

Directives du programme de subvention par projet de recherche

irsst.qc.ca/subventions



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	I
DÉFINITIONS.....	II
1 GOUVERNANCE ET POLITIQUES DE L'IRSST.....	5
1.1 Gouvernance.....	5
1.1.1 Conseil d'administration.....	5
1.1.2 Conseil scientifique.....	5
1.1.3 Direction du Fonds et des partenariats de recherche.....	5
1.2 Politiques.....	5
1.2.1 Politique scientifique.....	5
1.2.2 Politique de l'IRSST sur l'intégrité.....	6
1.2.3 Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains.....	6
1.2.4 Politique sur la propriété intellectuelle.....	6
1.2.5 Politique d'édition des publications.....	6
1.2.6 Politique de libre accès aux articles scientifiques.....	6
2 PROGRAMME DE SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE.....	7
2.1 Description de la subvention par projet de recherche.....	7
2.1.1 Objectifs.....	7
2.1.2 Conditions d'admissibilité.....	7
Dépôt et cheminement d'une demande de subvention par projet de recherche.....	8
3 DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES.....	10
3.1 Ressources humaines.....	10
3.2 Achat ou location d'équipement.....	10
3.3 Matériel, produits consommables et fournitures.....	11
3.4 Frais de déplacement liés à la réalisation de la recherche.....	11
3.5 Compensation pour les participants à la recherche.....	11

3.6	Dépenses de diffusion scientifique	11
3.7	Honoraires professionnels et autres contrats	12
3.8	Frais indirects de recherche (FIR)	12
3.9	Autres dépenses de fonctionnement (pour les chercheuses et chercheurs de l'IRSSST uniquement) .	12
4	DISPOSITIONS RELATIVES AU FINANCEMENT ET À LA RÉALISATION DE LA RECHERCHE	13
4.1	Avis de financement	13
4.2	Annonce des résultats	13
4.3	Versements.....	13
4.4	Date limite d'utilisation des fonds	13
4.5	Transfert de fonds entre établissements	13
4.6	Modifications majeures à un projet de recherche en cours de financement	13
4.7	Rapport d'étape pour un projet de recherche subventionné	16
5	ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX.....	17
5.1	Éthique de la recherche.....	17
5.2	Impacts environnementaux	17
6	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	19
7	LIVRABLES POUR LA SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE	21
7.1	Livrables attendus.....	21
7.2	Mention de la subvention.....	22
8	REDDITION DE COMPTE	23
8.1	Rapport financier	23
8.2	Date limite d'utilisation des fonds	23
8.3	Solde non dépensé.....	23

PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Octroi : Financement accordé par la DFPR.

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

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

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

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

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

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

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

1 GOUVERNANCE ET POLITIQUES DE L'IRSST

1.1 Gouvernance

1.1.1 Conseil d'administration

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

1.1.2 Conseil scientifique

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

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

1.1.3 Direction du Fonds et des partenariats de recherche

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

1.2 Politiques

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

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

1.2.1 Politique scientifique

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

1.2.2 Politique de l'IRSST sur l'intégrité

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

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

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

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

1.2.4 Politique sur la propriété intellectuelle

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

1.2.5 Politique d'édition des publications

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

1.2.6 Politique de libre accès aux articles scientifiques

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

2 PROGRAMME DE SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE

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

2.1 Description de la subvention par projet de recherche

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

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

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

2.1.1 Objectifs

La subvention par projet de recherche comporte les objectifs suivants:

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

2.1.2 Conditions d'admissibilité

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

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

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

titre de chercheuse principale ou chercheur principal dans le cadre du concours 2023-2024 ne peuvent pas soumettre une demande de subvention à titre de chercheuse principale ou chercheur principal au concours 2024-2025.

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

La demande de financement doit être rédigée sur le portail IRSST. Le processus se déroule en deux étapes : dépôt d'une lettre d'intention suivi, sur invitation, du dépôt d'une demande complète.

Première étape : Lettre d'intention

- Dépôt des lettres d'intention : Les candidates et candidats soumettent une lettre d'intention en ligne, sur le portail IRSST.
- Vérification administrative : La DFPR effectue une vérification des lettres d'intention afin d'établir leur conformité aux conditions d'admissibilité.
- Évaluation de la pertinence et du caractère prioritaire des lettres d'intention : les membres du CS prennent connaissance des lettres d'intention et sont appelés à se prononcer sur leur pertinence et priorité en considérant les éléments suivants :
 - l'alignement de la demande avec le [cadre de référence pour la recherche en SST](#);
 - l'originalité et le potentiel de contribution à l'avancement des connaissances;
 - l'importance de la problématique en SST;
 - l'arrimage aux besoins de recherche en SST des milieux de travail;
 - l'importance des retombées anticipées et leur potentiel de généralisation pour les milieux de travail.

