

## PROGRAMME DE SUBVENTION À LA RECHERCHE APPLIQUÉE

Sur les conditions d'application de la Loi favorisant le  
développement et la reconnaissance des compétences  
de la main-d'œuvre

(Accréditation par le ministère de l'Éducation,  
du Loisir et du Sport du Québec)

**RÈGLES ADMINISTRATIVES  
2010-2011 et 2011-2012**

FONDS DE DÉVELOPPEMENT ET DE RECONNAISSANCE DES  
COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

LOI SUR LES COMPÉTENCES

Site Internet

<http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>



## SOMMAIRE – DOMAINE DE RECHERCHE ET PRINCIPALES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

### PROGRAMME DE SUBVENTION À LA RECHERCHE APPLIQUÉE

Le programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA) soutient financièrement la réalisation de projets de recherche directement en lien avec les préoccupations actuelles de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) à l'égard de la mise en œuvre de la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* (Loi sur les compétences) et du développement de la main-d'œuvre.

#### Appels spécifiques

Les sujets de recherche admissibles portent sur le **développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en emploi**. Tout en tenant compte des modifications réglementaires apportées en 2004 à la loi du 1 % au regard de l'admissibilité des entreprises<sup>1</sup>, la CPMT maintient sa préoccupation à l'égard de la formation dans les petites et moyennes entreprises.

Les *projets de recherche présentés* doivent s'inscrire dans les appels de propositions spécifiques lancés par le PSRA dont les thèmes de recherche intéressent la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT).

Le PSRA procède maintenant par appel spécifique. Des appels de proposition, sur des thèmes qui préoccupent les partenaires, seront lancés, généralement à l'automne, à raison d'un appel spécifique par année.

#### **Appel spécifique 2011-2012:**

L'appel spécifique pour 2011-2012 a été lancé dans la semaine du 14 février 2011, il porte sur le thème suivant :

*« Les formateurs internes en entreprise : qui sont-ils, quel est leur apport dans la gestion de la formation en emploi, dans le développement de bonnes pratiques de formation, dans le développement des compétences des travailleurs ainsi que dans la reconnaissance des acquis? »*

Sachant le rôle clef du formateur interne dans la transmission des savoirs en entreprise, le but du présent appel est d'obtenir une meilleure connaissance de la réalité que vivent ces formateurs internes sur le terrain. Comment sont-ils sélectionnés, quelles sont leurs caractéristiques, leur profil, quels obstacles rencontrent-ils, quelles pratiques et stratégies ont-ils développé afin de surmonter les embûches rencontrées, de quelles façons les entreprises et les programmes existants peuvent-ils les soutenir dans leur exercice, quel est leur parcours professionnel, comment procèdent-ils pour s'adapter aux changements technologiques et organisationnels? Voici, sans être exhaustifs, quelques exemples de questions auxquelles le présent appel souhaiterait obtenir des réponses :

- Documenter le rôle du formateur interne en entreprise : quelles sont ses fonctions, ses responsabilités et son implication dans la planification des besoins, dans l'organisation et le suivi d'une activité de formation?

---

<sup>1</sup> Depuis 2004, les entreprises assujetties à la loi possèdent une masse salariale d'au moins un million de dollars. Auparavant, le seuil était de 250 000 \$.

- Documenter les différents modèles de formation interne que l'on retrouve en entreprise, leur mise en place et l'impact de ces modèles sur la culture de formation en entreprise;
- Documenter les types d'entreprises qui ont recours à des formateurs internes et la façon dont ils conçoivent la formation à l'interne;
- Relever les stratégies et les moyens mis en place par des formateurs internes afin de surmonter les obstacles et les contraintes liés à l'organisation d'une activité de formation en entreprise;
- Relever des expériences concluantes (type d'entreprise, mode organisationnel, secteur d'activité, etc.) où employeurs et employés ont réussi à organiser une activité de formation avec un formateur interne;
- Documenter les politiques, mesures ou programmes, d'ici et d'ailleurs, qui facilitent le recours aux formateurs internes dans les entreprises;
- Relever les pratiques novatrices, stratégies ou pistes de solution d'une activité de formation octroyée par un formateur interne ou, dans le cas d'un échec, les problèmes qui ont empêché la réussite;
- Documenter les avantages et les inconvénients pour l'employé et l'employeur de recourir à la formation interne plutôt qu'à la formation externe ainsi que les conditions ou situations davantage propices à son organisation;
- Évaluer les retombés des formations internes pour l'employé et pour l'employeur.

Il faut noter que le programme de subvention préconise la recherche appliquée et que, les projets soumis devraient indiquer clairement les retombées des résultats attendus sur l'application de la Loi sur les compétences. De plus et dans le but de mettre en valeur les résultats des recherches et de les rendre accessibles aux utilisateurs, il est souhaité, suite à la documentation des bonnes pratiques, d'en faire un relevé sous forme de fiche synthèse ou d'aide mémoire qui pourront inspirer les formateurs dans la pratique de leur fonctions.

Pour [consulter le texte intégral de l'appel, le calendrier de réalisation et les conditions d'admission.](#)

#### **Appels spécifiques fermés, projets en cours de réalisation :**

« Les inégalités d'accès à la formation continue de la main-d'œuvre en emploi au Québec, du point de vue des travailleurs, des employeurs et autres intervenants : pratiques innovantes, stratégies et pistes de solution pour en tenir compte, en réduire les effets et favoriser le développement des compétences », lancé en 2010-2011. Au terme de l'évaluation des devis reçus, deux projets sont acceptés et sont au stade de démarrage pour une durée de réalisation de 18 mois.

« Transfert des compétences de la main-d'œuvre en emploi au Québec selon différents enjeux pour les entreprises : qu'en est-il de ses obstacles, ses contraintes et ses conditions facilitantes? », lancé en 2009-2010. Trois projets portant sur le transfert des connaissances sont en cours de réalisation.

« La concertation en milieu de travail entre employeurs et employés au Québec en lien avec le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en emploi », lancé en 2008-2009. Trois projets portant sur la concertation arrivent à terme.

#### ***Principales conditions d'admissibilité***

La ou le responsable du projet doit résider au Québec et *être titulaire d'un doctorat ou posséder une formation et une expérience jugées suffisantes*. L'association de chercheuses ou de chercheurs hors du Québec à des projets n'est toutefois pas exclue. Les organismes publics ou privés doivent avoir une adresse au Québec. Les activités proposées

dans le projet de recherche doivent être des **activités de recherche appliquée** telles qu'elles sont décrites plus loin à la section intitulée *Conditions d'admissibilité des projets*.

**La priorité sera accordée aux projets de courte et de moyenne durée, soit au plus 18 mois.** Dans un contexte économique en perpétuel mouvement, les partenaires souhaitent obtenir des réponses aux questions soulevées par le thème des appels de propositions bien sûr de qualité mais dans des délais plus courts que par le passé, et ce, dans le but d'alimenter *juste à temps* la décision et les politiques publiques.

Les chercheuses et chercheurs sont invités à prendre en considération, lorsqu'il est pertinent de le faire, *les réalités socioéconomiques différenciées entre les hommes et les femmes* ainsi qu'entre les divers groupes d'âge.

### **Principales étapes**

### **Délais de traitement à prévoir**

Lancement de l'appel de propositions spécifique	
Avis de participation de la chercheuse ou du chercheur	Environ cinq semaines après le lancement
Dépôt du devis de recherche	Le devis est attendu environ dix semaines après le lancement de l'appel

**La langue d'usage de la CPMT est le français.** Les biens livrables, incluant les rapports d'activités et d'étape devront donc être déposés au PSRA en français. Si la ou le chercheur responsable de la recherche se trouve dans l'impossibilité de produire les biens livrables en français, il peut avoir accès à des services de traduction vers le français (voir l'encart concernant les « dépenses admissibles et non admissibles »).

### **Provenance de l'aide financière du PSRA**

La **Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** (Loi sur les compétences) a été adoptée en 1995 dans sa première version puis amendée en 2007 dans sa forme actuelle. Elle a pour objet d'améliorer la qualification et les compétences de la main-d'œuvre par l'investissement dans la formation, par l'action concertée des partenaires patronaux, syndicaux et communautaires et des milieux de l'enseignement, ainsi que par le développement des modes de formation et la reconnaissance des compétences des travailleurs en emploi. La Loi vise ainsi à favoriser l'emploi de même que l'adaptation, l'insertion en emploi et la mobilité de la main-d'œuvre.

Depuis janvier 2004, la Loi oblige tout employeur dont la masse salariale excède 1 M\$ à investir l'équivalent d'au moins 1 % de celle-ci dans la formation de son personnel.

L'employeur assujéti à la Loi qui ne s'acquitte pas de cette obligation doit verser au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO) une cotisation équivalant à la somme non investie en activités de formation. Les sommes versées au Fonds sont utilisées pour soutenir des initiatives **liées au développement et à la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, au nombre desquelles figure le Programme de subvention à la recherche appliquée.**

### **Financement des frais indirects**

Le Programme de subvention à la recherche appliquée est reconnu par le **ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport aux fins du programme des Frais indirects de recherche (FIR).**

Pour plus de renseignements

*Personne à contacter*

Malika Hamzaoui, coordonnatrice du PSRA

Téléphone : 514-873-0800 poste 34232

Télécopieur : 514-873-1087

Courriel : [psra@mess.gouv.qc.ca](mailto:psra@mess.gouv.qc.ca)

Site Internet de la CPMT - Section PSRA :

<http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Le PSRA</b> .....	1
Organisme responsable .....	1
La Loi et le fonds .....	1
Les objectifs et la philosophie du programme .....	2
<b>Conditions d'admissibilité des projets</b> .....	5
Durée des projets .....	5
Provenance et nature de l'aide financière .....	5
Langue d'usage .....	5
Les chercheuses et les chercheurs .....	5
Les sujets des appels spécifiques.....	6
Les activités de recherche admissibles et non admissibles .....	6
Les dépenses admissibles .....	7
Les dépenses non admissibles .....	8
<b>Informations requises pour le dépôt d'une demande de subvention et étapes d'évaluation</b> .....	9
Étape 1 : Avis de participation et vérification de l'admissibilité, s'il y a lieu .....	9
Étape 2 : Présentation du devis de recherche .....	9
Étape 3 : Évaluation scientifique .....	11
Étape 4 : Pertinence sociale .....	11
Étape 5 : Réponse aux équipes de recherche.....	12
Étape 6 : Décision finale et annonce des résultats .....	13
Étape 7 : Les projets acceptés : signature de l'Entente – Conditions d'octroi de subvention (1 <sup>er</sup> versement de 4).....	13
Étape 8 : Présentation du projet et suivi auprès des membres du groupe de travail sur la Loi et le fonds .....	14
Étape 9 : Rapport d'étape (2 <sup>e</sup> versement de 4).....	14
Étape 10 : Rapport d'étape (3 <sup>e</sup> versement de 4).....	14
Étape 11 : Dépôt du rapport final et fin de projet (4 <sup>e</sup> et dernier versement) .....	15

<b>Normes de gestion de la subvention.....</b>	<b>17</b>
Administration de la subvention .....	17
Versement de la subvention.....	18
Rapport d'étape et suivi.....	19
Rapport final et diffusion .....	19
<b>Propriété intellectuelle, droits d'auteur et considérations éthiques.....</b>	<b>21</b>
Propriété intellectuelle et droits d'auteur .....	21
Considérations éthiques .....	21
<b>Annexe 1 : Grille budgétaire proposée.....</b>	<b>23</b>
<b>Annexe 2 : Résumé des principales dépenses admissibles et non admissibles.....</b>	<b>25</b>
<b>Annexe 3 : Liste des projets subventionnés.....</b>	<b>27</b>
<b>Annexe 4 : Entente-Conditions d'octroi de subvention .....</b>	<b>33</b>

# **LE PSRA**

## **Organisme responsable**

La **Commission des partenaires du marché du travail** (CPMT) est responsable du PSRA; elle en établit notamment les orientations et propose au ministre les ressources nécessaires à sa mise en œuvre.

## **La Commission des partenaires du marché du travail et ses principaux mandats**

La **Commission des partenaires du marché du travail** (CPMT) a été créée par la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et instituant la Commission des partenaires du marché du travail, sanctionnée le 25 juin 1997.

Depuis sa création, la CPMT s'est engagée dans un ensemble de dossiers majeurs reliés aux mandats hérités de la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre (SQDM), notamment l'administration de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre et de la Politique d'intervention sectorielle mise en place par la SQDM.

