

Règlement du programme
de bourse de formation
postdoctorale
2027-2028



Table des matières

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME	4
2. ADMISSIBILITÉ	5
2.1 CONDITIONS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.2 CANADIENS OU RÉSIDENTS PERMANENTS DU CANADA, ADMISSIBLE À LA RAMQ	5
2.3 CANDIDATS ÉTRANGERS	5
2.4 PRÉSENTATION DU PROJET DE RECHERCHE	5
2.5 FORMULAIRE	5
2.6 SOUTENANCE.....	6
2.7 RESTRICTIONS	6
2.8 LIEU DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE	6
3. PÉRIODE D'ADMISSIBILITÉ ET DURÉE DE LA BOURSE	6
3.1 DURÉE	6
3.2 CONGÉ PARENTAL	7
3.3 REPORT DE VERSEMENTS POUR MALADIE GRAVE OU OBLIGATIONS FAMILIALES MAJEURES	7
3.4 REPORT DE VERSEMENTS POUR ACQUISITION D'EXPÉRIENCE PERTINENTE.....	8
3.5 MESURES D'EXCEPTION POUR INSCRIPTION À TEMPS PARTIEL	8
4. MONTANT ET MODALITÉS DE VERSEMENTS ET D'UTILISATION DE LA BOURSE	9
4.1 MONTANT	9
4.2 VERSEMENTS	9
4.3 INDEMNITÉ DE RECHERCHE ET VOYAGES	9
4.4 CONVERSION DE LA BOURSE EN SUBVENTION DE DÉMARRAGE	9
5. CUMUL DE BOURSES ET AUTRES RÉMUNÉRATIONS	10
5.1 CUMUL DE BOURSES	10
5.2 AUTRES RÉMUNÉRATIONS.....	10
6. MODIFICATION OU CESSATION DU PROGRAMME.....	10
6.1 MODIFICATION	10
6.2 CESSATION	11
7. RENOUVELLEMENT ANNUEL	11
8. DOCUMENTS EXIGÉS*	11
8.1 NOUVELLE DEMANDE.....	11
8.2 DEMANDE DE RENOUVELLEMENT	12
9. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DES DEMANDES	13
9.1 PRÉSENTATION DES DEMANDES.....	13
9.2 DÉPÔT DES DEMANDES.....	13
10. CHEMINEMENT DES DEMANDES	13
10.1 ANALYSE DE L'ADMISSIBILITÉ ADMINISTRATIVE.....	13
10.2 DÉCISION RELATIVE À LA PERTINENCE	14
10.3 ÉVALUATION DE LA QUALITÉ SCIENTIFIQUE	14
10.4 RECOMMANDATION ET ANNONCE DES RÉSULTATS.....	15
10.5 RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ÉVALUATION.....	15
10.6 ACCEPTATION DE LA BOURSE	15
11. RAPPORT FINAL ET PUBLICATIONS	16

Règlement du programme de bourse de formation postdoctorale 2027-2028
Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST)

11.1	RAPPORT FINAL	16
11.2	PUBLICATIONS.....	16
12.	DÉCLARATION, ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ.....	16
12.1	DÉCLARATION	16
12.2	ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE ET INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE.....	16
13.	RESPONSABILITÉ DE L'IRSST	16

1. Objectifs du programme

Le programme de bourses d'études supérieures et de formation postdoctorale de l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST) a pour objectif d'accroître le nombre de scientifiques pour répondre aux besoins de recherche en santé et en sécurité du travail.

Les bourses de formation postdoctorale s'adressent aux personnes détenant un Ph. D. et désirant élargir leur horizon de recherche ou explorer de nouveaux champs connexes et ce, dans le secteur particulier de la recherche en santé et en sécurité du travail. La formation devra mener à des compétences accrues en recherche et en transfert de connaissances préparant le boursier ou la boursière à s'établir comme chercheur ou chercheuse autonome.

