

Programme Innov'Action agroalimentaire 2018-2023

Guide

Plan de transfert de connaissances

Guide

Plan de transfert de connaissances

Mise en contexte

Le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) souhaite, au moyen du Programme Innov'Action agroalimentaire 2018-2023, favoriser l'adoption des résultats de la recherche par les utilisateurs du secteur agroalimentaire. Il vise notamment à ce que les projets soutenus soient développés en fonction des besoins des secteurs et en collaboration avec ceux-ci dans le but d'accroître l'utilisation des connaissances qui sont acquises.

Dorénavant, chaque projet déposé dans le cadre des volets 1 et 2 du Programme Innov'Action agroalimentaire 2018-2023 devra inclure un plan de transfert de connaissances dont la qualité sera analysée par les comités évaluateurs. Pour chacun des projets soutenus, une aide financière additionnelle pour la réalisation des activités du plan sera disponible.

Définition du transfert de connaissances

Le transfert de connaissances désigne un ensemble de pratiques et d'activités de diffusion, de transmission et d'application des savoirs. La mobilisation des connaissances acquises pendant le projet est visée lors du transfert de connaissances, et ce par l'échange, la traduction, l'utilisation et l'adoption des résultats de la recherche par les milieux preneurs.

Comme il est défini dans le programme, le plan de transfert de connaissances est une feuille de route permettant une réflexion sur les déterminants du transfert propres au contexte du projet réalisé.

Stratégies de transfert de connaissances

Il n'existe pas de stratégie universelle de transfert de connaissances qui pourrait convenir à toutes les situations. Il est important de cibler les stratégies à utiliser en fonction du type de connaissances à transférer, des objectifs à atteindre, du public ciblé et des ressources disponibles (voir le tableau ci-dessous).

| Stratégies | Diffusion d'information | Présentations | Formations ou ateliers | Échanges | Pratiques collaboratives |
|-----------------------|--|--|---|--|--|
| Objectifs | Partager des connaissances | | | | |
| | Informier | | | | |
| | Sensibiliser | | | | |
| | Influencer | | | | |
| | Améliorer l'action | | | | |
| Niveau d'interactions | Aucun | Minimal et peu structuré | Plus structuré, mais ponctuel | Interactif, mais bref | Continue |
| Types d'activités | Articles vulgarisés Feuilletés techniques | Conférences Webinaires Activités de maillage | Fermes de démonstration Journées champêtres Cours | Réunions Remue-Méninges Tables rondes Médias sociaux Outils d'aide à la décision | Coproduction de connaissances Communautés de pratique |

Adapté du tableau *Outil d'aide à la décision pour le transfert de connaissances (TC)* de l'Institut national de santé publique, page consultée le 4 avril 2018, https://www.inspq.qc.ca/pdf/publications/outil_aide_a_la_decision_pour_le_transfert_des_connaissances.pdf

Rédaction du plan de transfert de connaissances

Le plan de transfert de connaissances permet de planifier les pratiques de transfert. Il assure également l'intégration hâtive du processus de transfert dans le projet de recherche et favorise la tenue d'activités de transfert durant ce projet¹. Il favorise aussi une meilleure reconnaissance des besoins des utilisateurs et une interaction soutenue avec ces derniers.

Le plan doit répondre aux six questions suivantes et permettre de définir une stratégie de transfert de connaissances aux utilisateurs (section 8.1 du *Formulaire de présentation de projet*) :

1. **Quoi et buts?** Quels sont les nouvelles connaissances, le savoir ou les résultats qu'il faudra transférer à la suite du projet? Quel est l'objectif poursuivi (informer, sensibiliser, favoriser l'action)?
2. **Pour qui?** Qui sont les utilisateurs potentiels de ces connaissances? À qui les résultats du projet pourront-ils bénéficier? À qui peuvent-ils être adaptés?
3. **Par qui?** Qui pourra transmettre ces nouvelles connaissances aux utilisateurs? Est-ce qu'un autre organisme ou des acteurs particuliers devraient s'impliquer? Si oui, à partir de quel moment dans le projet?
4. **Comment?** Quels moyens seront utilisés pour diffuser les résultats? Quels sont les moyens les plus appropriés pour atteindre les utilisateurs selon les buts? Quelle est l'intensité d'interactions nécessaire?
5. **Impact?** Quel est l'impact souhaité de la recherche sur les utilisateurs et le secteur agroalimentaire?
6. **Ressources?** Quelles ressources seront nécessaires (humaines, matérielles et financières)?

Le plan doit également indiquer et décrire les activités de diffusion scientifique prévues section 8.2 du *Formulaire de présentation de projet*.

