

Directives générales des programmes de subvention de l'IRSST

irsst.qc.ca/subventions



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	1
DÉFINITIONS.....	3
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.....	6
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 à la littérature scientifique.....	7
2 PROGRAMMES DE SUBVENTION DE RECHERCHE.....	9
2.1 Subvention par projet de recherche.....	9
2.1.1 Objectifs.....	9
2.1.2 Description de la subvention par projet.....	9
2.1.3 Conditions d'admissibilité.....	9
2.1.4 Dépôt et cheminement d'une demande de subvention par projet.....	10
2.2 Subvention par programmation de recherche.....	12
2.2.1 Objectifs.....	12

2.2.2	Description de la subvention par programmation de recherche.....	12
2.2.3	Conditions d'admissibilité	13
2.2.4	Dépôt et cheminement d'une demande de subvention par programmation.....	13
2.3	Subvention par appel de propositions	16
3	DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	17
3.1	Ressources humaines	17
3.2	Achat ou location d'équipement	17
3.3	Matériel, produits consommables et fournitures.....	18
3.4	Frais de déplacement liés à la réalisation de la recherche.....	18
3.5	Compensation pour les participants à la recherche	18
3.6	Dépenses de diffusion scientifique	18
3.7	Honoraires professionnels et autres contrats	19
3.8	Frais indirects de recherche (FIR).....	19
3.9	Autres dépenses de fonctionnement (pour les chercheurs de l'IRSST uniquement)	19
4	DISPOSITIONS RELATIVES AU FINANCEMENT ET À LA RÉALISATION DE LA RECHERCHE	21
4.1	Avis de financement	21
4.2	Annnonce des résultats	21
4.3	Versements.....	21
4.4	Date limite d'utilisation des fonds	21
4.5	Transfert de fonds entre établissements	21
4.6	Modifications majeures à une programmation ou à un projet en cours de financement.....	22
4.6.1	Modification à l'orientation des travaux de recherche	22
4.6.2	Modification à l'équipe de recherche	22
4.6.3	Modification à l'allocation du budget entre les postes budgétaires	22

4.7	Suspension ou annulation d'une programmation ou d'un projet de recherche	22
4.7.1	Suspension des travaux de recherche	22
4.7.2	Annulation des travaux de recherche	22
4.8	Rapport d'étape pour une programmation ou pour un projet de recherche subventionné	23
5	ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX.....	25
5.1	Éthique de la recherche.....	25
5.1.1	Évaluation éthique de la recherche	25
5.1.2	Disponibilité du financement.....	26
5.1.3	Demande de certification éthique	26
5.2	Impacts environnementaux	27
6	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	29
7	REDDITION DE COMPTE	31
7.1	Rapport financier	31
7.2	Date limite d'utilisation des fonds	31
7.3	Solde non dépensé.....	31
8	LIVRABLES	33
8.1	Livrables pour la subvention par projet de recherche.....	33
8.2	Livrables pour la subvention par programmation de recherche	34
8.3	Mention de la subvention.....	35

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.

Une nouvelle structure organisationnelle a été mise en place à l'IRSST en janvier 2021 afin de mieux soutenir la recherche en santé et en sécurité du travail (SST) et pour répondre de la façon la plus appropriée et la plus rapide aux besoins des milieux de travail. En vue d'assurer son leadership au Québec, 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 de nouveaux programmes de subvention¹. Ces nouveaux programmes permettent à l'IRSST de poursuivre sa mission comme vecteur de connaissances et de résultats, en appuyant davantage les chercheurs².

Les *Directives générales des programmes de subvention de l'IRSST* présentent les informations pertinentes et utiles sur les programmes de subvention offerts par l'IRSST. Ces informations incluent, entre autres, la description des programmes, 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 générales des programmes de subvention de l'IRSST* s'appliquent aux programmes de subvention offerts. Ces directives fournissent plusieurs informations pour les personnes souhaitant demander une subvention de recherche ou pour les établissements gestionnaires qui reçoivent et administrent les subventions provenant de la Direction du Fonds et des partenariats de recherche de l'IRSST.

En supplément aux *Directives générales des programmes de subvention de l'IRSST*, les formulaires de demande de subvention contiennent des instructions spécifiques à chaque programme afin d'aider les candidats à déposer une demande recevable. Dans le cas où ces instructions entrent en contradiction avec les règles générales, ces instructions prévalent sur ces règles.

¹ L'IRSST maintient son soutien aux titulaires des subventions obtenues dans le cadre des anciens programmes (recherche concertée, recherche par concours et activité concertée) jusqu'à la fin des projets.

² Le masculin est utilisé dans ce document uniquement dans le but d'alléger la forme et d'en faciliter la lecture.

DÉFINITIONS³

Activité connexe : Toute activité scientifique ou de réseautage en lien avec une programmation de recherche (état des connaissances, enquête, groupe de discussion, atelier thématique, etc.), permettant d'approfondir les axes de recherche.

