



Procédure
Directives relatives aux rapports d'étape
pour les projets et les programmations
de recherche

RECUEIL OFFICIEL
POLITIQUES, DIRECTIVES ET
PROCÉDURES

Numéro : Approuvé RD-20-V4

par : CD 2007-03-26

Révision : 2021-07-20

Les rapports d'étape permettent de suivre la progression des recherches subventionnées par le Fonds de recherche de l'IRSST et de s'assurer de la conformité entre les travaux réalisés et ceux annoncés dans le protocole ou la programmation de recherche.

Directives

1. Tout établissement, chercheur ou équipe qui accepte une subvention du Fonds de recherche de l'IRSST s'engage à respecter le calendrier de dépôt des rapports d'étape annexé à l'avis d'octroi.
2. En l'absence du dépôt d'un rapport d'étape à la date prévue, la direction du Fonds de recherche de l'IRSST suspend tout versement de la subvention.
3. Après un retard non justifié de trois mois, la subvention est automatiquement annulée.
4. Dans certains cas d'exception et lorsqu'elle le juge approprié la direction du Fonds de recherche de l'IRSST peut autoriser le report d'un rapport d'étape sur la base d'une demande adressée par courriel à la conseillère en gestion de la recherche, et qui fait état des motifs invoqués pour justifier le report.
5. Lorsque des difficultés imprévues surviennent pendant le déroulement d'un projet ou d'une programmation de recherche et risquent de mettre en péril son succès, le chercheur principal doit en aviser immédiatement la conseillère en gestion de la recherche.
6. Tout établissement, chercheur ou équipe qui fait sciemment une fausse déclaration, voit sa subvention annulée et, le cas échéant, doit rembourser à l'Institut les montants qui lui ont été versés.

Présentation du rapport d'étape

1. Le rapport d'étape doit **obligatoirement** être déposé en utilisant le formulaire prévu à cet effet.
2. Le rapport d'étape doit être complet en lui-même (i.e. chaque section dûment remplie, ne réfère pas à des rapports antérieurs ou documents distincts).
3. Dans certains cas spécifiques, la direction du Fonds de recherche de l'IRSST se réserve le droit d'exiger des informations complémentaires à celles contenues dans le rapport d'étape.
4. Le formulaire « Rapport d'étape » dûment complété et signé, ainsi que tout document additionnel, doivent être acheminés par courriel à la conseillère en gestion de la recherche.