Parmi ses nombreuses activités de concertation, la Commission a, entre autres :

- participé à la mise en œuvre de l'Entente de développement du marché du travail convenue entre le Québec et le Canada et contribue à la gestion d'Emploi-Québec, créé en 1998;
- adopté, en 2001, le Cadre général de développement et de reconnaissance des compétences, et s'est associée au gouvernement du Québec pour ce qui est de la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue;
- a contribué à l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue;
- a collaboré en 2004 à la définition du grand objectif du Plan gouvernemental pour l'emploi, à savoir rehausser le niveau de vie des Québécoises et des Québécois en favorisant, entre autres, l'investissement dans le développement des compétences de la main-d'œuvre.

## **La Loi et le fonds**

### **La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre**

La **Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** (la Loi ou Loi sur les compétences), adoptée en 2007, a remplacé la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre, auparavant en vigueur depuis 1995. Elle vise à améliorer la qualification et les compétences de la main-d'œuvre par l'investissement dans la formation, par l'action concertée des partenaires patronaux, syndicaux et communautaires et des milieux d'enseignement, ainsi que par le développement des modes de formation et la reconnaissance des compétences des travailleurs en emploi. Elle vise ainsi à favoriser l'emploi de même que l'adaptation, l'insertion en emploi et la mobilité de la main-d'œuvre.

Depuis janvier 2004, tout employeur dont la masse salariale excède 1 M\$ doit investir l'équivalent d'au moins 1 % de celle-ci dans la formation de son personnel. Avant cette date, et ce, depuis 1998, tous les employeurs dont la masse salariale excédait 250 000 \$ étaient tenus de le faire.

## **Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO)**

Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre a été institué par la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* (la Loi).

Le mandat du FDRCMO est de favoriser l'atteinte des objectifs de la Loi par la promotion ou le soutien financier et technique des actions de formation de la main-d'œuvre et des initiatives prises en ces matières, répondant ainsi aux objectifs et aux critères établis dans les différents programmes qui découlent du plan d'affectation annuel des ressources du FDRCMO.

### **Les objectifs et la philosophie du programme**

Le **Programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA) sur les conditions d'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** soutient financièrement la réalisation de recherches dont l'objet est directement en lien avec les préoccupations actuelles de la CPMT qui sont d'ailleurs transmises dans les appels de propositions spécifiques.

#### **Les objectifs généraux du PSRA**

Le PSRA a pour **objectifs généraux** d'éclairer et d'améliorer les pratiques qui découlent de l'application de la Loi dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre en emploi en élaborant des appels de propositions spécifiques dont les thèmes revêtent une importance stratégique pour les partenaires du marché du travail. Il vise aussi l'atteinte des **objectifs spécifiques** suivants :

- soutenir financièrement des recherches sur des thèmes identifiés par les partenaires;
- développer une meilleure connaissance des pratiques des entreprises en matière de formation;
- fournir aux décideurs des informations utiles à l'élaboration et à l'amélioration des politiques et des programmes;
- promouvoir et favoriser un partenariat entre le gouvernement, les établissements de recherche, les entreprises, les syndicats et les milieux de pratique;
- favoriser la diffusion des résultats de la recherche, notamment auprès des employeurs assujettis à la Loi, des associations patronales et des associations de travailleuses et de travailleurs.

La diffusion des résultats de recherche doit être considérée comme une partie intégrante du projet pour une meilleure valorisation de la recherche. Le chercheur est tenu de faire connaître les connaissances nouvellement acquises sous une forme accessible et adaptée aux utilisateurs potentiels<sup>2</sup>. Des activités en cours de recherche sont prévues pour susciter l'intérêt des partenaires à l'objet de la recherche et pour enrichir la démarche le cas échéant.

Le personnel du PSRA met de l'avant une **philosophie d'accompagnement** de la chercheuse ou du chercheur responsable. À toutes les étapes du projet, la conseillère ou le conseiller qui assume le suivi du projet de recherche est en lien étroit avec la ou le responsable de la recherche. Le personnel du PSRA et le chercheur collaborent dans le but d'avoir plus d'interaction avec les partenaires en vue de mieux cerner les besoins et les attentes de la Commission vis-à-vis le projet subventionné.

<sup>2</sup> *Guide pour la valorisation des connaissances en contexte de recherche partenariale*, Alliance de recherche universités en économie sociale (ARUC-ÉS); Réseau québécois de recherche partenariale en économie sociale (RQRP-ÉS), 2007.

Visitez le site du programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA)  
<http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>



# CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

## Durée des projets

L'accent sera mis sur des projets de courte durée (moins d'une année) et de moyenne durée (12 à 18 mois).

## Provenance et nature de l'aide financière

Les sommes non investies en activités de formation par les entreprises assujetties à la Loi sont versées au **Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** (FDRCMO). Ainsi, le FDRCMO ***est principalement constitué des cotisations des employeurs et des intérêts qu'elles produisent***. Ces sommes servent à soutenir des initiatives liées au développement et à la formation de la main-d'œuvre au nombre desquelles figure le PSRA.

La nature de l'aide financière :

- Le montant de la subvention accordée à chaque projet sera déterminé en fonction du type de recherche et de la méthodologie retenue, des normes pratiquées par l'organisme subventionné ou fiduciaire ainsi que de sa durée.
- Si le chercheur est associé à une organisation ne prévoyant aucune norme explicite pour les salaires (p. ex. : pour le personnel de recherche ou de secrétariat) ou les frais de repas ou de déplacement, les échelles ou normes en vigueur dans la fonction publique québécoise s'appliqueront.
- Aucun autre barème financier n'est prédéfini au PSRA.

## Langue d'usage

La langue d'usage de la CPMT est le français. Les biens livrables ainsi que les rapports d'étape, d'activités et ceux financiers devront être déposés au PSRA en français, sauf en cas d'impossibilité de rédiger ces documents dans cette langue.

## Les chercheuses et les chercheurs

Toute chercheuse, tout chercheur ou toute équipe de recherche en mesure d'apporter une contribution scientifique aux champs de recherche proposés dans les appels spécifiques peut présenter une demande de subvention.

- La ou le responsable du projet **doit résider au Québec** et être **attaché à une institution québécoise ou ayant un établissement au Québec**.
- Toutefois, cela n'exclut pas la candidature d'une chercheuse ou d'un chercheur autonome résidant au Québec ni la possibilité de s'associer à des chercheuses et chercheurs hors du Québec.

Par institution, on entend :

- un établissement d'enseignement;
- un centre de recherche;
- une firme privée; ou
- un organisme à but non lucratif.

Les candidates et candidats doivent répondre aux critères généraux d'admissibilité.

- La personne responsable du projet doit **détenir un doctorat** ou faire la preuve qu'elle possède à la fois une **formation et une expérience jugées suffisantes** pour mener un projet de recherche à terme et posséder l'expertise scientifique nécessaire pour ce faire. Elle est en effet la première responsable de la direction intellectuelle et de l'administration de la subvention.

- Dans le cas d'une équipe, celle-ci peut se composer de la chercheuse principale ou du chercheur principal, de un ou plusieurs cochercheurs, de personnel professionnel de recherche, de partenaires, d'étudiants-assistants, de techniciens et d'employés de soutien.
- Dans le cas où la personne responsable du projet présentant un devis de recherche ne détiendrait pas un doctorat, elle doit communiquer avec la personne responsable du PSRA pour déterminer la nature des documents à fournir attestant que sa formation et son expérience sont effectivement suffisantes.

### Les sujets des appels spécifiques

Les sujets traités dans les projets de recherche doivent s'inscrire dans l'un ou l'autre des appels de propositions spécifiques lancés par le PSRA.

**En plus des trois appels spécifiques déjà lancés :**

« La concertation en milieu de travail entre employeurs et employés au Québec en lien avec le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en emploi » (trois projets arrivent à terme).

« Transfert des compétences de la main-d'œuvre en emploi au Québec selon différents enjeux pour les entreprises : qu'en est-il de ses obstacles, ses contraintes et ses conditions facilitantes ? » (trois projets sont en cours de réalisation).

« Les inégalités d'accès à la formation continue de la main-d'œuvre en emploi au Québec, du point de vue des travailleurs, des employeurs et autres intervenants : pratiques innovantes, stratégies et pistes de solution pour en tenir compte, en réduire les effets et favoriser le développement des compétences » (deux projets sont en phase de démarrage).

**D'autres appels spécifiques, sur des thèmes qui préoccupent les partenaires, seront lancés, à raison d'un appel spécifique par année, généralement à l'automne.**

### Les activités de recherche admissibles et non admissibles

Les activités de recherches admissibles et non admissibles sont :

Les études et les analyses, tant qualitatives que quantitatives, les études de cas, la recherche-action et les monographies sont considérées comme des activités de recherche admissibles. Les activités scientifiques connexes, telles les recensions d'écrits, les bibliographies spécialisées et les méta-analyses, lorsqu'elles sont d'envergure, peuvent aussi être admissibles, si et seulement si, elles s'inscrivent en complémentarité à d'autres activités de recherche comme décrites précédemment. Il en va de même pour la réalisation d'enquêtes statistiques et l'exploitation de banques de données pertinentes lorsqu'elles sont jugées utiles, par les partenaires du marché du travail, à l'avancement de la recherche dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre en emploi.

Les **activités relatives à la mise à profit et au transfert de connaissances**, c'est-à-dire tout travail se rapportant à la préparation et à la diffusion de renseignements et de documents provenant de la recherche en vue d'une appropriation des résultats et de leur réinvestissement dans le processus de décision de la CPMT, sont aussi admissibles dans le contexte de travaux de recherche entrepris pour les partenaires du marché du travail.

Certaines **activités de recherche ne sont pas admissibles**, par exemple la simple collecte de renseignements ou d'informations, la préparation et la rédaction d'énoncés de politiques, le suivi de gestion, les sujets relatifs à l'administration de la Loi et du Fonds pour le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, la rédaction de documents administratifs, de discours et de documents juridiques, le **développement, la validation ou la publication de programmes, d'outils ou de dispositifs**. Ces dernières activités relèvent du mandat des comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO)<sup>3</sup> québécois.

L'organisation de conférences scientifiques, de séminaires ou de colloques<sup>4</sup>, la publication d'ouvrages scientifiques<sup>5</sup> et les projets dont les objectifs de recherche ont déjà été atteints lors de recherches antérieures ne sont pas admissibles non plus.

Les chercheuses et chercheurs sont invités à prendre en compte, lorsqu'il est pertinent de le faire, *les réalités socio-économiques différenciées entre les hommes et les femmes ainsi qu'entre les divers groupes d'âge*.

### Les dépenses admissibles

Pour être admissible, toute dépense doit être directement imputable au projet de recherche. Les **dépenses admissibles** comprennent les frais découlant directement de la réalisation de la recherche :

- le dégageant pour la recherche; les frais de dégageant à des fins de recherche d'une personne qui a charge d'enseignement, ou des responsabilités cliniques, professionnelles ou administratives;
- le salaire des chercheuses et des chercheurs (selon les politiques en vigueur dans l'établissement ou l'organisme);
- les traitements et les avantages sociaux du personnel de recherche, selon les barèmes en vigueur qui s'appliquent aux différentes catégories d'emplois au sein de l'organisme subventionné ou fiduciaire;
- les honoraires pour consultation, au besoin. Les consultants et consultantes autonomes de même que les pigistes sont rémunérés selon les barèmes en vigueur au sein de l'organisme subventionné ou fiduciaire ou dans le secteur public;
- le soutien administratif, le secrétariat, la révision linguistique du rapport final de recherche;
- les frais de participation, de déplacement et de séjour nécessaires à la réalisation du projet;
- les coûts des réunions d'équipe (déplacements, conférences téléphoniques, vidéo-conférences, location d'une salle de réunion lorsqu'en déplacement, etc.);
- les fournitures de bureau nécessaires à la recherche (p. ex. : papier, crayons, brocheuse, trombones, etc.);
- les coûts du matériel de recherche : logiciels, bandes magnétiques, tests, banques de données, documentation technique, frais de téléphone, etc. Au terme des travaux, le matériel doit être remis à l'organisme subventionné ou fiduciaire;
- l'achat de services informatiques;
- la location de matériel informatique (p. ex. : ordinateur, numériseur, imprimante), **sans option d'achat**;

<sup>3</sup> <http://www.comites-sectoriels.qc.ca/index.php?section=comites>.

<sup>4</sup> Cette activité peut cependant être admissible si elle répond aux critères se rapportant aux activités de mise à profit et de transfert des connaissances. Il peut aussi s'agir d'une *dépense admissible* si elle est incluse dans le plan de transfert des connaissances imputable à un projet de recherche, à la condition qu'elle soit organisée à l'intention première de la CPMT et de son réseau de partenaires.

<sup>5</sup> Elle peut toutefois constituer une *dépense admissible* si elle est directement imputable à un projet de recherche financé par le PSRA et que cette publication est préparée à l'intention première de la CPMT et de son réseau de partenaires.