Candidat : Personne présentant une demande de subvention à la direction du Fonds et des partenariats de recherche de l'IRSST.

Chercheur d'établissement : Chercheur provenant d'un établissement québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire.

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

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

Co-chercheur : Personne contribuant de façon significative à l'orientation et au déroulement d'un projet ou d'une programmation de recherche.

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

Comité d'évaluation : Comité formé d'experts reconnus pour leur connaissance des sujets de recherche, des démarches méthodologiques et des approches disciplinaires des demandes de subvention. Ces 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 représentants des travailleurs, des employeurs et du milieu scientifique agissant à titre d'instance consultative auprès de la présidente-directrice générale de l'IRSST.

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

Entente de partenariats : Accord conclu entre deux ou plusieurs parties dans l'intérêt scientifique commun d'atteinte de résultats de recherche en lien avec la santé et la sécurité du travail.

³ Certaines définitions présentées dans cette section réfèrent aux termes utilisés dans les formulaires de demande de subvention par projet (lettre d'intention, protocole) et par programmation (avis d'intention, demande complète) de recherche.

Frais indirects de recherche (FIR) : Frais généraux associés à un projet ou à une programmation 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 de réunir des chercheurs de champs disciplinaires ou de pratiques de recherche différentes sur un sujet, une méthode ou une question de recherche, de manière à placer des enjeux communs ou partagés sous un éclairage nouveau.

Livrable : Moyen par lequel le titulaire d'une subvention rend compte de l'évolution de ses travaux pendant la période de financement, ainsi que des résultats scientifiques 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 direction du Fonds et des partenariats de recherche de l'IRSST.

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

Programmation de recherche : Ensemble d'activités scientifiques intégrées autour d'une thématique de recherche.

Programme de subvention : Mode de financement offert et géré par la direction du Fonds et des partenariats de recherche de l'IRSST.

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 le 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 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 : Chercheur principal assumant les responsabilités administratives et financières 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 des employeurs, de sept représentants des travailleurs 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 conseil scientifique (CS) est constitué d'une assemblée tripartite consultative composée de quatre représentants des employeurs, de quatre représentants des travailleurs 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), se prononce sur la pertinence et sur le caractère prioritaire des projets et des programmations faisant l'objet de demandes de financement. Il assure également un suivi ponctuel de l'avancement des travaux de recherche avec les titulaires d'une subvention par programmation.

1.1.3 Direction du Fonds et des partenariats de recherche

La Direction du Fonds et des partenariats de recherche (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 offerts par l'IRSST. Elle exerce également un mandat de soutien de la relève scientifique en santé et en sécurité du travail (SST) par l'entremise du programme de bourses d'études supérieures et de formation postdoctorale.

En parallèle, la DFPR est responsable de l'application de la [Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#), ainsi que de la [Politique de l'IRSST sur l'intégrité](#).

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'acteurs 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. Le comité d'éthique de la recherche (CER) de l'IRSST soutient cette démarche en statuant sur la validité éthique des projets de recherche avec des êtres humains menés par des chercheurs de l'IRSST ou par des collaborateurs en recherche n'ayant pas accès à un CER.

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 chercheurs, tout en subventionnant des 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 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 à la littérature scientifique

Considérant que le libre accès à la littérature scientifique favorise une plus large diffusion des résultats de recherche en SST auprès de la communauté scientifique et du monde du travail, l'IRSSST encourage tout titulaire d'une subvention ou d'une bourse, à publier les résultats de ses 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 un an après la publication. La [Politique de libre accès à la littérature scientifique](#) a pour objet de promouvoir le libre accès aux articles scientifiques issus des recherches financées par l'Institut.

2 PROGRAMMES DE SUBVENTION DE RECHERCHE

La direction du Fonds et des partenariats de recherche (DFPR) de l'IRSST offre trois modes de financement : la subvention par projet de recherche, la subvention par programmation de recherche et la subvention par appel de propositions. La DFPR est responsable de la gestion administrative des subventions. Les sections suivantes décrivent les objectifs des modes de financement, les conditions d'admissibilité, ainsi que les étapes de dépôt d'une demande.

2.1 Subvention par projet de recherche

2.1.1 Objectifs

La subvention par projet de recherche a comme objectifs :

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

2.1.2 Description de la subvention par projet

La subvention par projet de l'IRSST vise à appuyer la recherche sur un sujet SST actuel ou novateur ou sur une problématique 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 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 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 ans⁴ pour un montant total de 360 000\$, excluant les frais indirects. Les projets réalisés en partenariat ou cofinancés peuvent également être soumis pour financement à l'IRSST.

2.1.3 Conditions d'admissibilité

Cette subvention sert à financer des projets proposés autant par des chercheurs de l'IRSST que par des chercheurs provenant des établissements québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire. Le chercheur principal doit être citoyen canadien ou résident permanent du Canada, détenir un doctorat ou l'équivalent, et occuper un poste de professeur ou de chercheur.

