

Directives du programme de subvention par projet de recherche de l'IRSST

irsst.qc.ca/subventions



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	I
DÉFINITIONS.....	II
1 GOUVERNANCE ET POLITIQUES DE L'IRSST.....	5
1.1 Gouvernance	5
1.1.1 Conseil d'administration.....	5
1.1.2 Conseil scientifique.....	5
1.1.3 Direction du Fonds et des partenariats de recherche	5
1.2 Politiques	5
1.2.1 Politique scientifique.....	5
1.2.2 Politique de l'IRSST sur l'intégrité	6
1.2.3 Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains	6
1.2.4 Politique sur la propriété intellectuelle	6
1.2.5 Politique d'édition des publications.....	6
1.2.6 Politique de libre accès aux articles scientifiques	6
2 PROGRAMME DE SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE	7
2.1 Description de la subvention par projet de recherche	7
2.1.1 Objectifs.....	7
2.1.2 Conditions d'admissibilité	7
2.1.3 Dépôt et cheminement d'une demande de subvention par projet.....	8
3 DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	11
3.1 Ressources humaines	11
3.2 Achat ou location d'équipement	11
3.3 Matériel, produits consommables et fournitures.....	12

3.4	Frais de déplacement liés à la réalisation de la recherche.....	12
3.5	Compensation pour les participants à la recherche	12
3.6	Dépenses de diffusion scientifique	12
3.7	Honoraires professionnels et autres contrats	13
3.8	Frais indirects de recherche (FIR)	13
3.9	Autres dépenses de fonctionnement (pour les chercheuses et chercheurs de l'IRSST uniquement) .	13
4	DISPOSITIONS RELATIVES AU FINANCEMENT ET À LA RÉALISATION DE LA RECHERCHE	15
4.1	Avis de financement	15
4.2	Annonce des résultats	15
4.3	Versements.....	15
4.4	Date limite d'utilisation des fonds	15
4.5	Transfert de fonds entre établissements	15
4.6	Modifications majeures à un projet de recherche en cours de financement	15
4.6.1	Modification à l'orientation des travaux de recherche	16
4.6.2	Modification à l'équipe de recherche	16
4.6.3	Modification à l'allocation du budget entre les postes budgétaires	16
4.7	Suspension ou annulation d'un projet de recherche	16
4.7.1	Suspension des travaux de recherche	16
4.7.2	Annulation des travaux de recherche	16
4.8	Rapport d'étape pour un projet de recherche subventionné	17
5	ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX.....	19
5.1	Éthique de la recherche.....	19
5.2	Impacts environnementaux	19
6	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	21

7	LIVRABLES POUR LA SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE	23
7.1	Livrables attendus.....	23
7.2	Mention de la subvention.....	24
8	REDDITION DE COMPTE	25
8.1	Rapport financier	25
8.2	Date limite d'utilisation des fonds	25
8.3	Solde non dépensé.....	25

PRÉAMBULE

Solidement implanté au Québec depuis 1980, l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST) est un organisme de recherche scientifique reconnu pour l'expertise de son personnel et pour la qualité des travaux qu'il réalise et qu'il subventionne. L'IRSST est une organisation unique en son genre cumulant les fonctions de centre de recherche, de fonds subventionnaire, de laboratoires d'analyse et de centre de liaison et de transfert.

En 2021, l'Institut a créé la direction du Fonds et des partenariats de recherche (DFPR) ayant pour mandat d'améliorer les mécanismes de financement de la recherche en développant et en assurant la gestion des programmes de subvention. Ces programmes permettent à l'IRSST de poursuivre sa mission comme vecteur de connaissances et de résultats, en appuyant davantage les chercheurs et chercheuses.

Les *Directives du programme de subvention par projet de recherche de l'IRSST* présentent des informations sur le programme, les procédures à suivre pour le dépôt d'une demande, le processus d'attribution des subventions, ainsi que les politiques et règlements encadrant les recherches financées. Ce document expose également les valeurs sur lesquelles la DFPR s'appuie afin d'assurer le respect des lois sur l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels, afin de veiller à ce que les fonds soient octroyés et gérés dans la plus grande rigueur, dans la transparence et dans le respect des normes et législations en vigueur, et afin d'offrir les conditions pour que les résultats de la recherche soient accessibles et disponibles pour les milieux concernés.

Les *Directives du programme de subvention par projet de recherche de l'IRSST* fournissent des informations pour les personnes souhaitant demander une subvention de recherche ou pour les représentants et représentantes des établissements gestionnaires qui reçoivent et administrent les subventions provenant de l'IRSST.

En supplément aux *Directives du programme de subvention par projet de recherche de l'IRSST*, les formulaires de demande de subvention contiennent des instructions spécifiques afin d'aider les candidats et candidates à déposer une demande recevable.

DÉFINITIONS

Candidat(e) : Chercheur ou chercheuse présentant une demande de subvention à la DFPR.

Chercheur(euse) d'établissement : Chercheur ou chercheuse provenant d'un établissement québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire.

Chercheur(euse) de l'IRSST : Employé(e) de l'IRSST ayant le statut de « chercheur(euse) » ou de « chercheur(euse) sénior ».

Chercheur(euse) principal(e) : Personne responsable d'une équipe de recherche et chargée de la direction intellectuelle d'un projet de recherche faisant l'objet d'une demande de subvention. La chercheuse principale ou le chercheur principal doit être citoyen canadien ou résident permanent du Canada, détenir un doctorat ou l'équivalent, et occuper un poste de professeur(e) ou de chercheur(euse) dans un établissement québécois d'enseignement postsecondaire ou de recherche.

