

PROGRAMME NOVASCIENCE – VOLET 2
Soutien aux initiatives de formation en
intelligence artificielle

Appel de projets 2020-2021
Guide de présentation des demandes

Le présent document a été produit par le Ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI) en collaboration avec le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Coordination et rédaction :
Direction du développement de la relève,
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

Révision linguistique :
Direction des communications,
Ministère de l'Économie et de l'Innovation

Pour tout renseignement :
Direction du développement de la relève
Secteur de la science et de l'innovation
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
900, place D'Youville, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 691-5973

Le présent document peut être consulté sur le site Web du Ministère :
<https://www.economie.gouv.qc.ca/bibliotheques/programmes/aide-financiere/programme-novascience/appeel-formation-ia>

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Économie et de l'Innovation, 2020

TABLE DES MATIÈRES

PROGRAMME NOVASCIENCE – VOLET 2	4
SOUTIEN AUX INITIATIVES DE FORMATION EN INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : APPEL DE PROJETS 2020-2021	4
1. Objectifs du programme.....	4
2. Admissibilité des demandes	5
3. Sélection des demandes	8
4. Aide financière et versements	9
5. Reddition de comptes.....	10
6. Autres dispositions	11
Annexe A : Thèmes.....	14
Annexe B : Normes gouvernementales.....	15
Annexe C :	16
➤ Liste des documents obligatoires	16
➤ Éléments à vérifier avant l’envoi	16

PROGRAMME NOVASCIENCE – VOLET 2

SOUTIEN AUX INITIATIVES DE FORMATION EN INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : APPEL DE PROJETS 2020-2021

Le ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI) a pour mission de soutenir la croissance des entreprises, l'entrepreneuriat, la science, l'innovation, l'exportation et l'investissement. Il coordonne l'élaboration et la mise en œuvre de la Stratégie numérique. Il conseille également le gouvernement en vue de favoriser le développement économique de toutes les régions du Québec, et ce, dans une perspective de création d'emplois, de prospérité économique et de développement durable.

Ainsi, le Ministère développe les talents, les compétences et la relève en science et en innovation en contribuant à l'émergence de nouvelles générations d'innovateurs.

Par l'entremise du programme NovaScience, le Ministère développe la relève en science et en technologie au Québec. Son volet 2, Soutien aux nouveaux projets, vise à rendre cette relève plus motivée, innovante et mieux outillée pour répondre aux défis et aux enjeux actuels de l'économie du savoir.

Le programme NovaScience est mis en place en vertu de la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (chapitre M-30.01).

Le présent appel de projets vise à soutenir les initiatives de formation en intelligence artificielle (IA)¹.

Ce guide s'adresse aux organismes, aux entreprises et aux établissements d'enseignement souhaitant présenter une demande d'aide financière dans le cadre de cet appel de projets du volet 2 - Soutien aux nouveaux projets du programme NovaScience. Il précise principalement les objectifs, les conditions à respecter, les étapes à suivre et les attentes liant les parties prenantes.

Cet appel de projets vise l'année financière 2020-2021.

La date limite de dépôt des projets est le 30 novembre 2020.

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

1.1. Programme NovaScience

Le programme NovaScience a pour principal objectif de contribuer au développement de la relève en science et en technologie ainsi qu'à son intégration sur le marché du travail par une intervention auprès d'une grande variété de clientèles cibles.

¹ L'appel de projets en IA englobe les sous-domaines suivants : apprentissage profond, apprentissage par renforcement, vision par ordinateur, détection d'objets, réseaux antagonistes génératifs (RAG), imagerie médicale, traduction automatique, traitement automatique du langage naturel, retombées sociétales de l'IA, optimisation des réseaux d'entreprise, des transports, des chaînes d'approvisionnement et de la logistique, prise de décision en temps réel.

Plus précisément, le programme poursuit les objectifs suivants :

- Promouvoir une culture scientifique et une culture de l'innovation auprès du grand public, de la relève, des organisations et des entreprises québécoises, plus particulièrement auprès des petites et moyennes entreprises.
- Augmenter la disponibilité et l'intégration d'une main-d'œuvre hautement qualifiée.

