



Guide d'administration des demandes des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)

Table des matières

Guide d'administration des demandes des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)	1
Table des matières	1
Partie 1 : Le guide.....	2
Partie 2 : Exigences générales pour les demandes de subventions et de bourses aux IRSC	3
Partie 3 : Admissibilité des candidats des IRSC	5
Partie 4 : Administration des fonds des subventions et bourses des IRSC.....	88
Partie 5 : Gestion administrative des demandes aux IRSC.....	9
Partie 6 : Présentation de demandes par voie électronique : consentement du candidat et approbation de l'établissement des IRSC.....	11
Partie 7 : Grievs liés à l'évaluation par les pairs	12
Lignes directrices des IRSC sur la détermination de l'admissibilité des candidats principaux désignés à une subvention	15
Lignes directrices des IRSC sur les demandes identiques ou substantiellement identiques.....	17
Lignes directrices des IRSC sur les demandes complètes.....	18
Lignes directrices des IRSC sur les pratiques de paiement des subventions et bourses	20
Lignes directrices des IRSC sur la communication des résultats des concours	22



Partie 1 : Le guide

1.1 Introduction

En tant qu'organisme de financement de la recherche en santé du gouvernement du Canada, les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) ont pris l'engagement de financer l'excellence dans tous les aspects de cette recherche, conformément à la [Loi sur les IRSC](#), et aux lois, aux politiques et aux exigences du gouvernement du Canada. L'assurance que les exigences, les pratiques et les processus administratifs sous-jacents qui s'appliquent aux demandes de financement sont transparents, uniformes, efficaces et efficients fait partie intégrante de cet engagement. À cette fin, le Guide d'administration des demandes des IRSC (le guide) constitue une ressource importante pour les candidats et les établissements administrateurs pour assurer la compréhension des rôles et des responsabilités applicables ainsi que des exigences générales qui régissent l'administration des demandes de financement aux IRSC.

1.2 Date d'entrée en vigueur et examen

Le guide entre en vigueur le 15 novembre 2019.

Les IRSC peuvent examiner et modifier le guide de temps à autre, s'il est jugé nécessaire de le faire.

Reportez-vous à la section [Résumé des modifications](#) pour prendre connaissance des modifications récentes au guide.

1.3 Portée et application

Les dispositions présentées dans ce guide s'appliquent aux demandes soumises dans le cadre d'une possibilité de financement des IRSC. Elles ne s'appliquent pas au Programme de bourses d'études supérieures du Canada Vanier, au Programme de bourses postdoctorales Banting, au Programme de bourses d'études supérieures du Canada au niveau de la maîtrise, au Programme de bourses d'études supérieures du Canada – Suppléments pour études à l'étranger Michael-Smith.

Le guide doit être lu de concert avec la possibilité de financement, pour connaître les objectifs du financement, les fonds disponibles, les dates importantes, les critères d'évaluation, les règles d'admissibilité particulières et les instructions pour présenter une demande.

Pour connaître les exigences relatives à l'administration des subventions et bourses et à l'utilisation des fonds, reportez-vous au [Guide d'administration financière des trois organismes](#) et au [Guide des trois organismes à l'intention des titulaires d'une bourse de formation en recherche](#), selon le cas.

Pour obtenir des renseignements sur les collaborations internationales et en santé mondiale, l'application des connaissances ainsi que le sexe, le genre et la recherche en santé, reportez-vous à la section [Collaboration](#) sur le site Web des IRSC.



1.4 Ordre de priorité

Les restrictions supplémentaires dans la possibilité de financement ont priorité sur le guide.

1.5 Conformité et conséquences

Les candidats doivent se reporter et se conformer à la plus récente version du guide. Le respect des responsabilités et des exigences applicables qui sont énoncées dans le guide est une condition pour demander, détenir ou administrer des fonds des IRSC. Les mesures à prendre en cas de non-conformité avérée aux exigences de l'organisme seront déterminées au cas par cas et seront proportionnelles à la gravité de la non-conformité.

Pour savoir comment les IRSC traitent les allégations de non-conformité à leurs exigences, reportez-vous au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#).

Partie 2 : Exigences générales pour les demandes de subventions et de bourses aux IRSC

Le processus de demande des IRSC repose sur la collaboration et une compréhension commune entre les IRSC, les candidats et leur établissement administrateur (le cas échéant) de leurs responsabilités et rôles respectifs. Pour améliorer cette compréhension, les IRSC ont établi des exigences largement applicables et des responsabilités générales, propres à chaque rôle, qui touchent à la présentation de demandes de financement, dans le but d'assurer l'intégrité du processus de demande et le financement de l'excellence.

2.1 Exigences générales

Pour être acceptée par les IRSC, une demande de financement doit répondre aux exigences suivantes :

- I. Cadrer avec le [mandat des IRSC](#);
- II. Être complète du point de vue des exigences relatives à la présentation énoncées dans la possibilité de financement pertinente;
- III. Répondre aux critères d'admissibilité des candidats et être accompagnée de tous les consentements et approbations nécessaires;
- IV. Ne pas être déjà financée par les IRSC, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) ou le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSNG);
- V. Ne pas compter de candidats ou de collaborateurs :
 - qui ont été jugés inadmissibles aux fonds des trois organismes parce qu'ils ne respectent pas les normes d'éthique ou d'intégrité (y compris parce qu'ils se sont rendus coupables d'inconduite financière ou scientifique);
 - qui ne satisfont pas aux règles en matière de conflit d'intérêts et ne sont donc pas admissibles;
 - qui ont des dettes envers les IRSC.



2.2 Responsabilités propres aux fonctions

2.2.1 Responsabilités des IRSC

- I. Établir et appliquer des exigences, des pratiques et des processus :
 - qui facilitent le traitement transparent et équitable des demandes de financement;
 - qui réduisent le fardeau administratif indu pour l'évaluation par les pairs;
 - qui permettent une certaine flexibilité afin de répondre à des circonstances imprévues qu'on ne peut maîtriser, s'il y a lieu;
 - qui donnent l'assurance que les IRSC s'acquittent de leurs obligations en vertu des lois, des politiques et des règlements applicables du gouvernement du Canada.

