

PSRA

**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**

RÈGLES ADMINISTRATIVES
2014-2015

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

LOI SUR LES COMPÉTENCES

Québec 



Site Internet :

www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp

COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL
Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail
Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre

SOMMAIRE – DOMAINE DE RECHERCHE ET PRINCIPALES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

PROGRAMME DE SUBVENTION A LA RECHERCHE APPLIQUEE

Le Programme de subvention à la recherche appliquée (le « PSRA » ou le « Programme ») soutient financièrement la réalisation de projets de recherche qui répondent directement aux préoccupations actuelles de la Commission des partenaires du marché du travail (« la Commission ») en ce qui concerne la mise en œuvre de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (ou loi sur les compétences) ainsi que le développement de la main-d'œuvre.

Les projets de recherche présentés doivent s'inscrire dans l'appel de propositions lancé par le PSRA. De plus, les chercheurs devront porter une attention particulière à la transmission des connaissances qui émaneront des conclusions de leurs recherches.

Appel de propositions spécifique 2014-2015

L'appel de propositions spécifique lancé le 3 décembre 2014 s'inspire du plan stratégique 2014-2018 de la Commission, dont les orientations portent notamment sur l'amélioration et l'utilisation stratégique des connaissances sur le développement des compétences et les meilleures pratiques en matière de formation en emploi ainsi que sur l'instauration d'une culture de formation continue.

Plus précisément, l'appel de propositions spécifique pour 2014-2015 porte sur un thème qui préoccupe les partenaires : **l'adéquation entre la formation et l'emploi.**

Dans un contexte de vieillissement et de raréfaction de la main-d'œuvre, et vu les préoccupations croissantes quant à leur productivité et leur compétitivité au Québec, les entreprises doivent développer des produits à haute valeur ajoutée et ainsi innover constamment pour soutenir la création de richesse. Ces innovations impliquent que la main-d'œuvre disponible doit être en mesure de répondre, en quantité mais également en qualité, aux besoins des employeurs. Cette réalité rend important le développement des compétences initiales, mais également celles des personnes en emploi. Le but du présent appel de propositions est d'obtenir une meilleure compréhension de ce qui détermine une adéquation optimale entre l'emploi occupé et les compétences de la personne qui l'occupe.

C'est la raison pour laquelle le nouvel appel de propositions porte sur le thème de l'adéquation entre la formation et l'emploi. De façon plus précise, les questions qui se posent sont notamment les suivantes :

- Quelles sont les meilleures pratiques visant à améliorer les compétences des personnes en emploi et, de façon plus large, l'adéquation entre les compétences acquises et l'emploi occupé? Au-delà de la formation initiale, qu'en est-il de la formation continue ou de l'alternance travail-études?
- Que peut-on dire de la surqualification et d'une réaffectation plus efficace du capital humain disponible?
- Quelle est l'approche à privilégier en matière d'adéquation entre la formation et l'emploi, dans un contexte de mouvement technologique perpétuel et compte tenu de la dynamique organisationnelle des entreprises?
- Comment peut-on, dans ce contexte, prévoir quels seront les besoins des employeurs sur le plan des compétences?

Principales conditions d'admissibilité

Le responsable du projet doit résider au Québec et détenir un doctorat ou posséder une formation et une expérience jugées suffisantes. Il n'est pas exclu que des chercheurs de l'extérieur du Québec puissent être associés au projet. Les organismes publics ou privés qui soumettent un projet 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, sous la rubrique *Conditions d'admissibilité des projets*.

La priorité sera accordée aux projets de moyenne durée, c'est-à-dire d'un maximum de 18 mois. Dans un contexte économique en perpétuel mouvement, les partenaires souhaitent bien sûr obtenir des réponses de qualité aux questions que soulève le thème retenu pour l'appel de propositions, mais dans des délais qui permettent d'alimenter les décisions et les politiques publiques selon le principe du juste à temps.

Les règles administratives 2014-2015 prévoient, en plus des appels spécifiques, la possibilité de répondre à des besoins de recherche ponctuels ou contextuels exprimés par les partenaires, au moyen de projets généralement de plus courte durée (six mois, par exemple) dont la portée et les paramètres seront déterminés en fonction de la nature du besoin de recherche. Ces projets doivent répondre aux mêmes critères de rigueur et de qualité que ceux qui sont énoncés dans les règles administratives du PSRA.

Les 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	
Lancement de l'appel de propositions spécifique	3 décembre 2014
SUIVANT LA DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL DE PROPOSITIONS SPÉCIFIQUE	
Avis de participation du chercheur	Les chercheurs intéressés ont environ trois semaines pour présenter leur avis de participation. Date de tombée : 19 décembre 2014, à 16 h 30
Dépôt du devis de recherche	Les chercheurs ont environ dix semaines pour déposer leur devis de recherche. Date de tombée : 6 février 2015, à 16 h 30

La langue d'usage de la Commission est le français. Les biens livrables, y compris les rapports d'activité et d'étape, doivent donc être soumis au PSRA en français. Si le chercheur responsable du projet se trouve dans l'impossibilité de produire les biens livrables en français, il peut avoir recours à des services de traduction vers le français (voir l'encadré sur les critères d'admissibilité des dépenses).

Provenance de l'aide financière du Programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA)

La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (ou loi sur les compétences) a été adoptée en 1995, puis modifiée 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 personnes en emploi. La Loi vise ainsi à favoriser l'emploi de même que l'adaptation, l'insertion professionnelle et la mobilité de la main-d'œuvre.

Depuis janvier 2004, la Loi oblige tout employeur dont la masse salariale est supérieure à 1 million de dollars 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 une cotisation équivalant à la somme non investie en activités de formation. Les cotisations des employeurs sont utilisées pour soutenir des initiatives axées sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, au nombre desquelles figure le Programme de subvention à la recherche appliquée.

Personne à contacter

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

M. Richard Legris, coordonnateur du PSRA
Téléphone : 514 873-0800 poste 48218
Télécopieur : 514 864-8005

Courriel : psra@mess.gouv.qc.ca

Vous pouvez aussi consulter, sur le site Web de la Commission des partenaires du marché du travail, la section consacrée au PSRA : www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp.