1.2. Volet 2 : Soutien aux nouveaux projets

Le volet 2 vise les objectifs suivants :

- Développer des talents et des compétences en science et en innovation auprès de la relève, du personnel offrant le service de l'éducation préscolaire ou du personnel enseignant du niveau primaire au niveau collégial, des entreprises et des organisations.
- Orienter la relève vers des carrières en science et en technologie ou encore en entrepreneuriat scientifique et technologique, et l'encourager à y persévérer.
- Favoriser l'intégration de la relève dans des emplois scientifiques et technologiques.
- Reconnaître et valoriser la relève par l'entremise de bourses d'études, de prix, de distinctions ou de tout autre mode de reconnaissance visant à souligner l'apport, l'effort ou la qualité de la relève en science, en technologie, en ingénierie et en mathématiques.
- Promouvoir la culture scientifique et la culture de l'innovation par l'entremise d'initiatives variées.

2. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES

2.1. Demandes admissibles

Sont admissibles :

- les organismes à but non lucratif (OBNL) et à but lucratif (OBL)² légalement constitués et en activité au Québec, y compris les entreprises collectives (coopératives) au sens de la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E-1.1.1);
- les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement reconnus par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES)³;
- les municipalités locales régies par le Code municipal du Québec, par la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), par la Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik (RLRQ, chapitre V-6.1), par la Loi sur les villages cris et le village naskapi (RLRQ, chapitre V-5.1) et par la Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, chapitre G-1.04); les municipalités régionales de comté; la Communauté métropolitaine de Montréal; la Communauté métropolitaine de Québec; et l'Administration régionale Kativik, en vertu de la plus récente mise à jour du document *L'organisation municipale au Québec*, publié par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Sont également admissibles deux demandeurs admissibles qui déposent une demande conjointe. Dans ce cas, les critères de financement appliqués seront ceux en lien avec l'organisme dont les critères sont les plus restrictifs. Par

² Tout organisme ou personne morale à but lucratif comptant plus de 100 employés et demandant une subvention de plus de 100 000 \$ doit avoir un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12) ou prendre l'engagement d'implanter un tel programme.

³ Les centres de services scolaires, qui remplacent les commissions scolaires à la suite de l'adoption du projet de loi n° 40, agissent pour une ou des écoles primaires ou secondaires ou pour un centre d'éducation des adultes.

exemple, dans le cas où si la demande conjointe est déposée par un OBNL et un OBL, les critères de financement appliqués seront ceux considérés dans le cas d'un OBL.

Ne sont pas admissibles :

- les sociétés contrôlées directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral) ou les entreprises détenues majoritairement par une société d'État;
- tout requérant qui :
 - est en situation de faillite,
 - est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics,
 - a fait défaut de respecter ses obligations au cours de l'année financière précédant la demande d'aide financière du Ministère, s'il a été mis en demeure au cours des deux années précédant la demande en lien avec l'octroi antérieur d'une aide financière du Ministère.

2.2. Projets admissibles

Pour être admissible, le projet doit :

- être réalisé au Québec;
- être novateur, c'est-à-dire permettre d'expérimenter de nouvelles activités ou de nouveaux partenariats, ou encore d'aborder un thème émergent auprès d'une nouvelle clientèle⁴;
- être d'une durée de réalisation minimale d'un an et maximale d'un ou deux ans selon le thème visé, avoir une date de début et une date de fin, et débuter entre le 15 janvier 2021 et le 15 mars 2021;
- s'inscrire dans l'un des deux thèmes visés et indiqués à l'annexe A et respecter les conditions qui lui sont associées.

Au plus, trois projets par demandeur par année financière gouvernementale peuvent être financés dans le cadre du volet 2 du programme NovaScience. En font partie les projets récurrents, les appels de projets et la mesure Soutien à l'emploi en recherche et en innovation, anciennement Premier emploi en recherche. Un projet supplémentaire par année peut être accepté dans le cas d'appels de projets liés à la mise en œuvre de stratégies et de plans d'action gouvernementaux.

Un projet ne peut pas être admissible dans le cadre du programme NovaScience s'il reçoit une aide financière provenant d'un autre programme du Ministère.

2.3. Dépenses admissibles

Les dépenses jugées raisonnables et essentielles à la réalisation du projet sont admissibles. Elles doivent être engagées après le dépôt de la demande complète d'aide financière.

⁴ On entend par *nouvelle clientèle* un niveau scolaire, un milieu éducatif ou une région qui n'a pas déjà été visé par le projet.

