

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES DE RECHERCHE ET D'INNOVATION

SOUTIEN AUX PROJETS DE RECHERCHE EN COLLABORATION INTERNATIONALE

(PSO-INTERNATIONAL)

Guide de présentation des demandes

TABLE DES MATIÈRES

AIDE-MÉMOIRE.....	3
TERMINOLOGIE.....	4
INTRODUCTION.....	5
OBJECTIFS DU PROGRAMME	6
CLIENTÈLE ADMISSIBLE	6
PROJETS ADMISSIBLES	6
DÉPENSES ADMISSIBLES.....	9
DÉPENSES NON ADMISSIBLES	11
MONTAGE FINANCIER.....	11
REDDITION DE COMPTES.....	13
PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	13
DROIT DE GESTION.....	17
ANNEXE 1 – PRÉCISIONS SUR LES DÉPENSES ADMISSIBLES RELATIVES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT	19
ANNEXE 2 – LETTRES D’APPUI	23
ANNEXE 3 – GABARIT DE CV	24

AIDE-MÉMOIRE

Veillez noter qu'une demande sera jugée irrecevable si l'un des documents est manquant ou incomplet au moment du dépôt.

1. Assurez-vous de lire dans son intégralité le *Guide de présentation des demandes*.
2. Remplissez et signez le formulaire *Demande d'aide financière* du PSO-International (y compris les annexes).
3. Transmettez la demande à la Direction des partenariats et des programmes canadiens et internationaux, en format électronique, à l'adresse suivante : pso.international@economie.gouv.qc.ca.

L'original signé de la demande doit également être transmis par la poste à :

PSO-International
Direction des partenariats et des programmes canadiens et internationaux
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
Tour Sud, 4^e étage
380, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Y 3X7

Documents à fournir lors de la présentation de la demande :

- Formulaire de demande rempli, daté et signé. Toutes les sections du formulaire doivent être remplies.
- Annexes 1 et 2 du formulaire remplies. Les sections vides doivent être justifiées.
- CV du responsable du projet et des chercheurs de l'équipe québécoise. Les CV ne doivent pas dépasser cinq pages ni présenter plus de cinq éléments dans chacune des rubriques (précisions à l'annexe 3).
- CV des partenaires étrangers.
- Lettres d'appui signées des partenaires québécois (entreprises et organismes à but non lucratif [OBNL]) du montage financier (précisions à l'annexe 2 du présent guide).
- Lettres d'appui signées des partenaires de recherche et d'innovation étrangers (précisions à l'annexe 2). Si le projet est accepté, la preuve officielle du financement obtenu par le partenaire étranger doit être fournie.
- Échéancier du projet (ex. : diagramme de Gantt).
- Protocoles ou projets d'entente de propriété intellectuelle et de partenariat signés. Si le projet est accepté, les documents finaux signés doivent être fournis avant le premier versement de la subvention.
- Derniers états financiers annuels de l'entreprise partenaire québécoise.
- Description de la stratégie ou du plan d'action à l'international de l'entreprise partenaire québécoise.

TERMINOLOGIE

- Activités internes de recherche et développement (R-D) : activités réalisées par un organisme possédant les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation d'une partie de son programme de recherche (chercheurs, équipements, infrastructures).
- OBNL admissible : organisme à but non lucratif dont la mission est la réalisation d'activités de R-D et d'innovation. Les organismes d'intermédiation ou de promotion de ces activités sont exclus.
- Milieu preneur québécois : utilisateur ultime du produit, du procédé ou du service développé dans le cadre du projet. On entend par « milieu preneur » une entreprise québécoise ou un organisme québécois intéressé par les résultats du projet de recherche et susceptible de les mettre en application, de les utiliser ou de les valoriser.
- Partenaire étranger : partenaire étranger répondant aux mêmes exigences d'admissibilité que celles des partenaires québécois (établissements d'enseignement et de recherche, centres hospitaliers, OBNL de recherche, entreprises).
- Projets de recherche bilatéraux : projets dont le ou les partenaires étrangers sont issus d'un seul pays, territoire ou région, y compris les autres provinces et territoires canadiens.
- Projets de recherche multilatéraux : projets dont les partenaires étrangers sont issus de deux ou de plusieurs pays, territoires ou régions, y compris les autres provinces et territoires canadiens.
- Projets d'envergure : projets dont le partenariat étranger concerne plusieurs pays, territoires ou régions et vise la mise en œuvre de projets interdisciplinaires et intersectoriels susceptibles de répondre aux grands défis économiques et sociétaux du Québec et couvrant une grande partie de la chaîne d'innovation. Les projets fortement orientés vers la mise en application de solutions concrètes aux problèmes cernés sont priorisés.
- Innovation sociale : idée, approche, intervention, service, produit, loi ou type d'organisation constituant une nouveauté et répondant plus adéquatement et plus durablement que les solutions existantes à un besoin social bien défini, ou encore solution ayant trouvé preneur au sein d'une institution, d'une organisation ou d'une collectivité. Un projet d'innovation sociale doit traiter d'une problématique ou d'un enjeu sociétal et produire un bénéfice mesurable pour la collectivité et non seulement pour certains individus. Il s'agit d'un changement effectué par une organisation ou une communauté, dans son approche ou dans ses pratiques, en vue de favoriser le mieux-être des individus et des collectivités ou de trouver une solution à un enjeu sociétal en sortant des pratiques courantes. Le projet doit avoir une portée transformatrice et systémique et entraîner une rupture avec ce qui existait jusque-là.
- Dépenses justifiables : dépenses directement imputables à la réalisation du projet.
- Dépenses salariales : dépenses représentant la partie des salaires réellement perçus, au prorata du temps d'utilisation, dans le cadre du projet (avantages sociaux en sus).
- Bourse d'études : montant réellement versé à l'étudiant à titre de bourse, au prorata du temps d'utilisation, dans le cadre du projet.
- Achat ou location d'équipements : honoraires réellement versés pour les droits d'utilisation ou d'exploitation d'équipements. Dans le cas d'un achat, la valeur d'achat de l'équipement doit être inférieure à 15 000 \$ avant les taxes.