TABLE DES MATIÈRES

Le Programme de subvention à la recherche appliquée	1
Le rôle de la Commission des partenaires du marché du travail	1
La Loi et le Fonds	2
La philosophie et les objectifs du programme	3
Les conditions d'admissibilité des projets	4
Durée des projets	4
Provenance et nature de l'aide financière	4
Langue d'usage	4
Les chercheurs	5
Sujets de recherche et appels de proposition	6
Critères d'admissibilité des activités de recherche	8
Critères d'admissibilité des dépenses	8
Les étapes du processus	10
Étape 1 : Avis de participation et vérification de l'admissibilité, s'il y a lieu	10
Étape 2 : Présentation du devis de recherche	11
Étape 3 : Évaluation scientifique	13
Étape 4 : Pertinence sociale	14
Étape 5 : Réponse aux équipes de recherche	15
Étape 6 : Décision finale et annonce des résultats	16
Étape 7 : Signature de l' <i>Entente – Conditions d'octroi de subvention</i> (1 ^{er} versement de 4)	16
Étape 8 : Présentation du projet et suivi auprès des membres du comité de soutien à la veille et à la recherche	17
Étape 9 : Rapport d'étape (2 ^e versement de 4)	17

Étape 10 : Rapport d'étape (3 ^e versement de 4)	18
Étape 11 : Dépôt du rapport final et fin de projet (4 ^e et dernier versement)	18
Normes de gestion de la subvention	19
Administration de la subvention	19
Versement de la subvention	20
Rapport d'étape et suivi	21
Rapport final et diffusion	22
Propriété intellectuelle, les droits d'auteur et les considérations éthiques	23
Propriété intellectuelle et droits d'auteur	23
Considérations éthiques	23
Annexe 1 : Grille budgétaire proposée	25
Annexe 2 : Résumé des principales dépenses admissibles et non admissibles	26
Formulaire : Entente – Conditions d'octroi de subvention	27
Annexe 1 : Clauses spécifiques et devis de recherche	29
Annexe 2 : Dépenses admissibles et pièces justificatives	31
Annexe 3 : Clauses générales	33
Annexe 4 : Engagement à la protection des renseignements personnels	38

LE PROGRAMME DE SUBVENTION À LA RECHERCHE APPLIQUÉE

Le rôle de la Commission des partenaires du marché du travail

La Commission des partenaires du marché du travail est responsable du Programme de subvention à la recherche appliquée (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 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 Commission 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 (aujourd'hui devenue la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre) et de la Politique d'intervention sectorielle.

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 convenu entre le Québec et le Canada et contribue à la gestion d'Emploi-Québec depuis sa création;
- adopté 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;
- contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre de la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue;
- collaboré 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 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 (ou loi sur les compétences), adoptée en 2007, a remplacé la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre, qui était 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 personnes en emploi. Elle vise ainsi à favoriser l'emploi de même que l'adaptation, l'insertion professionnelle et la mobilité de la main-d'œuvre.

Depuis janvier 2004, tout employeur dont la masse salariale est supérieure à 1 million de dollars doit investir l'équivalent d'au moins 1 % de celle-ci dans la formation de son personnel.

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.

En répondant aux objectifs et aux critères établis dans les différents programmes qui découlent de son plan d'affectation annuel, le Fonds favorise 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.

La philosophie et les objectifs du Programme

Le Programme de subvention à la recherche appliquée, selon les dispositions 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 lié aux préoccupations actuelles de la Commission, qui sont d'ailleurs énoncées dans les appels de propositions spécifiques.

LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROGRAMME DE SUBVENTION À LA RECHERCHE APPLIQUÉE

Le Programme 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.

Voici les objectifs spécifiques du Programme :

- soutenir financièrement des recherches sur des thèmes définis par les partenaires;
- développer une meilleure connaissance des pratiques des entreprises en matière de formation;
- fournir aux décideurs de l'information utile à la formulation 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 partie intégrante du projet en vue d'une meilleure valorisation de la recherche. Les chercheurs sont donc invités à partager les connaissances nouvellement acquises sous une forme accessible et adaptée aux utilisateurs potentiels¹. Des activités en cours de recherche sont prévues pour intéresser les 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 du chercheur responsable. À toutes les étapes du projet, la conseillère ou le conseiller qui assume le suivi du projet de recherche a des liens étroits avec le responsable de la recherche. Le personnel du PSRA et le chercheur collaborent en vue d'une meilleure interaction avec les partenaires, de manière à mieux cerner les besoins et les attentes de la Commission à l'égard du projet subventionné. Pour de plus amples renseignements, visitez le site de la Commission, à www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches.

1. ALLIANCE DE RECHERCHE UNIVERSITÉS EN ÉCONOMIE SOCIALE (ARUC-ÉS) ET RÉSEAU QUÉBÉCOIS DE RECHERCHE PARTENARIALE EN ÉCONOMIE SOCIALE (RQRP-ÉS), *Guide pour la valorisation des connaissances en contexte de recherche partenarial*, 2007.

LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

Durée des projets

L'accent sera mis sur des projets de moyenne durée, c'est-à-dire d'un maximum de 18 mois.

Provenance et nature de l'aide financière

À défaut d'investir dans la formation au moins 1 % de leur masse salariale, les entreprises assujetties à la Loi doivent verser des cotisations au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre. Le Fonds est donc constitué principalement des cotisations des employeurs et des intérêts qu'elles produisent. Ces sommes servent à soutenir des initiatives axées sur le développement et la formation de la main-d'œuvre au nombre desquelles figurent les projets financés par le PSRA.

La subvention accordée à chaque projet est fonction de sa durée, du type de recherche et de la méthodologie retenue ainsi que des normes qui régissent l'organisme subventionné ou fiduciaire. Si le chercheur est associé à une organisation qui n'est soumise à aucune norme explicite en ce qui concerne les salaires (du personnel de recherche ou de secrétariat, par exemple) ou les frais de repas ou de déplacement, ce sont les barèmes ou normes en vigueur dans la fonction publique québécoise qui s'appliquent. Aucun autre barème financier n'est prédéfini dans le cadre du PSRA.

Langue d'usage

La langue d'usage de la Commission est le français. Les biens livrables ainsi que les rapports d'étape, les rapports d'activité et les rapports financiers soumis aux fins du PSRA doivent être en français.

Les chercheurs

Tout chercheur ou toute équipe de recherche qui est en mesure d'apporter une contribution scientifique aux champs de recherche visés par l'appel de propositions peut présenter une demande de subvention.

