- marge supérieure : 2,5 cm
- marge inférieure : 2,5 cm
- marge de gauche : 2,5 cm
- marge de droite : 2,5 cm

La bibliographie et le formulaire de consentement adressé aux étudiants, le cas échéant, sont exclus de ces quinze pages.

S'il y a lieu, les autorisations nécessaires pour l'accès aux données, aux fichiers et aux personnes-ressources ainsi que les garanties écrites quant au bon déroulement de la recherche doivent être obtenues auprès des autorités en place.

La demande de financement sera jugé irrecevable si l'un des documents requis est manquant. Aucun autre document ne sera transmis au comité d'évaluation. Toute page supplémentaire sera retirée du dossier soumis au comité d'évaluation.

---

<sup>1</sup> En vertu de la Charte de la langue française ainsi que de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, « l'Administration requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'une subvention [...] soient rédigés en français ».

## Contenu

Le mémoire de présentation est l'élément principal de la demande de subvention. Il comprend deux sections traitées dans l'ordre suivant :

### – **Définition du problème et état de la question**

Il s'agit de la présentation du sujet de la recherche. Les candidats y exposent d'abord les fondements sur lesquels repose l'ensemble du projet et indiquent pourquoi ils s'y intéressent d'une manière particulière. Ils démontrent ensuite comment le projet ouvre de nouvelles avenues, enrichit des résultats d'études antérieures ou permet de résoudre des problèmes d'ordre pratique. Enfin, les candidats délimitent le problème, tout en montrant son importance, décrivent l'ampleur de la recherche à venir et font état de l'avancement des connaissances sur le sujet. Pour ce faire, ils citent et commentent les recherches déjà effectuées. S'il y a lieu, ils exposent les limites des conclusions de ces recherches et les faiblesses des méthodes utilisées antérieurement. La recension des écrits doit permettre de justifier la formulation du problème. À titre indicatif, mentionnons qu'environ cinq ou six pages peuvent être consacrées à cet aspect du mémoire.

### – **Démonstration de la pertinence du support informatique (s'il y a lieu)**

Les candidats doivent démontrer les avantages de l'utilisation du support informatique pour l'enseignement et l'apprentissage du contenu visé par rapport aux méthodes et aux supports préalablement expérimentés.

### – **Objectifs du projet de recherche**

Les **objectifs généraux** du projet, suivis des **objectifs particuliers, sont présentés**. Les objectifs peuvent être commentés pour clarifier leur contenu et montrer la relation qui existe entre eux et le problème posé. La formulation permet de savoir ce que la recherche englobe et ce qu'elle écarte. Il est important de distinguer les objectifs destinés à une action pédagogique de ceux qui sont liés à l'évaluation de son efficacité.

Dans le cadre des projets soumis sous le champ des applications pédagogiques de l'ordinateur (APO) et des technologies de l'information et de la communication (TIC), il est important d'énoncer les objectifs du projet de recherche et non ceux à atteindre en utilisant le logiciel.

### – **Méthodes utilisées**

Cette partie présente les moyens retenus pour atteindre les objectifs fixés, le choix des méthodes privilégiées pour y arriver ainsi que les principes déontologiques et éthiques qui seront respectés dans le cadre du projet de recherche. On doit y trouver, s'il y a lieu, la description des éléments suivants : les instruments utilisés, leurs caractéristiques et leur qualité; le plan d'élaboration de l'instrumentation ou la constitution de l'échantillon; la taille et la nature des groupes cibles (chaque fois que la population étudiée comprend des garçons et des filles, on doit retenir le sexe comme variable); le corpus; le matériel servant à réaliser le projet et les opérations choisies pour analyser les données.

Il faut expliquer comment les principes déontologiques de l'ordre professionnel liant les chercheurs ou, le cas échéant, de l'établissement seront respectés.

De plus, dans le cas de recherches impliquant des sujets humains, les principes et les règles en vigueur en éthique de la recherche doivent également être respectés (voir le point 14).