- Matériel, produits consommables, fournitures : biens périssables nécessaires à la réalisation du projet, en excluant les immobilisations, mais en incluant de petits équipements directement liés à la réalisation du projet.
- Frais d'animaleries et de plateformes : frais récurrents liés au fonctionnement d'animaleries et de plateformes (du demandeur) nécessaires à la réalisation du projet.
- Frais de déplacement et de séjour des chercheurs et des étudiants québécois : frais de déplacement couvrant le transport aérien et terrestre ainsi que les frais d'entrée (visa). Tout déplacement doit être effectué par le moyen de transport le plus économique et la voie la plus directe. Le Ministère ne rembourse pas les crédits relatifs aux programmes de primes-voyages. Les frais de séjour comprennent notamment l'hébergement et les repas, y compris les taxes et le service (voir les détails à l'annexe 1). Ces frais ne doivent pas dépasser 15 % du total des dépenses admissibles (les frais de déplacement et de séjour au Québec ne doivent pas dépasser le tiers de ce montant).
- Honoraires de consultant et frais de sous-traitance : honoraires externes de R-D nécessaires à la réalisation du projet (ex. : frais d'analyse), sauf les frais inhérents à des activités de soutien administratif (comptabilité, audit, etc.) ou à des activités non admissibles au programme. Le consultant ou le sous-traitant ne peut être un employé au sein d'un des organismes mentionnés dans la demande (demandeur, entreprise partenaire québécoise, milieu preneur québécois).
- Frais liés à la valorisation des résultats de recherche et d'innovation et à la protection de la propriété intellectuelle : honoraires versés à un agent de brevets pour les services de consultation spécialisés; les frais d'acquisition d'études ou d'autres documents similaires; les frais pour le dépôt de demandes de brevet et d'enregistrement, au Canada et à l'étranger, de dessin industriel et de topographie de circuits intégrés; ainsi que les frais de protection de la propriété intellectuelle (PI). Les coûts de maintien ou de commercialisation de la PI ne sont pas admissibles.
- Personne dûment autorisée par l'organisation pour signature : personne autorisée, par résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur, à signer la convention de subvention en cas d'acceptation par le ministère de l'Économie et de l'Innovation de la demande d'aide financière, ou personne faisant partie des administrateurs clairement identifiés par le Registraire des entreprises du Québec (REQ).

INTRODUCTION

Le gouvernement du Québec considère l'innovation comme un moteur important de la croissance économique. Afin de se maintenir dans le groupe des sociétés avancées et pour rayonner et s'ouvrir sur le monde, le Québec doit assurer la participation de ses chercheurs et de ses organismes aux projets de recherche industriels collaboratifs qui engendreront les technologies de demain. Le gouvernement souhaite, de ce fait, favoriser les partenariats internationaux de recherche.

Le PSO-International contribue à soutenir l'action internationale des acteurs québécois des milieux universitaire, collégial, institutionnel et industriel travaillant dans les différents créneaux de la recherche et de l'innovation. À cet effet, le ministère de l'Économie et de l'Innovation lance un nouvel appel de projets dans le cadre du PSO-International.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectif général

Soutenir et concrétiser les initiatives internationales de recherche et d'innovation entre les milieux universitaire, collégial, institutionnel et industriel.

Résultats visés

1. Accroître les collaborations de recherche universités-entreprises, internationales, intersectorielles et interordres.
2. Augmenter la visibilité des chercheurs québécois et de leurs établissements à l'échelle nationale et internationale.
3. Favoriser la progression, autour de projets de R-D, de chercheurs capables d'occuper une position concurrentielle dans les créneaux d'avenir pour le Québec.

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Sont admissibles :

- les OBNL québécois intervenant dans les différents créneaux de la recherche et du développement;
- les établissements des réseaux de la santé et de l'éducation intervenant dans les différents créneaux de la recherche et du développement;
- les établissements de recherche publics québécois.

Précisions

- Le Ministère se réserve le droit de refuser toute demande d'aide financière en provenance d'organismes qui seraient en défaut quant à des projets du PSR-SIIRI¹ et du PSO-International en cours.
- Un même projet ne peut être présenté à plus de deux reprises au PSR-SIIRI et au PSO-International. Ainsi, un projet ayant été évalué et refusé à deux reprises par le Ministère ne peut être présenté une troisième fois.

PROJETS ADMISSIBLES

Les projets doivent faire appel à la participation d'au moins une entreprise québécoise (en priorité une PME) ou d'un organisme issu du milieu preneur québécois ainsi que d'un organisme de recherche admissible, sans quoi la proposition soumise ne sera pas considérée. La participation des partenaires fait l'objet d'une lettre d'appui signée (annexe 2).