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

Par institution, on entend :

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

Les candidats doivent répondre aux critères généraux d'admissibilité, à savoir :

- 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 à bien un projet de recherche ainsi que l'expertise scientifique nécessaire pour ce faire. Elle est en effet la première responsable de la direction intellectuelle du projet et de l'administration de la subvention.
- Dans le cas d'une équipe, celle-ci peut se composer du chercheur principal, d'un ou plusieurs cochercheurs, de personnel professionnel de recherche, de partenaires, d'étudiants-assistants, de techniciens et de personnel de soutien.
- Si la personne responsable du projet qui présente le devis de recherche ne détient pas un doctorat, elle doit communiquer avec la personne responsable du PSRA afin de savoir quels documents elle devra fournir pour attester que sa formation et son expérience sont effectivement suffisantes.

Les sujets de recherche et appels de propositions

Les sujets traités dans les projets de recherche doivent s'inscrire dans l'appel de propositions spécifique lancé par le PSRA.

Les règles administratives 2014-2015 prévoient, en plus de l'appel spécifique, la possibilité de répondre à des besoins de recherche ponctuels ou contextuels exprimés par les partenaires, au moyen de projets de plus courte durée dont la portée et les paramètres seront déterminés en fonction de la nature du besoin de recherche.

Critères d'admissibilité des activités de recherche

LES ACTIVITÉS DE RECHERCHES ADMISSIBLES

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, à condition toutefois qu'elles soient complémentaires à d'autres activités de recherche correspondant à ce qui a été décrit précédemment. Il en va de même pour la réalisation d'enquêtes statistiques et l'exploitation de banques de données pertinentes, lorsque les partenaires du marché du travail jugent qu'elles sont utiles 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 à la transmission de connaissances, c'est-à-dire tout travail se rapportant à la préparation et à la diffusion d'information 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 Commission, sont aussi admissibles dans le contexte de travaux de recherche entrepris pour les partenaires du marché du travail.

LES ACTIVITÉS DE RECHERCHES NON ADMISSIBLES

Certaines activités de recherche ne sont pas admissibles, par exemple la simple collecte de renseignements ou d'information, 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 de développement et de 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'œuvre².

Ne sont pas admissibles non plus l'organisation de conférences scientifiques, de séminaires ou de colloques³, la publication d'ouvrages scientifiques⁴ et les projets dont les objectifs de recherche ont déjà été atteints dans le cadre de recherches antérieures.

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

2. Voir le site www.cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/comites-sectoriels.asp.

3. L'organisation de telles activités peut cependant être admissible si elle répond aux critères se rapportant aux activités de mise à profit et de transmission des connaissances. Il peut aussi s'agir d'une dépense admissible si elle est incluse dans le plan de transmission des connaissances découlant d'un projet de recherche, à la condition que les activités soient organisées principalement à l'intention de la Commission et de son réseau de partenaires.

4. La publication d'ouvrages scientifiques peut toutefois constituer une dépense admissible si elle découle directement d'un projet de recherche financé par le PSRA et qu'elle est préparée à l'intention première de la Commission et de son réseau de partenaires.

LES DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont celles qui découlent de la réalisation de la recherche, à savoir;

frais directs :

- le dégagement pour la recherche; les frais de dégagement à des fins de recherche d'une personne qui a charge d'enseignement, ou qui a des responsabilités cliniques, professionnelles ou administratives;
- le salaire 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 pour les différentes catégories d'emplois au sein de l'organisme subventionné ou fiduciaire;
- l'achat des fournitures de bureau nécessaires à la recherche (papier, crayons, agrafeuses, trombones, etc.);
- le coût 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, sans option d'achat, de matériel informatique (ordinateur, numériseur, imprimante, etc.);

autres frais admissibles :

- les honoraires de consultation, au besoin. Les consultants 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, vidéoconférences, location d'une salle de réunion en cas de déplacement, etc.);
- 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, conformément aux exigences de l'*Entente – Conditions d'octroi de subvention*;

LES DÉPENSES ADMISSIBLES (SUITE)

- les frais relatifs aux activités prévues dans les plans de transmission des connaissances et organisées à l'intention première de la Commission et de son réseau de partenaires⁵ (par exemple, l'organisation de colloques, de journées d'étude ou de sessions de formation et l'utilisation de tout autre moyen approprié de transmission 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 en français le rapport final et les autres biens livrables.

Un montant est versé pour les frais indirects de recherche, jusqu'à concurrence de 27 % des frais directs.

LES DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Parmi les dépenses non admissibles, notons :

- 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 Commission 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;
- la location de bureaux ou d'autres espaces similaires;
- l'achat, la réparation ou la location de matériel de bureau (chaises, bureaux, photocopieurs, télécopieurs, classeurs, répondeurs automatiques), de lampes, d'étagères et de tout autre matériel de même nature;
- l'achat de matériel informatique (par exemple : ordinateur, imprimante, numériseur) ou autre, sauf le matériel indiqué dans les dépenses admissibles.

5 Le réseau des partenaires de la Commission est composé des membres 1) de la Commission; 2) des conseils régionaux des partenaires du marché du travail; 3) des comités sectoriels de main-d'œuvre; 4) du Conseil emploi métropole; 5) de deux comités d'intégration et de maintien en emploi – personnes handicapées et personnes immigrantes; et 6) de cinq comités consultatifs – femmes, jeunes, personnes de 45 ans et plus, adultes judiciairisés, Premières Nations et Inuit.
www.commission.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/index.asp.

LES ÉTAPES DU PROCESSUS

En réponse à l'appel de propositions, les chercheurs soumettent, conformément au calendrier établi, un avis de participation et, par la suite, un devis de recherche. Les modalités et le processus de gestion des demandes sont définis plus loin. Le devis de recherche doit être rédigé en français, langue d'usage de la Commission.

Le devis de recherche ainsi que tout autre document relatif à la demande de subvention doivent être transmis en version électronique à 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
Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
800, rue du Square-Victoria, 28^e étage
Québec (Québec) H4Z 1B7

ÉTAPE 1 AVIS DE PARTICIPATION ET VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ, S'IL Y A LIEU

Un avis de participation

Le chercheur responsable du projet doit soumettre au PSRA un avis de participation en envoyant à l'adresse psra@mess.gouv.qc.ca un courriel dont l'objet se lit comme suit :

PSRA 2014-2015 : avis de participation.

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 préciser le domaine et le terrain de recherche qu'elle souhaite explorer afin que puisse être vérifiée l'admissibilité de son projet.

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 chercheurs et organismes de recherche ainsi qu'aux activités de recherche.