De plus,

- la participation financière de partenaires est considérée comme un atout lorsque le projet de recherche comporte un potentiel innovant ou commercial;
- l'obtention d'appuis provenant d'associations représentant les travailleurs et les employeurs est considérée comme un atout lorsque le projet se déroule en milieu de travail.

Deuxième étape : Demande complète

- Dépôt des demandes complètes : Les candidates et candidats dont la lettre d'intention est retenue sont invités à soumettre une demande complète en ligne, sur le portail IRSST.
- Évaluation scientifique des protocoles : Les protocoles de recherche sont soumis à une évaluation par un comité formé d'expertes et d'experts reconnus pour leurs connaissances des sujets de recherche, des démarches méthodologiques et des approches disciplinaires des projets à évaluer. Dans un premier temps, chaque évaluatrice et évaluateur effectue une évaluation de la qualité scientifique des projets en examinant et en cotant les demandes en fonction des critères d'évaluation indiqués au tableau **Critères d'évaluation – Subvention par projet de recherche**. Par la suite, les membres du comité se réunissent afin d'obtenir un classement des demandes par consensus.

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

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

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

- Recommandation de financement des projets par le conseil scientifique : En se basant sur les résultats de l'évaluation scientifique, les priorités de recherche annoncées et l'enveloppe budgétaire accordée au concours, le CS formule à l'attention de la PDG un avis relativement au financement des projets.
- Décision finale quant au financement des projets : Sur la base de la recommandation déposée par la PDG, le CA se prononce sur le financement des projets, en fonction des budgets disponibles.
- Avis favorable de financement : Un avis favorable de financement est envoyé aux candidates et candidats dont le projet de recherche est sélectionné. Les commentaires des évaluatrices et évaluateurs sont transmis à toutes les candidates et à tous les candidats.

3 DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES²

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

3.1 Ressources humaines

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

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

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

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

3.2 Achat ou location d'équipement

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

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

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

3.3 Matériel, produits consommables et fournitures

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

3.4 Frais de déplacement liés à la réalisation de la recherche

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

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

3.5 Compensation pour les participants à la recherche

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

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

3.6 Dépenses de diffusion scientifique

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

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

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

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

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

3.7 Honoraires professionnels et autres contrats

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

3.8 Frais indirects de recherche (FIR)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 Avis de financement

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

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

4.2 Annonce des résultats

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

4.3 Versements

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

4.4 Date limite d'utilisation des fonds

L'utilisation des fonds de recherche accordés pour les activités telles que la correction du livrable final, la présentation des résultats dans des congrès ou colloques, les rencontres avec les 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 la ou le titulaire d'une subvention change d'établissement gestionnaire, il est possible de faire transférer les fonds à son nouvel établissement. Le solde est transféré et les versements ultérieurs sont envoyés à ce nouvel établissement. La portion des FIR applicable est également transférée. Des rapports financiers pourront être exigés au moment du transfert.

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

La réalisation d'un projet de recherche ne se déroule parfois pas comme prévu au départ et certaines modifications majeures peuvent avoir un impact sur le déroulement des travaux. Dans d'autres cas, des difficultés sérieuses peuvent surgir et être suffisamment importantes pour remettre en question la poursuite des travaux. Dans de tel cas, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit aviser, par écrit et sans tarder, la personne responsable du programme de subvention concerné. Le cas échéant, l'IRSST doit

prendre les mesures appropriées et statuer, si nécessaire, sur la suspension ou l'annulation de la subvention de recherche.

Le présent document ne dresse pas une liste exhaustive de toutes les modifications qui peuvent survenir en cours de route, mais retient les principales, qui méritent d'être prises en considération et qui doivent faire l'objet d'un suivi particulier.

Règles de base

- a) La DFPR s'engage à traiter toute requête dans les meilleurs délais et se réserve le droit de suspendre immédiatement l'utilisation de la subvention, le temps d'étudier le dossier.
- b) Avec les moyens dont elle dispose, la DFPR apporte son aide à l'équipe de recherche pour trouver le plus rapidement possible des solutions aux problèmes qui peuvent mettre en péril la réalisation d'un projet ou d'une programmation de recherche.
- c) La décision définitive d'accepter ou non les solutions proposées relève de la DFPR.
- d) La chercheuse principale ou le chercheur principal (répondant auprès de la DFPR) qui omet de signaler à la DFPR toute modification majeure peut entraîner l'annulation de la subvention et conduire l'IRSST à exiger un remboursement intégral des sommes déjà versées. Dans certains cas particuliers, le titulaire d'une subvention de recherche de l'IRSST peut devenir inadmissible à l'obtention d'une autre subvention de recherche.
- e) Dans le cas où un problème important a été signalé à la DFPR par un tiers (milieu de travail, partenaire impliqué dans un projet ou dans une programmation, etc.), elle en informe sans tarder la chercheuse principale ou le chercheur principal et, le cas échéant, prend les mesures appropriées.
- f) La DFPR s'assure de préserver la confidentialité des informations liées au dossier.