⁴ Une extension maximale d'un an peut être accordée, sans ajout budgétaire.

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

Toute demande de financement doit être effectuée en utilisant les formulaires disponibles sur le site Web de la [direction du Fonds et des partenariats de recherche](#) de l'IRSST.

- Dépôt des lettres d'intention : Les candidats doivent soumettre une lettre d'intention par courriel, à l'adresse subventions@irsst.qc.ca. Il est à noter que le curriculum vitae du chercheur principal et des co-chercheurs est obligatoire (voir les directives dans le formulaire de la lettre d'intention).
- Vérification administrative : La DFPR effectue une vérification des lettres d'intention afin d'établir leur conformité aux conditions d'admissibilité.
- Sélection des lettres d'intention par le CS : En évaluant la pertinence et le caractère prioritaire des projets proposés, les membres du CS procèdent à une sélection des lettres d'intention. Les éléments de pertinence pris en compte par le CS dans l'évaluation des demandes de subvention sont : l'importance du problème étudié (données statistiques ou empiriques lorsque le secteur étudié compte peu de travailleurs ou est en émergence) et des nouvelles connaissances développées; les retombées à court, moyen ou long terme pour les milieux de travail, le potentiel de généralisation des retombées pour les milieux et, lorsqu'applicable, la participation paritaire des milieux de travail. De plus, la participation financière de partenaires industriels est considérée comme un atout lorsque le projet comporte un potentiel innovant ou commercial. Tous les candidats reçoivent les commentaires du CS justifiant la sélection ou non de leur lettre d'intention.
- Dépôt des protocoles de recherche : Les candidats dont la lettre d'intention est retenue sont invités à soumettre par la suite un protocole de recherche, par courriel, à l'adresse subventions@irsst.qc.ca. Il est à noter que le curriculum vitae du chercheur principal et des co-chercheurs est obligatoire (voir les directives dans le formulaire du protocole).
- Évaluation scientifique des protocoles : Les protocoles de recherche sont soumis à une évaluation par un comité formé 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 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 ci-dessous. Par la suite, les membres du comité se réunissent afin d'obtenir un classement des demandes par consensus.

Critères d'évaluation – Subvention par projet

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 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 étudiants gradués • Réalisme de l'échéancier 	10 %

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

- Décision finale quant au financement des projets : En se basant sur les résultats de l'évaluation scientifique et sur la recommandation du CS, le CA autorise le financement, en fonction des budgets disponibles.
- Avis favorable de financement : Un avis favorable de financement est envoyé aux candidats dont le projet de recherche est sélectionné. Les commentaires des évaluateurs sont transmis aux candidats dont le projet n'est pas retenu.