Cochercheur(euse) : Personne contribuant de façon significative à l'orientation et au déroulement d'un projet de recherche.

Collaborateur(trice) : Personne apportant une expertise spécifique au déroulement d'un projet de recherche (chercheur(e), professionnel(le) scientifique, technicien(ne), étudiant(e), etc.).

Comité d'évaluation : Comité formé d'expertes et d'experts reconnus pour leur connaissance des sujets de recherche, des démarches méthodologiques et des approches disciplinaires des demandes de subvention. Ces expertes et experts doivent exercer leurs fonctions de manière impartiale et confidentielle. Ils sont soumis aux règles de la [Politique de l'IRSST sur l'intégrité](#).

Conseil scientifique de l'IRSST (CS) : Comité formé de représentantes et représentants des travailleuses et travailleurs, des employeurs et du milieu scientifique agissant à titre d'instance consultative auprès de la présidente-directrice générale (PDG) de l'IRSST.

Établissement : Université ou établissement d'enseignement postsecondaire ou de recherche situé au Québec.

Frais indirects de recherche (FIR) : Frais généraux associés à un projet de recherche, comprenant les frais liés aux espaces de recherche et aux services associés. Les FIR sont exprimés en pourcentage des frais directs de la recherche.

Interdisciplinarité : Démarche permettant à des chercheuses et chercheurs provenant de champs disciplinaires différents d'interagir et de collaborer pour résoudre des problèmes complexes.

Livrable : Moyens par lesquels tout titulaire d'une subvention rend compte de ses travaux pendant la période de financement, ainsi que des résultats obtenus, au terme de la subvention.

Milieus concernés : Milieux et groupes qui bénéficieront des connaissances générées par la recherche : les associations et ordres professionnels, les associations patronales, les associations sectorielles paritaires (ASP), les associations syndicales, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du

travail (CNESST), les entreprises et autres organisations, les établissements d'enseignement, les ministères et autres organismes gouvernementaux, le Réseau de la santé publique en santé au travail du Québec (RSPSAT), etc.

Octroi : Financement accordé par la DFPR.

Partenaire financier et autre partenaire : Organisme gouvernemental ou subventionnaire, centre de recherche ou entreprise privée contribuant à un projet de recherche, soit financièrement, soit en fournissant des ressources humaines ou matérielles.

Programme de subvention : Mode de financement géré par la DFPR.

Projet de recherche : Ensemble d'activités scientifiques structurées qui visent à répondre à une question de recherche donnée, d'une durée déterminée, dont le début et la fin correspondent habituellement à la durée de la subvention.

Rapport d'étape : Formulaire par lequel tout titulaire rend compte de l'évolution des travaux de recherche réalisés au cours de l'octroi d'une subvention.

Rapport financier : Formulaire par lequel un établissement gestionnaire des fonds reçus à titre de subvention rend compte des dépenses liées à l'octroi.

Subvention : Aide financière accordée à une chercheuse, un chercheur ou à une équipe de recherche, à la suite d'un processus de sélection et d'évaluation par un comité.

Titulaire d'une subvention : Chercheuse principale ou chercheur principal assumant les responsabilités administrative et financière de la subvention et qui agit à titre de répondant auprès de l'IRSST.

1 GOUVERNANCE ET POLITIQUES DE L'IRSST

1.1 Gouvernance

1.1.1 Conseil d'administration

En matière de gouvernance, l'IRSST est chapeauté par un conseil d'administration (CA) fondé sur le paritarisme, composé de sept représentants et représentantes des employeurs, de sept représentants et représentantes des travailleurs et travailleuses et d'une présidente. Nommés par le gouvernement du Québec, ses membres gèrent les affaires de l'Institut, dont ses orientations stratégiques, son cadre de développement et son financement.

1.1.2 Conseil scientifique

Le CS est constitué d'une assemblée tripartite consultative composée de quatre représentants et représentantes des employeurs, de quatre représentants et représentantes des travailleurs et travailleuses et de six membres du milieu scientifique, en plus d'un observateur de la CNESST.

En matière de recherche, le CS, présidé par la présidente-directrice générale de l'Institut (PDG), est appelé à se prononcer sur la pertinence et le caractère prioritaire des projets faisant l'objet de demandes de financement.

1.1.3 Direction du Fonds et des partenariats de recherche

La DFPR veille à la mise en place et à la gestion des programmes de financement de la recherche en santé et en sécurité du travail (SST), offerts par l'IRSST, ainsi qu'à l'établissement des ententes de collaboration pour la réalisation d'initiatives de recherche en SST. Elle exerce également un mandat de soutien de la relève scientifique en SST par l'entremise du programme de bourses d'études supérieures et de formation postdoctorale.

1.2 Politiques

L'IRSST détient des politiques et des procédures afin d'encadrer les activités de recherche, de diffusion des connaissances et de services de laboratoires, ainsi que la gestion des programmes de subvention de la recherche et du programme de bourses d'études supérieures et de formation postdoctorale.

En acceptant un octroi de l'IRSST, les personnes qui présentent une demande, les titulaires d'une subvention ou d'une bourse, les équipes de recherche, le personnel de recherche ou les gestionnaires de fonds des établissements s'engagent à adopter une conduite responsable en recherche et à respecter les différentes politiques et procédures en vigueur à l'Institut.

1.2.1 Politique scientifique

Fondée sur les principes d'action de la mission de l'Institut, la [Politique scientifique](#) établit le cadre général pour définir les orientations générales de la recherche, déterminer les priorités de recherche, définir les moyens à mettre en œuvre pour accomplir sa mission et assurer la qualité scientifique des travaux.