¹ Programme de soutien à la recherche, volet Soutien à des initiatives internationales de recherche et d'innovation (PSR-SIIRI)

N. B. : Les entreprises fiscalement liées ne sont pas acceptées comme partenaires dans un même projet.

Les projets doivent démontrer une participation équilibrée des parties québécoise et étrangère tout au long de leur déroulement : une contribution financière en espèces ou en nature totalisant au moins **30 %** des dépenses globales du projet sera exigée pour l'ensemble des partenaires étrangers du projet. Une lettre d'appui signée de chaque partenaire étranger présentera les modalités de la participation (annexe 2).

L'aide financière du Ministère prendra la forme d'une contribution non remboursable et non récurrente pouvant atteindre 50 % des dépenses admissibles de la partie québécoise, jusqu'à concurrence de 1,5 million de dollars sur trois ans par projet. Les autres contributions doivent être démontrées (lettres officielles signées spécifiant les montants accordés pour la réalisation du projet).

Les projets sont classés en trois catégories :

1. Projets de recherche bilatéraux (entre le Québec et un pays ou entre le Québec et une autre province canadienne; aide maximale de 150 000 \$ sur trois ans).
2. Projets de recherche multilatéraux (entre le Québec et au moins deux pays ou provinces canadiennes; aide maximale de 250 000 \$ sur trois ans).
3. Projets d'envergure (aide maximale de 1 500 000 \$ sur trois ans), par exemple les projets admissibles au programme de recherche européen Horizon 2020, comme le programme Technologies futures et émergentes (FET) ou le futur Horizon Europe (2021-2027), et le financement de la recherche collaborative et interdisciplinaire pour des projets à haut risque pouvant avoir des retombées technologiques et sociales réelles, tout en suivant des modes de pensée novateurs. Le Ministère se réserve le droit de refuser certains dossiers du programme Horizon 2020 qui n'auraient pas l'envergure nécessaire, comme l'obtention de bourses Actions Marie Skłodowska-Curie.

Durée des projets

La durée maximale d'un projet est de trois ans.

DOMAINES ET TECHNOLOGIES PRIORITAIRES

Les projets seront priorisés en fonction des orientations stratégiques du gouvernement en matière de recherche et d'innovation. Une priorité sera accordée aux projets relatifs aux stratégies, aux technologies ou aux domaines suivants :

1. Aérospatiale;
2. Biotechnologies et bioalimentaire;
3. Développement maritime et biotechnologies marines;
4. Énergies renouvelables, technologies propres et construction verte;
5. Industrie 4.0 et manufacturier innovant;
6. Innovation sociale;
7. Matériaux avancés;
8. Optique-photonique, technologies quantiques et réalités virtuelle et augmentée;
9. Sciences de la vie, technologies médicales et soins de santé personnalisés;
10. Technologies de l'information et des communications, technologies financières et intelligence artificielle;
11. Technologies minières, aluminium et développement de l'Arctique;
12. Transport intelligent et électrification des transports.

Des projets porteurs dans d'autres secteurs que ceux mentionnés ci-dessus pourraient aussi être retenus.

PAYS PRIORITAIRES ET RÉGIONS PARTENAIRES

Les activités réalisées en collaboration avec au moins un des pays ou des régions jugés stratégiques par la Direction des partenariats et des programmes canadiens et internationaux seront traitées en priorité :

Amérique	Asie	Europe	Proche-Orient	Régions partenaires
Brésil Canada (hors Québec) États-Unis (É.-U.) Mexique	Chine Corée du Sud Inde Japon Singapour	Allemagne Espagne France Italie Pays du Benelux Pays scandinaves Royaume-Uni	Israël	Bavière (Allemagne) Cap-Occidental (Afrique du Sud) Géorgie (É.-U.) Haute-Autriche (Autriche) Sao Paulo (Brésil) Shandong (Chine)

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont celles relatives aux activités de recherche **de l'équipe québécoise** et couvrent les frais de réalisation du projet au Québec. Aucune aide financière supplémentaire ne pourra être accordée pour des dépassements de coûts des projets approuvés.

Les dépenses décrites ci-après sont admissibles pourvu qu'elles soient justifiables et directement imputables à la réalisation du projet.

COÛTS DIRECTS DES PROJETS

Les dépenses suivantes sont admissibles, pour autant qu'elles soient raisonnables, justifiables et directement imputables à la réalisation du projet :

- Les dépenses salariales du personnel de R-D engagées pour la réalisation du projet (selon le type d'organisation) :
 - **pour les universités et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux où se déroulent des activités de recherche** : les dépenses salariales d'étudiants diplômés, d'assistants de recherche, de professionnels de recherche et de techniciens.
- Les bourses d'études.
- L'achat ou la location d'équipements utiles au projet².
- Les produits consommables destinés à la recherche et les fournitures.
- Les frais d'animaleries et de plateformes.
- Les frais de déplacement et de séjour des chercheurs et des étudiants québécois (billet d'avion, transport local, hébergement, frais de repas, frais de visa).
- Les honoraires de consultant et les frais de sous-traitance.
- Les frais de gestion et d'exploitation de la propriété intellectuelle.

² Les dépenses liées à l'achat de petits équipements ou à la location d'équipements sont d'un maximum de 25 % du total des dépenses admissibles. La valeur d'achat de chaque équipement doit être égale ou inférieure à 15 000 \$ avant les taxes.