Cette catégorie offre trois possibilités; elle vise à soutenir de nouveaux chercheurs et chercheuses pour :

- réaliser leur formation postdoctorale dans une université ou un centre de recherche reconnu à l'extérieur du Québec;
- réaliser leur formation postdoctorale dans une université ou un centre de recherche reconnu au Québec;
- réaliser leur formation postdoctorale sous la direction ou sous la codirection d'un chercheur de l'IRSST et détenant un Ph. D. obtenu dans une université située à l'extérieur du Québec; ci-après nommée la bourse pour stagiaire invité à l'IRSST et pour laquelle les candidats étrangers sont admissibles.

Afin d'encourager le développement de la relève selon les priorités scientifiques et organisationnelles de l'IRSST, les facteurs suivants constitueront des atouts importants dans l'attribution des bourses :

- a. les demandes de candidates et candidats détenant un Ph. D. dont le sujet d'étude s'applique à la sécurité et la santé du travail;
- b. les projets de formation postdoctorale qui sont en lien avec le [Cadre de référence pour la recherche en SST](#);
- c. les projets qui intègrent des activités de transfert des connaissances, lorsqu'applicable.

Dans cette perspective, et compte tenu du nombre limité de bourses disponibles, les personnes intéressées peuvent également soumettre leur demande auprès d'autres organismes subventionnaires.

2. Admissibilité

Pour être admissible, la personne candidate doit détenir un Ph. D. depuis quatre ans ou moins. Dans le cas où le doctorat n'est pas terminé, fournir une attestation du dépôt initial de la thèse au plus tard le 15 août 2027.

2.1 Canadiens ou résidents permanents du Canada, admissible à la RAMQ

À la date de clôture du concours, posséder une carte de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) valide ou une preuve d'admissibilité à la RAMQ

- a. ET avoir la citoyenneté canadienne au sens de la *Loi sur la citoyenneté* (L.R.C. 1985, c. C-29)
- b. OU le statut de résident permanent du Canada au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (L.C. 2001, ch. 27)

2.2 Candidats étrangers

- a. Réaliser sa formation postdoctorale sous la direction ou la codirection de chercheurs ou de chercheuses de l'IRSST
- b. Soumettre un projet de recherche qui sera réalisé dans un établissement différent de celui où la personne candidate a obtenu son doctorat et de celui où elle a effectué une première formation postdoctorale, si tel est le cas.
- c. Ne pas avoir soumis plus de deux demandes de bourse postdoctorale de l'IRSST auparavant, que ces demandes aient été acceptées ou refusées.

2.3 Présentation du projet de recherche

Présenter un projet de recherche jugé pertinent au domaine de la santé et de la sécurité du travail :

- a. Est jugé pertinent un projet de recherche qui s'inscrit dans la mission de l'IRSST telle que définie dans sa [Politique scientifique](#) et dans les axes et thèmes de recherche d'intérêt pour l'IRSST définis dans son [Cadre de référence pour la recherche en SST](#).

2.4 Formulaire

- a. Transmettre le formulaire de demande de bourse de l'IRSST, dûment rempli et signé, ainsi que tout autre document requis pour la catégorie de bourse concernée, au plus tard à la date limite du concours.

- b. Au moment d'accepter la bourse, toute personne candidate doit avoir satisfait à toutes les exigences.

2.5 Soutenance

Dans le cas où la soutenance n'avait pas encore eu lieu au moment de la demande de bourse, une preuve indiquant que la soutenance a été réussie doit être fournie, avant le troisième versement de la bourse, par le directeur ou la directrice de département, à défaut de quoi l'offre de bourse est annulée.

2.6 Restrictions

- a. La personne candidate qui bénéficie d'un congé sabbatique ou d'un congé d'études avec un traitement représentant plus de 50 % de son salaire de base n'est pas admissible à cette bourse. Toutefois, celui ou celle qui reçoit un traitement différé n'est pas assujéti à cette restriction.
- b. Une personne ne peut pas obtenir une deuxième bourse de l'IRSST pour un même cycle universitaire.