– ***Plan de mise en œuvre (diagramme de Gantt)***

Un plan de mise en œuvre sous forme graphique qui permet de visualiser, dans le temps, la répartition des activités prévues et des tâches des personnes qui prennent part au projet de recherche conformément aux objectifs fixés et à la méthode ou aux méthodes retenues. Les étapes de la programmation et de l'établissement du calendrier de travail doivent être cohérentes et réalistes et elles doivent tenir compte des ressources humaines et financières spécifiées.

La programmation des activités doit être décrite pour chacune des années du projet de recherche.

– ***Pertinence du projet pour l'établissement d'enseignement collégial***

Dans cette section, il y a lieu d'indiquer à qui les résultats escomptés pourront être utiles, de décrire les liens qui existent entre le projet et les orientations de développement pédagogique de l'établissement d'enseignement collégial et d'en démontrer l'importance. On y explique de quelle façon le projet apporte une solution à un problème observé dans un cours, dans un département ou à même l'établissement.

De plus, il faut mettre en valeur le caractère novateur du projet pour l'établissement et expliquer les possibilités de transfert des résultats escomptés à d'autres groupes cibles et à d'autres disciplines.

Dans le cas où les candidats ont mené antérieurement des recherches sur le sujet retenu, ils doivent signaler les limites et les retombées de celles-ci dans l'établissement et préciser en quoi le nouveau projet de recherche aura, à son tour, une incidence dans l'établissement.

Enfin, il leur faut faire la preuve que les résultats de la recherche pourront être utilisés dans le respect de la structure et des ressources de l'établissement.

– ***Contribution du projet au développement de l'enseignement collégial***

Les candidats doivent choisir un sujet de recherche dont les résultats pourront influencer sur des contenus de cours, des pratiques pédagogiques, des groupes cibles ou des établissements d'enseignement collégial privé ou public. Il leur faut aussi décrire les retombées prévisibles du projet dans le réseau collégial et spécifier les éléments touchés : processus, méthodes, comportements, amélioration de services, instruments de mesure, etc.

On y explique de quelle façon le projet apporte une solution à un problème observé dans un certain nombre d'établissements d'enseignement collégial ou à une situation relevée dans des écrits ou par des responsables et des personnes-ressources. Il leur faut aussi **spécifier à qui les résultats pourront être utiles**.

## – **Bibliographie**

La bibliographie doit se limiter aux ouvrages de référence et aux logiciels cités dans le mémoire. La **pertinence** de la bibliographie repose sur les réponses aux questions qui suivent :

- Les ouvrages cités sont-ils étroitement liés au sujet traité?
- Les études et les travaux les plus pertinents ont-ils été répertoriés?
- Les références sont-elles à jour et correctement citées, tant dans le texte que dans la bibliographie?
- Tous les ouvrages cités dans le mémoire le sont-ils dans la bibliographie et vice-versa?

## 7. Évaluation des demandes

### 7.1 Processus d'évaluation

Un mandat d'évaluation est confié à un ou à plusieurs comités d'experts dont la tâche consiste à évaluer les demandes de subvention et à recommander les projets pour lesquels une subvention devrait être accordée. Le comité d'évaluation des projets est un comité consultatif qui est désigné par le Ministère qui organise les rencontres d'évaluation des comités.

### 7.2 Comité d'évaluation

Les membres des comités, qui viennent principalement du milieu collégial, ont des connaissances dans le domaine étudié ou encore sur la méthode utilisée et sont reconnus. La personne responsable du PAREA et au moins une représentante ou un représentant des établissements d'enseignement collégial privé agréés aux fins de l'attribution de subventions participent à l'évaluation des projets présentés. Il va sans dire que toutes ces personnes sont tenues à la confidentialité.

### 7.3 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation retenus sont les suivants :

- |   |           |
|---|-----------|
| – qualité du projet :   | 55 points |
| – aptitudes des chercheurs  | 15 points |
| – pertinence du projet pour l'établissement d'enseignement collégial  | 10 points |
| – contribution du projet au développement de l'enseignement collégial | 20 points |

Total (100 points)

**\* La décision est finale et sans appel**

## 8. Droit de gestion

La Direction de l'enseignement collégial se réserve le droit :

- de refuser d'évaluer un projet si celui-ci n'est pas conforme aux conditions du programme;
- de limiter le montant de la subvention allouée pour un projet;
- de réduire la durée d'un projet;
- 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 a utilisé à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné;
- d'établir toute autre condition.