2.2.2 Responsabilités des établissements administrateurs (s'il y a lieu)

- I. Approuver la présentation de demandes de financement qui sont de leur ressort, confirmant ainsi l'approbation de la demande, comme suit :
 - le candidat principal désigné répond aux critères d'admissibilité, tels qu'ils sont énoncés dans la possibilité de financement;
 - l'établissement appuie la recherche ou les activités proposées dans la demande et consent à mettre à disposition l'infrastructure matérielle et organisationnelle appropriée pour la conduite de la recherche ou des activités proposées si la demande de financement est approuvée.
- II. En informer immédiatement les IRSC s'ils décident de ne plus appuyer une demande pendant la durée du concours.

Remarque : Bourses de formation uniquement – Les déclarations faites ci-dessus à la **section 2.2.2** s'appliquent également à l'établissement où sera menée la recherche, s'il est différent de l'établissement administrateur.

2.2.3 Responsabilités des candidats principaux désignés (ou rôle équivalent)

- I. Coordonner les aspects financiers et administratifs de la demande, selon ce qui est indiqué dans la possibilité de financement et dans le présent guide, confirmant ainsi que la demande répond aux exigences générales énoncées à la **section 2.1**.
- II. Guider l'orientation intellectuelle de la recherche ou des activités proposées.
- III. Veiller au respect des conditions de financement générales des IRSC, lorsqu'elles s'appliquent à leurs travaux de recherche, pendant la période de validité de la subvention ou de la bourse. Un complément d'information se trouve dans les documents suivant : [Subventions des IRSC : conditions de financement générales](#) ou [Bourses des IRSC : conditions de financement générales](#).
- IV. Recevoir toute la correspondance connexe des IRSC.



2.2.4 Responsabilités de tous les candidats, y compris du candidat principal désigné, et des collaborateurs

- I. Assurer la conformité aux règles et aux normes d'éthique et d'intégrité des IRSC, confirmant ainsi :
 - qu'ils se conforment au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#);
 - que leur participation à la demande ne contrevient à aucune exigence en matière de conflit d'intérêts (ce qui aurait pour effet de les rendre non admissibles), y compris à la [Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche](#). En cas de doute, les candidats doivent demander conseil à l'autorité responsable de la conformité aux politiques sur les conflits d'intérêts.
 - En outre, détiennent d'autres subventions ou bourses des IRSC, les candidats doivent aussi confirmer :
 - qu'ils ne doivent pas d'argent à l'organisme, s'étant acquittés de toute dette envers celui-ci;
 - qu'ils n'ont pas de rapports de recherche en retard à remettre à l'organisme.

2.3 Propriété intellectuelle et brevets

- Les IRSC ne portent pas de jugement sur la réussite commerciale possible de la recherche et ne détiennent ni ne revendiquent aucun droit de propriété intellectuelle ou d'exploitation relativement à toute propriété intellectuelle, tout droit d'auteur ou toute invention découlant de la recherche financée par les organismes.
- Il incombe au candidat principal désigné (ou à l'établissement ou au deux, selon la politique de l'établissement sur la propriété intellectuelle) de faire breveter, de concert avec le partenaire s'il y a lieu, les inventions et les développements obtenus grâce à la recherche appuyée par les IRSC.
- L'établissement administrateur doit divulguer aux titulaires de subvention ses politiques sur les droits de propriété intellectuelle et sur la propriété des résultats découlant de la recherche qu'il appuie.
- Si les titulaires décident de commercialiser des résultats de la recherche, ils doivent respecter les politiques de l'établissement et de l'organisme régissant l'attribution des droits de propriété intellectuelle.

Partie 3 : Admissibilité des candidats des IRSC

Ce qui suit décrit en détail les critères d'admissibilité généraux applicables aux rôles standards des candidats aux possibilités de financement des IRSC.

Remarque importante : La possibilité de financement peut restreindre encore davantage l'admissibilité et être assortie d'exigences supplémentaires aux fins d'harmonisation avec les objectifs spécifiques du programme.



Pour connaître les critères d'admissibilité aux fins de la gestion des fonds, veuillez consulter la [partie 4 – Administration des fonds des subventions et bourses des IRSC](#).

3.1 Candidat principal désigné

Certaines catégories de personnes et d'organismes peuvent présenter des demandes de subventions et de bourses aux IRSC. Les personnes admissibles comprennent, sans s'y limiter, les chercheurs, les utilisateurs des connaissances, les universitaires, les professionnels de la santé, les étudiants de premier cycle, les étudiants des cycles supérieurs et les boursiers postdoctoraux. Parmi les organismes admissibles que les IRSC peuvent financer, mentionnons les organismes non gouvernementaux dotés d'un mandat de recherche ou d'application des connaissances. Les détails concernant les candidats admissibles à un concours donné seront fournis dans la possibilité de financement.

Autres exigences exclusives aux programmes de subventions :

- I. Les personnes qui assument le rôle de candidat principal désigné doivent être affiliées à un établissement d'enseignement postsecondaire canadien ou à un établissement affilié. Les personnes qui travaillent au sein d'une administration municipale, provinciale ou territoriale sont également admissibles lorsque la recherche proposée n'est pas déjà financée par l'ordre de gouvernement en question. Il y a lieu de préciser que ces personnes devront assumer leurs principales fonctions au Canada durant toute la période de la subvention.
- II. Si les affectations ou les postes peuvent être renouvelés avant la fin de la subvention demandée, l'admissibilité est laissée à la discrétion de l'établissement administrateur.
- III. Les fonctionnaires fédéraux doivent se conformer à la [Politique des trois organismes sur l'utilisation de fonds pour les fonctionnaires fédéraux présentant une demande au titre d'un programme des organismes subventionnaires](#).