- les frais de reproduction des six exemplaires reliés et de l'exemplaire non relié du rapport de recherche et de la synthèse vulgarisée des résultats demandés dans l'*Entente - Conditions d'octroi de subvention*;
- les frais relatifs aux activités déterminées dans les plans de transfert des connaissances organisées à l'intention première de la CPMT et de son réseau de partenaires<sup>6</sup> (p. ex. : organisation de séminaires, de journées d'étude ou de sessions de formation; l'utilisation de tout autre moyen approprié de transfert et de vulgarisation des connaissances);
- les frais de traduction de l'anglais au français d'un rapport final de recherche, de sa synthèse et d'autres biens livrables inscrits à l'*Entente - Conditions d'octroi de subvention* si l'équipe de recherche subventionnée est dans l'impossibilité de rédiger le rapport final et autres biens livrables en français;
- des frais d'administration peuvent être exigés par l'organisme subventionné ou l'organisme fiduciaire non reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec (MELS), mais sans excéder 15 % des dépenses admissibles.

**Les dépenses non admissibles :**

- la formation ou le perfectionnement professionnel;
- les cotisations aux associations professionnelles;
- la participation à des colloques, congrès ou séminaires non organisés à l'intention première de la CPMT et de son réseau de partenaires;
- tous les frais de traduction non mentionnés dans les frais de traduction admissibles;
- les indemnités de cessation d'emploi;
- les coûts indirects ou les frais généraux, sauf les frais d'administration indiqués plus haut;
- la location de bureaux ou d'autres espaces similaires;
- l'achat, la réparation ou la location de matériel de bureau tels des chaises, des bureaux, des photocopieurs, des télécopieurs, des classeurs, des répondeurs automatiques, de lampes, d'étagères et tout autre matériel de même nature;
- l'achat de matériel informatique (p. ex. : ordinateur, imprimante, numériseur) ou autre, sauf le matériel indiqué dans les dépenses admissibles.

<sup>6</sup> <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/index.asp>

Le réseau des partenaires de la CPMT est composé des membres (1) de la CPMT, (2) des conseils régionaux des partenaires du marché du travail, (3) des comités sectoriels de main-d'œuvre, (4) de la Table métropolitaine de Montréal, (5) de deux comités d'intégration et de maintien en emploi (personnes handicapées et immigrantes) et (6) de quatre comités consultatifs (femmes, jeunes, personnes de 45 ans et plus et adultes judiciairisés).

# INFORMATIONS REQUISES POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION ET ÉTAPES D'ÉVALUATION

Les chercheuses et chercheurs soumettent, conformément au calendrier de réalisation établi pour chaque appel spécifique, un avis de participation et ensuite un devis de recherche en réponse aux appels de propositions spécifiques lancés par le PSRA. Les modalités et processus de gestion des demandes sont définis plus loin. Le devis de recherche doit être rédigé en français, langue d'usage de la CPMT.

Une version électronique du devis de recherche ainsi que de tout autre document relatif à la demande de subvention doivent être transmis à l'adresse suivante : [psra@mess.gouv.qc.ca](mailto:psra@mess.gouv.qc.ca)

Le devis de recherche ainsi que tout autre document comportant des signatures doivent être envoyés par la poste à l'adresse suivante :

Programme de subvention à la recherche appliquée  
Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et du suivi de la performance  
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale  
425, rue Saint-Amable, 4<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Z1

## ➔ Étape 1 : Avis de participation et vérification de l'admissibilité, s'il y a lieu

Un avis de participation doit être soumis au PSRA par la chercheuse ou le chercheur responsable du projet. Cet avis écrit se fait par l'envoi d'un simple courriel acheminé à l'adresse suivante : [psra@mess.gouv.qc.ca](mailto:psra@mess.gouv.qc.ca).

Cet avis doit inclure le nom de la personne responsable du projet, le nom de l'organisme qu'elle représente ainsi que les noms des personnes qui participeront au projet, s'il y a lieu. La personne responsable du projet doit spécifier le domaine et le terrain de recherche qu'elle souhaite explorer afin de s'assurer de l'admissibilité de son projet de recherche.

La vérification de l'admissibilité permet d'établir si le projet répond aux conditions d'admissibilité aux subventions du PSRA en ce qui a trait aux chercheuses, chercheurs et organismes de recherche ainsi qu'aux activités de recherche. Dans le cas où le projet de recherche s'avère inadmissible, la chercheuse ou le chercheur responsable sera contacté afin de s'assurer que le projet puisse répondre aux critères d'admissibilité du programme, le cas échéant.

## ➔ Étape 2 : Présentation du devis de recherche

Le *DEVIS DE RECHERCHE* doit être déposé par la chercheuse ou le chercheur dans le délai prescrit dans l'appel de propositions spécifique et suivant la réception de l'avis de participation. Le devis de recherche doit présenter les rubriques suivantes :

1. le résumé du projet de recherche (20-30 lignes) : titre, problématique, objectifs, méthode, résultats escomptés, retombées, montant demandé et durée prévue du projet;
2. la problématique, la recension des écrits et le cadre théorique :
  - *faire ressortir l'importance et la pertinence du sujet par rapport au thème et aux questions de recherche présentés dans l'appel spécifique et par rapport à l'état des connaissances;*
  - *présenter le cadre théorique retenu et en justifier la pertinence, en prenant soin de définir les concepts utilisés;*
3. les objectifs et hypothèses ou questions de recherche et identification de la clientèle visée;

4. la ou les méthodes de recherche choisies;
5. la description détaillée des biens livrables, dont obligatoirement un rapport final de recherche et une synthèse vulgarisée de ce rapport. Des exemples d'autres biens livrables peuvent être une recension des écrits d'envergure, des études de cas en profondeur, des monographies sectorielles ou professionnelles, une bibliographie commentée ou des résultats détaillés de sondage;
6. la description des résultats attendus en termes de connaissances;
7. les retombées prévisibles sur la mise en œuvre et l'atteinte des objectifs de la Loi ou sur le développement des compétences de la main-d'œuvre;
8. le transfert des connaissances : préciser le rôle des chercheuses et des chercheurs, des milieux visés et des moyens utilisés dans le transfert des connaissances à la CPMT, aux responsables de la mise en œuvre de la Loi ainsi qu'aux entreprises et aux organisations visées par le projet;
9. le calendrier de la démarche et les étapes de réalisation (échancier sommaire);
10. la composition de l'équipe : pour la chercheuse ou le chercheur responsable du projet, et pour les autres chercheurs, professionnels et associés de recherche, préciser leur nom et, s'il y a lieu, celui de leur institution; leur fonction dans le projet;
11. le budget :
  - *préciser le coût associé à la rémunération de chaque membre de l'équipe, à l'achat ou à la location de matériel et à toute autre dépense de fonctionnement engagée directement en relation avec la recherche;*
  - *prévoir un montant pour une ou des activités de transfert des connaissances spécifiquement auprès de la CPMT, de son réseau de partenaires<sup>7</sup> ou des entreprises elles-mêmes;*
  - *l'annexe 1 du présent cahier présente une proposition de grille budgétaire dont les équipes de recherche peuvent s'inspirer;*
12. les subventions de recherche et financements d'une autre source que le PSRA obtenus ou qui seront sollicités pour le projet de recherche présenté;
13. les signatures : chercheuse ou chercheur responsable et représentante ou représentant de l'organisme gestionnaire, s'il y a lieu;
14. la bibliographie;
15. les documents à joindre :
  - les curriculum vitæ abrégés de la chercheuse ou du chercheur responsable de la recherche et des principaux chercheurs de l'équipe, s'il y a lieu;
  - les lettres de soutien de partenaires au projet de recherche (p. ex. : entreprises ou CSMO), s'il y a lieu et si possible. Sans être obligatoire, ces lettres démontrent l'adhésion préalable du milieu au projet et à ses objectifs, ce qui pourrait contribuer à une meilleure diffusion des résultats de recherche et faciliter le cas échéant leur appropriation au terme de ce projet.

Le devis, daté et signé par la chercheuse ou le chercheur principal et par la représentante ou le représentant de l'organisme, le cas échéant, est l'objet d'une vérification de conformité aux règles administratives du PSRA avant d'être soumis à l'évaluation scientifique par un comité de pairs. Un devis jugé non conforme à ce stade-ci du traitement de la demande de subvention peut être refusé.

---

<sup>7</sup> <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/index.asp>

Le réseau des partenaires de la CPMT est composé des membres (1) de la CPMT, (2) des conseils régionaux des partenaires du marché du travail, (3) des comités sectoriels de main-d'œuvre, (4) de la Table métropolitaine de Montréal, (5) des comités d'intégration et de maintien en emploi (personnes handicapées et immigrantes) et (6) des comités consultatifs (femmes, jeunes, personnes de 45 ans et plus et adultes ex-judiciarisés).

## ➔ Étape 3 : Évaluation scientifique

L'évaluation scientifique a pour but de déterminer la qualité scientifique du projet de recherche. Elle est effectuée par des pairs choisis en fonction des thèmes de recherche et des méthodes proposés. Les critères suivants sont alors appliqués :

### 1. La qualité scientifique du projet (60 points)

- *Problématique (30 points)*
  - *l'adéquation aux objectifs de l'appel de propositions spécifique;*
  - *l'originalité du projet et sa contribution à l'avancement des connaissances;*
  - *la qualité de la problématique et de la recension des écrits;*
  - *la pertinence et la justification du cadre théorique (incluant la clarté des concepts utilisés).*
- *Méthode (30 points)*
  - *l'efficacité des stratégies de recherche ou de la méthode par rapport aux objectifs et aux résultats escomptés;*
  - *la faisabilité du projet au regard des objectifs proposés, du temps prévu, de la méthode et du budget.*

### 2. La qualité scientifique de l'équipe (20 points)

- *la capacité du chercheur principal à mener à bien le projet de recherche (expérience de recherche antérieure et publications);*
- *l'expérience de recherche et l'expertise du ou des cochercheurs<sup>8</sup> ou du ou des chercheurs associés<sup>9</sup>, le cas échéant;*
- *la complémentarité de l'expertise des membres de l'équipe au regard du projet proposé, le cas échéant.*

### 3. La diffusion des résultats (20 points) :

- *la diversité et la pertinence des moyens de diffusion auprès de la CPMT et de son réseau de partenaires<sup>10</sup>, des entreprises, des syndicats, des associations sectorielles, professionnelles ou régionales, d'entrepreneurs ou tout autre destinataire pouvant être intéressé par la recherche.*
- *la possibilité que les moyens proposés permettent l'appropriation des résultats par les publics visés. Les activités de transfert des connaissances prévues doivent permettre plus d'interaction entre les chercheurs, les partenaires et les utilisateurs potentiels des résultats de recherche. Ces derniers doivent être livrés dans un langage accessible et adapté pour faciliter l'appropriation par le milieu.*

Au terme de l'évaluation scientifique, les membres du comité sont invités à formuler des commentaires sur le bien-fondé du budget demandé. Cette rubrique ne fait toutefois pas partie de l'évaluation scientifique à proprement dit, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de note accordée pour cet aspect de l'évaluation.

## ➔ Étape 4 : Pertinence sociale

L'évaluation de la pertinence sociale a pour but de déterminer la cohérence entre le projet de recherche proposé, d'une part, et les orientations, les objectifs et le thème de l'appel de propositions spécifique, d'autre part. Elle est réalisée par le groupe de travail sur la Loi et le Fonds de la CPMT sur la base des recommandations du comité d'évaluation scientifique.

---

<sup>8</sup> Le cochercheur est défini comme un membre de l'équipe qui contribue activement à toutes les étapes importantes de la recherche.

<sup>9</sup> Le chercheur associé est sollicité de façon occasionnelle pour apporter son expertise à certaines étapes de la recherche.

<sup>10</sup> Le réseau des partenaires de la CPMT comprend les membres de la CPMT (p. ex. : les divers groupes de travail), les conseils régionaux des partenaires du marché du travail, les 30 comités sectoriels de main-d'œuvre, la Table métropolitaine de Montréal, les comités d'intégration et de maintien en emploi (personnes handicapées et immigrantes) et les comités consultatifs pour les clientèles défavorisées sur le plan de l'emploi (femmes, jeunes, personnes de 45 ans et plus et adultes ex-judiciarisés).

Comme pour l'évaluation scientifique, celle de la pertinence sociale prévoit une cotation pour la diffusion des résultats qui représente d'ailleurs l'un des objectifs spécifiques du PSRA. La stratégie de transfert des connaissances proposée par le chercheur est proactive et permet une meilleure interaction entre le milieu de recherche et les partenaires dans le but de valoriser les résultats de recherche.