- Les frais de diffusion des connaissances (frais de publication, frais de participation à des communications scientifiques et technologiques, frais d'organisation d'un atelier ou d'un séminaire en lien direct avec le projet).
- Les frais de traduction et de conception de documents juridiques pour la consolidation de partenariats (au maximum 10 000 \$).

Précisions

Les salaires admissibles dans le cadre de la réalisation du projet sont conformes aux échelles salariales convenues au sein de chacun des organismes, et ce, **au prorata de la participation des différents salariés dans le projet.**

Grille des salaires maximaux pour l'analyse des demandes	
Poste	Salaire maximal + avantages sociaux
Chargé de projet (professionnel de recherche)	Maximum de 90 \$/h (y compris les avantages sociaux)
Étudiant ou auxiliaire de recherche	Maximum de 30 \$/h (y compris les avantages sociaux)
Consultant externe	Maximum de 100 \$/h ou de 75 000 \$ par projet
Secrétaire	Maximum de 25 \$/h (y compris les avantages sociaux)
Technicien	Maximum de 45 \$/h (y compris les avantages sociaux)

N. B : Prévoir les avantages sociaux, qui peuvent atteindre un maximum de 18 %, selon les organismes.

Les frais de déplacement et de séjour au Québec et à l'étranger des chercheurs et des étudiants québécois ne devront pas dépasser **15 %** du total des dépenses admissibles (sans que les dépenses au Québec excèdent 5 % du total des dépenses admissibles). En vue du calcul de la subvention, seuls les montants correspondant aux barèmes en vigueur au gouvernement du Québec seront pris en compte (consultez l'annexe 1 du présent guide pour plus de détails).

Les dépenses liées à l'achat ou à la location d'équipements et à l'acquisition de matériel, de fournitures et de produits consommables voués à la réalisation du projet ne devront pas dépasser **25 %** du total des dépenses admissibles. La valeur d'achat de chaque équipement doit être égale ou inférieure à 15 000 \$ avant les taxes.

FRAIS INDIRECTS DES PROJETS

Pour les établissements **universitaires et les centres hospitaliers affiliés**, des dépenses additionnelles de fonctionnement sont admissibles. Un taux maximal de **27 %**, **calculé au prorata de la contribution du Ministère**, est appliqué aux cinq postes de dépenses admissibles suivants pris dans les coûts directs des projets :

- Salaires et avantages sociaux.
- Bourses d'études.
- Matériel, produits consommables et fournitures.
- Achat ou location d'équipements (maximum de 15 000 \$ avant taxes par équipement dans le cas d'un achat).
- Frais de déplacement et de séjour.

Les frais indirects de recherche sont inclus dans les aides financières accordées par le Ministère.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Parmi les dépenses non admissibles figurent notamment :

- les salaires des professeurs-chercheurs universitaires et 50 % du salaire des chercheurs des centres de recherche fédéraux participant au projet;
- les salaires du personnel de soutien administratif;
- les frais de déplacement des chercheurs et des étudiants de l'équipe québécoise pour des événements sans lien direct avec le projet;
- les frais d'accueil, de déplacement et de séjour des chercheurs et des étudiants étrangers;
- les dépenses de soutien à la réalisation d'une programmation d'activités;
- l'achat d'un équipement dont la valeur d'achat est supérieure à 15 000 \$ avant les taxes;
- les dépenses associées à des activités de planification du projet ou à des activités de nature commerciale, économique ou de transfert de technologie, telles que :
 - l'étude de marché détaillée,
 - l'étude financière détaillée,
 - la démonstration de la technologie,
 - la mise à l'essai et la validation du produit ou du procédé,
 - l'homologation du produit,
 - l'expansion du marché,
 - le plan de commercialisation,
 - les activités de promotion,
 - les questions de réglementation autres que les frais de gestion et d'exploitation de la propriété intellectuelle,
 - la vente d'échantillons, de produits, d'équipements ou de technologies,
 - l'acquisition, la vente ou la construction d'immeubles,
 - la concession de licences,
 - une coentreprise, une fusion, une acquisition, etc.;
- toute dépense non reliée directement au projet;
- l'établissement d'une présence sur le Web et d'un hébergement Web;
- les fonds de subvention déjà reçus provenant :
 - de la Fondation canadienne pour l'innovation (à l'exception du Fonds d'exploitation des infrastructures, qui est admissible),
 - des autres programmes d'aide financière du Ministère.

MONTAGE FINANCIER

L'aide financière du Ministère ne doit pas excéder 50 % des dépenses admissibles en espèces. Le PSO-International accepte un cofinancement des dépenses admissibles en espèces par de multiples sources, y compris, notamment :

- les établissements des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation;
- les entreprises du secteur privé légalement constituées au Québec possédant un numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et menant des activités de R-D internes ou de production au Québec;

- les OBNL, y compris des fondations ou des associations professionnelles;
- les ministères et les organismes fédéraux, y compris les conseils subventionnaires du gouvernement fédéral;
- les ministères et les organismes provinciaux et municipaux de même que les Fonds de recherche du Québec;
- les sociétés d'État.

L'aide financière accordée dans le cadre du PSO-International ne peut être combinée à une contribution provenant d'un autre programme du Ministère. Ainsi, les unités de stage Mitacs, déjà cofinancées par le Ministère, ne peuvent faire l'objet d'un cofinancement dans le montage financier.