## 9. Dépenses admissibles

### 9.1 Rémunération pour les membres du personnel

#### *- des établissements d'enseignement collégial public*

Les chercheurs des établissements d'enseignement collégial public peuvent bénéficier, annuellement, d'une subvention pouvant représenter jusqu'à 60 % de leur tâche (0,6 ETC)<sup>2</sup>.

Cependant, lorsque la réalisation d'un projet engage plus d'un chercheur, la subvention attribuée ne peut excéder trois fois le montant maximal normalement accordé à un seul chercheur. Les coûts liés à leur libération sont alors remboursés, en se basant sur le **salaire annuel moyen de 86 000 \$**.

Par ailleurs, tout en respectant la règle d'un dégageant maximal de 80 % de la tâche (0,8 ETC) par **chercheur, les établissements d'enseignement collégial sont invités à contribuer** au financement du dégageant de membres de leur personnel en accordant un dégageant supplémentaire de 20 % (0,2 ETC) pour atteindre un dégageant maximum de 80 % de la tâche (0,8 ETC) d'un chercheur.

#### *- des établissements d'enseignement collégial privé subventionnés*

Les chercheurs des établissements d'enseignement collégial privé agréés aux fins de l'attribution de subventions peuvent bénéficier, annuellement, d'un dégageant pouvant représenter jusqu'à 80 % de leur tâche (0,8 ETC). Les coûts liés à leur libération sont remboursés, en se basant sur le salaire annuel moyen de 86 000 \$. Lorsqu'il y a plus d'un chercheur, la subvention ne peut pas excéder trois fois le montant maximal normalement accordé à un seul chercheur.

Ceux et celles qui travaillent à temps partiel au moment de l'attribution de la subvention ne peuvent bénéficier d'un dégageant excédant la tâche qu'ils auraient eu à accomplir autrement.

---

<sup>2</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.

## 9.2 Rémunération des autres participants

Les 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 une seule participante ou un seul participant.

## 9.3 Frais de fonctionnement

### – *La rémunération 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 collègues participants et la rémunération des directeurs de thèse qui supervisent les travaux des chercheurs ayant présenté une demande de subvention sont **non-remboursables.**

La somme maximale consentie pour les services de personnes-ressources est de 5 000 \$ par année.

### – *Les frais de déplacement*

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.

Les frais de déplacement liés à la consultation de personnes-ressources doivent figurer dans la rubrique « Rémunération des personnes-ressources » et ne doivent pas apparaître dans les frais de déplacement.

La somme maximale consentie pour les frais de déplacement est de 500 \$ 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 que la traduction en langue anglaise ou en une troisième langue sont remboursables.

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

La somme maximale consentie est de 1 000 \$.

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

– ***Les frais liés à la communication et la publication***

Les frais liés à la communication et à la publication des résultats finaux de la recherche faite au cours d'un événement qui s'adresse particulièrement aux membres du personnel des établissements d'enseignement collégial (ARC, AQPC, Association des collèges privés du Québec (ACPQ) ou autres) sont admissibles (voir le site Web du Ministère).

– ***Les autres frais***

Certains frais peuvent être remboursés **exceptionnellement** :

- frais de consultation de banque de données
- frais de poste liés à une importante collecte de données
- frais liés à l'achat de tests

## **10. Conditions relatives à l'acceptation d'une subvention**

En acceptant une subvention, l'établissement de même que les chercheuses et chercheurs déclarent avoir pris connaissance des conditions inhérentes à cette acceptation et consentent notamment :

- à remettre un rapport d'étape (pour les projets d'une durée supérieure à un an);
- à remettre un rapport financier annuel concernant l'utilisation de la subvention;
- à remettre un rapport final;
- à diffuser les résultats de la recherche dans le réseau collégial.