1.2.2 Politique de l'IRSST sur l'intégrité

Avec la participation étroite des milieux de travail, les activités scientifiques de l'IRSST se déroulent dans un environnement de plus en plus complexe, avec le concours d'intervenantes et d'intervenants issus de milieux et de disciplines variés. Toutes les interactions entre ces personnes doivent reposer sur une relation de confiance, d'une part, entre l'ensemble des membres de la communauté de l'IRSST et, d'autre part, entre cette communauté et la société en général. À la base de cette confiance, et pour assurer son rayonnement et la crédibilité de ses actions se trouve une valeur fondamentale : l'intégrité.

En 2016, l'IRSST s'est doté d'une politique permettant de baliser les règles de conduite à adopter pour assurer que les projets de recherche puissent être réalisés dans le respect des individus, en conformité avec la mission et les règles de saine gestion : la [Politique de l'IRSST sur l'intégrité](#). Celle-ci s'inscrit dans un courant canadien et international qui vise à mieux encadrer les pratiques de recherche en matière d'intégrité.

1.2.3 Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains

La [Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#) est un moyen que se donnent l'IRSST et son personnel pour répondre de manière adéquate aux différents dilemmes ou préoccupations associés à la recherche avec des êtres humains.

1.2.4 Politique sur la propriété intellectuelle

La [Politique sur la propriété intellectuelle](#) inclut notamment les droits d'auteur et les brevets. Cette politique s'avère nécessaire à l'IRSST, car il est un organisme unique qui réalise des projets de recherche menés par ses propres chercheuses et chercheurs, tout en subventionnant des chercheuses et chercheurs provenant majoritairement du milieu universitaire.

1.2.5 Politique d'édition des publications

Pour réaliser le volet de sa mission qui consiste à assurer la diffusion des connaissances et à jouer un rôle de référence scientifique et d'expert, l'IRSST produit des contenus de diverses natures, disponibles gratuitement à l'ensemble de sa clientèle. La [Politique d'édition des publications](#) établit les principes en vertu desquels la production scientifique et technique peut donner lieu à une publication officielle de l'Institut. Cette politique s'adresse au personnel de l'IRSST et aux chercheuses et chercheurs provenant d'établissements d'enseignement ou de recherche québécois, dans le cadre de travaux soutenus par l'Institut.

1.2.6 Politique de libre accès aux articles scientifiques

Considérant que le libre accès aux articles scientifiques favorise une plus large diffusion des résultats des recherches auprès de la communauté scientifique et du monde du travail, l'IRSST encourage les titulaires d'une subvention ou d'une bourse à publier les résultats de leurs travaux dans des revues scientifiques favorables au libre accès ou qui permettent un accès gratuit et universel aux articles sur leur site Web au plus tard 12 mois après leur publication. La [Politique de libre accès aux articles scientifiques](#) a pour objet de promouvoir le libre accès aux articles scientifiques issus des recherches financées par l'IRSST.

2 PROGRAMME DE SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE

La DFPR est responsable de la gestion administrative du programme de subvention par projet de recherche. Les sections suivantes décrivent les objectifs de ce mode de financement, les conditions d'admissibilité et les étapes de dépôt d'une demande.

2.1 Description de la subvention par projet de recherche

La subvention par projet de recherche vise à appuyer la recherche sur un sujet SST actuel ou novateur ou sur une problématique de SST en émergence. L'IRSST souhaite recevoir des projets qui contribuent à l'avancement des connaissances, qui répondent aux besoins exprimés par les milieux de travail et par le réseau SST ou qui ciblent des problématiques identifiées par les chercheuses et chercheurs, et qui mènent à des avenues ou à des recommandations pour améliorer la prévention des lésions professionnelles ou pour optimiser la réadaptation et le retour au travail durable des travailleuses et travailleurs ayant subi une telle lésion.

L'IRSST encourage l'approche interdisciplinaire dans la réalisation des travaux de recherche.

La durée maximale de la subvention est de trois ans¹ pour un montant total de 360 000\$, incluant les frais indirects. Les projets réalisés en partenariat ou cofinancés peuvent également être soumis pour financement à l'IRSST.

2.1.1 Objectifs

La subvention par projet de recherche comporte les objectifs suivants:

- favoriser l'avancement des connaissances théoriques et pratiques d'intérêt pour la recherche en SST;
- maximiser les retombées pratiques dans les milieux de travail ou dans le réseau SST au Québec;
- encourager la formation de personnel hautement qualifié en recherche en SST;
- stimuler la diffusion et le transfert des connaissances.

2.1.2 Conditions d'admissibilité

Cette subvention sert à financer des projets proposés autant par des chercheuses et chercheurs de l'IRSST que par des chercheuses et chercheurs provenant des établissements de recherche ou d'enseignement postsecondaire québécois, à moins qu'une entente préalable n'ait été conclue entre la chercheuse principale ou le chercheur principal et la DFPR. La chercheuse principale ou le chercheur principal doit posséder la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente du Canada, détenir un doctorat ou l'équivalent, et occuper un poste de professeur(e) ou de chercheur(euse).

Une candidate ou un candidat peut présenter une seule demande de subvention par concours à titre de chercheuse principale ou chercheur principal. Les candidates et candidats ayant reçu un financement à

¹ Une extension maximale d'un an peut être accordée sur demande, sans ajout budgétaire.

titre de chercheuse principale ou chercheur principal dans le cadre du concours 2022-2023 ne peuvent pas soumettre une demande de subvention à titre de chercheuse principale ou chercheur principal au concours 2023-2024.