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les

- [Lignes directrices des IRSC sur la détermination de l'admissibilité des candidats principaux désignés à une subvention](#).
- [Êtes-vous un fonctionnaire fédéral demandant un financement des trois organismes ?](#)

3.2 Candidat principal (programmes de subventions uniquement)

Le rôle de candidat principal est ouvert aux personnes qui possèdent les compétences, les connaissances et les ressources nécessaires pour diriger l'orientation de la recherche/des activités proposées. Cette responsabilité est partagée également entre tous les candidats principaux cités dans la demande de subvention.

Ainsi, leurs qualifications en vue de diriger la recherche/les activités proposées feront l'objet d'une évaluation par les pairs.

Les personnes qui assument le rôle de candidat principal ne doivent pas être des stagiaires ni occuper un poste subalterne (c.-à-d. être dirigées ou supervisées par un autre candidat principal) en ce qui concerne le sujet de la recherche/des activités proposées.



3.3 Cocandidat (programmes de subventions uniquement)

Les personnes dont le rôle attendu est de participer activement aux activités proposées qui seront financées par la subvention, sans toutefois les diriger, peuvent être nommées à titre de cocandidats, à la discrétion du candidat principal désigné et des autres candidats principaux. Il peut notamment s'agir d'étudiants des cycles supérieurs, de boursiers postdoctoraux ou d'associés de recherche.

La participation d'un cocandidat peut s'étendre sur toute la durée de la subvention ou peut être requise pour une partie seulement de la période. Ces personnes sont officiellement reconnues comme faisant partie de l'équipe des candidats et seront nommées dans la décision relative au financement.

3.4 Collaborateur (programmes de subventions seulement)

Les personnes qui fournissent un service particulier pour appuyer les activités proposées dans la demande de subvention (p. ex. accès à de l'équipement, fourniture de réactifs particuliers, formation dans une technique spécialisée, analyse statistique, accès à un groupe de patients, etc.) peuvent être désignées comme collaborateurs, à la discrétion du candidat principal désigné et des autres candidats principaux.

La participation d'un collaborateur peut s'étendre sur toute la durée de la subvention ou peut être requise pour une partie seulement de la période. Ces personnes ne sont pas officiellement reconnues comme faisant partie de l'équipe candidate, et elles ne seront donc pas nommées dans les documents relatifs à la décision de financement.

3.5 Directeur de recherche (bourses de formation uniquement)

Les personnes qui assument le rôle de mentor auprès du candidat principal désigné et qui supervisent la formation en recherche proposée peuvent être nommées à titre de directeur de recherche dans la demande. Lorsqu'il y a plus d'un directeur de recherche, un seul peut être désigné comme directeur de recherche principal.

Les personnes assumant le rôle de directeur de recherche doivent être titulaires d'un poste de recherche indépendant ayant un statut qui leur permet de superviser des stagiaires (maîtrise, doctorat, postdoctorat) dans un domaine d'étude liés à la formation en recherche proposée.

3.6 Admissibilité à la rémunération (programmes de subventions seulement)

Conformément au [Guide d'administration financière des trois organismes](#), toute personne, même si elle fait partie de l'équipe candidate (p. ex. candidat principal, cocandidat), peut être rémunérée à même les fonds de subvention, pourvu qu'elle ne mène pas des recherches de façon indépendante en vertu de ses conditions d'emploi et qu'elle n'est pas elle-même titulaire d'une



subvention d'un organisme (à titre de candidat principal désigné ou l'équivalent). Veuillez consulter la possibilité de financement pour connaître les exigences particulières du programme en question et les coûts admissibles.

Partie 4 : Administration des fonds des subventions et bourses des IRSC

Voici la description détaillée des exigences auxquelles doit répondre un établissement ou une organisation pour administrer les subventions et bourses des IRSC au nom du candidat principal désigné, ainsi que les conditions en vertu desquelles les IRSC versent les fonds directement au candidat principal désigné, dans l'intérêt de maintenir la responsabilité de la bonne intendance des fonds publics.

Pour plus de renseignements au sujet des pratiques de paiement des IRSC, consultez les [Lignes directrices des IRSC sur les pratiques de paiement des subventions et bourses](#).

4.1 Conditions pour les établissements ou les organisations

Il est important de noter que l'admissibilité à administrer des fonds diffère de l'admissibilité à une possibilité de financement. Un candidat principal désigné peut satisfaire aux critères d'admissibilité d'une possibilité de financement donnée, mais son établissement ou son organisme peut ne pas remplir les critères d'admissibilité des établissements à administrer des fonds.

Dans la plupart des cas, les subventions et bourses des IRSC sont versées aux [établissements admissibles des IRSC](#), par le biais d'un compte des IRSC dans lequel puise le candidat principal désigné. Les critères applicables aux établissements admissibles des IRSC sont décrits en détail dans le document intitulé [Admissibilité des établissements à administrer des subventions et bourses des IRSC](#). Un résumé général est fourni ci-dessous :

- I. être une organisation ou un établissement canadien financièrement viable;
- II. avoir un mandat de recherche ou d'application des connaissances en santé qui peut être justifié;
- III. disposer de politiques, de systèmes administratifs, de procédures et de contrôles efficaces pour s'assurer que les fonds sont utilisés de façon appropriée et que les activités appuyées sont menées conformément aux normes financières et d'éthique les plus strictes;
- IV. signé l'[Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche](#).

Les établissements ou les organismes qui ne peuvent se conformer entièrement à ces exigences ne sont pas admissibles à recevoir et à administrer les fonds par le biais d'un compte des IRSC, mais ils peuvent quand même être autorisés à administrer les fonds en vertu de modalités spéciales, à déterminer par les IRSC, après un examen de leur admissibilité.



4.2 Évaluation de l'admissibilité d'un établissement

Les IRSC ne mettront à la disposition d'un établissement ou d'un organisme les fonds liés à une subvention ou à une bourse qu'après un examen de l'admissibilité, comme il est indiqué dans le document intitulé [Exigences en matière d'admissibilité des établissements](#) à administrer des subventions et des bourses.