ÉTAPE 2 PRÉSENTATION DU DEVIS DE RECHERCHE

Suivant la réception de l'avis de participation, le devis de recherche doit être déposé par le chercheur dans le délai indiqué dans l'appel de propositions spécifique. Le devis doit contenir les éléments suivants :

1. le résumé du projet de recherche (20 à 30 lignes) : titre, problématique, objectifs, méthode, résultats escomptés, retombées, somme demandée 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 de propositions 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 la description du public visé;
4. la ou les méthodes de recherche retenues;
5. la description détaillée des biens livrables, qui comprendront obligatoirement les livrables intermédiaires portant sur le contexte de réalisation et l'évolution des travaux par rapport à l'objectif de départ du projet, un rapport final de recherche et une synthèse vulgarisée de ce rapport;
6. la description des résultats attendus sur le plan des connaissances;
7. les retombées prévues 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. la transmission et l'application des connaissances issues des résultats de la recherche : préciser le rôle des chercheurs, des milieux visés et des moyens utilisés dans la transmission des connaissances à la Commission, au comité de soutien à la veille et à la recherche, aux responsables de la mise en œuvre de la loi sur les compétences ainsi qu'aux entreprises et aux organisations visées par le projet, l'objectif étant de valoriser la recherche en favorisant la diffusion, l'appropriation et l'utilisation des résultats;
9. le calendrier et les étapes de réalisation (échancier sommaire);
10. la composition de l'équipe : pour 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 ainsi que leur rôle 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 aux fins de la recherche;
 - prévoir une somme pour une ou des activités de transmission des connaissances spécifiquement auprès de la Commission, de son réseau de partenaires⁶ ou des entreprises elles-mêmes;
 - l'Annexe 1 du présent cahier contient une proposition de grille budgétaire dont peuvent s'inspirer les équipes de recherche;
12. les subventions de recherche et le financement d'autres sources qui ont été obtenus ou qui seront sollicités pour le projet de recherche présenté;
13. les signatures du chercheur responsable et du représentant de l'organisme gestionnaire, s'il y a lieu;

6. Voir note 5, p. 9.

14. la bibliographie;

15. les documents à joindre :

- les curriculums vitæ abrégés du chercheur responsable de la recherche et des principaux chercheurs de l'équipe, s'il y a lieu;
- les lettres d'appui au projet de recherche fournies par des partenaires (par exemple, des entreprises ou des comités sectoriels de main-d'œuvre), s'il y a lieu et si possible. Sans être obligatoires, 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 du projet.

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

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 l'énoncé 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 cochercheurs⁷ ou du ou des chercheurs associés⁸, le cas échéant;
- la complémentarité de l'expertise des membres de l'équipe au regard du projet proposé, le cas échéant.

7. Le cochercheur est défini comme un membre de l'équipe qui contribue activement à toutes les étapes importantes de la recherche.

8. Le chercheur associé est sollicité de façon occasionnelle pour apporter son expertise à certaines étapes de la recherche.

3. La diffusion des résultats (20 points) :

- la diversité et la pertinence des moyens de diffusion auprès de la Commission et de son réseau de partenaires⁹, des entreprises, des syndicats, des associations sectorielles, professionnelles ou régionales, d'entrepreneurs ou de tout autre destinataire que la recherche peut intéresser;
- la possibilité que les moyens proposés permettent aux publics visés de s'approprier les résultats de la recherche. Les activités prévues pour assurer la transmission des connaissances doivent permettre plus d'interaction entre les chercheurs, les partenaires et les utilisateurs potentiels des résultats de la recherche. Ces derniers doivent être livrés dans un langage accessible et adapté pour en faciliter l'appropriation par le milieu.

Au terme de leur exercice d'évaluation, les membres du comité d'évaluation scientifique 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'aucune note n'est 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. Cette évaluation est réalisée par le comité de soutien à la veille et à la recherche de la Commission, sur la base des recommandations du comité d'évaluation scientifique.

Tout comme l'évaluation scientifique, celle de la pertinence sociale prévoit une cotation pour la diffusion des résultats, ce qui correspond d'ailleurs à l'un des objectifs spécifiques du PSRA. La stratégie de transmission des connaissances proposée par le chercheur doit être proactive et permettre une meilleure interaction entre le milieu de recherche et les partenaires dans le but de valoriser les résultats de la recherche.

Pour évaluer la pertinence sociale des projets, les critères suivants sont pris en considération :

1. Adéquation des objectifs du projet avec ceux de l'appel de propositions (30 points) :

- le projet permet d'améliorer les connaissances sur le sujet spécifié;
- le projet correspond aux besoins de recherche décrits dans l'appel de propositions;
- 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.

9. Voir note 5, p. 9.

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 personnes en emploi;
- le projet fournira une information utile aux diverses catégories de partenaires (patronat, syndicats, main-d'œuvre non syndiquée, 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) :

- Commission et son réseau de partenaires (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 que les travaux peuvent intéresser compte tenu, par exemple, du secteur d'activité économique ou de la région administrative, y compris des entreprises qui participent à la recherche elle-même, le cas échéant – au moyen d'un diagnostic, d'une rencontre en fin de projet, etc.

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

ÉTAPE 5 RÉPONSE AUX ÉQUIPES DE RECHERCHE

Projet accepté

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

Projet refusé

Le projet peut être refusé s'il ne répond pas aux critères scientifiques et de pertinence. Les raisons qui ont motivé le refus sont communiquées au chercheur responsable du projet.

Projet suspendu

Si la décision est suspendue, le responsable du projet de recherche est informé des modifications à apporter au projet pour qu'il atteigne la qualité scientifique nécessaire et la pertinence sociale souhaitée. 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 que le processus d'évaluation puisse être finalisé. Les modifications apportées au devis sont examinées par le PSRA de concert avec un membre du comité scientifique, désigné par ses pairs. Ce membre du comité scientifique sera alors chargé d'évaluer, au nom du comité, si les changements apportés rendent acceptable la qualité scientifique du projet. Le processus est le même pour l'évaluation de la pertinence sociale.

ÉTAPE 6 DÉCISION FINALE ET ANNONCE DES RÉSULTATS

La présidence de la Commission des partenaires du marché du travail approuve la subvention sur recommandation du comité de soutien à la veille et à la recherche, chargé d'évaluer la pertinence sociale du projet.