2.1.3 Dépôt et cheminement d'une demande de subvention par projet

La demande de financement doit être rédigée en utilisant les formulaires disponibles dans la section [Fonds et partenariats de recherche](#) du site Web de l'IRSST. Le processus se déroule en deux étapes : dépôt d'une lettre d'intention suivi, sur invitation, du dépôt d'une demande complète.

Première étape : Lettre d'intention

- Dépôt des lettres d'intention : Les candidates et candidats doivent soumettre une lettre d'intention par courriel, à l'adresse subventions@irsst.qc.ca. Un curriculum vitae synthétique de la chercheuse principale ou du chercheur principal et des cochercheuses et cochercheurs est obligatoire (voir les consignes présentées dans le formulaire [Subvention par projet de recherche - Lettre d'intention – Formulaire administratif](#)).
- Vérification administrative : La DFPR effectue une vérification des lettres d'intention afin d'établir leur conformité aux conditions d'admissibilité.
- Évaluation de la pertinence et du caractère prioritaire des lettres d'intention : les membres du CS prennent connaissance des lettres d'intention et sont appelés à se prononcer sur leur pertinence et priorité en considérant les éléments suivants :
 - l'alignement de la demande avec le [cadre de référence pour la recherche en SST](#);
 - l'originalité et le potentiel de contribution à l'avancement des connaissances;
 - l'importance de la problématique en SST;
 - l'arrimage aux besoins de recherche en SST des milieux de travail;
 - l'importance des retombées anticipées et leur potentiel de généralisation pour les milieux de travail.

De plus, la participation financière de partenaires industriels est considérée comme un atout lorsque le projet de recherche comporte un potentiel innovant ou commercial.

Deuxième étape : Demande complète

- Dépôt des demandes complètes : Les candidates et candidats dont la lettre d'intention est retenue sont invités à soumettre un protocole de recherche, par courriel, à l'adresse subventions@irsst.qc.ca. Il est à noter qu'aucun dépassement du budget demandé à l'IRSST (frais directs et indirects), présenté dans la lettre d'intention, ne sera accepté dans le protocole. Il est à noter que le curriculum vitae de la chercheuse principale ou du chercheur principal et des cochercheuses et cochercheurs est obligatoire (voir les consignes présentées dans le formulaire [Subvention par projet de recherche – Protocole – Formulaire administratif](#)).
- Évaluation scientifique des protocoles : Les protocoles de recherche sont soumis à une évaluation par un comité formé d'expertes et d'experts reconnus pour leurs connaissances des sujets de recherche, des démarches méthodologiques et des approches disciplinaires des projets à évaluer. Dans un premier

temps, chaque évaluatrice et évaluateur effectue une évaluation de la qualité scientifique des projets en examinant et en cotant les demandes en fonction des critères d'évaluation indiqués au tableau **Critères d'évaluation – Subvention par projet de recherche**. Par la suite, les membres du comité se réunissent afin d'obtenir un classement des demandes par consensus.

Critères d'évaluation de la qualité scientifique – Subvention par projet de recherche

Critère	Indicateur	Pondération*
Qualité scientifique du projet	<ul style="list-style-type: none"> Justification de la problématique État des connaissances Clarté des objectifs et hypothèses Pertinence et rigueur de la méthodologie Originalité et contribution à l'avancement des connaissances 	50 %
Qualité et complémentarité de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> Leadership et capacité de la chercheuse principale ou du chercheur principal à mener le projet Coordination des travaux de recherche proposés Compétences et complémentarité des expertises des membres de l'équipe Implication d'étudiants dans la réalisation des travaux 	20 %
Retombées prévisibles et diffusion des connaissances	<ul style="list-style-type: none"> Importance des retombées anticipées Moyens planifiés de diffusion des connaissances 	20 %
Pertinence des prévisions budgétaires et réalisme de l'échéancier	<ul style="list-style-type: none"> Pertinence et justification du budget Pertinence des ressources matérielles et humaines prévues, incluant l'implication des étudiant(e)s gradué(e)s Réalisme de l'échéancier 	10 %

* Une note de 75 % ou plus est nécessaire pour être admissible au financement.

- Recommandation de financement des projets par le conseil scientifique : En se basant sur les résultats de l'évaluation scientifique, les priorités de recherche annoncées et l'enveloppe budgétaire accordée au concours, le CS formule à l'attention de la PDG un avis relativement au financement des projets.
- Décision finale quant au financement des projets : Sur la base de la recommandation déposée par la PDG, le CA se prononce sur le financement des projets, en fonction des budgets disponibles.

- Avis favorable de financement : Un avis favorable de financement est envoyé aux candidates et candidats dont le projet de recherche est sélectionné. Les commentaires des évaluatrices et évaluateurs sont transmis à toutes les candidates et à tous les candidats.

3 DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES²

Les titulaires d'une subvention de recherche et leur établissement gestionnaire sont responsables de la gestion adéquate des fonds, conformément aux règles habituelles de saine gestion comptable et aux règles énoncées dans ce document. L'utilisation d'un octroi de manière non conforme aux présentes règles générales constitue un manquement à la conduite responsable en recherche (voir la [Politique de l'IRSST sur l'intégrité](#)). Les sommes utilisées pour payer des dépenses non admissibles doivent être remboursées à la DFPR et la mauvaise gestion des fonds peut faire l'objet de sanctions.

3.1 Ressources humaines

Le salaire des chercheuses et chercheurs ou collaboratrices et collaborateurs n'est pas admissible s'ils sont déjà rémunérés par leur établissement d'affiliation. Les dégagelements de charges d'enseignement ne sont pas admissibles.

