

Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation

PREMIER EMPLOI EN RECHERCHE

Guide de présentation des demandes, septembre 2017

Le présent document a été produit par
le ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation

Coordination et rédaction

Direction du développement de la relève

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Renseignements

Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation

900, place D'Youville, 4^e étage

Québec (Québec) G1R 3P7

Téléphone : 418 691-5973, poste 3870

Numéro sans frais 1 877 511-5889

Télécopieur : 418 528-9248

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère au

www.economie.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation, 2017

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
OBJECTIFS	4
CLIENTÈLE ADMISSIBLE	5
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	5
DURÉE	6
DÉPENSES ADMISSIBLES	6
FINANCEMENT	6
ANALYSE DES DEMANDES	6
MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE	7
PARTICULARITÉS	7
DROITS DE GESTION	7
PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	8
PROCÉDURE	8
CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	8
ANNEXE	9
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	9
RAPPORTS FINAUX	10
AIDE-MÉMOIRE	11

GUIDE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

Septembre 2017

INTRODUCTION

Le gouvernement du Québec reconnaît toute l'importance d'offrir un contexte favorable au développement d'une solide culture de l'innovation en soutenant l'accès à une expertise de pointe. L'innovation revêt une importance primordiale pour une société, puisqu'elle permet d'assurer son développement social et économique. Il va sans dire que la disponibilité et la qualité de la main-d'œuvre hautement qualifiée en recherche et en innovation constituent à cet égard des atouts majeurs. Toutefois, pour différentes raisons, les récents diplômés sont peu nombreux à accéder à des emplois en recherche appliquée ou en recherche et développement (R-D). Conscient de cette situation, le gouvernement du Québec souhaite créer des conditions propices à leur intégration.

Le ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation a mis en place la mesure Premier emploi en recherche, qui permet aux nouveaux diplômés collégiaux et universitaires d'acquérir une expérience de travail en recherche, et ce, dans le cadre d'un projet de recherche appliquée ou en R-D.

OBJECTIFS

Premier emploi en recherche offre un appui financier pour l'embauche de nouveaux diplômés collégiaux et universitaires.

Il vise à :

- faciliter l'accès à une main-d'œuvre hautement qualifiée en recherche et en innovation;
- stimuler la création d'emplois par l'intégration de jeunes diplômés dans les milieux de travail;
- favoriser une transition des études à l'emploi;
- contribuer à la diversification des compétences des diplômés en sciences, en technologies, en ingénierie et en mathématiques ainsi que dans les domaines associés à l'innovation sociale;
- soutenir la création et le renforcement de réseaux de collaboration, de partage de connaissances et de transfert de compétences entre les diplômés, les chercheurs, les partenaires et les organismes travaillant en recherche;
- contribuer à promouvoir, à développer et à consolider une culture d'innovation par la relève.

CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Les organismes membres de QuébecInnove. Consultez la liste des [membres de QuébecInnove](#).

Il n'est pas possible pour les diplômés de déposer directement une demande.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

L'emploi doit :

- être affecté à la recherche;
- présenter une adéquation entre le niveau d'études du diplômé et l'emploi en recherche proposé;
- s'intégrer à un ou des projets de recherche appliquée ou en R-D en collaboration avec au moins une entreprise, une coopérative ou un OBNL partenaire;
- commencer au plus tard trente (30) jours avant le dépôt de la demande.

Le diplômé embauché doit :

- être titulaire depuis moins d'un an d'un diplôme d'un établissement d'enseignement collégial (diplôme d'études collégiales [DEC]) ou universitaire (premier, deuxième ou troisième cycle);
- ne jamais avoir occupé un emploi en recherche au moment de l'embauche (excluant les stages réalisés dans le cadre d'un programme d'études et les emplois étudiants);
- avoir la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou avoir obtenu le statut de réfugié au Canada;
- être, au moment de l'embauche, réputé disponible pour occuper un poste à temps plein d'au moins trente (30) heures.

DURÉE

La durée de l'entente ne peut excéder douze (12) mois.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Le salaire du titulaire de l'emploi et celui de la personne responsable de son encadrement (y compris les avantages sociaux) sont considérés comme les seules dépenses admissibles.