Il est possible que l'établissement ou l'organisme doive signer une entente ponctuelle d'administration de fonds avec les IRSC, ou avoir recours à un instrument de reddition de comptes précis.

Remarque : Les modalités de certaines possibilités de financement exigent parfois que l'établissement payé figurant sur la demande de financement soit autorisé à administrer des fonds des IRSC avant la date limite de présentation des demandes.

Les établissements ou les organismes qui souhaitent être autorisés à administrer des fonds de subventions et de bourses des IRSC sont invités à communiquer avec le Centre de contact avant de présenter une demande de financement afin qu'ils prennent connaissance du processus d'évaluation de l'admissibilité et des échéanciers connexes.

4.3 Conditions relatives aux paiements directs aux candidats principaux désignés

Dans certaines circonstances seulement, les IRSC peuvent envisager de verser les fonds directement au candidat principal désigné.

Partie 5 : Gestion administrative des demandes aux IRSC

Voici les exigences administratives et les conditions générales qui permettent une gestion efficace et efficiente des concours de financement des IRSC ainsi que le traitement équitable des demandes.

5.1 Pertinence par rapport au mandat des IRSC

Le financement d'une demande peut ne pas être recommandé si les IRSC déterminent qu'il serait préférable que la proposition, en raison de sa nature, soit évaluée par un des autres organismes subventionnaires fédéraux (c'est-à-dire le CRSNG ou le CRSH). Dans un tel cas, le candidat peut être tenu de préparer une nouvelle demande destinée à l'organisme approprié.

Les IRSC reconnaissent que certains domaines de recherche pourraient être admissibles au soutien de plus d'un organisme subventionnaire fédéral. L'évaluation par les pairs des demandes dans ces domaines pourra continuer de relever des IRSC.

Pour de plus amples renseignements sur l'admissibilité d'un sujet de recherche relevant des IRSC, du CRSNG et du CRSH, consultez les lignes directrices des trois organismes [Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral](#).



5.1 Demandes identiques ou substantiellement identiques

À moins d'indication contraire dans la possibilité de financement, une fois qu'une demande a été présentée aux IRSC, le candidat principal désigné (ou un membre de son équipe) ne doit pas présenter une demande identique ou substantiellement identique au CRSH, au CRSNG ou aux IRSC avant d'avoir été informé de la décision de financement quant à la première demande.

Les IRSC surveilleront les demandes identiques (ou substantiellement identiques) présentées en réponse à leurs possibilités de financement, ainsi que les allégations de non-conformité. Les conséquences seront déterminées au cas par cas. Elles peuvent inclure le retrait de toute demande jugée avoir été présentée après la demande initiale.

En outre, une fois qu'une demande est financée par les IRSC, le candidat principal désigné et les membres de son équipe doivent s'abstenir de soumettre — par la suite — une demande identique ou substantiellement identique au CRSH, au CRSNG ou aux IRSC, si la date de début du financement, indiquée dans la possibilité de financement, est antérieure à la date de fin de la subvention active.

Pour en savoir plus, consultez [les Lignes directrices des IRSC sur les demandes identiques ou substantiellement identiques](#).

5.2 Sources de financement multiples

5.2.1 Restrictions relatives aux demandes de subvention

À l'exception du financement provenant des trois organismes (section 5.2), les titulaires de subventions des IRSC peuvent demander et détenir des fonds de plus d'une source de financement pour atteindre les mêmes objectifs de recherche, dans la mesure où tout chevauchement du financement (c.-à-d. si le financement excède 100 % des coûts réels des travaux de recherche) est justifié de façon appropriée. Par exemple, les fonds des IRSC peuvent être utilisés pour élargir la portée du projet de recherche initial. Toutefois, si une portion de la subvention des IRSC n'est plus nécessaire au projet en cas de financement supplémentaire, il faut immédiatement en avvertir les IRSC et prendre les dispositions qui s'imposent pour leur rembourser la portion des fonds inutilisée.

Selon la possibilité de financement, on peut demander aux candidats de justifier les fonds demandés aux IRSC en révélant toute source de financement passée, présente, ou en cours de demande, qui est pertinente pour l'étude, y compris les fonds des trois organismes et les autres sources de financement, qui sera étudiée lors de l'évaluation par les pairs.

5.2.2 Restrictions relatives aux bourses salariales

Un titulaire de chaire ou de bourse salariale des IRSC ne peut détenir en même temps :

- I. une bourse de formation des IRSC (consultez le [Guide des trois organismes à l'intention des titulaires d'une bourse de formation en recherche](#)) et/ou;
- II. une chaire ou une bourse salariale de source de financement fédérale canadienne.



Une chaire ou une bourse salariale des IRSC peut être demandée et détenue en même temps qu'une subvention.

5.2.3 Restrictions relatives aux bourses de formation

À moins d'indication contraire dans la possibilité de financement, un titulaire de bourse de formation des IRSC ne peut détenir simultanément des bourses de formation financées par d'autres sources de financement fédérales canadiennes.

Une bourse de formation des IRSC peut être demandée et détenue en même temps que d'autres bourses de sources de financement non fédérales.

Aucune restriction ne s'applique à l'octroi d'une allocation supplémentaire à même une subvention des IRSC au titulaire d'une bourse de formation des IRSC.

Pour plus de renseignements, consultez le [Guide des trois organismes à l'intention des titulaires d'une bourse de formation en recherche](#).

5.3 Caractère complet des demandes

Les IRSC s'attendent à ce que les demandes contiennent toute l'information et la documentation requises, selon ce qui est prévu dans la possibilité de financement. Le candidat principal désigné doit s'assurer que la demande est complète avant d'être présentée à l'organisme. Les demandes de modification après la date limite de présentation ne seront considérées que dans des circonstances exceptionnelles ou lorsque la possibilité de financement le permet explicitement.

Pour plus de renseignements, consultez les [Lignes directrices des IRSC sur les demandes complètes](#).