Les salaires prévus au budget doivent être établis en fonction des normes respectives des établissements d'affiliation.

La DFPR autorise le versement d'allocations aux étudiantes et étudiants dans le cadre d'un projet de recherche, pour un maximum de 18 050 \$ par année au deuxième cycle, 22 565 \$ par année au troisième cycle et 42 750 \$ par année pour la formation postdoctorale, conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada et aux règles en vigueur dans l'établissement d'affiliation. Cependant, le bénéficiaire de cette allocation ne peut en aucun temps être considéré en qualité de boursière ou boursier de l'IRSST.

Le cumul d'une bourse de l'IRSST et d'un supplément salarial offert par la directrice ou le directeur du titulaire de bourse pour travailler uniquement à son projet de recherche est permis. Le maximum annuel pour ce supplément, sous forme d'allocation, est de 5 000 \$ pour la maîtrise, 6 250 \$ pour le doctorat et 11 250 \$ pour la formation postdoctorale. De plus, sous réserve de l'approbation de sa directrice ou son directeur des travaux, une boursière ou un boursier peut accepter une tâche rémunérée et pertinente à son domaine de recherche, n'excédant pas 225 heures par session.

3.2 Achat ou location d'équipement

Tout équipement nécessaire à la réalisation de la recherche est admissible.

Les équipements de moins de 15 000 \$ avant taxes appartiennent à l'établissement qui reçoit la subvention, à moins d'une entente particulière. Les équipements de plus de 15 000 \$ avant taxes appartiennent à l'IRSST à moins d'une entente particulière. Il est nécessaire de détailler et de justifier tout équipement de plus de 15 000 \$ et de joindre deux soumissions.

² Pour toute question sur l'admissibilité d'une dépense, les candidates et candidats ou les titulaires d'un octroi doivent communiquer avec la [direction du Fonds et des partenariats de recherche de l'IRSST](#).

3.3 Matériel, produits consommables et fournitures

Les dépenses associées au matériel, aux fournitures, à certains services réalisés par l'établissement du titulaire de la subvention et aux produits consommables, liés directement à la réalisation de la recherche sont admissibles.

3.4 Frais de déplacement liés à la réalisation de la recherche

Les frais de déplacement requis par les membres de l'équipe de recherche et liés à la réalisation d'un projet de recherche sont admissibles, selon le barème en vigueur dans les établissements des titulaires de la subvention.

Les frais de congrès sont acceptés et doivent faire partie des dépenses de diffusion scientifique (voir section 3.6).

3.5 Compensation pour les participants à la recherche

Les montants prévus pour offrir une compensation aux participantes et participants de la recherche sont admissibles. La compensation offerte à une participante ou à un participant doit avoir une valeur symbolique. Elle ne doit pas constituer un incitatif amenant une personne à prendre part à une recherche alors que l'on peut raisonnablement croire qu'elle aurait refusé de le faire sans la compensation offerte.

Lorsqu'une entreprise participante s'engage à libérer des travailleuses et travailleurs pour participer à un projet de recherche, la compensation monétaire n'est pas admissible, à moins de conditions particulières.

3.6 Dépenses de diffusion scientifique

Seules les dépenses des chercheuses et chercheurs et des collaboratrices et collaborateurs sont acceptées.

Les dépenses pour des présentations à des congrès ou à des colloques incluent les frais d'inscription, ainsi que les frais de déplacement et de subsistance. L'IRSST rembourse les frais de participation aux congrès et aux colloques jusqu'à 5 000 \$ par année pour l'ensemble des membres de l'équipe de recherche, et ce, à partir de la deuxième année de réalisation d'un projet. Il est à noter que des frais ne peuvent pas être demandés pour la diffusion de résultats provenant d'une étude antérieure subventionnée par l'IRSST.

Les dépenses engagées pour des présentations aux milieux concernés incluent les frais de déplacement et de subsistance des membres de l'équipe de recherche pour des rencontres à l'extérieur de leur lieu de travail. Ces dépenses doivent être précisées dans le protocole de recherche.

Les frais pour publication en libre accès sont admissibles, pour un maximum de 5 000 \$ par an, à compter de la deuxième année du projet.

Les frais de traduction ou de publication, associés à des documents autres que les rapports publiés par l'IRSST (graphisme, par exemple) sont admissibles.

3.7 Honoraires professionnels et autres contrats

Dans le cas où un projet de recherche inclut des tâches qui ne peuvent être assumées par l'équipe de recherche, il est autorisé de faire appel à des consultants ou à des entreprises spécialisées. Ces dépenses doivent être inscrites au budget sous la forme d'honoraires professionnels ou de contrats.

3.8 Frais indirects de recherche (FIR)

L'IRSST, en tant qu'organisme subventionnaire, accepte de couvrir les FIR pour la réalisation des projets de recherche qu'il finance. Dans le cas d'une subvention en cofinancement, seule la contribution de l'IRSST est prise en considération dans le calcul des FIR versés par l'Institut. Chacun des autres partenaires financiers doit assumer sa part des FIR. Lors de transferts de fonds entre établissements dans le cadre d'une subvention, l'établissement gestionnaire de l'octroi est responsable de transférer les montants associés aux FIR.

Les FIR doivent être calculés uniquement sur les frais directs de la recherche. Seuls les postes budgétaires suivants sont admissibles au calcul des FIR :

- Ressources humaines
- Achat ou location d'équipement
- Matériel, produits consommables et fournitures
- Frais de déplacement liés à la réalisation de la recherche

Le taux maximal accepté en frais indirects de la recherche est de 27 % des frais directs admissibles.