2.7 Lieu de la formation et de la recherche

- a. La formation et la recherche doivent s'effectuer dans un établissement universitaire ou un centre de recherche reconnu.
- b. Pour les personnes ne possédant pas une carte de la RAMQ valide ou une preuve d'admissibilité à la RAMQ et la citoyenneté canadienne au sens de la *Loi sur la citoyenneté* (L.R.C. 1985, c. C-29) ou le statut de résident permanent du Canada au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (L.C. 2001, ch. 27), la formation et la recherche doivent s'effectuer sous la direction ou sous la codirection d'un chercheur ou d'une chercheuse de l'IRSST.

3. Période d'admissibilité et durée de la bourse

3.1 Durée

- a. La durée de la bourse est de deux ans (six sessions consécutives).
- b. La période d'utilisation de la bourse débute entre le 1er mai de l'année de l'attribution de la bourse et le 15 janvier de l'année suivante.
- c. Les bourses ne sont pas transférables d'une année à une autre.

3.2 Congé parental

- a. La personne titulaire d'une bourse est admissible à un seul congé parental pour toute la période d'admissibilité à la bourse.
- b. Le congé parental ne peut excéder 12 mois, soit l'équivalent de trois sessions.
- c. La personne titulaire d'une bourse peut recevoir jusqu'à deux versements de bourse, soit l'équivalent de deux sessions (8 mois) durant son congé.
- d. Si l'université permet au titulaire d'une bourse de prolonger ce congé pour une période supplémentaire de quatre mois, ce congé parental sera cependant sans solde.
- e. La fin de la période de financement de la bourse est reportée en fonction du nombre de sessions de congés accordées
- f. Pour avoir droit à cette prestation, le titulaire d'une bourse ne doit pas être inscrit ou inscrite à un programme d'études ni occuper un emploi rémunéré.
- g. Le congé parental est autorisé par l'IRSST à la condition que l'université permette les congés parentaux et que le titulaire d'une bourse ait informé la personne qui dirige sa recherche.
- h. Il est important de noter qu'un seul congé parental est accordé par enfant. Les parents sont libres d'aménager le congé parental à leur convenance.
- i. L'IRSST se réserve le droit de rejeter toute demande insuffisamment justifiée.
- j. Le congé parental de l'IRSST peut être cumulé avec les prestations du régime québécois d'assurance parentale (RQAP).
- k. Pour bénéficier du congé parental, le titulaire d'une bourse doit en faire la demande et fournir une copie du certificat médical attestant de la grossesse et, le moment venu, de l'acte de naissance ou d'adoption de l'enfant ainsi qu'une preuve de suspension d'inscription de l'université.

3.3 Report de versements pour maladie grave ou obligations familiales majeures

- a. L'IRSST permet de reporter un ou plusieurs versements pendant un arrêt des études pour de graves raisons de santé ou pour faire face à des

obligations familiales majeures et ce, tant et aussi longtemps que l'université le permet.

- b. Dans une telle situation, la bourse est toujours accordée pour le nombre maximal de sessions admissibles.
- c. Une attestation officielle de suspension d'inscription et au besoin un certificat médical indiquant la durée et la raison de cette suspension doivent être fournis.
- d. Le ou les versements sont alors reportés à la fin de la période de financement.

3.4 Report de versements pour acquisition d'expérience pertinente

L'IRSST peut autoriser le report d'un versement de bourse (une session) pour chaque année complète de financement accordé, afin de permettre au récipiendaire d'acquérir une expérience pertinente (travail auprès d'une équipe de recherche, expérience d'enseignement liée au domaine d'étude, séjour linguistique, etc.).

- a. Un maximum de deux reports, consécutifs ou non, peuvent être autorisés au cours du programme
- b. Le ou les reports doivent être approuvés par le directeur ou la directrice des travaux.
- c. Le ou les versements sont reportés à la fin de la période de financement.