5.4 Report de la date limite de présentation des demandes

Les IRSC peuvent envisager de reporter la date limite de présentation des demandes dans certaines circonstances et au cas par cas. Le candidat principal désigné (ou une personne d'un rôle équivalent) doit présenter une demande écrite aux IRSC pour justifier clairement le report. L'échéancier du concours est pris en compte dans la décision, et le motif de chaque décision est dûment documenté. En cas de panne de système, consultez les [Normes de service des systèmes de présentation des demandes en ligne des IRSC](#).



Partie 6 : Présentation de demandes par voie électronique : consentement du candidat et approbation de l'établissement des IRSC

Ce qui suit décrit en détail le consentement du candidat et les critères d'approbation par l'établissement des demandes présentées dans le cadre des possibilités de financement des IRSC au moyen de RechercheNet (portail Web de soumission de demandes aux IRSC). Les demandes soumises, peu importe le support (électronique ou papier), ne seront acceptées par les IRSC que si le consentement du candidat et l'approbation de l'établissement (s'il y a lieu) ont été obtenus. Les exigences en matière de consentement et d'approbation applicables aux demandes soumises au moyen de RechercheNet varient selon que la fonctionnalité de consentement et d'approbation électroniques fonctionne ou non pour la possibilité de financement. Dans le cas des demandes sur papier (c.-à-d. les demandes qui ne doivent pas obligatoirement être soumises par RechercheNet), le consentement/l'approbation est donné au moyen d'une signature (originale ou copiée), aux endroits indiqués sur la demande. Consultez la possibilité de financement pertinente pour connaître les instructions relatives au consentement et à l'approbation.

6.1 Exigences relatives au consentement du candidat

Pour soumettre leur demande, le candidat principal désigné, les candidats principaux, les cocandidats et les directeurs de recherche doivent reconnaître/accepter les conditions régissant les subventions et les bourses ainsi que l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels et fournis dans la demande, comme il est indiqué dans RechercheNet. Cela comprend le consentement à divulguer des renseignements personnels en cas de violation des politiques de l'organisme.

Le consentement doit être donné par voie électronique lorsque cela est indiqué dans RechercheNet. Sinon, le consentement doit être donné au moyen d'une signature (originale ou copiée) à l'endroit indiqué dans la demande.

Consultez la possibilité de financement pertinente pour connaître les instructions particulières concernant le consentement du candidat et la présentation des demandes.

6.2 Approbation de l'établissement

S'il y a lieu, les IRSC exigent qu'un représentant autorisé, pouvant assurer l'adhésion de l'établissement administrateur aux conditions des IRSC, telles qu'elles sont indiquées dans RechercheNet, approuve la présentation de la demande en réponse à la possibilité de financement.

Les [établissements admissibles des IRSC](#) doivent fournir leur approbation par voie électronique à l'aide de l'outil d'approbation électronique de RechercheNet, lorsque la fonctionnalité est disponible pour la possibilité de financement en question. Les IRSC donnent accès à l'outil d'approbation électronique dans RechercheNet aux représentants désignés des [établissements admissibles des IRSC](#) conformément à l'entente d'utilisation de l'outil d'approbation électronique, qui est affichée dans RechercheNet.



Lorsque l'établissement utilise l'outil d'approbation électronique, il peut fixer une date limite interne de soumission des demandes antérieure à la date limite indiquée dans la possibilité de financement. Les établissements doivent soumettre les demandes approuvées par voie électronique dans les deux jours ouvrables suivant la date limite de soumission précisée dans la possibilité de financement. Consultez la possibilité de financement pour connaître les instructions particulières (s'il y a lieu).

Lorsque la fonctionnalité de l'outil d'approbation électronique de RechercheNet n'est pas disponible pour la possibilité de financement, ou que l'établissement n'est pas un établissement admissible des IRSC, le représentant autorisé de l'établissement doit indiquer l'approbation en apposant sa signature (originale ou copiée) à l'endroit indiqué dans la demande. Dans de telles circonstances, il incombe au candidat principal désigné de s'assurer que les signatures requises de l'établissement sont annexées à la demande dans RechercheNet, et de soumettre la demande dans les délais précisés dans la possibilité de financement.

Partie 7 : Grievs liés à l'évaluation par les pairs

Ce qui suit décrit en détail la position des IRSC sur les grievés relatifs à l'évaluation par les pairs et indique les attentes quant à leur dénouement possible, en vue d'en faciliter le traitement approprié pour les aspects de l'évaluation par les pairs dont les IRSC sont responsables.

7.1 Énoncé

L'évaluation par les pairs est la référence internationalement acceptée pour assurer la qualité et l'excellence de la recherche scientifique. L'évaluation par les pairs est aussi un processus humain, qui dépend de la capacité autoévaluée d'un évaluateur d'examiner les demandes de financement et de les soumettre à ses opinions et jugements professionnels, avec lesquels les candidats ne sont pas toujours d'accord. Comme l'évaluation par les pairs est la méthode acceptée d'évaluation des demandes de financement, les IRSC croient que ces éléments humains sont des facteurs intrinsèques du processus et sont sans appel.

7.2 Demandes de renseignements et plaintes

Les candidats sont libres de se renseigner ou d'exprimer leurs préoccupations quant à leurs résultats de l'évaluation par les pairs. Ces renseignements sont importants pour l'assurance de qualité, la formation et les efforts de communication, de même qu'à l'appui d'améliorations continues du processus et du système d'évaluation par les pairs. La réponse des IRSC sera dictée par la nature de la demande ou de la plainte.



7.3 Erreurs de procédure

Les IRSC reverront une décision de financement seulement dans les cas où une erreur de procédure dans l'évaluation par les pairs a influencé de façon démontrable la recommandation des pairs évaluateurs.

Exemples d'erreurs de procédure (y compris, mais sans s'y limiter):

- I. demandes incomplètes envoyées à des pairs évaluateurs par suite d'erreurs de traitement ou de système des IRSC;
- II. cotes ou classements inexacts par suite d'erreurs de calcul ou d'entrée de données.