3.9 Autres dépenses de fonctionnement (pour les chercheuses et chercheurs de l'IRSST uniquement)

Certaines dépenses liées au fonctionnement peuvent être prises à même les budgets des services internes de l'IRSST. Parmi ces dépenses, on note :

- Frais de déplacement
- Frais de traduction
- Immobilisations
- Participation à des congrès ou à d'autres événements de diffusion scientifique

Ces dépenses, s'il y a lieu, doivent être indiquées dans la section prévue à cet effet dans les formulaires de demandes de subvention par projet de recherche. Il importe de discuter des dépenses inscrites avec la directrice ou le directeur de service avant le dépôt de la demande. Ces dépenses ne doivent pas être additionnées au budget total du projet de recherche.

4 DISPOSITIONS RELATIVES AU FINANCEMENT ET À LA RÉALISATION DE LA RECHERCHE

4.1 Avis de financement

Un avis favorable de financement est envoyé par courriel aux candidates et candidats dont le projet de recherche a été retenu. Les récipiendaires de la subvention sont invités à signifier leur acceptation de la subvention dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de cet avis. Les candidates et candidats n'ayant pas répondu à l'offre dans les délais prescrits sont considérés comme ayant refusé l'offre de financement.

En acceptant un octroi de subvention, les équipes de recherche ainsi que les établissements gestionnaires s'engagent à respecter les politiques et les procédures en vigueur. Les travaux de recherche doivent se réaliser en conformité avec les politiques en vigueur à l'IRSST.

4.2 Annonce des résultats

Les résultats sont publiés sur le site Web de l'IRSST à la date annoncée lors du lancement des concours.

4.3 Versements

Le premier versement s'effectue généralement dans un délai d'au plus 30 jours ouvrables suivant l'acceptation de la subvention. Les autres versements sont effectués annuellement selon les modalités de versement indiquées dans la lettre d'octroi.

4.4 Date limite d'utilisation des fonds

L'utilisation des fonds de recherche accordés pour les activités telles que la correction du livrable final, la présentation des résultats dans des congrès ou colloques, les rencontres avec les relayers et partenaires de l'étude, est autorisée jusqu'à six (6) mois après la date de dépôt du livrable final.

4.5 Transfert de fonds entre établissements

Advenant le cas où la ou le titulaire d'une subvention change d'établissement gestionnaire, il est possible de faire transférer les fonds à son nouvel établissement. Le solde est transféré et les versements ultérieurs sont envoyés à ce nouvel établissement. La portion des FIR applicable est également transférée. Des rapports financiers pourront être exigés au moment du transfert.

4.6 Modifications majeures à un projet de recherche en cours de financement

Durant la réalisation d'un projet de recherche, toute modification majeure - un changement apporté à l'orientation des travaux de recherche, à la composition de l'équipe de recherche ou à l'allocation du budget entre les postes budgétaires - est considérée comme une modification majeure. Tout titulaire d'une subvention de l'IRSST doit signaler à la DFPR toute modification majeure au moment où il en est mis au courant. La DFPR analyse la demande et rend sa décision quant aux modifications proposées.

4.6.1 Modification à l'orientation des travaux de recherche

La modification à l'orientation des travaux de recherche est un changement apporté aux objectifs ou aux approches méthodologiques qui se démarque de ce qui avait été accepté lors de l'évaluation de la qualité scientifique du protocole de recherche, par exemple, la réduction de la taille d'un échantillon, l'ajout ou le retrait d'un volet de recherche, ou encore, un changement dans la procédure d'analyse.

4.6.2 Modification à l'équipe de recherche

Une modification relative à l'équipe de recherche comprend le départ définitif ou l'absence prolongée de la chercheuse principale ou du chercheur principal ou d'un des cochercheuses ou cochercheurs. Ce type de modification doit être signalée à la DFPR sans tarder.

4.6.3 Modification à l'allocation du budget entre les postes budgétaires

Toute modification à l'allocation du budget entre les postes budgétaires qui excède de 10 % le montant de la subvention est considéré comme étant une modification majeure et doit être signalée à la DFPR sans tarder.

Les renseignements détaillés sur la marche à suivre dans le cas d'une modification majeure à un projet de recherche en cours de réalisation sont disponibles dans la procédure [Modification importante à un projet ou à une programmation de recherche en cours](#).

4.7 Suspension ou annulation d'un projet de recherche

Dans le cas où des difficultés sérieuses surviendraient en cours de réalisation d'un projet de recherche, la ou le titulaire de la subvention doit en informer la DFPR sans tarder. Celle-ci analyse la situation et, si ces difficultés sont suffisamment importantes pour remettre en question la poursuite des travaux, elle statue sur la suspension ou l'annulation du projet de recherche.

4.7.1 Suspension des travaux de recherche

La suspension des travaux de recherche est un arrêt temporaire des travaux pour une raison jugée valable, par exemple : ressources internes non disponibles pour une période prolongée, absence prolongée de la chercheuse principale ou du chercheur principal ou d'un membre important de l'équipe de recherche (maladie, congé de maternité, de paternité ou d'aidant naturel), manquement d'un membre de l'équipe de recherche à l'éthique de la recherche avec des êtres humains ou à l'intégrité, incident important.

4.7.2 Annulation des travaux de recherche

L'annulation d'un projet est l'arrêt définitif des travaux de recherche, sans possibilité de reprise. Les raisons qui motivent l'annulation des travaux doivent être suffisamment importantes pour que la DFPR prenne une telle mesure, par exemple : retrait de la chercheuse principale ou du chercheur principal sans possibilité de le remplacer, manquement grave d'un membre de l'équipe à l'éthique de la recherche avec des êtres humains ou à l'intégrité, retrait d'un partenaire financier sans possibilité de le remplacer, accident grave.