Les sources de cofinancement doivent être présentées dans le montage financier et faire l'objet de lettres d'appui signées (annexe 2).

Les aides combinées des gouvernements municipal, provincial et fédéral, y compris des partenaires disposant de fonds d'intervention dont le financement provient de ces ordres de gouvernement, ne peuvent excéder **80 %** des dépenses totales de l'initiative, à l'exception des projets d'innovation sociale, pour lesquels le cumul peut atteindre 100 % des dépenses totales (voir la définition d'innovation sociale). Les aides considérées dans ce calcul concernent les subventions, les aides fiscales et les prêts liés au projet.

Une contribution minimale de **20 % en espèces** des dépenses admissibles est nécessaire de la part du ou des milieux preneurs québécois, à l'exception des projets d'innovation sociale, pour lesquels les 20 % ne sont pas exigés du milieu preneur québécois (voir la définition d'innovation sociale). Certes, les 20 % ne sont pas exigés du milieu preneur québécois pour les projets en innovation sociale, mais un milieu preneur québécois sans contribution doit cependant fournir une lettre d'appui détaillée mettant en évidence l'adéquation entre les besoins de l'institution et les résultats escomptés du projet de recherche (technologie ou procédé développé) qui viendront répondre aux problèmes de l'institution.

MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Forme et montant

L'aide financière, accordée sur trois ans, représente une contribution financière non remboursable et non récurrente. Elle peut atteindre 50 % des dépenses admissibles en espèces liées à la réalisation des activités de la partie québécoise, sans toutefois excéder 150 000 \$, 250 000 \$ ou 1 500 000 \$ sur trois ans, selon la catégorie dont fait partie le projet.

Exemple : pour le dépôt d'une demande d'aide financière de 150 000 \$ liée à un projet bilatéral de recherche et d'innovation, les dépenses prévues de l'équipe québécoise doivent totaliser 300 000 \$. Dans le cas où les dépenses prévues de la partie québécoise totaliseraient 400 000 \$, l'aide financière ne pourrait excéder 150 000 \$.

Versements

Le projet doit s'étaler sur une période maximale de trois ans. L'aide sera déboursée comme suit : un premier versement pouvant atteindre jusqu'à 50 % de l'aide financière est effectué à la suite de la signature de la convention de subvention. Les versements subséquents se font selon le rapport d'étape ou final, qui inclut un état des dépenses. Un dernier versement d'un montant maximal de 15 % est prévu après la réception du rapport final et du rapport financier. En tout temps, le Ministère se réserve le droit de mettre fin à l'aide financière s'il juge que le projet n'atteint pas les objectifs prévus.

Si des délais supplémentaires sont requis pour des raisons majeures, une demande de prolongation devra être adressée au Ministère afin de justifier le report de la date de fin du projet. Si la demande est acceptée, la période maximale de réalisation du projet ne pourra pas dépasser cinq ans.

N. B. : Toute demande de report de la date de fin du projet doit être signalée six mois avant la date de fin initialement prévue dans la convention signée par les deux parties.

Toute demande de modification du montage financier (postes budgétaires, partenaires, etc.) doit être signalée six mois avant la fin de l'étape en cours.

REDDITION DE COMPTES

Pour les demandes de versement subséquentes au premier versement, l'organisme devra faire parvenir au Ministère :

- un rapport d'avancement ou un rapport final (selon le cas) faisant état de l'ensemble des réalisations et de l'utilisation du budget durant la période concernée. Ces rapports sont un moyen de communication avec le Ministère; aussi veillera-t-on à y signaler tout écart ou toute modification des travaux, de l'équipe ou du budget;
- un sommaire des dépenses acquittées, signé par le représentant autorisé de l'organisation et reprenant l'affectation budgétaire de tous les financements obtenus dans le cadre du projet (pas seulement l'état des dépenses relatif au financement du Ministère) et des états de dépenses internes;
- un relevé des dépenses salariales et des bourses allouées, signé par le représentant autorisé;
- une copie du titre de transport pour chacun des voyages effectués, ainsi que la copie des pièces justificatives liées aux frais de séjour (ou la copie du rapport de frais du chercheur)²;
- la copie des pièces justificatives liées à l'achat (dans le cas d'un achat, la valeur d'achat de l'équipement doit être inférieure à 15 000 \$ avant les taxes) ou à la location d'équipements ainsi qu'à l'acquisition de matériel, de produits consommables et de fournitures, y compris les frais d'animaleries et de plateformes², ainsi que les honoraires.

Les rapports d'avancement ou finaux et les sommaires des dépenses devront être transmis au plus tard trois mois après la date de fin d'étape ou après la date de fin de projet inscrite dans la convention. Le Ministère se réserve le droit d'exiger tout renseignement complémentaire qu'il jugera utile.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande doit être rédigée en français³.

Un projet sera jugé irrecevable si l'un des documents requis manque, si le montage financier n'est pas finalisé au moment où la demande est déposée ou si la date limite de dépôt des projets n'est pas respectée.

² Les pièces justificatives détaillées et les autres preuves de paiement de l'organisme doivent être disponibles pour consultation par le Ministère, selon les termes de la convention.

³ 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 ».

PROCÉDURE

Toutes les sections du formulaire et des annexes doivent être dûment remplies. Les sections vides doivent être justifiées.