Le renversement d'une décision de financement n'est envisagé que dans des circonstances exceptionnelles.

7.4 Aspects irréfutables du processus d'évaluation

Les IRSC ne statueront sur aucun aspect du processus d'évaluation par les pairs découlant de l'évaluation scientifique par un pair évaluateur d'une demande, des candidats ou du programme de recherche proposé. Plus précisément, les IRSC n'examineront ni ne régleront les cas où les divers évaluateurs diffèrent dans leur évaluation de la recherche proposée, ou lorsque les candidats estiment que les évaluateurs ont mal interprété la demande ou la recherche proposée, ou n'avaient pas l'expertise nécessaire pour évaluer la demande.

7.5 Responsabilités des IRSC

Le personnel des IRSC examinera les demandes de renseignements pour déterminer si une erreur de procédure a été commise et a nui à la recommandation de l'évaluation par les pairs. D'autres mesures seront prises au cas par cas, en consultation avec la direction des IRSC. Le personnel des IRSC ne donnera suite à aucun grief lié aux questions traitées à la **section 7.4**, ni n'examinera plus à fond les erreurs qui n'ont eu aucun effet sur la recommandation de financement.



Annexe A : Définitions

Pour une définition des termes utilisés dans le guide, se reporter au [Glossaire des termes de financement](#) des IRSC.

Coordonnées

Pour des questions au sujet du Guide, contactez support-soutien@cihr-irsc.gc.ca



Lignes directrices

Lignes directrices des IRSC sur la détermination de l'admissibilité des candidats principaux désignés à une subvention

1. Portée

Les lignes directrices générales qui suivent ont pour but d'aider à approuver les individus admissibles au rôle de candidat principal désigné dans les demandes de subvention aux IRSC.

Elles devraient être lues de concert avec le Guide d'administration des demandes des IRSC, en particulier la [partie 3 : Admissibilité des candidats des IRSC, section 3.1 Candidat principal désigné](#)

2. Contexte

La [partie 3 – Admissibilité des candidats des IRSC](#) définit l'admissibilité du candidat principal désigné en termes généraux, en fonction de types particuliers de personnes (p. ex. chercheurs, universitaires et professionnels de la santé) ayant une affiliation acceptable avec un établissement (p. ex. établissement d'enseignement postsecondaire canadien ou établissement affilié). Cela vise à s'assurer que les fonds seront utilisés de façon appropriée. Toutefois, ces critères d'admissibilité peuvent être resserrés afin d'atteindre les objectifs de la possibilité de financement en question. Dans la plupart des cas, cela signifie que les candidats principaux désignés doivent se conformer à la définition des IRSC de [chercheur indépendant](#) ou d'[utilisateur des connaissances](#). Dans certains cas, l'admissibilité peut être restreinte encore davantage, c'est-à-dire à des groupes particuliers au sein de la catégorie des chercheurs indépendants ou de celle des utilisateurs des connaissances.

3. Considérations relatives à l'admissibilité

3.1. Définition de chercheur indépendant des IRSC

Les établissements administrateurs doivent prendre en considération les indications ciaprès pour confirmer l'admissibilité de leurs candidats principaux désignés dans le contexte de la définition de chercheur indépendant des IRSC :

- Occuper un poste universitaire traditionnellement reconnu constitue une preuve suffisante d'indépendance (c'est-à-dire professeur, professeur agrégé, professeur adjoint et professeur émérite).
- Les personnes qui n'occupent pas un poste universitaire traditionnel doivent être invitées à prouver que leurs activités de recherche n'ont pas à être approuvées, dirigées ou supervisées par une autre personne.



- Les professeurs auxiliaires peuvent être particulièrement actifs, c'est-à-dire contribuer à la recherche et enseigner à l'établissement administrateur, mais les types d'activités et le niveau de participation peuvent varier en fonction des politiques de l'établissement et des conventions collectives. L'approbation d'un professeur auxiliaire comme candidat principal désigné doit prendre en considération l'accès de ce dernier aux ressources, à l'expérience et aux collaborations nécessaires, dans le contexte de la recherche ou des activités proposées, ces aspects étant assujettis à l'évaluation par les pairs. **Remarque :** Les professeurs auxiliaires employés par le gouvernement fédéral ne sont pas admissibles au rôle de candidat principal désigné.
- Les personnes qui reçoivent un salaire à même la subvention de recherche (des IRSC ou autre) d'un autre chercheur ne satisfont pas au critère d'indépendance, quel que soit le contrat qu'elles ont pu signer. Ces personnes ne doivent pas être approuvées à titre de candidats principaux désignés.
- À moins d'indication contraire dans les objectifs de la possibilité de financement, les personnes qui sont nommées ou qui seront promues à des postes si elles réussissent à un concours pour l'obtention de fonds de recherche ne satisfont pas au critère d'indépendance et ne doivent pas être approuvées dans le rôle de candidat principal désigné.
- Les personnes qui ne satisfont pas au critère d'indépendance au moment de la présentation de la demande peuvent quand même être approuvées comme candidat principal désigné si une lettre officielle de l'établissement administrateur est jointe à la demande pour confirmer qu'elles seront nommées à un poste indépendant au plus tard à la date de début du financement. Reportez-vous à la possibilité de financement pertinente pour connaître les restrictions possibles.

3.2 Interprétation de poste d'attache

Un des principaux critères d'admissibilité pour présenter une demande de subvention à titre de candidat principal désigné (ou l'équivalent) est d'avoir un poste d'attache au Canada. Comme les fonds de l'organisme constituent un investissement par les Canadiens, cette exigence se justifie par le fait que les fonds doivent demeurer au Canada et profiter principalement aux Canadiens, sans nuire aux collaborations internationales et aux chercheurs qui mènent leurs activités à l'étranger.