Le protocole doit être signé par la directrice générale ou le directeur général de l'établissement d'enseignement collégial, par la directrice ou le directeur des études ou encore la directrice ou le directeur des services aux étudiants, ainsi que par tous les chercheuses et chercheurs participant au projet. Il doit être retourné à la Direction de l'enseignement collégial avant le 30 juin. À défaut de le faire avant cette date, l'établissement est réputé refuser l'offre de financement.

**N. B. : Lors de toute communication avec le MEESR, veuillez indiquer le numéro de projet qui vous a été attribué (PA2016-XX).**

## 11. Remise des rapports

La remise d'un rapport de recherche et la présentation de la démarche et des résultats lors de colloques organisés par l'AQPC, l'ACPQ ou l'ARC, selon le cas, constituent un engagement pour l'établissement et pour les chercheuses et chercheurs.

### 11.1 Rapport final

L'établissement subventionné doit produire un rapport final en version PDF et en version imprimée et remettre les treize exemplaires exigés 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. Toute dérogation à la date de dépôt du rapport doit faire l'objet d'une demande expresse adressée à la personne responsable du Programme.

Le fait de ne pas respecter cet engagement pourra entraîner la récupération, en tout ou en partie, des sommes déjà versées à l'établissement dans le cadre du projet et la non-admissibilité de la chercheuse ou du chercheur au PAREA au cours des années subséquentes.

**Le titre du rapport de recherche doit correspondre au titre original du projet.**

Treize exemplaires du rapport final de recherche en version imprimée sont acheminés à la personne responsable du PAREA, à l'adresse suivante :

Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage  
Direction de l'enseignement collégial  
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
1035, rue De La Chevrotière, 12<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

**Le rapport final est également transmis en version PDF à la personne responsable du Programme, par courrier électronique, à l'adresse suivante :**

[parea@education.gouv.qc.ca](mailto:parea@education.gouv.qc.ca)

### 11.2 Rapport final de recherche

La diffusion du rapport de recherche est assurée par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche 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)
- Centre de documentation collégiale
- Centre de documentation du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- 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. Cette version est déposée sur le site Internet du CDC, qui en assure la diffusion. Elle peut être consultée à l'adresse suivante : [www.cdc.qc.ca](http://www.cdc.qc.ca).

### 11.3 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*

La mention que la recherche a été effectuée grâce à une subvention, selon le modèle suivant :

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

La mention que l'établissement de même que les auteures et 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 auteures et auteurs.

#### *. Au début du rapport*

Un résumé, en langue française, exposant les objectifs de la recherche, la méthode employée, les résultats obtenus et les conclusions doivent figurer au début du rapport final.

De plus, la chercheuse ou le chercheur doit fournir les **cinq principaux descripteurs (mots-clés)** liés à son projet. Ces mots-clés sont placés au début du sommaire.

#### *. Au verso de la page de titre du document*

La mention du dépôt légal selon l'exemple suivant :

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 2016  
Dépôt légal — Bibliothèque et Archives Canada, 2016  
ISBN 2-921331-00-4

Procédure de demande de numéro(s) ISBN

Les demandes doivent être faites à partir de l'extranet. Ce site vous permettra également de gérer en ligne vos numéros ISBN.

Éditeurs inscrits dans l'extranet : <https://www.banq.qc.ca/idp/Authn/UserPassword>

Éditeurs non inscrits dans l'extranet :

<http://www.banq.qc.ca/idel/public/EditeurInscription.seam>

Une fois votre inscription validée par BANQ, vous recevrez des codes d'accès pour l'extranet, dans lequel vous pourrez faire la demande de numéro(s) ISBN.

Vous pouvez accéder à l'extranet à l'aide des navigateurs :

- 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 : [http://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 vous êtes dans l'incapacité de remplir ce formulaire, vous pouvez obtenir de l'aide. Au besoin, veuillez communiquer avec nous au 514 873-1101, poste 3785 (région de Montréal) ou 1 800 363-9028, poste 3785 (d'ailleurs au Québec).