Transmission de la demande

- Le formulaire de demande est un PDF dynamique. Il est conseillé de l'enregistrer sur le poste de travail avant de le remplir. Il est possible de le sauvegarder en tout temps.
- Les annexes de la demande doivent être transmises avec le formulaire.
- La demande doit être remplie et signée **par la personne dûment autorisée par l'organisation par résolution du conseil d'administration ou par toute personne faisant partie des administrateurs clairement identifiés par le Registraire des entreprises du Québec.**
- Une copie électronique doit être envoyée à l'adresse de courriel suivante : psointernational@economie.gouv.qc.ca, avant le vendredi 27 mars 2020 (avant 23 h 59). La copie électronique est constituée de deux documents, soit une version numérisée de la demande signée par la personne dûment autorisée par l'organisation et une autre version PDF dynamique non signée.

Toutes les pièces justificatives requises devront être fournies, sans quoi la demande ne sera pas traitée.

Le formulaire original (dûment signé), y compris les annexes et les documents à fournir, doit être envoyé par la poste au plus tard le vendredi 3 avril 2020, à l'adresse suivante :

PSO-International
Direction des partenariats et des programmes canadiens et internationaux
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
Tour Sud, 4^e étage
380, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Y 3X7

Documents à fournir avec la demande

- Formulaire de demande rempli, daté et signé. Toutes les sections du formulaire doivent être remplies.
- Annexes 1 et 2 remplies. Les sections vides doivent être justifiées.
- CV du responsable du projet et des chercheurs de l'équipe québécoise (les CV ne doivent pas dépasser cinq pages et présenter plus de cinq éléments dans chacune des rubriques).
- CV des partenaires étrangers.
- Lettres d'appui signées :
 - des partenaires québécois (entreprises et OBNL) du montage financier;
 - des partenaires de recherche et d'innovation étrangers.
- Échéancier du projet (ex. : diagramme de Gantt).
- Protocoles ou projets d'entente de propriété intellectuelle et de partenariat signés.
- Derniers états financiers annuels de l'entreprise partenaire québécoise.
- Description de la stratégie ou du plan d'action à l'international de l'entreprise partenaire québécoise.

Précision

Toute demande provenant d'un établissement de recherche universitaire doit avoir été transmise au Bureau de recherche de l'université au préalable.

DIRECTIVES POUR LE REMPLISSAGE DU FORMULAIRE DE DEMANDE

1. Formulaire – Section 2
Description sommaire du projet : précisez le domaine et le sous-domaine en vous référant aux liens hypertextes des fonds subventionnaires québécois en bas de page.
2. Formulaire – Section 3
Partenaires : si le projet compte plus de trois pays partenaires ou provinces canadiennes, mentionnez le pays, le nom et l'organisation de chaque chercheur additionnel dans le champ « Autres partenaires étrangers (entreprises ou chercheurs) ou partenaires d'un pays tiers ou provinces canadiennes ».
3. Annexe 1 – Section D
Références bibliographiques.

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Calendrier

Date limite pour le dépôt des demandes	Le vendredi 27 mars 2020
Communication des résultats	Le lundi 5 octobre 2020

Information sur le programme

Le programme fait l'objet d'une présentation sur le site Internet du Ministère. Pour de plus amples renseignements, les personnes intéressées doivent communiquer avec la conseillère en programmes.

Filoresi William
PSO-International
Direction des partenariats et des programmes canadiens et internationaux
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
Tour Sud, 4^e étage
380, rue Saint-Antoine Ouest,
Montréal (Québec) H2Y 3X7
Téléphone : 514 873-1767, poste 3940
Courriel : pso.international@economie.gouv.qc.ca

Formulaire de demande

Les demandes sont consignées dans un formulaire comportant deux annexes (l'une destinée à donner tout renseignement pertinent au projet et l'autre présentant les détails des dépenses du projet).

Le formulaire de demande est disponible sur le site Internet du Ministère à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.qc.ca/bibliotheques/programmes/aide-financiere/programme-de-soutien-aux-organismes-de-recherche-et-dinnovation-pso/soutien-aux-projets/projets-de-recherche-a-linternational/>.

TRAITEMENT DES DEMANDES

Les demandes sont acheminées au Ministère, qui évalue leur conformité et leur admissibilité au programme. Les demandes seront analysées par des comités d'évaluation mis en place par le Ministère et composés de ses représentants et possiblement d'experts des milieux de l'industrie et de la recherche universitaire et publique.

1. La conformité

- Pour être conforme, la demande doit être reçue par le Ministère avant la date limite de dépôt et doit comprendre le formulaire de demande et les deux annexes dûment remplis. Le formulaire devra être daté et signé et toutes les pièces justificatives requises devront être jointes.
- Un accusé de réception sera envoyé et le promoteur sera avisé si sa demande n'est pas conforme.
- Les projets pour lesquels la contribution des partenaires n'est pas appuyée par une lettre jointe ou par une déclaration du demandeur seront jugés non conformes.

2. L'admissibilité

- Pour être admissible, le projet doit être conforme aux objectifs du PSO-International et en adéquation avec eux. Il doit aussi correspondre et satisfaire aux critères d'admissibilité décrits dans la section 4 du guide.
- Si le projet ne remplit pas ces conditions, il sera jugé non admissible et rejeté. Le promoteur en sera avisé, le cas échéant.