Le processus d'octroi de la subvention dure 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 chercheurs, les échanges qui en découlent peuvent aussi influencer sur 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 M. Richard Legris, au Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail, au numéro 514 873-0800, poste 48218. Tout le 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^{ER} VERSEMENT DE 4)

Le contrat qui est signé, c'est-à-dire l'*Entente – Conditions d'octroi de subvention*, précise les droits et obligations des 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 verse la subvention. Le devis de recherche, daté et signé par le chercheur responsable ainsi que par la ou le responsable de son établissement, est partie intégrante de ce contrat.

Pour que soit versée la première tranche de la subvention, les documents administratifs suivants doivent être fournis :

- l'*Entente – Conditions d'octroi de subvention* signée par les deux parties (incluant le devis de recherche définitif, daté et signé);
- une lettre indiquant la date du début des travaux ainsi que la liste des membres de l'équipe de recherche, datée et signée par le chercheur responsable (le premier versement prévu par l'entente est conditionnel à la réception de cette lettre);
- une lettre, datée et signée par le chercheur responsable, autorisant la diffusion du résumé du projet de recherche préalablement soumis;
- une copie du certificat d'éthique relatif au projet, le cas échéant.

ÉTAPE 8 PRÉSENTATION DU PROJET ET SUIVI AUPRÈS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SOUTIEN À LA VEILLE ET À LA RECHERCHE

Au début des travaux, l'équipe de recherche rencontrera les membres du comité de soutien à la veille et à la recherche de la Commission afin d'échanger sur le projet à réaliser. Une seconde rencontre aura lieu à mi-parcours du projet afin de faire le point sur 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 des employés ayant participé au projet (recherche terrain, sondage, études de cas) afin de rendre plus dynamiques les activités de transmission des connaissances.

ÉTAPE 9 RAPPORT D'ÉTAPE (2^E VERSEMENT DE 4)

Pour recevoir la deuxième tranche de la subvention, l'équipe de recherche doit fournir les deux rapports suivants :

- un rapport financier d'étape¹⁰ produit par l'organisme qui gère la subvention (il est souhaitable que ce rapport respecte les postes budgétaires qui figurent dans le devis de recherche);
- un rapport d'étape.

Le rapport d'étape doit décrire l'état d'avancement des travaux de recherche. Il comprend les renseignements suivants, le cas échéant :

- les étapes franchies en date du rapport et un aperçu des résultats obtenus ou attendus;
- tout changement quant à la nature des livrables prévus dans le devis de recherche;
- les changements au sein de l'équipe de recherche;
- la liste des modifications majeures touchant le déroulement de la recherche (par exemple : entreprises à examiner en provenance d'un autre secteur économique que celui qui était envisagé, partie de la recherche à mettre de côté faute d'observations pertinentes, ou ajout de variables dans l'analyse mathématique) et solutions de remplacement ou d'adaptation retenues (par exemple : changements dans un questionnaire, ajout d'une dimension intéressante imprévue au moment de l'analyse des résultats, groupes de discussion plutôt qu'entrevues individuelles, ou méthode d'analyse économétrique différente ou plus performante que celle qui était envisagée à l'origine);
- les raisons de tout retard sur le calendrier prévu (par exemple : 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 prévue à des fins de transmission des connaissances à l'intention de la Commission ou d'un autre public (par exemple : allocution dans un colloque, envoi d'un article à publier ou rencontre d'un groupe d'entrepreneurs);
- toute autre information d'intérêt qui touche l'évolution des travaux en cours.

10. Le rapport financier d'étape doit toujours être signé par le chercheur et par le représentant de l'organisme, le cas échéant.

ÉTAPE 10 **RAPPORT D'ÉTAPE (3^E VERSEMENT DE 4)**

Pour 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 souhaitable que ce rapport respecte les postes budgétaires qui figurent dans le devis de recherche);
- au besoin, un second rapport d'étape si des modifications importantes par rapport au devis original ont dû être apportées au projet (voir l'étape 9 ci-dessus).

ÉTAPE 11 **DÉPÔT DU RAPPORT FINAL ET FIN DE PROJET (4^E ET DERNIER VERSEMENT)**

Six semaines avant la fin du projet, le chercheur doit déposer le rapport de recherche et sa synthèse vulgarisée des résultats, ainsi que tout autre bien livrable mentionné dans le devis, pour obtenir les commentaires de la Commission, de telle sorte que les biens livrables modifiés s'il y a lieu, dont le rapport final signé et daté, puissent être déposés à la date prévue de la fin du projet.

Pour obtenir le versement de la quatrième et dernière tranche de la subvention, le chercheur responsable doit fournir le rapport final de recherche et sa synthèse vulgarisée, signés et datés, ainsi que les autres livrables, à savoir :

- 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 relativement aux résultats de la recherche, y compris un plan concernant la transmission des connaissances à l'intention de la Commission et de son réseau de partenaires;
- le rapport d'activité.

Le rapport d'activité comprend la liste des activités de recherche réalisées depuis le dépôt du rapport d'étape soumis pour l'obtention du 2^e versement (voir l'étape 9) ou du 3^e versement (voir l'étape 10), le cas échéant, notamment la portée et les limites des résultats de la recherche.

Veuillez consulter la section suivante sur les normes de gestion de la subvention pour plus de détails concernant l'administration de la subvention, les versements successifs, le suivi administratif ainsi que le rapport final et la diffusion des résultats de recherche.

NORMES DE GESTION DE LA SUBVENTION

Le responsable du projet de recherche ou l'organisme auquel cette personne est rattachée 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 octroie les subventions au chercheur ou à l'organisme responsable du projet. À cet égard, les parties signent une entente spécifiant les obligations de part et d'autre et incluant le devis de recherche. Les subventions sont administrées par l'institution ou l'organisme auquel est rattaché le chercheur responsable, le cas échéant. L'institution doit être en mesure de garantir une assurance responsabilité couvrant la totalité de la subvention de recherche.

Chacun des biens livrables fera l'objet d'une vérification de conformité administrative par le personnel du PSRA, lequel se basera sur le devis de recherche faisant partie de l'*Entente – Conditions d'octroi de subvention* (Annexe 3).