La pertinence sociale des projets prend en considération les critères suivants :

1. **Adéquation des objectifs du projet avec ceux de l'appel spécifique (30 points)**
  - Le projet permet de développer une meilleure connaissance sur le sujet spécifié.
  - Le projet correspond aux besoins de recherche mentionnés dans l'appel.
  - Le projet propose une avenue originale ou nouvelle.
  - Globalement, le projet est pertinent.
2. **Clarté de la proposition de recherche (20 points)**
  - La problématique est bien étayée et clairement définie.
  - La ou les questions de recherche découlent de la problématique soulevée et sont exposées clairement.
  - Le lien entre la problématique, la ou les questions de recherche, les objectifs et les résultats attendus est cohérent.
3. **Caractère appliqué de la recherche (30 points)**
  - Les résultats escomptés éclaireront la prise de décision des partenaires en matière de politiques et de programmes publics liés à la formation des travailleurs en emploi.
  - Le projet fournira une information utile aux diverses catégories de partenaires (patronat, syndicats, travailleurs non syndiqués, comités sectoriels de main-d'œuvre, groupes communautaires, intervenants en éducation des adultes) ou fonctionnera en mode partenarial.
4. **Diffusion des résultats auprès du réseau des partenaires québécois (20 points)**
  - Diversité et pertinence des moyens de diffusion proposés pour rejoindre la CPMT et son réseau de partenaires (p. ex. : rencontres sectorielles, colloque professionnel, rédaction d'un manuel à l'intention de professionnels en entreprises, conférence auprès d'une chambre de commerce régionale, d'une association de travailleurs ou d'entreprises particulières, article dans une revue professionnelle, etc.).
  - Diffusion des résultats directement auprès des entreprises possiblement intéressées par les travaux (p. ex. : selon le secteur économique ou la région administrative), dont celles participant à la recherche elle-même, le cas échéant (p. ex. : diagnostic de situation, rencontre en fin de projet, etc.).

La note de passage est fixée à 70 %. La décision du comité de pertinence est transmise à la chercheuse ou au chercheur. Le comité de pertinence peut soit accepter, refuser ou bien suspendre sa décision.

## ➔ Étape 5 : Réponse aux équipes de recherche

### *Projet accepté*

Le projet de recherche présente un aspect novateur, répond aux normes établies de rigueur scientifique et satisfait les attentes de la pertinence sociale. Même si un projet est accepté, les membres des comités d'évaluation et de pertinence peuvent formuler des suggestions à l'intention de la chercheuse ou du chercheur responsable.

### *Projet refusé*

Le projet peut être refusé s'il ne répond pas aux critères scientifiques et de pertinence. Si le projet est refusé, la chercheuse ou le chercheur responsable du projet est avisé des raisons qui ont motivé ce refus.

## ***Projet suspendu***

Dans ce dernier cas, la ou le responsable du projet de recherche est informé des modifications à apporter au projet pour qu'il atteigne la qualité scientifique nécessaire et/ou la pertinence sociale souhaitée. La chercheuse ou le chercheur qui choisit de donner suite aux recommandations formulées doit produire le devis modifié, signé et daté, dans un délai d'un mois et le transmettre au PSRA afin de finaliser le processus d'évaluation. Les modifications apportées au devis sont examinées par le PSRA, en conseil avec un des membres du comité scientifique désigné par ses pairs. En effet, un des membres du comité scientifique sera alors chargé d'évaluer, au nom dudit comité, si les changements apportés rendent la qualité scientifique du projet acceptable. Il en va de même pour la pertinence sociale.

### **➔ Étape 6 : Décision finale et annonce des résultats**

C'est la présidence de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) qui approuve la subvention sous la recommandation du groupe de travail sur la Loi et le Fonds de la CPMT.

**La durée du processus d'octroi de la subvention est d'environ six mois, à compter de la date de réception du devis de recherche.**

Étant donné que le PSRA préconise une philosophie d'accompagnement des chercheuses et des chercheurs, les échanges qui en découlent peuvent aussi influencer la durée de traitement de la demande de subvention.

Toutes les questions concernant l'application du programme de subvention à la recherche appliquée doivent être soumises à la personne responsable du programme de la Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et du suivi de la performance (DGARESP), au numéro 514-873-0800, poste 34232. L'ensemble du personnel de cette direction est assujéti aux règles de confidentialité.

### **➔ Étape 7 : Les projets acceptés : signature de l'Entente – Conditions d'octroi de subvention (1<sup>er</sup> versement de 4)**

La signature de *l'Entente – Conditions d'octroi de subvention* vient préciser les droits et obligations des chercheuses ou chercheurs responsables, de l'organisme qui gère la subvention de recherche ainsi que de la Commission des partenaires du marché du travail et du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre qui fournit la subvention. Le devis de recherche, signé et daté par la chercheuse ou le chercheur responsable ainsi que la ou le responsable de son établissement, est partie intégrante de ce contrat.

Afin d'obtenir la première tranche de la subvention, les documents administratifs à fournir sont :

- la signature de *l'Entente – Conditions d'octroi de subvention* par les deux parties (incluant le devis de recherche final daté et signé);
- une lettre indiquant la date de début des travaux ainsi que la liste des membres de l'équipe de recherche, signée et datée par le chercheur responsable. Le 1<sup>er</sup> versement prévu par l'Entente est conditionnel à la réception de cette lettre;
- une lettre signée et datée par le chercheur responsable autorisant la diffusion du résumé de la recherche préalablement envoyé;
- une copie du certificat d'éthique lié au projet, le cas échéant.

## ➔ Étape 8 : Présentation du projet et suivi auprès des membres du groupe de travail sur la Loi et le fonds

L'équipe de recherche rencontrera les membres du groupe de travail sur la Loi et le Fonds de la CPMT au début de la recherche, afin d'échanger sur le projet à réaliser. Une seconde rencontre aura lieu à mi-projet afin de faire le point quant à l'avancement des travaux. Une dernière rencontre se tiendra au terme de la recherche afin d'en présenter les résultats et de participer à des échanges à ce propos. Pour enrichir les échanges, la présence de représentants des milieux de pratique est souhaitée par les partenaires. À cet effet, les chercheurs peuvent inviter des représentants d'entreprises ou employés ayant participé au projet (recherche terrain, sondage, études de cas) afin de rendre plus dynamiques les activités de transfert de connaissances.

## ➔ Étape 9 : Rapport d'étape (2<sup>e</sup> versement de 4)

Afin d'obtenir la deuxième tranche de la subvention, l'équipe de recherche doit fournir :

- un **rapport financier d'étape**<sup>11</sup> produit par l'organisme qui gère la subvention (il est apprécié que ce rapport respecte les postes budgétaires apparaissant dans le devis de recherche); et
- un **rapport d'étape**.

Le rapport d'étape correspond à l'état d'avancement des travaux de recherche. Il comprend les informations suivantes, le cas échéant :

- les étapes complétées jusqu'à ce moment et un aperçu des résultats obtenus ou attendus;
- tout changement quant à la nature des livrables prévus au devis de recherche;
- les changements au sein de l'équipe de recherche;
- la liste des modifications majeures dans le déroulement de la recherche (p. ex. : entreprises à investiguer en provenance d'un autre secteur économique que celui envisagé, partie de la recherche à mettre de côté faute d'observations à ce sujet, ou ajout de variables dans l'analyse mathématique) et solutions de remplacement ou d'adaptation adoptées (p. ex. : changements dans un questionnaire, ajout d'une dimension intéressante imprévue à l'analyse des résultats, groupes de discussion plutôt que des entrevues individuelles ou méthode d'analyse économétrique plus performante ou différente de celle envisagée à l'origine);
- la mention du retard accumulé quant à l'échéancier prévu (p. ex. : difficultés à obtenir les rendez-vous pour les entrevues, taux de réponse encore insuffisant à un questionnaire postal ou maladie d'un membre de l'équipe);
- toute activité de transfert des connaissances pour la CPMT ou un autre public prévue à ce moment (p. ex. : allocution dans un colloque, envoi d'un article pour publication ou rencontre d'un groupe d'entrepreneurs);
- toute autre information d'intérêt qui touche l'évolution des travaux en cours.

## ➔ Étape 10 : Rapport d'étape (3<sup>e</sup> versement de 4)

Afin d'obtenir la troisième tranche de la subvention, l'équipe de recherche doit fournir :

- un **rapport financier d'étape** produit par l'organisme qui gère la subvention (il est apprécié que ce rapport respecte les postes budgétaires apparaissant dans le devis de recherche); et

---

<sup>11</sup> Le rapport financier d'étape doit toujours être signé par le chercheur et par le représentant de l'organisme s'il y a lieu.

- au besoin, un second **rapport d'étape** si et seulement si des **modifications importantes** par rapport au devis original ont dû être apportées au projet (voir le détail à l'« Étape 9 » ci-dessus).

## ➔ Étape 11 : Dépôt du rapport final et fin de projet (4<sup>e</sup> et dernier versement)

Le dépôt du **rapport final de recherche** et de sa **synthèse vulgarisée des résultats**, ainsi que tout autre bien livrable mentionné dans le devis (recension des écrits d'envergure, études de cas en profondeur, bibliographie commentée, résultats détaillés de sondage, etc.) marque le début de cette dernière étape. Le rapport doit être signé et daté par la chercheuse ou le chercheur responsable (ou par le directeur de la recherche) ET par le responsable administratif désigné par l'établissement.

Pour obtenir le versement de la quatrième et dernière tranche de la subvention, outre le rapport final de recherche et sa synthèse vulgarisée, la chercheuse ou le chercheur responsable doit également fournir :

- **six exemplaires reliés** ainsi qu'**un exemplaire non relié** du rapport final de recherche;
- le **rapport financier final** produit par l'organisme qui gère la subvention de recherche;
- un **aperçu des activités de diffusion** prévues à court et à moyen termes en lien avec les présents résultats de recherche, incluant un plan de transfert des connaissances prévu à l'intention de la CPMT et de son réseau de partenaires et
- le **rapport d'activités**.

Le rapport d'activités comprend la liste des activités de recherche réalisées depuis le dépôt du rapport d'étape lié au 2<sup>e</sup> versement (voir « Étape 9 ») ou au 3<sup>e</sup> versement (voir « Étape 10 »), le cas échéant, notamment la portée et les limites des résultats de recherche.

Veuillez consulter la section suivante portant sur les *Normes de gestion de la subvention* pour plus de détails concernant l'administration de la subvention, son versement, le suivi administratif ainsi que le rapport final et la diffusion des résultats de recherche.



## NORMES DE GESTION DE LA SUBVENTION

La ou le responsable du projet de recherche ou l'organisme auquel elle ou il est rattaché s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur au Québec et à ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral.

### Administration de la subvention

La Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) octroie les subventions au responsable du projet, chercheuse, chercheur ou organisme. À cet égard, une entente spécifiant les obligations de part et d'autre et incluant le devis de recherche est signée entre les parties. Les subventions sont administrées par l'institution ou l'organisme auquel est rattaché la chercheuse ou le chercheur responsable, le cas échéant. L'institution doit être en mesure de garantir une assurance responsabilité couvrant le montant de la subvention de recherche.

Chacun des biens livrables fera l'objet d'une vérification de conformité administrative faite par le personnel du PSRA, basée sur le devis de recherche faisant partie de l'*Entente - Conditions d'octroi de subvention* (voir Annexe 4).

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire est tenu de respecter le montant global de la subvention. Les crédits doivent être utilisés aux seules fins pour lesquelles ils ont été octroyés.

**Des virements d'un poste budgétaire à un autre peuvent être effectués à la condition que le montant ne dépasse pas 10 % du montant global alloué** (voir Annexe 1 - Entente - Conditions d'octroi de subvention - clause 3.5). Un dépassement de cette limite devra obligatoirement être justifié dans le rapport d'activités déposé en fin de projet, à moins qu'il n'ait été autorisé au préalable, par écrit, par la ou le gestionnaire du programme. Les montants alloués peuvent être dépensés jusqu'à la date prévue de remise du rapport de recherche, à l'exception des frais de reproduction des exemplaires du rapport final exigés et l'organisation d'activités de diffusion des résultats de recherche auprès de la Commission des partenaires du marché du travail ou de son réseau de partenaires.

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire doit aviser sans délai, par écrit, la ou le gestionnaire du programme de tout changement significatif ou événement modifiant la nature du projet, son échéancier et ses coûts si ces changements ne correspondent pas au moment où est produit le rapport d'étape. La situation devra être discutée avec la personne responsable du programme de subvention.

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire est tenu de déclarer toute autre source de financement en relation avec l'objet de l'aide fournie dans la lettre d'intention et dans le devis de recherche.

Au terme des travaux, toute partie de **subvention non engagée** aux fins des activités prévues **doit être remise au Fonds** de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO).