Le tableau à remplir à la « Section 8 – Plan de transfert de connaissances » du *Formulaire de présentation de projet*, de même que le document *Budget – Plan de transfert de connaissances*, qui doit être complété et remis lors du dépôt d'une demande, sont disponibles respectivement aux annexes 1 et 2.

Exemples d'activités admissibles

Diffusion d'information : réalisation de feuillets techniques, rédaction d'articles de vulgarisation, articles dans une revue avec un comité de lecture;

Présentation : conférences, webinaires, activités de maillage; présentations orales ou affiche dans un congrès scientifique;

Formation ou atelier : démonstrations à la ferme, cours (réalisation de matériel didactique, séances de formation);

Échanges : activités d'échange avec les producteurs ou les conseillers, réunions périodiques avec les collaborateurs de l'industrie, séances de remue-méninges, publications dans les médias sociaux;

Pratiques collaboratives : codéveloppement de connaissances (adaptation aux entreprises, mise à l'échelle commerciale).

Aide financière pour la réalisation des activités du plan

Objectif : Les activités qui sont réalisées avec l'aide de cette subvention doivent faire cheminer les connaissances acquises durant le projet vers les utilisateurs finaux.

Aide financière :

- Pour les projets du volet 1, une aide maximale de 20 000 \$ est disponible;
- Pour les projets du volet 2, une aide maximale de 10 000 \$ est disponible.

1. Ngamo S.T., Souffez K., Lord C., Dagenais C. (2016). « Do knowledge translation (KT) plans help to structure KT practices? », *Health Research Policy and Systems*, 14 : 46.

L'aide financière accordée pourra atteindre 70 % des dépenses admissibles directement liées à la réalisation des activités du plan de transfert de connaissances. Une contribution minimale de 30 %, en nature ou en argent, devra provenir du demandeur ou de partenaires. Elle devra être attestée par des pièces justificatives.

Dépenses admissibles

- la part de la rémunération de la main-d'œuvre correspondant au temps directement consacré à la réalisation des activités et le montant des bourses versées aux étudiants universitaires;
- les honoraires professionnels ou contractuels;
- le coût d'achat, en entier ou en partie, de matériel, de fournitures et d'équipements jusqu'à une valeur unitaire maximale de 7 000 \$;
- le coût d'utilisation ou de location de matériel, de fournitures, d'équipements, de bâtiments et de terrains;
- les frais de déplacement et de séjour, dans le respect des barèmes prévus dans le *Recueil des politiques de gestion* du gouvernement du Québec;
- les frais de déplacement et de séjour pour la présentation des résultats du projet à des congrès scientifiques, dans le respect des barèmes prévus dans le *Recueil des politiques de gestion* du gouvernement du Québec, jusqu'à un maximum de 4 000 \$;
- les frais exigés par des maisons d'édition pour la publication d'articles scientifiques soumis à un comité de lecture, y compris les frais de diffusion en libre accès, jusqu'à un maximum de 4 000 \$.

Dépenses non admissibles

- l'achat de terrains, de bâtiments et de matériel roulant;
- l'agrandissement et la construction de bâtiments;
- la portion remboursable de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ);
- le salaire du personnel qui n'est pas tributaire du financement accordé au projet de recherche;
- les cadeaux ou récompenses;
- les frais de déplacement et de séjour (repas, pause-café, etc.) des participants aux activités de transfert de connaissances qui ne font pas partie de l'équipe de réalisation du projet;
- les frais de redressement financier et le financement des activités courantes du demandeur ou de ses partenaires;
- les frais pour la supervision des projets par le demandeur;
- les boissons alcoolisées;
- les frais indirects de recherche (FIR).

Évaluation du plan de transfert de connaissances

Pour être jugé acceptable, un plan de transfert de connaissances devra couvrir tous les éléments énumérés à la « Section 8.1 – Stratégie de transfert aux utilisateurs » du *Formulaire de présentation de projet 2021-2022*. Le comité d'évaluation considérera également la portée des activités prévues en lien avec la part de rémunération inscrite dans le *Budget – Plan de transfert de connaissances*. Toutes les dépenses qui y sont indiquées devront être jugées comme étant raisonnables par le comité.

Il faudra au minimum avoir réalisé une activité de transfert de connaissances avant le dépôt du rapport final du projet pour qu'il soit jugé satisfaisant. Les activités de transfert pour le monde scientifique sont encouragées, mais ne sont pas obligatoires pour l'acceptation du rapport final (voir la « Section 8.2 – Activités de diffusion scientifiques » du formulaire de présentation de projet).