Dans ce contexte, le « poste d'attache » est le lieu de travail principal ou le lieu de l'affectation principale du candidat. Les candidats dont le lieu de travail principal ou le lieu de l'affectation principale est à l'extérieur du Canada ne sont donc pas admissibles aux subventions des IRSC à titre de candidats principaux désignés, à moins d'indication contraire dans la possibilité de financement.

Veillez noter que les IRSC ne prescrivent pas la durée pendant laquelle un candidat principal désigné doit résider physiquement au Canada, car cela relève des politiques applicables de l'établissement administrateur, des conditions d'emploi ou des conventions collectives.



Lignes directrices des IRSC sur les demandes identiques ou substantiellement identiques

Portée

Les lignes directrices qui suivent ont pour but de faciliter la compréhension des pratiques générales des IRSC relativement à la surveillance et à la gestion des demandes identiques ou substantiellement identiques. Elles devraient être lues de concert avec la [politique sur les demandes identiques ou substantiellement identiques](#) (partie 5.2 du Guide d'administration des demandes des IRSC).

Conformité

Les règles de conformité suivantes se fondent sur les principes selon lesquels les IRSC doivent efficacement gérer les fonds publics, de sorte que le financement ne soit pas dupliqué pour les mêmes objectifs de recherche, et de manière à garantir un traitement équitable des demandes de financement présentées dans le respect des politiques des IRSC.

- Une fois qu'une demande a été soumise aux IRSC, le candidat principal désigné et les membres de son équipe doivent attendre la notification de la décision relative au financement avant de soumettre une demande identique ou substantiellement identique au CRSH, au CRSNG ou aux IRSC.
- Une fois qu'une demande est financée par les IRSC, le candidat principal désigné et les membres de son équipe doivent s'abstenir de soumettre — par la suite — une demande identique ou substantiellement identique au CRSH, au CRSNG ou aux IRSC, si la date de début du financement, indiquée dans la possibilité de financement, est antérieure à la date de fin de la subvention active.
- Les demandes répétitives ne sont autorisées que lorsque la nature ou les objectifs des possibilités de financement sont considérés comme distincts (p. ex. une bourse salariale par rapport à une subvention de recherche).
- Les propositions qui relèvent du même domaine de recherche, mais qui sont principalement axées sur des études nettement différentes sont généralement considérées comme distinctes en vertu de la politique. Par exemple, deux propositions portant sur la maladie X, mais visant à étudier des traitements différents ou des populations différentes, et/ou proposant des méthodes ou des modèles différents.

Conséquences de la non-conformité

La détermination d'un cas de non-conformité est à la discrétion des IRSC.

Les cas de non-conformité validés peuvent être signalés au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche, puisqu'il s'agit d'un manquement à l'[article 3.1 \(Cas de violation des politiques des organismes\)](#) du Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche.

Les conséquences seront déterminées au cas par cas. Il peut s'agir du retrait de toutes les demandes jugées identiques ou substantiellement identiques à la première demande et de l'annulation du financement en double.



Lignes directrices des IRSC sur les demandes complètes

1. Portée

Les lignes directrices qui suivent ont pour but de faciliter la compréhension des pratiques générales des IRSC relativement aux demandes complètes. Elles devraient être lues de concert avec le Guide d'administration des demandes des IRSC, en particulier la [partie 5, Gestion administrative des demandes aux IRSC, section 5.4, Caractère complet des demandes](#)

Pour de plus amples renseignements, consultez les pages [Processus général de demande : aperçu](#) et [Demandes complètes - FAQ](#).

2. Pratiques et considérations générales

Les IRSC tiennent de nombreux concours et reçoivent des milliers de demandes chaque année. Les retards causés par le suivi et le traitement des demandes incomplètes compromettent indument le respect des délais, notamment pour l'évaluation par les pairs et l'avis des décisions de financement. Par conséquent, lorsqu'une demande est jugée incomplète parce qu'elle ne contient pas tous les documents nécessaires, les IRSC en aviseront le candidat principal désigné et lui donneront un délai pour remédier à la situation, après quoi la demande pourrait être retirée du concours. Toutefois, si les IRSC jugent qu'une demande n'est pas admissible parce qu'elle ne satisfait pas aux conditions d'admissibilité énoncées, la demande peut être retirée sans avis préalable au candidat et sans possibilité de recours. Ces décisions sont prises au cas par cas, et les IRSC en informeront le candidat principal désigné (ou une personne de rôle équivalent) après le retrait, s'il y a lieu.

De nombreuses possibilités de financement des IRSC ont des exigences identiques, mais il arrive que des documents additionnels soient exigés ou que des conditions doivent être remplies. Lisez attentivement la section « Comment présenter une demande » de la possibilité de financement et demandez immédiatement des précisions aux IRSC si certains aspects ne sont pas clairs.

2.1 Demandes de modification

Les demandes de modification à une demande après la date limite du concours ne sont permises que dans des circonstances exceptionnelles ou lorsque la possibilité de financement les permet explicitement.

2.2 Signatures manquantes

En dépit des pratiques générales exposées cidessus, les IRSC sont légalement tenus de faire un suivi auprès du candidat principal désigné au sujet de toute signature manquante des participants identifiés dans la demande (candidats principaux, cocandidats, etc.) ou des représentants autorisés de l'établissement administrateur. Il est à noter que les signatures manuscrites (originales ou copies) ne sont requises que lorsque la fonctionnalité de consentement électronique n'est pas offerte pour la possibilité de financement ou ne s'applique pas au rôle du candidat ou à l'établissement administrateur.



Lignes directrices des IRSC sur les pratiques de paiement des subventions et bourses

1. Portée

Les lignes directrices générales qui suivent ont pour but d'expliquer la façon dont les IRSC versent les subventions et bourses, ainsi que les types de problèmes relatifs aux demandes qui peuvent retarder le début des versements. Elles devraient être lues de concert avec le Guide d'administration des demandes des IRSC, en particulier la [partie 4, Administration des fonds des subventions et bourses des IRSC](#).