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire doit se prêter à la vérification des comptes et des pièces justificatives conformément à la Loi sur l'administration financière.

Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est un fonds subventionnaire accrédité par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec. Ce dernier assume donc les **frais indirects des recherches** soumises au PSRA par les établissements d'enseignement et de recherche relevant de sa juridiction. Des frais d'administration (frais indirects) peuvent être exigés par l'organisme subventionné ou l'organisme fiduciaire non reconnu par le MELS, mais sans excéder 15 % des dépenses admissibles.

Rappelons que la langue d'usage de la CPMT est le français. Les biens livrables, les rapports d'étape et d'activités devront être déposés au PSRA en français.

### Versement de la subvention

Les modalités de versement des subventions de recherche sont tributaires du montant total accordé et de la durée du projet :

- Le premier versement représente 25 % du montant maximal de la subvention accordée. Il s'agit d'une avance versée sur réception :
  - de l'Entente – Conditions d'octroi de subvention signée par les deux parties, indiquant la date de début des travaux;
  - du devis signé et daté par le chercheur et le responsable institutionnel de la recherche;
  - de la lettre signée et datée par le chercheur responsable comprenant la liste des chercheurs associés au projet ainsi que la date de début des travaux;
  - de la lettre autorisant la diffusion du résumé de la recherche, signée et datée par le chercheur responsable;
  - d'une copie du certificat d'éthique lié au projet de recherche, le cas échéant.
- Le second versement, représentant 25 % du montant maximal de la subvention, est effectué au tiers du projet, après le dépôt et l'acceptation d'un **rapport d'étape** établissant l'avancement des travaux de recherche ainsi que d'un **rapport financier d'étape** établissant le coût réel des activités réalisées, en conformité avec le devis de recherche accepté aux fins de la subvention.
- Le troisième versement, représentant 25 % du montant maximal de la subvention, est effectué aux deux tiers du projet, après le dépôt et l'acceptation d'un second **rapport financier d'étape** établissant le coût réel des activités réalisées, en conformité avec le devis de recherche accepté aux fins de la subvention. Un rapport d'étape depuis le deuxième versement devra être rédigé si et seulement si des modifications significatives ont dû être apportées au projet par rapport aux activités prévues dans le devis de recherche;
- Le versement final est un remboursement de dépenses autorisées représentant au plus 25 % du montant maximal de la subvention. L'émission de ce versement est effectuée après le dépôt et l'acceptation :
  - du rapport final et de sa synthèse (et des autres biens livrables, s'il y a lieu) établissant l'atteinte des objectifs de la recherche;
  - du rapport concernant le déroulement des activités depuis le dernier rapport produit (au 2<sup>e</sup> ou au 3<sup>e</sup> versement);
  - de l'aperçu des activités de diffusion prévues à court et à moyen termes;
  - des six exemplaires reliés et d'un exemplaire non relié du rapport final; **et**
  - du rapport financier final établissant le coût réel total des activités réalisées, en conformité avec le devis de recherche accepté aux fins de la subvention.

Il revient à la ou au responsable du projet ou à l'organisme subventionné de demander chacun des versements de la subvention. Toutefois, dans le cadre du suivi du projet et pour s'assurer du bon déroulement des travaux, le PSRA effectue à l'occasion des rappels à ce sujet.

## Rapport d'étape et suivi

Un rapport d'étape est exigé pour tout projet et doit être déposé au premier tiers des travaux et au second tiers, le cas échéant (voir « Étape 7 » et « Étape 8 » de la section précédente pour plus de détails).

Ce rapport décrit l'état d'avancement des travaux et les productions scientifiques complétées. Les changements importants qui auraient pu être apportés au projet, les interruptions ou un ralentissement des travaux doivent être mentionnés à la ou au gestionnaire du programme et faire l'objet d'explications détaillées pour décision.

Le dépôt du rapport d'étape et des livrables prévus au devis à cette étape de l'avancement des travaux (p. ex. : recension d'écrits ou monographie d'entreprise) conditionne le versement de la deuxième (et possiblement de la troisième) tranche de la subvention. Si l'avancement des travaux est jugé non conforme au devis par la ou le gestionnaire du programme, le versement prévu peut être suspendu, reporté ou arrêté.

Des rencontres de suivi peuvent être planifiées entre la chercheuse, le chercheur ou l'équipe de recherche et le PSRA et, si nécessaire et à la demande des partenaires, des représentantes ou représentants des partenaires du marché du travail aux étapes diverses prévues dans le projet.

## Rapport final et diffusion

Les chercheuses et les chercheurs ayant obtenu une subvention de recherche s'engagent à déposer un rapport de recherche au terme de la période subventionnée. Ce rapport doit faire état des résultats des travaux et doit comporter une synthèse vulgarisée des résultats de la recherche pour diffusion. Il doit être accepté par la ou le gestionnaire du programme. Il est fortement apprécié de respecter la date de fin de travaux (de même que la date de tombée des autres rapports d'étape), tel qu'indiquée dans l'Entente. Cela permet aux partenaires et aux autres réseaux de disposer à temps des résultats de la recherche afin de pouvoir alimenter le cas échéant la décision et l'élaboration de politiques<sup>12</sup>.

Le rapport de recherche doit être fourni dans un premier temps sur support informatique. Une fois l'analyse de conformité administrative effectuée par le personnel du PSRA, six exemplaires reliés et un exemplaire non relié doivent être déposés auprès de la ou du gestionnaire du programme. Ce rapport de recherche dans sa version finale doit aussi être fourni sur support informatique (plateforme Microsoft), tout comme la synthèse des résultats de la recherche et les autres biens livrables prévus au devis de recherche.

La diffusion des publications et des rapports de recherche est la responsabilité première des chercheuses et chercheurs. **La diffusion même partielle des résultats de la recherche avant le dépôt final doit systématiquement être signalée à la ou au gestionnaire du programme**. En effet, les partenaires veulent être informés de tout résultat de recherche diffusé avant l'acceptation finale du rapport de recherche afin de pouvoir réagir adéquatement si une tierce partie les interpellait à ce sujet. Dès que la CPMT autorise la diffusion des différents livrables liés à un projet subventionné, ceux-ci sont déposés sur le site Internet de la CPMT - Section Recherches (PSRA) et rendus disponibles à toute personne intéressée par le sujet, sans restriction aucune.

Il est nécessaire, dans tout rapport, tout article ou toute communication, de mentionner la source de la subvention, soit la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) et le *Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO)* par le moyen du *Programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA) sur les conditions d'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*.

<sup>12</sup> Voir la liste des objectifs spécifiques du PSRA à la page 2.

Afin d'assurer le transfert des résultats de la recherche, les chercheuses et les chercheurs seront invités à réaliser ou à participer à des **activités de transfert de connaissances auprès de la CPMT ou de son réseau de partenaires**. Ce type de **dépenses doit être prévu et inclus dans le budget de recherche** (voir la section « Les dépenses admissibles et non admissibles »).

# PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DROITS D'AUTEUR ET CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES

## Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les chercheuses et les chercheurs conservent la propriété intellectuelle des travaux subventionnés par le programme, le matériel recueilli au cours de la recherche, ainsi que le droit de publication à des fins non commerciales, avec l'obligation toutefois de mentionner la source de financement.

Les autorités responsables du programme se réservent le droit de diffuser les résultats de recherche et de distribuer les rapports, après leur validation et leur acceptation.

Tout en reconnaissant la propriété intellectuelle du travail des auteurs, il est entendu que les responsables du programme puissent avoir accès aux données de recherche. De même, ces derniers peuvent entreprendre ou faire entreprendre tout travail qu'ils jugent approprié à partir des résultats de la recherche.

## Considérations éthiques<sup>13</sup>

Le programme est assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) et au code de conduite de la CPMT. La Loi comporte deux volets. Le premier concerne l'accès aux documents et pose comme principe que toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public. Le second a trait à la protection des renseignements personnels et pose comme principe que les renseignements nominatifs sont confidentiels à moins que leur divulgation ne soit autorisée par la personne intéressée.

Les ententes entre les chercheuses, les chercheurs et les autorités responsables du programme sont établies sur la base d'une relation de confiance et acceptées par chacune des parties. Outre les règles relatives à la confidentialité, elles comportent également l'obligation de respecter l'orientation des projets, les résultats attendus, la propriété intellectuelle et le droit de publier.

Dans le cadre du programme de recherche, il est important de noter que :

- le contenu des demandes de subventions, tant en matière de renseignements nominatifs que de renseignements relatifs aux travaux de recherche, est de nature confidentielle.

Ces renseignements ne peuvent servir qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou pour tout usage compatible avec ces fins. En conséquence, ils ne sont communiqués qu'avec le consentement de la personne concernée dans le cas des renseignements nominatifs, ou du signataire de la demande dans le cas des renseignements relatifs aux travaux de recherche. Conformément à la Loi, la ou le gestionnaire du programme prend les dispositions nécessaires pour assurer le caractère confidentiel des renseignements;

- toute personne a le droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de renseignements personnels, d'un renseignement nominatif la concernant et d'en recevoir communication. Toute personne qui reçoit confirmation de l'existence d'un renseignement nominatif la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, ou si la collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la Loi, exiger que le fichier soit rectifié;
- conformément à l'article 86.1 de la Loi, la ou le gestionnaire du programme est tenu de donner communication, à une personne qui en fait la demande, de tout renseignement nominatif la concernant lorsque ce renseignement est contenu dans un avis ou une recommandation fait par un de ses membres ou un membre de son personnel, un

---

<sup>13</sup> Ces considérations sont empruntées au document *Programme de subvention et bourses de carrières 2002-2003* du Fonds québécois de recherche sur la société et la culture, p. 40.

membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions, ou fait à la demande de l'organisme par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence, seulement lorsque l'organisme a rendu sa décision finale sur la matière faisant l'objet de cet avis ou de cette recommandation;

- en vertu de l'article 64 de la Loi, nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement nominatif si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion. Conformément à la Loi, les renseignements personnels et scientifiques exigés dans les formulaires sont utilisés pour l'évaluation des demandes de subvention, pour la gestion du programme de recherche et des crédits alloués ainsi que pour l'évaluation interne et externe de ses activités;
- les personnes qui ont accès aux renseignements exigés sont les membres du comité de pertinence et des équipes d'évaluation scientifique, les experts externes, le cas échéant, ainsi que le personnel qui gère le programme. Ces personnes s'engagent à respecter ces règles et le caractère confidentiel des délibérations, au terme desquelles elles doivent remettre à la ou au gestionnaire du programme les dossiers des demandes de subventions et les autres documents afférents en leur possession;
- ces personnes s'engagent également à déclarer tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts et à se retirer du processus d'évaluation et de décision, en l'occurrence;
- la ou le gestionnaire du programme ne dévoile jamais l'identité des membres des équipes d'évaluation scientifique;
- la demande de subvention elle-même, l'évaluation du projet par les évaluateurs et évaluatrices internes et externes, sont des documents confidentiels. Cependant, dans le cas de judiciarisation de conflits impliquant un projet de recherche, la ou le gestionnaire du programme, à l'instar des autres organismes publics, ne pourra soustraire ces documents à l'examen de la cour si celle-ci l'exige formellement;
- les requérants et requérantes peuvent obtenir des renseignements plus complets sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus à la Loi en s'adressant à la personne responsable de cette loi au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

## Annexe 1 : Grille budgétaire proposée

### GRILLE BUDGÉTAIRE

POSTES BUDGÉTAIRES	AN 1	AN 2	TOTAL
<b>1. Rémunération</b> A. Dégagement pour la recherche B. Professeurs-chercheurs C. Professionnels de recherche D. Salaires étudiants (1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle, stagiaires post-doctoraux) E. Autres assistants de recherche F. Soutien administratif et secrétariat G. Avantages sociaux et augmentations salariales			
<b>2. Services professionnels et techniques/ Honoraires professionnels</b> Expert-conseil, pigistes, réviseure, embauche d'une firme spécialisée, services informatiques, etc.			
<b>3. Frais de déplacement et de séjour</b> Coûts des déplacements (fréquence x coût unitaire) Per diem (montant x nombre de jours) ou frais de repas			
<b>4. Frais de fonctionnement</b> Internet, téléphonie, photocopies, impressions, papeterie, articles de bureau, etc.			
<b>5. Matériel de recherche</b> Documentation, bandes magnétiques, logiciels de recherche, etc.			
<b>6. Frais d'administration<sup>14</sup></b> Maximum 15 % des dépenses admissibles			
<b>7. Autres dépenses (précisez)</b>			
<b>TOTAL DEMANDÉ</b>			

<sup>14</sup> Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est un fonds subventionnaire accrédité par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec. Ce dernier assume donc les frais indirects des recherches soumises au PSRA par les établissements d'enseignement et de recherche relevant de sa juridiction.