Dépenses admissibles	
Salaires	Les salaires, les traitements et les avantages sociaux des employés de l'organisme demandeur, jusqu'à un maximum de 365 \$ par jour pour une journée de travail de 7 heures.
Honoraires	<p>Les services spécialisés nécessaires au projet, effectués par des personnes autres que des employés de l'organisme demandeur. Ces honoraires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne doivent pas dépasser le taux horaire maximum de 82 \$ ni le taux journalier maximum de 365 \$; • ne peuvent pas excéder les dépenses en salaires; • correspondent à un maximum de 50 % des dépenses admissibles totales. <p>90 % du total des honoraires en lien avec les frais de préparation du rapport financier du projet, lequel est signé par l'organisme demandeur et par un expert-comptable membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. Ce rapport financier comprendra les postes de dépenses admissibles et sera accompagné de l'un des documents suivants selon le montant d'aide accordé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un avis au lecteur d'une mission de compilation pour un montant inférieur à 25 000 \$. • Un rapport de mission d'examen pour un montant équivalent ou supérieur à 25 000 \$ et inférieur à 100 000 \$. • Un rapport de l'auditeur indépendant pour un montant équivalent ou supérieur à 100 000 \$.
Bourses	Les bourses à des étudiants.
Matériel	<p>Le matériel, les produits consommables et les fournitures directement liés à la réalisation du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les frais de matériel informatique et électronique ne doivent pas dépasser 10 % des dépenses admissibles totales. • Le total des frais de matériel ne peut excéder 25 % des dépenses admissibles totales. <p>Les dépenses admissibles excluent l'achat d'équipement ou de matériel normalement présents dans un établissement scolaire ou un organisme</p>
Location d'équipement	Les frais de location d'un équipement particulier directement lié à la réalisation du projet.
Déplacement et séjour	<p>Les frais de déplacement et de séjour (repas et hébergement) au Québec dans le respect des normes gouvernementales en vigueur (voir l'annexe B).</p> <p>Les droits d'entrée pour une visite complémentaire dans un lieu de diffusion scientifique, pourvu que d'autres activités soient prévues dans le projet.</p>
Diffusion	Les frais de diffusion du projet, jusqu'à un maximum de 10 % des dépenses admissibles totales, excluant les frais liés à des droits d'auteur.
Propriété intellectuelle	Les frais de gestion et d'exploitation de propriété intellectuelle, jusqu'à un maximum de 10 % des dépenses admissibles totales.

Les autres dépenses ne sont pas admissibles, notamment :

- les dépenses engagées avant la date du dépôt du projet, y compris les dépenses pour lesquelles l'organisme a pris des engagements contractuels;
- les bonis de performance;
- les commandites;
- les dépenses d'immobilisation et d'amortissement;
- le service de la dette, le remboursement des emprunts à venir, une perte en capital ou un remplacement de capital, un paiement ou un montant déboursé à titre de capital;
- les taxes de vente;
- les frais créant une double rémunération;
- les frais de séjour (repas et hébergement) ou de déplacement à l'extérieur du Québec;
- les dépenses liées à des droits d'auteur.

3. SÉLECTION DES DEMANDES

Chaque demande d'aide financière est soumise à une vérification de sa conformité, de son admissibilité et du respect des conditions générales de participation (voir le tableau à l'annexe C).

Une demande d'aide financière jugée conforme, admissible et respectant les conditions générales de participation sera évaluée par un comité indépendant composé de différents partenaires, sous la responsabilité du Ministère. Cette évaluation portera sur l'appréciation des critères de sélection présentés ci-dessous. Le délai maximal entre la date limite de dépôt des projets et la rencontre du comité d'évaluation est de 30 jours ouvrables.

3.1. Critères de sélection

Critère d'évaluation		Sous-critère d'évaluation	%
Qualité du projet	Activités et moyens proposés	Qualité du contenu scientifique ou technologique en IA	20 %
		Valeur ajoutée du projet, y compris sa plus-value par rapport aux autres projets de même nature	
		Capacité à favoriser la participation active de la clientèle visée	
		Caractère interdisciplinaire ⁵ ou interordres ⁶ du projet	
Pertinence	Réponse aux objectifs et aux besoins exprimés	Liens avec les objectifs du programme (voir la section 1.1)	15 %
		Liens avec les thèmes visés par le projet (voir la section 4.1)	
		Liens avec les besoins de la clientèle visée par l'un des deux thèmes (voir annexe A)	
Retombées économiques ou sociales	Potentiel de transférabilité	Potentiel de pérennisation humaine et financière des activités du projet	15 %
		Activités de promotion et de diffusion, y compris la visibilité accordée au gouvernement du Québec	
		Prise en compte d'un ou des principes de développement durable	
	Prise en charge par le milieu	Capacité à mobiliser des partenaires (nombre, expertise et qualité de la contribution – voir lettres d'appui)	10 %
Garanties de réalisation (calendrier de réalisation, dépenses et revenus)	Réalisme et pertinence	Calendrier de réalisation des actions et des livrables du projet	10 %
		Ressources humaines affectées	
		Clientèle visée	
	Cohérence, pertinence et réalisme du montage financier (dépenses et revenus)	Dépenses : dépenses pertinentes et justifiées	10 %
Revenus : importance de la contribution du demandeur et des partenaires		10 %	
Qualité générale de la demande		Qualité de la rédaction (informations complètes, concises et précises)	10 %
Total général			100 %