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

Des virements d'un poste budgétaire à un autre peuvent être effectués jusqu'à concurrence de 10 % du montant global alloué à ce poste (voir Annexe 3, *Entente – Conditions d'octroi de subvention*, clause 3.4). Tout dépassement de cette limite devra obligatoirement être justifié dans le rapport d'activité déposé en fin de projet, à moins qu'il n'ait été autorisé par écrit au préalable par le gestionnaire du Programme. Les montants alloués peuvent être dépensés jusqu'à la date prévue de fin de projet, sauf en ce qui concerne les 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, le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire doit aviser sans délai, par écrit, le gestionnaire du Programme de tout changement significatif ou événement modifiant la nature du projet, son calendrier et ses coûts. La situation devra être discutée avec la personne responsable du programme de subvention.

L'organisme subventionné, le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire est tenu de déclarer dans la lettre d'intention et dans le devis de recherche toute autre source de financement du projet pour lequel la subvention est demandée.

Un montant est versé pour les frais indirects de recherche, jusqu'à concurrence de 27 % des frais directs.

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.

L'organisme subventionné, 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.

Un montant est versé pour les frais indirects de recherche, jusqu'à concurrence de 27 % des frais directs.

La langue d'usage de la Commission est le français. Les biens livrables, les rapports d'étape et rapports d'activité doivent donc être fournis en français.

Versement de la subvention

Les modalités de versement des subventions de recherche varient selon la somme totale accordée et la durée du projet :

- Le premier versement représente 25 % du montant maximal de la subvention accordée.
 - l'Entente – Conditions d'octroi de subvention signée par les deux parties, indiquant la date du début des travaux;
 - le devis, daté et signé par le chercheur et le responsable institutionnel de la recherche;
 - une lettre, datée et signée par le chercheur responsable, comprenant la liste des chercheurs associés au projet ainsi que la date du début des travaux;
 - une lettre, datée et signée par le chercheur responsable, autorisant la diffusion du résumé de la recherche;
 - une copie du certificat d'éthique relatif 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 décrivant 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. Ce versement est effectué après le dépôt et l'acceptation de tous les documents suivants :
 - le rapport final et sa synthèse (ainsi que les autres biens livrables, s'il y a lieu) démontrant que les objectifs de la recherche ont été atteints;
 - le rapport concernant le déroulement des activités depuis le dernier rapport produit (au 2^e ou au 3^e versement);
 - un aperçu des activités de diffusion prévues à court et à moyen termes;
 - six exemplaires reliés et un exemplaire non relié du rapport final;
 - le 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 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, les responsables du PSRA effectuent 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 (pour plus de détails, voir l'étape 9 et l'étape 10 décrites précédemment).

Ce rapport décrit l'état d'avancement des travaux et les productions scientifiques achevées. Les changements importants apportés au projet, les interruptions ou tout ralentissement des travaux doivent être mentionnés au gestionnaire du Programme et faire l'objet d'explications détaillées en vue d'une décision.

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

Aux diverses étapes du projet, des rencontres de suivi peuvent être planifiées entre le chercheur ou l'équipe de recherche d'une part et, d'autre part, les responsables du PSRA ainsi que des représentants des partenaires du marché du travail, s'il y a lieu et que les partenaires en font la demande.

Rapport final et diffusion

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 de ces résultats à des fins de diffusion. Il doit être accepté par le gestionnaire du Programme. La date de la fin des travaux ainsi que la date de tombée des autres rapports d'étape doivent être respectées. Cela permet aux partenaires et aux autres réseaux de disposer en temps voulu des résultats de la recherche afin de pouvoir alimenter, le cas échéant, la prise de décision et l'élaboration de politiques¹¹.

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 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 dans le devis de recherche.

La diffusion des publications et des rapports de recherche est la responsabilité première des chercheurs. La diffusion même partielle des résultats de la recherche avant le dépôt final doit systématiquement être signalée 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 Commission autorise la diffusion des différents livrables d'un projet subventionné, ceux-ci sont déposés sur le site Web de la Commission, dans la section Programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA), et toute personne que le sujet intéresse peut y avoir accès, sans restriction aucune.

Dans tout rapport, tout article ou toute communication, il faut mentionner la source de la subvention, à savoir « la Commission des partenaires du marché du travail et le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre par le truchement 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 ».

Afin d'assurer la transmission des connaissances issues des résultats de la recherche, les chercheurs seront invités à réaliser ou à participer à des activités de transmission des connaissances auprès de la Commission ou de son réseau de partenaires. Les dépenses associées à ce genre d'activités doivent être prévues et incluses dans le budget de recherche (voir la section sur l'admissibilité des dépenses).

11. Se référer à la liste des objectifs spécifiques du PSRA, à la page 3.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, LES DROITS D'AUTEUR ET LES CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES

Propriété intellectuelle et droits d'auteur

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 la recherche ainsi que les rapports soumis, après leur validation et leur acceptation.

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

Considérations éthiques¹²

Le Programme est assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) et au code de conduite de la Commission. Cette 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 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, il est important de noter que le contenu des demandes de subvention est de nature confidentielle, tant en matière de renseignements nominatifs que de renseignements relatifs aux travaux de recherche.

12. 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.

Par ailleurs :

- 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, 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 ce renseignement soit rectifié.
- Conformément à l'article 86.1 de la Loi, le gestionnaire du Programme a l'obligation de communiquer à une personne qui en fait la demande tout renseignement nominatif la concernant lorsque ce renseignement est contenu dans un avis ou une recommandation faits par un de ses membres ou un membre de son personnel, un 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 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 responsable de l'évaluation de la pertinence sociale et les membres 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 au gestionnaire du Programme les dossiers des demandes de subvention et les autres documents afférents qu'elles ont 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.
- Le gestionnaire du Programme ne dévoile jamais l'identité des membres des équipes d'évaluation scientifique.
- La demande de subvention elle-même et l'évaluation du projet par les évaluateurs internes et externes sont des documents confidentiels. Cependant, dans le cas de certains litiges impliquant un projet de recherche, 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 les exige formellement.
- Les requérants 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
1. Rémunération A. Dégagement pour la recherche B. Professeurs-chercheurs C. Professionnels de recherche D. Salaires étudiants (1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycle, stagiaires postdoctoraux) E. Autres assistants de recherche F. Soutien administratif et secrétariat G. Avantages sociaux et augmentations salariales			
2. Services professionnels et techniques/ Honoraires professionnels Expert-conseil, pigistes, réviseurs, services d'une firme spécialisée, services informatiques, etc.			
3. Frais de déplacement et de séjour A. Coûts des déplacements (fréquence x coût unitaire) B. Indemnité quotidienne (montant x nombre de jours) ou frais de repas			
4. Frais de fonctionnement Internet, téléphonie, photocopies, impressions, papeterie, articles de bureau, etc.			
5. Matériel de recherche Documentation, bandes magnétiques, logiciels de recherche, etc.			
6. Frais indirects de recherche Jusqu'à concurrence de 27 % des frais directs			
7. Autres dépenses (précisez) : _____ _____			
TOTAL DEMANDÉ			

ANNEXE 2 **RÉSUMÉ DES PRINCIPALES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES¹³**

Dépenses admissibles

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

- le dégage­ment pour la recherche;
- les salaires des chercheurs¹⁴;
- les traitements et avantages sociaux du personnel de recherche;
- les honoraires de consultation (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;
- le coût des réunions d'équipe (déplacements, téléconférences, etc.);
- l'achat de services informatiques;
- le coût 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 prévues dans les plans de transmission des connaissances;
- les frais indirects de recherche, jusqu'à concurrence de 27 % des frais directs.

Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas 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;
- l'achat ou la location de matériel de bureau ordinaire (mobilier, etc.);
- 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.

13. Pour tous les détails, voir la section consacrée aux critères d'admissibilité des dépenses, à la page 10.

14. Selon les barèmes en vigueur dans l'organisme subventionné ou fiduciaire.



Entente – Conditions d'octroi de subvention
Fonds de développement et de reconnaissance
des compétences de la main-d'œuvre
Programme de subvention à la recherche appliquée

Année financière : 2014-2015

Date d'émission : _____

N° de dossier : _____

N° MSE : _____

NEQ : _____

IDENTIFICATION DES PARTIES

L'ORGANISME

Représenté par : _____

Coordonnées: _____

** La personne signataire de l'entente est liée, au sens du registraire des entreprises du Québec, à l'Organisme. Lorsque le signataire de l'entente n'est pas une personne liée, veuillez fournir une copie de l'acte de délégation.*

LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

Agissant par son président, monsieur Jean-Luc Trahan,

Représentée par : _____

Coordonnées: _____

1. Titre du projet

2. Subvention maximale

_____ \$

3. Modalités de versement

(Voir l'Annexe II – 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 Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail 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 engagées (le rapport financier d'étape); le Secrétariat vérifie le degré de conformité de la réalisation du projet et des dépenses avant d'autoriser le second versement.

Deuxième versement : _____ \$

3. Modalités de versement (suite)

Le troisième versement représente 25 % du montant maximal de la subvention aux deux tiers du projet; préalablement, l'organisme transmet au Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail les documents faisant foi des dépenses autorisées et engagées (le rapport financier d'étape) ainsi qu'un rapport d'étape en fonction de la clause 3.2 de l'Annexe I; le Secrétariat vérifie, selon le cas, le degré de conformité de la réalisation du projet et des dépenses avant d'autoriser le troisième versement.

Troisième versement : _____ \$

Le versement final représente 25 % du montant maximal de la subvention à la fin du projet; préalablement, l'organisme achemine au Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail le rapport final de la recherche qui a fait l'objet d'une acceptation par ce dernier, la synthèse de ce rapport final, un aperçu des activités de diffusion prévues à court et à moyen termes ainsi que les documents faisant foi des coûts assumés.

Quatrième versement : _____ \$

4. Durée de l'entente

La présente entente prend effet à la date de signature et prend fin 3 mois après la date de la fin du projet.

5. Durée du projet

S'il y a lieu, inscrire les dates modifiées dans les espaces prévus à cette fin.

Date de début	Date modifiée	Date de fin	Date modifiée

6. Autres

Les Annexes I, II, III et IV font partie intégrante de la présente entente. L'Organisme déclare en avoir pris connaissance et en accepte toutes et chacune des clauses.

Annexe I	Clauses spécifiques et devis de recherche
Annexe II	Dépenses admissibles et pièces justificatives à fournir
Annexe III	Clauses générales
Annexe IV	Engagement à la protection des renseignements personnels

L'organisme a pris connaissance du programme et s'engage à respecter les obligations le concernant, notamment les conditions d'admissibilité et ce, pour toute la durée de l'entente

En foi de quoi, les parties ont signé en double exemplaire :

Responsable de la recherche, (organisme)

Lieu et date

Représentante ou représentant de l'organisme,
(organisme)

Lieu et date

Représentante ou représentant de la DSDMO

Lieu et date

Un original à l'organisme de recherche et un original à la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre.

ANNEXE I **CLAUSES SPÉCIFIQUES ET DEVIS DE RECHERCHE**

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

- 1** Le Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail, ci-après appelé « responsable du programme », agit à titre de maître d'œuvre du Programme de subvention à la recherche appliquée. À ce titre, il est responsable du suivi des projets, dès leur présentation aux fins de subvention jusqu'à leur réalisation selon les termes de la présente entente. Il est, de ce fait, l'interlocuteur direct des chercheurs ou des organismes de recherche.

Dans le cadre du présent projet :

- 2** 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 de pièces justificatives, comme 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 il est joint à la présente annexe.
- 3** 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 à le terminer au plus tard, à la date de la 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 préparer, 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.
 - 3.3** L'organisme s'engage à remettre au responsable du programme le rapport de recherche ainsi que la synthèse des résultats en six exemplaires au terme de la recherche.
 - 3.4** 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.
 - 3.5** Des virements d'un poste budgétaire à un autre peuvent être effectués à condition que le montant ne dépasse pas 10 % du montant global alloué à ce poste. Les montants alloués peuvent être dépensés jusqu'à la date prévue de fin du projet.
 - 3.6** 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.
 - 3.7** L'organisme est tenu de déclarer toute autre source de financement reliée à l'objet de l'aide fournie.

- 3.8** Au terme des travaux, toute partie de subvention non engagée aux fins des activités prévues doit être remise à la Commission.
- 3.9** L'organisme doit se prêter à la vérification des comptes et des pièces justificatives conformément à la Loi sur l'administration financière.
- 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.
- 3.11** Les 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 par écrit le responsable du programme au moins 10 semaines à l'avance. À la suite de cet avis, il devra fournir 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).
- 3.13** L'organisme s'engage à présenter le devis, les résultats de mi-parcours ainsi que les résultats finaux de ses recherches au Comité de soutien à la veille et à la recherche de la Commission.
- 3.14** 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 ne l'a pas encore contacté.

4 Devis du Projet

- 4.1** Ci-joint le devis de recherche daté du _____ comportant la signature du chercheur principal (et des chercheurs associés, , s'il y a lieu) et celle du représentant de l'organisme, le cas échéant.