## Annexe 2 : Résumé des principales dépenses admissibles et non admissibles<sup>15</sup>

### Dépenses admissibles

Pour être admissible, toute dépense doit être directement imputable au projet de recherche. Les éléments suivants sont, entre autres, admissibles :

- le dégagement pour la recherche;
- les salaires des chercheurs<sup>16</sup>;
- les traitements et avantages sociaux du personnel de recherche<sup>32</sup>;
- les honoraires de consultation<sup>17</sup> (à titre exceptionnel);
- le soutien administratif, le secrétariat, la révision linguistique du rapport final de recherche;
- les frais de participation, de déplacement et de séjour nécessaires à la réalisation du projet;
- les coûts des réunions d'équipe (déplacements, téléconférences, etc.);
- l'achat de services informatiques;
- les coûts du matériel de recherche;
- les frais de reproduction et de diffusion des six exemplaires du rapport de recherche et de la synthèse des résultats;
- les frais relatifs aux activités déterminées dans les plans de transfert des connaissances; et
- les frais d'administration lorsque l'organisme subventionné ou fiduciaire ne relève pas du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (maximum de 15 % des dépenses admissibles).

### Dépenses non admissibles

- la formation ou le perfectionnement professionnel;
- les cotisations aux associations professionnelles;
- la participation à des colloques, congrès ou séminaires;
- les frais de traduction d'articles;
- les indemnités de cessation d'emploi;
- les coûts indirects ou les frais généraux (sauf les frais d'administration indiqués plus haut);
- l'achat ou la location de matériel de bureau ordinaire (mobilier, etc.); et
- l'achat de matériel informatique ou autre (sauf le matériel indiqué plus haut).

N'hésitez pas à communiquer avec le personnel du PSRA pour plus d'information.

---

<sup>15</sup> Voir la section « Conditions d'admissibilité » du présent cahier pour tous les détails.

<sup>16</sup> Selon les barèmes en vigueur dans l'organisme subventionné ou fiduciaire.

<sup>17</sup> Voir la note 2.



## Annexe 3 : Liste des projets subventionnés

Au fur et à mesure de leur disponibilité, les rapports de recherche terminés peuvent être consultés sur le **site Internet** de la *Commission des partenaires du marché du travail*<sup>18</sup>.

### **Appel spécifique 2010-2011 : « Les inégalités d'accès à la formation continue de la main-d'œuvre en emploi au Québec, du point de vue des travailleurs, des employeurs et autres intervenants : pratiques innovantes, stratégies et pistes de solution pour en tenir compte, en réduire les effets et favoriser le développement des compétences »**

Bernier, Amélie, Lesemann, Frédéric, Lejeune, Michel et Bédard, Jean-Luc  
TÉLUQ (UQAM)

*Secteurs d'activités et inégalités d'accès à la formation de la main-d'œuvre en emploi : Déceler les pratiques innovantes, les stratégies et les pistes de solutions empruntées par les employeurs et les travailleurs des PME et les autres intervenants au Québec*

Projet en cours

Solar, Claudie, Lauzon, Nancy, Roussel, Jean-François et Baril, Daniel  
Université de Montréal coll. Institut de coopération pour l'éducation des adultes (ICEA)  
*Pratiques et stratégies innovantes en formation en emploi dans des entreprises du Québec : levé les obstacles à la participation*

Projet en cours

### **Appel spécifique 2009-2010 : « Le transfert des compétences de la main-d'œuvre en emploi au Québec selon différents enjeux pour les entreprises: qu'en est-il de ses obstacles, ses contraintes et ses conditions facilitantes? »**

Lauzon, Nancy, Solar, Claudie et Roussel, Jean-François  
Université de Sherbrooke

*Pratiques de formation orientées vers le transfert des savoirs liés au travail : mise en oeuvres et caractéristiques au sein de deux secteurs d'activités du Québec*

Projet en cours

Ledoux, Élise, Cloutier, Esther, Fournier, Pierre-Sébastien, Chatigny, Céline, Bernier, Jean, Ouellet, Sylvie, Larue, Christian et Gagné, Charles

IRSST

*Les conditions d'une intégration sécuritaire et compétente des nouveaux travailleurs dans le secteur minier*

Projet en cours

Lesemann, Frederic, Lejeune, Michel et Bédard, Jean-Luc  
INRS-UCS

*Le transfert des compétences de la main-d'oeuvre en emploi au Québec selon différents enjeux pour les entreprises : conditions facilitantes, contraintes et obstacles*

Projet en cours

### **Appel spécifique 2008-2009 : « La concertation en milieu de travail en lien avec le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre »**

---

<sup>18</sup> <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>

Héon, Lucie; Goyer, Liette et Blanchet, Jean  
Université Laval

*Approches de concertation et pratiques soutenant la reconnaissance des compétences et le développement de la qualification : analyse du secteur routier québécois.*

Projet en cours

Leseman, Frédéric, Lejeune, Michel, Bernier, Amélie et Bédard, Jean-Luc  
INRS-UCS

*La concertation en milieu de travail entre employeurs et employés au Québec en lien avec le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre*

Projet en cours

D'Ortun, Francine  
Université du Québec en Outaouais

*Relevés des pratiques de travailleurs et d'employeurs et des tractations travailleurs-employeurs visant la reconnaissance de compétences acquises par l'autoformation.*

Projet en cours

### **Axe 1 : Le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre en emploi**

Bélanger, Paul et Daniau, Stéphane  
UQAM

*La formation de base dans les petites et moyennes entreprises – les pratiques et modèles novateurs*  
Septembre 2010

Bélanger, Paul et Démontagne, Céline  
UQAM/CIRDEP

*Les pratiques et l'organisation de la formation en entreprise - bibliographie commentée*  
Mai 2005

Bélanger, Paul, Larivière, Maryse et Voyer, Brigitte  
UQAM/CIRDEP

*Les pratiques et l'organisation de la formation en entreprise au Québec – étude exploratoire*  
Avril 2004

Bélanger, Paul, Legault, Ginette, Beaupré, Daniel, Voyer, Brigitte et Trottier, Mélanie  
UQAM/CIRDEP-CGC

*La formation qualifiante et transférable en milieu de travail : recension des écrits, des pratiques et des enjeux*  
Décembre 2004

Bélanger, Paul, Legault, Ginette, Voyer, Brigitte, Beaupré, Daniel et Trottier, Mélanie  
UQAM/CIRDEP-CGC

*La formation qualifiante et transférable en milieu de travail : recension des écrits, des pratiques et des enjeux – La recension des écrits : principaux mots – clés et résumés de textes*  
Mars 2005

Bernier, Colette, Frappier, Martin et Moisan, Karine  
CSQ-CSN

*Repenser l'offre de formation publique pour le développement de la main-d'oeuvre dans les PME*  
Octobre 2003

Charest, Jean  
Université de Montréal

*Demande de financement pour le soutien logistique de l'événement « Séminaire international sur la formation professionnelle : systèmes, innovations et résultats » ainsi que pour la traduction et l'édition d'un ouvrage rassemblant les résultats de recherche découlant des travaux des chercheurs participants*

Mai 2009

Cloutier, Esther, Ledoux, Élise et Fournier, Pierre-Sébastien  
IRSST

*La transmission des savoirs de métier et de prudence par les travailleurs expérimentés : comment soutenir cette approche dynamique de formation dans les milieux de travail*

Projet en cours

Dolbec, André, d'Ortun, Francine et Savoie-Zajc, Lorraine  
UQO

*La qualification professionnelle de la main-d'oeuvre – des pratiques à géométrie variable. Inventaire et documentation in situ des dispositifs nationaux de qualification professionnelle initiés par les partenaires sociaux de différents pays occidentaux (Grande-Bretagne, Australie, Nouvelle-Zélande, Alberta (Canada), Colombie-Britannique (Canada), Ontario (Canada), Oregon (États-Unis), Pays-Bas, Suède, Finlande, Danemark, Norvège)*

Février 2005

Larivière, Maryse

*Initiatives individuelles de formation. Recension des écrits.*

Mai 2007

Lesemann, Frédéric et Bédard, Jean-Luc  
INRS-UCS

*La haute qualification chez les travailleurs âgés au Québec. Étude exploratoire des définitions de la haute qualification généralement utilisées et leur impact sur la définition des compétences*

Novembre 2008

Lesemann, Frédéric et Gamache, Martin  
INRS-UCS

*Une analyse sectorielle des besoins en compétences de la main-d'oeuvre en fonction des stratégies de positionnement des entreprises sur le marché*

Septembre 2010

Lesemann, Frédéric, Gamache, Martin et Bédard, Jean-Luc  
INRS-UCS

*La formation qualifiante et transférable en milieu de travail : un regard sociologique*

Octobre 2004

Lesemann, Frédéric et Lejeune, Michel  
INRS-UCS

*Pertinence pour le Québec des instruments de reconnaissance des acquis de l'expérience en France, aux États-Unis et au Royaume-Uni*

Mai 2008

Lesemann, Frédéric, Lejeune, Michel et Hart, Sylvie ann  
INRS-UCS

*Inventaire international et documentation des dispositifs nationaux de qualification professionnelle (France, États-Unis, Espagne, Italie, Portugal, Suisse et Mexique)*

Mars 2005

Marchand, Louise, Lauzon, Nancy et Pérès, Laetitia  
Université de Sherbrooke

*Formalisation et transmission des savoirs tacites des travailleurs d'expérience et formation par les TIC*

Mars 2007

Mirza, Vincent et Bédard, Jean-Luc (sous la direction de Frédéric Lesemann)  
INRS-UCS

*La notion de haute qualification, une recension des écrits*

Décembre 2007

Montmarquette, Claude et Labrie, Yanick  
CIRANO

*La formation qualifiante et transférable en milieu de travail*

Août 2004

## **Axe 2 : La participation des employeurs et des travailleurs à la formation parrainée par les entreprises, en présence ou non d'ententes négociées**

Alain, Marc

École nationale de police du Québec

*L'importance de la formation continue dans les ententes négociées employeurs-employés au Québec : le cas des organisations du secteur de la sécurité et de la protection*

Mars 2007

Bernier, Colette, Le Toullec, Marie et Riffaud, Sébastien

CSQ

*Dynamiques régionales de développement et formation de la main-d'oeuvre*

Novembre 2004

Charest, Jean

Université de Montréal

*La formation de la main-d'oeuvre dans une perspective de développement économique régional : examen du rôle des politiques publiques, des ressources de soutien, du partenariat et des entreprises dans six régions du Québec*

Mars 2007

Dostie, Benoit et Léger, Pierre-Thomas

CIRANO

*Formation en entreprise des travailleurs plus âgés*

Septembre 2008

Foucher, Roland et Morin, Denis

UQAM

*Les effets de l'orientation stratégique et des croyances en formation des dirigeants sur les investissements en formation dans les PME québécoises*

Octobre 2006

Hart, Sylvie ann, Gamache, Martin et Lejeune, Michel (sous la direction de Frédéric Lesemann)

INRS-UCS

*La formalisation des pratiques de formation dans les petites et moyennes entreprises manufacturières québécoises*

Décembre 2005

Smith, Michael et Durand, Claire

Université McGill

*Les différences interprovinciales dans les pratiques de formation et leurs effets*

Novembre 2010

Tremblay, Diane-Gabrielle et De Sève, Monique K.