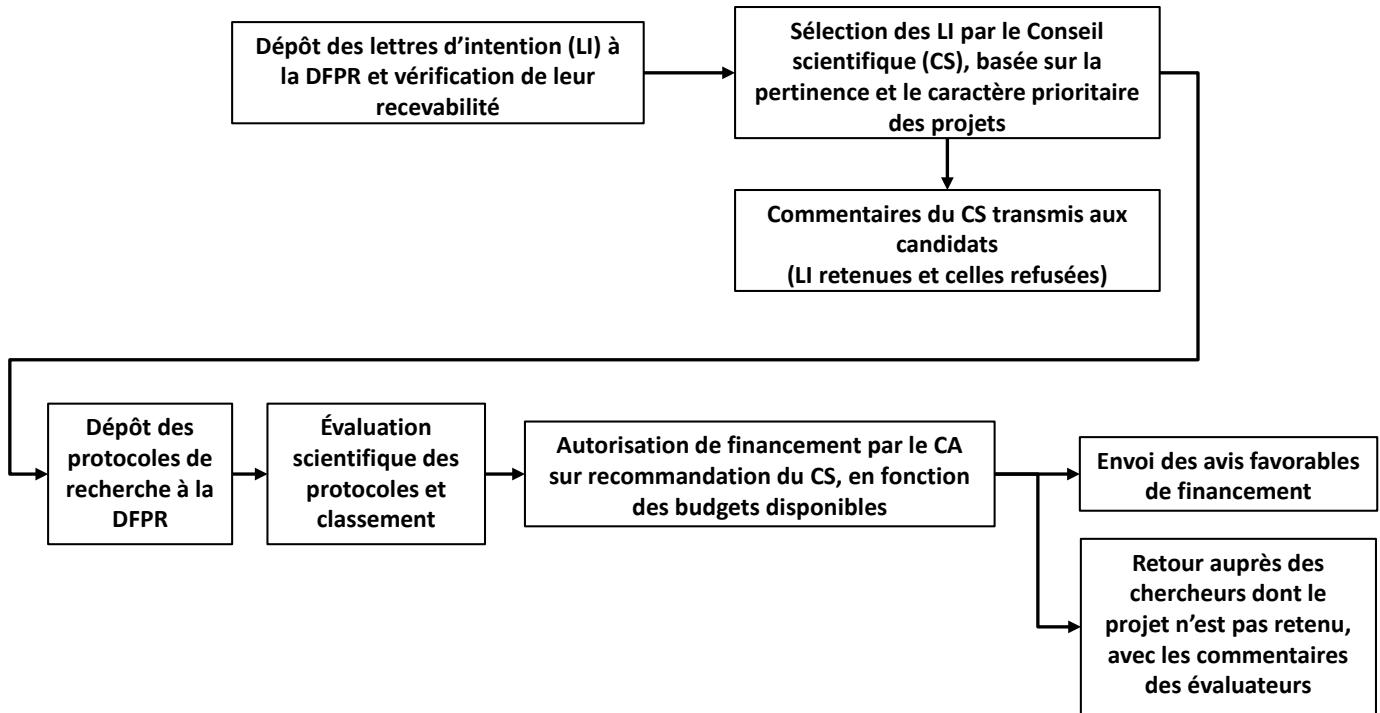


Schéma présentant le cheminement d'une demande de subvention par projet.

2.2 Subvention par programmation de recherche

2.2.1 Objectifs

La subvention par programmation de recherche vise à :

- soutenir les efforts d'une équipe dans la mise en œuvre d'une stratégie de recherche d'envergure;
- favoriser l'avancement des connaissances sur une thématique donnée;
- encourager les retombées pratiques dans les milieux de travail;
- soutenir la formation d'étudiants de deuxième et de troisième cycles universitaires, de stagiaires postdoctoraux, et encourager, lorsque cela est possible, la participation d'étudiants du 1^{er} cycle dans la réalisation de projets de recherche.

2.2.2 Description de la subvention par programmation de recherche

La subvention par programmation de recherche est conçue pour appuyer une équipe de recherche dans la réalisation d'une programmation continue et structurante sur une thématique de recherche comportant des objectifs à moyen ou à long terme. Le financement offert, de type mixte (fonds de fonctionnement et fonds pour la réalisation de projets de recherche inclus dans la programmation), couvre une période de

5 ans⁵ pour un montant maximal de 100 000 \$ par année par subvention, excluant les frais indirects.

La subvention par programmation de recherche doit porter sur un des sujets de recherche privilégiés par l'IRSST, sur une thématique de recherche novatrice ou une problématique émergente. Une programmation s'arrime aux besoins exprimés par les milieux de travail, le réseau SST, ou identifiés par les chercheurs et se décline en quelques axes de recherche complémentaires (deux ou trois).

L'IRSST souhaite soutenir des équipes de recherche de taille moyenne (p. ex. : quatre à huit membres) et encourage l'approche interdisciplinaire dans la réalisation des travaux de recherche. La subvention accordée pour une programmation de recherche pourrait ne pas couvrir tous les coûts nécessaires à la réalisation de cette programmation. Le cas échéant, les équipes sont encouragées à obtenir d'autres sources de financement nécessaires à la réalisation de projets associés à la programmation. De plus, une programmation pourrait nécessiter de se poursuivre au-delà de la période couverte par la subvention, en fonction des questions de recherche étudiées et de l'avancement des travaux. Les équipes peuvent soumettre à l'IRSST une nouvelle demande de subvention par programmation à la fin de la période de financement de leur première programmation.

2.2.3 Conditions d'admissibilité

Pour être éligible, l'équipe de recherche qui dépose la demande doit être pilotée par un chercheur de l'IRSST ou par un duo de chercheurs dont au moins un provient de l'IRSST. Cependant, le rôle de répondant auprès de la DFPR doit être assumé par le chercheur de l'IRSST.

Les candidats ne peuvent détenir à la fois qu'une seule subvention par programmation de l'IRSST à titre de chercheur principal. Ils demeurent toutefois admissibles aux autres programmes de subvention de l'Institut. Les chercheurs principaux doivent être citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada, détenir un doctorat ou l'équivalent, et occuper un poste de professeur ou de chercheur dans un établissement québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire.

2.2.4 Dépôt et cheminement d'une demande de subvention par programmation

Toute demande de financement doit être effectuée en utilisant les formulaires disponibles sur le site Web de la [direction du Fonds et des partenariats de recherche](#).

- Dépôt des avis d'intention : Les candidats doivent soumettre un avis d'intention à la date de tombée, par courriel, à l'adresse subventions@irsst.qc.ca.
- Vérification administrative : La DFPR effectue une vérification des avis d'intention afin d'établir leur conformité aux conditions d'admissibilité.
- Examen de l'avis d'intention par le conseil scientifique (CS) : Les membres du CS prennent connaissance des avis d'intention admissibles et, au besoin, transmettent une demande de complément d'information aux équipes de recherche avant de les rencontrer.

⁵ Une extension maximale de deux ans peut être accordée, sans ajout budgétaire.