ANNEXE II DÉPENSES ADMISSIBLES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

AVANCE DE FONDS 1^{er} versement – au démarrage du projet	Pièces justificatives à fournir
<p>Le premier versement requiert la démonstration du démarrage du projet.</p> <p>Une preuve matérielle est exigée pour attester la réalisation d'une ou plusieurs activités prévues au projet ou 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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ lettre datée et signée par le responsable de la recherche comprenant la liste des chercheurs associés au projet ainsi que la date du début des travaux; ▪ lettre autorisant la diffusion du résumé de la recherche, datée et signée par le chercheur responsable et ▪ copie du certificat d'éthique relatif au projet de recherche, le cas échéant.
Délai de réception d'un chèque	Après la réception et le traitement des pièces fournies, un chèque est émis dans un délai d'un mois.
2^e versement – au tiers du projet	Pièces justificatives à fournir selon les dépenses admissibles dans le cadre du Programme de subvention à la recherche appliquée.
<p>L'émission Le 2^e versement est effectué après le dépôt et l'acceptation d'un rapport d'étape décrivant 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 subvention, au tiers de l'avancement des travaux.</p> <p>Les dépenses engagées et subventionnées doivent faire l'objet d'une validation à partir des pièces justificatives fournies.</p> <p>Pour déterminer l'admissibilité d'une dépense, 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 au Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail.</p>	<p>Rapport d'étape comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un état d'avancement des travaux de recherche prévus au devis; ▪ un rapport financier faisant foi des dépenses engagées pour la réalisation de la recherche au moment de la demande du deuxième versement, conformément au devis de recherche présenté à l'Annexe I; ce 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; ▪ sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais payés pour chacun des postes prévus dans la section « Budget » du devis de recherche.

<p>3^e versement – aux deux tiers du projet</p>	<p>Pièces justificatives à fournir selon les dépenses admissibles dans le cadre du Programme de subvention à la recherche appliquée.</p>
<p>Le 3^e versement est effectué après le dépôt et l'acceptation d'un rapport financier d'étape établissant le coût réel des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté aux 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 second rapport d'étape.</p> <p>Les dépenses engagées et subventionnées doivent faire l'objet d'une validation à partir des pièces justificatives fournies.</p> <p>Pour déterminer l'admissibilité d'une dépense, 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 au Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un rapport financier faisant foi des dépenses engagées 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; ▪ sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais payés pour chacun des postes prévus dans la section « Budget » du devis de recherche; ▪ le cas échéant, un état d'avancement des travaux de recherche prévus au devis.
<p>4^e versement – à la fin du projet</p> <p>Le dernier versement est effectué après le dépôt et l'acceptation d'un rapport final établissant l'atteinte des objectifs de la recherche ainsi que le coût total des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté aux fins de subvention.</p>	<p>Pièces justificatives à fournir</p> <p>Un rapport de fin de projet comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les activités de recherche réalisées depuis le dépôt du rapport d'étape et incluant le rapport de recherche final et une synthèse de ce rapport, ▪ un aperçu des activités de diffusion prévues à court et à moyen termes, ▪ six exemplaires reliés du rapport final de recherche et un exemplaire non relié; ▪ un rapport financier faisant foi de l'ensemble des dépenses engagées pour la réalisation de la recherche, 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. ▪ sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais payés depuis le dépôt du rapport d'étape, et ce pour chacun des postes prévus dans la section « Budget » du devis de recherche.

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 comme prévu au devis présenté dans l'Annexe I de la présente entente.

2 COLLABORATION

- 2.1** L'organisme accepte de se soumettre aux directives que peut lui transmettre occasionnellement le responsable du programme 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

- 4.1** L'organisme accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son propre intérêt 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) ni à la taxe de vente du Québec (TVQ). Si 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 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'aucune somme 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 (RLRQ, c. M-31), si l'organisme est redevable d'une somme exigible en vertu d'une loi fiscale, la Commission pourra, à la demande du ministère du Revenu, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie de la somme due en vertu de la présente entente afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie cette somme 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 approbation que pour des raisons valables relatives à la qualité des travaux en regard du devis présenté par l'organisme aux fins 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

- 7.1** Le titulaire du droit d'auteur (organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du ou des chercheurs) 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.
- 7.2** Le titulaire du droit d'auteur (organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du ou des chercheurs) 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.
- 7.3** Le titulaire du droit d'auteur (organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du ou des chercheurs) 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 en matière d'accidents du travail et de 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 tout 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 de prestations pour accident du travail par l'entremise 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 (RLRQ, 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 ni encourager un comportement illicite, criminel ou immoral.

9 ASSURANCE

- 9.1** L'organisme s'engage à souscrire une assurance couvrant la responsabilité professionnelle qui découle 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

- 10.1** L'organisme s'engage à informer le responsable du programme 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 publier).
- 10.2** Les conclusions et opinions formulées dans le cadre de 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

- 11.1** 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 à l'exécution de son mandat, notamment au regard du respect de la confidentialité des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de ses activités auprès de ses clients.

12 CESSION

- 12.1** Les droits et les obligations visés par 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'une des conditions de cette entente ou de s'acquitter de l'une des obligations qui lui incombent en vertu de cette entente;
 - b.** toute insatisfaction raisonnable à l'égard des services rendus par l'organisme en vertu de cette entente.
- 14.2** Lorsque se produit l'un des événements décrits au paragraphe 14.1, la Commission doit adresser à l'organisme un avis énonçant les motifs de résiliation. L'organisme aura 5 jours pour remédier aux défauts énoncés dans 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

- 16.1** 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 (RLRQ, 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** Monsieur Richard Legris est désigné comme représentant 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 :

Monsieur Richard Legris
Secrétariat de la Commission des partenaires du marché du travail
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
800, rue du Square-Victoria, 28^e étage
Montréal (Québec) H4Z 1B7

Courriel : 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

- 18.1** Toute 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

Représentante ou représentant de l'organisme,
(organisme)

Lieu et date

Représentante ou représentant de la DSDMO

Lieu et date

ANNEXE IV ENGAGEMENT À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Sur la base de l'entente convenue entre _____ 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 que je dois respecter les obligations suivantes :

- ne pas utiliser ces renseignements à d'autres fins que celles qui sont 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 qui sont liées à la réalisation de ladite recherche et 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 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 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

Responsable de l'organisme, (organisme)

Lieu et date