⁵ Projet qui établit des relations entre deux ou plusieurs disciplines.

⁶ Projet qui établit des relations entre deux ou plusieurs ordres d'enseignement : primaire, secondaire, collégial ou universitaire.

3.2. Décision

La décision sera transmise au demandeur dans un délai de 45 jours ouvrables suivant la date limite de dépôt des demandes.

- Aucune demande de révision de la décision ne sera acceptée, car le comité d'évaluation regroupe des membres externes qui ne peuvent être réunis à nouveau.
- Dans le cas d'une demande d'aide financière non retenue, le demandeur peut communiquer avec le Ministère afin d'obtenir des informations supplémentaires sur les raisons du refus.

4. AIDE FINANCIÈRE ET VERSEMENTS

4.1. Montant de l'aide financière

- L'aide financière prend la forme d'une contribution non remboursable pour soutenir les dépenses admissibles liées à la réalisation du projet.
- La subvention est répartie sur la durée totale du projet (d'un à deux ans).
- Pour les établissements scolaires, les municipalités et les OBNL, la contribution du Ministère peut représenter jusqu'à 75 % des dépenses admissibles.
- Pour les OBL, la contribution du Ministère est limitée à 50 % des dépenses admissibles.
- Aucun dépassement de coût des projets approuvés ne sera accepté aux fins d'aide financière supplémentaire.
- Les contributions en services des partenaires du projet ne peuvent rembourser des coûts en espèces pour du matériel ou pour payer des honoraires, par exemple.
- La contribution maximale pouvant être accordée par le Ministère à chaque projet est de 300 000 \$ (voir le tableau ci-dessous).
- La date limite à respecter pour le début des projets dépend de la date limite de dépôt des projets.

Thème visé par le projet	Contribution maximale du Ministère par projet	Date limite de dépôt des projets	Date de début des projets
Jeune relève en intelligence artificielle	300 000 \$	30 novembre 2020	Entre le 15 janvier et le 15 mars 2021
Développement des pratiques professionnelles en entreprise (intelligence artificielle)			

4.2. Cumul des aides financières gouvernementales

- Le cumul des aides financières gouvernementales (municipales, provinciales et fédérales) ne peut excéder 80 % des dépenses admissibles du projet pour les OBNL et 50 % pour les OBL.
- Exceptionnellement, le cumul des aides gouvernementales peut représenter jusqu'à 100 % des dépenses admissibles du projet pour les demandes provenant des centres de la petite enfance et des organismes du réseau de l'éducation du gouvernement du Québec que sont les centres de services scolaires, les collèges d'enseignement général et professionnel (cégeps), l'Université du Québec et ses constituantes ainsi que les universités reconnues par le MEES.
- Sont incluses dans le cumul des aides gouvernementales les aides directes et indirectes reçues sous forme de contributions non remboursables (subventions, crédits d'impôt), de contributions remboursables (prêts, débiteures convertibles, contributions remboursables) et de garanties de prêts des sources suivantes :
 - Ministères et organismes du gouvernement du Québec (indiqués dans les annexes 1 à 4 des états financiers consolidés du gouvernement du Québec).
 - Ministères et organismes du gouvernement du Canada (indiqués dans les annexes A et B des instructions des comptes publics pour les sociétés d'État et autres entités comptables).
 - Entités municipales, y compris les municipalités, les municipalités régionales de comté, les communautés métropolitaines et les agglomérations, ainsi que tout organisme légalement constitué dont au moins la moitié des membres sont nommés par, ou relèvent de, l'une de ces organisations.
 - Distributeurs d'énergie assujettis à la Loi sur les normes d'efficacité énergétique et d'économie d'énergie de certains appareils fonctionnant à l'électricité ou aux hydrocarbures (RLRQ, chapitre N-1.01).
 - Partenaires qui gèrent des sommes provenant de ministères ou d'organismes gouvernementaux.
 - Organisations contrôlées majoritairement par un ministère ou un organisme gouvernemental.