Analyse et évaluation

Les projets sont évalués par des experts scientifiques et géographiques en fonction de critères de pertinence, de qualité scientifique et de retombées économiques, sociales ou technologiques au Québec, et en fonction de l'intérêt stratégique du partenariat industriel et international.

Après évaluation, les projets sont classés par ordre décroissant et un comité de sélection établit la liste des dossiers retenus en fonction de l'enveloppe budgétaire disponible.

Communication des résultats de l'appel de projets aux candidats

Une fois l'appel de projets terminé, les lettres de réponse seront envoyées à compter du 5 octobre 2020.

Convention

Les projets financés feront l'objet d'une convention de subvention qui précisera les obligations de chacune des parties ainsi que les modalités de versement de l'aide financière.

DROIT DE GESTION

Le Ministère se réserve le droit :

- de récupérer, en tout ou en partie, la contribution versée si le demandeur subventionné fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans la convention d'aide financière ou a utilisé à d'autres fins l'argent versé;

- de refuser d'évaluer une demande si celle-ci n'est pas conforme aux conditions du PSO-International;
- de réclamer toute pièce justificative supplémentaire liée à la demande.

Tous les projets financés pourraient faire l'objet d'une annonce publique par le Ministère.

ANNEXE 1 – PRÉCISIONS SUR LES DÉPENSES ADMISSIBLES RELATIVES AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Frais de déplacement au Québec

Les frais de déplacement correspondent aux frais engagés lorsqu'une personne se déplace à l'extérieur de son territoire habituel de travail.

La présente annexe concerne les frais de déplacement liés à certains modes de transport, à l'hébergement en établissement hôtelier ainsi qu'aux repas. D'autres frais de déplacement ou des remboursements supérieurs à ceux établis peuvent également être autorisés si nécessaire, mais ils doivent être accompagnés de preuves. Dans tous les cas, à moins de circonstances exceptionnelles, l'approche retenue doit démontrer un souci d'économie.

Le bénéficiaire doit se conformer à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* disponible sur le site Internet du Conseil du trésor à l'adresse suivante : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/publications/secretariat/>.

À la date de signature de la convention, le barème en vigueur dans cette directive était le suivant :

Transport

Le recours au transport en commun doit être favorisé dans la mesure où cela est plus économique que l'usage d'un véhicule personnel.

Lors de l'utilisation d'un véhicule personnel, les taux suivants sont admissibles selon le kilométrage applicable au cours de l'exercice financier du bénéficiaire.

Kilométrage annuel	Taux
1 ^{re} tranche : de 1 à 8 000 km	0,470 \$/km
2 ^e tranche : plus de 8 000 km	0,420 \$/km

Si un moyen approprié de transport en commun est disponible et qu'un véhicule personnel est utilisé, le taux admissible est réduit à 0,145 \$ par kilomètre ainsi parcouru.

Hébergement en établissement hôtelier

Les indemnités quotidiennes maximales sont les suivantes pour l'hébergement dans un établissement hôtelier.

Ville	Indemnité maximale	
	Basse saison Du 1 ^{er} novembre au 31 mai	Haute saison Du 1 ^{er} juin au 31 octobre
Territoire de la ville de Montréal	126 \$	138 \$
Territoire de la ville de Québec	106 \$	
Villes de Laval, de Gatineau, de Longueuil, de Lac-Beauport et de Lac-Delage	102 \$	110 \$
Établissements situés ailleurs au Québec	83 \$	87 \$
Tout autre établissement	79 \$	

Ce barème provient des directives du Secrétariat du Conseil du trésor et peut varier.

Ces montants maximaux n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe d'hébergement, qui, lorsqu'elles sont appliquées, doivent être remboursées en sus.

Repas

Les indemnités quotidiennes maximales sont les suivantes pour les repas.

	Indemnité maximale
Déjeuner	10,40 \$
Dîner	14,30 \$
Souper	21,55 \$
Total	46,25 \$

Ce barème provient des directives du Secrétariat du Conseil du trésor et peut varier.

Les montants indiqués ci-dessus incluent les taxes et les pourboires.

Frais de déplacement hors du Québec

La présente section concerne les frais engagés hors du Québec pour les programmes dans lesquels ce type de frais s'applique.

Ville/Pays	Indemnité maximale	
	Hébergement par jour	Repas par jour
CANADA (HORS QUÉBEC)	En \$ CA	En \$ CA
Calgary	166 \$	50 \$
Charlottetown	148 \$	50 \$
Edmonton	115 \$	50 \$
Halifax	136 \$	50 \$
Moncton	148 \$	50 \$
Ottawa	148 \$	50 \$
Régina	108 \$	50 \$
Saskatoon	102 \$	50 \$
Saint-Jean (T.-N.)	159 \$	50 \$
Toronto	184 \$	60 \$
Vancouver	184 \$	55 \$
Victoria	184 \$	50 \$
Winnipeg	102 \$	50 \$
Autres villes	102 \$	50 \$
AMÉRIQUE	En \$ US	En \$ US
Atlanta	120 \$	50 \$
Boston	192 \$	50 \$
Chicago	130 \$	50 \$
Dallas	120 \$	50 \$
Detroit	120 \$	50 \$
Los Angeles	120 \$	50 \$
Miami	120 \$	50 \$
New York	192 \$	60 \$
Philadelphie	120 \$	50 \$
San Francisco	160 \$	50 \$
Seattle	120 \$	50 \$
Washington	120 \$	50 \$
Autres villes	120 \$	50 \$
Brésil	123 \$	40 \$
Mexique	177 \$	43 \$
EUROPE	Monnaie locale	Monnaie locale
Allemagne	137 €	60 €
Belgique	137 €	54 €
Espagne	161 €	59 €
France	174 €	62 €
Italie	218 €	52 €
Luxembourg	125 €	52 €
Pays-Bas	111 €	61 €
Royaume-Uni	139 £	51 £
Suisse	209 FS	92 FS

