

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
1.2.7 Politique d'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAG) dans les activités scientifiques	7
2 PROGRAMME DE SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE	8
2.1 Description de la subvention par projet de recherche.....	8
2.2 Objectifs.....	8
2.3 Conditions d'admissibilité	8
2.4 Dépôt et cheminement d'une demande de subvention par projet de recherche.....	9
3 DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	12
3.1 Ressources humaines	12
3.2 Achat ou location d'équipement	12

3.3	Matériel, produits consommables et fournitures.....	12
3.4	Frais de déplacement liés à la réalisation de la recherche.....	12
3.5	Compensation pour les participantes et participants à la recherche.....	13
3.6	Dépenses de diffusion scientifique	13
3.7	Honoraires professionnels et autres contrats	13
3.8	Frais indirects de recherche (FIR)	14
3.9	Information complémentaire au budget (pour chercheuses et chercheurs de l'IRSSST uniquement) ..	14
4	DISPOSITIONS RELATIVES AU FINANCEMENT ET À LA RÉALISATION DE LA RECHERCHE	15
4.1	Avis de financement	15
4.2	Annonce des résultats	15
4.3	Versements.....	15
4.4	Date limite d'utilisation des fonds	15
4.5	Transfert de fonds entre établissements	15
4.6	Modifications majeures à un projet de recherche en cours de financement.....	15
4.7	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	18
7	LIVRABLES POUR LA SUBVENTION PAR PROJET DE RECHERCHE	19
7.1	Livrables attendus.....	19
7.2	Mention de la subvention.....	20
8	REDDITION DE COMPTE	21
8.1	Rapport financier	21

8.2	Date limite d'utilisation des fonds	21
8.3	Solde non dépensé.....	21

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.

Ces directives fournissent des informations pour les chercheuses et chercheurs 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 candidates et candidats à déposer une demande recevable.

DÉFINITIONS

Candidate, candidat : Chercheur ou chercheuse présentant une demande de subvention à la DFPR.

Chercheuse, chercheur d'établissement : Chercheuse ou chercheur provenant d'un établissement québécois de recherche ou d'enseignement postsecondaire.

Chercheuse, chercheur de l'IRSST : Employé(e) de l'IRSST ayant le statut de chercheuse ou de chercheur ou de « chercheuse sénior ou de chercheur sénior.

Chercheuse principale, chercheur principal : 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 détenir 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) dans un établissement québécois d'enseignement postsecondaire ou de recherche.

Co-chercheuse, co-chercheur : personne contribuant de façon significative à l'orientation et au déroulement d'un projet de recherche.

Collaboratrice, collaborateur : Personne apportant une expertise spécifique au déroulement d'un projet de recherche (chercheuse, chercheur, personnel scientifique, technicienne ou technicien, étudiante ou étudiant, 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 personnes doivent exercer leurs fonctions de manière impartiale et confidentielle. Elles sont soumises aux règles de la *Politique de l'IRSST sur l'intégrité*.

Conseil scientifique (CS) de l'IRSST : 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 personne à la présidence-direction générale 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.

Livrables : 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. [OB]

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 les titulaires rendent 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 ou à un chercheur 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 travailleuses et travailleurs et d'une personne à la présidence. 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 personnes représentant les employeurs, de quatre personnes représentant les travailleurs et travailleuses et de six membres du milieu scientifique, en plus d'une personne observatrice de la CNESST.

En matière de recherche, le CS, dirigé par la personne à la présidence-direction 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 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 (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 de personnes issues 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.

La [Politique de l'IRSST sur l'intégrité](#) établit 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. Cette politique 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.

Les titulaires d'un octroi de l'IRSST doivent déposer la production scientifique découlant de leur projet dans le dépôt institutionnel [PhareSST](#).

1.2.7 Politique d'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAG) dans les activités scientifiques

L'intelligence artificielle générative (IAG), qui s'est démocratisée dans les dernières années, offre de nombreuses possibilités à différents domaines, notamment celui de la recherche. Par conséquent, l'impact de l'IAG sur plusieurs aspects du processus scientifique appelle à la réflexion et à un encadrement. La politique [Utilisation de l'intelligence artificielle générative \(IAG\) dans les activités scientifiques](#) vise à baliser l'utilisation de l'IAG pour toutes les activités scientifiques menées par la communauté de l'IRSST. La politique s'applique ainsi à toute personne dont les activités scientifiques sont réalisées ou financées par l'IRSST, ainsi qu'à toute personne faisant une demande de financement à 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 de 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.

2.2 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.

2.3 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. La chercheuse principale ou le chercheur principal doit:

- posséder la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente du Canada,

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

- détenir un doctorat ou l'équivalent,
- occuper un poste de professeure ou professeur ou de chercheuse ou chercheur.

Une candidate ou un candidat peut présenter une seule demande de subvention par concours à titre de chercheuse principale ou de chercheur principal.

Les candidates et candidats ayant reçu un financement à titre de chercheuse principale ou de chercheur principal dans le cadre du concours 2025-2026 ne peuvent pas soumettre une demande de subvention à titre de chercheuse principale ou de chercheur principal au concours 2026-2027².

2.4 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.