4.3 Versements

Pour les demandes d'aide financière retenues après la signature d'une convention qui inclut notamment les objectifs du projet, le livrable, l'échéancier, le montage financier et les modalités de versement, l'aide financière accordée sera répartie en deux ou trois versements (si le projet a une durée de plus d'un an) :

- 50 % de l'aide sera versée dans les meilleurs délais suivant la signature de la convention;
- 30 % à la suite du dépôt et de l'acceptation du rapport intermédiaire faisant état de l'avancement du projet (dans le cas où le projet dépasse un an);
- de 20 ou 50 % à la suite du dépôt et de l'acceptation du rapport final d'activité, du rapport financier et de la fiche d'indicateurs de résultats.

5. REDDITION DE COMPTES

En plus de fournir les documents exigés pour les versements, le demandeur devra :

- aviser le Ministère sans délai et par écrit s'il reçoit ou accepte toute autre aide financière pour réaliser le projet ;
- fournir au Ministère, sur demande, tout document et tout renseignement concernant le projet, y compris les coûts et le financement de celui-ci ainsi que l'utilisation de l'aide financière ;
- fournir au Ministère toutes les données nécessaires aux indicateurs de suivi du programme.

Les conséquences suivantes pourraient s'appliquer en cas de manquement de la part du demandeur :

- Si, après la réalisation du projet, les dépenses réelles admissibles sont inférieures aux prévisions, le Ministère procédera à une révision à la baisse du montant de la subvention.
- En cas d'abandon ou de cessation d'un projet, les montants reçus mais non dépensés pour les fins prévues du projet devront être retournés au Ministère au plus tard 30 jours après la date d'abandon ou de cessation.
- Tout projet qui excède la durée de la convention ou le délai supplémentaire accordé par le Ministère en cas de circonstances exceptionnelles sera réputé terminé à cette date, et les montants non dépensés devront être retournés.

6. AUTRES DISPOSITIONS

6.1. Service-conseil

Un service-conseil est offert par le Ministère aux demandeurs qui en font la requête. Ces derniers doivent préalablement avoir :

- pris connaissance de l'ensemble du présent *Guide de présentation des demandes*;
- rempli la majorité des sections du formulaire de demande d'aide financière.

Dans le cadre du service-conseil, chaque demande d'aide financière est soumise à une vérification de sa conformité, de son admissibilité et du respect des conditions générales de participation, comme précisé dans le tableau ci-dessous, et des commentaires visant le respect de ces éléments sont communiqués au demandeur (voir le tableau ci-dessus).

Élément de vérification	Description	Respect
Conformité	La demande est remplie en français ⁷ .	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	La section « Renseignements sur l'organisme » est correctement remplie : NEQ valide, numéro d'établissement le cas échéant, nom de l'organisme tel qu'il figure au Registre des entreprises du Québec.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	La demande comprend tous les documents obligatoires dûment remplis et signés par un signataire autorisé par l'organisme, soit : <ul style="list-style-type: none"> • le formulaire de demande d'aide financière; • un document prouvant que la personne qui signe la demande est reconnue comme un signataire autorisé par l'organisme demandeur (par exemple, résolution du conseil d'administration ou règlement de gestion entériné par le conseil d'administration); • les formulaires de lettres d'appui de tous les partenaires; • une présentation vidéo du projet (2 minutes maximum – facultatif). 	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	La date limite de dépôt des projets est respectée (voir la section 4.1).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Admissibilité	Le demandeur est admissible (voir la section 2.1).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Le projet est admissible (voir la section 2.2).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Les conditions liées aux dépenses admissibles et non admissibles sont respectées (voir la section 2.3).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

⁷ [Charte de la langue française \(C-11\)](#).

Conditions générales de participation	Les conditions liées à l'aide financière et au cumul des aides financières gouvernementales sont respectées (voir les sections 4.1 et 4.2).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---	---

Il est recommandé de déposer la demande de service-conseil aussitôt que possible afin que le demandeur puisse effectuer des changements dans sa demande d'aide financière, s'il y a lieu.