- Rencontre avec les membres du CS : Cette étape obligatoire permet aux équipes admissibles de présenter leur avis d'intention et d'échanger avec les membres du CS.
- Sélection des avis d'intention par le CS : En évaluant la pertinence et le caractère prioritaire des programmations admissibles, les membres du CS procèdent à une sélection des avis d'intention. Toutes les équipes reçoivent les commentaires du CS justifiant la sélection ou non de leur avis d'intention.
- Dépôt des demandes complètes : Les équipes dont l'avis d'intention est retenu par le CS sont invitées à soumettre par la suite une demande complète, par courriel, à l'adresse subventions@irsst.qc.ca.
- Évaluation scientifique des demandes complètes : Chaque demande est soumise à une évaluation scientifique par trois experts reconnus pour leurs connaissances du sujet de recherche, des démarches méthodologiques et des approches disciplinaires de la programmation à évaluer. Les experts doivent effectuer cette évaluation en examinant et en cotant les demandes en fonction des critères d'évaluation suivants :

Critères d'évaluation – Subvention par programmation

Critère	Indicateur	Pondération*
Qualité scientifique de la programmation	<ul style="list-style-type: none"> • Problématique, état des connaissances et objectifs • Originalité et contribution à l'avancement des connaissances en SST • Structure de la programmation et pertinence de la méthodologie proposée 	40 %
Qualité, complémentarité et interdisciplinarité de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Leadership et capacité du chercheur principal (ou des deux chercheurs principaux) de mener la programmation • Compétences, complémentarité et interdisciplinarité des expertises des membres de l'équipe • Coordination des travaux proposés 	30 %
Retombées prévisibles et transfert des résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Importance des retombées anticipées • Moyens planifiés de diffusion et de transfert des résultats 	20 %
Formation de personnel hautement qualifié	<ul style="list-style-type: none"> • Implication d'étudiants gradués et de stagiaires dans la réalisation des travaux 	5 %
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 • Réalisme de l'échéancier 	5 %

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

- Décision finale quant au financement des programmations : En se basant sur les résultats de l'évaluation scientifique et sur la recommandation du CS, le CA autorise le financement, en fonction des budgets disponibles.
- Avis favorable de financement : Un avis favorable de financement, accompagné des commentaires des évaluateurs, est envoyé aux équipes de recherche dont la programmation est sélectionnée. Les commentaires des évaluateurs sont également transmis aux équipes pour lesquelles la programmation n'est pas retenue.