3.5 Mesures d'exception pour inscription à temps partiel

- a. Les études à temps partiel sont exceptionnellement permises pour les aidants naturels, les parents ainsi que pour les personnes en situation de handicap.
- b. La personne titulaire d'une bourse qui agit à titre d'aidant naturel pour un membre de sa famille proche ou qui est le principal fournisseur de soins d'un enfant en bas âge peut se prévaloir de la possibilité d'être inscrite à temps partiel et de bénéficier du versement partiel de la bourse (50 %) lorsque l'université autorise le temps partiel et sur présentation d'un certificat médical ou tout autre document officiel pouvant justifier la situation.
- c. La personne titulaire d'une bourse qui est en situation de handicap au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (L.R.C. chapitre E-

20.1) peut aussi se prévaloir de la possibilité d'être inscrite à temps partiel et recevoir les pleins versements de la bourse, à la condition que l'université autorise le temps partiel.

4. Montant et modalités de versements et d'utilisation de la bourse

4.1 Montant

- a. Le montant de la bourse de formation postdoctorale est fixé à 45 000 \$ par année.
- b. Le montant de la bourse postdoctorale est de 55 000 \$ par année pour la personne dont le programme de formation et de recherche a lieu à l'extérieur du Québec.
- c. La personne titulaire d'une bourse dont le programme se déroule en partie au Québec et en partie à l'extérieur du Québec doit communiquer avec l'IRSST afin de convenir des modalités qui s'appliquent à son cas particulier en ce qui a trait à l'établissement du montant de la bourse.

4.2 Versements

L'IRSST fait parvenir les versements de bourse directement à la personne titulaire de l'octroi par dépôt direct. L'IRSST remet alors les reçus pour fins d'impôts.

4.3 Indemnité de recherche et voyages

- a. Un remboursement des frais engagés pour faciliter les activités de transfert des connaissances, la participation à un congrès ou pour couvrir d'autres dépenses connexes à la formation est fait sur présentation de pièces justificatives, et ce, jusqu'à un maximum de 3 000 \$ par année. Il n'y a cependant pas de remboursement des frais pour l'achat d'un ordinateur, l'embauche d'un assistant ou d'une assistante de recherche ou une autre dépense associée à la recherche.
- b. La personne titulaire d'une bourse dont la formation a lieu à l'extérieur du Québec ou qui provient de l'extérieur du Québec et les détenteurs de la bourse de stagiaire invité à l'IRSST, pourra se voir rembourser les frais d'un déplacement aller-retour au coût du billet d'avion en classe économique ou au coût du transport en automobile sur présentation de pièces justificatives jusqu'à un maximum de 2 000 \$ par année.

4.4 Conversion de la bourse en subvention de démarrage

- a. La personne titulaire d'une bourse de formation postdoctorale peut, après avoir effectué au moins une année complète de recherche postdoctorale, demander d'utiliser une partie de sa bourse comme subvention de démarrage si elle obtient un poste de professeur régulier dans un établissement universitaire situé au Québec.
- b. Un montant maximal de 15 000 \$ pourra être converti en subvention.
- c. Pour bénéficier de cette possibilité, la personne titulaire de l'octroi doit contacter directement la personne responsable du programme à l'IRSST.
- d. Les règles d'utilisation de cette subvention sont les mêmes que celles prévues au [Programme de subvention par projet de recherche](#).

5. Cumul de bourses et autres rémunérations

5.1 Cumul de bourses

- a. La personne titulaire d'une bourse de l'IRSST ne peut cumuler d'autres bourses octroyées par le gouvernement du Canada, par le gouvernement du Québec, par l'un de leurs organismes ou par un organisme subventionnaire fédéral ou provincial.
- b. Le cumul avec d'autres bourses en provenance du secteur privé (fondations, instituts, entreprises, universités, etc.) est autorisé.
- c. En fonction des normes en vigueur au sein de son établissement d'affiliation, la personne récipiendaire d'une bourse de l'IRSST peut cumuler un supplément de revenu pour travailler uniquement à son projet de recherche.