4.6.1 Modification à l'orientation des travaux de recherche

Toute modification à l'orientation des travaux de recherche, c'est-à-dire aux objectifs ou aux approches méthodologiques qui se démarquent de ce qui avait été accepté lors de l'évaluation de la qualité scientifique du projet (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) ou qui remet en question l'atteinte des résultats attendus.

4.6.2. Modification relative à l'équipe de recherche

Le départ définitif ou l'absence prolongée de l'une des chercheuses principales ou l'un des chercheurs principaux, qui ne peut réaliser le travail comme prévu, est considéré comme une modification majeure à l'équipe de recherche.

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 allouée ou un maximum de 15 000 \$.

Procédure :

La chercheuse principale ou le chercheur principal doit adresser, par écrit et sans tarder, toute demande de modification majeure à la personne responsable du programme de subvention concerné. Cette demande doit:

- préciser la nature des difficultés rencontrées;
- proposer des solutions potentielles et décrire leurs implications sur le déroulement de la recherche et sur les résultats escomptés;
- inclure un état d'avancement des travaux.

La DFPR statue sur les actions à prendre en fonction du type de modification et de l'impact sur le déroulement du projet ou de la programmation. La DFPR peut, si elle le juge nécessaire, faire réévaluer le projet de recherche.

La chercheuse principale ou le chercheur principal est informé par écrit de la décision définitive et, si le cas l'exige, des actions à prendre pour corriger la situation afin que les travaux se poursuivent.

4.6.4. Arrêt des travaux

Il s'agit de l'arrêt définitif des travaux de recherche, pour des raisons graves, sans possibilité de reprise, par exemple : retrait de la chercheuse principale ou du chercheur principal sans possibilité de la ou le remplacer, retrait définitif du milieu d'étude sans possibilité de le remplacer, manquement grave aux règles d'éthique, retrait d'un partenaire financier sans possibilité de le remplacer, accident grave, etc.

Procédure :

La chercheuse principale ou le chercheur principal doit aviser, par écrit et sans tarder, la personne responsable du programme de subvention concerné de l'arrêt des travaux.

La DFPR prend les meilleurs moyens (par ex. rencontre avec l'équipe et les parties impliquées, consultation des instances) pour soutenir l'équipe dans la recherche de solutions.

Dans la mesure où l'équipe de recherche est en mesure de développer un plan réaliste visant la reprise des travaux, la DFPR pourra suspendre la subvention et effectuer le suivi approprié de la situation avec le chercheur principal.

Pour obtenir une levée de la suspension, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit déposer à la personne responsable du programme de subvention concerné son plan de reprise des travaux incluant, le cas échéant, un nouvel échéancier.

La DFPR peut prendre la décision finale d'annuler le projet ou la programmation dans l'une de ces situations :

- s'il n'est pas possible de développer un plan de reprise des travaux;
- si le plan proposé est jugé irréaliste par la DFPR;
- si la mise en œuvre du plan de reprise ne donne pas les résultats escomptés.

4.7 Rapport d'étape pour un projet de recherche subventionné

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

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

Les formulaires pour le rapport d'étape et le rapport financier sont disponibles pour téléchargement à partir du site Web de l'IRSST (<https://www.irsst.qc.ca/fonds-recherche/subventions/par-projet#rapport-etape>).

5 ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX

5.1 Éthique de la recherche

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

5.2 Impacts environnementaux

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

6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 LIVRABLES POUR LA SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE

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

7.1 Livrables attendus

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

- Un **rapport d'étape**, déposé à mi-parcours pour les projets d'une durée de plus d'un an. Un **rapport financier** est demandé au même moment que le rapport d'étape. Les formulaires pour le rapport d'étape et pour le rapport financier sont disponibles sur le site Web de l'IRSST (<https://www.irsst.qc.ca/fonds-recherche/subventions/par-projet#rapport-etape>).
- 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 de recherche doivent soumettre un livrable final en sélectionnant un des formats suivants :

- **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;
- **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;
- **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;
- **Rapport de recherche portant sur le développement d'une méthode d'évaluation de l'exposition professionnelle** d'un maximum de 75 pages, incluant une mise en contexte de la démarche, la description de la méthode développée et, en annexe, des tableaux ou des figures

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

Les **gabarits** pour les quatre types de livrable final sont disponibles pour téléchargement sur le site Web de l'IRSST (<https://www.irsst.qc.ca/fonds-recherche/subventions/par-projet#rapport-final>).

Lors du dépôt, le rapport final doit être accompagné du formulaire **Attestation d'obtention des autorisations** dûment rempli (<https://www.irsst.qc.ca/fonds-recherche/subventions/par-projet#rapport-final>).

Un **rapport financier** est également demandé à la fin de la subvention (<https://www.irsst.qc.ca/fonds-recherche/subventions/par-projet#rapport-final>).

7.2 Mention de la subvention

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

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

8 REDDITION DE COMPTE

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

8.1 Rapport financier

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

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

8.2 Date limite d'utilisation des fonds

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

8.3 Solde non dépensé

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

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