Télé-Université

*Les obstacles à la formation au sein des petites et moyennes entreprises et les solutions qui favoriseraient l'application de la loi; analyse de l'apport potentiel des technologies d'information et de communication (TIC) à la formation par une comparaison de divers types de formation dans les secteurs du commerce de détail, ainsi que du tourisme et de l'hôtellerie*

Mars 2006

## **Axe 3 : L'évaluation et le rendement des activités de développement des compétences et des compétences reconnues en entreprise pour les employeurs et les travailleurs**

Beaupré, Daniel

UQAM

*Observation des tendances en matière d'évaluation du rendement de la formation en entreprise*

Septembre 2007

Bouteiller, Dominique  
HEC

*Mesurer le transfert des acquis et les impacts d'une formation au service à la clientèle : une exploration du concept de « formation-investissement » dans le secteur du commerce de détail*  
Août 2007

Dunberry, Alain  
UQAM

*L'analyse des pratiques d'évaluation de la formation et de son rendement dans des entreprises québécoises performantes (rapport final, synthèse, recension d'écrits et études de cas)*  
Octobre 2006

Fournier, Geneviève, Béji, Kamel et Filteau, Odette  
CRIEVAT

*La formation professionnelle continue : quelle ampleur pour quel rendement de la Loi 90?*  
Avril 2004

Gosselin, Maurice  
Université Laval

*Le rendement de la formation de la main-d'oeuvre en entreprise – Recension d'écrits*  
Décembre 2005

Lesemann, Frédéric, Cousineau, Jean-Michel et Bernier, Amélie  
INRS-UCS

*Évaluation du rendement de la formation au sein des entreprises : une comparaison Québec et Ontario*  
Mai 2010



Direction du soutien au développement  
de la main-d’œuvre

Année financière : 2011-2012  
Date d’émission : \_\_\_\_\_  
No de dossier : \_\_\_\_\_

**Identification des parties**

*L’organisme*

**Représenté par :** \_\_\_\_\_  
*dûment autorisé ainsi qu’il le déclare, ci-après appelé « l’Organisme »*

*Commission des partenaires du marché du travail, agissant par son président dans l’exercice de ses fonctions déléguées, monsieur Jean-Luc Trahan,*

**Représentée par :** \_\_\_\_\_  
*dûment autorisée aux fins de la présente, ci-après appelée la « Commission »*

**Coordonnées :** Direction générale du développement de la main-d’œuvre  
dûment autorisés  
800, rue du Square-Victoria, 27<sup>e</sup> étage, case postale 100, Montréal (Québec) H4Z 1B7

**1. Titre du projet**

*Pratiques de formation orientées vers le transfert des savoirs liés au travail : mises en oeuvre et caractéristiques au sein de deux secteurs d’activité du Québec*

**2. Subvention maximale** \_\_\_\_\_ \$

**3. Modalités de versement** (Voir l’Annexe III – Dépenses admissibles et pièces justificatives à fournir)

Le premier versement représente 25 % du montant maximal de la subvention pour la réalisation du projet décrit à l’Annexe I sur présentation d’une preuve attestant le début des travaux.

**Premier versement :** \$

Le second versement représente 25 % du montant maximal de la subvention au tiers du projet; préalablement, l’Organisme transmet au Ministère (DGARESP) le rapport d’étape indiquant l’état d’avancement des travaux de recherche prévus au devis et fournissant les documents faisant foi des dépenses autorisées et encourues (le rapport financier d’étape); le ministère vérifie le degré de conformité de la réalisation du projet et des dépenses avant d’autoriser le second versement.

	<b>Deuxième versement :</b>	\$
--	-----------------------------	----



## ANNEXE I CLAUSES SPÉCIFIQUES ET DEVIS DE RECHERCHE

Cette annexe vise à préciser certains aspects particuliers de l'Entente – Conditions d'octroi de subvention.

- I. La Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et du suivi de la performance (DGARESP) du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, ci-après appelée «Responsable du Programme», agit à titre de maître d'œuvre du Programme de subvention à la recherche appliquée. À cette fin, elle est responsable du suivi des projets, dès leur présentation pour fins de subvention jusqu'à leur réalisation selon les termes de la présente entente. Elle est, de ce fait, l'interlocutrice directe auprès des chercheurs ou des organismes de recherche.

Dans le cadre du présent projet :

- II. La Commission s'engage à verser à l'Organisme la contribution financière maximale visée selon les modalités prévues à l'article 3 « Modalités de versement » de l'entente.

- 2.1 Les subventions sont octroyées au responsable du projet, chercheur ou organisme. Celles-ci sont administrées par l'institution ou l'organisme auquel est rattaché le chercheur, le cas échéant. Ce dernier doit être en mesure de garantir une assurance-responsabilité couvrant le montant de la subvention de recherche.
- 2.2 Tout versement demeure conditionnel à la présentation par l'Organisme des pièces justificatives tel que prévu à l'Annexe II.
- 2.3 Aucune demande de paiement ni pièce justificative ne sera recevable plus de douze (12) mois après la date d'achèvement du projet, sauf en cas de force majeure.
- 2.4 Le devis de recherche soumis par les chercheurs aux fins de la demande de subvention est partie intégrante de la présente entente et joint à la présente annexe.

### III. Engagement de l'Organisme

- 3.1 L'Organisme s'engage à commencer le projet au plus tard, à la date du début du projet indiquée à l'article 5 « Durée du projet » de l'entente et le terminer au plus tard, à la date de fin du projet indiquée à l'article 5 « Durée du projet » de l'entente à moins d'une situation de force majeure au sens du Code Civil.
- 3.2 L'Organisme s'engage à compléter, à la satisfaction de la Commission et du Responsable du Programme, tous les rapports, demandes de versements ou tous autres documents exigés par la présente entente (Annexe II), et à les leur remettre dans les délais requis.
  - 3.2.1 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable du Programme le rapport de recherche ainsi que la synthèse des résultats en dix exemplaires au terme de la recherche.
- 3.3 L'Organisme est tenu de respecter le montant global de la subvention. Les crédits doivent être utilisés aux seules fins pour lesquelles ils ont été octroyés.
- 3.4 Des virements d'un poste budgétaire à un autre peuvent être effectués à la condition que le montant ne dépasse pas 10 % du montant global alloué. Les montants alloués peuvent être dépensés jusqu'à la date prévue de remise du rapport de recherche.
- 3.5 L'Organisme doit aviser sans délai, par écrit, le Responsable du Programme de tout changement significatif ou événement affectant la nature du projet, son échéancier et ses coûts. La situation devra être discutée avec le Responsable du programme.
- 3.6 L'Organisme est tenu de déclarer toute autre source de financement en relation avec l'objet de l'aide fournie.
- 3.7 Au terme des travaux, toute partie de subvention non engagée aux fins des activités prévues doit être remise à la Commission.
- 3.8 L'Organisme doit se prêter à la vérification des comptes et des pièces justificatives conformément à la *Loi sur l'administration financière*.
- 3.9 Des frais d'administration peuvent être exigés par l'Organisme non reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, mais sans excéder 15 % des dépenses admissibles.

3.10 La Commission suit le déroulement du projet, sans intervenir cependant dans la conduite du projet. Elle reçoit une copie de toute correspondance à caractère administratif échangée avec les chercheurs et chercheuses.

3.11 Les activités de communications, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués liés au mandat doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre a été versée au terme de la présente entente.

3.12 L'Organisme s'engage à ne pas diffuser les résultats de recherche, même partiellement, sans en avertir préalablement par écrit le Responsable du programme au moins 10 semaines à l'avance. À la suite de cet avis, il devra fournir préalablement à la Commission, dans les plus brefs délais, toute l'information qui sera divulguée à cette occasion ainsi que tout document distribué lors de l'activité de transmission des résultats (ex. : présentation électronique, notes de la présentation, article scientifique).

L'Organisme s'engage à présenter le devis, les résultats de mi-étape ainsi que les résultats finaux de ses recherches au Groupe de travail de la Commission sur la Loi et le Fonds.

L'Organisme pourra diffuser les résultats de ses recherches 90 jours après la date du dépôt de son rapport de recherche si la Commission des partenaires du marché du travail ou le Responsable de la recherche ne l'a pas encore contacté.

#### IV Devis du Projet

Ci-joint le devis de recherche daté du \_\_\_\_\_ comportant la signature du chercheur principal (et des chercheurs associés, si tel est le cas) et celle du représentant de l'Organisme, le cas échéant.

## ANNEXE II DÉPENSES ADMISSIBLES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

Avance de fonds 1 <sup>er</sup> versement – au démarrage du projet	Pièces justificatives à fournir
<p>L'émission du premier versement requiert la démonstration du démarrage du projet.</p> <p>Une <b>preuve matérielle</b> est exigée pour attester de la réalisation d'une ou plusieurs activités prévues au projet ou de son engagement effectif par un contrat signé avec un fournisseur de service.</p>	<p>Entente dûment signée par les deux parties (chercheur responsable et organisme de recherche, d'une part, et la Commission, d'autre part) mentionnant les dates de réalisation et les coûts reliés à l'activité de recherche subventionnée;</p> <p>lettre signée et datée par le responsable de la recherche comprenant la liste des chercheurs associés au projet ainsi que la date de début des travaux;</p> <p>lettre autorisant la diffusion du résumé de la recherche, signée et datée par le chercheur responsable et</p> <p>copie du certificat d'éthique lié au projet de recherche, le cas échéant.</p>
<p><b>Délai de réception d'un chèque</b></p>	<p><b>Après la réception et le traitement des pièces fournies, un délai d'un mois est requis pour l'émission d'un chèque.</b></p>
<p><b>2<sup>e</sup> versement – au tiers du projet</b></p>	<p><b>Pièces justificatives à fournir selon les dépenses admissibles qui s'appliquent au Programme de subvention à la recherche appliquée</b></p>
<p>L'émission du 2<sup>e</sup> versement s'effectue après le dépôt et l'acceptation d'un <b>rapport d'étape</b> établissant l'avancement des travaux de recherche ainsi que d'un <b>rapport financier d'étape</b> établissant le coût réel des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté pour fins de subvention au tiers de l'avancement des travaux.</p> <p>Les dépenses encourues et subventionnées doivent faire l'objet d'une validation à partir des pièces justificatives fournies.</p> <p>Pour déterminer l'<b>admissibilité d'une dépense</b>, consulter le cahier portant sur les règles administratives du PSRA en vigueur au moment du dépôt du devis de recherche ou communiquer avec la personne responsable du suivi du présent projet à la Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et du suivi de la performance (DGARESP).</p>	<p>Rapport d'étape comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un état d'avancement des travaux de recherche prévus au devis;</li> <li>• un rapport financier faisant foi des dépenses encourues pour la réalisation de la recherche au moment de la demande du deuxième versement, conformément au devis de recherche présenté à l'Annexe I; le rapport doit être signé par le chercheur principal ou, lorsqu'il s'agit d'un centre ou d'un réseau de recherche, ou d'un établissement d'enseignement, par le directeur de la recherche et par le responsable administratif désigné par l'établissement;</li> <li>• sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais encourus pour chacun des postes prévus à la section «Budget» du devis de recherche.</li> </ul>

<p><b>3<sup>e</sup> versement – aux deux tiers du projet</b></p>	<p><b>Pièces justificatives à fournir selon les dépenses admissibles qui s’appliquent au Programme de subvention à la recherche appliquée</b></p>
<p>L’émission du 3<sup>e</sup> versement s’effectue après le dépôt et l’acceptation d’un <b>rapport financier d’étape</b> établissant le coût réel des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté pour fins de subvention à la date de mi-projet. Si des changements majeurs par rapport au devis de recherche initial sont survenus depuis le précédent rapport d’étape, l’équipe de recherche devra également déposer un <b>second rapport d’étape</b>.</p> <p>Les dépenses encourues et subventionnées doivent faire l’objet d’une validation à partir des pièces justificatives fournies.</p> <p>Pour déterminer l’<b>admissibilité d’une dépense</b>, consulter le cahier portant sur les règles administratives du PSRA en vigueur au moment du dépôt du devis de recherche ou communiquer avec la personne responsable du suivi du présent projet à la Direction générale adjointe de la recherche, de l’évaluation et du suivi de la performance (DGARESP).</p>	<p>Le document nécessaire est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un rapport financier faisant foi des dépenses encourues pour la réalisation de la recherche au moment de la demande du troisième versement, conformément au devis de recherche présenté à l’Annexe I; le rapport doit être signé par le chercheur principal ou, lorsqu’il s’agit d’un centre ou d’un réseau de recherche, ou d’un établissement d’enseignement, par le directeur de la recherche et par le responsable administratif désigné par l’établissement;</li> <li>• sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais encourus pour chacun des postes prévus à la section «Budget» du devis de recherche;</li> <li>• le cas échéant, un état d’avancement des travaux de recherche prévus au devis.</li> </ul>
<p><b>4<sup>e</sup> versement – à la fin du projet</b></p> <p>L’émission du dernier versement s’effectue après le <b>dépôt</b> et l’<b>acceptation d’un rapport final</b> établissant l’atteinte des objectifs de la recherche ainsi que le coût total des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté pour fin de subvention.</p>	<p><b>Pièces justificatives à fournir</b></p> <p>Rapport de fin de projet comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les <b>activités de recherche réalisées</b> depuis le dépôt du rapport d’étape et incluant le <b>rapport de recherche final</b> et une <b>synthèse</b> de ce rapport,</li> <li>• un <b>aperçu des activités de diffusion</b> prévues à court et à moyen termes,</li> <li>• dix exemplaires reliés du rapport final de recherche et un exemplaire non relié;</li> <li>• un rapport financier faisant foi de l’ensemble des dépenses encourues pour la réalisation de la recherche, conformément au devis de recherche présenté à l’Annexe I. Le rapport doit être <u>signé</u> par le <b>chercheur principal</b> <u>ou</u>, lorsqu’il s’agit d’un centre ou d’un réseau de recherche, ou d’un établissement d’enseignement, par le <b>directeur de la recherche</b> et par le <b>responsable administratif désigné</b> par l’établissement.</li> <li>• sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais encourus depuis le dépôt du rapport d’étape, et ce pour chacun des postes prévus à la section « Budget » du devis de recherche.</li> </ul>

## **ANNEXE III CLAUSES GÉNÉRALES**

### **1. MANDAT**

- 1.1 L'Organisme accepte que le Responsable du Programme retire un ou des biens livrables sans pénalité; il devra toutefois y avoir entente entre les parties pour l'ajustement des honoraires.
- 1.2 L'Organisme s'engage à réaliser le mandat tel que prévu au devis présenté dans l'Annexe I de la présente entente.