La procédure [Suspension ou annulation d'un projet ou d'une programmation de recherche](#) présente les

détails de la marche à suivre dans ce type de situation.

4.8 Rapport d'étape pour un projet de recherche subventionné

Le rapport d'étape est le moyen permettant de suivre la progression des travaux de recherche subventionnés par la DFPR de l'IRSST et de s'assurer de la conformité entre les travaux réalisés et ceux annoncés dans le protocole de recherche.

Pour les projets de recherche subventionnés dont la durée est supérieure à une année (12 mois), un rapport d'étape doit être remis à la DFPR à mi-parcours. Un rapport financier sera demandé en même temps au service des finances de l'établissement gestionnaire de la subvention de recherche accordée.

Le formulaire relatif au rapport d'étape pour un projet de recherche est disponible pour téléchargement à partir du site Web de l'IRSST.

Le formulaire et les directives relatives au rapport financier sont disponibles sur le [site Web de l'IRSST](#).

5 ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX

5.1 Éthique de la recherche

Tout titulaire d'une subvention de recherche octroyée par l'IRSST doit souscrire aux pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains et se conformer à la [Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#) de l'IRSST. Cette condition concerne toute recherche financée par l'IRSST exigeant la participation d'êtres humains, que ce soit pour de nouvelles collectes de données ou pour l'utilisation de données recueillies lors de projets de recherche antérieurs (utilisation secondaire de données). Le recrutement d'êtres humains est strictement conditionnel à l'approbation d'un comité d'éthique de la recherche avec les êtres humains.

5.2 Impacts environnementaux

Au moment de faire une demande de financement, les candidates et candidats doivent signaler le risque que la recherche proposée puisse engendrer des impacts environnementaux. Dans une telle éventualité, les candidates et candidats doivent décrire la nature de ces effets potentiels, ainsi que les mesures prévues de mitigation et de surveillance. Bien qu'elle ne soit pas considérée lors de l'évaluation de la qualité scientifique d'un projet de recherche, cette réflexion est essentielle lorsque ces impacts environnementaux peuvent avoir des conséquences graves ou importantes quant à leur durée ou à leurs répercussions. Par ailleurs, les titulaires d'une subvention et leurs établissements ont la responsabilité de veiller à ce que le projet se déroule de façon responsable et dans le respect des normes environnementales en vigueur. Le cas échéant, les chercheurs devront obtenir les permis, licences et autorisations requises avant le début de la recherche.

.

6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La [Politique sur la propriété intellectuelle](#) de l'IRSST garantit la reconnaissance juste et équitable des droits respectifs des chercheurs de l'IRSST, des chercheuses ou chercheurs provenant d'établissements québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire et des partenaires impliqués dans la recherche, le cas échéant. Il convient donc d'établir clairement les principes en matière de propriété intellectuelle afin de maintenir des relations harmonieuses entre tous ceux et celles qui sont engagés dans des activités de création et d'invention.

Il est important de mentionner que le personnel de l'IRSST est assujéti à la Politique interne sur les droits d'auteur et à la Politique interne sur les brevets, comme convenu dans la convention collective de travail IRSST-SCFP section locale 2957.

La Politique sur la propriété intellectuelle de l'IRSST s'applique:

- Aux chercheuses et chercheurs provenant d'établissements québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire, qu'il s'agisse des chercheuses et chercheurs, des professionnel(le)s scientifiques, des assistantes et assistants de recherche ou des techniciennes et techniciens;
- Au personnel de l'IRSST qui contribue par ses ressources à la réalisation d'activités qui donnent lieu à la création de produits auxquels se rattachent des droits de propriété intellectuelle;
- Aux tiers qui concourent à la réalisation de telles activités.

La Politique sur la propriété intellectuelle de l'IRSST couvre les aspects suivants :

- Confidentialité
- Divulgence et publication de résultats
- Propriété intellectuelle dans le cadre de la recherche subventionnée ou contractuelle
- Propriété intellectuelle dans le cadre de la recherche réalisée exclusivement par les chercheuses et chercheurs de l'IRSST
- Entente-cadre
- Entente spécifique

Les subventions offertes par l'IRSST proviennent du financement qu'il reçoit de la CNESST. Les retombées provenant de ces investissements (p. ex. : commercialisation, brevets) doivent permettre aux milieux d'identifier les risques et d'éliminer à la source, dans la mesure du possible, les dangers à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique des travailleurs.

Les titulaires d'un octroi de la DFPR doivent s'engager formellement à respecter la Politique sur la propriété intellectuelle. Les titulaires d'un octroi doivent également s'engager à diffuser publiquement et rapidement les résultats de leurs recherches et à mentionner le financement reçu de l'IRSST.

Par ailleurs, l'IRSST ne finance pas de recherches dont les résultats doivent demeurer secrets. Les recherches financées en tout ou en partie par l'IRSST ne peuvent faire l'objet d'une entente de confidentialité qui aurait pour effet d'en empêcher la diffusion (sous réserve d'un délai raisonnable pour assurer la protection du droit de propriété intellectuelle, tel un brevet). Enfin, les enjeux de propriété intellectuelle ne doivent pas avoir pour effet d'empêcher ou de retarder indûment une soutenance de thèse.

7 LIVRABLES POUR LA SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE

Un livrable est un moyen par lequel les titulaires d'une subvention rendent compte de l'évolution de leurs travaux pendant la période de financement, ainsi que des résultats scientifiques obtenus au terme de la subvention. Ainsi, les titulaires d'une subvention doivent soumettre des livrables dans les délais prévus par la DFPR. Différents types de livrables sont acceptés selon la subvention obtenue. Ces livrables doivent être rédigés en français et être remis au plus tard trois (3) mois suivant la date de fin de la subvention.