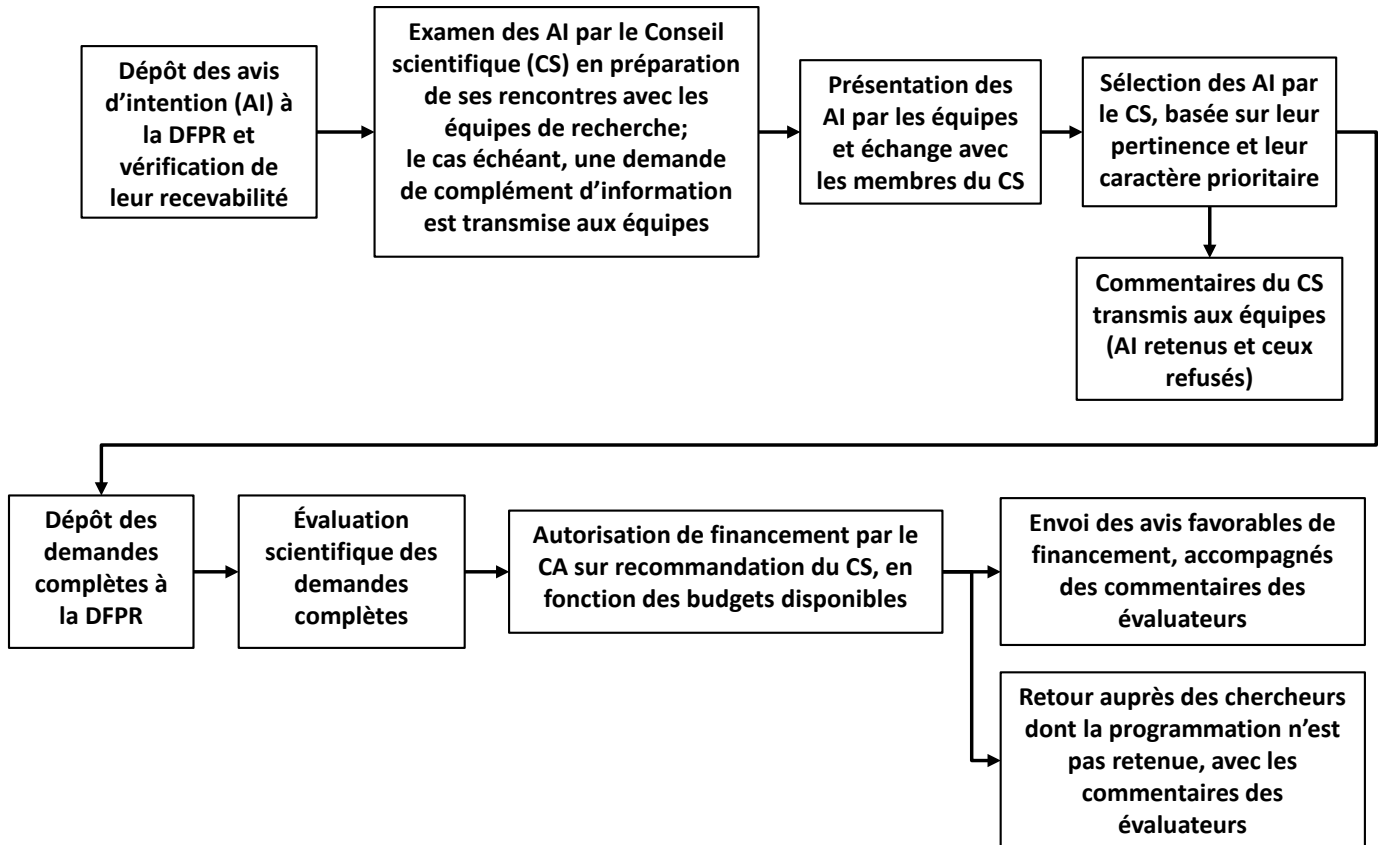


Schéma présentant le cheminement d'une demande de subvention par programmation.

2.3 Subvention par appel de propositions

La subvention par appel de propositions vise à soutenir la recherche sur des thématiques prédéterminées par l'IRSST. Chaque appel de propositions comprend un contexte et des objectifs reliés à une thématique. La date du concours et la durée de cette subvention sont définies selon la visée de l'appel des propositions.

Cette subvention sert à financer des projets soumis en réponse à l'appel de propositions autant par des chercheurs de l'IRSST que par des chercheurs provenant des établissements québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire. Le chercheur principal doit être citoyen canadien ou résident permanent du Canada, détenir un doctorat ou l'équivalent, et occuper un poste de professeur ou de chercheur.

Les informations détaillées concernant le cheminement des demandes et leur évaluation pour ce type de subvention sont fournies lors de l'annonce de chaque appel de propositions.

3 DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

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.

Les dépenses admissibles et non admissibles⁶ pour les programmes de subvention offerts par la direction du Fonds et des partenariats de recherche (DFPR) de l'IRSST sont les suivantes :

3.1 Ressources humaines

Le salaire des chercheurs ou collaborateurs n'est pas admissible s'ils sont déjà rémunérés par leur établissement d'affiliation. Les dérogations 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 étudiants dans le cadre d'un projet de recherche, pour un maximum de 15 800 \$ par année au deuxième cycle, 18 950 \$ 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 boursier de l'IRSST.

Le cumul d'une bourse de l'IRSST et d'un supplément salarial offert par le directeur du boursier pour travailler uniquement à son projet de recherche est permis, à la condition que ce supplément (sous la forme d'une allocation) soit, au maximum, équivalent aux suppléments de bourse permis par l'IRSST (4 375 \$, annuellement, pour la maîtrise, 5 250 \$ pour le doctorat et 11 250 \$ pour la formation postdoctorale). De plus, sous réserve de l'approbation de son directeur des travaux, 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.

⁶ Pour toute question sur l'admissibilité d'une dépense, les 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 ou d'une programmation 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 participants de la recherche sont admissibles.

La compensation offerte 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 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 chercheurs et des 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, pour un montant annuel maximal de 5 000 \$ pour l'ensemble des membres de l'équipe de recherche, et ce, à partir de la deuxième année de réalisation d'un projet ou à partir de la première année de réalisation d'une programmation. Il est à noter, cependant, 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.

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 ou une programmation 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 et des programmations 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.

3.9 Autres dépenses de fonctionnement (pour les 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 programmation ou de subvention par projet. Il importe de discuter des dépenses inscrites avec le directeur de service avant le dépôt de la demande. Ces dépenses ne doivent pas être additionnées au budget total du projet ou de la programmation.

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 candidats dont le projet ou la programmation de recherche a été retenu. Ces candidats sont invités à signifier leur intérêt dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de cet avis. Sur acceptation de l'offre, ils reçoivent une lettre d'octroi accompagnée d'un échéancier et des modalités de versement de la subvention. Les 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 la direction du Fonds et des partenariats de recherche de l'IRSST (DFPR), 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 (voir Politiques).

4.2 Annonce des résultats

Les résultats sont publiés sur le site Web de l'IRSST aux dates annoncées 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 (sauf le versement final) sont effectués annuellement selon les modalités de versement indiquées dans la lettre d'octroi au titulaire de la subvention.

Le versement final s'effectue de la façon suivante :

- Pour la subvention par programmation, 20 % du montant prévu au budget pour la dernière année de financement est versé uniquement lors de l'acceptation du rapport administratif de fin de programmation.
- Pour la subvention par projet, 15 % du financement total est versé uniquement lors de l'acceptation du livrable final.