### **2. COLLABORATION**

L'Organisme accepte de se soumettre aux directives que le Responsable du Programme peut lui transmettre occasionnellement relativement à cette entente, pourvu qu'elles soient raisonnables au regard du travail requis.

### **3. PRIORITÉ**

- 3.1 L'Organisme garantit que ses services professionnels sont fournis à la Commission de façon prioritaire, et ce, pendant toute la durée de la présente entente.
- 3.2 Le paragraphe 3.1 ne doit pas être interprété comme requérant l'exclusivité des services de l'Organisme envers la Commission; en conséquence, les parties conviennent de faire les efforts nécessaires pour concilier les exigences de cette entente avec les autres activités professionnelles de l'Organisme, dans la mesure où les échéances de la présente entente sont respectées.

### **4. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

L'Organisme accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la Commission. Si une telle situation se présentait, l'Organisme devrait immédiatement en informer la Commission qui pourrait, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'Organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou procéder à la résiliation, ou à la résolution de cette entente, selon le cas.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de l'entente.

### **5. RÉMUNÉRATION**

- 5.1 Les services commandés et achetés par la Commission sont payés à même le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre et ne sont donc pas assujettis à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente du Québec (TVQ). Lorsque l'Organisme ne peut bénéficier d'une exonération partielle ou totale de la TPS et de la TVQ sur les biens et services acquis pour l'exécution de la présente entente, la Commission s'engage alors à verser à l'Organisme le montant non exonéré de ces deux taxes comme partie intégrante du coût des biens et services couverts par la présente entente.
- 5.2 L'Organisme déclare qu'il n'est redevable envers le ministère du Revenu du Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à la Commission l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente. Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), lorsque l'Organisme est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, la Commission pourra, s'il en est requis par le ministère du Revenu, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

### **6. ACCEPTATION**

- 6.1 La Commission doit faire connaître son acceptation des travaux réalisés par l'Organisme dans les trente (30) jours de leur remise à la Commission.
- 6.2 La Commission ne peut refuser son acceptation que pour des raisons valables relatives à la qualité des travaux en regard du devis présenté par l'Organisme pour fin de subvention et des attentes qui doivent raisonnablement en découler.

6.3 La Commission se réserve le droit de refuser l'ensemble ou une partie des travaux qui ne sont pas satisfaisants et de les faire reprendre par l'Organisme afin qu'ils soient conformes aux termes du devis, et ce, aux frais de l'Organisme.

## **7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Le titulaire du droit d'auteur (Organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du (des) chercheur(s)) conserve la propriété intellectuelle des travaux subventionnés par le programme, le matériel recueilli au cours de la recherche, ainsi que le droit de publication, avec l'obligation toutefois de mentionner la source de financement.

Le titulaire du droit d'auteur (Organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du (des) chercheur(s)) accorde à la Commission et au Responsable du programme une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit et traduire les résultats de recherche et les rapports de recherche, à des fins didactiques et de diffusion.

Cette licence est accordée sans limite de temps et sans limite territoriale.

Le titulaire du droit d'auteur (Organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du (des) chercheur(s)) accorde à la Commission et au Responsable du programme l'accès aux données de recherche. De même, la Commission et le Responsable du programme peuvent entreprendre ou faire entreprendre tout travail qu'ils jugent approprié à partir des résultats de la recherche, dans la mesure où ils respectent les obligations prévues à l'article 11 de la présente annexe.

## **8. RESPONSABILITÉ**

8.1 L'Organisme assume seul la gestion du projet de recherche visé par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

8.2 L'Organisme doit notamment se conformer aux lois et règlements régissant les accidents du travail et à ceux régissant les conditions de travail.

8.3 L'Organisme est seul responsable de tous les versements et de toutes les déductions prévues par la loi.

8.4 L'Organisme ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de la Commission.

8.5 L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant au projet de recherche sont couverts par une police d'assurance-responsabilité civile.

8.6 L'Organisme sera responsable de tout préjudice causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de cette entente, y compris le préjudice résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de cette entente.

L'Organisme s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour la Commission contre tout recours, toute réclamation ou toute poursuite reliée à l'alinéa précédent.

8.7 L'Organisme, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la Commission et cette entente ne lui donne aucunement droit aux avantages sociaux, aux congés de maladie, au régime de retraite et aux autres avantages consentis aux employés réguliers. De même, advenant qu'un employé de l'Organisme subisse un accident durant l'exercice de cette entente, il ne peut imputer quelque responsabilité que ce soit à la Commission et ne peut réclamer des prestations pour accident de travail par le biais de la Commission.

8.8 Afin de respecter l'interdiction faite aux ministères et aux organismes publics en vertu de l'article 34 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière de retraite (1997, chapitre 71), l'organisme ne doit pas affecter à l'exécution de l'entente une personne ayant bénéficié, depuis moins de deux ans, de l'une des mesures d'application temporaire ou de départ assisté visées aux articles 85.33 ou 215,11.9 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et organismes publics (L.R.Q., c. R-10). De plus, l'Organisme déclare ne pas être une telle personne, ni une entreprise contrôlée directement ou indirectement par une telle personne.

8.9 L'Organisme doit respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment, ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral.

## **9. ASSURANCE**

L'Organisme s'engage à souscrire à une assurance couvrant la responsabilité professionnelle découlant des actes qu'il est appelé à poser en application de cette entente ou à maintenir une telle assurance.

## **10. DIFFUSION DES RÉSULTATS DES TRAVAUX EN COURS DE RECHERCHE**

L'Organisme s'engage à informer le Responsable du PSRA de la tenue de toute activité publique de transmission des connaissances pendant le déroulement et en lien avec les présents travaux de recherche (ex. : présentations dans des colloques ou congrès, publication d'un article dans un quotidien, une revue scientifique ou une publication professionnelle, rédaction d'un manuel). L'Organisme devra fournir, 10 semaines avant la tenue des événements ou la parution de documents, les éléments de contenu de l'activité de diffusion (ex. : présentation PowerPoint, texte à être publié).

Les conclusions et opinions formulées dans les recherches subventionnées n'engagent que leurs auteurs et ne représentent pas la position de la Commission des partenaires du marché du travail.

## **11. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

L'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels qui s'appliquent dans l'exécution de son mandat, notamment en regard du respect de la confidentialité des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de ses activités auprès de ses clients.

## **12. CESSION**

Les droits et les obligations contenus dans cette entente ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable du représentant de la Commission.

## **13. SUSPENSION DES TRAVAUX**

13.1 La Commission pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution de la présente entente. Pour ce faire, la Commission devra aviser l'Organisme par écrit cinq jours avant la date prévue pour la suspension.

13.2 L'Organisme devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, l'équipement et le matériel. L'Organisme s'engage à respecter toute directive de la Commission à cet effet.

13.3 Dans les cinq jours suivant la réception d'un avis écrit de la Commission à cet effet, l'Organisme devra reprendre et poursuivre les travaux, conformément aux dispositions du contrat à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

13.4 En cas de suspension, l'Organisme n'a droit qu'aux sommes, frais et débours correspondant aux services rendus conformément à la présente entente, à la date de réception de l'avis de suspension, pour les travaux acceptés conformément à l'article 6, sans autre compensation. L'Organisme n'aura toutefois droit à aucune indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

## **14. RÉSILIATION**

14.1 La Commission se réserve le droit absolu de résilier cette entente pour les motifs suivants :

- a) l'Organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de cette entente;
- b) toute insatisfaction raisonnable pour les services rendus par l'Organisme en vertu de cette entente.

14.2 lorsqu'un des événements décrits au paragraphe 14.1 se produit, la Commission doit adresser à l'Organisme un avis énonçant les motifs de résiliation. L'Organisme aura 5 jours pour remédier aux défauts énoncés à l'avis, sans quoi cette entente sera alors automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis. Toutefois, si la Commission est d'opinion que l'exécution de cette entente ne peut être convenablement menée à terme en raison de la mauvaise conduite ou de la négligence de l'Organisme ou de l'une des personnes à sa charge, l'Organisme n'aura droit à aucun délai de correction et l'entente sera alors automatiquement résiliée à compter de la date de réception de l'avis de résiliation.

14.3 La Commission se réserve également le droit de résilier cette entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la Commission doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Organisme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Organisme.

14.4 En cas de résiliation, l'Organisme n'a droit qu'aux sommes, frais et débours correspondant aux services rendus conformément à cette entente, à la date de réception de l'avis de résiliation, pour les travaux acceptés conformément à l'article 6, sans autre compensation, ni indemnité.

## 15. AVIS

15.1 Tout avis requis en vertu de cette entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'Organisme s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec, ou s'il lui a été livré par huissier ou messenger.

15.2 S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messenger, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

15.3 Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

## 16. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution de cette entente peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances et par la Direction de la vérification interne et des enquêtes administratives du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale qui, à cette fin, ont tous les pouvoirs prévus à la Loi sur les commissions d'enquête (L.R.Q., c. C-37), dont celui de prendre connaissance de tous les registres et documents qu'ils jugent utiles à cette vérification et d'en faire un examen et de réclamer tout montant payé qu'ils jugent non conforme aux dispositions de cette entente.

## 17. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

17.1 Madame Malika Hamzaoui est désignée comme représentante du Ministère aux fins d'effectuer le suivi des travaux de l'Organisme et d'émettre les directives et autorisations requises en vertu de la présente entente. Ses coordonnées sont les suivantes :

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale  
Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et du suivi de la performance  
425, rue Saint-Amable, 4<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Z1  
Téléphone: (514) 873-0800 poste 34232  
Courriel: [psra@mess.gouv.qc.ca](mailto:psra@mess.gouv.qc.ca)

17.2 Si le remplacement du représentant du Ministère était rendu nécessaire pendant la durée de la présente entente, le Ministère s'engage à en aviser l'Organisme et à pourvoir au remplacement requis dans les meilleurs délais.

## 18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties (addenda). Cette entente fera partie intégrante de la présente entente.

En foi de quoi, LES PARTIES ONT SIGNÉ :

---

Responsable de la recherche, (organisme)

---

Lieu et date

---

Représentant(e) de l'organisme, (organisme)

---

Lieu et date

---

Représentant(e) DSDMO

---

Lieu et date

#### ANNEXE IV - ENGAGEMENT À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Sur la base de l'entente convenue entre l'\_\_\_\_\_ et la Commission, je reconnais devoir préserver le caractère confidentiel des renseignements nominatifs auxquels j'aurai accès aux fins de la réalisation de la recherche visée par la présente entente. De plus, lorsque la participation de sous-traitants est nécessaire, ces derniers doivent se conformer aux mêmes obligations que les responsables de la recherche.

En conséquence, en outre de l'obligation concernant la protection des renseignements personnels de l'article 11 de l'annexe 3, je reconnais l'obligation de :

- ne pas utiliser ces renseignements à d'autres fins que celles pertinentes pour la recherche visée par la présente entente;
- ne pas rechercher des renseignements confidentiels, consulter des documents confidentiels ou des fichiers informatiques à des fins autres que celles liées à la réalisation de ladite recherche et à ne pas communiquer ou permettre que soient communiqués des renseignements contenus dans les fichiers et dans ceux des autres ministères et organismes auxquels j'ai accès, à moins que cette communication ou divulgation en soit autorisée par la loi ou par la Commission ou tout autre organisme qui a fourni les données;
- ne prendre connaissance que de l'information nécessaire à la réalisation de la recherche visée par la présente entente et à ne divulguer les faits ou les renseignements obtenus dans l'exercice de mes fonctions que si la loi ou la Commission ou tout autre organisme qui a fourni les données me le permet;
- protéger les actifs informationnels que détient la Commission ou tout autre organisme qui a fourni les données, entre autres les codes d'accès qui pourraient m'être attribués et les outils et moyens me permettant d'accéder aux données;
- à l'expiration du mandat, laisser à la Commission, ou lui remettre tous les documents écrits ou informatisés mis à ma disposition et comportant des renseignements personnels, notamment les listes d'utilisateurs.

---

Responsable de la recherche, (organisme)

---

Lieu et date

---

Représentant(e) de l'organisme, (organisme)

---

Lieu et date

---

Représentant(e) DSDMO

---

Lieu et date