2. Pratiques et considérations générales

2.1 Établissements admissibles des IRSC

Les subventions et bourses sont versées pour un an aux établissements admissibles des IRSC, dans un compte commun des IRSC. Les versements sont généralement effectués selon un calendrier établi, ou comme les IRSC le jugent approprié. L'établissement remet ensuite les fonds au titulaire de la subvention ou bourse selon ses politiques et procédures.

2.2 Paiements directs

Les fonds des IRSC peuvent être versés directement au candidat principal désigné, lorsque les IRSC ont déterminé que le risque financier est acceptable compte tenu des circonstances. Ces circonstances peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Bourses de formation des IRSC détenues à l'extérieur du Canada. Pour de plus amples renseignements, consultez le [Guide des trois organismes à l'intention des titulaires d'une bourse de formation en recherche](#).
- Subventions des IRSC accordées à des organisations jouant le rôle du candidat principal désigné, par suite d'une évaluation de l'admissibilité des établissements, comme il est indiqué à la [partie 4, section 4.2, Évaluation de l'admissibilité d'un établissement](#).

Avant de verser des paiements directs aux candidats principaux désignés, les IRSC exigent une confirmation des arrangements financiers, y compris les renseignements liés au compte de banque et au dépôt direct. D'autres documents ou renseignements peuvent être demandés, selon le cas.

2.3 Demandes en attente

Après un concours, certaines demandes retenues peuvent être mises « en attente ». Cela signifie que des questions particulières en lien avec ces demandes ont été soulevées par le personnel des IRSC ou à la suite du processus d'évaluation par les pairs, et qu'elles doivent être prises en compte ou résolues avant que les IRSC commencent à verser les fonds. Les IRSC informeront le candidat principal désigné de ces questions dans une lettre d'offre conditionnelle. Lorsque des



mesures doivent être prises par le candidat principal désigné, les IRSC peuvent imposer une date limite pour trouver une solution, après quoi l'offre peut être annulée.

Suivent quelques exemples de problèmes que peuvent poser les demandes « en attente » et qui peuvent retarder le début des versements. Cette liste n'est pas exhaustive.

i. Questions d'admissibilité à clarifier

Les questions d'admissibilité soulevées lors de l'évaluation par les pairs nécessitent un suivi et doivent être résolues par le candidat principal désigné, comme le jugent approprié les IRSC. Le délai accordé pour résoudre ces questions sera fixé au cas par cas et communiqué dans une lettre d'offre conditionnelle.

ii. Rapport final en retard (subventions seulement)

Si le candidat principal désigné (ou rôle équivalent) a un rapport final électronique en retard pour une subvention antérieure, la nouvelle demande fructueuse sera mise en attente. Le délai accordé pour produire le rapport en question sera fixé au cas par cas et communiqué dans une lettre d'offre conditionnelle (voir l'[Énoncé de politique : Rapport final électronique](#)).

iii. Recherche avec des cellules souches pluripotentes humaines

Le Comité de surveillance de la recherche sur les cellules souches (CSRSC) des IRSC doit examiner les projets de recherche où sont utilisées des cellules souches pluripotentes humaines avant que les fonds soient débloqués, pour garantir que la recherche sera conforme à l'[Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains \(EPTC-2\) \(chapitre 12, section f\)](#). Ce type de problème n'exige pas de suivi ni de documentation de la part du candidat.

iv. Évaluation de l'impact environnemental

Les IRSC sont tenus de déterminer le risque d'effet nocif pour l'environnement de tout projet réalisé, en tout ou en partie, sur les terres fédérales ou à l'extérieur du Canada, comme le prévoit la [Loi canadienne sur l'évaluation environnementale \(2012\) \[PDF \(625 Ko\) - lien externe \]](#), et de procéder à des examens environnementaux préalables, au besoin, à l'aide des renseignements fournis dans la demande. Les IRSC contacteront les candidats si d'autres renseignements sont nécessaires pour terminer l'évaluation.

v. Allégations de non-conformité aux politiques des trois organismes

Conformément au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#), les préoccupations soulevées lors de l'évaluation par les pairs au sujet de l'intégrité d'une demande (p. ex. les données ou le contenu) peuvent être portées à l'attention du Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche, s'il y a lieu.



Lignes directrices des IRSC sur la communication des résultats des concours

1. Portée

Les lignes directrices qui suivent ont pour but de faciliter la compréhension des pratiques générales des IRSC en ce qui concerne la communication des résultats des concours de financement. Elles devraient être lues de concert avec les exigences contenues dans le [Guide d'administration des demandes des IRSC](#).

2. Pratiques générales et considérations

Les IRSC informent le candidat principal désigné du résultat de sa demande et lui fournissent des copies de toutes les évaluations disponibles, dans la plus stricte confidentialité. Il incombe au candidat principal désigné d'informer les autres participants des résultats du concours.

Les IRSC informent les établissements administrateurs, par l'entremise de leurs responsables désignés de la recherche et des affaires, du résultat de toutes les demandes que l'établissement a approuvées aux fins de soumission à l'organisme. La diffusion publique des résultats des concours des IRSC n'est pas frappée d'un embargo, sauf indication contraire dans les documents de décision.

Une fois que les candidats principaux désignés et les établissements administrateurs ont été informés de la décision de financement concernant leur demande, des renseignements limités sur les demandes retenues sont publiés sur le site Web des IRSC (p. ex. le nom des candidats, l'établissement administrateur, le montant accordé, le titre du projet, la contribution des partenaires, le cas échéant, et la durée du financement).

Dans le cas des programmes de bourses des IRSC seulement, les candidats retenus seront informés qu'ils ont jusqu'à une date donnée pour accepter ou refuser la bourse, tel qu'il est indiqué dans la possibilité de financement.

Une fois que les IRSC ont donné l'autorisation officielle de débloquer les fonds, les détails de la subvention/bourse sont affichés dans diverses bases de données sur les recherches financées. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez les [décisions de financement des IRSC](#).