Un maximum de 20 points pourra être accordé à la « Section 8 – Plan de transfert de connaissances ». Lors de l'évaluation de la demande, les évaluateurs accorderont le pointage en fonction des éléments suivants :

- Buts : Les buts doivent être adaptés aux conclusions de la recherche envisagée et à l'auditoire visé.
- Auditoire : Le demandeur doit démontrer une compréhension approfondie de l'auditoire visé, notamment l'état actuel des connaissances des utilisateurs, la façon dont ils tendent à utiliser les connaissances et la forme sous laquelle ils préfèrent la recevoir.
- Stratégies : Les stratégies retenues doivent correspondre à l'auditoire visé, au type de connaissances à transférer et aux objectifs poursuivis.
- Expertise : Une expertise particulière peut être nécessaire pour mettre en œuvre les stratégies de transfert retenues; les demandeurs doivent indiquer s'ils possèdent cette expertise ou s'ils peuvent faire appel à l'expertise d'autres personnes.
- Impacts : L'impact doit être significatif pour les utilisateurs et le secteur ciblé.
- Ressources : Les demandeurs doivent démontrer que la stratégie de transfert proposée peut être mise en place et que les ressources financières et humaines nécessaires pour y parvenir sont disponibles.

Modalités de versement

L'aide financière sera versée en une seule fois, après la réalisation des activités. Le versement sera fait à la réception d'un rapport financier présentant les frais réels engagés, y compris les factures et les pièces justificatives attestant la réalisation des activités prévues dans le plan.

Pour permettre un suivi pendant la réalisation du projet, une mise à jour du plan sera demandée dans les rapports d'étape annuels et lors de la remise du rapport final. Le MAPAQ peut exiger une mise à jour du budget prévu si nécessaire : ce sera l'occasion de faire état des actions entreprises et des résultats obtenus en matière de transfert, mais également de modifier le plan si de nouveaux éléments le requièrent.

Les demandeurs auront jusqu'à un an après le dépôt et l'acceptation du rapport final par le Ministère pour réaliser et demander le remboursement des frais engagés pour la réalisation des activités. Pour être remboursés, les frais devront concorder avec les activités prévues dans le plan de transfert de connaissances du projet soutenu par le programme.

Annexe 1

Extrait du *Formulaire de présentation de projet*

| Section 8 – Plan de transfert de connaissances | | 20 points |
|---|---|--|
| Veillez vous référer au Guide – Plan de de transfert de connaissances pour remplir cette section. | | |
| 8.1 Stratégie de transfert aux utilisateurs | | |
| 1. Quoi et buts? Nouvelles connaissances à transférer et objectifs poursuivis | | |
| 2. Pour qui? Utilisateurs potentiels des connaissances | | |
| 3. Par qui? Personnes, organismes ou intervenants responsables du transfert des connaissances | | |
| 4. Comment? Moyens ou activités prévus pour transmettre les connaissances | | |
| 5. Impact? Impact souhaité sur les utilisateurs et sur le secteur agroalimentaire | | |
| 6. Ressources? Description des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires <i>(Veillez reporter et détailler les montants inscrits dans cette section dans le document Budget – Plan de transfert de connaissances.)</i> | | |
| 8.2 Activités de diffusion scientifique | | |
| Décrire les activités prévues (participation à des congrès ou à des conférences, articles dans des revues avec un comité de lecture, publication de mémoires ou de thèses d'étudiants gradués, etc.). | | |
| Type d'activité et description | Personnes qui réalisent l'activité | Ressources nécessaires (budget) <i>Veillez reporter et détailler les montants inscrits dans cette section dans le document Budget – Plan de transfert de connaissances.)</i> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Annexe 2

Budget – Plan de transfert de connaissances

| INNOV'ACTION AGROALIMENTAIRE - BUDGET PLAN DE TRANSFERT DE CONNAISSANCES | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|--|
| Choisir le volet du programme correspondant à votre projet : | | | Avertissement: choisir le volet | |
| Titre du projet : | | | | |
| | | | | |
| | | Coût du plan de transfert de connaissances | Demandeur ou partenaires | Aide demandée pour le plan de transfert de connaissances |
| 1. Salaires et charges sociales | | | | |
| Nom et fonction | | Jours et taux | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| Sous-total : | | 0,00 \$ | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| 2. Frais de déplacement et de séjour | | | | |
| 2.1 Frais de déplacement (décrire la distance et le taux de remboursement, lieu de départ, lieu d'arrivée et nombre de déplacement prévus) | | | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| 2.2 Frais de repas | | | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| 2.3 Frais d'hébergement | | | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| Sous-total : | | 0,00 \$ | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| 3. Frais de location, équipements, intrants | | | | |
| Description | | Quantité et prix | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| Sous-total : | | 0,00 \$ | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| 4. Frais de publication et autres dépenses (préciser) | | | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| | | 0,00 \$ | | |
| Sous-total : | | 0,00 \$ | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| TOTAL : | | 0,00 \$ | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| Calcul de la proportion relative des contributions (%) | | 100% | #DIV/0! | #DIV/0! |
| | | | Avertissement: choisir le volet | |