Le service-conseil sera offert jusqu'au 20 novembre 2020.

Les demandeurs qui désirent recevoir ce service sont invités à adresser leur demande, accompagnée du formulaire rempli en grande partie, à novascienceprojet@economie.gouv.qc.ca, en indiquant dans l'objet la mention « Service-conseil » et le nom du thème visé par le projet, soit « Offre de formation en IA ».

6.2. Dépôt d'une demande

6.2.1. Consignes pour le dépôt

Un aide-mémoire est présenté dans l'annexe C permet de vérifier si la demande est conforme.

Pour être conforme, la demande d'aide financière doit :

- être remplie en français⁸;
- comprendre tous les documents obligatoires (voir la section 6.2.2) dûment remplis et signés par un signataire autorisé par l'organisme demandeur;
- **être transmise en un seul envoi à novascienceprojet@economie.gouv.qc.ca dans un courriel dont l'objet mentionne le nom du thème visé.** La date d'envoi du courriel doit respecter la date limite de dépôt des projets, soit le 30 novembre 2020 à 23 h 59.

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer de déposer une demande complète et conforme avant la date de fermeture de l'appel de projets. **Aucune demande ne sera acceptée dans les cas suivants :**

- Demande reçue après la date limite de dépôt.
- Demande transmise à une autre adresse courriel que celle mentionnée ci-dessus.
- Demande non conforme (voir le tableau à l'annexe C).

6.2.2. Documents obligatoires

La demande doit comprendre tous les documents suivants, dûment remplis et signés par un signataire autorisé par l'organisme demandeur :

- Le formulaire de demande d'aide financière.
- Un document prouvant que la personne qui signe la demande est un signataire autorisé par l'organisme demandeur (par exemple, résolution du conseil d'administration ou règlement de gestion entériné par le conseil d'administration).
- Les formulaires de lettres d'appui confirmant la participation des partenaires et leurs contributions.

Elle peut aussi inclure une vidéo de présentation du projet de deux minutes maximum (facultatif).

⁸ Charte de la langue française (C.11).

Si l'organisme demandeur existe depuis moins de deux ans, les documents suivants devront également être annexés à la demande :

- Le plan stratégique ou le dernier plan d'action de l'organisme.
- Les états financiers de l'organisme.

6.2.3. Coordonnées pour information

Direction du développement de la relève

Téléphone : 418 691-5973, poste 3813

Sans frais : 1 877 511-5889, poste 3813

Courriel : novascienceprojet@economie.gouv.qc.ca

6.2.4. Accusé de réception

Un accusé de réception électronique sera transmis dans un délai de deux jours ouvrables à la suite du dépôt de la demande. Dans le cas contraire, veuillez communiquer avec le Ministère aux coordonnées indiquées ci-dessus.

6.3. Publication des résultats

Le Ministère publie sur son site Web la liste des projets retenus ou des entreprises et des organismes ayant obtenu une aide financière dans le cadre de l'appel de projets.

6.4. Confidentialité et éthique

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après désignée par « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins d'évaluation et de validation des candidatures dans le cadre du présent appel de projets, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et utilisés uniquement par les personnes engagées dans le processus de sélection et de validation des candidatures. Certains renseignements personnels ou confidentiels peuvent être communiqués au comité d'évaluation aux fins de traitement de la candidature d'une entreprise suivant le consentement prévu au formulaire.

Une fois les candidatures retenues, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement demeure confidentiel. Il sera utilisé par le Ministère et le comité d'évaluation dans le cadre du programme, de son suivi ou de l'évaluation des projets.

Une entente de confidentialité sera signée par les membres du comité d'évaluation relativement à l'utilisation et à la protection de la confidentialité des renseignements personnels.

La communication de tout renseignement personnel ou confidentiel à des organismes externes au Ministère s'effectuera suivant le consentement exprès de l'entreprise ou conformément à la Loi sur l'accès.

Par ailleurs, le personnel du Ministère doit se conformer au Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3) afin de préserver et de renforcer la confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de la fonction publique ainsi que de maintenir un haut niveau de qualité des services qui leur sont rendus.