FINANCEMENT

L'aide accordée à l'organisme est une contribution non remboursable pouvant atteindre :

- 1) 50 % du salaire du titulaire de l'emploi, jusqu'à un montant maximal de 20 000 \$ par premier emploi; et
- 2) 5 000 \$ pour l'encadrement du titulaire de l'emploi (c'est-à-dire 25 % du montant versé pour le titulaire de l'emploi).

La contrepartie de l'aide financière gouvernementale doit être assumée par l'organisme.

L'aide financière est non renouvelable lorsque le terme est atteint.

Le total des contributions gouvernementales ne peut excéder 80 % des dépenses admissibles.

ANALYSE DES DEMANDES

Une demande incomplète ne sera pas traitée.

Seules les demandes complètes seront analysées, notamment en fonction des conditions d'admissibilité énoncées précédemment ainsi que des critères suivants :

- La qualité de l'emploi en recherche (par exemple la diversité des activités proposées, l'intégration à une équipe de recherche, la capacité de nouer des liens durables avec le ou les partenaires, la contribution du ou des partenaires à l'emploi, la durée de l'emploi).
- La pertinence entre les activités de recherche appliquée ou en R-D et le profil du diplômé embauché (par exemple la mise en valeur du diplôme, la cohérence entre la nature de l'emploi en recherche et le niveau d'études du titulaire de l'emploi, le caractère innovant ou le potentiel créatif du jumelage, le développement des compétences du titulaire de l'emploi).

MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La subvention accordée par le Ministère est versée à l'organisme.

Chaque demande est soumise à un protocole d'entente conclu entre le Ministère et l'organisme, qui prévoit les conditions régissant le versement de l'aide financière ainsi que les obligations des partenaires.

- Un premier versement de 50 % de l'aide financière maximale accordée est effectué à la suite de la réception du protocole d'entente signé et du formulaire de demande d'aide financière dûment paraphé par l'organisme.
- Un second et dernier versement de 50 % est fait dans les meilleurs délais suivant le dépôt du *Rapport final de l'employeur* et de la *Fiche d'appréciation du titulaire de l'emploi*. Leur dépôt est prévu un mois après la fin de la période d'embauche prévue au protocole d'entente, le tout à la satisfaction du Ministère.

La subvention doit être utilisée pour couvrir les dépenses admissibles et elle doit être administrée conformément aux règles énoncées dans le présent guide et le protocole d'entente. L'organisme est responsable de la gestion de la subvention et de l'application des règles. Toute dérogation au protocole ou aux normes énoncées dans le guide doit être l'objet d'une demande adressée au Ministère, sans quoi une récupération partielle ou totale de la subvention allouée peut être effectuée.

PARTICULARITÉS

Le Ministère se réserve le droit de sélectionner les demandes pour favoriser la reconnaissance de tous les niveaux d'études visés par Premier emploi en recherche et soutenir de nombreux secteurs de recherche, instituts et organismes.

Le titulaire de l'emploi peut participer à plusieurs projets de recherche appliquée ou en R-D simultanément, dans le cadre des activités liées à la description de l'emploi visé par la demande de financement.

DROITS DE GESTION

La Direction du développement de la relève se réserve les droits suivants :

Au moment de la réception d'une demande d'aide financière :

- Refuser de traiter cette dernière si elle n'est pas conforme aux conditions de Premier emploi en recherche.
- Demander toute pièce justificative supplémentaire s'y rapportant.

En cours de réalisation du projet d'emploi en recherche :

- Retirer, en tout ou en partie, l'allocation versée si l'organisme ou le partenaire ne respecte pas les obligations qui lui sont faites dans le protocole d'entente ou s'il a utilisé à d'autres fins l'argent versé.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

PROCÉDURE

Les demandes peuvent être déposées en continu.

Toute demande doit être rédigée en français¹ et acheminée par courrier électronique à :
premier.emploi@economie.gouv.qc.ca.

Pour envois postaux :

Direction du développement de la relève – Premier emploi en recherche
Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation
900, place D'Youville, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 3P7

Une demande incomplète ne sera pas traitée.

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

À la suite de la réception de la demande, celle-ci est évaluée selon sa conformité et son admissibilité à Premier emploi en recherche. Seules les demandes conformes et admissibles seront traitées par la Direction du développement de la relève.

Le délai de traitement d'une demande est de vingt (20) jours ouvrables.

¹ 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 ».