5.2 Autres rémunérations

Sous réserve de l'approbation de son directeur ou de sa directrice des travaux et à la condition que le travail ne nuise pas à ses activités de recherche, la personne titulaire d'une bourse peut donner une charge de cours de 45 heures par session ou accepter une tâche rémunérée et pertinente à son domaine de recherche, n'excédant pas 225 heures par session. Aux fins de la présente règle, une charge de cours de 45 heures équivaut à 150 heures de travail.

6. Modification ou cessation du programme

6.1 Modification

La personne titulaire d'une bourse ne peut modifier, en cours d'année, son programme de formation et son projet de recherche, ni changer d'établissement ou de directeur des travaux, sans l'autorisation écrite de l'IRSST. Les raisons du changement doivent être décrites dans une demande adressée à la personne responsable du programme de bourses de l'IRSST. La modification fera l'objet d'une analyse par l'IRSST qui peut décider, s'il y a lieu, de diminuer, de suspendre ou de mettre fin aux versements.

6.2 Cessation

Lorsque la personne titulaire d'une bourse y renonce ou termine son programme universitaire durant la période de validité de sa bourse, le montant de celle-ci est réduit proportionnellement. Dès que la date de cessation est fixée, la personne titulaire doit en informer l'IRSST et rembourser tout montant reçu en trop.

7. Renouvellement annuel

Pour continuer de recevoir sa bourse au-delà la première année de financement, pour les sessions auxquels elle est admissible, la personne titulaire d'une bourse doit faire parvenir, chaque année, une demande de renouvellement dûment remplie. Le renouvellement d'une bourse est effectué si :

- a. la personne titulaire d'une bourse a présenté une demande de renouvellement selon les procédures établies,
- b. la personne titulaire d'une bourse a démontré, selon l'IRSST, des progrès satisfaisants tant au niveau de sa formation que dans l'évolution de son projet de recherche,
- c. il y a continuité dans le projet de recherche du candidat (si des changements ont été apportés à l'échéancier prévu, ceux-ci doivent être bien justifiés).

8. Documents exigés*

8.1 Nouvelle demande

- a. Le formulaire de demande de bourse dûment rempli et signé par la personne candidate sur le [portail Synto-IRSST](#).
- b. Les copies des relevés de notes officiels pour toutes les années d'études universitaires complétées ou non.

- c. Les relevés de notes officiels doivent être complets et inclure les échelles de notation (verso du relevé), autant pour les candidats du Québec que pour les candidats étrangers. La version électronique non officielle n'est pas acceptée.
- Le document expliquant le système de notation en vigueur dans l'établissement concerné pour les relevés de notes obtenus à l'extérieur de l'Amérique du Nord.
 - Le relevé de notes doit être le plus récent, dans le cas d'un programme d'études en cours.
 - Si aucun relevé de notes n'est émis par l'institution dans laquelle les études ont été faites, une lettre explicative doit être jointe à la demande.
- d. Une lettre de recommandation (d'un maximum de deux pages) rédigée par le directeur ou la directrice des travaux qui doit donner son appréciation générale de la personne candidate et du projet de recherche soumis, préciser comment le projet s'insère dans ses travaux s'il y a lieu, préciser l'encadrement qu'il entend offrir au candidat, décrire le milieu d'accueil et le justifier.
- e. Pour le directeur ou la directrice des travaux et, le cas échéant, le codirecteur ou la codirectrice des travaux, le CV personnel (ou CV commun canadien). Le CV devra contenir les informations suivantes : la formation, les domaines d'expertises, le rattachement académique, le nombre de publications, la sélection des 5 publications les plus pertinentes en relation avec le projet de recherche de la personne candidate. Chaque CV doit se limiter à 5 pages maximum.

8.2 Demande de renouvellement

Le formulaire de demande de renouvellement dûment rempli et signé par la personne candidate et le directeur ou la directrice des travaux sur le [portail Synto-IRSST](#).