4.4 Date limite d'utilisation des fonds

L'utilisation des fonds de recherche accordés pour les activités comme la correction du livrable final, la présentation des résultats dans des congrès ou colloques et les rencontres avec les relayeurs 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 un 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 une programmation ou à un projet en cours de financement

Toute modification majeure à un projet ou à une programmation en cours de réalisation, c'est-à-dire, 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. Le titulaire d'une subvention de l'IRSSST 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 projet ou de la programmation, 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 l'un des chercheurs principaux, faisant en sorte qu'il ne peut réaliser le travail comme prévu.

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 ou qui est supérieur à 15 000 \$, est considérée 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 ou à une programmation 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'une programmation ou d'un projet de recherche

Dans le cas où des difficultés sérieuses surviendraient en cours de réalisation d'une programmation ou d'un projet de recherche, le titulaire d'une 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 une suspension ou une annulation de la programmation ou 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 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'une programmation ou 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 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 une programmation ou 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 une programmation ou dans un protocole de recherche.

Les dates de remise des rapports d'étape sont indiquées dans les modalités de versement accompagnant la lettre d'octroi transmise après l'acceptation d'une subvention. Les chercheurs ou les équipes de recherche qui acceptent une subvention s'engagent à respecter le calendrier de dépôt des rapports d'étape.

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

5 ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX

5.1 Éthique de la recherche

Le titulaire d'une subvention de recherche octroyée par la direction du Fonds et des partenariats de recherche (DFPR) de l'IRSST doit souscrire aux pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains. 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 (CER).

5.1.1 Évaluation éthique de la recherche

En se basant sur la Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains, le CER de l'IRSST s'assure du respect des principes directeurs en matière d'éthique des projets de recherche exigeant la participation d'êtres humains, menés par des chercheurs de l'IRSST ou par des collaborateurs en recherche n'ayant pas accès à un CER. Dans les cas de recherches menées en collaboration avec des chercheurs provenant d'établissements québécois de recherche ou d'enseignement, ou celles menées uniquement par des collaborateurs provenant de ces établissements, l'évaluation éthique est effectuée prioritairement par le CER de l'établissement gestionnaire du titulaire de la subvention de recherche.

La **participation** d'êtres humains comprend notamment :

- toute forme d'expérimentation en laboratoire ou dans les milieux de travail;
- la conduite d'entrevues ou de sondages;
- l'administration de questionnaires;
- l'observation de personnes ou de groupes;
- les rencontres avec des personnes pouvant fournir des informations de nature personnelle ou privée;
- la consultation de données comportant des informations personnelles;
- l'utilisation de matériel biologique humain;
- l'utilisation secondaire de données.

Il est important de préciser que le CER doit étudier un projet de recherche et ne peut délivrer une approbation éthique pour une programmation de recherche dans laquelle il est prévu de réaliser plusieurs projets de recherche ou activités connexes. Un projet de recherche peut être composé de plusieurs volets (c.-à-d., intervention ou action visant la collecte de données auprès de personnes participant à la recherche).

Dans le cadre d'une programmation de recherche, chaque projet ou activité connexe exigeant la participation d'êtres humains, l'utilisation de matériel biologique humain ou l'utilisation secondaire de données doit faire l'objet d'une évaluation par le CER.

De plus, il est à noter que l'application des règles énoncées dans la Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'IRSST n'exempte pas les chercheurs de l'obligation de se conformer aux lois en vigueur et, le cas échéant, aux règles de déontologie émises par leur association ou ordre professionnel.

5.1.2 Disponibilité du financement

La DFPR a la responsabilité de veiller à ce qu'un projet exigeant la participation d'êtres humains, réalisé à même une subvention, soit approuvé par le comité d'éthique de la recherche (CER) de l'IRSST, ou par un autre comité d'éthique reconnu par l'Institut, avant que le financement ne soit rendu accessible au titulaire de la subvention. Dans le cas où une portion ou la totalité d'un octroi est transférée à un organisme gestionnaire de la subvention, ce dernier doit s'assurer que le certificat d'éthique est valide avant de libérer les fonds reçus.

Le recrutement d'êtres humains est strictement conditionnel à l'approbation d'un CER. Cependant, une portion de l'octroi peut être avancée pour des travaux préliminaires, avant d'engager la participation d'êtres humains ou d'avoir recours à des données personnelles ou à du matériel biologique, dans le cadre d'un projet de recherche. Dans ce cas, il est recommandé d'établir un premier contact avec le CER au début du projet. Pour recevoir la première portion de l'octroi, le titulaire de la subvention doit s'engager par écrit à ne pas recruter des participants, ou à ne pas utiliser des données personnelles ou de matériel biologique, sans obtenir l'approbation d'un CER.