Ville/Pays	Indemnité maximale	
	Hébergement par jour	Repas par jour
PAYS SCANDINAVES	En \$ US	En \$ US
Danemark	105 \$	65 \$
Islande	153 \$	69 \$
Norvège	114 \$	78 \$
Suède	127 \$	55 \$
Finlande	Monnaie locale 125 €	Monnaie locale 71 €
PROCHE-ORIENT		
	En \$ US	
Israël	219 \$	80 \$
ASIE	En \$ US	En \$ US
Chine	145 \$	48 \$
Corée du Sud	159 \$	57 \$
Inde	190 \$	38 \$
Japon	164 \$	89 \$

Ce barème provient des directives du Secrétariat du Conseil du trésor et peut varier.

Ces montants maximaux n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe d'hébergement ni les taxes en vigueur dans les pays concernés, qui, lorsqu'elles sont appliquées, doivent être remboursées en sus.

La tarification utilisée se base sur le dollar des États-Unis, à l'exclusion du Canada et des pays dont la devise est l'euro. La monnaie locale est à titre indicatif seulement.

Pour d'autres destinations, veuillez nous consulter.

À titre de pièces justificatives, la facture et la preuve de paiement sont exigées et doivent être conservées par le demandeur dans l'éventualité d'une vérification.

ANNEXE 2 – LETTRES D’APPUI

Des lettres d’appui sont demandées pour chaque partenaire :

- Partenaires québécois (entreprises, OBNL et milieux preneurs) du montage financier.
- Partenaires de recherche et d’innovation québécois et étrangers.

Éléments devant figurer dans les lettres

Objet de la lettre

La présente lettre est pour confirmer l’intérêt de ENTREPRISE ou de ORGANISME à participer au projet d’innovation du CHERCHEUR de ORGANISATION, intitulé NOM DU PROJET, du DATE DE DÉBUT au DATE DE FIN.

Descriptif de l’entreprise ou de l’organisme

ENTREPRISE ou ORGANISME, installé depuis X ans et comptant X employés, se spécialise dans DOMAINE et a pour mission ou vision ou stratégie de...

Ou bien :

LABORATOIRE ou ORGANISATION se consacre à RECHERCHE, mobilise X étudiants ou chercheurs de niveau international, et se consacre plus particulièrement à...

Descriptif du partenariat

Nous souhaitons particulièrement collaborer avec le CHERCHEUR X en vue de décrire le partenariat... (contenu et objectifs).

Engagement de contribution ou de soutien

Nous confirmons que nous apporterons une contribution financière en espèces de X \$ au projet sur trois ans.

Nous contribuerons en nature... (décrivez le mode de contribution, le personnel concerné, le matériel ou les consommables mis à disposition et l’équivalent approximatif en valeur).

Cette lettre doit être signée par le responsable autorisé à engager ENTREPRISE ou ORGANISME dans le partenariat.

ANNEXE 3 – GABARIT DE CV

Nom

Adresse

Téléphone

Courriel

Site Web

FONCTION

XXXX

FORMATION UNIVERSITAIRE

Disciplines

Diplômes

Capacités à diriger des recherches

XXXX

DOMAINES D'EXPERTISE ET DE RECHERCHE

Disciplines

Spécialisation

Compétences, travaux de recherche et reconnaissances internationales que vous souhaitez particulièrement mettre en valeur dans votre dossier

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Listez les cinq expériences les plus récentes et les plus en lien avec le sujet du projet.

HISTORIQUE DE FINANCEMENT (CHAIRES, SUBVENTIONS, ETC.)

- Listez cinq exemples en lien avec le sujet du projet.

ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES

- Listez jusqu'à cinq activités en lien avec le sujet du projet.

PUBLICATIONS

Publications avec comité de révision

- Listez jusqu'à cinq publications effectuées par le passé en lien avec le sujet du projet.

Documents de vulgarisation à grande diffusion ou affiches

- Listez jusqu'à cinq publications effectuées par le passé en lien avec le sujet du projet.

Autres publications ou documents d'intérêt

- Listez jusqu'à cinq publications effectuées par le passé en lien avec le sujet du projet.

CONGRÈS ET COLLOQUES

- Listez jusqu'à cinq communications ou ateliers effectués par le passé en lien avec le sujet du projet.

ACTIVITÉS NATIONALES ET INTERNATIONALES

- Listez jusqu'à cinq activités ou projets nationaux et internationaux passés ou actuels pertinents pour le projet.

PARTICIPATION À DES RÉSEAUX DE RECHERCHE NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

- Listez jusqu'à cinq cas de participation à des réseaux de recherche nationaux et internationaux pertinents pour le projet.

TITRES HONORIFIQUES ET DISTINCTIONS

- Listez les cinq distinctions ou titres honorifiques les plus récents et les plus en lien avec le sujet du projet.

AUTRES INFORMATIONS À L'INTENTION DES ÉVALUATEURS

economie.gouv.qc.ca