ANNEXE A : THÈMES

Thème visé par le projet ⁹	Objectif particulier ¹⁰	Clientèle visée	Partenariat ¹¹
Jeune relève en intelligence artificielle	Permettre les initiatives de sensibilisation et de vulgarisation en intelligence artificielle auprès des jeunes du secondaire.	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves du secondaire. • Les étudiants en formation professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir au moins un partenariat entre un milieu éducatif et un milieu scientifique, technologique ou entrepreneurial. • Tout partenariat déclaré dans la demande doit être démontré par une lettre d'appui du partenaire.
Développement des pratiques professionnelles en entreprise (intelligence artificielle)	Permettre les initiatives de sensibilisation et de vulgarisation en intelligence artificielle auprès des travailleurs en emploi ainsi que la mise à jour des connaissances auprès du personnel formateur en entreprise, dont les secteurs sont appelés à connaître des changements significatifs avec l'intégration des technologies de l'IA.	<ul style="list-style-type: none"> • Les travailleurs en situation de formation continue. • Les formateurs en entreprise. 	

⁹ L'appel de projets en IA englobe les sujets suivants : apprentissage profond, apprentissage par renforcement, vision par ordinateur, détection d'objets, réseaux antagonistes génératifs (RAG), imagerie médicale, traduction automatique, traitement automatique du langage naturel, retombées sociétales de l'IA, optimisation des réseaux d'entreprise, des transports, des chaînes d'approvisionnement et de la logistique, prise de décision en temps réel.

¹⁰ Tous les projets doivent poursuivre au moins un des objectifs généraux décrits dans la section 1.2. Lorsqu'il y a lieu, l'objectif particulier d'un thème est précisé

¹¹ Le partenariat se définit comme une association active de différents milieux qui acceptent de mettre en commun leurs efforts en vue de réaliser le projet.

ANNEXE B : NORMES GOUVERNEMENTALES

Les frais de déplacement sont les 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.

Les frais de déplacement sont admissibles dans la mesure où ils respectent les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec. Dans tous les cas, à moins de circonstances exceptionnelles, l'approche retenue doit démontrer un souci d'économie.

Les directives du Recueil des politiques de gestion en vigueur au gouvernement du Québec concernant les frais de déplacement qui doivent être suivies se trouvent ici :

https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf

ANNEXE C :

➤ LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Afin que le Ministère puisse procéder à l'étude du dossier, la demande doit comprendre tous les documents suivants dûment remplis et signés par un signataire autorisé par l'organisme demandeur :

<input type="checkbox"/>	Formulaire de demande d'aide financière complet et conforme
<input type="checkbox"/>	Formulaires de lettres d'appui confirmant les contributions des partenaires

Les formulaires à remplir sont accessibles sur le site Web du Ministère :

www.economie.gouv.qc.ca/bibliotheques/programmes/aide-financiere/programme-novascience/appel-formation-ia/

➤ ÉLÉMENTS À VÉRIFIER AVANT L'ENVOI

Éléments de vérification	Description	Respect
Conformité	La demande est remplie en français.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	La section « Renseignement sur l'organisme » est correctement remplie : NEQ valide, numéro d'établissement le cas échéant, nom de l'organisme tel qu'il figure au Registre des entreprises du Québec.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	La demande comprend tous les documents obligatoires dûment remplis et signés par un signataire autorisé par l'organisme demandeur, soit : <ul style="list-style-type: none"> le formulaire de demande d'aide financière; un document prouvant que la personne qui signe la demande est reconnue comme un signataire autorisé par l'organisme demandeur (par exemple, résolution du conseil d'administration ou règlement de gestion entériné par le conseil d'administration); les formulaires de lettres d'appui de tous les partenaires. une présentation vidéo du projet (2 minutes maximum – facultatif). 	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	La date limite de dépôt des projets est respectée (voir la section 4.1).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Admissibilité	Le demandeur est admissible (voir la section 2.1).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Le projet est admissible (voir la section 2.2).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Conditions générales de participation	Les conditions liées aux dépenses admissibles et non admissibles sont respectées (voir la section 2.3).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Les conditions liées à l'aide financière et au cumul des aides financières gouvernementales sont respectées (voir les sections 4.1 et 4.2).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autres conditions (si elles sont applicables)	Si l'organisme demandeur existe depuis moins de deux ans, ces documents devront également être annexés à la demande : <ul style="list-style-type: none"> le plan stratégique ou le dernier plan d'action de l'organisme; les états financiers de l'organisme. 	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

	Un organisme ou une personne morale à but lucratif comptant plus de 100 employés et demandant une subvention de plus de 100 000 \$ doit avoir un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12) ou prendre l'engagement d'implanter un tel programme.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
--	---	---

economie.gouv.qc.ca