1. Dépôt des lettres d'intention

Les candidates et candidats soumettent une lettre d'intention en ligne, sur le [portail Synto-IRSST](#).

2. Vérification administrative

La DFPR effectue une vérification des lettres d'intention afin d'établir leur conformité aux conditions d'admissibilité.

3. 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.

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

² Cette disposition ne s'applique pas aux demandes de subvention déposées dans le cadre d'un appel de propositions.

4. 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 Synto-IRSST](#).

5. 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 d'étudiantes graduées et d'étudiants gradués et de stagiaires postdoctoraux Réalisme de l'échéancier 	10 %

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

6. Recommandation de financement des projets par le conseil scientifique

En se basant sur les résultats de l'évaluation scientifique et l'enveloppe budgétaire accordée au concours, le CS formule, à l'attention de la PDG, un avis relativement au financement des projets.

7. 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.

8. Avis favorable de financement

Un avis favorable de financement, accompagné d'un résumé des commentaires des évaluatrices et évaluateurs est envoyé aux candidates et candidats.

3 DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES³

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 si ces personnes sont déjà rémunérées par leur établissement d'affiliation. Les dégagelements de charges d'enseignement ne sont pas admissibles.

Les salaires prévus au budget, incluant la rémunération des étudiantes et étudiants, doivent être établis en fonction des normes respectives des établissements d'affiliation.

Les récipiendaires d'une bourse de l'IRSST peuvent bénéficier de revenus supplémentaires à certaines conditions. Veuillez vous référer aux règles du programme de bourses d'études supérieures et de formation postdoctorale, section Cumul de bourses, suppléments de bourses et autres rémunérations.

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.

3.3 Matériel, produits consommables et fournitures

Les dépenses associées au matériel, aux fournitures, à certains services réalisés par l'établissement de la personne 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

³ 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](#).

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 participantes et participants à la recherche

Les montants prévus pour offrir une compensation aux participantes et participants à la recherche sont admissibles. La compensation offerte 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 consultantes ou 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 Information complémentaire au budget (pour 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

Un fichier présentant les informations liées à ces dépenses, s'il y a lieu, doit être téléversé dans la section prévue à cet effet dans le formulaire de demande 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 doivent 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, l'équipe 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 relayers et partenaires de l'étude, est autorisée **jusqu'à six (6) mois** après la date de dépôt du livrable final.

4.5 Transfert de fonds entre établissements

Advenant le cas où la personne 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.

Pour plus de détails sur les situations qui nécessitent un suivi particulier et sur les démarches à entreprendre dans de tels cas, veuillez consulter la procédure [Modification importante à un projet ou à une programmation de recherche en cours](#).

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 un an (12 mois), un rapport de mi-parcours doit être remis à la DFPR. Un rapport financier est demandé en même temps par la DFPR au service des finances de chaque institution ayant obtenu une partie ou la totalité de la subvention.

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

La production scientifique en lien avec le projet doit être déposée dans le dépôt institutionnel de l'IRSST - [PhareSST](#).

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 chercheuses et 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 toutes celles et tous ceux qui participent dans des activités de création et d'invention.

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
- Gestion et valorisation de la propriété intellectuelle

Les titulaires d'un octroi 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 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

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 :

1. Un **rapport de recherche scientifique** d'un maximum de 75 pages incluant la bibliographie et les annexes.
2. 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.

Mise en garde : le dépôt d'un rapport de recherche synthèse est accepté par l'IRSST seulement si tous les articles, couvrant l'ensemble des objectifs du projet subventionné, ont été publiés ou acceptés pour publication à la fin du projet; sinon, un rapport de recherche standard devra être déposé.

3. 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 de la veille et de la mobilisation des connaissances de l'IRSST (DVMC) pour en faire un produit destiné aux milieux lors d'une activité subséquente.
4. Un **rapport de recherche portant sur le développement d'une méthode d'évaluation de l'exposition professionnelle** d'un maximum de 75 pages, incluant une mise en contexte de la démarche, la description de la méthode développée et, en annexe, des tableaux ou des figures faisant état de la validation de cette méthode.

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>).

Au moment 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>).

La production scientifique découlant du projet doit être déposée dans le dépôt institutionnel de l'IRSSST - [PhareSST](#).

Un rapport financier est également demandé à la fin de la subvention. Le formulaire et les directives relatives au rapport financier sont disponibles sur le site Web de l'IRSSST (<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'IRSSST et apposer le logo de l'IRSSST 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'IRSSST dans une production issue de la subvention ne signifie pas que celui-ci endosse les propos qui y sont présentés.

Il est important de bien identifier l'IRSSST afin de faciliter le repérage des publications et mesurer la dissémination de nos recherches. Pour ce faire, il y a deux options : si l'éditeur le permet, utiliser l'identifiant unique ROR de l'IRSSST : (<https://ror.org/04e4jbv10>). S'il n'est pas possible d'utiliser le ROR, inscrire le nom : Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail ou IRSSST. Il est important de noter que le nom de l'Institut n'est pas traduisible en anglais et qu'il doit rester écrit en français, même dans les publications anglophones.

8 REDDITION DE COMPTE

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

8.1 Rapport financier

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. Le calendrier de remise des rapports financiers est établi selon la durée du projet.

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

8.2 Date limite d'utilisation des fonds

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