* L'IRSST se réserve le droit d'effectuer des vérifications en lien avec les documents soumis. Par exemple, l'IRSST pourrait exiger de voir les documents ou les pièces originales pour en constater l'authenticité ou de recevoir une copie certifiée originale. L'IRSST pourrait aussi contacter l'autorité qui a émis des documents. Si la personne candidate ne collaborait pas à toute demande de vérification, dans les meilleurs délais, son dossier pourrait être jugé non admissible.

9. Présentation et dépôt des demandes

9.1 Présentation des demandes

Le dossier de candidature doit comporter le formulaire de demande de bourse de l'IRSST, dûment rempli et signé, accompagné des documents requis, lesquels sont précisés pour chaque catégorie de bourse.

- a. Un dossier incomplet ne sera pas transmis au comité d'évaluation.
- b. Tout document versé au dossier, s'il est rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais, doit être accompagné d'une traduction certifiée conforme à l'original.
- c. Aucun document autre que ceux requis ne sera transmis au comité d'évaluation.
- d. La personne candidate est responsable de son dossier.
 - Il est de sa responsabilité de connaître les catégories de bourses et leurs exigences.
 - Elle doit s'assurer que tous les renseignements et documents requis sont acheminés à l'IRSST, au plus tard à la date limite du concours.

9.2 Dépôt des demandes

- a. La date limite pour soumettre des demandes à l'IRSST est le troisième mercredi d'octobre à 16h.
- b. Les documents doivent être envoyés en format PDF sur le [portail Synto-IRSST](#), selon les critères de présentation des PDF de l'IRSST.
- c. Un accusé de réception sera envoyé aux personnes candidates et aux autres personnes qui interviennent au dossier (p.ex. directeur ou directrice, codirecteur ou codirectrice, etc.) par le [portail Synto-IRSST](#). Si vous n'en avez pas reçu, veuillez nous aviser par courriel à l'adresse bourses@irsst.qc.ca

10. Cheminement des demandes

10.1 Analyse de l'admissibilité administrative

Le personnel de l'IRSST effectue l'analyse de l'admissibilité administrative et rejette les demandes déclarées non admissibles.

10.2 Décision relative à la pertinence

Le conseil scientifique de l'IRSST émet un avis sur la pertinence des demandes, puis la Présidence-direction générale rend une décision et retient uniquement les dossiers jugés pertinents pour l'évaluation.

10.3 Évaluation de la qualité scientifique

Les critères suivants seront jugés par un comité multidisciplinaire formé de spécialistes externes des thématiques concernées, lors de l'évaluation de la qualité scientifique d'une nouvelle demande :

Performance de la personne candidate

- Dossier académique et son évolution : notes universitaires, pertinence des cours suivis et progression des études, bourses, prix et distinctions obtenus
- Aptitudes à la recherche : publications et autres activités de recherche, compétence scientifique globale et aptitudes à poursuivre une carrière en recherche, expérience de travail pertinente et réalisations
- Pondération (formation postdoctorale) : 6/20

Qualité scientifique du projet

- Originalité, précision des objectifs, méthodologie et impact dans le domaine de recherche
- Pondération (formation postdoctorale): 10/20

Qualité et pertinence du milieu d'accueil

- Qualité de l'encadrement, qualité des chercheurs et productivité du milieu, pertinence par rapport à l'objet d'études et expertise en santé et en sécurité du travail
- Pondération (formation postdoctorale): 4/20

- a. La note minimale à obtenir pour qu'une personne candidate soit recommandée pour une bourse est de 15/20.

- b. Le processus d'évaluation scientifique des demandes est réalisé de manière indépendante du processus d'approbation finale par le conseil d'administration.
- c. Les personnes candidates et les directeurs ou les directrices des travaux ne doivent en aucun temps communiquer avec le Président ou les membres du comité d'évaluation. L'IRSST se réserve le droit de retirer du concours les demandes qui feraient l'objet de démarchage ou d'interférence dans le processus d'évaluation.