ANNEXE

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Le formulaire doit être dûment rempli et signé. La signature abrégée se fera après le traitement de la demande et son admission à la mesure Premier emploi en recherche.

La demande doit présenter, de façon claire et succincte, les informations suivantes :

Les renseignements sur l'organisme

- Inscrivez les coordonnées de l'organisme membre de QuébecInnove, de la personne autorisée par règlement ou résolution du conseil d'administration et de la personne-ressource.

La description du premier emploi en recherche

Inscrivez les coordonnées du titulaire de l'emploi, celles de la personne responsable de l'encadrement du titulaire de l'emploi et les informations sur l'emploi.

- Énumérez les responsabilités de l'emploi, plus précisément :
 - les tâches;
 - le temps alloué à chaque tâche (en pourcentage);
 - pour chaque tâche, les activités prévues en vue d'obtenir les résultats attendus;
 - pour chaque tâche, un ou des indicateurs de performance (par exemple le nombre de réalisations ou la qualité des travaux produits).
- Spécifiez les particularités de l'emploi, notamment l'environnement de travail au sein de l'organisme et de la ou des entreprises partenaires.
- Évaluez le pourcentage de temps pendant lequel le titulaire de l'emploi est en contact avec le ou les partenaires.

La description du ou des partenariats en recherche appliquée ou en R-D

- Inscrivez les coordonnées du ou des partenaires.
- Décrivez la contribution du ou des partenaires (en ce qui a trait, par exemple, à la formation, à l'encadrement ou à la participation financière).
- Inscrivez les renseignements sur le ou les projets.

- Indiquez si le ou les projets font l'objet d'un autre financement du gouvernement du Québec. Le cas échéant, précisez la nature du financement et le nom du ministère concerné.

Les coûts et le financement de l'emploi

- Inscrivez les coûts et le sommaire du financement relatifs à l'emploi.

La déclaration de l'organisme

- Officialisez l'engagement et la demande d'aide financière par les signatures du titulaire de l'emploi, de la personne responsable de l'encadrement du titulaire de l'emploi et de la personne autorisée par règlement ou résolution du conseil d'administration de l'organisme.

Les documents à joindre en annexe à la demande

- Le curriculum vitæ du titulaire de l'emploi.
- Le relevé de notes officiel final de l'établissement d'enseignement.
- La copie du contrat de travail.

RAPPORTS FINAUX

Un rapport final succinct est demandé au plus tard un mois après la date de fin de l'embauche prévue dans le protocole d'entente conclu entre le Ministère et l'organisme.

Le rapport final de l'employeur comprend les éléments suivants :

- Les renseignements sur l'organisme.
- La description de l'emploi, y compris notamment :
 - sa durée, les responsabilités et les particularités qui y sont rattachées ainsi que le pourcentage de temps pendant lequel le titulaire de l'emploi est en contact avec le ou les partenaires.
- L'appréciation et l'évaluation du titulaire de l'emploi, y compris notamment :
 - son appréciation générale (relativement, par exemple, au développement de ses compétences ou aux bénéfices retirés à la suite de son intégration à l'organisme).
- Le rapport financier, y compris notamment :
 - le nombre de semaines de travail effectuées par le titulaire de l'emploi, le salaire total versé et le montant réclamé relativement à l'aide financière admissible.
- La visibilité du Ministère, plus précisément :
 - la description de l'ensemble des communications publiques liées au protocole d'entente.
- La déclaration signée par l'organisme, plus précisément :
 - la confirmation des renseignements fournis.

La fiche d'appréciation du titulaire de l'emploi comprend les éléments suivants :

- Les renseignements généraux sur l'emploi en recherche.
- L'appréciation et l'évaluation de l'emploi ainsi que de l'encadrement effectué par le superviseur.

AIDE-MÉMOIRE

1. Assurez-vous de faire une lecture complète du présent *Guide de présentation des demandes*.
2. Remplissez et signez le formulaire de demande d'aide financière Premier emploi en recherche.
3. Transmettez le formulaire de demande signé de même que les pièces obligatoires prévues (voir la liste des documents à fournir, ci-dessous) à la Direction du développement de la relève.

Liste des documents à fournir :

- Le curriculum vitæ abrégé du titulaire de l'emploi.
- Le relevé de notes officiel final de l'établissement d'enseignement.
- La copie du contrat de travail.

Une demande incomplète ne sera pas traitée.



economie.gouv.qc.ca