7.1 Livrables attendus

Au cours de la période de financement, les titulaires d'une subvention par projet de recherche doivent soumettre :

- Un rapport d'étape déposé à mi-parcours pour les projets d'une durée de plus d'un an;
- Une liste des communications scientifiques présentées lors de congrès ou de conférences, ainsi que de toutes activités de réseautage ou de diffusion auxquelles les titulaires et les membres de l'équipe de recherche ont participé (à remettre annuellement).
- Un rapport financier est demandé au même moment que le rapport d'étape. Le formulaire et les directives relatives au rapport financier sont disponibles sur le [site Web de l'IRSST](#).

À la fin de leur projet, les titulaires d'une subvention par projet de recherche doivent soumettre un livrable final en sélectionnant un des formats suivants :

- Un **rapport de recherche scientifique** d'un maximum de 75 pages incluant la bibliographie et les annexes. Ce rapport sera évalué par les pairs avant d'être publié par l'IRSST;
- Un **rapport de recherche synthèse** d'un maximum de 25 pages, excluant la bibliographie, présentant un résumé des travaux réalisés et des résultats obtenus, qui font l'objet d'articles publiés (ou en attente d'être publiés) dans des revues scientifiques. Le rapport doit inclure une courte introduction présentant la problématique, les objectifs généraux, la manière dont les différents articles s'articulent autour de ces objectifs, ainsi qu'une discussion/conclusion générale. Un résumé du contenu de chacun des articles doit être présenté, en français. Si les droits de reproduction et de diffusion sont obtenus par les auteurs pour leurs articles, ces articles peuvent être inclus en annexe du rapport. Ce rapport ne sera pas évalué par les pairs, mais il sera publié par l'IRSST;
- Un **rapport de recherche de type méthodologique** d'un maximum de 30 pages, excluant la bibliographie et les annexes, présentant la démarche de production des connaissances en vue de la préparation d'un livrable ayant un format spécifique tel que guide, fiche, utilitaire, éléments d'un site Web. Le contenu de ce rapport pourra être repris par une équipe de la direction des communications, de la veille et de la mobilisation des connaissances de l'IRSST (DCVM) pour en faire un produit destiné aux milieux lors d'une activité subséquente. Ce rapport de recherche sera évalué par les pairs avant d'être publié par l'IRSST;
- Un **rapport de recherche portant sur le développement d'une méthode d'évaluation de l'exposition professionnelle** d'un maximum de 75 pages, incluant une mise en contexte de la démarche, la description de la méthode développée et, en annexe, des tableaux ou des figures

faisant état de la validation de cette méthode. Ce rapport de recherche sera évalué par les pairs avant d'être publié par l'IRSST.

Les gabarits pour les quatre types de livrable final sont disponibles pour téléchargement sur le [site Web de l'IRSST](#).

Au moment du dépôt, le rapport final doit être accompagné du formulaire [Attestation d'obtention des autorisations](#) dûment rempli.

Un rapport financier est également demandé à la fin de la subvention. Le formulaire et les directives relatives au rapport financier sont disponibles sur le [site Web de l'IRSST](#).

7.2 Mention de la subvention

Les titulaires d'une subvention doivent, dans tout rapport, article ou communication découlant de celle-ci, mentionner l'appui financier de l'IRSST et apposer le logo de l'IRSST lorsqu'applicable.

Les titulaires d'une subvention sont seuls responsables du contenu de leurs travaux. Le fait que soit reconnu l'apport financier de l'IRSST dans une production issue de la subvention ne signifie pas que celui-ci endosse les propos qui y sont présentés.

8 REDDITION DE COMPTE

Tout établissement, chercheuse, chercheur ou équipe qui accepte une subvention de l'IRSST s'engage à respecter les dates de dépôt des livrables annexées à la lettre d'octroi, ainsi que les exigences de présentation des rapports de l'IRSST.

8.1 Rapport financier

Tout établissement, chercheuse, chercheur ou équipe provenant d'un établissement d'enseignement ou de recherche québécois ayant reçu une subvention de l'IRSST est tenu de déposer un rapport financier au 31 décembre de chaque année. De manière générale, le rapport financier doit mentionner le nom de chacune des personnes rémunérées à même la subvention, y compris les étudiantes ou étudiants, ainsi que les sommes qui leur sont versées et la période couverte par cette rémunération. Le rapport financier doit également faire état des dépenses de déplacements et, s'il y a lieu, des équipements et fournitures achetés à même la subvention.

La DFPR se réserve le droit d'exiger un rapport financier à tout moment en cours de réalisation d'un projet de recherche. Des informations supplémentaires concernant les dépenses peuvent également être demandées après le dépôt du rapport financier. Ces documents complémentaires doivent être remis dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la demande.

8.2 Date limite d'utilisation des fonds

L'utilisation des fonds de recherche accordés pour des activités telles la correction du livrable final, la présentation des résultats dans des congrès ou colloques, est autorisée jusqu'à six (6) mois après la date de dépôt du rapport final.

8.3 Solde non dépensé

Tout montant non dépensé pendant la période de financement doit être retourné à l'IRSST dans les trois (3) mois suivant la date limite d'utilisation des fonds.

Afin d'assurer une saine gestion des fonds de recherche, notamment pour éviter le double financement, l'IRSST se réserve le droit de partager l'information sur les demandes qui lui sont soumises avec d'autres fonds subventionnaires.