10.4 Recommandation et annonce des résultats

- a. À la suite des notes accordées par le comité d'évaluation, le conseil scientifique donne son avis à la Présidence-direction générale de l'IRSST. Cette dernière soumet la recommandation de financement au conseil d'administration qui rend la décision définitive.
- b. La décision de l'IRSST est transmise à la personne candidate par courriel, en avril, à l'adresse indiquée sur son formulaire de demande. À noter que la décision est sans appel. Il n'y a donc pas de procédure de révision.

10.5 Renseignements relatifs à l'évaluation

Les demandes de renseignements relatives à l'évaluation d'une demande de bourse doivent être adressées par écrit à la personne responsable du programme de bourses qui s'engage à y répondre dans les meilleurs délais.

10.6 Acceptation de la bourse

- a. Les personnes candidates dont la demande a été retenue doivent signifier leur acceptation ou leur refus de la bourse dans les 30 jours suivant la date de transmission de la décision par l'IRSST.
- b. Les candidats étrangers devront en plus fournir une copie certifiée conforme d'un permis de travail émis par les services consulaires canadiens pour la durée du séjour au Québec.
- c. Toute personne candidate qui ne se conforme pas à ces exigences dans les délais prescrits est considéré comme ayant refusé la bourse offerte.
- d. L'IRSST peut publier la liste des récipiendaires des bourses sur son site Web, dans toute publication (écrite ou électronique) et la rendre publique de toute autre manière que l'IRSST peut juger pertinente.
- e. En acceptant la bourse, la personne candidate s'engage à respecter les règlements du programme et l'ensemble des conditions et exigences

applicables. La personne candidate qui ne se conforme pas à ces règles verra sa bourse annulée.

11. Rapport final et publications

11.1 Rapport final

Toute personne titulaire d'une bourse de l'IRSST doit remettre un rapport final de ses travaux dans les six mois suivant le dernier versement de sa bourse, en utilisant le gabarit de l'IRSST prévu à cette fin.

11.2 Publications

La personne titulaire d'une bourse de l'IRSST est tenue de faire état de l'aide reçue de l'IRSST dans toute publication ou communication résultant des travaux subventionnés.

12. Déclaration, éthique et intégrité

12.1 Déclaration

La personne candidate qui, en vue d'obtenir une bourse, fait sciemment une fausse déclaration, voit sa demande rejetée et, le cas échéant, doit rembourser à l'IRSST les montants qui lui ont été versés. Elle ne peut, par ailleurs, demander une autre bourse de l'IRSST pour une période de trois ans.

12.2 Éthique de la recherche¹ et intégrité scientifique²

La personne titulaire d'une bourse de l'IRSST et son directeur ou sa directrice des travaux doivent s'assurer que le projet de recherche respecte les standards éthiques généralement applicables aux activités professionnelles et de recherche.

13. Responsabilité de l'IRSST

- a. L'IRSST n'a d'autre obligation ou responsabilité que celle du paiement des bourses lorsque toutes les conditions requises sont remplies, et ce, sous réserve des disponibilités financières.

1. *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*

2. *Politique de l'IRSST sur l'intégrité*

- b. L'IRSST n'est pas tenu d'accepter un nombre prédéterminé de demandes ni de fixer au préalable le nombre de bourses attribuées à chaque catégorie de programmes. L'IRSST se réserve le droit d'établir un contingentement selon les secteurs de recherche en santé et en sécurité du travail.
- c. L'IRSST ne peut être tenu responsable de quelque dommage que ce soit découlant directement ou indirectement de l'établissement ou de l'administration du Programme de bourses incluant notamment tout dommage découlant directement ou indirectement du traitement, de l'absence de traitement, de l'acceptation ou du refus d'une demande de bourse, ou de toute publication relativement aux bourses et aux programmes de bourses.
- d. Une version anglaise a été préparée seulement pour aider les lecteurs anglophones à mieux comprendre les règles applicables. Dans l'éventualité d'un conflit entre des règlements de la version anglaise et des règlements de la version française, les règlements de la version française prévaudront.