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

#### 11.4 Rapport financier

L'établissement subventionné doit produire un rapport financier concernant l'utilisation de la subvention, signé par la directrice ou le directeur des études et par les chercheuses et chercheurs. Ce rapport doit être remis **au plus tard le 15 septembre** suivant l'année d'attribution de la subvention. Il 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.

Si elle le juge à propos, la direction de l'enseignement collégial peut demander aux cégeps des précisions concernant l'usage fait de certaines allocations. Les dépenses, qui ne sont pas conformes aux conditions fixées ou qui sont jugées non compatibles avec les objectifs du programme de subvention concerné par l'allocation, peuvent donner lieu à une récupération par le Ministère.

Au terme du projet, une fois la reddition de comptes effectuée auprès de la direction de l'enseignement collégial, 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.

La direction de l'enseignement collégial devra informer les cégeps 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 ultérieure au 1<sup>er</sup> décembre pourrait être traitée par la direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS) lors de l'analyse du rapport financier annuel de l'exercice subséquent.

## 12. Diffusion

### 12.1 Article de vulgarisation

Les chercheuses et chercheurs doivent rédiger un article de vulgarisation des résultats de la recherche, essentiellement à teneur pédagogique. L'article doit être présenté en français.

L'article de vulgarisation est transmis en version électronique et en version imprimée (en une copie) à la personne responsable du Programme. La version électronique est acheminée au CDC, qui la dépose sur son site Internet et en assure la diffusion.

Il pourra être soumis à une revue pour publication par la chercheuse ou le chercheur, l'établissement ou le Ministère.

À NOTER : Cet article doit, en tout temps, faire mention du soutien financier du MEESR dans le cadre du PAREA.

### 12.2 Autres moyens de diffusion

La diffusion des travaux des recherches subventionnées par le PAREA, sélectionnés notamment en raison de leur qualité et de leur pertinence pour le réseau collégial, est nécessaire pour que soient atteints les objectifs du Programme.

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 affichées lors d'événements tels les colloques, les congrès et les ateliers pédagogiques sont autant de moyens privilégiés en vue d'assurer la diffusion des travaux de recherche.

Les chercheuses et chercheurs sont invités à assurer la meilleure diffusion possible des résultats de leur recherche au moyen d'un plan de communication remis au moment de la demande de subvention. Les frais inhérents aux activités de communication peuvent être assumés par le Soutien à la diffusion des projets de recherche.

## 13. Droits d'auteur

Dans le cadre du PAREA, le chercheur de même que l'établissement assument la responsabilité du contenu des documents produits.

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

L'établissement d'enseignement collégial autorise le ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, sans limite territoriale, sans limite 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 décrit ci-dessus, 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

Désireuse de promouvoir une éthique irréprochable en matière de recherche avec des sujets humains, la Direction de l'enseignement collégial, gestionnaire des fonds publics, estime nécessaire de sensibiliser à cette question, d'une part, les chercheuses et les chercheurs, et, d'autre part, les établissements de l'ordre de l'enseignement collégial, de telle sorte que chacun veille au respect des règles déontologiques et des principes éthiques directeurs. 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.

La Direction considère que la responsabilité du respect de ces principes et de ces règles 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 *Méthode utilisée* de leur mémoire, que toutes les précautions seront prises pour respecter les principes éthiques directeurs. D'après l'*Énoncé de principe des trois Conseils*, 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 des inconvénients, la réduction des inconvénients et l'optimisation des avantages. À cette fin, les chercheuses et 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. **Pour ces recherches, ils doivent fournir le formulaire de consentement qui sera présenté aux sujets pressentis.** Les chercheuses et les chercheurs peuvent se référer à l'*éthos* professionnel des chercheuses et des chercheurs, c'est-à-dire aux valeurs partagées par l'ensemble du milieu de la recherche, reflétées 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 principe des trois Conseils* (2010).

Les chercheuses et les chercheurs, de même que les autorités de l'établissement d'enseignement collégial auquel ceux-ci 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 invités à signaler toute anomalie à la personne responsable du PAREA.

Les chercheurs, de même que les autorités de l'établissement d'enseignement collégial auquel ceux-ci 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.

**Éducation,  
Enseignement  
supérieur  
et Recherche**

**Québec** 