

# SÉANCE D'INFORMATION

---

**Appel à projets – EJC 2026**

Mardi 6 janvier 2026



# L'ÉQUIPE DU CENTRE JACQUES CARTIER



**Amandine Bresselle**  
Directrice générale



**Benjamin Augereau**  
Responsable  
communication,  
partenariats et gestion de  
projet



**Marwa Dehbal**  
Conseillère chargée des  
partenariats Québec



**Clara Vassallucci**  
Assistante administrative  
et événementielle

# LES ENTRETIENS JACQUES CARTIER 2026

---

Les EJC 2026 se dérouleront à Montréal, Québec, Sherbrooke et Ottawa, du **9 au 11 novembre**.

Près de **2 000 participants**.

Des colloques et conférences, des rencontres sectorielles, des temps de réseautages, des visites de sites, des missions découverte...

# THÉMATIQUE CENTRALE

---

## **Liberté, responsabilité, souveraineté : des défis pour innover ensemble**

***Libertés économiques et technologiques***

***Innovation dans les sciences et technologies***

***Liberté et responsabilité des créateurs***

***Responsabilités environnementales et sociales***

***Libertés individuelles en santé***

***Souveraineté économique, culturelle, alimentaire...***

Cette thématique a été définie à l'issue de consultations menées auprès des partenaires du Centre. La très grande majorité des projets retenus devra s'inscrire dans cette thématique.

# QU'EST-CE QUE L'APPEL À PROJETS ?

Une vingtaine de colloques et conférences sont sélectionnés à l'issue de l'appel à projets et constituent le cœur de la programmation des Entretiens Jacques Cartier.

## Réserve aux partenaires

### LA SÉLECTION

Les projets sont sélectionnés, en deux phases, par le **Comité de programmation et de prospective (CPP)**.

Puis validés par le **Conseil d'administration** du CJC.

### LES CHAPITRES



**Santé et sciences de la vie**



**Enjeux de l'innovation et des nouvelles technologies**



**Enjeux économiques et éco-responsables**



**Culture et société**

# CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

## LE PROJET

- Minimum deux partenaires du CJC représentant les deux territoires
- Langue : Français exclusivement.
- Dimension interdisciplinaire et intersectorielle en lien avec les enjeux de société
- Lettres de soutien des deux structures porteuses
- L'engagement à produire un court livrable en fin de projet, visant à faire la synthèse des échanges (si le projet intègre la thématique annuelle).

## LES INTERVENANTS

- Intervenants issus des deux territoires : Auvergne-Rhône-Alpes et Québec/Francophonie canadienne
- Représentation de la relève : la jeunesse intégrée parmi les intervenants
- Un tiers des intervenants provient de secteurs non universitaires.
- Intégration de la dimension EDI dans la constitution du panel

## LE PROGRAMME

- Possibilité de proposer une pluralité de formats sur un même projet
- Format : 1 demi-journée ou 1 journée (+ visites éventuelles)
- Capacité à mobiliser un large public

# LA PHASE 1 : LETTRE D'INTENTION

---

- Le projet est déposé sous forme **de lettre d'intention**.
- Elle est **téléchargeable sur notre site web avec le cahier des charges**
- À nous **envoyer par courriel avant le 6 février**

Dans la lettre d'intention :

- **Présentation générale du projet et des porteurs de projet**
- **Alignement avec les objectifs du Centre**
- **Innovation/éléments novateurs et retombées**
- **Format de l'événement envisagé**

# LA PHASE 1 : LETTRE D'INTENTION

---

## Critères d'évaluation

*Clair et concis*

*Pertinence du sujet vis à vis de la thématique (si concerné)*

*Eclairage sur des enjeux sociaux*

*Innovant et original*

*Pluridisciplinaire*

*Intersectoriel*

*Vision à long terme*

*Regard croisé AURA / Québec -francophonie canadienne*

*Retombées, résultats et réalisations concrètes*

# RESPONSABILITÉS : LOGISTIQUE

**IMPORTANT :** La participation aux EJC implique une certaine logistique.  
En tant que porteur de projet vous êtes en charge de votre événement.



## DES PORTEURS DE PROJET



### LIEU & PRESTATAIRES

- Trouver le lieu de votre événement
- Choisir, prendre en charge et assumer le lien avec les prestataires dont vous avez besoin (traiteur, vidéo...).
- Gérer les aspects techniques (mise en place d'un système visio-conférence, système son, etc.)



### PROGRAMMATION

Fournir programme, biographies et photos des intervenants.



### PILOTE DU PROJET

Si la personne-contact pour les questions de logistique n'est pas le porteur du projet, merci de nous transmettre ses **Nom, prénom, courriel, téléphone.**



## DU CENTRE JACQUES CARTIER

### HÉBERGEMENT

Le CJC prend en charge les frais d'hébergement de trois intervenants (trois nuits chacun) par projet.  
*Les frais de transport restent à la charge des organisateurs du projet.*

### TARIFS PRÉFÉRENTIELS

Le CJC négocie des tarifs préférentiels aériens et hôteliers pour les intervenants non pris en charge.

### RÉUNIONS

Tout au long de l'appel à projets le CJC organise des rencontres d'information pour échanger sur les diverses modalités.

# RESPONSABILITÉS : COMMUNICATION

**IMPORTANT :** En tant que porteur de projet,  
il convient de réaliser une bonne promotion de votre événement.

## DES PORTEURS DE PROJET



### AVANT, PENDANT, APRÈS

Informier et diffuser à votre public les actualités concernant votre événement pour accroître sa visibilité et le nombre de personnes présentes le jour J. **#EJC2026**



### RESPECT DE LA CHARTE GRAPHIQUE

Votre événement s'inscrivant dans le cadre des EJC, il convient de respecter la charte graphique fournie par le CJC.



### RELAIS COMMUNICATION

Si la personne-contact pour les questions de communication n'est pas le porteur du projet, merci de nous transmettre ses **Nom, prénom, courriel, téléphone.**

## DU CENTRE JACQUES CARTIER

### COMMUNICATION GLOBALE

Le CJC met à votre disposition un kit de communication (visuels médias sociaux, trame powerpoint etc.). Le CJC communique de manière globale sur la programmation des EJC.

### COMMUNICATION PERSONNALISÉE

Le CJC peut personnaliser l'affiche des EJC pour votre événement afin de vous aider dans votre communication.

### BILLETTERIE

Le CJC crée la billetterie de votre événement.

# LE CALENDRIER

---

**6 février 2026**

Date limite d'envoi de la  
lettre d'intention



**24 avril 2026**

Date limite de dépôt du dossier  
définitif sur la plateforme



**20 juin 2026**

Date limite de finalisation des  
programmations



**Début mars 2026**

Annonce par courriel des  
projets présélectionnés pour la  
phase 2.



**Début juin 2026**

Annonce par courriel des  
dossiers définitifs sélectionnés.