5.1.3 Demande de certification éthique

En conformité avec la [Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#), le titulaire d'une subvention de l'IRSST lui permettant de réaliser un projet ou des activités connexes exigeant la participation d'êtres humains a le devoir :

- de prendre connaissance de la Politique;
- d'appliquer, dans tous les aspects de sa recherche, les règles éthiques prescrites dans cette politique;
- d'obtenir les approbations requises auprès d'un CER avant de recruter les participants, de collecter ou d'accéder officiellement à des données sur les participants ou de prélever du matériel biologique humain;
- de se conformer aux modalités décrites dans son protocole de recherche, ainsi qu'aux renseignements additionnels transmis au CER;
- de divulguer tout conflit d'intérêt personnel réel, potentiel ou apparent, ainsi que tout conflit d'intérêts institutionnel susceptible d'influencer les résultats de recherche, que ce soit pour lui ou pour tout membre de son équipe de recherche;
- de faire état du respect des obligations en matière d'éthique dans son rapport d'étape;
- de soumettre au CER toute modification pouvant avoir une incidence sur les participants ou sur leur participation au projet de recherche;
- d'informer le CER d'événements imprévus ou de découvertes fortuites susceptibles d'accroître le niveau de risque des participants;

- de déposer au CER, annuellement, une demande de renouvellement de son certificat d'éthique;
- de soumettre au CER un rapport final au terme du projet de recherche.

Le CER de l'IRSST établit son évaluation à partir du *Formulaire de demande d'évaluation d'un nouveau projet de recherche* dûment rempli. Ce formulaire ainsi que la liste des documents à transmettre avec celui-ci est disponible sur le site Web de l'IRSST, dans la section [Éthique de la recherche](#).

5.2 Impacts environnementaux

Au moment de faire une demande de financement, les candidats doivent signaler le risque que la recherche proposée puisse engendrer des impacts environnementaux. Dans une telle éventualité, les 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 ou d'une programmation 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 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 chercheurs provenant d'établissements québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire, qu'il s'agisse des chercheurs, des professionnels scientifiques, des assistants de recherche ou des techniciens;
- Au personnel de l'IRSST, qui contribue par ses ressources à la réalisation d'activités de toutes sortes 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 chercheurs de l'IRSST
- Entente-cadre
- Entente spécifique

Les subventions offertes par l'IRSST proviennent du financement qu'il reçoit de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (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 direction du Fonds et des partenariats de recherche (DFPR) de l'IRSST 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 l'aide reçue de la DFPR de l'IRSST.

Par ailleurs, la DFPR ne finance pas de recherches dont les résultats doivent demeurer secrets. Les recherches financées en tout ou en partie par le Fonds 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 de 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 REDDITION DE COMPTE

Tout établissement, chercheur ou équipe qui accepte une subvention de la direction du Fonds et des partenariats de recherche (DFPR) 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.

7.1 Rapport financier

Tout établissement, chercheur ou équipe provenant d'un établissement d'enseignement ou de recherche québécois ayant reçu une subvention de la DFPR 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 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'une programmation ou 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.

7.2 Date limite d'utilisation des fonds

L'utilisation des fonds de recherche accordés pour des activités comme 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.

7.3 Solde non dépensé

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

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

8 LIVRABLES

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 direction du Fonds et des partenariats de recherche (DFPR) de l'IRSST. Différents types de livrables sont acceptés selon la subvention obtenue. Ces livrables doivent être rédigés en français.

8.1 Livrables pour la subvention par projet de recherche

Au cours de la période de financement, les titulaires d'une subvention par projet 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).

À la fin de leur projet, les titulaires d'une subvention par projet 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**, incluant une mise en contexte de la démarche (maximum de 15 pages), 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.

8.2 Livrables pour la subvention par programmation de recherche

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

- Un rapport d'étape déposé 30 jours ouvrables avant la rencontre de suivi pour présentation aux membres du CS (fréquence prédéterminée);
- 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 membres de l'équipe de recherche ont participé (à remettre annuellement).

De plus, **tout au long de la période de financement**, les titulaires d'une subvention par programmation doivent prévoir soumettre des livrables selon la nature des travaux proposés, en choisissant parmi les types de livrables 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**, incluant une mise en contexte de la démarche (maximum de 15 pages), 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.

À la fin de leur période de financement, les titulaires d'une subvention par programmation doivent soumettre :

- Un rapport de type administratif (ou formulaire de fin de programmation) faisant état de l'ensemble des travaux et des réalisations de la programmation, incluant les rapports produits, les articles publiés (ou en attente d'être publiés) dans des revues scientifiques, les communications présentées lors de congrès ou de colloques, les activités de réseautage ou de diffusion. Une discussion présentant la

progression des travaux, l'avancement des connaissances dans la thématique de recherche étudiée et les retombées tangibles pour les milieux, le cas échéant, doit être inclus. Ce rapport doit être accompagné de tous les livrables produits durant la programmation. Ce rapport ne sera pas évalué par les pairs et ne sera pas publié par l'IRSST.

8.3 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.